

Số: 52/QĐ-XSKT

Bắc Giang, ngày 14 tháng 02 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế trả lương đối với người lao động  
và quản lý, sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi.**

### CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV XSKT BẮC GIANG

Căn cứ Nghị định số 30/2007/NĐ-CP ngày 01/3/2007 của Chính phủ về kinh doanh xổ số; Nghị định số 78/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 30/2007/NĐ-CP ngày 01/3/2007 của Chính phủ về kinh doanh xổ số; Nghị định số 122/2017/NĐ-CP ngày 13/11/2017; Thông tư số 138/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số khoản chi phí đặc thù đối với doanh nghiệp kinh doanh xổ số quy định tại Nghị định số 122/2017/NĐ-CP ngày 13/11/2017 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 51/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ; Nghị định số 21/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 51/2016/NĐ-CP, quy định quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong Công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Thông tư số 26/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Thông tư số 06/2024/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 26/2016/TT-BLĐTBXH, hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và Thông tư số 27/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty;

Sau khi xin ý kiến người lao động Công ty (Công văn số 35/XSKT-KTTV ngày 23/01/2025 của Giám đốc Công ty) và Thông báo số 46/TB-XSKT ngày 07/02/2025 của Chủ tịch Công ty về thông báo kết quả cuộc họp tập thể Lãnh đạo, cấp ủy Công ty và đề nghị của Phòng Kế toán tài vụ,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế trả lương đối với người lao động và quản lý, sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi của Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang.

**Điều 2:** Quy chế này được thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2025, thay thế nội dung quy định về trả lương đối với người lao động và quản lý, sử dụng quỹ khen

thương, phúc lợi của Công ty ban hành kèm theo Quyết định số 16/QĐ-XSKT ngày 15/01/2024 của Chủ tịch Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang.

**Điều 3.** Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng, Giám đốc chi nhánh, người lao động thuộc Công ty căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Sở Lao động – TB&XH;
- Sở Tài chính;
- Kiểm soát viên;
- Lưu: VT, KTTV./.



**CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN  
XỔ SỐ KIẾN THIẾT BẮC GIANG**

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

## **QUY CHẾ**

**Trả lương đối với người lao động  
và quản lý, sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi  
của Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang**  
(Kèm theo Quyết định số 52 /QĐ-XSKT ngày 14 / 02/2025 ) của Chủ tịch Công ty

### **CHƯƠNG I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng quỹ tiền lương đối với người lao động làm việc trong Công ty theo chế độ hợp đồng lao động có thời hạn từ 12 tháng trở lên theo quy định tại các Nghị định của Chính phủ.
2. Người lao động hợp đồng ngắn hạn, người lao động trong thời gian thử việc, người lao động theo vụ việc thì thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động giữa người lao động và Giám đốc Công ty.

##### **Điều 2. Nguyên tắc chi trả lương**

1. Quỹ tiền lương được chi trực tiếp cho người lao động, không sử dụng vào mục đích khác và thực hiện chi trả đầy đủ sau khi quỹ tiền lương được phê duyệt quyết toán.
2. Thực hiện trả lương cho người lao động căn cứ vào ngày, giờ công lao động, hệ số lương và theo kết quả kinh doanh, bình xét phân loại lao động.
3. Công ty trả lương cho người lao động theo vị trí việc làm, chức danh công việc, bảo đảm đúng quy định của pháp luật, dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch, gắn với năng suất, chất lượng, hiệu quả kinh doanh, trả lương thỏa đáng đối với người có tài năng, có trình độ chuyên môn, kỹ thuật, năng suất lao động cao và đóng góp nhiều cho công ty. Đảm bảo chi công bằng (nhưng không bình quân) đối với mỗi cá nhân và giữa các bộ phận công tác, không có sự chênh lệch quá lớn giữa các bộ phận và khuyến khích được các tập thể, cá nhân tích cực lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Khi thay đổi chức danh, công việc thì hưởng lương theo chức danh, công việc mới.

