

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10
PHÒNG LAO ĐỘNG
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Số: 664 / TB - PLĐT BXH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận 10, ngày 19 tháng 06 năm 2012

THÔNG BÁO
Về đăng ký thỏa ước lao động tập thể
(Lần 5)

Kính gửi: Công ty CP KASATI
Địa chỉ: 270A Lý Thường Kiệt P.14 Q10

- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23/6/1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02/4/2002; Luật sửa đổi bổ sung một số Điều của Bộ luật Lao động ngày 29/11/2006; Luật sửa đổi, bổ sung Điều 73 của Bộ luật Lao động ngày 02/4/2007;

- Căn cứ Nghị định số 196/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Bộ luật Lao động về thỏa ước lao động tập thể;

- Căn cứ Nghị định số 93/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 196/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Bộ luật Lao động về thỏa ước lao động tập thể;

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo có nhận văn bản ngày 11/06/2012 đề nghị đăng ký thỏa ước lao động tập thể của Công ty CP KASATI do:

- Đại diện người sử dụng lao động:

Lương Ngọc Hương

Chức vụ: **Tổng Giám Đốc**

- Đại diện tập thể người lao động:

Phan Văn Nghĩa

Chức vụ: **Chủ tịch Công Đoàn**

Đã ký kết thỏa ước lao động tập thể vào ngày 04/06/2012 gồm 6 Chương, 34 Điều với tổng số 7 trang. Thỏa ước lao động tập thể có thời hạn hiệu lực là 3 năm.

2. Hai bên chịu trách nhiệm về các nội dung đã thỏa thuận trong Thỏa ước lao động tập thể đăng ký tại điểm 1 của Thông báo này.

3. Thỏa ước lao động tập thể đã đăng ký sẽ bị tuyên bố vô hiệu từng phần hoặc toàn bộ nếu cơ quan quản lý nhà nước về lao động hoặc Tòa án nhân dân phát hiện một số điều khoản hay toàn bộ nội dung trong Thỏa ước lao động tập thể trái với quy định của pháp luật./.

Nơi nhận :

- Như trên;
- Lưu.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Thu Hằng

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Để đảm bảo quyền và nghĩa vụ của hai bên trong quan hệ lao động, chúng tôi gồm:

1. ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG:

Tổng Giám đốc Công ty : **BÀ LƯƠNG NGỌC HƯƠNG**

2. ĐẠI DIỆN TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG:

Chủ tịch Công đoàn Công ty : **ÔNG PHAN VĂN NGHĨA**

Cùng nhau thỏa thuận ký kết Thỏa ước lao động tập thể gồm những Điều khoản sau đây:

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

- Điều 1:** Bản Thỏa ước lao động tập thể này (sau đây gọi tắt là Thỏa ước) quy định mối quan hệ giữa hai bên về trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên và những đảm bảo xã hội cho người lao động trong thời hạn Thỏa ước có hiệu lực.
Mọi trường hợp không đề cập đến trong bản Thỏa ước này sẽ được giải quyết theo Luật lao động và các văn bản pháp quy của Nhà nước quy định đối với mỗi bên.
- Điều 2:** Thỏa ước này có hiệu lực trong thời hạn 03 năm kể từ ngày ký và có thể được xem xét sửa đổi, bổ sung (nếu cần).
- Điều 3:** Tổng Giám đốc Công ty cam kết:
1. Phối hợp chặt chẽ và tạo điều kiện thuận lợi để Công đoàn hoạt động theo các quy định của bộ Luật Lao động và Luật Công đoàn.
 2. Đảm bảo các điều kiện hoạt động cho đại diện của tập thể lao động như: phòng làm việc, các dụng cụ và phương tiện làm việc... Thời gian làm nhiệm vụ đại diện được tính là thời gian làm việc để trả lương.
 3. Đảm bảo quyền tự do hoạt động Công đoàn của người lao động. Không phân biệt đối xử vì lý do người lao động thành lập, gia nhập, hoạt động công đoàn hoặc dùng các biện pháp kinh tế và các thủ đoạn khác để can thiệp vào tổ chức hoạt động của Công đoàn.

CHƯƠNG II HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÀ BẢO ĐẢM VIỆC LÀM



- Điều 4:** Tất cả những người lao động làm việc tại Công ty do Công ty trả lương đều phải ký Hợp đồng lao động.
Tổng Giám đốc Công ty cam kết tạo đủ việc làm có hiệu quả, đồng thời bảo đảm các điều kiện cần thiết để người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ, bảo đảm tiền lương và các bảo đảm xã hội khác theo các điều khoản của Thỏa ước này và theo Luật lao động nếu người lao động làm việc trong Công ty chấp hành đúng nội quy lao động, làm tròn nhiệm vụ được giao với tinh thần trách nhiệm.
- Điều 5:** Trường hợp do nhu cầu sản xuất, Tổng Giám đốc có quyền điều động người lao động đến làm công việc khác, ở một vị trí khác nhưng phải báo cho người lao động biết trước 03 ngày. Hai bên phải tiến hành ký lại hợp đồng lao động trước khi người lao động chuyển sang làm việc mới.
- Điều 6:** Trường hợp người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động sau khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng bằng nguồn kinh phí do Công ty chi hoặc Công ty được các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ thì phải có trách nhiệm bồi thường đầy đủ mọi chi phí đào tạo. Mức bồi thường được quy định tại Quy chế về việc cử người đi đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước.
- Điều 7:** Đối tượng không giao kết Hợp đồng lao động là các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty.

CHƯƠNG III

TIỀN LƯƠNG, PHỤ CẤP LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG

- Điều 8:** Các thang bảng lương và các khoản phụ cấp lương của người lao động được quy định trong Quy chế trả lương của Công ty làm cơ sở để xếp lương, nâng bậc lương, ký kết hợp đồng lao động và thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động.
- Điều 9:** Hình thức trả lương khoán, định mức theo khối lượng, chất lượng công việc, trả lương theo chức trách và nhiệm vụ được giao được sử dụng để trả lương cho tập thể và cá nhân người lao động.
- Điều 10:** Tiền lương hàng tháng được trả làm 2 kỳ, tạm ứng lương vào ngày 15 và thanh toán vào ngày 30 của tháng .
Tiền lương trả cho người lao động đúng kỳ hạn trên. Nếu thời gian trả lương chậm từ 15 ngày trở lên so với quy định thì người lao động được đền bù một khoản tiền bằng tiền trả chậm nhân với lãi suất gấp đôi so với tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn tính theo tháng do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm trả lương.
- Điều 11:** Người lao động hàng năm nghỉ ngày lễ theo quy định được trả lương như những ngày làm việc bình thường.
- Điều 12:** Hàng năm, Tổng Giám đốc trích từ lợi nhuận theo quy định để thưởng cho người lao động theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty.

- Điều 13:** Điều kiện và tiêu chuẩn xét đề nâng lương:
Theo Quy chế trả lương hiện hành của Công ty.
- Điều 14:** Công ty thành lập Hội đồng nâng bậc lương (sau đây gọi tắt là Hội đồng lương).
Thành phần Hội đồng lương gồm có:
1. Tổng Giám đốc làm chủ tịch Hội đồng.
 2. Chủ tịch công đoàn làm Phó Chủ tịch Hội đồng.
 3. Phụ trách Phòng Tổ chức- Hành chính là Ủy viên thường trực.
 4. Phụ trách các đơn vị là Ủy viên.
- Điều 15:** Căn cứ vào nhu cầu công việc, tình hình sản xuất kinh doanh, thường trực Hội đồng lương lập kế hoạch nâng bậc lương cho người lao động có giao kết hợp đồng lao động thời hạn từ 1 năm trở lên để trình Hội đồng lương trước khi Hội đồng lương họp.
Hội đồng lương họp vào tháng 12 hàng năm để xét nâng bậc lương cho những người đủ tiêu chuẩn nâng bậc lương vào năm sau đó.
Danh sách nâng bậc lương Hội đồng đã duyệt được giao cho thường trực Hội đồng lương theo dõi và trình Tổng Giám đốc ra quyết định nâng lương cho những người đủ tiêu chuẩn, đảm bảo nâng lương đúng thời hạn không để người lao động bị thiệt thòi.
- Điều 16:** Người lao động có quyền khiếu nại nếu họ xét thấy việc xếp lương, nâng bậc lương không hợp lý, việc phân phối tiền lương, tiền thưởng không tương ứng với công lao động đã đóng góp của họ và theo quy định của Thỏa ước này. Tổng Giám đốc có trách nhiệm giải quyết ngay khiếu nại đó không chậm quá 15 ngày sau khi nhận được khiếu nại.

CHƯƠNG IV THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

- Điều 17:** Thời giờ làm việc tại Công ty không quá 8 giờ trong 1 ngày, không quá 40 giờ trong 1 tuần. Giờ làm việc quy định như sau:
- Sáng : làm việc từ 08 giờ 00 phút đến 12 giờ 00 phút
 - Chiều : làm việc từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút
- Điều 18:** Thời giờ nghỉ ngơi:
- 1- Người lao động được nghỉ hàng tuần vào 2 ngày thứ bảy và chủ nhật.
Người lao động được nghỉ và hưởng nguyên lương những ngày lễ theo quy định của Luật lao động.
 - 2- Người lao động có đủ 12 tháng làm việc tại Công ty (kể cả thời gian thử việc để tính thời gian nghỉ phép) thì được nghỉ 12 ngày phép. Số ngày nghỉ hàng năm được tăng thêm theo thâm niên làm việc, cứ 05 năm được nghỉ thêm 01 ngày.
Người lao động có dưới 12 tháng làm việc thì thời gian nghỉ phép hàng năm được tính theo tỉ lệ tương ứng với số thời gian làm việc.
 - 3- Thời gian nghỉ việc riêng có lương:

- Kết hôn: 03 ngày
- Con kết hôn: 01 ngày
- Tử thân phụ mẫu, vợ, chồng, con chết: 03 ngày.

4- Thời giờ làm thêm:

Thời giờ làm thêm không vượt quá 50% số giờ làm việc quy định trong mỗi ngày. Tổng thời gian làm thêm trong một năm không vượt quá 200 giờ. Trường hợp đặc biệt do yêu cầu công tác phải làm thêm vượt quá quy định trên thì người sử dụng lao động phải bố trí cho người lao động nghỉ bù vào thời gian thích hợp.

CHƯƠNG V CÁC BẢO ĐẢM XÃ HỘI CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 19: Thỏa ước này công nhận những nội quy, quy chế sau đây là những nội dung chính thức của Thỏa ước.

1. Nội quy lao động.
2. Nội quy an toàn lao động, vệ sinh lao động, an toàn phòng cháy chữa cháy.
3. Quy chế trả lương.
4. Quy chế thi đua khen thưởng
5. Quy chế về cử người đi tham quan, học tập, bồi dưỡng ở trong và ngoài nước.
6. Quy chế tuyển dụng đào tạo.
7. Quy chế tài chính.

Điều 20: Chi đồng phục hoặc trang phục công trình cho người lao động làm việc đủ 12 tháng: 1.000.000đ/năm.

Trang bị bảo hộ lao động (trừ quần áo) không tính vào tiền đồng phục.

Điều 21: Nghỉ phép năm được hưởng 100% lương. Ngày đi đường được hưởng lương thực tế không trừ phép trong trường hợp thăm tử thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng (một năm 01 lần) và phải có xác nhận của chính quyền địa phương. Ngày đi đường được tính như sau:

- Từ 100km -500km tính: 01 ngày
- Từ 500km trở lên tính : 02 ngày.

Người lao động không nghỉ hết phép trong năm thì những ngày phép còn lại được tiếp tục nghỉ trong quý 1 năm sau, sau đó số phép còn lại đương nhiên bị hủy bỏ.

Điều 22: Hàng năm trích một phần Quỹ phúc lợi để chi cho người lao động đã ký hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 01 năm trở lên và đã làm việc tại Công ty 03 tháng trở lên như sau:

- a. Trợ cấp khó khăn đột xuất từ 600.000 đến 1.200.000đ/người/lần (Tùy theo hoàn cảnh thực tế do Tổng Giám đốc và Ban chấp hành Công đoàn thỏa thuận nhất trí).
- b. Trợ cấp các chế độ khác cho người lao động như sau:
 - Phúng điếu tử thân phụ mẫu qua đời số tiền 1.000.000 đ, chi mua vòng hoa, nhang đèn trị giá không quá 500.000 đ.
 - Con chết được trợ cấp 1.000.000 đ.

- Vợ hoặc chồng không may từ trần được trợ cấp 5.000.000 đ, chi mua vòng hoa, nhang đèn trị giá không quá 500.000 đ.
- Người lao động bị tai nạn rủi ro từ trần được trợ cấp 10.000.000 đ, chi mua vòng hoa, nhang đèn trị giá không quá 500.000 đ.
- Người lao động lập gia đình được tặng quà trị giá 500.000 đ, hỗ trợ chi phí đám cưới 1.000.000đ. Quỹ Công đoàn mua tặng phẩm trị giá 500.000 đ.
- Tặng quà sinh nhật hàng năm trị giá 300.000 đ/người.
- Tặng quà Ngày Quốc tế Thiếu nhi 1/6 cho con của người lao động từ 15 tuổi trở xuống trị giá 200.000 đ/cháu. Nếu gia đình vợ chồng cùng làm chung Công ty, các cháu thiếu nhi đều được hưởng phần quà từ tiêu chuẩn của cả Ba và Mẹ.

c. Trợ cấp thêm cho người lao động làm việc liên tục tại Công ty trước khi nghỉ hưởng chế độ hưu trí như sau:

- Có thời gian công tác từ 5 năm đến 10 năm : Trợ cấp 2.000.000 đ
- Có thời gian công tác trên 10 năm đến 15 năm : Trợ cấp 3.300.000 đ
- Có thời gian công tác trên 15 năm đến 20 năm : Trợ cấp 4.000.000 đ
- Có thời gian công tác trên 20 năm đến 25 năm : Trợ cấp 6.000.000 đ
- Có thời gian công tác trên 25 năm đến 30 năm: Trợ cấp 6.500.000 đ
- Có thời gian công tác trên 30 năm đến 35 năm : Trợ cấp 8.000.000 đ
- Có thời gian công tác trên 35 năm đến 40 năm : Trợ cấp 9.000.000 đ

(Tại Điều 49 và Điều 50 Pháp luật về Bảo hiểm xã hội hiện hành : Đối tượng áp dụng và điều kiện được nghỉ hưởng chế độ hưu trí)

Thời gian công tác được tính là thời gian công tác liên tục của người lao động tại Công ty trước và sau cổ phần hóa.

- Điều 23:** Hàng tháng, người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm đóng bảo hiểm xã hội , bảo hiểm thất nghiệp và bảo hiểm y tế theo quy định.
Người sử dụng lao động có trách nhiệm thanh toán các khoản trợ cấp thôi việc, trợ cấp về bảo hiểm xã hội cho người lao động đầy đủ, thuận tiện và đúng thời hạn theo quy định.
- Điều 24:** Công ty tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người lao động mỗi năm 1 lần. Công ty có trách nhiệm chăm lo sức khỏe người lao động và kịp thời sơ cứu, cấp cứu tại cơ quan khi cần thiết.
- Điều 25:** Người lao động ốm nằm tại bệnh viện, Công đoàn và chuyên môn tổ chức thăm hỏi, quỹ công đoàn chi mua quà trị giá 500.000đ/người.
- Điều 26:** Chính sách đối với lao động nữ:
1- Ngoài chế độ khám sức khỏe định kỳ mỗi năm một lần theo quy định, lao động nữ được khám chuyên khoa mỗi năm thêm 1 lần.
2- Lao động nữ được Công ty chi tiền mua mỹ phẩm 500.000đ/người/năm.
- Điều 27:** Người lao động đã làm việc tại Công ty từ một năm trở lên được Công ty tổ chức đi tham quan nghỉ mát ít nhất 01 lần. Trường hợp người lao động làm việc chưa tròn

năm thì được hưởng theo tỷ lệ tương ứng với thời gian công tác tại công ty tính đến thời điểm tổ chức tham quan nghỉ mát.

