

**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐƯỜNG SẮT HÀ THÁI**

Số: *984* /QĐ-ĐSHT

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

Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành “Quy chế trả lương người quản lý
Công ty Cổ phần đường sắt Hà Thái”**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT HÀ THÁI**

Căn cứ Quyết định số 3900/QĐ-BGTVT ngày 30/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc phê duyệt phương án cổ phần hóa Công ty TNHH Một thành viên Quản lý đường sắt Hà Thái;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần đường sắt Hà Thái;

Căn cứ Nghị quyết số *982* /NQ-HĐQT, ngày *10* tháng *8* năm 2017 của HĐQT Công ty Cổ phần đường sắt Hà Thái;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng TC - HC,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Quy chế trả lương người quản lý Công ty cổ phần đường sắt Hà Thái”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Người quản lý Công ty, các ông (bà) Trưởng phòng nghiệp vụ, Thủ trưởng các đơn vị trong toàn Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các thành viên HĐQT, BGĐ, BKS;
- ĐU, CĐ, ĐTN;
- Lưu: VT, TC-HC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



[Signature]
Nguyễn Bá Thục

QUY CHẾ

Trả lương, thù lao đối với Người quản lý

Công ty Cổ phần đường sắt Hà Thái

*(Ban hành theo Quyết định số 984/QĐ-ĐSHT ngày 10/ 2 /2017
của Chủ tịch HĐQT Công ty Cổ phần đường sắt Hà Thái)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này để trả lương đối với Người quản lý của Công ty Cổ phần đường sắt Hà Thái (sau đây gọi là Công ty).

2. Đối tượng áp dụng Quy chế này là những người quản lý của Công ty, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị; Trưởng Ban kiểm soát, kiểm soát viên; Giám đốc Công ty, Phó Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Tổng Công ty* là Tổng công ty Đường sắt Việt Nam, được hiểu là Chủ sở hữu của Công ty Cổ phần đường sắt Hà Thái.

2. *Công ty* được hiểu là Công ty Cổ phần đường sắt Hà Thái.

3. *Người quản lý Công ty* được hiểu là người quản lý chuyên trách và không chuyên trách tại Công ty được quy định tại khoản 2 điều 1 Quy chế này.

4. Các từ ngữ khác trong Quy chế này được hiểu như trong Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần đường sắt Hà Thái, trong Bộ luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp 2014 và các văn bản pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó.

Điều 3. Tiền lương và thù lao

1. Tiền lương

Người quản lý chuyên trách của Công ty được hưởng chế độ tiền lương theo năm căn cứ vào hiệu quả kinh doanh và kết quả hoạt động quản lý, điều hành hoặc kiểm soát của Công ty. Cụ thể theo nguyên tắc: lợi nhuận và năng suất lao động tăng thì tiền lương tăng, lợi nhuận và năng suất lao động giảm thì tiền lương giảm, nhưng thấp nhất bằng mức lương theo hệ thống thang bảng lương Công ty xây dựng, cao nhất không vượt quá mức lương quy định tại Nghị định số 53/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016. 

2. Thù lao

Người quản lý không chuyên trách được hưởng thù lao theo công việc và thời gian làm việc. Mức thù lao của người quản lý không chuyên trách không cao hơn 20% tiền lương của người quản lý chuyên trách. Mức thù lao cụ thể trong từng giai đoạn sẽ do Đại hội đồng cổ đông quy định.

Điều 4. Nguyên tắc xác định, trả lương, thù lao đối với người quản lý Công ty.

1. Quỹ tiền lương của người quản lý chuyên trách, thù lao của người quản lý không chuyên trách được xác định theo năm, tách riêng với quỹ tiền lương của người lao động. Căn cứ vào quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch do Công ty xác định, hàng tháng người quản lý được tạm ứng tối đa bằng 80% của số tiền lương, thù lao tạm tính cho tháng đó; 20% còn lại được quyết toán và chi trả vào cuối năm.