##### **Điều 3. Thời gian được tính công và thời gian không được tính công để trả lương**

1. Thời gian được tính công để trả lương:
  - Thời gian làm việc thực tế theo chế độ;
  - Thời gian đi công tác, hội họp theo sự phân công của Lãnh đạo;
  - Thời gian nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ tết, ngày nghỉ cuối tuần;
  - Thời gian nghỉ việc riêng theo Bộ Luật Lao động và thỏa ước lao động tập thể.
2. Thời gian không được tính công trả lương:
  - Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội;
  - Thời gian nghỉ không lương, nghỉ không lý do.

## CHƯƠNG II

### QUỸ TIỀN LƯƠNG VÀ SỬ DỤNG QUỸ TIỀN LƯƠNG

#### **Điều 4. Nguồn hình thành quỹ tiền lương**

Nguồn hình thành Quỹ tiền lương gồm:

- Quỹ tiền lương được xác định theo kết quả kinh doanh trong năm.
- Quỹ dự phòng tiền lương của năm trước chuyển sang (nếu có).

#### **Điều 5. Xác định quỹ tiền lương**

Việc xác định quỹ tiền lương kế hoạch, quỹ tiền lương thực hiện được thực hiện theo Quyết định phê duyệt quỹ tiền lương hàng năm của Chủ tịch Công ty theo quy định hiện hành của Nhà nước (Hiện nay thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ).

#### **Điều 6. Sử dụng quỹ tiền lương**

Để đảm bảo chi quỹ tiền lương theo đúng quy định hiện hành tại Thông tư của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Công ty quyết định sử dụng Quỹ tiền lương được chi trả làm 2 lần. Lần 1 chi tạm ứng tiền lương không quá 85% quỹ tiền lương kế hoạch để chi trả hàng tháng cho người lao động; lần 2 được chi trả số còn lại sau khi kết thúc năm tài chính và quỹ tiền lương thực hiện được phê duyệt.

#### **Điều 7. Phân phối tiền lương cho người lao động**

Căn cứ kế hoạch giao khoán doanh thu và quỹ tiền lương kế hoạch, hệ số lương, biên chế lao động của các phòng, đơn vị thuộc Công ty và để khuyến khích người lao động trực tiếp tích cực lao động thúc đẩy tăng doanh thu. Công ty áp dụng cơ chế trả lương khoán theo mức độ hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch doanh thu tháng, quý, năm của từng đơn vị trực tiếp kinh doanh; Các phòng chuyên môn nghiệp vụ hưởng lương theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và kết quả thực hiện doanh thu của toàn Công ty.

Phân phối tiền lương trả cho người lao động trong năm, gồm:

- Đối với lao động làm việc tại các phòng chuyên môn nghiệp vụ (Lao động gián tiếp), tiền lương được hưởng theo số ngày công thực tế tham gia làm việc và được phân bổ: 70% số tiền lương hưởng theo hệ số lương theo vị trí việc làm trong hệ thống thang lương, bảng lương của Công ty và 30% số tiền lương hưởng theo đơn giá tiền lương và kết quả thực hiện doanh thu của toàn Công ty;

- Đối với lao động trực tiếp kinh doanh: Tiền lương được hưởng theo số ngày công thực tế tham gia làm việc, đơn giá tiền lương và kết quả thực hiện doanh thu của từng đơn vị.

- Tiền lương làm thêm giờ.

- Tiền độc hại khi làm nhiệm vụ Thủ kho, Thủ quỹ, Văn thư.

1. Chi tạm ứng tiền lương (*chi trả lần 1*):

1.1. Đối với người lao động làm việc gián tiếp: Trả lương theo thời gian làm việc, hệ số lương theo vị trí việc làm của Công ty, mức lương tối thiểu do Công ty xây dựng và lương kinh doanh.

- Công thức tính chi trả lương cho từng người lao động gián tiếp:

$$T_h = (T_{Tg} \times 12 \text{ tháng} - T_{ng}) + L_{kd}$$

Trong đó:

$T_h$ : Tiền lương hưởng trong năm.

$T_{Tg}$ : Tiền lương làm việc theo thời gian.

$T_{ng}$ : Tiền lương ngày nghỉ trong năm.

$L_{kd}$ : Tiền lương kinh doanh trong năm.

a) Cách tính tiền lương làm việc theo thời gian như sau:

$$T_{Tg} = H_L \times (M \times 70\%);$$

Trong đó:

$H_L$ : Hệ số lương theo vị trí việc làm;

$M$ : Mức lương tối thiểu do Công ty quy định hàng năm (Công ty xây dựng quỹ tiền lương kế hoạch năm 2025, hệ số lương theo vị trí việc làm áp dụng theo Quyết định số 396/QĐ-XSKT ngày 24/10/2024 của Chủ tịch Công ty, mức lương tạm ứng tối thiểu áp dụng năm 2025 bằng 3 triệu đồng/1 hệ số).

b) Cách tính tiền lương kinh doanh cho bộ phận gián tiếp ( $L_{kd}$ ) như sau:

$$L_{kd} = \text{Doanh thu thực hiện của Công ty} \times \text{Đơn giá tiền lương} \times \text{Hệ số K}$$

- Doanh thu thực hiện: bao gồm doanh thu thường xuyên và 40% doanh thu báo số, tổng doanh thu thực hiện để tính lương tối đa không vượt quá 110% kế hoạch.

- Đơn giá tiền lương khoán của Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Kế toán - Tài vụ: 2,3 đồng/1.000 đồng doanh thu.

- Đơn giá tiền lương khoán của Phòng Kế hoạch - Phát hành: 1,3 đồng/1.000 đồng doanh thu. Hiện nay, do Phòng có 2 Phó Trưởng phòng áp dụng đơn giá: 1,53 đồng/1.000 đồng doanh thu.

- Hệ số K:

+ Tỷ lệ hoàn thành doanh thu từ 95% trở lên áp dụng hệ số K = 1;

+ Tỷ lệ hoàn thành doanh thu dưới 95% áp dụng hệ số K = 0,95.

+ Tỷ lệ hoàn thành doanh thu để tính hệ số K của Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Kế toán - Tài vụ là kết quả thực hiện doanh thu của Công ty.

+ Tỷ lệ hoàn thành doanh thu để tính hệ số K của phòng Kế hoạch - Phát hành là kết quả thực hiện doanh thu xô số truyền thống và xô số bóc của Công ty.

\* Công thức tính chi trả tiền lương kinh doanh cho từng người lao động gián tiếp như sau:

$$\text{Tiền Lương kinh doanh của từng người} = \left( \frac{\text{Tổng tiền lương kinh doanh được hưởng theo đơn giá}}{\sum \text{Hệ số lương đã quy đổi}} \times \text{Hệ số lương từng người} \right)$$

Hệ số lương của từng người: Hệ số lương theo vị trí việc làm áp dụng theo quyết định số 396/QĐ-XSKT ngày 24/10/2024 của Chủ tịch Công ty.

1.2. Đối với người lao động làm việc trực tiếp:

Trả lương khoán theo đơn giá tiền lương và kết quả doanh thu cho Phòng Kinh doanh, Phòng Xô số kiến thiết Việt Yên và từng Chi nhánh. Trên cơ sở số tiền lương được hưởng của Phòng, Chi nhánh, sẽ trả cho từng người lao động.

a, Công thức tính Quỹ tiền lương của từng đơn vị (Phòng Kinh doanh, Chi nhánh và Phòng XSKT), như sau:

### Quỹ tiền lương = Doanh thu thực hiện x Đơn giá x Hệ số K

Trong đó:

- Doanh thu thực hiện: bao gồm doanh thu thường xuyên và 40% doanh thu báo số (nếu có), tổng doanh thu thực hiện để tính lương tối đa không vượt quá 110% kế hoạch.

- Đơn giá tiền lương khoán của Phòng Kinh doanh, phòng Xổ số kiến thiết Việt Yên và từng Chi nhánh: Phòng Kinh doanh: 32 đồng/1.000 đồng doanh thu; Chi nhánh Tân Yên, Chi nhánh Lục Nam và Phòng XSKT Việt Yên: 45 đồng/1.000 đồng doanh thu;

- Hệ số K: Áp dụng Hệ số K = 1, khi tỷ lệ hoàn thành doanh thu chung các loại hình xổ số đạt 95% trở lên (trong đó XSTT đạt 95% trở lên và doanh thu xổ số bốc đạt tỷ lệ hoàn thành theo kế hoạch giao khoán của Công ty); Và áp dụng Hệ số K = 0,95 khi không đạt tỷ lệ hoàn thành doanh thu để hưởng hệ số K = 1.

b) Công thức tính chi trả lương cho từng người lao động trực tiếp:

$$\text{Tiền lương của từng người} = \left( \frac{\text{Quỹ tiền lương Chi nhánh, Phòng}}{\sum \text{Hệ số lương đã quy đổi}} \times \text{Hệ số lương từng người} \times \text{K của từng người} \right) - T_{ng}$$

Trong đó:

- Hệ số lương của từng người: áp dụng hệ số lương vị trí việc làm theo quyết định số 396/QĐ-XSKT ngày 24/10/2024 của Chủ tịch Công ty. Trường hợp Phó trưởng phòng được giao, phân công phụ trách Phòng được hưởng hệ số lương của Trưởng phòng.

- Hệ số K từng người lao động trực tiếp, như sau:

+ Tỷ lệ hoàn thành doanh thu từ 105% trở lên áp dụng hệ số K = 1,05;

+ Tỷ lệ hoàn thành doanh thu từ 95% đến dưới 105% áp dụng hệ số K = 1;

+ Tỷ lệ hoàn thành doanh thu từ 90% đến dưới 95% áp dụng hệ số K = 0,9.

+ Tỷ lệ hoàn thành doanh thu dưới 90% áp dụng hệ số K = 0,8.

+ Tỷ lệ hoàn thành doanh thu để tính hệ số K của lao động trực tiếp kinh doanh, căn cứ theo kết quả thực hiện doanh thu hàng tháng so với nhiệm vụ doanh thu của từng người lao động được Chủ tịch công ty giao tại quyết định giao nhiệm vụ trọng tâm hằng năm.

-  $T_{ng}$ : Tiền lương ngày nghỉ trong năm của từng người.

\* Đối với người lao động làm việc tại Phòng Kinh doanh trước khi chi trả lương cho từng người, thì trừ tiền gia công vé và thu vé, cụ thể như sau:

- Quỹ tiền lương của phòng = (Tiền gia công vé XSTT và thu vé) + Tiền lương của người lao động trong phòng.

Trong đó: Tiền gia công vé XSTT và thu vé do tập thể Phòng quyết định trên cơ sở doanh thu thực hiện của Phòng, được tính tối đa 15% Quỹ tiền lương của phòng. Quỹ tiền lương còn lại của phòng sau khi trừ đi tiền gia công vé XSTT và thu vé sẽ được phân phối cho từng người lao động theo công thức:

$$\text{Tiền lương của từng người lao động} = \left[ \frac{\text{Quỹ tiền lương còn lại}}{\text{Tổng hệ số lương quy đổi}} \times \text{Hệ số lương từng người} \times K \text{ (của từng người)} \right] - \text{Tng}$$

1.3. Đối với tiền lương làm thêm giờ: Công ty chỉ thanh toán tiền làm thêm giờ cho người lao động làm ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết và những công việc phát sinh đột xuất, cấp bách ngoài giờ cần giải quyết ngay đã được sự đồng ý của Lãnh đạo công ty, mức chi 50.000 đồng/1 buổi (Buổi sáng, buổi chiều hoặc buổi tối).

1.4. Tiền độc hại khi làm nhiệm vụ Thủ quỹ, Văn thư kiêm Thủ kho: 200.000 đồng/người/tháng.

1.5. Chi vào ngày lễ, ngày tết (nếu có): Chi cho người lao động một mức như nhau, số tiền cụ thể từng lần do Giám đốc công ty quyết định.

2. Thanh toán tiền lương còn lại (*chi trả lần 2*):

Sau khi kết thúc năm tài chính, căn cứ vào kết quả kinh doanh, Công ty xác định quỹ tiền lương thực hiện để phê duyệt theo quy định. Trên cơ sở tính toán số tiền lương còn lại sau khi tạm ứng được chi theo thứ tự như sau:

2.1. Dùng để khen thưởng cho người lao động có năng suất lao động vượt kế hoạch (Không tính phần doanh thu vượt kế hoạch do báo số): Hết năm, căn cứ vào doanh thu thực hiện của từng đơn vị, Công ty chi thưởng tăng năng suất lao động và thưởng cho tất cả người lao động trong Công ty.

2.2. Chi hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng tinh giản lao động theo quy định tại Quyết định số 503/QĐ-XSKT ngày 29/11/2024 của Chủ tịch công ty, Quyết định ban hành chính sách tinh giản lao động giai đoạn 2025-2030;

2.3. Tiền lương bổ sung: Sau khi chi các khoản tại mục 2.1 và 2.2 nêu trên, số tiền lương còn lại Công ty chi bổ sung tiền lương cho người lao động.

Việc phân bổ chi trả tiền lương còn lại trên cơ sở hệ số lương, hệ số phân loại lao động cả năm và số tháng tham gia làm việc trong năm của người lao động.

- Đối với người lao động xếp loại A hưởng 100%, tương ứng hệ số 1;

- Đối với người lao động xếp loại B hưởng 80%, tương ứng hệ số 0,8;

- Đối với người lao động xếp loại C hưởng 60%, tương ứng hệ số 0,6.

Việc bình xét, xếp loại lao động theo mức A, B, C và không xếp loại được thực hiện tính xếp loại theo năm và theo quy chế thi đua khen thưởng. Trên cơ sở đánh giá xếp loại lao động của Hội đồng thi đua khen thưởng và quyết định của Lãnh đạo Công ty.

### **Điều 8. Phương thức và thời gian chi trả tiền lương**

1. Chi tạm ứng tiền lương hàng tháng (*chi trả lần 1*):

Từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng, Công ty chi tiền lương cho người lao động của tháng trước. Căn cứ kết quả thực hiện doanh thu, hệ số K của từng người do Giám đốc thông báo; bảng chấm công theo số ngày làm việc, số ngày nghỉ của từng người lao động tháng trước (có chữ ký của Lãnh đạo phụ trách); Bảng tổng hợp chi tiền lương gia công vé XSTT, tiền thu vé của Phòng Kinh doanh, Kế toán lập bảng thanh toán lương, tiền lương làm thêm giờ, tiền độc hại để thanh toán cùng các khoản thanh toán bằng tiền khác quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ,

như: Khoản công tác phí, điện thoại; Tiền ăn ca;... cho người quản lý, kiểm soát viên và người lao động gián tiếp.

2. Quyết toán và thanh toán quỹ tiền lương còn lại:

Sau khi kết thúc năm (vào quý I năm sau), căn cứ vào kết quả kinh doanh Công ty xác định quỹ tiền lương thực hiện trình cấp thẩm quyền thẩm định và phê duyệt theo quy định. Công ty tính toán thực hiện quyết toán tiền lương:

- Thực hiện trừ quỹ tiền lương đã tạm ứng cho người lao động; trừ tiền lương làm thêm giờ và tiền độc hại.

