**[ghi tên cơ quan, đơn vị] …… CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số:… /QĐ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**------------------**

......., ngày ... tháng ... năm 20…

**QUYẾT ĐỊNH CỦA …[ghi chức vụ của người ban hành quy chế]**

**[ghi tên cơ quan, đơn vị] ..................................**

V/v: Ban hành quy chế tiền thưởng cho người lao động, cán bộ, công chức, viên chức của …[ghi tên cơ quan, đơn vị]

- Căn cứ Bộ luật lao động năm 2019;

- Căn cứ Nghị định 145/2020/N Đ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động;

- Căn cứ Luật doanh nghiệp 2020;

*- Căn cứ Nghị định 73/2024/NĐ-CP quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;*

- Căn cứ vào điều lệ tổ chức và hoạt động của [cơ quan, đơn vị]…;

- Căn cứ vào chức năng và quyền hạn của ….

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Ban hành quy chế tiền thưởng cho người lao động, cán bộ, công chức, viên chức của …[ghi tên cơ quan, đơn vị]

**Điều 2:** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các nhân viên và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:  - Như điều 2;  - Lưu KTTC. | **NGƯỜI BAN HÀNH**  **(Ký, ghi rõ họ tên)** |

**QUY CHẾ TIỀN THƯỞNG  
CỦA …. [ghi cơ quan, đơn vị]**

**CHƯƠNG I:** **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Mục đích**

- Việc trả lương, thưởng cho từng cá nhân, từng bộ phận nhằm khuyến khích người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc theo chức danh và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty.

- Tạo động lực thúc đẩy người lao động nâng cao kiến thức tích lũy kinh nghiệm.

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật lao động về lương thưởng và các chế độ cho người lao động.

**Điều 2: Những căn cứ**

- Căn cứ Bộ luật Lao động 2019

- Căn cứ vào nghị định..........

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020.

- Căn cứ vào điều lệ tổ chức và hoạt động của.......

- Căn cứ vào chức năng, quyền hạn của ...

**Điều 3: Nguyên tắc trả lương, thưởng**

1. Việc phân phối tiền lương, thưởng gắn liền với năng suất chất lượng, hiệu quả sản xuất kinh doanh của … và các cá nhân người lao động theo đúng quy định của Nhà nước.
2. Việc trả lương, thưởng cho người lao động căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh chung của đơn vị và mức độ đóng góp của người lao động theo nguyên tắc làm nhiều hưởng nhiều, làm ít hưởng ít, làm công việc gì, chức vụ gì hưởng lương theo công việc đó, chức vụ đó. Khi thay đổi công việc, thay đổi chức vụ thì hưởng lương theo công việc mới, chức vụ mới.
3. Khi kết quả sản xuất kinh doanh tăng lên thì tiền lương của người lao động tăng theo hiệu quả thực tế phù hợp với Quỹ tiền lương thực hiện được giám đốc phê duyệt.

**Điều 4: Đối tượng áp dụng**

Quy chế này được áp dụng cho tất cả người lao động làm việc theo hợp đồng tại …

**CHƯƠNG 2: TIÊU CHÍ THƯỞNG**

**(1) Phần này các cơ quan, đơn vị quy định cụ thể từng tiêu chí thưởng theo thành tích công tác đột xuất và theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của người hưởng lương trong cơ quan, đơn vị.**

***Ví dụ như đánh giá theo các mức:***

- Mức A: Hoàn thành tốt các mục tiêu đặt ra, tìm kiếm được nhiều hợp đồng mới, quản lý giám sát nhân viên đạt hiệu quả cao trong công việc, tiêt kiệm được chi phí và nguồn nhân lực.

- Mức B: Hoàn thành tốt các mục tiêu đặt ra, tìm kiếm được khách hàng mới, quản lý giám sát nhân viên đạt hiệu quả cao trong công việc.

- Mức C: Hoàn thành các mục tiêu đặt ra, chỉ đạo phối hợp các bộ phận phòng ban đạt hiệu quả, cố gắng tìm kiếm nhiều đối tác, khách hàng mới.

- Mức D: Hoàn thành các mục tiêu đặt ra, chỉ đạo phối hợp các bộ phận phòng ban đạt hiệu quả.

- Mức E: Hoàn thành các mục tiêu đặt ra đúng hạn.

- Mức F: Hoàn thành các mục tiêu đặt ra nhưng chưa chỉ đạo các bộ phận phòng ban, chưa phối hợp chặt chẽ dẫn đến chậm chễ trong công việc.

- Mức G: Hoàn thành các mục tiêu đặt ra nhưng còn hạn chế: Sản phẩm không đạt tiến độ, cần phải chỉnh sửa nhiều.

- Mức H: Không hoàn thành nhiệm vụ

(2) Các cơ quan, đơn vị cần quy định mức tiền thưởng cụ thể đối với từng trường hợp ( không nhất thiết phải gắn với mức lương theo hệ số lương của từng người).

(3) Quy trình, thủ tục xét thưởng như thế nào

(4) Ngoài ra, có thể thêm những nội dung khác theo yêu cầu quản lý của cơ quan, đơn vị (nếu cần thiết).

**CHƯƠNG 3: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Quy chế này thay cho các quy chế trả lương, thưởng của........................ ban hành trước ngày ký quyết định ban hành quy chế này và có hiệu lực kể từ ngày....... Trong quá trình thực hiện quy chế này, khi xét thấy không phù hợp với tình hình thực tại đơn vị, tình hình giá cả thị trường lao động, … sẽ xem xét và điều chỉnh.

Trên đây là nội dung quy định về tiền thưởng áp dụng cho toàn bộ cán bộ công nhân viên tại …, giao cho phòng hành chính nhân sự và phòng kế toán … triển khai thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  - Các phòng ban;  - Lưu PHC. | **NGƯỜI BAN HÀNH**  **(Ký, ghi rõ họ tên)** |