2. Quỹ tiền lương, thù lao của người quản lý được hạch toán vào giá thành hoặc chi phí kinh doanh và thể hiện thành một mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Tiền lương và thu nhập hàng tháng của người quản lý Công ty được ghi vào sổ lương theo quy định tại Thông tư số 15/1997/TT-LĐTBXH ngày 10/4/1997 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

5. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, hằng quý mỗi người quản lý phải xây dựng chương trình công tác cụ thể để lãnh đạo và chỉ đạo các phòng, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Trên cơ sở chương trình công tác, hằng quý và cuối năm mỗi người quản lý phải báo cáo kết quả công tác cho Hội đồng quản trị. Kết quả công tác gắn với mức độ đóng góp vào hiệu quả sản xuất, kinh doanh; kết quả quản lý điều hành, trách nhiệm của người quản lý làm căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành công việc. Mức độ hoàn thành công việc, hệ số lương và ngày công thực tế làm việc là những căn cứ để thanh toán tiền lương cả năm của mỗi người quản lý.

Chương II NGUỒN HÌNH THÀNH VÀ PHÂN PHỐI QUỸ TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO

Điều 5. Nguồn hình thành quỹ tiền lương, thù lao

- Từ nguồn chi phí chung;
- Từ nguồn sản xuất kinh doanh khác.

Điều 6. Quỹ tiền lương, thù lao

1. Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch (thực hiện)

1.1. Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch (thực hiện) của người quản lý xác định theo hướng dẫn tại thông tư số 28/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016

ĐQA

của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và các văn bản hướng dẫn về lao động tiền lương của Tổng Công ty Đường sắt Việt Nam.

1.2. Khi xác định quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch (thực hiện) phải xác định cụ thể quỹ tiền lương, thù lao đối với các đối tượng:

- a) Quỹ tiền lương kế hoạch (thực hiện) của người quản lý chuyên trách;
- b) Quỹ thù lao kế hoạch (thực hiện) của người quản lý không chuyên trách.

1.3. Quý I hàng năm, Giám đốc Công ty xác định quỹ tiền lương, thù lao thực hiện của năm trước và kế hoạch của năm nay trình Hội đồng quản trị phê duyệt để thực hiện.

2. Quỹ tiền lương, thù lao còn lại

Căn cứ quỹ tiền lương, thù lao thực hiện được phê duyệt và quỹ tiền lương, thù lao đã tạm ứng để xác định quỹ tiền lương, thù lao còn lại được hưởng. Trường hợp chi vượt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện thì phải hoàn trả phần đã chi vượt ngay trong năm đó.

Điều 7. Phân phối quỹ tiền lương, thù lao người quản lý

1. Tạm ứng tiền lương, thù lao của các người quản lý

1.1. Quỹ lương tạm ứng của người quản lý Công ty:

Giám đốc Công ty căn cứ vào quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch đã được Hội đồng quản trị phê duyệt, xây dựng kế hoạch tạm ứng tiền lương, thù lao đối với người quản lý với mức tối đa bằng 80% của quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch. Cụ thể như sau:

$$V_{tu} = 80\% V_{khqlct} \quad (1)$$

- V_{tu} : Quỹ tiền lương tạm ứng của người quản lý Công ty;
- V_{khqlct} : Quỹ tiền lương kế hoạch của người quản lý Công ty.

1.2. Kế hoạch tạm ứng tiền lương tháng đối với người quản lý Công ty:

Trên cơ sở quỹ tiền lương tạm ứng, xây dựng kế hoạch tạm ứng lương hàng tháng đối với người quản lý Công ty.

2. Thanh toán quỹ tiền lương, quỹ thù lao của người quản lý

Căn cứ quỹ tiền lương, thù lao thực hiện của người quản lý đã được phê duyệt và quỹ tiền lương, thù lao đã tạm ứng để xác định quỹ tiền lương, thù lao còn lại. Quỹ tiền lương, thù lao còn lại quyết toán vào cuối năm tại Công ty.

Trường hợp chi vượt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện thì phải hoàn trả phần tiền lương, thù lao đã vượt chỉ này ngay trong năm.

- Trường hợp Công ty đã tạm ứng tiền lương vượt quỹ tiền lương thực hiện đối với Người quản lý Công ty thì Người quản lý Công ty phải hoàn trả phần tiền lương đã chi vượt trong năm;

Điều 8. Trả lương người quản lý Công ty

1. Cách trả lương

Trả lương theo mức lương quy định tại thang bảng lương do Công ty xây dựng (phần lương T_{1i}) và theo kết quả cuối cùng gắn với mức độ phức tạp, tính trách nhiệm của công việc đòi hỏi, mức độ hoàn thành công việc và số ngày công thực tế đóng góp vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất, kinh doanh của từng cá nhân (phần lương mềm T_{2i}).

Tiền lương của cá nhân được tính theo công thức sau :

$$T_i = T_{1i} + T_{2i} \quad (2)$$

- T_i : Tiền lương của người thứ i được nhận;
- T_{1i} : Tiền lương chế độ theo hệ số lương chức vụ của người thứ i ;
- T_{2i} : Tiền lương theo công việc được gắn với mức độ phức tạp, tính trách nhiệm của công việc đòi hỏi, mức độ hoàn thành công việc và số ngày công thực tế đóng góp vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất, kinh doanh của cá nhân đối với Công ty.

2. Cách tính T_{1i} :

$$T_{1i} = \frac{HSL_i \times TL_{ttv}}{N_{cd}} \times N_{ti} \quad (3)$$

- HSL_i : Hệ số lương chức vụ của người thứ i (theo hệ thống thang bảng lương Công ty xây dựng);
- TL_{cs} : Mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định;
(Tại thời điểm xây dựng quy chế, $TL_{ttv} = 3.750.000\text{đ}/\text{tháng}$);
- N_{cd} : Số ngày công làm việc theo chế độ quy định trong tháng.
- N_{ti} : Bao gồm các ngày: làm việc tại cơ quan, đi công tác, học tập ở trong nước và ngoài nước do cơ quan cử (trừ trường hợp có quy định riêng), nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ bù, nghỉ việc riêng có lương, nghỉ do TNLĐ...

3. Cách tính T_{2i} :

$$T_{2i} = \frac{V_{sx}}{\sum_{i=1}^m n_i \cdot h_i} \times n_i \cdot h_i \quad (4)$$

- V_{sx} : Là quỹ tiền lương sau khi đã trả lương chế độ cho người quản lý Công ty.

$$V_{sx} = V_{tu} - V_{cd}$$

(5) 

- + V_{tu} : Quỹ tiền lương tạm ứng, tính theo công thức (1);
- + V_{cd} : Quỹ tiền lương chế độ của người quản lý Công ty, tính theo công thức sau:

$$V_{cd} = \sum_{i=1}^m T_{1i} \quad (6)$$

- + T_{1i} : Là tiền lương chế độ của người thứ i , tính theo công thức (2);
- n_i : Là số ngày công thực tế của người thứ i ,
- h_i : Là hệ số tiền lương hoặc phụ cấp trách nhiệm ứng với công việc được giao, mức độ phức tạp, tính trách nhiệm của công việc đòi hỏi và mức độ hoàn thành công việc của người thứ i ;
- m : Là số người quản lý Công ty (chuyên trách).

a) Cách xác định ngày công thực tế (n_i):

Ngày công thực tế (n_i) của mỗi người để tính T_{2i} theo công thức (4): Trừ những ngày nghỉ Lễ, Tết, nghỉ phép, nghỉ việc riêng có lương, nghỉ tai nạn lao động, nghỉ hưởng chế độ do BHXH trả, còn các ngày công khác đều được tính là ngày công làm việc thực tế để tính trả lương.

b) Cách xác định hệ số tiền lương (h_i)

$$h_i = K_1 \times K_2 \quad (7)$$

* K_1 : Là hệ số mức độ hoàn thành công việc (theo kết quả phân loại của người quản lý), chia 3 mức như sau:

Loại A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đảm bảo tiến độ và chất lượng ($K_1 = 1$);

Loại B: Hoàn thành nhiệm vụ, có sai sót ($K_1 = 0,95$);

Loại C: Không hoàn thành nhiệm vụ do chủ quan mà không có lý do chính đáng ($K_1 = 0,9$).

Hàng quý, các cá nhân phải báo cáo và tự đánh giá kết quả công tác (gửi cho Phòng TC-HC tập hợp trước ngày 20 của tháng cuối quý). Hội đồng quản trị họp, tham gia góp ý, đề nghị xếp loại, để làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành công việc. Kết quả phân loại của quý trước làm cơ sở để tính lương tháng trong quý sau.

* K_2 : Là hệ số đánh giá độ phức tạp và tính trách nhiệm của người thứ i . K_2 được xác định theo bảng dưới đây: 

TT	CHỨC DANH	Hệ số K ₂
1	Chủ tịch HĐQT Công ty	6,0
2	Giám đốc Công ty	5,0
3	Thành viên HĐQT công ty (chuyên trách), Phó Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng Công ty	4,0
4	Trưởng ban kiểm soát	3
5	Thành viên BKS (chuyên trách)	2,5

Điều 9. Phân phối Tiền lương còn lại:

Thanh toán quỹ tiền lương còn lại vào cuối năm kế hoạch sau khi đã xác định được quỹ lương thực hiện theo quy định.

$$V_{cl} = V_{thqlct} - V_{tu} \quad (8)$$

- V_{cl} : Quỹ tiền lương còn lại cả năm;
- V_{thqlct} : Quỹ tiền lương thực hiện cả năm;
- V_{tu} : Quỹ tiền lương tạm ứng cả năm.

Trên cơ sở Quỹ lương còn lại, phân phối cho Người quản lý Công ty như sau:

$$V_{cli} = \frac{V_{cl}}{m} \times HSL_i \times T \times K \quad (9)$$

$$\sum_{i=1} HSL_i \times T \times K$$

- V_{cl} : quỹ tiền lương còn lại thực tế để phân phối cho Người quản lý chuyên trách;

- HSL_i : hệ số lương chức vụ của người thứ i (theo Hệ thống thang lương, bảng lương Công ty xây dựng);

- m : số Người quản lý chuyên trách;

- T : số tháng làm việc trong năm của từng Người quản lý;

- K : hệ số mức độ hoàn thành công việc theo kết quả phân loại lao động cuối năm của từng người quản lý theo 3 mức như sau:

Loại A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đảm bảo tiến độ và chất lượng ($K = 1$);

Loại B: Hoàn thành nhiệm vụ, có sai sót ($K = 0,95$); *PL*

Loại C: Không hoàn thành nhiệm vụ do chủ quan mà không có lý do chính đáng ($K = 0,9$).

(Riêng các chức danh người quản lý là người đại diện phần vốn sẽ do Tổng Công ty đường sắt Việt Nam phân loại)

Điều 10. Trả Trợ cấp bảo hiểm xã hội

Người quản lý Công ty trong thời gian nghỉ ốm đau, tai nạn rủi ro ... được hưởng trợ cấp Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế theo quy định hiện hành;

Chương III
TIỀN THƯỞNG

Điều 11. Tiền thưởng, phúc lợi

1. Căn cứ vào lợi nhuận hàng năm sau khi hoàn thành nghĩa vụ với Nhà nước, các thành viên góp vốn theo quy định của Nhà nước và Điều lệ Công ty, Công ty xác định tiền thưởng, phúc lợi của người quản lý chuyên trách của Công ty như sau:

Nếu lợi nhuận thực hiện bằng hoặc tăng so với lợi nhuận kế hoạch thì quỹ thưởng của người quản lý Công ty không quá 1,5 tháng tiền lương bình quân thực hiện.

Nếu lợi nhuận thực hiện thấp hơn lợi nhuận kế hoạch thì quỹ thưởng của người quản lý Công ty không quá 01 tháng tiền lương bình quân thực hiện.

2. Không dùng quỹ khen thưởng của người lao động để chi thưởng cho người quản lý Công ty (trừ khoản thưởng theo quy định của Pháp luật về thi đua khen thưởng).

Quỹ phúc lợi dùng để đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi của người lao động, bao gồm cả người quản lý Công ty.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm

1. Người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty:

Báo cáo Tổng Công ty Đường sắt Việt Nam xin ý kiến về tiền lương, tiền thưởng, thù lao của người quản lý Công ty.

2. Hội đồng quản trị:

Phê duyệt quỹ tiền lương, tiền thưởng, thù lao thực hiện của người quản lý Công ty (theo đúng Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông).

3. Giám đốc Công ty:

Xây dựng quỹ tiền lương, tiền thưởng, thù lao của người quản lý Công ty trình Hội đồng quản trị quyết định theo thẩm quyền; tổ chức thực hiện theo kế hoạch. SP

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ quỹ tiền lương, tiền thưởng, thù lao kế hoạch (thực hiện) của người quản lý Công ty được được Hội đồng quản trị phê duyệt (sau khi có Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông), Giám đốc Công ty có trách nhiệm chỉ đạo các phòng: Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Tài chính kế toán và Phòng Kế hoạch – Kinh doanh thực hiện chi trả tiền lương, tiền thưởng, thù lao cho người quản lý Công ty theo quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện có những phát sinh cần điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung, đề nghị các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp, báo cáo Giám đốc trình Hội đồng quản trị xem xét, sửa đổi, bổ sung để quy chế được hoàn thiện.

Điều 13. Trong trường hợp các quy định của pháp luật hiện hành thay đổi dẫn đến mâu thuẫn với những quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH 

Nguyễn Bá Thục