Hàng năm, Công đoàn Công ty tổ chức cho người lao động đi tham quan nghỉ mát chia ra làm 02 đợt và chỉ tổ chức ở một địa điểm, thời gian tối thiểu 2 ngày/đợt; người lao động đi tham quan nghỉ mát được hưởng tối đa 02 ngày không trừ phép năm. Những người không đi tham quan nghỉ mát do Công ty tổ chức vẫn phải đi làm việc bình thường và không được hưởng tiền tham quan nghỉ mát của Công ty; đối với trường hợp đang nghỉ chế độ thai sản và các trường hợp đặc biệt khác, Trường Đơn vị lập Tờ trình đề nghị Ban Tổng Giám đốc phối hợp Ban Chấp hành Công đoàn xem xét.

Điều 28: Năm cuối cùng trước khi nghỉ hưởng chế độ hưu trí, người lao động được nghỉ 03 tháng hưởng nguyên mức thu nhập hàng tháng như khi làm việc.

Điều 29: Người lao động nghỉ hưởng chế độ hưu trí được Công ty hỗ trợ một khoản tiền: Cứ mỗi năm công tác trong Công ty được hưởng 20% tháng lương cấp bậc hoặc chức vụ và phụ cấp lương của bình quân 06 tháng lương cuối cùng trước khi nghỉ hưu.

CHƯƠNG VI THI HÀNH THỎA ƯỚC

Điều 30: Thỏa ước này được đăng ký tại Cơ quan Lao động Thương binh và Xã hội tại Thành phố Hồ Chí Minh và có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 31: Những vấn đề phát sinh không nêu trong Thỏa ước này, sẽ được giải quyết theo các văn bản pháp quy, theo các Bộ luật của Nhà nước ban hành.

Điều 32: Hai bên thỏa thuận Thỏa ước này được thi hành trong toàn Công ty. Hàng tháng đại diện tập thể người lao động và Tổng Giám đốc Công ty thông báo cho nhau kết quả thực hiện thỏa ước.

Điều 33: Sau 06 tháng thực hiện, nếu một bên có yêu cầu bổ sung, sửa đổi phải thông báo cho bên kia cụ thể nội dung, dự kiến sửa đổi, chậm nhất 15 ngày sau khi có thông báo, hai bên phải gặp nhau thương lượng, xem xét.
Sau khi hai bên gặp nhau thương lượng, đại diện người lao động có trách nhiệm thông báo kết quả thương lượng đến tập thể người lao động và Công đoàn Ngành. Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm thông báo bằng văn bản những nội dung đã thỏa thuận bổ sung, sửa đổi đến cơ quan lao động địa phương, nơi đã đăng ký thỏa ước.

Điều 34: Nếu xảy ra tranh chấp lao động, hai bên gặp nhau bàn bạc, thương lượng trực tiếp để tự dàn xếp tại nơi phát sinh tranh chấp.
Nếu không thể tự dàn xếp được, việc tranh chấp lao động sẽ được giải quyết theo trình tự quy định tại Bộ Luật lao động.
Việc giải quyết tranh chấp lao động được tiến hành công khai và khách quan, giải quyết kịp thời, nhanh chóng, đúng pháp luật.

Khi giải quyết tranh chấp lao động nhất thiết phải có sự tham gia của đại diện Công đoàn và đại diện của người sử dụng lao động.

Thỏa ước lao động tập thể này được Hội nghị toàn thể người lao động Công ty nhất trí thông qua ngày 04 tháng 06 năm 2012.

Thỏa ước được ký kết công khai tại Công ty cổ phần KASATI vào ngày 04 tháng 06 năm 2012.

**ĐẠI DIỆN NGƯỜI LAO ĐỘNG
CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN**



Phan Văn Nghĩa

**ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LĐ
TỔNG GIÁM ĐỐC**



Lương Ngọc Hương

