

Số: 194 /QĐ-ĐSPK

Khánh Hòa, ngày 28 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng quỹ phúc lợi

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT PHÚ KHÁNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh;

Xét tờ trình số 375/TTr-ĐSPK ngày 04/6/2021 của Giám đốc Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh thống nhất,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “**Quy chế quản lý và sử dụng quỹ phúc lợi**” của Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế quyết định số 431/QĐ-ĐSPK ngày 27/5/2016.

Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Trưởng phòng ban chuyên môn nghiệp vụ; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- ĐU, CĐ, Đoàn TN Cty;
- Ban KS Cty;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Bùi Văn Quang

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng Quỹ phúc lợi

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 197/QĐ-ĐSPK ngày 28 tháng 6 năm 2021
của HĐQT Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG.

Điều 1. Mục đích sử dụng.

Quỹ phúc lợi của Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh để chi cho các mục đích sau:

1. Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi công cộng, tổ chức tham quan du lịch và hoạt động văn hóa thể thao. Trợ cấp khó khăn đột xuất cho Người quản lý công ty, Người lao động (gọi tắt là CNV-LĐ) đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu của công ty có hoàn cảnh khó khăn. Làm công tác từ thiện, xã hội.

2. Góp vốn đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi của Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh (gọi tắt là Công ty) hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng.

1. Công nhân viên lao động trong Công ty có ký hợp đồng lao động theo quy định của Bộ Luật lao động;

2. Cán bộ hưu trí thuộc Công ty;

3. Các tổ chức từ thiện của Trung ương và địa phương.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng quỹ.

1. Quỹ phúc lợi được quản lý, sử dụng theo các Quy định quản lý Tài chính của Nhà nước và Quy chế quản lý Tài chính của Công ty.

2. Việc sử dụng quỹ do Giám đốc công ty quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Công đoàn công ty và chịu sự kiểm tra, giám sát của CNV-LĐ trong Công ty thông qua Đại hội, Hội nghị người lao động công ty.

3. Việc sử dụng Quỹ phúc lợi phải đảm bảo minh bạch, công khai, dân chủ và đúng mục đích, đối tượng được quy định tại quy chế này.

4. Nghiêm cấm sử dụng Quỹ phúc lợi vào các mục đích khác.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nguồn quỹ.

Quỹ phúc lợi được hình thành từ các nguồn sau đây:

1. Trích từ lợi nhuận sau thuế của Công ty, theo tỷ lệ phân chia lợi nhuận được Đại hội đồng cổ đông của công ty thông qua.

2. Từ các nguồn tài trợ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Sử dụng quỹ.

1. Chi đầu tư xây dựng công trình phúc lợi.
2. Chi cho các hoạt động phúc lợi xã hội.
3. Chi tham quan học tập và du lịch.
4. Chi hoạt động Văn hóa Thể thao trong Công ty; hỗ trợ tổ chức, bồi dưỡng vận động viên, diễn viên Công ty tham gia các hoạt động VHTT do ngành và địa phương tổ chức.
5. Chi trợ cấp khó khăn đột xuất.
6. Chi phúng điếu trong và ngoài Công ty.
7. Chi vào dịp lễ, tết và mua bảo hiểm con người cho CNV-LĐ trong Công ty.
8. Chi động viên con của CNV-LĐ trong Công ty đạt thành tích cao trong học tập như: Tổ chức trại hè cho học sinh THCS, THPT đạt loại giỏi, xuất sắc liên tục trong cấp học và khen thưởng học sinh giỏi, xuất sắc các cấp vào cuối năm học; khen thưởng các cháu thi đậu vào các trường đại học.
9. Chi hỗ trợ hoạt động Đoàn thanh niên; quà tết trung thu và quốc tế thiếu nhi.
10. Trong quá trình thực hiện nếu có chi phát sinh về phúc lợi khác ngoài nội dung chi nêu trên Giám đốc báo cáo HĐQT và thống nhất với Công đoàn công ty để quyết định mức chi.

Điều 6. Mức chi.

1. Trợ cấp CNV-LĐ kể cả trường hợp đã nghỉ hưu, về mất sức, ốm đau phải điều trị dài ngày không nơi nương tựa, gia đình bị hỏa hoạn, thiên tai...: Từ 500.000 đ đến 1.000.000 đ.
2. Tổ chức hoạt động Văn hóa thể thao, trang bị hệ thống cấp điện, nước... cho cơ sở: Từ 5.000.000 đ đến 50.000.000 đ.
3. Hỗ trợ cho các tổ chức nhân đạo, từ thiện của Trung ương và địa phương: Từ 1.000.000 đ đến 30.000.000 đ.
4. Chi phúng điếu:
 - Người thân của người lao động: 500.000 đồng
 - Bản thân người lao động và các trường hợp khác: 1.000.000 đồng
5. Khen thưởng thành tích học sinh giỏi, xuất sắc, tiến tiến:
 - 5.1. Thành tích học tập cả năm:
 - Học sinh giỏi, xuất sắc cấp Tiểu học: được thưởng 100.000đ/hs;
 - Học sinh giỏi, xuất sắc cấp Trung học cơ sở: được hưởng 200.000đ/hs;
 - Học sinh giỏi, xuất sắc cấp Trung học phổ thông: được hưởng 400.000đ/hs;
 - Học sinh tiến tiến cấp Trung học phổ thông: được thưởng 200.000đ/hs;
 - 5.2. Đạt giải trong các cuộc thi học sinh giỏi từ cấp huyện trở lên:
Chỉ khen thưởng các giải nhất, nhì, ba. Nếu có giải đặc biệt, được thưởng cao hơn giải nhất một bậc. Trong năm học, nếu đạt giải từ hai cấp trở

lên, chỉ khen thưởng cấp cao nhất. Giải quốc tế chỉ khen thưởng một mức, không phân biệt giải đạt, bậc học và lứa tuổi.

Bậc	Cấp tổ chức	Giải nhất	Giải nhì	Giải ba
Tiểu học	Huyện	300.000đ	250.000đ	200.000đ
	Tỉnh	500.000đ	450.000đ	400.000đ
	Quốc gia	800.000đ	700.000đ	600.000đ
Trung học cơ sở	Huyện	400.000đ	350.000đ	300.000đ
	Tỉnh	600.000đ	550.000đ	500.000đ
	Quốc gia	1.000.000đ	900.000đ	800.000đ
Trung học phổ thông	Tỉnh	800.000đ	700.000đ	600.000đ
	Quốc gia	1.200.000đ	1.100.000đ	1.000.000đ
Giải quốc tế		3.000.000 đ		

5.3. Có thành tích trong hoạt động phong trào:

Mức thưởng bằng 50% quy định tại mục 5.2, tương ứng với từng cấp giải đạt được.

6. Đối với các công trình và hoạt động phúc lợi xã hội; tham quan du lịch, căn cứ vào khả năng kinh phí và qui mô hoạt động, Giám đốc báo cáo HĐQT và thống nhất với Công đoàn công ty để quyết định mức chi.

Điều 7. Thủ tục trình xét duyệt.

1. Đối với các hoạt động đầu tư xây dựng công trình phúc lợi, các đơn vị lập dự án và trình Công ty xem xét, thẩm định và phê duyệt.

2. Đối với trợ cấp khó khăn phải có đơn và xác nhận của Thủ trưởng đơn vị, Công đoàn bộ phận.

3. Đối với hỗ trợ từ thiện, phải có công văn đề nghị của các tổ chức từ thiện.

4. Đối với các hoạt động phúc lợi, văn hóa khác... các đơn vị làm tờ trình gửi Công ty xem xét, giải quyết.

Điều 8. Thẩm quyền quyết định, phê duyệt chi các hoạt động phúc lợi.

Giám đốc công ty quyết định phê duyệt mức chi cho các đối tượng theo quy định, sau khi thống nhất với Công đoàn công ty.

Điều 9. Quyền hạn, trách nhiệm của Công đoàn công ty.

1. Hàng năm phối hợp với chuyên môn lập Kế hoạch sử dụng quỹ trình Hội đồng quản trị công ty phê duyệt.

2. Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch sử dụng quỹ phúc lợi đúng chế độ, chính sách và Nghị quyết Đại hội, Hội nghị người lao động.

3. Báo cáo sơ kết, tổng kết việc sử dụng quỹ phúc lợi và kiến nghị những vấn đề tồn tại mới phát sinh trong quá trình sử dụng quỹ phúc lợi.

Điều 10. Quyền hạn, trách nhiệm của Công ty.

1. Trích quỹ phúc lợi và thông báo cho Công đoàn Công ty biết số tiền quỹ phúc lợi được trích lập hàng năm; bố trí cán bộ giúp Công đoàn Công ty trong việc lập kế hoạch sử dụng quỹ phúc lợi;

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch sử dụng quỹ phúc lợi đúng chế độ, chính sách và Nghị quyết Đại hội, Hội nghị người lao động.

3. Thực hiện mọi công việc về quản lý quỹ phúc lợi theo quy định của pháp luật về quản lý tài chính và quy chế này.

4. Kiểm tra và có quyền khước từ những khoản chi từ quỹ phúc lợi không đúng chế độ, chính sách, không đúng kế hoạch sử dụng quỹ phúc lợi.

5. Xem xét và quyết định điều chỉnh kế hoạch chi Quỹ phúc lợi khi có đề nghị hợp lý của Công đoàn công ty.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Hiệu lực thi hành.

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các quy định về quản lý, sử dụng quỹ phúc lợi trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị giữ văn bản về Công đoàn công ty hoặc phòng TC-HC để báo cáo Giám đốc và Chủ tịch công đoàn công ty xem xét giải quyết./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Bùi Văn Quang