

THACO

BÁO CÁO

KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ CÁC ĐƠN VỊ THUỘC THAGRICO

Quảng Nam, tháng 10 năm 2021

NHU CẦU ĐIỀU ĐỘNG NHÂN SỰ CỦA THAGRICO

ĐƠN VỊ	KHU VỰC	THÀNH PHẦN NHÂN SỰ											TỔNG CỘNG
		Gián tiếp				Trực tiếp							
		Kế toán/ thống kê	Quản lý/ kỹ thuật	Kế hoạch	Cộng	Thợ cơ khí/ hàn	Bảo trì và sửa chữa tb cơ giới	Thợ điện/ nước	Lái máy đào, ủi, kéo, tải cẩu	KCS xưởng đóng gói	Lao động phổ thông	Cộng	
THAGRICO	Gia Lai			2	2	12		7			3	22	24
	Đắk Lắk				-	6		7			9	22	22
	Bình Định				-	5	5	5				15	15
	An Giang				-	7	3	2				12	12
	LÀO		3		3	30	35	30	20			115	118
	CAMPUCHIA	44		13	57			81		112		193	250
Cộng		44	3	15	62	60	43	132	20	112	12	379	441

**I. ĐỊNH BIÊN VÀ KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ
TẠI LÀO VÀ CAMPUCHIA**

I. ĐỊNH BIÊN VÀ KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ 6 XÍ NGHIỆP CHUỖI & CAT - CÔNG TY DAUNPENH

TT	ĐƠN VỊ	CHỨC DANH	ĐỊNH BIÊN	HIỆN CỐ	NHU CẦU TUYỂN DỤNG	KH TUYỂN MỚI			NHÂN SỰ CUỐI NĂM 2021	GHI CHÚ
						TH 10	TH 11	TH 12		
I	NHÂN SỰ HỖ TRỢ QUẢN TRỊ SẢN XUẤT		105	68	37	6	9	22	105	
1	KẾ HOẠCH	Trợ lý Kế hoạch	2	2	-	-	-	-	2	Đang tuyển dụng 1
2	ĐỘI CƠ KHÍ, MMTB	Đội trưởng	2	2	-	-	-	-	2	
3		Nhân viên	8	2	6	1	1	4	8	
4	ĐỘI CƠ GIỚI	Đội trưởng	2	2	-	-	-	-	2	
5		Nhân viên	33	29	4	1	1	2	33	Đang tuyển dụng 1
6	KỸ THUẬT SẢN XUẤT	Phụ trách kỹ thuật	2	2	-	-	-	-	2	
7		Nhân viên kỹ thuật	56	29	27	4	7	16	56	Đang tuyển dụng 3
II	NHÂN SỰ XÍ NGHIỆP		534	388	148	22	34	92	536	
1	Quản lý Xí nghiệp	Giám đốc Xí nghiệp	7	7	-	-	-	-	7	
2		PGĐ Thu hoạch - Đóng gói	7	4	3	-	1	2	7	
3	Nghiep vu Quản trị & Kinh doanh	Trợ lý Kế hoạch	7	6	1	-	-	1	7	
4		Chuyên viên Kế hoạch	7	2	5	1	1	3	7	Đang tuyển dụng 2
5		Kế toán Tổng hợp	7	5	2	-	-	2	7	
6		Chuyên viên Kế toán	14	1	13	2	3	8	14	Đang tuyển dụng 4
7		Trợ lý Nhân sự	7	4	3	-	1	2	7	
8		Chuyên viên nhân sự	7	1	6	1	1	4	7	Đang tuyển dụng 2
9		Trợ lý Hành chính	7	-	7	1	2	4	7	
10		Nhân viên Hành chính	24	15	9	1	2	6	24	
11		Thủ kho Xí nghiệp	7	3	4	1	1	2	7	
12	Hỗ trợ sản xuất	Tổ trưởng Tổ Điện - Nước	7	7	-	-	-	-	7	
13		Nhân viên Điện - Nước	32	12	20	3	5	12	32	
14	BVTV	Giám sát BVTV	17	8	9	1	2	6	17	
15	NTR	Đội trưởng Nông trường	36	38	-	-	-	-	38	
16		Nhân viên giám sát	187	173	14	2	3	9	187	Đang tuyển dụng 12
17	Thu hoạch	Giám sát Thu hoạch	44	37	7	1	2	4	44	
18		Nhân viên Đo trái	30	13	17	3	4	10	30	
19	Xưởng đóng gói	Quản đốc Xưởng đóng gói	7	7	-	-	-	-	7	
20		KCS XĐG	59	42	17	3	4	10	59	Đang tuyển dụng 3
21		Phụ trách Kho XĐG	7	2	5	1	1	3	7	
22		Nhân viên kho lạnh	7	1	6	1	1	4	7	
23		Công nhân điện biên	16	16	-	-	-	-	16	
TỔNG CỘNG			639	456	185	28	43	114	641	

I. ĐỊNH BIÊN VÀ KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ 7 XÍ NGHIỆP CHUỖI & CAT - CÔNG TY LUMPHAT

TT	ĐƠN VỊ	CHỨC DANH	ĐỊNH BIÊN	HIỆN CÓ	NHU CẦU TUYỂN DỤNG	KH TUYỂN MỚI			NHÂN SỰ CUỐI NĂM 2021	GHI CHÚ
						TH 10	TH 11	TH 12		
I	NHÂN SỰ HỖ TRỢ QUẢN TRỊ SẢN XUẤT		105	47	58	9	13	36	105	
1	KẾ HOẠCH	Trợ lý Kế hoạch	2	1	1	-	-	1	2	
2	ĐỘI CƠ KHÍ, MMTB	Đội trưởng	2	-	2	-	-	2	2	
3		Nhân viên	18	-	18	3	4	11	18	
4	ĐỘI CƠ GIỚI	Đội trưởng	2	2	-	-	-	-	2	
5		Nhân viên	28	16	12	2	3	7	28	Đã tuyển 3 hồ sơ (Chờ việc)
6	KỸ THUẬT SẢN XUẤT	Phụ trách kỹ thuật	2	2	-	-	-	-	2	
7		Nhân viên kỹ thuật	51	26	25	4	6	15	51	Đã tuyển 3 hồ sơ (Chờ việc)
II	NHÂN SỰ XÍ NGHIỆP		525	347	178	29	43	106	525	
1	Quản lý Xí nghiệp	Giám đốc Xí nghiệp	8	6	2	-	-	2	8	
2		PGĐ Thu hoạch - Đóng gói	8	2	6	1	1	4	8	
3	Nghiệp vụ Quản trị & Kinh doanh	Trợ lý Kế hoạch	8	4	4	1	1	2	8	
4		Chuyên viên Kế hoạch	8	4	4	1	1	2	8	
5		Kế toán Tổng hợp	8	4	4	1	1	2	8	
6		Chuyên viên Kế toán	16	3	13	2	3	8	16	Đã tuyển 1 hồ sơ (Chờ việc)
7		Trợ lý Nhân sự	8	-	8	1	2	5	8	
8		Chuyên viên nhân sự	8	1	7	1	2	4	8	Đã tuyển 5 hồ sơ (Chờ việc)
9		Trợ lý Hành chính	8	-	8	1	2	5	8	
10		Nhân viên Hành chính	23	12	11	2	3	6	23	Đã tuyển 3 hồ sơ (Chờ việc)
11		Thủ kho Xí nghiệp	8	-	8	1	2	5	8	Đã tuyển 1 Hồ sơ (Chờ việc)
12		Hỗ trợ sản xuất	Tổ trưởng Tổ Điện - Nước	8	3	5	1	1	3	8
13	Nhân viên Điện - Nước		25	-	25	4	6	15	25	
14	BVTV	Giám sát BVTV	17	4	13	2	3	8	17	
15	NTR	Đội trưởng Nông trường	26	26	-	-	-	-	26	
16		Nhân viên giám sát	142	128	14	2	3	9	142	Đã tuyển 10 hồ sơ (Chờ việc)
17	Thu hoạch	Giám sát Thu hoạch	32	21	11	2	3	6	32	
18		Nhân viên Đò trái	23	8	15	2	4	9	23	
19	Xưởng đóng gói	Quản đốc Xưởng đóng gói	6	6	-	-	-	-	6	
20		KCS XĐG	46	30	16	3	4	9	46	
21		Phụ trách Kho XĐG	6	6	-	-	-	-	6	
22		Nhân viên kho lạnh	6	2	4	1	1	2	6	
23		Công nhân điện biên	77	77	-	-	-	-	77	
TỔNG CỘNG			630	394	236	38	56	142	630	Tổng 26 hồ sơ chờ việc

I. ĐỊNH BIÊN VÀ KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ 11 XÍ NGHIỆP CHUỖI & CAT - CÔNG TY ANDONGMEAS

TT	ĐƠN VỊ	CHỨC DANH	ĐỊNH BIÊN	HIỆN CÓ	NHU CẦU TUYỂN DỤNG	KH TUYỂN MỚI			NHÂN SỰ CUỐI NĂM 2021	GHI CHÚ
						TH 10	TH 11	TH 12		
I	NHÂN SỰ HỖ TRỢ QUẢN TRỊ SẢN XUẤT		130	48	82	13	20	49	130	
1	KẾ HOẠCH	Trợ lý Kế hoạch	3	3	-	-	-	-	3	
2	ĐỘI CƠ KHÍ, MMTB	Đội trưởng	2	2	-	-	-	-	2	
3		Nhân viên	10	-	10	2	2	6	10	
4	ĐỘI CƠ GIỚI	Đội trưởng	2	1	1	-	-	1	2	
5		Nhân viên	58	14	44	7	11	26	58	Đã tuyển 03 hồ sơ (chờ việc)
6	KỸ THUẬT SẢN XUẤT	Phụ trách kỹ thuật	2	2	-	-	-	-	2	
7		Nhân viên kỹ thuật	53	26	27	4	7	16	53	Đã tuyển 02 hồ sơ (chờ việc)
II	NHÂN SỰ XÍ NGHIỆP		717	365	353	57	86	210	718	
1	Quản lý Xí nghiệp	Giám đốc Xí nghiệp	12	12	-	-	-	-	12	
2		PGĐ Thu hoạch - Đóng gói	12	1	11	2	3	6	12	
3	Nghiệp vụ Quản trị & Kinh doanh	Trợ lý Kế hoạch	12	3	9	1	2	6	12	
4		Chuyên viên Kế hoạch	12	7	5	1	1	3	12	Đã tuyển 04 hồ sơ (chờ việc)
5		Kế toán Tổng hợp	12	2	10	2	2	6	12	
6		Chuyên viên Kế toán	24	7	17	3	4	10	24	
7		Trợ lý Nhân sự	12	-	12	2	3	7	12	
8		Chuyên viên nhân sự	12	4	8	1	2	5	12	Đã tuyển 01 hồ sơ (chờ việc)
9		Trợ lý Hành chính	12	-	12	2	3	7	12	
10		Nhân viên Hành chính	33	22	11	2	3	6	33	
11		Thủ kho Xí nghiệp	12	2	10	2	2	6	12	
12		Hỗ trợ sản xuất	Tổ trưởng Tổ Điện - Nước	12	-	12	2	3	7	12
13	Nhân viên Điện - Nước		36	-	36	6	9	21	36	
14	BVTV	Giám sát BVTV	26	5	21	3	5	13	26	
15	NTR	Đội trưởng Nông trường	38	38	-	-	-	-	38	
16		Nhân viên giám sát	206	138	68	11	17	40	206	Đã tuyển 07 hồ sơ (chờ việc)
17		Giám sát Thu hoạch	35	20	15	2	4	9	35	
18	Thu hoạch	Nhân viên Đo trái	34	-	34	5	8	21	34	
19	Xưởng đóng gói	Quản đốc Xưởng đóng gói	8	9	-	-	-	-	9	
20		KCS XĐG	84	30	54	9	13	32	84	Đã tuyển 01 hồ sơ (chờ việc)
21		Phụ trách Kho XĐG	8	7	1	-	-	1	8	
22		Nhân viên kho lạnh	8	1	7	1	2	4	8	
23		Công nhân điện biên	57	57	-	-	-	-	57	
TỔNG CỘNG			847	413	435	70	106	259	848	Tổng 18 hồ sơ chờ việc

I. ĐỊNH BIÊN VÀ KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

KHU LIÊN HỢP KOUNMOM

ĐƠN VỊ	ĐỊNH BIÊN	HIỆN CÓ	NHU CẦU TUYỂN DỤNG	TUYỂN MỚI			NĂM 2021
				THÁNG 10	THÁNG 11	THÁNG 12	
I. NGHIỆP VỤ QUẢN TRỊ & KINH DOANH	359	244	115	19	27	69	359
BAN LÃNH ĐẠO	11	11	-	-	-	-	11
P. CL-KH & QTHT	9	4	5	1	1	3	9
P. TC-KT	25	19	6	1	1	4	25
P. NHÂN SỰ	24	18	6	1	1	4	24
P. HÀNH CHÍNH	211	140	71	11	17	43	211
P. CUNG ỨNG	23	8	15	2	4	9	23
TỔNG KHO	29	25	4	1	1	2	29
P. KINH DOANH	5	1	4	1	1	2	5
P. VCNB	22	18	4	1	1	2	22
II. BAN/PHÒNG NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH	38	35	5	1	1	3	40
BAN KỸ THUẬT CHUỐI	20	20	-	-	-	-	20
P. KỸ THUẬT CÂY ĂN TRÁI	10	5	5	1	1	3	10
P. VẬN HÀNH MÁY BAY PHUN THUỐC	8	10	-	-	-	-	10
III. ĐƠN VỊ HỖ TRỢ SẢN XUẤT KLH	341	179	162	25	40	97	341
P. QL THỦY LỢI - ĐIỆN	69	25	44	7	11	26	69
P. DUY TU, BẢO TRÌ GIAO THÔNG - THỦY LỢI	88	67	21	3	5	13	88
P. DUY TU, BẢO TRÌ CÔNG TRÌNH TRÊN ĐẤT	48	9	39	6	10	23	48
P. CƠ GIỚI	134	77	57	9	14	34	134
BAN XÂY DỰNG	2	1	1	-	-	1	2
IV. ĐƠN VỊ QUẢN TRỊ SẢN XUẤT CÔNG TY	367	162	205	33	50	122	367
TL KH	7	6	1	-	-	1	7
BP. CƠ KHÍ	42	6	36	6	9	21	42
BP. CƠ GIỚI	125	63	62	10	15	37	125
P. KỸ THUẬT	193	87	106	17	26	63	193
V. XÍ NGHIỆP CHUỐI	1.621	989	632	102	154	376	1.621
VI. XÍ NGHIỆP CÂY ĂN TRÁI	171	127	44	7	11	26	171
VII XÍ NGHIỆP BÒ	4	1	3	-	1	2	4
VIII. NHÀ MÁY XỐP	4	5	-	-	-	-	5
TỔNG CỘNG	2.905	1.742	1.166	187	284	695	2.908

**II. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐANG ÁP DỤNG
ĐỐI VỚI NHÂN SỰ LÀM VIỆC TẠI LÀO, CAMPUCHIA**

II. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐANG ÁP DỤNG ĐỐI VỚI NHÂN SỰ LÀM VIỆC TẠI LÀO, CAMPUCHIA

TT	NỘI DUNG	CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH
1	Thủ tục xuất/nhập cảnh, gia hạn visa và chi phí đi lại, ốm đau và Phòng, chống COVID-19: xét nghiệm tầm soát, cách ly tập trung và chi phí điều trị (nếu có).	<ul style="list-style-type: none"> - THAGRICO tổ chức thực hiện tập trung các thủ tục xuất nhập cảnh và xét nghiệm, cách ly phòng chống COVID-19. - THAGRICO thanh toán ứng trước chi phí và phân bổ cho Công ty/Đơn vị đang ký HĐLĐ với nhân sự. - Lương trong thời gian cách ly/điều trị (nếu có) thực hiện theo quy định công ty.
2	Nơi ở	<p>Công ty bố trí Nhà ở tại Khu liên hợp/Nhà ở tại Nông trường theo các thành phần nhân sự, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ ngách A3 - A5: 01 người/ phòng; - Ngách A6, A7: 02 người/ phòng; - Từ ngách B1 trở xuống: Phòng tập thể
3	Phụ cấp tiền cơm	Công ty tổ chức các bếp ăn tập thể, định mức suất ăn 3 USD/người/ngày (3 bữa: Sáng, Trưa, Chiều).
4	Phương tiện đi lại tại nơi làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Công ty tổ chức xe đưa đón hoặc giai đoạn đầu Cá nhân tự trang bị xe máy: + Công ty hỗ trợ vận chuyển xe máy từ Việt Nam đến Campuchia/Lào + Công ty cấp xăng theo định mức của nông trường. - Hoặc THAGRICO tạm ứng tiền để mua xe 2 bánh theo danh sách nhu cầu được duyệt (2 người/ 1 xe).

II. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐANG ÁP DỤNG ĐỐI VỚI NHÂN SỰ LÀM VIỆC TẠI LÀO, CAMPUCHIA

TT	NỘI DUNG	CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH	
5	Phụ cấp tiền lương	Mức lương thu nhập (VNĐ)	Phụ cấp
		Từ 5tr - đến 10tr	30%
		Trên 10tr - dưới 15tr	25%
		Từ 15tr - dưới 22tr	
		Từ 22tr - dưới 40tr	20%
Từ 40tr trở lên	15%		
6	Lương làm thêm giờ ngày thường/ngày Chủ nhật	<p>Làm thêm giờ sẽ được ghi nhận công tăng ca để cộng tích lũy vào số ngày phép, trường hợp không nghỉ phép thì được tính lương như ngày thường, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Làm thêm giờ ngày thường: hệ số 1.0 - Làm việc vào ngày Chủ nhật: hệ số 1.2 	
7	Ngày nghỉ Lễ, Tết	<ul style="list-style-type: none"> - Những ngày nghỉ Lễ, Tết của Việt Nam thì được nghỉ theo quy định. - Trường hợp đi làm theo yêu cầu SXKD thì được cộng tích lũy vào số ngày phép hoặc tính lương cho thời gian làm việc theo quy định. 	
8	Chế độ về phép	<ul style="list-style-type: none"> - Tùy theo tình hình thực tế và kế hoạch SXKD, Lãnh đạo các Tổng Công ty/ Đơn vị sẽ phê duyệt cụ thể (thời điểm về phép, số ngày về phép,...) theo định mức sau: + Trong điều kiện bình thường: 02 tháng về phép 01 lần, số ngày về phép: 06 – 08 ngày/01 lần về phép (tùy thuộc điều kiện nơi ở xa hoặc gần, do Ban TGD phê duyệt); + Trong thời gian dịch bệnh Covid-19: 12 tháng về phép 01 lần, số ngày về phép được lấy từ số ngày phép tích lũy, tổng số ngày phép và ngày cách ly sẽ do Ban TGD phê duyệt. - Các trường hợp nghỉ phép khác, trình ban TGD phê duyệt. 	

II. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐANG ÁP DỤNG ĐỐI VỚI NHÂN SỰ LÀM VIỆC TẠI LÀO, CAMPUCHIA

TT	NỘI DUNG	CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH
9	Phương tiện về phép	- Kết hợp để đi chung xe đưa đón của Công ty hoặc Công ty thanh toán chi phí về phép bằng xe khách/máy bay. Lãnh đạo các Công ty/Đơn vị phê duyệt thành phần nhân sự cụ thể theo quy định.
10	Phụ cấp điện thoại	Theo thành phần nhân sự, cụ thể: - Ngạch A7 trở lên: Thanh toán theo thực tế. - Ngạch B1: 400.000 đồng/ tháng. - Ngạch B2: 350.000 đồng/ tháng. - Ngạch B3: 300.000 đồng/ tháng.
11	Bảo hiểm tai nạn con người	Công ty đang ký HĐLĐ với nhân sự sẽ thực hiện mua bảo hiểm tai nạn con người với quyền lợi được hưởng tối đa 200 triệu đồng/người.
12	Các chính sách chế độ, phúc lợi của THACO/ Công đoàn THACO	Được hưởng đầy đủ theo quy định.

CÔNG TY CỔ PHẦN Ô TÔ TRƯỜNG HẢI

Số: 45./2021/TB-THACO Tp. Hồ Chí Minh, ngày 3... tháng 5... năm 2021

THÔNG BÁO

(V/v: Áp dụng chế độ chính sách cho CB-CNV tại các Tổng Công ty/Đơn vị thuộc THACO biệt phái làm việc tại Lào và Campuchia)

Kính gửi:

- Ban Lãnh đạo THACO và các Tổng Công ty thành viên;
- Lãnh đạo các Công ty/Đơn vị trực thuộc;
- Ban/Phòng Hành chính, Nhân sự các Tổng Công ty thành viên.

- Căn cứ các quy định về chế độ, tiền lương hiện hành của THACO;
- Căn cứ nhu cầu nhân sự các dự án của THAGRICO tại Lào/Campuchia;
- Căn cứ Tờ trình số 39/2021/TTr-THACO ngày 07/5/2021 về việc Đề xuất chế độ chính sách cho CB-CNV tại các Tổng Công ty/Đơn vị thuộc THACO biệt phái làm việc tại Lào và Campuchia.

Tổng Giám đốc THACO thông báo về việc Áp dụng chế độ, chính sách cho CB-CNV tại các Tổng Công ty/Đơn vị thuộc THACO biệt phái làm việc tại Lào và Campuchia với như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

- CB-CNV tại các Tổng Công ty/Đơn vị thuộc THACO được cử sang làm việc tại các Khu liên hợp Nông nghiệp/Dự án của THAGRICO tại Lào/Campuchia
- CB-CNV thuộc biên chế THAGRICO làm việc tại Việt Nam và được cử đi làm việc tại Lào/Campuchia.
- * CB-CNV được THAGRICO tuyển dụng từ Việt Nam để sang làm việc tại các Khu Liên hợp Nông nghiệp tại Lào/Campuchia thì không thuộc đối tượng áp dụng chính sách này.

2. Công tác quản lý nhân sự:

- Tổng Công ty/Đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức công việc, quản lý nhân sự (trong và ngoài giờ làm việc) và thực hiện các chế độ, chính sách cho người lao động.
- Đối với nhân sự thuộc các Tổng Công ty/Đơn vị điều động sang làm việc cho THAGRICO thì THAGRICO có trách nhiệm quản lý.
- Ban/Phòng Nhân sự, Hành chính THAGRICO làm đầu mối để phối hợp với các Tổng Công ty/Đơn vị thực hiện các công việc hành chính nhằm đáp ứng yêu cầu công việc và các điều kiện ăn, ở, làm việc cho người lao động.

3. Chế độ chính sách:

Stt	Nội dung	Đề xuất
1.	Thủ tục xuất/nhập cảnh, gia hạn visa, đi lại, ốm đau và Phòng, chống COVID-19: xét nghiệm tầm soát, cách ly tập trung và chi phí điều trị (nếu có).	<ul style="list-style-type: none"> - THAGRICO tổ chức thực hiện tập trung các thủ tục xuất nhập cảnh và xét nghiệm, cách ly phòng chống COVID-19 - THAGRICO thanh toán ứng trước chi phí và phân bổ cho Công ty/Đơn vị đăng ký HDLD với nhân sự. - Lương trong thời gian cách ly/điều trị (nếu có) thực hiện theo quy định của Công ty.

Stt	Nội dung	Đề xuất											
2.	Nơi ở	<ul style="list-style-type: none"> - Công ty bố trí Nhà ở tại Khu liên hợp/ Nhà ở tại Nông trường theo các Thành phần nhân sự, cụ thể: - Từ ngạch A3 - A5: 01 người/ phòng; - Ngạch A6, A7: 02 người/ phòng; - Từ ngạch B1 trở xuống: phòng tập thể. 											
3.	Phụ cấp tiền cơm	Công ty tổ chức các bếp ăn tập thể, định mức suất ăn 03 USD/ người/ ngày (3 bữa: Sáng, Trưa, Chiều).											
4.	Phương tiện đi lại tại nơi làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Công ty tổ chức xe đưa đón hoặc giai đoạn đầu Cá nhân tự trang bị xe máy; + Công ty hỗ trợ vận chuyển xe máy từ Việt Nam đến Lào/Campuchia. + Công ty cấp xăng theo định mức của nông trường. - Hoặc THAGRICO tạm ứng tiền để mua xe 2 bánh theo danh sách nhu cầu được duyệt (1 người/1 xe). 											
5.	Phụ cấp tiền lương	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mức lương thu nhập (VNĐ)</th> <th>Phụ cấp</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Từ 5.0tr – đến 10tr</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Trên 10tr – dưới 15tr</td> <td rowspan="2">25%</td> </tr> <tr> <td>Từ 15tr – dưới 22tr</td> </tr> <tr> <td>Từ 22tr – dưới 40tr</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Từ 40tr trở lên</td> <td>15%</td> </tr> </tbody> </table>	Mức lương thu nhập (VNĐ)	Phụ cấp	Từ 5.0tr – đến 10tr	30%	Trên 10tr – dưới 15tr	25%	Từ 15tr – dưới 22tr	Từ 22tr – dưới 40tr	20%	Từ 40tr trở lên	15%
		Mức lương thu nhập (VNĐ)	Phụ cấp										
		Từ 5.0tr – đến 10tr	30%										
		Trên 10tr – dưới 15tr	25%										
Từ 15tr – dưới 22tr													
Từ 22tr – dưới 40tr	20%												
Từ 40tr trở lên	15%												
6.	Lương làm thêm giờ ngày thường/ ngày Chủ nhật	<ul style="list-style-type: none"> - Làm thêm giờ sẽ được ghi nhận công tăng ca để cộng tích lũy vào số ngày phép, trường hợp không nghỉ phép thì được tính lương như ngày thường, cụ thể: - Làm thêm giờ ngày thường: hệ số 1.0 - Làm việc vào ngày Chủ nhật: hệ số 1.2 											
7.	Ngày nghỉ Lễ, Tết	<ul style="list-style-type: none"> - Những ngày nghỉ Lễ, Tết của Việt Nam thì được nghỉ theo quy định. - Trường hợp đi làm theo yêu cầu SXKD thì được cộng tích lũy vào số ngày phép hoặc tính lương cho thời gian làm việc theo quy định. 											
8.	Chế độ về phép	<ul style="list-style-type: none"> - Tùy theo tình hình thực tế và kế hoạch SXKD, Lãnh đạo các Tổng Công ty/Đơn vị sẽ phê duyệt cụ thể (thời điểm về phép, số ngày về phép...) theo định mức sau: + Trong điều kiện bình thường: 02 tháng về phép 01 lần, số ngày về phép: 06 – 08 ngày/01 lần về phép (tùy thuộc điều kiện nơi ở xa hoặc gần, do Ban TGD phê duyệt); + Trong thời gian dịch bệnh Covid-19: 12 tháng về phép 01 lần, số ngày phép được lấy từ số ngày phép tích lũy, tổng số ngày nghỉ phép và ngày cách ly sẽ do Ban TGD phê duyệt. - Các trường hợp nghỉ phép khác, trình Ban TGD phê duyệt. 											
9.	Phương tiện về phép	<ul style="list-style-type: none"> - Kết hợp để đi chung xe đưa đón của Công ty hoặc Công ty thanh toán chi phí về phép bằng xe khách/máy bay. - Lãnh đạo các Công ty/Đơn vị phê duyệt thành phần nhân sự cụ thể theo quy định. 											

PHỤ LỤC: TỜ TRÌNH CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI NHÂN SỰ LÀM VIỆC TẠI LÀO/ CAMPUCHIA (tt)

Stt	Nội dung	Đề xuất
10.	Phụ cấp điện thoại	Theo thành phần nhân sự, cụ thể: - Ngạch A7 trở lên: Thanh toán theo thực tế. - Ngạch B1: 400.000 đồng/tháng. - Ngạch B2: 350.000 đồng/tháng. - Ngạch B3: 300.000 đồng/tháng.
11.	Bảo hiểm tai nạn con người	Công ty đang ký HĐLĐ với nhân sự sẽ thực hiện mua bảo hiểm tai nạn con người với quyền lợi được hưởng tối đa 200 triệu đồng/người.
12.	Các chính sách chế độ, phúc lợi của THACO/ Công đoàn THACO	Được hưởng đầy đủ theo quy định.

Các chế độ, chính sách được quy định tại Thông báo này sẽ được Công ty thanh toán cho CB-CNV vào kỳ lương hàng tháng theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành:

- Chế độ chính sách này được áp dụng kể từ ngày **01/5/2021**. Các nội dung không quy định trong Thông báo này sẽ áp dụng theo quy định hiện hành của THACO.
- Các Tổng Công ty/Đơn vị thuộc THACO căn cứ chế độ, chính sách được theo Thông báo này để triển khai thực hiện.
- + **CB-CNV được cử sang làm việc tại Lào trước thời điểm ban hành Thông báo này:** Lãnh đạo các Tổng Công ty xét duyệt từng trường hợp cụ thể để thực hiện truy lĩnh (nếu có).
- + **CB-CNV được cử sang làm việc tại Campuchia:** Các chế độ, chính sách theo Thông báo này thay thế cho Tờ trình số 0109/2020/TTr-NS ngày 07/9/2020 của THACO.

Đề nghị Lãnh đạo các Tổng Công ty, Trưởng các Phòng/Ban nghiệp vụ triển khai thực hiện các chế độ, chính sách cho CB-CNV tại các Tổng Công ty/Đơn vị thuộc THACO biệt phái làm việc tại Lào và Campuchia theo nội dung Thông báo này.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐQT (để báo cáo);
- Như kính gửi (để thực hiện);
- Lưu VT, Ban HC, Ban NS.

TỔNG GIÁM ĐỐC



Phạm Văn Tài



THACO

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!