- Công ty thực hiện chi trả tiền lương còn lại cho người lao động theo quy định tại khoản 2, Điều 7 của Quy chế này. Thời gian thực hiện chi trả chậm nhất là ngày 31/3 năm sau. Tiền lương bổ sung của người lao động tính theo công thức như sau:

$$\text{Tiền lương còn lại được lĩnh} = \frac{\text{Quỹ lương còn lại của Công ty}}{\left( \begin{array}{ccc} \text{Hệ số lương của người LĐ} & \times & \text{Tỷ lệ \% xếp loại A,B,C} \\ & & \times \\ & & \text{Số tháng làm việc} \end{array} \right)} \times \text{Hệ số lương} \times \text{Tỷ lệ \% mức xếp loại A,B,C} \times \text{Số tháng làm việc}$$

### Điều 9. Chi trả tiền lương một số trường hợp khác

1. Tiền lương khi đi công tác, đi học:

Người lao động khi được Công ty cử đi học tập nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ ngắn hạn mà vẫn phải đảm nhiệm công việc được giao, không có người thay thế, thì vẫn được hưởng lương thời gian hoặc lương kinh doanh theo quyết định cử đi học.

2. Tiền lương trong trường hợp vi phạm kỷ luật lao động:

Tiền lương trả cho người lao động trong trường hợp vi phạm kỷ luật lao động thực hiện theo quy định trong Nội quy kỷ luật lao động và Thỏa ước lao động tập thể của Công ty.

3. Tiền lương khi nghỉ việc:

Nếu phải ngừng việc, chờ việc vì lý do khách quan, các ngày nghỉ lễ, tết, nghỉ phép, nghỉ theo chế độ của Nhà nước quy định... người lao động được hưởng nguyên lương thời gian, không được hưởng lương kinh doanh.

4. Tiền lương khi ốm đau:

Người lao động khi nghỉ ốm, thai sản... Công ty phối hợp với cơ quan BHXH để làm thủ tục chi trả cho người lao động theo quy định.

## CHƯƠNG III

### QUẢN LÝ, SỬ DỤNG QUỸ KHEN THƯỞNG, PHÚC LỢI.

Điều 10. Nguồn hình thành quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi

1. Từ trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi từ lợi nhuận sau thuế TNDN;
2. Từ các khoản huy động khác theo quy định của pháp luật;
3. Quỹ khen thưởng, phúc lợi còn lại của năm trước (nếu có).

Điều 11. Sử dụng quỹ khen thưởng

1. Đối tượng khen thưởng



- Người lao động của công ty. Chỉ chi thưởng người quản lý công ty, theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng, trong trường hợp cấp có thẩm quyền có quyết định khen thưởng, nhưng không chi thưởng.

- Những tập thể, cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có đóng góp cho hoạt động kinh doanh của Công ty.

## 2. Nội dung chi công tác thi đua, khen thưởng

- Chi phí cho công tác thi đua, khen thưởng;

- Thưởng cho những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua hàng năm, theo chuyên đề được Giám đốc Công ty quyết định khen thưởng.

- Thưởng bằng tiền cho những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc được các cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng, nhưng không chi thưởng (trường hợp cấp có thẩm quyền có quyết định khen thưởng bằng khung, giấy, nhưng không có tiền thưởng thì Công ty chi thưởng).

- Thưởng đột xuất cho những tập thể, cá nhân trong Công ty có sáng kiến hoặc có thành tích đặc biệt;

- Thưởng cho những đơn vị, cá nhân ngoài Công ty có đóng góp nhiều cho hoạt động kinh doanh, công tác quản lý của Công ty.

- Cuối năm căn cứ vào nguồn quỹ khen thưởng còn lại, trên cơ sở năng suất lao động và thành tích đóng góp của người lao động; kết quả phân loại lao động và số tháng tham gia lao động để tính tiền thưởng cho người lao động (Thưởng thường kỳ).

## 3. Mức chi quỹ khen thưởng

- Chi phí cho công tác thi đua khen thưởng, gồm: Chi phí các hoạt động phát động phong trào thi đua, sơ kết, tổng kết, chi tiền khung, tiền giấy khen,...: Theo mức chi thực tế;

- Chi tiền thưởng theo mức thưởng hiện hành của Nhà nước mà pháp luật về thi đua khen thưởng đã quy định đối với từng hình thức thi đua khen thưởng;

- Thưởng thường kỳ cho những tập thể, cá nhân trong công ty khi kết thúc đợt thi đua; Chi thưởng đột xuất cho những tập thể, cá nhân trong công ty có sáng kiến hoặc có thành tích đặc biệt; Thưởng cho những đơn vị, cá nhân ngoài Công ty có đóng góp nhiều cho hoạt động kinh doanh, công tác quản lý của Công ty: Mức thưởng Hội đồng thi đua khen thưởng đề xuất, Lãnh đạo Công ty quyết định.

## **Điều 12. Đối tượng, nội dung và mức chi quỹ phúc lợi**

### 1. Đối tượng:

- Người lao động của công ty; Người quản lý công ty; Kiểm soát viên.

- Các đối tượng có liên quan hoạt động kinh doanh của Công ty;

### 2. Nội dung và mức chi:

- Chi đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của Công ty: Mức chi theo thực tế do Lãnh đạo Công ty quyết định;

- Chi hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng tinh giản lao động quy định tại Quyết định số 503/QĐ-XSKT ngày 29/11/2024 của Chủ tịch công ty, Quyết định ban hành chính sách tinh giản lao động giai đoạn 2025-2030;

- Chi đám hỏi: Mua tặng phẩm hoặc chi tiền mặt cho người lao động nhân ngày cưới, mức tối đa 1.500.000 đồng. Chi đoàn thanh niên Công ty thực hiện.

- Chi thăm viếng đám hiếu:

+ Thân nhân người lao động qua đời (Bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng, con): Lễ viếng 1.000.000 đồng và 01 vòng hoa.

+ Người lao động qua đời: 01 vòng hoa và lễ viếng theo mức Giám đốc Công ty quyết định.

- Chi thăm hỏi ốm đau:

+ Người lao động bị tai nạn, ốm nặng điều trị tại các cơ sở bệnh viện (nghỉ hưởng chế độ BHXH về thai sản, ốm đau). Thân nhân người lao động (gồm bố mẹ đẻ; bố mẹ vợ, chồng; vợ, chồng; con đẻ) bị tai nạn, ốm nặng điều trị tại các cơ sở bệnh viện, mức chi: 1 lần thăm hỏi 500.000 đồng (1 người không quá 2 lần thăm hỏi). Ban chấp hành Công đoàn Công ty thực hiện.

- Chi tặng quà ngày sinh nhật cho người lao động, mức chi 500.000 đồng (Nếu có).

- Chi tổ chức cho người lao động trong Công ty và người thân (nếu có) đi tham quan, nghỉ mát: Mức chi theo đề xuất của BCH Công đoàn, Lãnh đạo Công ty quyết định.

- Chi ngày lễ, tết cho người quản lý, người lao động và các hoạt động phúc lợi của tập thể người lao động Công ty. Mức chi do các Đoàn thể đề xuất Lãnh đạo Công ty quyết định.

Ngoài các khoản chi cụ thể nêu trên, các khoản chi khác, như: tặng quà cho cán bộ Công ty đã nghỉ hưu nhân dịp kỷ niệm ngày thành lập Công ty và tết nguyên đán; trợ cấp khó khăn cho cán bộ, nhân viên lâm vào hoàn cảnh đặc biệt; cán bộ, nhân viên nghỉ hưu, về mất sức, nghỉ việc,.. và công tác từ thiện xã hội. Căn cứ vào khả năng và nguồn quỹ phúc lợi của Công ty, Lãnh đạo Công ty quyết định.

## CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2025, thay thế nội dung quy định về trả lương đối với người lao động của Công ty ban hành kèm theo Quyết định số 16/QĐ-XSKT ngày 15/01/2024 của Chủ tịch Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang.

2. Quy chế này được phổ biến đến tất cả cán bộ công nhân viên, người lao động trong Công ty. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, Hội đồng tiền lương Công ty, Giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Công ty xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của Nhà nước.



**Nguyễn Trung Lương**