

**CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ
TRƯỜNG MINH THỊNH**

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

Địa chỉ trụ sở chính: 22 Đường số 8, Khu 2 –
Bùi Minh Trực, Phường Bình Đông, TP. HCM
Điện thoại: 0898 764 888

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 08 năm 2025

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Căn cứ Bộ Luật Lao Động số 45/2009/QH14 được Quốc hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 20/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Công đoàn số 50/2024/QH15 được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 27/11/2024 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội, số 41/2024/QH15 có hiệu lực thi hành ngày 01/07/2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật làm việc, số 74/2025/QH15 có hiệu lực thi hành ngày 01/01/2026 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ tổ chức, điều kiện thực tế và hoạt động của Công ty Cổ phần Công nghệ Trường Minh Thịnh;

Căn cứ sự thỏa thuận giữa hai bên, giữa Người sử dụng lao động và tập thể Người lao động, sau khi lấy ý kiến của tập thể người lao động trong công ty.

Nhằm đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của mỗi bên trong quan hệ lao động, chúng tôi gồm có:

1. Đại diện người sử dụng lao động (NSDLĐ):

Ông Trương Huy Trường – Người đại diện pháp luật Công ty Cổ phần Công nghệ Trường Minh Thịnh (TMT).

Chức danh: Giám đốc

Địa chỉ: 22 Đường số 8, Khu 2 – Bùi Minh Trực, Phường Bình Đông, TP. HCM

2. Đại diện tập thể lao động:

Họ tên: Bà Trần Thị Hạnh

Chức danh: Chủ tịch công đoàn Công ty Cổ phần Công nghệ Trường Minh Thịnh

Địa chỉ: 22 Đường số 8, Khu 2 – Bùi Minh Trực, Phường Bình Đông, TP. HCM

Hai bên thương lượng, thỏa thuận, thống nhất, cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật và cùng nhau ký kết Thỏa ước lao động tập thể với các nội dung, điều khoản sau:

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Định nghĩa, viết tắt

- 1.1. TMT: Công ty Cổ phần Công nghệ Trường Minh Thịnh/Công ty.
- 1.2. NSDLĐ: Người sử dụng lao động
- 1.3. Người đại diện pháp luật: Là người đại diện Hội đồng quản trị thành lập công ty, được Hội đồng quản trị bổ nhiệm và đứng tên trên giấy phép kinh doanh của công ty.
- 1.4. CTCĐ/BCH CĐ/CD: Chủ tịch công đoàn, ban chấp hành công đoàn, công đoàn.
- 1.5. TULĐTT/Thỏa ước: Thỏa ước lao động tập thể của Công ty Cổ phần Công nghệ Trường Minh Thịnh
- 1.6. NQLĐ: Nội quy lao động/Nội quy công ty.
- 1.7. NLĐ: Người lao động, nhân viên, cán bộ nhân viên.
- 1.8. Môi trường, điều kiện làm việc: Công ty hoạt động trong lĩnh vực lập trình, phát triển phần mềm và công nghệ thông tin thì các vị trí công việc của công ty được xem là làm việc trong điều kiện bình thường theo quy định pháp luật hiện hành.
- 1.9. Hợp đồng/Thỏa thuận công việc: Là các loại hợp đồng, thỏa thuận về thời gian làm việc theo quy định công ty; có trả lương, các khoản hỗ trợ và các khoản thu nhập khác; có quản lý, giám sát và đánh giá công việc giữa công ty và NLĐ như: Hợp đồng thử việc, hợp đồng lao động có thời hạn, hợp đồng lao động không xác định thời hạn, thỏa thuận công việc, ...
- 1.10. Hợp đồng chính thức: Là hợp đồng lao động có thời hạn từ 12 tháng trở lên.
- 1.11. Nhân viên chính thức/quan hệ lao động chính thức: Là nhân sự đã qua thời gian học việc/học nghề, thử việc và đã giao kết hợp đồng lao động có thời hạn từ 12 tháng trở lên.
- 1.12. Thâm niên làm việc tại công ty: Tính từ ngày nhận việc của hợp đồng thử việc và hợp đồng lao động chính thức (nếu nhân sự không có thời gian thử việc/làm thử). Hoặc ngày bắt đầu học nghề/tập nghề.
- 1.13. Năm tài chính: tính từ ngày 01/01 đến 31/12 hàng năm.

Điều 2: Phạm vi điều chỉnh

Thỏa ước lao động tập thể này quy định mối quan hệ lao động giữa tập thể lao động và NSDLĐ về các điều kiện lao động, sử dụng lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong thời hạn Thỏa ước có hiệu lực. Mọi trường hợp khác trong mối quan hệ lao động không quy định trong bản Thỏa ước này, sẽ được giải quyết theo Bộ Luật lao động, các pháp luật liên quan và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 3. Đối tượng thi hành

- 3.1. NSDLĐ: Bao gồm các thành viên trong Hội đồng quản trị công ty, người đại diện pháp luật, thành viên Ban Giám đốc công ty, người được Giám đốc công ty ủy quyền thực hiện nhiệm vụ giao kết các loại hợp đồng với người lao động.
- 3.2. Người lao động đang làm việc tại công ty, NLĐ vào làm việc sau ngày Thỏa ước có hiệu lực đều có trách nhiệm thực hiện những nội dung thỏa thuận trong Thỏa ước này;
- 3.3. Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.

Điều 4. Thời hạn của thỏa ước

- 4.1. Thỏa ước này có hiệu lực 3 năm kể từ ngày ký.

- 4.2. Sau 06 tháng, các bên có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung Thỏa ước. Việc sửa đổi, bổ sung được thực hiện theo quy định.
- 4.3. Những vấn đề không được đề cập trong bản TULĐTT này được thực hiện theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp quyền lợi của NLĐ được thỏa thuận trong hợp đồng lao động hoặc các quy định trong nội quy công ty thấp hơn so với TULĐTT thì phải thực hiện những điều khoản tương ứng TULĐTT này.
- 4.4. Khi bản thỏa ước này có hiệu lực, các quy định của công ty trước đây, hoặc các thỏa thuận giữa NSDLĐ với NLĐ trong các loại hợp đồng nhân sự trái với thỏa ước này thì phải thực hiện theo TULĐTT này.
- 4.5. Trong thời hạn Thỏa ước đang còn hiệu lực mà pháp luật lao động có những sửa đổi, bổ sung quy định những quyền lợi cao hơn các thỏa thuận trong Thỏa ước thì áp dụng các quy định của pháp luật và tiến hành sửa đổi, bổ sung Thỏa ước.
- 4.6. Khi thời hạn của Thỏa ước hết hiệu lực hai bên thực hiện theo quy định Bộ Luật lao động, các pháp luật liên quan và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 5. Cam kết chung

5.1. Người sử dụng lao động cam kết:

5.1.1. Đối với các tổ chức đoàn thể:

- Đề ra chiến lược; mục tiêu; kế hoạch thực hiện, vận hành, phát triển công ty.
- Tạo điều kiện cho các đoàn thể hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn thông qua chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm theo quy định.
- Đảm bảo quyền hoạt động các tổ chức đoàn thể theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ của công ty.
- Tạo điều kiện cho người lao động tham gia học tập, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nâng cao kỹ năng nghề, kỹ năng khác nhằm thực thi công việc, phát huy năng lực trong phạm vi chuyên môn theo hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.
- Động viên, khuyến khích người lao động tham gia các hoạt động do đoàn thể phát động, tổ chức.
- Tạo điều kiện cho cán bộ/người phụ trách công đoàn tham gia học tập, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao nghiệp vụ tổ chức, báo cáo công đoàn và thời gian hội họp của các tổ chức đoàn thể.

5.1.2. Cam kết thực hiện các quy định pháp luật.

- Thực hiện đúng quy định pháp luật lao động, thỏa ước lao động tập thể, quy định/quy trình kỷ luật lao động, quy định an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ ...
- Đảm bảo việc làm, từng bước xem xét, điều chỉnh thu nhập, cải thiện đời sống, môi trường làm việc của người lao động.
- Tạo điều kiện cho người lao động được huấn luyện về an toàn vệ sinh lao động, kiểm tra kiểm soát sức khỏe theo quy định.
- Thực hiện các Quy định của nhà nước, hướng dẫn các tổ chức về thực hiện quy chế dân chủ, hình thức đối thoại; Hội nghị người lao động... nhằm xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ trong doanh nghiệp.

5.2. Tập thể người lao động cam kết:

5.2.1. Thực hiện tốt kim chỉ nam “Kiến Tạo Thành Công”, sứ mệnh, tầm nhìn, giá trị cốt lõi của công ty:

- ✓ Kiến Tạo Thành Công: Chúng tôi tin rằng thành công bền vững của khách hàng, đối tác và từng thành viên trong công ty là thành quả và sự thành công của chính TMT.
 - ✓ Tầm nhìn: Trở thành tập đoàn công nghệ, điền tên Việt Nam vào bản đồ công nghệ thế giới.
 - ✓ Sứ mệnh: Sử dụng công nghệ kiến tạo cho cuộc sống tốt đẹp hơn.
 - ✓ Giá trị cốt lõi: Chính trực, tận tâm, sáng tạo - đổi mới, tốc độ, cộng tác.
- 5.2.2. Hàng năm căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh được Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc đề ra, các mục tiêu, nhiệm vụ và nội dung phát động thi đua. Các phòng ban, bộ phận và từng người lao động có trách nhiệm triển khai, thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ.
- 5.2.3. Chấp hành nghiêm các quy định pháp luật lao động, thỏa ước lao động tập thể, các nội quy, quy chế, quy trình, quy định, quyết định, thông báo, hướng dẫn, ... của Công ty và nội dung các hợp đồng liên quan đến người lao động, các văn bản thỏa thuận bảo mật thông tin và chống cạnh tranh, thỏa thuận cam kết trách nhiệm, các cam kết liên quan khác (nếu có).
- 5.2.4. Thực hiện đúng quy trình nghiệp vụ chuyên môn liên quan đến vị trí/công việc đảm nhận; quy trình về an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ trong công ty.
- 5.2.5. Có trách nhiệm trong công việc, hoàn thành nhiệm vụ đúng tiến độ, chất lượng công việc theo sự phân công của Quản lý trực tiếp và Ban Giám đốc công ty.
- 5.2.6. Có ý thức, thực hiện tác phong công nghiệp, chuyên nghiệp, văn hóa ứng xử văn minh, hòa đồng, bình đẳng trong doanh nghiệp vì mục tiêu phát triển bền vững của công ty và của chính mình.
- 5.2.7. Thực hiện đúng trình tự, thủ tục và giải quyết tranh chấp lao động theo quy định hiện hành.
- 5.2.8. Tham gia tích cực các phong trào do đoàn thể, công ty triển khai, phát động.

Chương II. NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Điều 6. Việc làm và đảm bảo việc làm

- 6.1. NSDLĐ phải đảm bảo việc làm cho NLĐ trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng. NLĐ cũng phải hợp tác, phối hợp, thực hiện đúng cam kết theo Khoản 5.2, Điều 5 của Thỏa ước này để NSDLĐ có điều kiện đảm bảo được công việc. Người lao động không chỉ thực hiện hoàn thành tốt công việc mà phải *chủ động thích nghi, cộng tác và tạo giá trị liên tục* để duy trì việc làm và phát triển nghề nghiệp.
- 6.2. Thời gian nghỉ chờ việc do thiếu đơn hàng hay do lý do khách quan như điện nước, bất khả kháng (theo quy định pháp luật) thì NLĐ được trả 100% tiền lương theo hợp đồng lao động, nhưng không được thấp hơn lương tối thiểu vùng do nhà nước qui định.
- 6.3. Hàng năm NSDLĐ hỗ trợ chi phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, chuyên môn nghiệp vụ cho NLĐ. Đồng thời NLĐ thực hiện cam kết thỏa thuận/hợp đồng đào tạo (nếu có). Công ty khuyến khích và tạo điều kiện cho NLĐ tự học hỏi nâng cao, bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn để phục vụ công việc tốt hơn.
- 6.4. NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không bị xử lý kỷ luật lao động, công ty có nhu cầu lao động thì sẽ được tái ký HĐLĐ khi hết hạn hợp đồng.

6.5. Do nhu cầu sản xuất, kinh doanh thì người sử dụng lao động được quyền tạm thời chuyển người lao động làm công việc khác so với hợp đồng lao động theo quy định.

Điều 7. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ:

7.1. Thời giờ làm việc:

7.1.1. Thời giờ làm việc trong ngày/ngày làm việc: 08 giờ/ngày

7.1.2. Thời giờ làm việc trong tuần: 40 giờ/tuần

7.1.3. Giờ bắt đầu và kết thúc làm việc được quy định chi tiết trong Nội quy lao động, Hợp đồng lao động ký kết đến từng lao động hoặc được thông báo đến NLĐ.

7.1.4. Căn cứ vào quá trình vận hành sản xuất kinh doanh, căn cứ vào tình hình thực tế, thời giờ làm việc có thể được thay đổi. Sự thay đổi công ty thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và được thỏa thuận, thông báo đến người lao động.

7.2. Thời giờ nghỉ ngơi:

7.2.1. Thời giờ nghỉ ngơi hàng tuần: Ngày thứ 7 và chủ nhật.

7.2.2. Thời giờ nghỉ ngơi hàng tháng/ngày nghỉ hàng năm/ngày nghỉ phép hàng tháng hưởng nguyên lương:

7.2.2.1. Người lao động có thời gian làm việc thực tế từ 01 tháng trở lên thì mỗi tháng làm việc được nghỉ 01 ngày phép hưởng nguyên lương.

7.2.2.2. Ngày nghỉ hàng năm tăng theo thâm niên theo quy định luật lao động: Sau 5 năm làm việc NLĐ được hưởng thêm 01 ngày phép năm.

7.2.2.3. Chính sách nghỉ phép năm theo thâm niên của công ty: Nhằm ghi nhận và tri ân những đóng góp lâu dài của NLĐ có thâm niên làm việc từ 12 tháng trở lên thì kể từ năm thứ hai trở đi cứ sau mỗi 12 tháng làm việc liên tục, NLĐ được cộng thêm 01 ngày nghỉ phép vào tổng số ngày nghỉ hàng năm.

7.2.2.4. Giới hạn số ngày nghỉ phép tối đa: Tổng thời gian hưởng phép của mục 7.2.2 không quá 20 ngày phép có lương trong 01 năm làm việc.

7.2.2.5. Người lao động trong thời gian thử việc, nhân sự trong thời gian học nghề/tập nghề chưa được tính hưởng nghỉ phép, tuy nhiên sau khi thời gian thử việc/học nghề kết thúc, NLĐ thử việc/ nhân sự học nghề/tập nghề ký HĐLĐ chính thức thì thời gian thử việc/học nghề/tập nghề được tính cộng dồn vào thời gian làm việc để tính số ngày được nghỉ phép.

7.2.3. Nghỉ việc riêng không hưởng lương, nghỉ ốm đau, nghỉ thai sản, nghỉ do tai nạn lao động thực hiện theo quy định Luật lao động, Luật bảo hiểm xã hội và các thông tư nghị định liên quan được quy định chi tiết trong Nội quy lao động công ty.

7.2.4. Ngoài các ngày nghỉ lễ tết, nghỉ việc riêng được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật hiện hành. Căn cứ theo tình hình thực tế, hàng năm NLĐ được nghỉ thêm hưởng chế độ nguyên lương trong các trường hợp sau:

7.2.4.1. NLĐ có vợ sinh con lần thứ nhất và thứ hai: được nghỉ thêm 03 ngày

7.2.4.2. Anh chị em ruột của NLĐ mất: nghỉ 1 ngày

7.2.4.3. Ông bà nội/ngoại của NLĐ mất: nghỉ 1 ngày

7.2.4.4. Ngày kỷ niệm thành lập Công ty: Công ty phối hợp với công đoàn cơ sở tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày truyền thống trong một buổi và mọi NLĐ phải tham gia.

7.2.4.5. Thời gian đi du lịch: Nếu rơi vào ngày làm việc.

7.3. Làm thêm giờ:

- 7.3.1. Làm thêm giờ là khoảng thời gian làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường được quy định tại Khoản 6.1, Điều 6 của Thỏa ước này. Quy định và chế độ làm thêm giờ theo quy định pháp luật hiện hành và Nội quy lao động công ty.
- 7.3.2. Không áp dụng tính lương thêm giờ với các trường hợp đi công tác, đi họp hoặc tham dự các khóa huấn luyện, đào tạo (kể cả thời gian sử dụng cho việc di chuyển đi và về).

Điều 8. Thu nhập và các chế độ, phúc lợi

8.1. Công ty có trách nhiệm xây dựng thang bảng lương; quy chế trả lương, thưởng và công khai đến NLĐ.

8.2. Thu nhập của người lao động là toàn bộ số tiền và lợi ích mà người lao động nhận được từ công ty trong quá trình thực hiện các loại hợp đồng nhân sự theo quy định công ty và pháp luật. Bao gồm:

8.2.1. Lương cơ bản: Là mức lương/tiền lương theo công việc hoặc chức danh được công ty thực hiện theo thang lương và được thể hiện trong hợp đồng nhân sự. Lương cơ bản sử dụng:

- Để tham gia bảo hiểm xã hội hàng tháng.
- Để giải quyết các chế độ liên quan đến hợp đồng lao động/Luật lao động khi nghỉ việc.
- Mức lương cơ bản đối với chức danh, công việc đòi hỏi qua đào tạo cao hơn 7% so với mức lương tối thiểu vùng quy định.

8.2.2. Phụ cấp: Phụ cấp trách nhiệm đến nhân sự phụ trách các vị trí quản lý theo quy định công ty tại kỳ xét.

8.2.3. Thu nhập theo hiệu quả công việc, năng suất công việc, năng lực hoàn thành công việc trong kỳ (tháng/quý/năm): Theo quy định công ty tại kỳ xét.

8.2.4. Các khoản hỗ trợ bình quân hàng tháng:

- Xăng xe,
- Chi phí cước điện thoại,
- Chi phí tiền ăn giữa ca,
- Chi phí thuê nhà, nhà trọ (nếu có),
- Chi phí nuôi con nhỏ (nếu có),
- Chi phí hỗ trợ may đồng phục, trang phục,
- Các chi phí khác theo quy định pháp luật hiện hành.
- *Định mức bình quân chi phí được công ty quy định trong các quy chế, nội quy, quy định công ty*

8.2.5. Các khoản thưởng: Công ty xây dựng cơ chế thưởng quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn xét thưởng đến NLĐ. Tiền thưởng sẽ được căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, kết quả hoàn thành mục tiêu công việc; chi phí vận hành, chi phí duy trì của kỳ tiếp theo. Công ty xem xét thực hiện các khoản thưởng như sau:

- Thưởng doanh số, KPI hàng tháng; thưởng nóng, thưởng khuyến khích dự án (nếu có): Theo mục tiêu, quy định công ty tại kỳ xét.
- Thưởng tháng 13: căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và mức độ hoàn thành công việc của tập thể, cá nhân trong năm, Công ty có thể xem xét thưởng lương tháng 13. Mức thưởng (nếu có) có thể tham chiếu theo thu nhập

bình quân trong năm làm việc, thời gian tính theo thời gian thực tế NLĐ làm việc trong năm của kỳ tính thưởng.

- Thưởng lợi nhuận/cuối năm: Theo chính sách đối với NLĐ có đóng góp, hỗ trợ hoạt động Công ty đem lại hiệu quả, lợi nhuận cao.
- Thưởng các kỳ lễ/tết: ngày chiến thắng 30/4 và quốc tế lao động 1/5; ngày Quốc khánh 2/9; tết dương lịch 01/01; tết nguyên đán hàng năm.
- Thưởng sáng kiến, cải tiến, vinh danh cuối năm, thưởng thâm niên, thưởng khác
- *Mức thưởng được công ty thông báo đến NLĐ tại kỳ xét.*

8.2.6. Chế độ làm thêm giờ: Chế độ làm thêm giờ theo quy định pháp luật hiện hành được quy định trong Nội quy, quy chế lương của công ty.

8.3. Thu nhập bình quân hàng tháng gồm: Lương cơ bản; phụ cấp (nếu có); thu nhập theo hiệu quả công việc, năng suất công việc, năng lực hoàn thành công việc (nếu có); các khoản hỗ trợ khác (nếu có).

8.4. Thu nhập trong thời gian thử việc: ít nhất bằng 85% thu nhập chính thức, đồng thời không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng theo quy định.

8.5. Thu nhập trong thời gian làm việc từ xa/làm việc online: Theo quy định công ty tại kỳ xét và đảm bảo không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng quy định.

8.6. Hàng tháng công ty tính thu nhập/tiền lương theo hợp đồng, thỏa thuận với NLĐ; trả lương theo khối lượng, chất lượng hoàn thành công việc trong thời gian quy định (chi tiết theo mục 8.3).

8.7. Điều chỉnh lương: Xem xét điều chỉnh lương sẽ được căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, kết quả hoàn thành mục tiêu công việc; chi phí vận hành, chi phí duy trì của kỳ tiếp theo. Công ty xem xét điều chỉnh theo quy định nội quy, quy chế công ty tại kỳ xét.

8.8. Tiền lương trong thời gian nghỉ chờ việc:

8.8.1. Nếu do lỗi của NSDLĐ mà NLĐ phải ngừng việc thì NLĐ được trả 100% tiền lương thỏa thuận.

8.8.2. Nếu do lỗi của người lao động thì người đó không được trả lương; những người lao động khác liên quan sự việc vì lỗi khách quan không do họ gây ra mà phải ngừng việc thì được trả lương theo mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định tại thời điểm ngừng việc.

8.8.3. Nếu vì sự cố về điện, nước mà không do lỗi của NSDLĐ, NLĐ hoặc vì các nguyên nhân khách quan khác như thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, di dời địa điểm hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc vì lý do công ty có khó khăn trong sản xuất, kinh tế, công ty hết việc – không có đơn hàng mà NLĐ phải ngừng việc thì:

8.8.3.1. Trường hợp từ 14 ngày làm việc trở xuống thì NLĐ được thanh toán 100% tiền lương theo hợp đồng lao động;

8.8.3.2. Trường hợp trên 14 ngày làm việc thì tiền lương ngừng việc do hai bên thỏa thuận sau từng lần xảy ra sự cố nhưng phải bảo đảm tiền lương ngừng việc trong 14 ngày đầu tiên không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng quy định.

8.8.3.3. Trong thời gian NLĐ ngừng việc theo quy định của pháp luật về lao động mà vẫn được hưởng tiền lương thì NLĐ và NSDLĐ thực hiện đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo mức tiền lương NLĐ được hưởng trong thời gian ngừng việc.

8.8.3.4. Thời gian phải ngừng việc không do lỗi của NLĐ được xem là thời gian làm việc để tính số ngày nghỉ phép năm.

8.9. Hàng năm, căn cứ nguồn chi phí từ công ty: Nguồn kinh phí công đoàn và tình hình tài chính của công ty, công ty xem xét tính các khoản phúc lợi đến người lao động như:

8.9.1. Nguồn kinh phí công đoàn:

- Quà tết thiếu nhi đến con em NLĐ dưới 16 tuổi,
- Quà NLĐ kết hôn,
- Chi phí thăm hiếu NLĐ và nhân thân ruột thịt liền kề NLĐ,
- Chi phí thăm ốm đau, tai nạn, thai sản của NLĐ,

8.9.2. Nguồn từ tài chính công ty và hỗ trợ một phần từ nguồn kinh phí công đoàn (nếu có):

- Quà ngày sinh nhật NLĐ,
- Quà ngày quốc tế phụ nữ 08/03,
- Quà ngày phụ nữ Việt Nam 20/10,
- Quà tết nguyên đán,
- Quà tết thiếu nhi đến con em NLĐ dưới 16 tuổi,
- Quà tết trung thu,
- Quà NLĐ kết hôn,
- Chi phí thăm hiếu NLĐ và nhân thân ruột thịt liền kề NLĐ,
- Chi phí thăm ốm đau, tai nạn, thai sản của NLĐ,
- Chi phí cho các hoạt động văn hóa, thể thao,
- Chi phí tổ chức đi du lịch hàng năm: Địa điểm, thời gian, ngân sách do Công ty quyết định,
- Chi phí hỗ trợ cho NLĐ có hoàn cảnh khó khăn khi bị tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp bị mất sức lao động từ 31% trở lên (nếu có),
- Chi phí hỗ trợ NLĐ bổ sung kiến thức học tập tại cơ sở đào tạo. đào tạo chuyên môn, kỹ năng nghề.
- *Mức chế độ được công ty thông báo đến NLĐ tại kỳ xét.*

8.10. Các quy định, chế độ khác: Theo quy định công ty và pháp luật hiện hành

- Chế độ công tác phí: Theo quy định, chính sách công ty tại kỳ xét.
- Hàng năm công ty tổ chức thực hiện công tác khám sức khỏe định kỳ cho NLĐ theo quy định pháp luật hiện hành. Thời gian, chi phí, nơi khám sẽ do công ty quyết định.
- Chi phí tổ chức ngày kỷ niệm thành lập công ty 24/9 hàng năm.
- Chi phí sự kiện tiệc tổng kết cuối năm hoặc tân niên đầu năm.

Điều 9. Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, công đoàn, thuế thu nhập cá nhân.

9.1. Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, công đoàn

9.1.1. Đối với các nhân sự ký các loại hợp đồng sau thì công ty và nhân sự không phải đóng các loại bảo hiểm theo quy định Luật lao động và Luật BHXH hiện hành:

- Nhân sự hợp tác thực hiện dịch vụ công việc chuyên môn, khoán dịch vụ, khoán dự án thì ký hợp đồng dịch vụ; hợp đồng chuyên gia, cố vấn: Thực hiện theo Luật thương mại và Luật dân sự hiện hành.
- Nhân sự học nghề, tập nghề: Nhằm mục đích giúp nhân sự hay người học nghề, tập nghề nắm vững kỹ năng nghề nghiệp, quy trình công việc, cũng như làm quen với môi trường làm việc thực tế thông qua việc hướng dẫn, kèm cặp, đào tạo thực tế. Trong quá trình học nghề, tập nghề công ty khuyến khích và tạo điều kiện đến người học nghề mức hỗ trợ sinh hoạt phí để người học nghề/tập nghề hàng ngày trang trải khi đi chuyển, đi lại, ăn ca. Thời gian này chưa phát sinh quan hệ lao động, công ty ký hợp đồng đào tạo nghề có thời hạn dưới 03 tháng.
- Nhân sự thử việc: Nhân sự tân tuyển có thời gian làm thử việc theo quy định Luật lao động thì ký hợp đồng thử việc theo quy định. Trong thời gian này nhân sự phải thể hiện được khả năng, năng lực, hiệu quả làm việc của vị trí/chức danh công việc được giao để công ty đánh giá sự phù hợp với vị trí công việc, môi trường làm việc của đơn vị trước khi xem xét ký hợp đồng chính thức.
- Nhân sự ký các loại hợp đồng trên thì nhân sự tự chịu trách nhiệm đối với các rủi ro cá nhân có thể phát sinh trong giai đoạn này. Bao gồm nhưng không giới hạn ở: ốm đau, tai nạn, hoặc các vấn đề liên quan đến sức khỏe. Công ty khuyến khích nhân sự chủ động tham gia các loại hình bảo hiểm tự nguyện nhằm bảo vệ quyền lợi của bản thân trong suốt thời gian chưa phát sinh quan hệ lao động chính thức với công ty.

9.1.2. Đối với nhân sự chính thức: Ký hợp đồng lao động có thời hạn và hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

- Nghĩa vụ và trách nhiệm liên quan của công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, công đoàn được công ty và người lao động thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành. Mức đóng bảo hiểm theo thang bảng lương công ty, thể hiện trong hợp đồng lao động đã giao kết.
- Người lao động được hưởng đầy đủ các quyền lợi về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, chế độ công đoàn theo quy định pháp luật hiện hành.
- Trường hợp NLĐ có nhiều nguồn thu nhập và giao kết trên 1 hợp đồng lao động với các doanh nghiệp khác (bao gồm trọn thời gian và không trọn thời gian) thì đóng BHXH, BHYT, BHTN tại Công ty ký hợp đồng đầu tiên (căn cứ theo ngày tháng năm của các hợp đồng, tháng thực tế nhận thu nhập đầu tiên), từ công ty thứ 2 NLĐ đóng 0,5% Tai nạn lao động - Bệnh nghề nghiệp những nơi còn lại.

9.2. Thuế thu nhập cá nhân

9.2.1. Đối với nhân sự:

- Đóng thuế thu nhập cá nhân theo quy định hiện hành.
- Nộp hồ sơ cá nhân liên quan đến công tác làm mã số thuế, giảm trừ gia cảnh và người phụ thuộc.
- Ủy quyền cho Công ty thực hiện các nghiệp vụ về hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân hàng năm theo quy định.
- Trường hợp NLĐ có khoản thu nhập từ các nguồn khác ngoài thu nhập tại công ty thì NLĐ phải tự kê khai đóng thuế TNCN đầy đủ theo quy định cho nhà nước hoặc cung cấp hồ sơ thuế, ủy quyền cho công ty thực hiện nghiệp vụ quyết toán thuế theo quy định.
- Trường hợp người lao động nghỉ việc trong năm thì công ty thực hiện hồ sơ chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân, đóng thuế, NLĐ tự thực hiện hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân khi kết thúc năm.

9.2.2. Đối với Công ty:

986
Y CP
GHỆ
I THỊNH
CHI MỸ

- Thực hiện khấu trừ thuế TNCN trực tiếp tại bảng lương, thu hộ và đóng hộ người lao động đến cơ quan thuế theo quy định.
- Việc khấu trừ áp dụng theo biểu thuế lũy tiến từng phần (đối với lao động ký hợp đồng từ 03 tháng trở lên) hoặc 10% cố định (đối với hợp đồng dưới 03 tháng,
- Kê khai thuế TNCN hàng tháng hoặc quý, nộp thuế đúng hạn đến cơ quan thuế.
- Thực hiện quyết toán thuế TNCN hằng năm đối với toàn bộ người lao động có thu nhập trong năm (trừ trường hợp cá nhân tự quyết toán theo nguyện vọng).

Điều 10: Sử dụng lao động

- 10.1. Công ty thực hiện quản lý, phân công và sử dụng lao động thông qua quy trình làm việc, bản mô tả công việc theo chức danh, bản phân công công việc theo thực tế, đánh giá hiệu quả làm việc của nhân sự. Bao gồm việc nhân viên tự đánh giá, Trưởng phòng/bộ phận đánh giá và Phòng Nhân sự cùng tham gia theo dõi, giám sát thực thi, kết quả.
- 10.2. Hiệu quả công việc được Phòng Nhân sự theo dõi định kỳ qua các bảng báo cáo tuần, tháng, quý và năm, từ đó phối hợp cùng Trưởng phòng/bộ phận liên quan làm cơ sở điều chỉnh công việc phù hợp với năng lực từng cá nhân nhân sự.
- 10.3. Việc đánh giá hiệu quả công việc thực hiện hàng tháng, tổng hợp quý, đánh giá năm giúp công ty sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, tối ưu hóa năng suất và phát triển đội ngũ bền vững. Phòng Nhân sự xây dựng cơ chế lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ phù hợp với mục tiêu, kết quả lợi nhuận, chi phí tiềm năng kỳ tiếp theo, định hướng phát triển của công ty và thị trường lao động Việt Nam.

Điều 11. An toàn lao động, vệ sinh lao động:

- 11.1. Công ty có trách nhiệm tổ chức tập huấn công tác an toàn vệ sinh lao động, thực hiện đầy đủ việc trang bị, cung cấp phương tiện làm việc, phương tiện bảo hộ lao động trong suốt quá trình vận hành sản xuất kinh doanh.
- 11.2. NLĐ phải chấp hành các quy định về an toàn, vệ sinh lao động; giữ gìn, bảo quản các phương tiện bảo hộ, trang phục được công ty cung cấp.

Điều 12. Phát ngôn, hình ảnh, thương hiệu, bảo mật thông tin của công ty

- 12.1. Hình ảnh: Trong suốt quá trình làm việc công ty được sử dụng và NLĐ đồng ý để công ty sử dụng hình ảnh cá nhân phục vụ truyền thông văn hóa, sản phẩm phục vụ công tác vận hành kinh doanh của công ty.
- 12.2. Phát ngôn: NLĐ không được phép đại diện công ty để phát ngôn, cung cấp thông tin, chia sẻ quan điểm hay bình luận về bất kỳ hoạt động nào của công ty với bất kỳ tổ chức, cá nhân, cơ quan truyền thông, mạng xã hội hay bất kỳ nền tảng trực tuyến nào nếu không được phân công, ủy quyền hoặc có văn bản chấp thuận chính thức từ công ty.
- 12.3. Nghiêm cấm mọi hành vi sử dụng hình ảnh, biểu tượng, đồng phục hoặc danh xưng công ty để phục vụ cho các mục đích không liên quan đến công việc chính thức tại công ty, đặc biệt là các hoạt động quảng cáo, kinh doanh cá nhân, tham gia hội nhóm xã hội, hoạt động chính trị hoặc các nội dung có thể gây hiểu nhầm, tổn hại đến uy tín của doanh nghiệp.
- 12.4. Trách nhiệm và hậu quả khi vi phạm:
 - 12.4.1. NLĐ có trách nhiệm bảo mật thông tin, giữ gìn và tôn trọng thương hiệu, hình ảnh của công ty như một phần danh dự chung của tập thể.
 - 12.4.2. Mọi hành vi vi phạm điều khoản này sẽ bị xử lý kỷ luật phù hợp với nội quy lao động, quy chế kỷ luật của công ty, có thể dẫn đến chấm dứt hợp đồng lao động

và/hoặc bị truy cứu trách nhiệm dân sự/hình sự khi gây ảnh hưởng, thiệt hại đến thương hiệu, uy tín, tài sản, nguồn lực, tài chính của công ty.

Điều 13. Kỷ luật

Công ty áp dụng kỷ luật lao động, chế độ bồi thường trách nhiệm vật chất theo quy định Luật lao động; Luật dân sự, Luật hình sự (nếu có hành vi vi phạm liên quan khi gây ảnh hưởng, thiệt hại đến thương hiệu, uy tín, tài sản, nguồn lực, tài chính của công ty) và theo Nội quy lao động công ty, Quy chế kỷ luật của công ty, theo các bản cam kết, bản thỏa thuận, hợp đồng nhân sự đã ký/giao kết.

Điều 14. Tranh chấp lao động

Hai bên thực hiện thương lượng, hòa giải thấu tình đạt lý và theo quy định Luật Lao động hiện hành.

Điều 15. Hoạt động công đoàn

- 15.1. CĐCS phải xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Ban Giám đốc để phối hợp thực hiện. Trường hợp có kế hoạch đột xuất phải thông báo bằng văn bản cho Công ty biết trước ít nhất 3 ngày.
- 15.2. Hàng tháng (hoặc quý), Công ty bố trí thời gian (ít nhất 02 giờ) để CĐCS tổ chức hội họp, sinh hoạt, triển khai các nội dung tuyên truyền, giáo dục cần thiết cho NLĐ.
- 15.3. Khi CĐCS kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động tại công ty, Công ty có trách nhiệm phối hợp với CĐCS xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.
- 15.4. Hàng năm, CĐCS phối hợp cùng Công ty tổ chức họp mặt đối thoại giữa NSDLĐ và NLĐ tại doanh nghiệp (Hội nghị NLĐ) nhằm trao đổi thông tin, lắng nghe và ý kiến của các bên nhằm xây dựng quan hệ lao động tại doanh nghiệp hài hòa, ổn định và tiến bộ.
- 15.5. Công ty phối hợp cùng CĐCS tổ chức các phong trào thi đua; hỗ trợ 100% chi phí để CĐCS tổ chức và khen thưởng các phong trào thi đua.

Điều 16. Một số thỏa thuận khác

- 16.1. Trường hợp NLĐ xin đơn phương chấm dứt HĐLĐ và thực hiện trách nhiệm báo trước theo quy định của pháp luật, cán bộ phụ trách có trách nhiệm nhận đơn và gửi người có thẩm quyền. Nếu cán bộ phụ trách không nhận đơn, NLĐ có quyền gửi trực tiếp đến Phòng Nhân sự của Công ty hoặc nhờ cán bộ BCH CĐCS xác nhận và chuyển đơn. Trường hợp này NLĐ có quyền nghỉ việc khi hết thời hạn báo trước (được xem là nghỉ việc hợp pháp).
- 16.2. Khi có từ 10% NLĐ trong một bộ phận trở lên xin nghỉ việc cùng lúc (trong vòng 1 tuần), công ty và Ban chấp hành CĐCS có trách nhiệm phối hợp tìm hiểu lý do và giải thích cho NLĐ. Công ty có quyền từ chối đơn xin nghỉ việc của NLĐ khi lý do không chính đáng hoặc trái quy định của pháp luật. Trường hợp này, công ty sẽ xem xét giải quyết lần lượt nhằm đảm bảo kế hoạch vận hành ổn định sản xuất kinh doanh của công ty.
- 16.3. Khi NLĐ nghỉ việc tại công ty, NLĐ có trách nhiệm thực hiện bàn giao công việc đã và đang thực hiện, bàn giao tài liệu, tài sản và hoàn tất các nghĩa vụ tài chính liên quan, việc bàn giao được xác nhận giữa các bên liên quan bằng văn bản. Công ty có trách nhiệm thực hiện Quyết định/Biên bản thanh lý hợp đồng về việc chấm dứt HĐLĐ theo Nội quy lao động, Hợp đồng lao động theo quy định.

Chương III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành Thỏa ước

- 17.1. NSDLĐ, Ban chấp hành CĐCS và NLĐ tại công ty có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung đã thỏa thuận trong Thỏa ước này.
- 17.2. Trong quá trình thực hiện Thỏa ước lao động tập thể, NSDLĐ và BCH CĐCS cùng nhau xem xét kiểm tra việc thực hiện Thỏa ước, nếu có nội dung chưa phù hợp thì một trong hai bên đề nghị điều chỉnh theo quy định.

Điều 18. Giải quyết tranh chấp liên quan đến các thỏa thuận trong Thỏa ước.

- 18.1. Các tranh chấp liên quan đến nội dung Thỏa ước là tranh chấp lao động và được giải quyết theo quy định của pháp luật lao động. Mọi tranh chấp (cá nhân, tập thể), NLĐ đều phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến Ban chấp hành CĐCS hoặc Phòng Nhân sự hoặc Ban Giám đốc để được xem xét giải quyết.
- 18.2. Khi có tranh chấp phát sinh trong quan hệ lao động thì các quy định được thừa nhận trong bản thỏa ước này làm cơ sở pháp lý để xem xét vụ việc.

Điều 19. Hiệu lực của Thỏa ước.

- 19.1. Thỏa ước này gồm 3 chương 19 điều, có hiệu lực từ ngày 01/09/2025. Các quy định khác của công ty trái với nội dung Thỏa ước này đều bị bãi bỏ.
- 19.2. Trong thời hạn Thỏa ước đang còn hiệu lực mà pháp luật lao động có những sửa đổi, bổ sung quy định những quyền lợi cao hơn các thỏa thuận trong Thỏa ước thì áp dụng các quy định của pháp luật và tiến hành sửa đổi, bổ sung Thỏa ước.
- 19.3. Mọi trường hợp quy định không rõ ràng hoặc phát sinh những vấn đề không được quy định trong TULĐTT này sẽ được giải quyết theo quy định hiện hành của Bộ Luật Lao động.
- 19.4. Thỏa ước lao động tập thể này có hiệu lực tại Công ty Cổ phần Công nghệ Trường Minh Thịnh ngày 01 tháng 09 năm 2025 và gửi 01 bản Thỏa ước đến cơ quan hữu quan theo quy định.

TM. BCH CĐCS

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

(Ký tên và đóng dấu công đoàn)



Trần Thị Hạnh

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu công ty)



Trương Huy Trường

Nơi nhận:

- Nhân sự toàn công ty;
- BGĐ, BCH CĐCS;
- Sở Nội vụ;
- Liên đoàn lao động Tp.HCM;
- Lưu văn thư.