

TRUYỀN THÔNG QUY ĐỊNH NGHỈ PHÉP (Mã số: QĐ.NS.040)



Tháng 10/2021



I

CÁC ĐIỂM MỚI CỦA QUY ĐỊNH NGHỈ PHÉP

II

NGHỈ PHÉP NĂM

III

NGHỈ SINH NHẬT

IV

THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT NGHỈ PHÉP

V

THỜI HẠN BÁO TRƯỚC NGHỈ PHÉP

VI

NGHỈ PHÉP BẮT BUỘC

I. CÁC ĐIỂM MỚI CỦA QUY ĐỊNH NGHỈ PHÉP



Điều chỉnh quy định tính ngày nghỉ phép hằng năm, quy định về tiền lương và phụ cấp làm căn cứ tính nghỉ phép năm



Bổ sung quy định về ngày nghỉ hằng năm tăng thêm theo thỏa thuận và trường hợp được thanh toán ngày phép chưa nghỉ



Sửa đổi quy định về thời gian làm việc để tính ngày nghỉ phép/sinh nhật



Bổ sung Quy trình đăng ký, phê duyệt nghỉ phép/sinh nhật và thanh toán ngày phép



Sửa đổi quy định về nhóm đối tượng áp dụng, bổ sung cơ chế, kế hoạch nghỉ phép bắt buộc



Bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn, trách nhiệm của các nhân liên quan, biểu mẫu sử dụng trong trường hợp cán bộ nghỉ phép bắt buộc



ĐỐI
TƯỢNG
ÁP
DỤNG
VÀ
CÁC
QUY
ĐỊNH
CHUNG

1.1

TRÌNH
TỰ
ƯU
TIÊN
SỬ
DỤNG
NGÀY
PHÉP

1.2

THANH
TOÁN
NGÀY
PHÉP
CHƯA
NGHỈ

1.3



1.1 ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG VÀ CÁC QUY ĐỊNH CHUNG



Đối tượng



Quy định



CBNV đang trong giai đoạn thực hiện hợp đồng lao động chính thức, không bao gồm CBNV đang thử việc, học việc tại TNG

Làm việc đủ 12 tháng được 12 ngày phép.

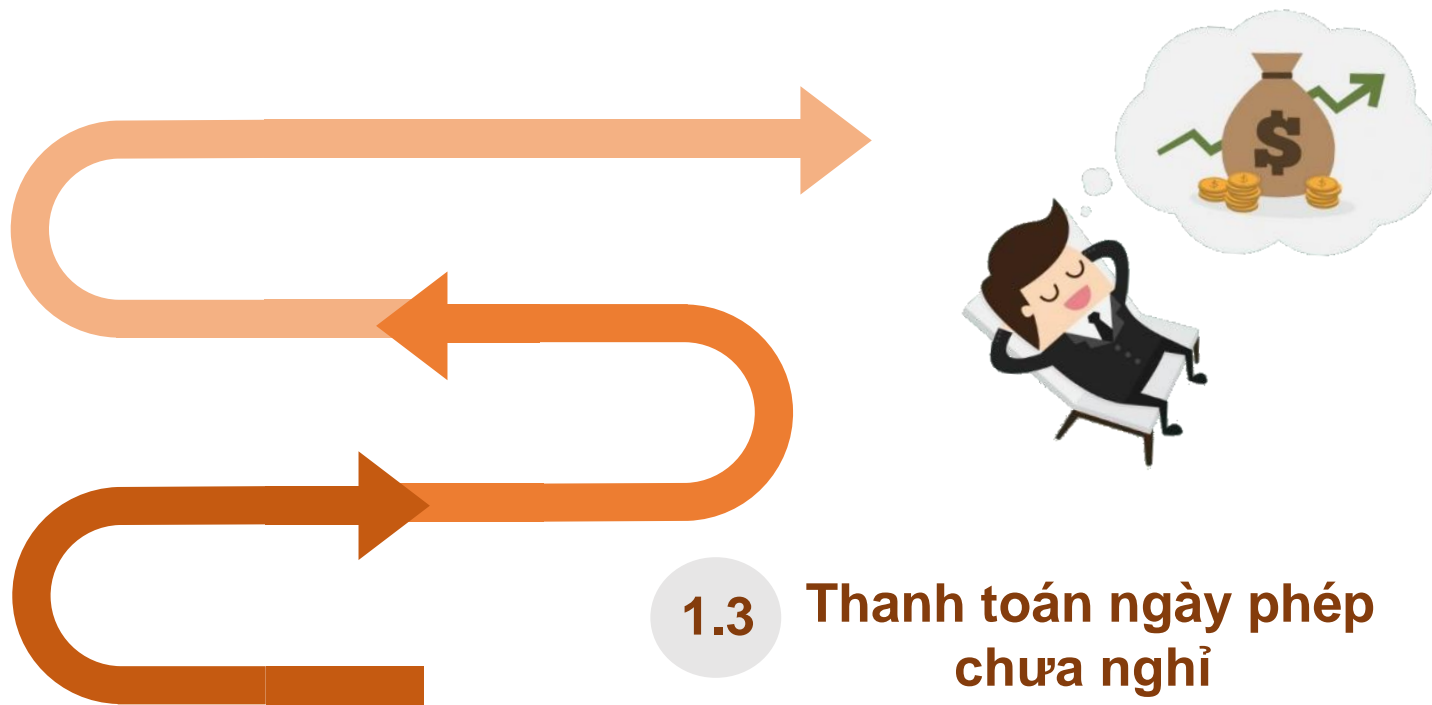
Mỗi 05 năm làm việc được tăng 02 ngày phép (01 ngày theo quy định pháp luật, 01 ngày theo quy định TNG)

