

TỔNG CÔNG TY ĐỊA ỐC SÀI GÒN-TNHH MTV
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH



205 - 207 Lý Thường Kiệt – P.6 – Q.Tân Bình - Tp. HCM
 Điện thoại: (028) 38 640 129 - Fax: (028) 38 653 290
 Website: <http://www.tanbinhres.com.vn>

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

Số: 84/NQ-HĐQT-NK.IV

TP.Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 12 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

V/v ban hành Quy chế trả lương, trả thưởng của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp hiện hành.

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình.

Căn cứ Công văn số 22-CV/HĐQT ngày 19/12/2022 của Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc lấy ý kiến bằng văn bản các Thành viên Hội đồng quản trị.

Căn cứ các phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị ngày 19/12/2022.

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng lương ngày 10/6/2022 và ngày 07/12/2022 về việc góp ý dự thảo Quy chế trả lương, trả thưởng Công ty năm 2022.

Xét đề nghị của Tổng Giám đốc tại Tờ trình số 467B/TTr-CTY ngày 08/12/2022 về việc bổ sung dự thảo điều chỉnh Quy chế trả lương, trả thưởng của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình (đính kèm dự thảo Quy chế), Tờ trình số 319/TTr-CTY ngày 18/08/2022 và số 424/TTr-CTY ngày 09/11/2022 về việc điều chỉnh Quy chế trả lương, trả thưởng của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình (đính kèm dự thảo Quy chế).

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Thống nhất ban hành Quy chế trả lương, trả thưởng của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình (đính kèm).

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Tổng giám đốc, Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Giám đốc đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Nghị quyết này theo đúng quy định của Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

Nghị quyết này đã được 05/05 thành viên Hội đồng quản trị thông qua theo các phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị ngày 19/12/2022.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Ban TGD;
- P.TC-HC, P.KT-TC;
- Lưu HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hồ Lan



Số: 17/QĐ-HĐQT-NK.IV

TP. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế trả lương, trả thưởng của Công ty cổ phần Địa ốc Tân Bình

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp hiện hành.

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình.

Căn cứ Nghị quyết số 84/NQ-HĐQT-NK.IV ngày 19/12/2022 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế trả lương, trả thưởng của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế trả lương, trả thưởng của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình (đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Tổng giám đốc, Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Giám đốc đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Như điều 3;
- Lưu HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hồ Lan



TỔNG CÔNG TY ĐỊA ỐC SÀI GÒN
TNHH MỘT THÀNH VIÊN

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

Địa chỉ : 205 – 207 Lý Thường Kiệt – Phường 6 – Q. Tân Bình

Điện thoại : (028) 38 640 129 - Fax : (028) 38 653 290

Website: www.tanbinhres.com.vn

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

QUY CHẾ TRẢ LƯƠNG, TRẢ THƯỞNG CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/QĐ-HĐQT-NK.IV ngày 20/12/2022
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình)

Chương I

QUY CHẾ TRẢ LƯƠNG ĐỐI VỚI KHÔI VĂN PHÒNG CÔNG TY

Điều 1. Đối tượng áp dụng:

1. Người quản lý Công ty chuyên trách: bao gồm Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Trưởng Ban kiểm soát. Trong đó:

- Người quản lý Công ty chuyên trách đại diện vốn nhà nước là người được chủ sở hữu phần vốn nhà nước ủy quyền bằng văn bản để thực hiện quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của chủ sở hữu phần vốn nhà nước.

- Người quản lý Công ty chuyên trách không đại diện vốn nhà nước bao gồm những người còn lại trong những người quản lý Công ty chuyên trách.

2. Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của Bộ Luật lao động.

Điều 2. Nguồn hình thành:

1. Tổng quỹ tiền lương bao gồm: quỹ tiền lương của người quản lý Công ty chuyên trách, quỹ tiền lương của người lao động, quỹ thù lao Công ty và quỹ tiền lương dự phòng năm trước chuyển sang (nếu có).

2. Quỹ tiền lương của người quản lý Công ty chuyên trách, quỹ tiền lương của người lao động và quỹ thù lao của Công ty được xây dựng trên kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty và các hoạt động khác theo quy định về lao động tiền lương, thù lao, tiền thưởng và được Hội đồng quản trị phê duyệt hàng năm.

Điều 3. Quy định trả lương:

1. Nguyên tắc trả lương:

- Công ty sẽ tạm ứng lương hàng tháng và sẽ được quyết toán lương vào kỳ quyết toán năm tài chính.

- Người quản lý Công ty chuyên trách và người lao động được trả lương trực tiếp và đúng hạn tùy theo tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Tiền lương được tính theo thời gian (ngày công làm việc), được trả hàng tháng vào ngày 15 và ngày cuối cùng của tháng, nếu ngày trả lương là ngày nghỉ thì được trả vào ngày làm việc liền kề trước hoặc sau đó.

- Công ty không được sử dụng quỹ tiền lương của người lao động để trả cho người quản lý Công ty chuyên trách và không được sử dụng quỹ tiền lương của người lao động vào mục đích khác.

2. Quỹ lương Công ty gồm:

2.1 Thù lao:

Thù lao chỉ trả cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký Công ty và Người quản trị theo mức thù lao do Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2.2 Lương của người quản lý Công ty chuyên trách:

- Mức tiền lương của Người quản lý Công ty chuyên trách được xác định dựa trên cơ sở chức danh của Người quản lý Công ty chuyên trách và áp dụng theo Hệ thống bảng lương, phụ cấp lương của Công ty.

- Quỹ tiền lương của người quản lý Công ty chuyên trách được sử dụng để chi trả tiền lương cho người quản lý Công ty chuyên trách.

2.3 Lương của người lao động:

- Quỹ tiền lương của người lao động được sử dụng để chi trả tiền lương cho người lao động.

Các hình thức trả lương cho người lao động:

a. Lương công việc:

- Lương công việc là khoản tiền lương được ghi nhận trên hợp đồng lao động hoặc quyết định lương của cấp có thẩm quyền. Mức lương công việc này còn là cơ sở để trích đóng các loại bảo hiểm bắt buộc bao gồm các bảo hiểm: xã hội, y tế, thất nghiệp và thanh toán các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

- Lương công việc được tính theo ngày công làm việc thực tế và số ngày phép thực tế theo chế độ:

$$L_{CV} = L_{HD} \times \frac{\text{Số ngày làm việc thực tế/tháng} + \text{số ngày nghỉ phép thực tế theo chế độ}}{\text{Số ngày làm việc theo quy định/tháng}}$$

Với:

- L_{CV} : Lương công việc
- L_{HD} : Lương ghi trên hợp đồng lao động hoặc quyết định lương.
- Số ngày làm việc theo quy định/tháng: là số ngày làm việc thực tế trong tháng theo quy định của nhà nước hoặc quy định của Công ty.

• Số ngày nghỉ phép thực tế theo chế độ: là số ngày nghỉ phép mà người lao động vẫn được hưởng nguyên lương theo quy định của Luật lao động.

- Trường hợp quỹ lương thực hiện được duyệt cao hơn quỹ lương phải chi trả cả năm cho người lao động theo hợp đồng thì phần chênh lệch còn lại được tiếp tục chi trả cho người lao động.

- Việc nâng lương được áp dụng theo Hệ thống bảng lương, phụ cấp lương của Công ty.

b. Lương khoán:

- Đối với người lao động ký Hợp đồng lao động nhận lương khoán:

+ Tiền lương, phụ cấp (nếu có) được xác định theo Hệ thống bảng lương, phụ cấp lương của Công ty để trích đóng các loại bảo hiểm bắt buộc bao gồm các bảo hiểm: xã hội, y tế, thất nghiệp và thanh toán các chế độ khác theo quy định của pháp luật. Tiền lương trả hàng tháng là mức lương khoán.

+ Đối với bảo vệ trực vào ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định của nhà nước hoặc trực thay khi có người nghỉ phép thường niên; nghỉ ốm sẽ được chi hỗ trợ tiền lương bằng mức tiền cơm /ngày.

- Đối với người lao động nghỉ hưu ký Hợp đồng làm lại nhận lương khoán:

+ Lương khoán bao gồm tất cả các khoản tiền công, chi phí đi lại, các loại bảo hiểm bắt buộc bao gồm các bảo hiểm: xã hội, y tế, thất nghiệp, các chế độ khác theo quy định của pháp luật và các khoản khen thưởng, phúc lợi khác mà theo quy định người sử dụng lao động phải chi cho người lao động.

3. Tiền lương làm thêm giờ:

- Khi có nhu cầu làm thêm giờ, Trưởng Phòng có tờ trình trình Tổng giám đốc phê duyệt. Người lao động làm thêm giờ sẽ không được trả lương làm thêm giờ mà được bố trí nghỉ bù vào thời gian thích hợp. Riêng đối với tài xế đi công tác vào các ngày nghỉ, lễ, tết... phải báo cáo Trưởng Phòng Tổ chức- Hành chánh để sắp xếp nghỉ bù trong tuần làm việc liền kề.

4. Tiền lương ngày nghỉ phép năm:

- Người lao động được nghỉ phép năm, các ngày nghỉ Lễ, Tết và các ngày nghỉ khác mà người lao động được nghỉ theo quy định của Bộ luật Lao động và Thỏa ước lao động tập thể thì được hưởng nguyên lương. Trường hợp người lao động nghỉ vượt số ngày phép năm thì số ngày nghỉ vượt sẽ không được trả lương.

- Trường hợp người lao động không sử dụng hết ngày nghỉ phép theo quy định trong năm chỉ được chuyển những ngày nghỉ phép theo quy định trong năm sang năm kế tiếp, tối đa không quá 2 (hai) năm.

Ví dụ: Trong năm 2021, ông A còn 5 ngày phép theo quy định. Năm 2022, ông A có 12 ngày phép theo quy định. Thì trong năm 2022 ông A sẽ có 17 ngày phép (5+12).

• Trường hợp 1: Nếu trong năm 2022, ông A không sử dụng ngày phép thì ông A chỉ được chuyển 12 ngày nghỉ phép theo quy định của năm 2022 sang năm 2023.

• Trường hợp 2: Nếu trong năm 2022, ông A sử dụng 03 ngày phép thì ông A chỉ được chuyển 12 ngày nghỉ phép theo quy định của năm 2022 sang năm 2023.

AN
OC
B
H-T.F

- Trường hợp 3: Nếu trong năm 2022, ông A sử dụng 07 ngày phép thì ông A chỉ được chuyển 10 ngày nghỉ phép theo quy định còn lại của năm 2022 sang năm 2023.

5. Tiền lương thử việc:

- Tiền lương thử việc được trả cho người lao động trong thời gian thử việc là số tiền cụ thể ghi trên hợp đồng, được xác định trên cơ sở thỏa thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động nhưng ít nhất bằng 85% mức lương theo chức danh công việc được quy định tại Hệ thống bảng lương, phụ cấp lương đang áp dụng tại Công ty.

6. Tiền lương một số trường hợp đặc biệt:

- Người lao động được hưởng đầy đủ lương tháng trong trường hợp tham gia hội họp, học tập, đi công tác do Công ty hoặc Đảng ủy Công ty chỉ định tham gia; đi du lịch, nghỉ mát theo chế độ do Công ty tổ chức.

- Trong trường hợp Công ty dự kiến lỗ (sau khi loại trừ các yếu tố khách quan nếu có) thì Công ty sẽ tạm ứng lương cho người lao động thấp hơn mức lương trong Hợp đồng lao động và sẽ quyết toán lương vào cuối năm theo quy định.

- Trong trường hợp Công ty dự kiến lỗ hoặc không có lợi nhuận (sau khi loại trừ các yếu tố khách quan nếu có) thì Công ty sẽ thỏa thuận với người lao động trả lương cho người lao động thấp hơn mức lương trong Hợp đồng lao động và theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương II

QUY CHẾ TRẢ LƯƠNG ĐỐI VỚI XÍ NGHIỆP TRỰC THUỘC

Xí nghiệp chủ động xây dựng quy chế trả lương hoặc kế hoạch trả lương trong năm theo tình hình thực tế tại Xí nghiệp và theo nghị định, thông tư hiện hành. Sau đó có báo cáo về Công ty.

Chương III

QUY CHẾ TRẢ THƯỞNG, PHÚC LỢI CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY CHUYÊN TRÁCH TẠI VĂN PHÒNG CÔNG TY

Điều 4. Nguồn hình thành:

Trích từ lợi nhuận sau thuế và được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định của Điều lệ Công ty và từ Quỹ thưởng của cấp trên chuyển về.

Điều 5. Sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi:

Quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi của Khối văn phòng Công ty bao gồm: Quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi của người lao động và Quỹ thưởng của người quản lý Công ty chuyên trách.

1. Quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi của người lao động

1.1. Nguyên tắc và tỷ lệ hình thành

- Lợi nhuận thực hiện bằng kế hoạch thì quỹ khen thưởng, phúc lợi tối đa không quá 03 (ba) tháng tiền lương bình quân thực hiện của người lao động. Ngoài ra nếu lợi nhuận thực hiện vượt kế hoạch thì được trích thêm bằng 20% phần lợi nhuận thực hiện vượt lợi nhuận kế hoạch, nhưng tối đa không quá 3 tháng tiền lương bình quân thực hiện của người lao động.

- Lợi nhuận thực hiện thấp hơn kế hoạch thì quỹ khen thưởng, phúc lợi tối đa không quá 03 (ba) tháng tiền lương bình quân thực hiện của người lao động nhân với tỷ lệ phần trăm giữa lợi nhuận thực hiện so với lợi nhuận kế hoạch.

- Hàng năm, sau khi quỹ khen thưởng, phúc lợi của người lao động được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Hội đồng lương Công ty sẽ đề xuất tỷ lệ phân chia Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi để Tổng giám đốc phê duyệt.

1.2. Nguyên tắc sử dụng

a. Quỹ khen thưởng

- Thưởng định kỳ các dịp lễ, tết; thưởng danh hiệu thi đua cuối năm hoặc thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể có thành tích đột xuất trong sản xuất kinh doanh. Mức thưởng do Tổng giám đốc quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Công đoàn Công ty và thông qua Hội đồng Thi đua- Khen thưởng- Kỷ luật trước khi quyết định;

- Thưởng cho những cá nhân và đơn vị bên ngoài Công ty có đóng góp nhiều cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy chế khen thưởng của Công ty. Mức thưởng do Tổng giám đốc quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Chủ tịch Công đoàn Công ty;

- Không dùng để chi thưởng cho người quản lý Công ty chuyên trách, trừ khoản thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng;

b. Quỹ phúc lợi

- Chi các khoản phúc lợi cho người lao động Công ty bao gồm cả người quản lý Công ty chuyên trách;

- Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi chung của Công ty;

- Chi cho các hoạt động thể thao, văn hóa, tham quan, du lịch, nghỉ mát, tham quan về nguồn, phúc lợi công cộng của tập thể công nhân viên Công ty, phúc lợi xã hội;

- Chi trợ cấp khó khăn cho công nhân viên, người lao động của Công ty, ma chay, hiếu hỷ trong và ngoài Công ty kể cả những trường hợp đã nghỉ hưu, mất sức lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa hoặc làm công tác từ thiện xã hội;

- Việc sử dụng quỹ do Tổng giám đốc quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Chủ tịch Công đoàn Công ty.

HỒ CHÍ MINH

2. Quỹ thưởng của người quản lý Công ty chuyên trách

2.1. Nguyên tắc và tỷ lệ hình thành

- Lợi nhuận thực hiện bằng hoặc cao hơn kế hoạch thì quỹ thưởng tối đa không quá 1,5 tháng tiền lương bình quân thực hiện của người quản lý Công ty chuyên trách.

- Lợi nhuận thực hiện thấp hơn kế hoạch thì quỹ thưởng tối đa không quá 01 tháng tiền lương bình quân thực hiện của người quản lý Công ty chuyên trách.

2.2. Nguyên tắc sử dụng

- Chi thưởng cho người quản lý Công ty chuyên trách.

3. Tiêu chí thưởng

3.1. Thưởng các danh hiệu thi đua

- Căn cứ vào mức lương bình quân gia quyền trong năm của người quản lý Công ty chuyên trách và người lao động để xét thi đua, khen thưởng; Tổng giám đốc quyết định mức thưởng sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Công đoàn Công ty và thông qua Hội đồng Thi đua- Khen thưởng- Kỷ luật trước khi quyết định.

- Đối với trường hợp trả lương khoán sẽ xét chi thưởng theo tháng lương khoán.

3.2 Thưởng định kỳ và các dịp lễ, tết

- Tiêu chí thưởng: theo thời gian làm việc và theo hệ số thưởng được áp dụng cho cả người lao động nghỉ hưu, nghỉ thai sản và nghỉ việc.

+ Hệ số thưởng:

STT	Công việc đảm nhiệm	Hệ số thưởng
1	Chủ tịch Hội đồng quản trị chuyên trách	20,40
2	Tổng giám đốc	17,00
3	Phó Tổng giám đốc	13,00
4	Kế toán trưởng	10,00
5	Trưởng Ban kiểm soát	6,00
6	Trưởng phòng	8,61
7	Phó phòng	5,00
8	Chuyên viên, kinh tế viên, kỹ sư	3,60
		3,00
		2,40
		2,00
9	Cán sự, kỹ thuật viên	2,00
10	Nhân viên lái xe	2,85
		2,40
11	Nhân viên văn thư	2,85
		2,20

		2,00
12	Nhân viên phục vụ	1,80
13	Bảo vệ	1,80

+ Thời gian làm việc: theo tỷ lệ số tháng làm việc thực tế trên tổng số tháng đến thời điểm trả thưởng như sau:

STT	Danh mục thưởng	Số tháng đến thời điểm trả thưởng
1	Thưởng hàng quý	03 tháng
2	Thưởng ngày giỗ tổ Hùng Vương (Mùng 10/03)	04 tháng
3	Thưởng lễ 30/4	04 tháng
4	Thưởng ngày Quốc tế lao động 1/5	04 tháng
5	Thưởng lễ quốc khánh 2/9	08 tháng
6	Thưởng Tết Dương lịch	12 tháng
7	Thưởng Tết Nguyên đán	12 tháng

Cách tính thưởng theo công thức sau:

$$\text{Mức thưởng theo hệ số thưởng của người thứ } i = \frac{\left[\begin{array}{l} \text{Quỹ thưởng tại} \\ \text{thời điểm thưởng} \\ \text{được duyệt} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số thưởng bình} \\ \text{quân gia quyền} \\ \text{của người thứ } i \end{array} \right]}{\text{Tổng hệ số thưởng}} \times \frac{\text{Số tháng làm việc thực tế của người thứ } i}{\text{Tổng số tháng đến thời điểm trả thưởng}}$$

Chương IV

QUY CHẾ TRẢ THƯỞNG, PHÚC LỢI CỦA XÍ NGHIỆP TRỰC THUỘC

Xí nghiệp trực thuộc tự xây dựng phương thức và mức chi thưởng trên cơ sở nguồn quỹ khen thưởng, phúc lợi của đơn vị; áp dụng theo nghị định, thông tư hiện hành và Thỏa ước lao động tập thể của Công ty.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Tổ chức thực hiện

- Tổng giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo Hội đồng lương, Hội đồng Thi đua-Khen thưởng- Kỷ luật triển khai thực hiện quy chế này.
- Phòng Tổ chức- Hành chánh phối hợp với Công đoàn Công ty và các Phòng chuyên môn nghiệp vụ có nhiệm vụ hướng dẫn, giải thích và triển khai thực hiện quy chế đến từng Phòng, Xí nghiệp trực thuộc và công nhân viên, người lao động Công ty.

- Đối với những vấn đề chưa được quy định trong Quy chế này thì việc giải thích hoặc áp dụng được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

- Quy chế trả lương, trả thưởng gồm có 5 Chương và 7 Điều, có hiệu lực từ ngày được Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình quyết định ban hành và thay thế Quy chế trả lương, trả thưởng năm 2018 ban hành theo quyết định số 283/QC-TC ngày 23/03/2018.

- Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp với thực tế hoặc các quy định của pháp luật có thay đổi sau khi Quy chế này ban hành thì Hội đồng lương Công ty tham mưu Tổng giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị Công ty sửa đổi, bổ sung hoàn thiện Quy chế.

- Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế trả lương, trả thưởng của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình do Hội đồng quản trị quyết định và ban hành.

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH**