

Số 873A, Quang Trung, P.12, Q. Gò Vấp, TP.HCM
ĐT: (028) 3588.3474 - Fax: (028) 3588.3475

Gò Vấp, ngày tháng năm 2025

DỰ THẢO

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Căn cứ Quyết định số 4242/QĐ-UBND ngày 26/8/2014 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc *phê duyệt phương án và chuyển Công ty TNHH MTV Cấp nước Trung An thành công ty cổ phần*;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14, ngày 20/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ quy định về tuổi hưu;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về nội dung của hợp đồng lao động, hội đồng thương lượng tập thể.

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-TA-HĐQT ngày 22/4/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An về việc *ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động sửa đổi, bổ sung lần thứ 9*);

Căn cứ sự thoả thuận giữa hai bên 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;

Để đảm bảo quyền lợi, nghĩa vụ hợp pháp của mỗi bên trong quan hệ lao động,

Chúng tôi gồm có:

1. Đại diện Người sử dụng lao động:

- Ông : **LÊ TRỌNG HIẾU**
- Chức vụ : Giám đốc Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An.

2. Đại diện Tập thể Người lao động:

- Ông : **NGUYỄN THANH TÂM**
- Chức vụ : Chủ tịch Công đoàn Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An.

Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật và cùng thoả thuận ký kết Thỏa ước lao động tập thể (gọi tắt là Thỏa ước) gồm 03 chương và 23 điều sau đây:

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Bản Thỏa ước lao động tập thể này (gọi tắt là Thỏa ước) quy định mối quan hệ lao động giữa Người sử dụng lao động với tập thể người lao động về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của mỗi bên trong thời hạn Thỏa ước có hiệu lực.

2. Mọi trường hợp, vấn đề phát sinh liên quan đến quan hệ lao động không được quy định trong Thỏa ước này, sẽ được giải quyết theo các văn bản pháp luật về lao động hiện hành.

3. Thỏa ước này công nhận hiệu lực thi hành của các Nội quy lao động, quy chế và quy định... được lãnh đạo Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An (cụ thể là Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc) ban hành để áp dụng đối với Người lao động làm việc tại Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An (gọi tắt là Công ty). Trường hợp có sự khác biệt, mâu thuẫn giữa Thỏa ước với Nội quy lao động, quy chế, quy định... nêu trên thì áp dụng theo Thỏa ước này.

4. Thỏa ước lao động tập thể này bao gồm cả các phần đính kèm, phụ lục sửa đổi, bổ sung được ký trong suốt thời gian còn hiệu lực theo quy định tại Điều 3 dưới đây.

Điều 2. Đối tượng thi hành

Đối tượng chịu trách nhiệm thi hành Bản Thỏa ước này gồm:

- Người sử dụng lao động;
- Người lao động đang làm việc tại Công ty, bao gồm: người lao động đã ký hợp đồng lao động, người lao động đang trong thời gian thử việc, người tập nghề trong thời gian thực hiện hợp đồng (thỏa thuận tập nghề đã ký với Công ty, người lao động vào làm việc sau ngày Thỏa ước này có hiệu lực)
- Ban Chấp hành Công đoàn Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An.

Điều 3. Thời hạn Thỏa ước

1. Bản Thỏa ước này có hiệu lực trong thời hạn 03 năm (36 tháng) kể từ ngày ký, và thay thế cho các Bản Thỏa ước đã ký trước đó. Sau 06 tháng kể từ ngày có hiệu lực, Thỏa ước có thể được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình hoạt động thực tế của Công ty hoặc các thay đổi về quy định pháp luật, chính sách của nhà nước có liên quan. Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung, trong vòng 10 ngày, hai bên phải thỏa thuận xong và gửi thông báo với Sở Nội vụ TP.HCM.

2. Trong thời hạn 90 ngày trước ngày Bản Thỏa ước này hết thời hạn quy định, các bên tiến hành thương lượng để thống nhất ký kết Thỏa ước mới hoặc sửa đổi, bổ sung và gia hạn Thỏa ước này, đồng thời tiến hành đăng ký lại với Sở Nội vụ TP.HCM để tiếp tục thực hiện.

3. Sau 90 ngày kể từ ngày Thỏa ước hết hiệu lực, nếu các bên vẫn không thống nhất thỏa thuận việc tái ký thì Thỏa ước đương nhiên hết hiệu lực. Trong trường hợp này và tại thời điểm đó cho đến khi ký Thỏa ước mới, mọi vấn đề liên quan đến quan hệ lao động giữa Người sử dụng lao động và Người lao động sẽ được áp dụng các quy định pháp luật về lao động hiện hành để giải quyết.

4. Trong thời gian chờ đợi quyết định thừa nhận của Sở Nội vụ TP.HCM, các điều khoản của Thỏa ước lao động này không trái với quy định của Nhà nước vẫn có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Cam kết của Người sử dụng lao động

1. Người sử dụng lao động bảo đảm quyền tự do tham gia hoạt động các tổ chức, đoàn thể hợp pháp của Người lao động theo đúng quy định pháp luật liên quan, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, đoàn thể hoạt động theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Chủ tịch Công đoàn là người đại diện và bảo vệ quyền lợi chính đáng, hợp pháp của Tập thể người lao động. Vì vậy, Người sử dụng lao động phải tôn trọng và tạo điều kiện thuận lợi để Chủ tịch Công đoàn thực hiện trách nhiệm giám sát việc thực hiện các nội dung quy định tại Thỏa ước này, cũng như các quy chế, quy định của Công ty, quy định pháp luật có liên quan đến quan hệ lao động được áp dụng tại Công ty.

3. Thực thi các trách nhiệm quy định tại Bản Thỏa ước này, Nội quy lao động, Luật Công đoàn, Bộ luật Lao động hiện hành; thực hiện trích nộp kinh phí công đoàn đầy đủ và tạo điều kiện thuận lợi cho công đoàn của doanh nghiệp hoạt động theo đúng quy định pháp luật liên quan.

Điều 5. Cam kết của Người lao động

1. Người lao động có trách nhiệm chấp hành đúng các nội dung quy định trong Hợp đồng lao động, các quy chế, quy định của Công ty, Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể và các quy định pháp luật lao động liên quan.

2. Thực hiện đúng quy trình giải quyết công việc, đặc biệt là các quy trình về an toàn, vệ sinh lao động trong Công ty.

3. Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có ý thức kỷ luật lao động, hạn chế đến mức thấp nhất việc làm hư hỏng máy móc, tài sản của Công ty.

4. Phối hợp cùng công ty trong việc thực hiện kế hoạch sản xuất-kinh doanh, thực hành tiết kiệm, đảm bảo tiến độ công việc.

5. Không tham gia đình công, tranh chấp lao động tập thể trái quy định của pháp luật.

6. Không tham gia các hội nhóm, tổ chức lao động bất hợp pháp, không được Nhà nước công nhận.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Điều 6. Việc làm và đảm bảo việc làm

1. Người sử dụng lao động đảm bảo việc làm cho người lao động trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng.

2. Thời gian nghỉ chờ việc do thiếu đơn hàng hay do lý do khách quan khác như điện, nước thì Người lao động được trả 100% tiền lương theo hợp đồng lao động, nhưng không được thấp hơn lương tối thiểu vùng do nhà nước quy định.

3. Người sử dụng lao động sẽ hỗ trợ 100% học phí khi Người lao động tham gia các khóa học nghề do Công ty yêu cầu và cam kết làm việc tại Công ty sau khi học nghề từ 02 năm trở lên.

4. Người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không bị xử lý kỷ luật lao động sẽ được tái ký Hợp đồng lao động khi hết hạn hợp đồng.

5. Người lao động tham gia đình công trái pháp luật sẽ không được tái ký khi hết hạn Hợp đồng lao động.

Lưu ý: Công ty được ký Hợp đồng lao động với người lao động đã nghỉ hưu có thời hạn dưới 03 tháng thì khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền tàu xe, nghỉ phép (nếu có) đã được tính gộp vào tiền lương, tiền công của Người lao động. Người sử dụng lao động có thể ký kết nhiều lần Hợp đồng lao động có thời hạn dưới 12 tháng đối với Người lao động đã nghỉ hưu trong trường hợp Người sử dụng có nhu cầu và Người lao động chấp thuận.

Điều 7. Các chế độ trợ cấp thôi việc, mất việc.

1. Trợ cấp thôi việc:

Đối với các trường hợp chấm dứt Hợp đồng lao động theo quy định tại các khoản của Điều 35, 36 Bộ luật Lao động, Người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp thôi việc cho Người lao động đã làm việc thường xuyên từ đủ 12 tháng trở lên, mỗi năm làm việc được trợ cấp $\frac{1}{2}$ tháng tiền lương.

Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc là tổng thời gian Người lao động đã làm việc thực tế (kể cả thời gian thử việc) cho Người sử dụng lao động trừ đi thời gian Người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và thời gian làm việc đã được Người sử dụng lao động chi trả trợ cấp thôi việc do chấm dứt Hợp đồng lao động trước đó (nếu có).

Tiền lương để tính trợ cấp thôi việc là tiền lương bình quân theo Hợp đồng lao động của 06 tháng liền kề trước khi người lao động thôi việc.

2. Trợ cấp mất việc:

Người sử dụng lao động trả trợ cấp mất việc làm cho Người lao động đã làm việc thường xuyên cho mình từ 12 tháng trở lên mà bị mất việc làm theo quy định tại Điều 46 và Điều 47 của Bộ luật Lao động, mỗi năm làm việc trả 01 tháng tiền lương nhưng ít nhất phải bằng 02 tháng tiền lương tại Điều 47 của Bộ luật Lao động.

Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm là tổng thời gian Người lao động đã làm việc thực tế cho Người sử dụng lao động trừ đi thời gian Người lao động đã tham gia Bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và thời gian làm việc đã được Người sử dụng lao động chi trả trợ cấp thôi việc do chấm dứt các Hợp đồng lao động trước đó (nếu có).

Tiền lương để tính trợ cấp mất việc làm là tiền lương bình quân theo Hợp đồng lao động của 06 tháng liền kề trước khi Người lao động mất việc làm.

Điều 8. Những ưu tiên dành cho Người lao động khi tuyển dụng hoặc ký lại Hợp đồng lao động

Khi Công ty có nhu cầu về tuyển dụng lao động, Công ty công khai tiêu chuẩn tuyển dụng và ưu tiên xem xét hồ sơ ứng viên là thân nhân (vợ, chồng, con) của Người lao động có quá trình công tác tốt, làm việc lâu năm trong Công ty. Việc tuyển dụng các ứng viên nêu trên với điều kiện: ứng viên phải đạt các tiêu chuẩn chức danh tuyển dụng và đạt kết quả trong kỳ thi tuyển dụng đầu vào.

Điều 9. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

1. Công ty thực hiện thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo quy định tại Nội quy lao động đăng ký theo quy định của pháp luật.

1.1. Khi kết thúc năm dương lịch, nếu Người lao động chưa sử dụng hết số ngày nghỉ phép hằng năm, thì có thể thỏa thuận với Người sử dụng lao động để chuyển phép tồn sang quý I năm tiếp theo.

1.2. Người sử dụng lao động sẽ thanh toán tiền phép cho người lao động khi chưa nghỉ hết phép năm đối với trường hợp người lao động thôi việc hoặc bị mất việc làm.

2. Ngoài những ngày nghỉ việc riêng, hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật, người lao động còn được **nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương** trong trường hợp sau:

- a. Người lao động kết hôn: nghỉ 04 ngày.
- b. Con của người lao động kết hôn: nghỉ 02 ngày.
- c. Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi; cha vợ, mẹ vợ, cha nuôi, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng; vợ chết hoặc chồng chết; con đẻ, con nuôi chết: nghỉ 04 ngày.
- d. Ông bà, anh chị em ruột mất: nghỉ 03 ngày; bố hoặc mẹ, anh, chị, em ruột kết hôn: nghỉ 01 ngày.

e. Vợ sinh con: Chồng được nghỉ theo quy định của Luật BHXH.

(Người lao động phải nộp cho công ty các giấy tờ hợp lệ: Giấy chứng sinh).

3. Ngoài các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này, nếu Người lao động muốn nghỉ việc riêng khác, thì phải thỏa thuận và phải được Người sử dụng lao động đồng ý và không được hưởng lương cho các ngày nghỉ đó.

4. Người lao động đến tuổi nghỉ hưu, nếu có nguyện vọng thì được nghỉ trước 30 ngày so với thời điểm nghỉ hưu và được hưởng nguyên lương cho thời gian nghỉ sớm hơn đó.

Điều 10. Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp khác

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm xây dựng định mức lao động, thang lương, bảng lương theo quy định. Quy chế trả lương, trả thưởng được tập thể lao động và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở góp ý và công khai cho Người lao động tại công ty biết.

Căn cứ vào Quỹ tiền lương thực hiện hàng năm và tình hình chi trả lương thực tế, Công ty xem xét trích Quỹ tiền lương để chi bổ sung lương cho Người lao động làm việc đủ 12 tháng. Người lao động làm việc chưa đủ 12 tháng sẽ tính tỷ lệ tương ứng theo số tháng thực tế làm việc. Công ty sẽ thực hiện việc chi bổ sung lương cho người lao động căn cứ theo Quy chế trả lương cho người lao động đã ban hành (*theo Quyết định số 080/QĐ-TA-TCHC, ngày 03/06/2020 của Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An về việc ban hành Quy chế trả lương cho người lao động*), cụ thể về đối tượng áp dụng:

- Người lao động có mặt làm việc đến thời điểm chi bổ sung lương, người lao động nghỉ hưởng BHXH, người lao động nghỉ hưu, mất hay điều động luân chuyển theo Quyết định của cấp trên trong năm.
- Người lao động nghỉ thai sản theo chế độ (theo mức B) hoặc ốm đau dài hạn (bổ sung lương theo bình xét các tháng tính đến thời điểm bổ sung).
- Người lao động ký hợp đồng lao động chính thức trong năm, số tháng làm việc được trọn tháng từ ngày ký hợp đồng lao động đến ngày xét bổ sung lương, những ngày lẻ còn lại nếu trên 15 ngày thì ước tính trọn tháng.
- Người lao động trong thời gian thi hành án kỷ luật không được bình xét Hệ số đánh giá mức độ hoàn thành và hiệu quả công việc (hệ số K).

* Đối với Người lao động đã có thông báo nghỉ hưu trong năm, nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch lương, đồng thời trong thời gian giữ bậc lương đạt các tiêu chuẩn sau thì được xét nâng một bậc lương trước thời hạn 06 tháng so với thời gian quy định:

- Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Không vi phạm kỷ luật lao động từ hình thức khiển trách trở lên.

2. Tiền thưởng:

2.1. Công ty có trách nhiệm xây dựng Quy chế trả thưởng quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn xét thưởng cho Người lao động.

Công ty áp dụng các hình thức khen thưởng sau:

- Thưởng theo kết quả bình xét thi đua chào mừng các ngày lễ lớn trong năm;
- Thưởng các danh hiệu thi đua theo kết quả bình xét cuối năm như: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp thành phố, Giấy khen, Bằng khen...
- Thưởng do Người lao động có thành tích được Nhà nước tặng thưởng Bằng khen, Huân chương lao động và các danh hiệu khác...
- Thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất;
- Thưởng khi Người lao động đạt thành tích trong phong trào thi đua do Công ty phát động hay có thành tích đột xuất trong sản xuất kinh doanh.

Hàng năm, Người sử dụng lao động phối hợp với đại diện tập thể người lao động xem xét khen thưởng cho Người lao động với mức thưởng tùy thuộc vào tình hình kết quả hoạt động sản xuất-kinh doanh của Công ty.

2.2. Nguồn và mức khen thưởng: Người sử dụng lao động phối hợp với đại diện tập thể người lao động xem xét, cân đối từ Quỹ khen thưởng và các Quỹ khác theo luật định.

3. Vấn đề khấu trừ lương:

Người sử dụng lao động chỉ được khấu trừ tiền lương của Người lao động để bồi thường thiệt hại do làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị của Người sử dụng lao động theo quy định cụ thể tại Nội quy lao động. Người lao động có quyền được biết lý do khấu trừ vào tiền lương của mình. Mức khấu trừ tiền lương hàng tháng không được vượt quá 30% tiền lương hàng tháng của Người lao động sau khi trích nộp các khoản bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập.

4. Công ty chi bằng tiền đối với các trường hợp công tác phát sinh hàng tháng theo quyết định ban hành định mức nhiên liệu của Giám đốc công ty.

Điều 11. Công tác đào tạo

1. Công ty coi trọng công tác đào tạo và đào tạo lại để nâng cao trình độ quản lý, chuyên môn nghiệp vụ, trình độ chính trị, văn hóa, ngoại ngữ, tin học cho Người lao động nhằm phục vụ thiết thực có hiệu quả cao cho công ty.

2. Trong chiến lược phát triển công ty, từng giai đoạn, vào thời điểm thích hợp, Công ty sẽ đào tạo hoặc cử Người lao động đi đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng nghiệp vụ, tay nghề cho phù hợp với yêu cầu công việc thực tế. Tổ chức cho Người lao động làm công tác quản lý, chuyên môn nghiệp vụ và công nhân kỹ thuật đi học tập kinh nghiệm ở các doanh nghiệp trong nước và nước ngoài.

3. Công ty khuyến khích, tạo điều kiện cho Người lao động tự học hỏi nâng cao, bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn để phục vụ công việc tốt hơn.

4. Về thi nâng bậc, tay nghề, Công ty tạo điều kiện cho công nhân có tay nghề cao, nhiều kinh nghiệm nhưng do trình độ học vấn thấp, không đủ điều kiện dự thi theo quy định được thi tay nghề hàng năm (ưu tiên cho các công nhân lớn tuổi từ 45 tuổi trở lên, có quá trình làm việc tốt và có đánh giá nhận xét từ trưởng bộ phận).

5. Trường hợp Người lao động khi được Công ty cử tham gia các khóa đào tạo, hoặc chi trả chi phí đào tạo, nếu có ký Cam kết trách nhiệm sau đào tạo với Công ty thì phải thực hiện đúng các trách nhiệm được nêu trong bản cam kết đó.

6. Nâng trước thời hạn 01 bậc lương cơ bản đối với người lao động tham gia và đạt giải Bàn Tay vàng do Tổng Công ty Cấp nước Sài Gòn tổ chức.

Điều 12. Phúc lợi

Các khoản chi phúc lợi, cụ thể:

- Chi nghỉ mát, nghỉ lễ cho người lao động.
- Chi hỗ trợ bổ sung kiến thức học tập tại cơ sở cho người lao động.
- Chi khen thưởng con của người lao động có thành tích tốt trong học tập.
- Chi hỗ trợ người lao động bị ảnh hưởng thiên tai, dịch họa, tai nạn.
- Chi hỗ trợ điều trị cho người lao động và gia đình người lao động.
- Chi hiếu hỷ của bản thân và gia đình người lao động.
- Chi các khoản có tính chất phúc lợi khác.

Điều 13. An toàn lao động, vệ sinh lao động

1. Người sử dụng lao động có nghĩa vụ:

1.1. Xây dựng nội quy, quy trình an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định của Nhà nước.

1.2. Trang bị đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân và thực hiện các chế độ khác về an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với Người lao động theo quy định của Nhà nước.

1.3. Cử người giám sát việc thực hiện các quy định, nội quy, biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động. Phối hợp với tổ chức Công đoàn xây dựng và duy trì sự hoạt động của mạng lưới An toàn viên, vệ sinh viên (*mức chi phụ cấp một tháng cho thành viên mạng lưới An toàn vệ sinh viên là 10% mức lương cơ sở*).

1.4. Tổ chức huấn luyện, hướng dẫn các tiêu chuẩn quy định, biện pháp an toàn lao động đối với Người lao động.

1.5. Mỗi người lao động làm việc tại Công ty từ 01 năm trở lên sẽ được trang bị đồng phục với tổng giá trị là 05 triệu đồng/người/năm. Đối với Người lao động có thời gian làm việc chưa đủ 12 tháng, Công ty sẽ trang bị đồng phục theo tỉ lệ tương ứng với thời gian làm việc.

Mức chi trang phục bằng tiền cho người lao động thì mức chi tối đa đối với chi bằng tiền không vượt quá 05 (năm) triệu đồng/người/năm.

Trường hợp chi phí trang cấp đồng phục có giá trị nhỏ hơn 05 triệu đồng/người/năm, Công ty sẽ chi trả phần chênh lệch còn lại cho Người lao động.

Tùy theo tình hình hoạt động hiệu quả sản xuất-kinh doanh hàng năm, Công ty sẽ trang bị thêm đồng phục cho Người lao động (nếu có).

1.6. Bồi dưỡng bằng hiện vật (đường, sữa) cho Người lao động làm việc trong điều kiện, môi trường có yếu tố độc hại.

2. Người lao động có nghĩa vụ:

2.1. Chấp hành các quy định, nội quy về an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan đến công việc được giao.

2.2. Phải sử dụng và bảo quản các phương tiện bảo vệ cá nhân đã được trang cấp; các thiết bị an toàn lao động, vệ sinh lao động nơi làm việc. Nếu để xảy ra mất mát, hư hỏng thì phải bồi thường; trường hợp chưa được trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, trang bị bảo hộ lao động phải báo cáo Người sử dụng lao động để trang cấp.

2.3. Phải báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hoặc sự cố nguy hiểm, tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động.

Điều 14. Tham gia Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp

1. Người sử dụng lao động phải mua bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp cho Người lao động theo quy định của pháp luật hiện hành và Người

lao động được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và pháp luật về bảo hiểm y tế.

2. Trong thời gian Người lao động nghỉ việc được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, Người sử dụng lao động không phải trả lương cho người lao động.

3. Đối với Người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp thì ngoài việc trả lương theo công việc, Người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả thêm cùng lúc với kỳ trả lương của Người lao động một khoản tiền cho Người lao động tương đương với mức đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp và tiền nghỉ phép hằng năm theo quy định.

Điều 15. Tham gia bảo hiểm khác cho Người lao động

1. Khi người lao động thực hiện hợp đồng lao động đủ 01 năm tại Công ty và nếu được tiếp tục ký hợp đồng lao động, thì Người sử dụng lao động sẽ mua bảo hiểm nhân thọ cho Người lao động, cụ thể:

1.1 Tiếp tục duy trì và ký mới hợp đồng bảo hiểm

Tiếp tục duy trì **02** gói bảo hiểm, mỗi gói có mức phí bảo hiểm: 12.000.0000 đồng/người/năm. Tổng mức phí bảo hiểm nhân thọ là: **24.000.0000 đồng/người/năm**.

Chi phí mua bảo hiểm nhân thọ cho Người lao động được lấy từ chi phí hoạt động sản xuất-kinh doanh của Công ty và được quyết toán theo quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

Khi Người lao động nghỉ hưu, nghỉ việc, Người sử dụng lao động sẽ không tiếp tục đóng phí bảo hiểm nhân thọ, khi đó Người lao động sẽ tự đóng phí bảo hiểm nhân thọ cho thời gian còn lại theo Hợp đồng bảo hiểm nhân thọ hoặc thanh lý hợp đồng bảo hiểm nhân thọ đã ký.

Ngoài ra, Người sử dụng lao động mua bảo hiểm sức khỏe cho toàn thể CNV-LĐ.

2. Căn cứ vào hiệu quả hoạt động sản xuất-kinh doanh, Người sử dụng lao động có thể xem xét và trao đổi thống nhất với tổ chức đại diện người lao động về việc mua các loại hình dịch vụ bảo hiểm khác cho Người lao động.

Điều 16. Nguyên tắc sử dụng lợi nhuận của công ty

1. Lợi nhuận và sử dụng lợi nhuận của công ty được thực hiện theo Điều 41 của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An (*ban hành kèm theo Quyết định số 032/QĐ-TA-HĐQT ngày 30/5/2019 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An*);

2. Nguyên tắc sử dụng các quỹ được phân chia theo lợi nhuận:

2.1. Quỹ đầu tư phát triển: được dùng để:

- a. Bổ sung vốn điều lệ cho công ty;
- b. Đầu tư hình thành tài sản của công ty.

2.2. Quỹ dự phòng tài chính:

- a. Bù đắp tổn thất, thiệt hại về tài sản công nợ khó đòi được xảy ra trong quá trình sản xuất-kinh doanh;
- b. Bù đắp khoản lỗ của công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị công ty hoặc Chủ sở hữu.

2.3. Quỹ khen thưởng, được dùng để:

- a. Thưởng cuối năm hoặc thưởng kỳ trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác của mỗi Người lao động; mức thưởng do Giám đốc công ty quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch Công đoàn công ty;

b. Thường đột xuất cho những cá nhân, tập thể trong công ty có những sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất, mang lại hiệu quả kinh doanh; mức thưởng do Giám đốc quyết định;

c. Thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài công ty có mối quan hệ hợp đồng kinh tế đã hoàn thành tốt các điều kiện của hợp đồng, có đóng góp nhiều cho hoạt động sản xuất-kinh doanh, công tác quản lý của công ty; mức thưởng do Giám đốc quyết định.

2.4. Quỹ phúc lợi:

- a. Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của công ty;
- b. Chi cho các hoạt động phúc lợi công cộng của tập thể người lao động trong công ty, phúc lợi xã hội;
- c. Góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng;
- d. Ngoài ra, có thể sử dụng một phần quỹ phúc lợi để trợ cấp khó khăn đột xuất cho những Người lao động kể cả những trường hợp về hưu, mất sức lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa hoặc làm công tác xã hội.

Việc sử dụng Quỹ phúc lợi do Giám đốc công ty quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch Công đoàn công ty.

2.5. Quỹ thưởng Người quản lý: được sử dụng để thưởng cho Người quản lý công ty. Trên cơ sở quỹ tiền thưởng của người quản lý công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua, quỹ tiền thưởng của người quản lý công ty sẽ được phân bổ theo Quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng cho Người quản lý.

Việc phân phối lợi nhuận và sử dụng các quỹ nói trên phải thực hiện công khai theo quy chế dân chủ ở cơ sở và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 17. Hoạt động Công đoàn

1. Công đoàn cơ sở phải xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi cho Người sử dụng lao động để phối hợp thực hiện. Trường hợp có kế hoạch đột xuất phải thông báo bằng văn bản cho Người sử dụng lao động biết trước ít nhất 03 ngày.

2. Khi Công đoàn cơ sở kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động tại công ty, Người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với Công đoàn xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận kiến nghị.

3. Người sử dụng lao động tạo điều kiện thuận lợi cho Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật Công đoàn.

4. Định kỳ hàng năm, Công đoàn cơ sở phối hợp cùng Người sử dụng lao động tổ chức họp mặt đối thoại giữa Người sử dụng lao động và Người lao động theo quy chế đối thoại và hội nghị Người lao động tại Công ty nhằm trao đổi thông tin, lắng nghe ý kiến của các bên nhằm xây dựng quan hệ lao động tại đơn vị hài hòa, ổn định và tiến bộ.

5. Người sử dụng lao động phối hợp cùng Công đoàn cơ sở tổ chức các phong trào thi đua; hỗ trợ chi phí để Công đoàn cơ sở tổ chức và khen thưởng các phong trào thi đua.

Điều 18. Một số thoả thuận khác

Tùy theo tình hình hoạt động sản xuất – kinh doanh, tình hình tài chính hàng năm của Công ty, các khoản phụ cấp có thể điều chỉnh, bổ sung sau khi có sự thống nhất giữa Người sử dụng lao động và đại diện tập thể người lao động:

+ Người sử dụng lao động xem xét chi **tiền** tham quan du lịch gần cho CNV-LĐ có thời gian làm việc tại Công ty từ đủ 01 năm trở lên với mức chi không thấp hơn 3.000.000

đồng/người/năm và không thấp hơn 1.500.000 đồng/người/năm đối với các trường hợp còn lại.

+ Chi tham quan du lịch xa một lần cho CNV-LĐ có thời gian làm việc tại Công ty từ đủ 01 năm trở lên theo tiêu chuẩn tham quan du lịch không thấp hơn 7.000.000 đồng/người/năm. Đối với CNV-LĐ đăng ký tour có giá trị cao hơn tiêu chuẩn mà CNV-LĐ được hưởng thì phải đóng tiền bổ sung phần chênh lệch; đăng ký tour có giá trị thấp hơn tiêu chuẩn được hưởng thì công ty sẽ thanh toán bằng tiền đủ 100% giá trị chênh lệch còn lại cho người lao động.

+ CNV-LĐ được thanh toán bằng tiền đủ suất tham quan du lịch được áp dụng cho các trường hợp sau:

- Phụ nữ đang mang thai;
- Cha, mẹ đang nuôi con nhỏ dưới 12 tháng (tính đến thời điểm ra thông báo tổ chức du lịch của năm đó);
- Bị bệnh phải điều trị thời gian kéo dài, có giấy yêu cầu tái khám hoặc chỉ định hạn chế đi lại của bác sĩ trong thời gian công ty tổ chức du lịch.
- Các trường hợp khác nếu có biên bản chấp thuận của người sử dụng lao động.

+ Đối với người lao động đã ký hợp đồng chính thức và có thời gian công tác dưới 12 tháng: công ty sẽ áp dụng theo tỷ lệ số tháng công tác để tính trên mức tiêu chuẩn tham quan. Mốc thời gian được tính từ thời điểm ký hợp đồng chính thức đến thời điểm Công ty ra thông báo tổ chức tham quan du lịch.

+ Cán bộ lãnh đạo (Chủ tịch, Giám đốc, Phó Giám đốc) nghỉ hưu hoặc chuyển công tác được mời tham quan hàng năm. Người lao động nghỉ hưu năm trước được mời tham quan theo tiêu chuẩn của năm sau liền kề.

+ Trợ cấp tiền ăn giữa ca cho mỗi CNV-LĐ với mức chi không thấp hơn 100.000 đồng/ngày công/người.

+ Khi CNV-LĐ nghỉ hưu hoặc nghỉ việc do hết tuổi lao động được tặng tiền tiết kiệm là 15.000.000 đ/trường hợp.

+ Trợ cấp ốm đau, nằm viện cho Người Lao động, gia đình người lao động (*từ thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng, con*) (tối đa 02 lần/năm), với mức chi 1.000.000 đồng/người/lần. Trường hợp gia đình có anh, chị, em, vợ (chồng), con cùng làm việc tại Công ty thì vẫn được hưởng như những người lao động khác.

+ Trợ cấp phúng viếng cho Người Lao động, gia đình người lao động (*từ thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng, con*), với mức chi 1.000.000 đồng/lần. Trường hợp gia đình có anh, chị, em, vợ (chồng), con cùng làm việc tại Công ty thì mỗi CNV-LĐ được trợ cấp 01 suất.

+ Chi tiền thăm hỏi cho Người lao động là bộ đội, công an (chính quy) xuất ngũ nhân dịp 22/12 hàng năm.

+ Chi tiền thăm hỏi cho Người lao động là con của thương binh, liệt sĩ nhân dịp ngày kỷ niệm 27/7 hàng năm.

+ Hàng năm, người sử dụng lao động xem xét sử dụng chi phí từ hoạt động sản xuất-kinh doanh để chi một số nội dung, như:

- Chi khen thưởng trong công tác thu hộ phí dịch vụ thoát nước và xử lý nước thải.
- Chi phí niêm phong đồng hồ nước.
- Chi khen thưởng trong công tác truy thu nước gian lận phục vụ công tác giảm nước thất thoát thất thu.

- Chi phí từ doanh thu phân chia cước tổng đài 1900.
- Chi phí khen thưởng nhân viên đạt tỉ lệ thực thu trên 99%.

+ Người lao động thống nhất để Người sử dụng lao động trích nộp đoàn phí công đoàn từ bảng lương hàng tháng.

Điều 19. Đối thoại tại nơi làm việc

1. Đối thoại tại nơi làm việc nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa người sử dụng lao động và người lao động để xây dựng quan hệ lao động tại nơi làm việc.
2. Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa người lao động và người sử dụng lao động hoặc giữa tổ chức đại diện người lao động với người sử dụng lao động, bảo đảm việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.
3. Người sử dụng lao động, người lao động có nghĩa vụ thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo quy định của Chính phủ.
4. Hình thức, nội dung đối thoại được quy định tại Quy chế đối thoại do Công ty ban hành.

Điều 20. Thương lượng tập thể

1. Thương lượng tập thể là việc tập thể lao động thảo luận, đàm phán với Người sử dụng lao động nhằm mục đích sau đây:
 - a. Xây dựng quan hệ lao động hài hoà, ổn định và tiến bộ;
 - b. Xác lập các điều kiện lao động mới làm căn cứ để tiến hành ký kết Thỏa ước lao động tập thể;
 - c. Giải quyết những vướng mắc, khó khăn trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong quan hệ lao động.
2. Nguyên tắc, quyền yêu cầu, nội dung, quy trình thương lượng tập thể được thực hiện theo đúng các Điều 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70 của Bộ luật Lao động.

Điều 21. Giải quyết tranh chấp lao động

Giải quyết tranh chấp lao động thực hiện theo đúng quy định tại Chương XIV của Bộ luật Lao động và các văn bản pháp quy hiện hành liên quan.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Trách nhiệm thi hành Thỏa ước lao động

1. Trách nhiệm của Người sử dụng lao động:

- Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định thỏa thuận trong Thỏa ước lao động tập thể;
- Đảm bảo an toàn lao động, bảo vệ môi trường làm việc và bảo vệ sức khỏe cho Người lao động;
- Tạo điều kiện thuận lợi để Người lao động nâng cao trình độ, hoàn thành công việc được giao.

2. Trách nhiệm của Người lao động:

- Thực hiện đúng những điều khoản đã ký kết trong Thỏa ước lao động tập thể, trong hợp đồng lao động cá nhân và nội quy của Công ty ban hành;
- Phân đấu không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ thuật để hoàn thành tốt công việc được giao.

3. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Công đoàn:

- Cụ thể hóa nội dung, biện pháp và trao đổi thống nhất với Người sử dụng lao động để tổ chức thực hiện;
- Thường trực theo dõi tình hình thực hiện nội dung Thỏa ước, kịp thời trao đổi thỏa thuận với Giám đốc Công ty những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Thỏa ước.
- Thường xuyên thông tin kết quả tình hình thực hiện Thỏa ước và vận động, giáo dục người lao động thực hiện đầy đủ trách nhiệm đã ghi trong Thỏa ước;
- Thực hiện các thủ tục đăng ký Thỏa ước với Sở LĐ-TB & XH TP.HCM.

Điều 23. Thực hiện Thỏa ước lao động tập thể

1. Người sử dụng lao động, Người lao động, kể cả người lao động vào làm việc sau ngày Thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực có trách nhiệm thực hiện đầy đủ Thỏa ước lao động tập thể. Bản Thỏa ước lao động tập thể này là cơ sở để giải quyết các quan hệ lao động phát sinh trong Công ty.
2. Thỏa ước lao động tập thể phải làm thành 05 bản, trong đó:
 - a. Đại diện mỗi bên ký kết giữ 01 bản;
 - b. 01 bản gửi Sở Nội vụ TP. HCM;
 - c. 01 bản gửi Công đoàn Tổng Công ty Cấp nước Sài Gòn và 01 bản gửi tổ chức đại diện Người sử dụng lao động mà người sử dụng lao động là thành viên.

Thỏa ước lao động tập thể này được ký kết ngày / /2025 tại Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
CHỦ TỊCH**

**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
GIÁM ĐỐC**

NGUYỄN THANH TÂM

LÊ TRỌNG HIẾU