NEW

CBNV làm việc chưa đủ tháng, nếu tổng số ngày làm việc và ngày nghỉ có hưởng lương **chiếm tỷ lệ từ 50%** số ngày làm việc bình thường trong tháng theo thỏa thuận thì tháng đó được **tính là 01 tháng làm việc** để tính ngày nghỉ hằng năm. Nếu tổng số ngày làm việc và ngày nghỉ hưởng lương của CBNV **chiếm tỷ lệ từ 25% đến dưới 50%** số ngày làm việc bình thường trong tháng theo thỏa thuận thì tháng đó được **tính là 0,5 tháng làm việc** để tính ngày nghỉ hằng năm

1.2 Trình tự ưu tiên sử dụng ngày phép

CBNV có thỏa thuận riêng về số ngày nghỉ hằng năm theo quy định thì ngày nghỉ hằng năm tăng thêm theo thỏa thuận **được áp dụng sau khi CBNV đã sử dụng hết ngày nghỉ hằng năm theo quy định**



1.3 Thanh toán ngày phép chưa nghỉ

CBNV thôi việc, bị mất việc làm nhưng chưa nghỉ hết số ngày nghỉ phép hằng năm theo Quy định này được thanh toán ngày phép chưa nghỉ. **Số ngày nghỉ hằng năm tăng thêm** theo thỏa thuận (nếu có) mà **CBNV chưa sử dụng hết sẽ không có giá trị thanh toán**



III. NGHỈ SINH NHẬT

Ngày sinh 01/01 nghỉ thay thế vào 02/01

Ngày sinh 30/4 hoặc 1/5 nghỉ thay thế vào 2/5

Ngày sinh 29/02 được nghỉ thay thế vào ngày 01/03

Ngày sinh/Ngày nghỉ thay thế trùng vào nghỉ hàng tuần, giỗ Tổ, Tết âm lịch không được nghỉ thay thế

Hồ sơ CBNV chỉ có thông tin năm sinh, ngày sinh được ghi nhận là ngày 01/01 được nghỉ thay thế vào 02/01

Ngày sinh 2/9: Kỳ nghỉ lễ là 1/9-2/9 được nghỉ vào 3/9; Kỳ nghỉ lễ từ 2/9 đến 3/9 được nghỉ vào 4/9



CBNV làm việc đủ 12 tháng trở lên tại Tập đoàn TNG và đơn vị thành viên



- Không áp dụng với NV Bảo vệ Nhất Việt, V-One; NV Tạp vụ (C-One);
- Không áp dụng với NV sản xuất/cửa hàng/nhà hàng/giao hàng (TNC Fanny, TNC Consumer)



4.1 TNG Holdings Vietnam

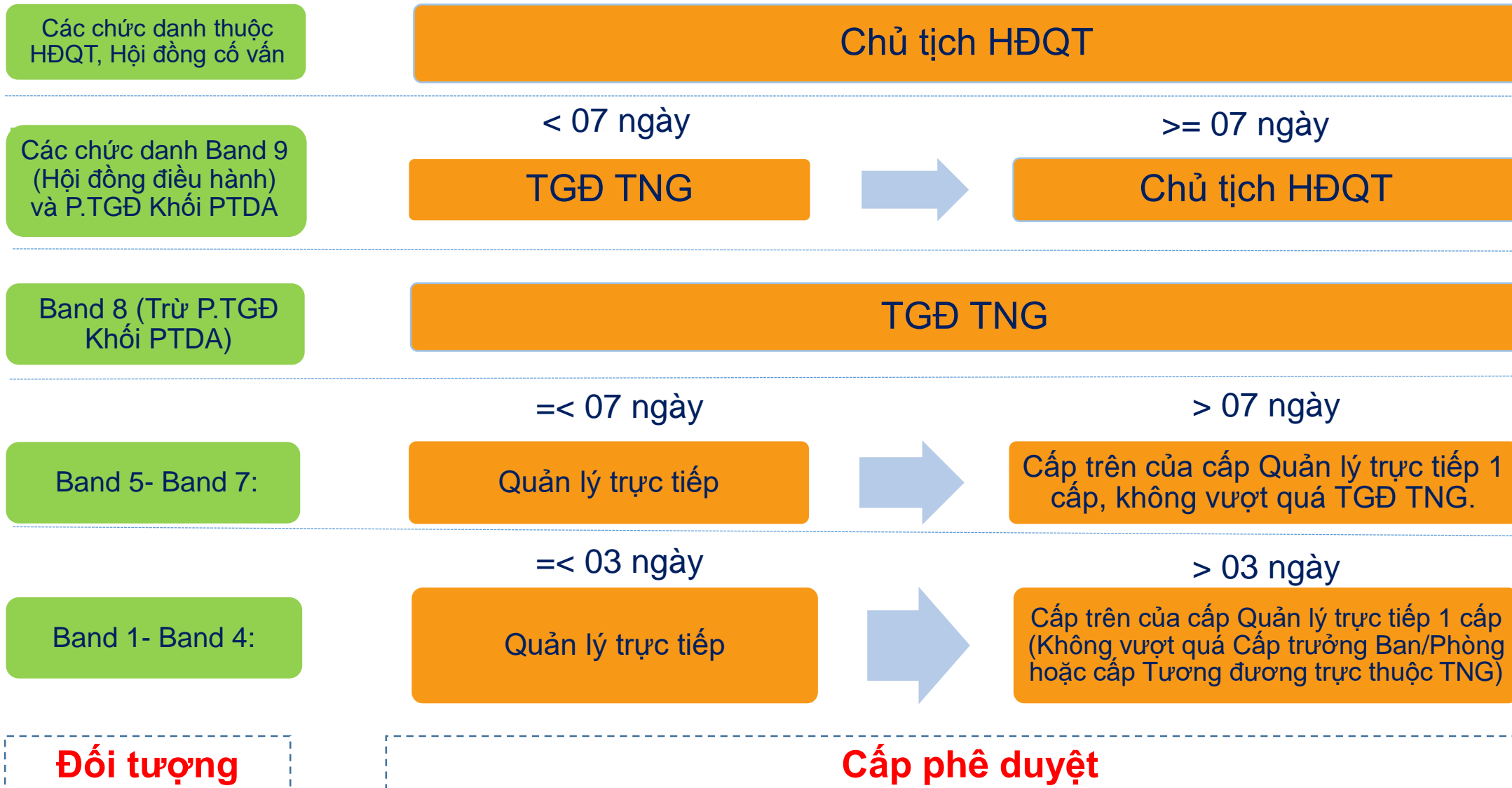
4.2 Cấp Tổng Công ty/Công ty

4.3 Công ty trực thuộc Tổng công ty



4.1

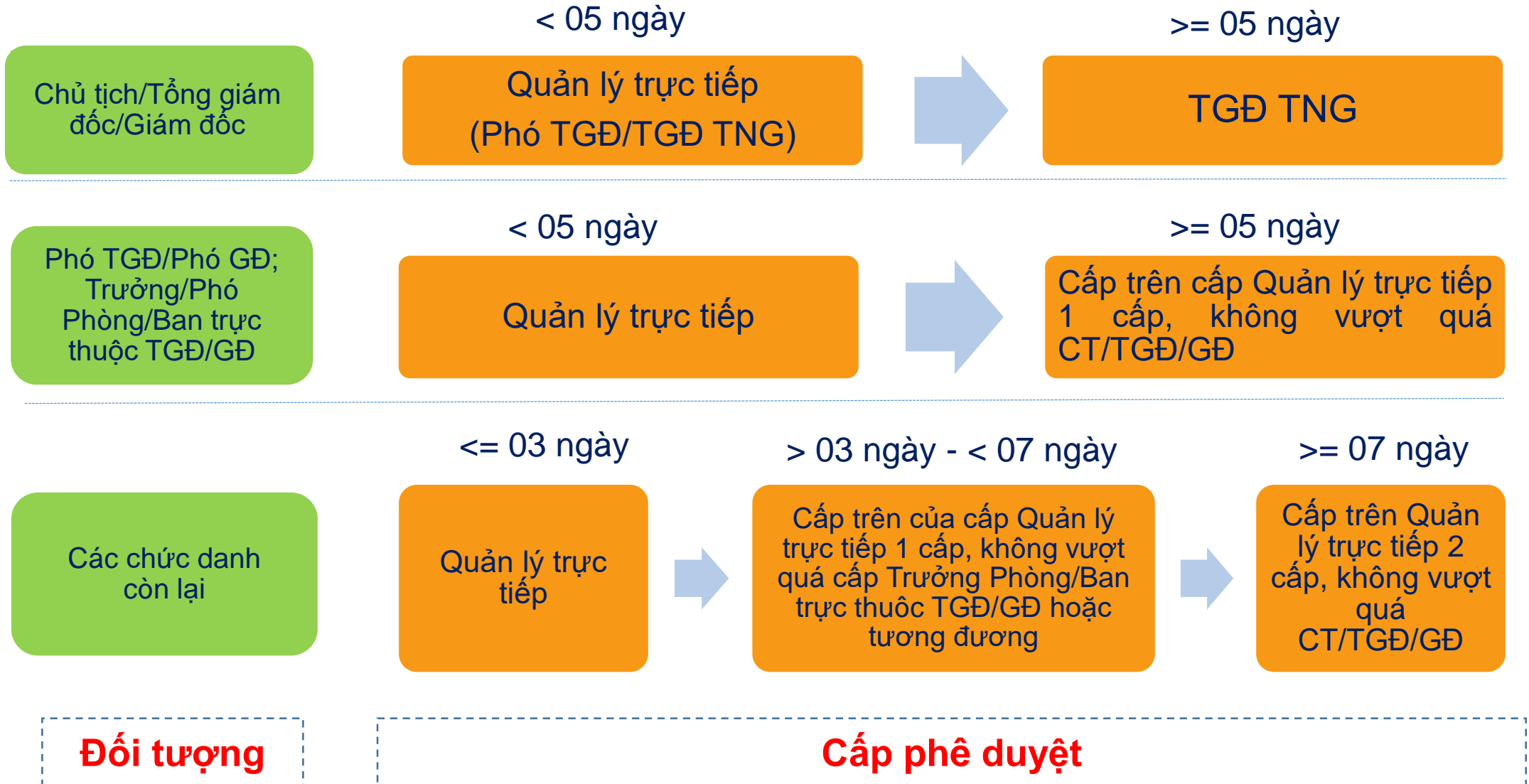
TNG HOLDINGS Vietnam



IV. THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT NGHỈ PHÉP

4.2

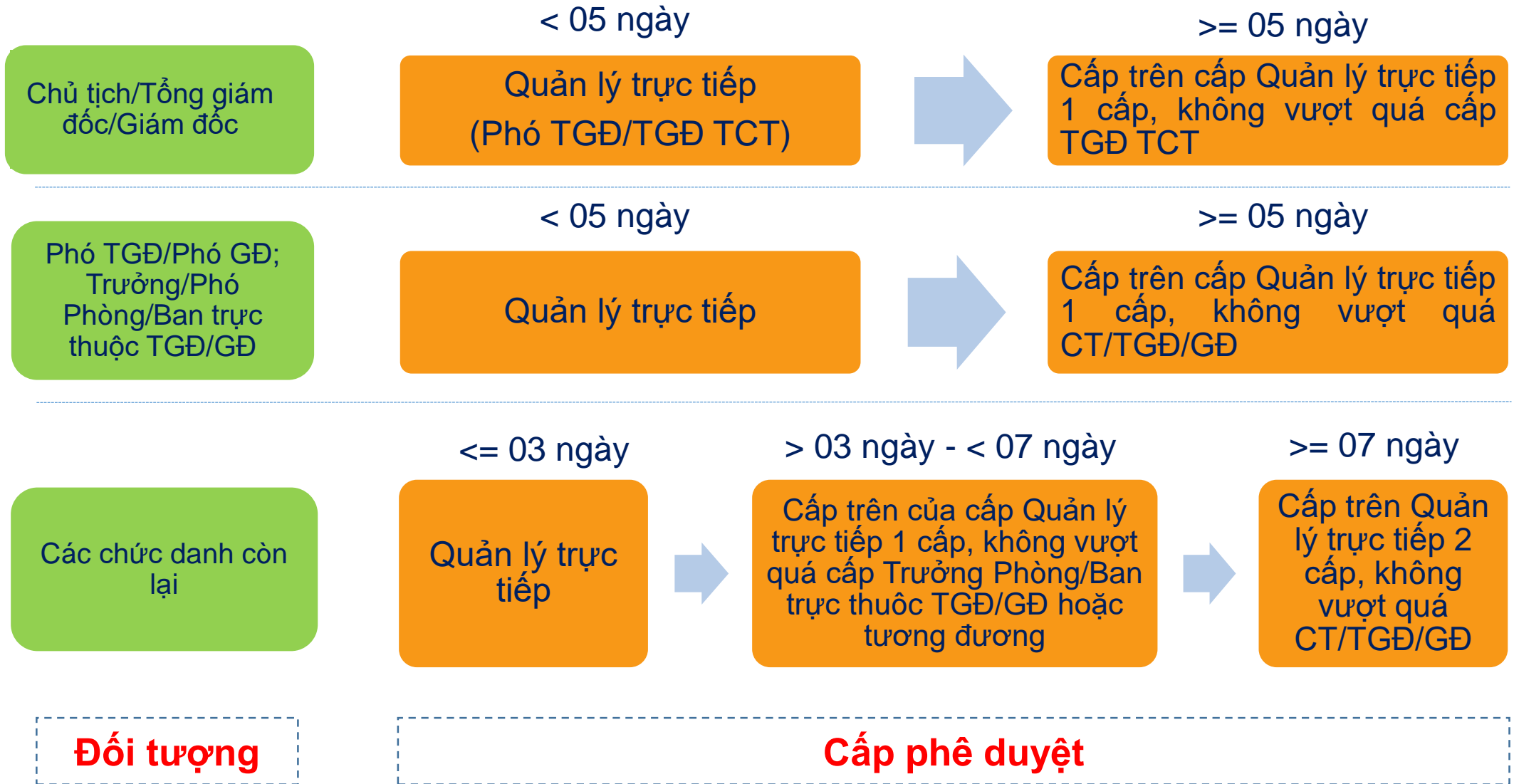
TỔNG
CÔNG
TY/
CÔNG
TY
TRỰC
THUỘC
TNG



IV. THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT NGHỈ PHÉP

4.3

CÔNG TY TRỰC THUỘC TỔNG CÔNG TY





Báo trước
03 ngày
làm việc

Báo trước
05 ngày
làm việc

Báo trước
10 ngày
làm việc

Nghỉ phép
< 03 ngày

Nghỉ phép
**03 ngày đến
< 07 ngày**

Nghỉ phép
>= 07 ngày

6.1. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

6.2. CƠ CHẾ NGHỈ PHÉP BẮT BUỘC

6.3. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN NGHỈ PHÉP BẮT BUỘC

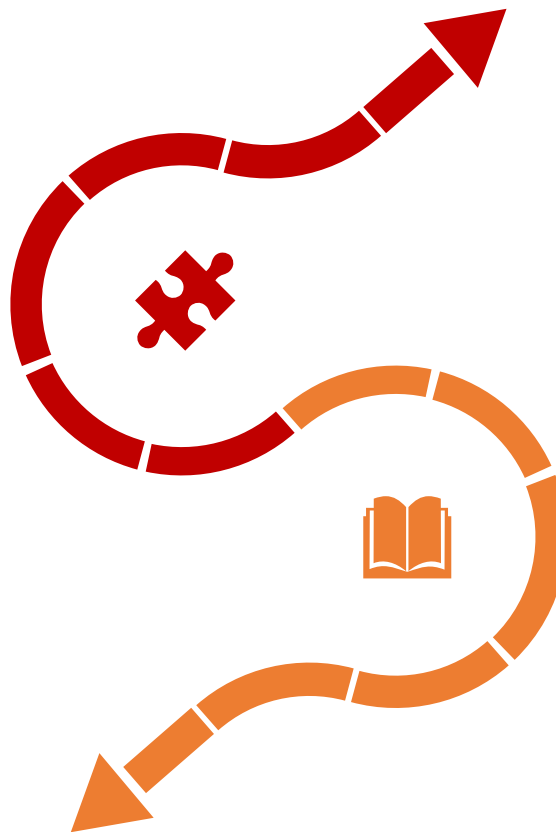
**6.4. QUY TRÌNH
NGHỈ PHÉP BẮT BUỘC**



6.1 MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA

- Nâng cao hiệu quả quản lý công việc/thời gian/hiệu suất làm việc của các cấp quản lý
- Đánh giá mức độ ổn định, hiệu quả hoạt động tại các đơn vị khi Cán bộ quản lý vắng mặt liên tục trong một khoảng thời gian



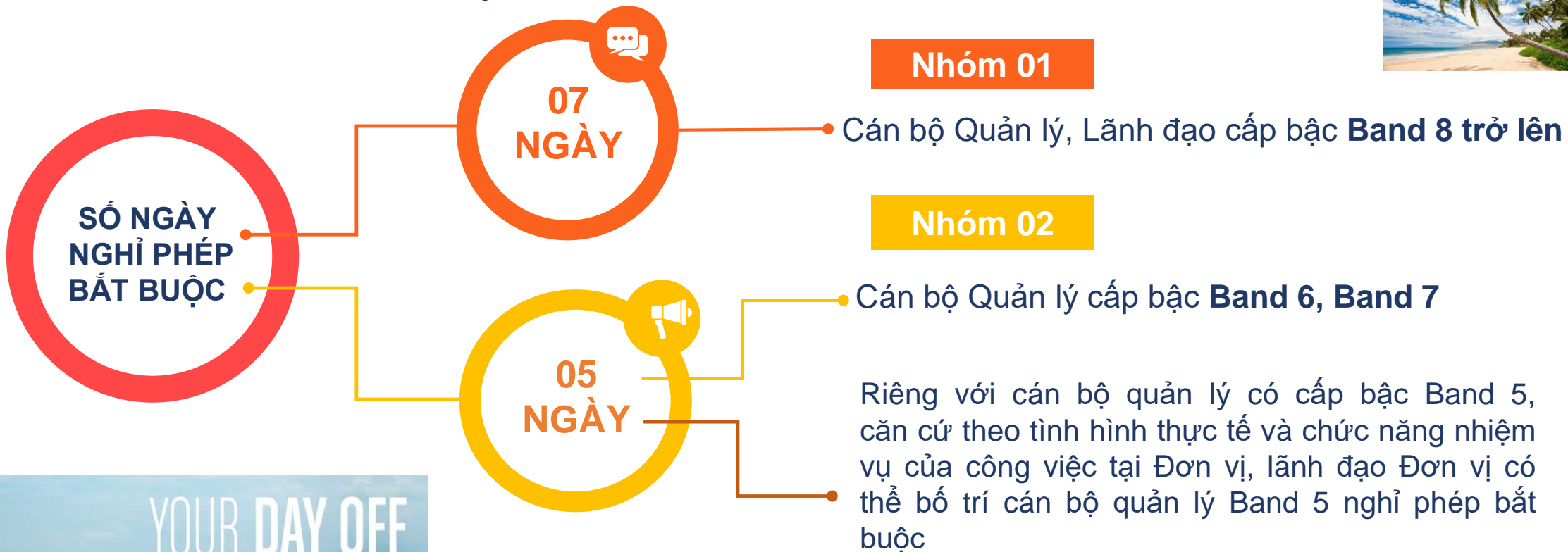
ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG **NEW**

Cán bộ quản lý có cấp bậc từ **Band 6 trở lên**, đã có thời gian giữ chức danh hiện tại từ đủ 01 năm trở lên tính đến thời điểm nghỉ phép bắt buộc

(Cán bộ quản lý là các chức danh theo quy định về Hệ thống chức danh Cán bộ quản lý tại Quy chế Quản lý nhân sự của TNG ban hành từng thời kỳ)

6.2 CƠ CHẾ NGHỈ PHÉP BẮT BUỘC

NEW



Số ngày nghỉ phép bắt buộc của CBQL nằm trong tổng số ngày nghỉ phép hàng năm theo Quy định này. Trong trường hợp số ngày nghỉ phép hàng năm không còn hoặc không đủ tại thời điểm nghỉ phép bắt buộc, những ngày nghỉ phép bắt buộc sẽ được tính là ngày nghỉ không lương

6.3 TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN NGHỈ PHÉP BẮT BUỘC

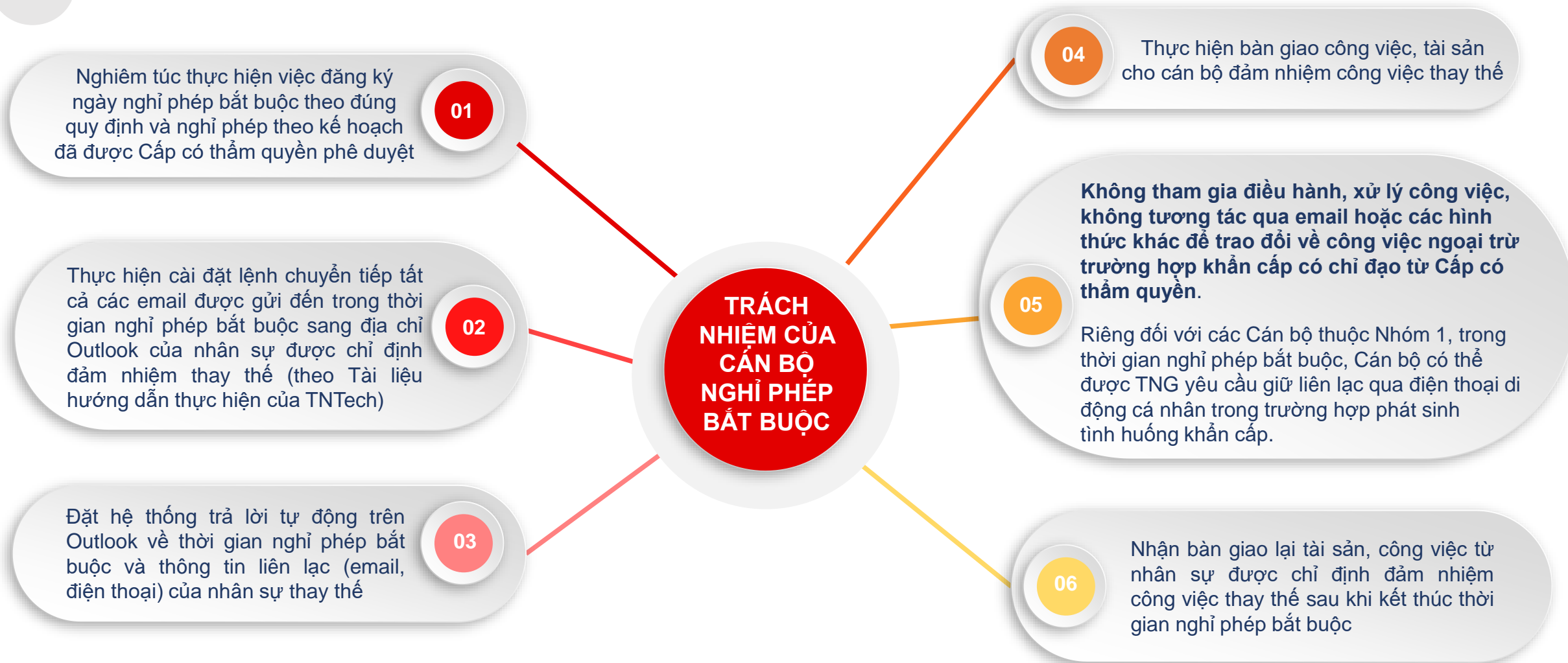


Phê duyệt nghỉ phép bắt buộc và chỉ định nhân sự thay thế

TRÁCH NHIỆM CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

- Xem xét, phê duyệt kế hoạch nghỉ phép bắt buộc của Cán bộ trên cơ sở cân đối nguồn lực, kế hoạch hoạt động của đơn vị và tình hình thực tế
- Chỉ định nhân sự thay thế cán bộ nghỉ phép bắt buộc. Cán bộ được chỉ định thay thế phải đảm bảo các nguyên tắc:
 - Có cấp bậc (Band) cao hơn hoặc tương đương cấp bậc (Band) của Cán bộ nghỉ phép bắt buộc; trường hợp đặc biệt không thấp hơn quá 01 cấp bậc
 - Chức năng, nhiệm vụ công việc và kết quả thực hiện công việc tại thời điểm hiện tại được đánh giá phù hợp để đảm nhiệm công việc thay thế Cán bộ nghỉ phép bắt buộc
 - Có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống, giải quyết vấn đề; có đạo đức, tác phong làm việc tốt
 - Có kiến thức sâu rộng về lĩnh vực/phạm vi công việc tại vị trí thay thế

6.3 TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN NGHỈ PHÉP BẮT BUỘC



6.3 TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN NGHỈ PHÉP BẮT BUỘC

Trực tiếp thực hiện công việc trong phạm vi được phân công, ủy quyền (ngoại trừ các vấn đề về nhân sự), chịu trách nhiệm trước TNG và Pháp luật đối với các quyết định trong thời gian được chỉ định đảm nhiệm

Được quyền tiếp cận các thông tin liên quan đến công việc/hoạt động của Đơn vị trong phạm vi công việc được phân công, ủy quyền

Đảm bảo hoạt động tại đơn vị được chỉ định quản lý ổn định trong thời gian thay thế Cán bộ nghỉ phép bắt buộc

Bàn giao công việc cho Cán bộ nghỉ phép bắt buộc sau khi kết thúc thời gian nghỉ phép bắt buộc và phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh trong thời gian thay thế

Tiếp nhận bàn giao công việc, tài sản của cán bộ nghỉ phép bắt buộc

Báo cáo Cấp có thẩm quyền về kết quả thực hiện công và đề xuất, kiến nghị (nếu có) liên quan đến công việc/hoạt động của đơn vị sau khi kết thúc thời gian thay thế Cán bộ nghỉ phép bắt buộc



6.4 QUY TRÌNH NGHỈ PHÉP BẮT BUỘC



CBNV vui lòng liên hệ: support.tntalent.vn để được hỗ trợ (nếu cần)



THANK YOU!

