**MẪU QUYẾT ĐỊNH THƯỞNG LỄ**

(V/v Thưởng lễ 30/04 và 01/05 năm ........)

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY...........**

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc Hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2021 và các văn bản hướng dẫn thi hành Bộ Luật Lao động;

Căn cứ quyền hạn của giám đốc trong Điều lệ công ty ............;

Căn cứ vào thời gian công tác, thành tích và kết quả theo chỉ tiêu công việc yêu cầu,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Thưởng lễ nhân ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế lao động 1/5 cho NLĐ trong Công ty .............

**Điều 2:** Tiền thưởng lễ 30/4 – 1/5 được quy định như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Thời gian làm việc** | **Tiền thưởng** |
| 1 | Nhân viên chính thức làm việc trên 6 tháng trở lên |  |
| 2 | Nhân viên chính thức làm việc trên 4 tháng đến 6 tháng |  |
| 3 | Nhân viên làm việc từ trên 2 tháng đến 4 tháng |  |
| 4 | Nhân viên làm việc dưới 1 tháng |  |
| 5 | Nhân viên làm việc dưới 10 ngày |  |

**Điều 3: Hình thức và thời gian lãnh tiền thưởng**

Tiền thưởng lễ của nhân viên sẽ được công ty chuyển khoản trực tiếp thông qua tài khoản ngân hàng. Nếu nhân viên không có tài khoản ngân hàng hoặc có tài khoản ngân hàng nhưng có nhu cầu nhận tiền thưởng bằng tiền mặt thì liên hệ trực tiếp bộ phận kế toán để ký xác nhận và nhận tiền thưởng.

Thời gian: Trong ngày làm việc ....... Sau thời gian này (trừ trường hợp nhân viên đang đi công tác, nghỉ ốm, phép theo quy định), công ty sẽ không giải quyết bất kỳ khiếu nại nào do việc nhân viên không nhận thưởng hoặc không tuân thủ đúng quy định dẫn đến không nhận được tiền thưởng theo quy định.

**Điều 4:** Giao phòng HC-NS có trách nhiệm tổng hợp tiền thưởng của mỗi nhân viên theo danh sách nhân viên nhận thưởng đính kèm và gửi một bản về Ban giám đốc Công ty ......... trước 15 giờ ngày .......

**Điều 5:** Phòng HC-NS, bộ phận kế toán chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Điều 6:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận**- ............- Lưu VP | **Giám Đốc***(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |