

**CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG LA HIÊN VVMÍ**

**Tel: 02083 829154; Fax: 02083 829056**

**Website: [Http://www.ximanglahien.com.vn](http://www.ximanglahien.com.vn)**

**Địa chỉ: Xóm cây Bòng - Xã La Hiên - Huyện Võ Nhai - Tỉnh Thái Nguyên**



**QUY CHẾ**  
**QUẢN LÝ, PHÂN PHỐI, SỬ DỤNG QUỸ KHEN**  
**THƯỜNG, QUỸ PHÚC LỢI**

*Thái Nguyên, tháng 8 năm 2019*

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
XI MĂNG LA HIÊN VVMI**

Số: 37/QĐ-HĐQT

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

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 8 năm 2019

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy chế quản lý, phân phối, sử dụng quỹ khen thưởng  
của Công ty cổ phần xi măng La Tiên VVMI**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG LA HIÊN VVMI**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13, thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ vào Quyết định số 09/QĐ-HĐQT ngày 05/04/2019 về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần xi măng La Tiên VVMI;

Căn cứ vào Quyết định số 17/QĐ-HĐQT ngày 10/05/2019 của Hội đồng quản trị Công ty về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính của cổ phần xi măng La Tiên;

Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-HĐQT ngày 17/8/2019 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xi măng La Tiên VVMI,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế quản lý, phân phối, sử dụng quỹ khen thưởng của Công ty cổ phần xi măng La Tiên VVMI.

(Có quy chế chi tiết kèm theo quyết định này)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho quyết định số 103/QĐ-HĐQT ngày 28/9/2016 của HĐQT Công ty.

**Điều 3.** Các thành viên HĐQT, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty và các phòng ban, phân xưởng liên quan trong Công ty căn cứ Quyết định thi hành./.

#### **Nơi nhận:**

- Website Công ty;
- HĐQT, BKS;
- Các PGĐ, KTT;
- Các phòng ban, PX;
- Lưu Thư ký, VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Đỗ Huy Hùng**



# QUY CHẾ QUẢN LÝ, PHÂN PHỐI, SỬ DỤNG QUỸ KHEN THƯỞNG, QUỸ PHÚC LỢI

(Kèm theo Quyết định số 37/QĐ-HĐQT ngày 17/8/2019)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

##### 1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế này quy định nội dung quản lý, sử dụng Quỹ Phúc lợi, Quỹ Khen thưởng (gồm quỹ khen thưởng người lao động và quỹ thưởng viên chức quản lý) tại Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI.

##### 2. Đối tượng áp dụng:

###### a) Đối tượng được hưởng từ quỹ phúc lợi:

- Người lao động đã được Công ty ký hợp đồng lao động, người quản lý công ty.

- Tư thân phụ mẫu, vợ/chồng, con của người lao động đã được Công ty ký hợp đồng lao động.

- Tổ chức xã hội được thành lập theo quy định của pháp luật.

###### b) Đối tượng được hưởng từ quỹ khen thưởng người lao động:

- Người lao động đã được Công ty ký hợp đồng lao động.

- Cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có đóng góp cho hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác quản lý của Công ty.

###### c) Đối tượng được hưởng từ quỹ thưởng Viên chức quản lý:

Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Ban kiểm soát và Kế toán trưởng Công ty.

#### Điều 2. Các từ viết tắt và giải thích từ ngữ

##### 1. Các từ viết tắt:

- Công ty: Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI

- CĐCS: Công đoàn Cơ sở công ty

- HĐQT: Hội đồng quản trị

- BKS: Ban kiểm soát.

##### 2. Giải thích từ ngữ:

- Viên chức quản lý Công ty là Chủ tịch và các thành viên HĐQT, Trưởng ban và các thành viên BKS, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.

- Cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có đóng góp cho hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác quản lý của Công ty là những cá nhân, đơn vị làm môi giới công việc cho Công ty nhưng không hưởng tiền hoa hồng môi giới; giúp đỡ Công ty trong việc tổ chức sản xuất tại địa phương hoặc có đóng góp về chiến lược kinh doanh của Công ty có hiệu quả.



- Học bổng Nguyễn Đức Cảnh là việc cần tập trung chăm lo cho các cháu học sinh là con CNVC-LĐ có hoàn cảnh khó khăn để có thêm điều kiện tiếp tục đến trường, hạn chế trường hợp bỏ học; đồng thời, động viên các cháu phấn đấu học tập vì một tương lai tươi sáng hơn. Đối tượng gồm:

+ Các cháu đang học phổ thông (từ lớp 1 - đến lớp 12), đạo đức tốt, có thành tích cao trong học tập.

+ Các cháu thi đỗ vào các trường Đại học hệ chính quy tập trung, công lập trong nước & Quốc tế.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng quỹ**

1. Tùy theo kết quả sản xuất kinh doanh trong năm, Giám đốc quyết định các mức chi. Đối với những nội dung không quy định mức chi cụ thể tại Quy chế này sẽ do Chủ tịch HĐQT Công ty quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Công ty và Chủ tịch CĐCS Công ty.

2. Việc trích lập quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng phải được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua.

3. Việc sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng phải được thực hiện công khai theo quy chế công khai tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở và quy định của Nhà nước.

4. Việc chi khen thưởng phải thực hiện đúng theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng và các văn bản hướng dẫn của Nhà nước.

5. Không sử dụng quỹ khen thưởng người lao động để chi thưởng cho Viên chức quản lý công ty.

## **Chương II**

### **NGUỒN HÌNH THÀNH VÀ MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG**

#### **Điều 4. Nguồn hình thành**

Quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng của công ty được hình thành từ các nguồn:

Lợi nhuận của công ty sau khi bù đắp lỗ năm trước theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp, trích Quỹ phát triển khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật (nếu có), nộp thuế thu nhập doanh nghiệp, phần lợi nhuận còn lại được phân phối theo thứ tự như sau:

1. Chia cổ tức;

2. Bù đắp khoản lỗ của các năm trước đã hết thời hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế theo quy định.

3. Lợi nhuận còn lại sau khi trừ các khoản quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này được phân phối theo thứ tự như sau:

3.1. Trích quỹ đặc thù theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ (nếu có).

3.2 Trích quỹ đầu tư phát triển của công ty.



### 3.3. Trích quỹ thưởng Viên chức quản lý Công ty:

Quỹ thưởng của người quản lý công ty tối đa không quá 1,5 tháng tiền lương hoặc thù lao bình quân thực hiện, nếu lợi nhuận thực hiện bằng hoặc cao hơn lợi nhuận kế hoạch. Trường hợp lợi nhuận thực hiện thấp hơn lợi nhuận kế hoạch thì tiền thưởng tối đa không quá 01 tháng tiền lương hoặc thù lao bình quân thực hiện. *(giá trị thù lao được tính đối với viên chức quản lý không chuyên trách)*

3.4. Lợi nhuận còn lại sau khi trích các khoản tại mục 3.1, 3.2, 3.3 trên đây sẽ trích quỹ khen thưởng, phúc lợi cho người lao động trong Công ty (Quỹ khen thưởng, phúc lợi của người lao động tối đa không quá 3 tháng tiền lương bình quân thực hiện).

### 3.5. Nguồn thu khác (nếu có).

#### **Điều 5. Mục đích sử dụng**

##### 1. Quỹ phúc lợi được dùng để:

a) Đầu tư xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể người lao động trong Công ty, chi phúc lợi trực tiếp cho người lao động.

b) Chi cho các hoạt động phúc lợi của người lao động, bao gồm cả người quản lý trong Công ty.

c) Chi hỗ trợ các đơn vị, cá nhân ngoài Công ty và làm công tác từ thiện xã hội.

d) Sử dụng một phần quỹ phúc lợi để trợ cấp khó khăn đột xuất cho những người lao động kể cả những trường hợp về hưu, về mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa hoặc làm công tác từ thiện xã hội.

Việc sử dụng quỹ phúc lợi do Giám đốc Công ty quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch CĐCS Công ty.

##### 2. Quỹ khen thưởng người lao động được dùng để:

a) Thưởng cuối năm hoặc thưởng kỳ trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác của người lao động trong Công ty.

b) Thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể người lao động trong Công ty có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật trong quá trình công tác mang lại hiệu quả cao trong sản xuất kinh doanh của Công ty.

c) Thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có đóng góp cho hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác quản lý của Công ty.

Việc sử dụng quỹ khen thưởng người lao động do Giám đốc Công ty quyết định. Riêng mục a khoản này cần tham khảo ý kiến của Chủ tịch CĐCS Công ty trước khi quyết định.

3. Quỹ thưởng Viên chức quản lý Công ty được dùng để thưởng cho Chủ tịch và thành viên HĐQT, Trưởng ban và thành viên BKS, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty:

a) Thưởng hàng năm; thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ.



b) Mức thưởng hàng năm và thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ do đại diện chủ sở hữu quyết định gắn với tiêu chí đánh giá người quản lý Công ty, kiểm soát viên và hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty, trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch HĐQT Công ty.

c) Trường hợp Chủ tịch và thành viên HĐQT, Trưởng ban và thành viên BKS, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng thì Công ty sử dụng nguồn quỹ khen thưởng của Công ty để chi thưởng theo mức thưởng mà pháp luật về thi đua khen thưởng đã quy định đối với từng hình thức thi đua, khen thưởng.

### **Chương III** **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 6. Phân phối quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng**

1. Căn cứ quỹ khen thưởng, phúc lợi Công ty quyết định việc phân bổ quỹ khen thưởng cho người lao động và quỹ phúc lợi.

2. Quỹ khen thưởng được phân chia để sử dụng như sau:

+ Khoảng 70% chi khen thưởng hàng năm theo hướng dẫn của Luật Thi đua - Khen thưởng và chi khen thưởng đột xuất.

+ Khoảng 30% chi khen thưởng cho các cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có đóng góp cho hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác quản lý của Công ty.

3. Quỹ khen thưởng được phân chia từ lợi nhuận nếu cuối năm không sử dụng hết được bổ sung cho quỹ phúc lợi.

4. Quỹ phúc lợi được phân chia để sử dụng như sau:

- Khoảng 60% đầu tư xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể người lao động trong công ty, chi phúc lợi trực tiếp cho người lao động.

- Khoảng 25% chi cho con người lao động; chi chúc thọ, thăm viếng tứ thân phụ mẫu, chi hỗ trợ người lao động nghỉ hưu.

- Khoảng 15% chi hỗ trợ các đơn vị, cá nhân, chi thăm viếng ngoài Công ty và làm công tác từ thiện xã hội.

#### **Điều 7. Mức chi**

##### **1. Chi phúc lợi:**

a) Chi cho CBCNV bị bệnh nan y, tai nạn rủi ro hoặc bệnh nặng phải điều trị dài ngày trong năm:

- Trường hợp ốm đau phải nằm viện hoặc tai nạn rủi ro:

+ Phải nghỉ điều trị từ 10 - 15 ngày mức hỗ trợ: 1.000.000đ/ người

+ Phải nghỉ điều trị từ 16 - 20 ngày mức hỗ trợ: 2.000.000đ/ người

+ Phải nghỉ điều trị từ 21 - 30 ngày mức hỗ trợ: 3.000.000đ/ người



- Trường hợp bệnh nan y phải điều trị thường xuyên nhiều năm trong năm, tai nạn nặng hoặc bệnh nặng tùy từng trường hợp cụ thể theo đề xuất của công đoàn bộ phận thì mức hỗ trợ từ 3.000.000đ đến 10.000.000 đ/người.

- Các mức hỗ trợ trên được thực hiện 1 lần trong năm đối với 1 người lao động.

b) Chi trợ cấp khó khăn đột xuất: 500.000 đồng/người (*Đối tượng là CBCNV ốm đau phải nằm viện hoặc tai nạn rủi ro phải nằm viện điều trị từ 5 - 9 ngày*);

c) Chi hỗ trợ nuôi con nhỏ cho lao động nữ: 50.000đ/tháng (bé từ 7 tháng tuổi đến khi đủ 36 tháng tuổi);

d) Chi thăm viếng người quá cố (Tứ thân phụ mẫu, vợ/chồng, con của người lao động): 1.000.000 đồng/người quá cố; Chi thăm viếng các cá nhân ngoài công ty từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng/người quá cố;

đ) Chi cho người lao động tổ chức kết hôn: 1.000.000 đồng/hôn lễ.;

e) Chi học bổng, tặng quà cho các cháu con CBCNV có thành tích trong học tập:

- Chi học bổng Nguyễn Đức Cảnh mức chi tối thiểu 1.000.000 đồng/cháu;

- Chi tặng quà cho các cháu đỗ đại học (*hệ chính quy tập trung*) mức chi 1.000.000 đồng/cháu;

- Chi tặng quà cho các cháu đạt học sinh giỏi cấp trường và đạt giải từ cấp huyện, thành trở lên... với mức chi từ 200.000đ đến 1.000.000đ/cháu;

f) Hàng năm, chi mừng thọ các cụ từ 70 tuổi trở lên là tứ thân phụ mẫu của người lao động đã được Công ty ký hợp đồng lao động, mỗi suất quà có giá trị thấp nhất là 200.000 đồng/cụ;

g) Vào thời điểm người lao động nghỉ hưu và vào dịp tết nguyên đán Công ty tặng quà cho người lao động. Giá trị quà tặng phụ thuộc vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trong năm, nhưng thấp nhất là 500.000đồng/người;

h) Chi hỗ trợ cho người lao động nghỉ hưu trước tuổi hoặc chấm dứt hợp đồng lao động thực hiện theo *Quy định hỗ trợ Người lao động chấm dứt hợp đồng lao động trước tuổi nghỉ hưu trong Công ty Cổ phần Xi măng La Hiên VVMI*.

i) Chi ngày 8/3, 27/7, 20/10: Từ 200.000 đồng đến 1.000.000đồng/người;

k) Chi ngày tết thiếu nhi 01/6: Từ 50.000 đồng đến 200.000 đồng/cháu;

l) Chi tết nguyên đán, tết trung thu và các dịp lễ khác (nếu có) cho người lao động: Từ 300.000 đồng đến 1.000.000 đồng/người;

m) Chi hỗ trợ các đơn vị ngoài Công ty: Mức chi từ 1.000.000 đồng đến 30.000.000đồng/lần chi;

n) Chi tham quan nghỉ mát hàng năm cho CBCNV trong Công ty, mức chi theo quyết định và dự toán thực hiện:

- Chi tham quan, nghỉ mát trong nước: 100% theo quyết định của giám đốc hoặc hợp đồng ký kết với các bên tổ chức chương trình.



- Chi tham quan, nghỉ mát nước ngoài:

+ Các nước trong khu vực Châu Á: Mức chi tối đa không vượt quá 70% và không vượt quá 10.000.000đ / chuyến đi.

+ Các nước còn lại: Mức chi tối đa không vượt quá 70% và không vượt quá 15.000.000đ / chuyến đi.

Khi được hỗ trợ từ kinh phí từ quỹ phúc lợi thì một cá nhân chỉ được đi nước ngoài 01 lần/năm.

o) Kết hợp hỗ trợ đối tượng thuộc diện xây dựng nhà ở theo quỹ Mái ấm Công đoàn cho người lao động trong Công ty có hoàn cảnh khó khăn, tùy theo từng trường hợp cụ thể và nguồn quỹ hiện có. Theo đề xuất của tổ chức công đoàn, xem xét với mức chi từ 10.000.000 đồng/hộ đến 50.000.000 đồng/hộ;

Hồ sơ xét duyệt giao phòng TCHC (hoặc KHVT) hoàn thiện trên cơ sở dự toán xây dựng cơ bản của Nhà nước.

p) Góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng và các khoản chi phúc lợi khác theo đề nghị của Chủ tịch công đoàn và quyết định của Giám đốc Công ty;

q) Các mức chi khác do Giám đốc quyết định sau khi trao đổi thống nhất với Chủ tịch công đoàn Công ty.

## **2. Chi khen thưởng:**

a) Mức chi khen thưởng thực hiện theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Thi đua - Khen thưởng.

Giám đốc Công ty căn cứ vào số kinh phí được chi để xét khen thưởng cho các cá nhân, tập thể.

b) Đối với khoản chi khen thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có đóng góp cho hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác quản lý của Công ty (*đảm bảo mức chi thưởng đối với cá nhân, tập thể bên ngoài không lớn hơn mức của cá nhân, tập thể trong Công ty*): Không quá 20.000.000 đồng/lần chi đối với tập thể, 3.000.000 đồng/lần chi đối với cá nhân.

## **3. Chi thưởng Viên chức quản lý:**

Mức thưởng hàng năm được trích 90% để thưởng cuối năm. Phần tiền thưởng còn lại (10%) được dùng để thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của cả nhiệm kỳ của viên chức quản lý.

## **4. Chế độ thưởng đối với cán bộ lãnh đạo chuyên trách đảng, công đoàn:**

Cán bộ lãnh đạo tổ chức đảng, công đoàn trong Công ty (*bí thư, phó bí thư đảng ủy, chủ tịch công đoàn chuyên trách*) tuy không phải là viên chức quản lý doanh nghiệp nhưng được hưởng mức lương tương đương với mức lương của viên chức quản lý, vì vậy: Cơ chế trả thưởng được thực hiện như đối với viên chức quản lý chuyên trách, nhưng nguồn tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Công ty.



## Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế số 103/QĐ-HĐQT ngày 28/09/2016.

Hội đồng thi đua, phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm đề xuất và soạn thảo các văn bản liên quan đến việc sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi.

CĐCS Công ty có trách nhiệm hướng dẫn các công đoàn đơn vị về thủ tục xét học bổng Nguyễn Đức Cảnh, trợ cấp khó khăn, trợ cấp bệnh nan y, tai nạn rủi ro cho người lao động.

Phòng Kế toán Thống kê Tài chính có trách nhiệm kiểm soát chứng từ chi phúc lợi, chi khen thưởng đảm bảo đúng theo quy định của chế độ kế toán và các văn bản pháp luật của Nhà nước.

Hàng năm, sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua về việc trích lập các quỹ, phòng Kế toán Thống kê Tài chính xây dựng kế hoạch chi quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng cho cả năm gửi Giám đốc Công ty để báo cáo Chủ tịch Công ty và trao đổi với Chủ tịch Công đoàn cơ sở về các vấn đề liên quan.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế sẽ được sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và các quy định của pháp luật hiện hành. Trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của CĐCS Công ty, Giám đốc Công ty xem xét, trình Chủ tịch sửa đổi, bổ sung nội dung của Quy chế./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Đỗ Huy Hùng**