

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Sinh viên :Hà Thị Khánh Ly
Giảng viên hướng dẫn: T.S Nguyễn Thị Hoàng Đan

HẢI PHÒNG – 2020

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**

**NGHIÊN CỨU CHÍNH SÁCH LƯƠNG BÔNG ĐÃI NGỘ VÀ
GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT
TRÁNG MEN NHÔM HẢI PHÒNG**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

**Sinh viên : Hà Thị Khánh Ly
Giảng viên hướng dẫn : T.S Nguyễn Thị Hoàng Đan**

HẢI PHÒNG - 2020

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Hà Thị Khánh Ly

Mã SV: 1612402039

Lớp: QT2001N

Ngành: Quản trị doanh nghiệp

Tên đề tài: *Nghiên cứu chính sách lương bổng đãi ngộ và giải pháp
hoàn thiện tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men nhôm Hải Phòng*

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

Chương 1: Cơ sở lý luận về lương bổng và đãi ngộ.

Chương 2: Thực trạng về chính sách lương bổng đãi ngộ tại công ty Sắt Tráng men nhôm Hải Phòng.

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện chính sách lương bổng đãi ngộ tại công ty Sắt Tráng men nhôm Hải Phòng.

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

Khái quát về công ty Sắt tráng men nhôm Hải Phòng.

Chính sách lương bổng đãi ngộ tại công ty Sắt Tráng men nhôm Hải Phòng giai đoạn 2018 – 2019.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty Sắt tráng men Hải Phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Thị Hoàng Đan

Học hàm, học vị: Tiến sĩ

Cơ quan công tác: Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: ***“Nghiên cứu chính sách lương bổng đãi ngộ và giải pháp hoàn thiện tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men nhôm Hải Phòng”***

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng ... năm 2020.

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày ... tháng ... năm 2020

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2020

HIỆU TRƯỞNG

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

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên:

Đơn vị công tác:

Họ và tên sinh viên: Chuyên ngành:

Đề tài tốt nghiệp:

Nội dung hướng dẫn:

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp

.....

.....

2. Đánh giá chất lượng của đồ án/khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...)

.....

.....

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2020
Giảng viên hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

DANH MỤC BẢNG BIỂU.....	
MỞ ĐẦU.....	1
1.Tính cấp thiết của đề tài	1
2. Mục đích nghiên cứu.....	1
3.Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.....	2
4. Phương pháp nghiên cứu.....	2
5. Kết cấu của bài nghiên cứu	2
CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ LƯƠNG BỔNG VÀ ĐÃI NGỘ	3
1.1.1. Khái niệm về tiền lương.....	3
1.1.2. Phân loại tiền lương	4
1.1.3. Chức năng và ý nghĩa của tiền lương.....	5
1.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến công tác trả lương.....	6
1.1.5. Các yêu cầu trong tổ chức tiền lương	7
1.1.6. Các nguyên tắc cơ bản tổ chức thực hiện trả lương trong doanh nghiệp ...	8
1.1.7. Xây dựng quy chế trả lương và các hình thức trả lương.....	9
1.1.7.1. Xây dựng quy chế trả lương.....	9
1.1.7.2. Các hình thức trả lương.....	10
1.1.8. Các khoản trích theo lương và chế độ thưởng	14
1.1.8.1. Các khoản trích theo lương	14
1.1.8.2. Chế độ thưởng	15
1.2. Những lý luận cơ bản về đãi ngộ nhân sự trong doanh nghiệp	16
1.2.1. Khái niệm về quản trị nhân sự và đãi ngộ nhân sự.....	16
1.2.1.1. Khái niệm quản trị nhân sự	16
1.2.1.2. Khái niệm đãi ngộ nhân sự.....	17
1.2.2. Vai trò và các yếu tố ảnh hưởng đến đãi ngộ nhân sự trong tổ chức.....	17
1.2.2.1. Vai trò.....	17
1.2.2.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến công tác đãi ngộ trong tổ chức.....	18
1.2.3. Các hình thức đãi ngộ trong doanh nghiệp.....	22
1.2.3.1. Đãi ngộ tài chính	22
1.2.3.2. Đãi ngộ phi tài chính.....	27
1.2.4. Xây dựng chính sách đãi ngộ trong doanh nghiệp.....	28
1.2.4.1. Các nguyên tắc phải tuân thủ trong công tác xây dựng chính sách đãi ngộ.....	28

1.2.4.2. Các yêu cầu đối với chính sách đãi ngộ nhân sự.	29
CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC LƯƠNG BỔNG VÀ ĐÃI NGỘ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT TRÁNG MEN – NHÔM HẢI PHÒNG	30
2.1. Khái quát chung về công ty cổ phần sắt tráng men – nhôm Hải Phòng.....	30
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của doanh nghiệp	30
2.1.1.1. Giai đoạn vừa sản xuất vừa xây dựng (1960 - 1966).....	30
2.1.1.2. Giai đoạn vừa sản xuất vừa chiến đấu (1967 - 1975)	31
2.1.1.3. Giai đoạn mở rộng sản xuất (1976 -1978)	31
2.1.1.4. Giai đoạn từ 1978 – 1986.....	32
2.1.1.5. Giai đoạn chuyển đổi cơ chế quản lý: từ cơ chế quan liêu bao cấp sang cơ chế thị trường (1987 - 2004)	32
2.1.1.6. Giai đoạn từ 2005 – nay	32
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của doanh nghiệp	33
2.1.3. Cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp	34
2.1.4. Hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp	36
2.1.5. Những thuận lợi và khó khăn của doanh nghiệp.....	37
2.1.5.1. Thuận lợi	37
2.1.5.2. Khó khăn	38
2.1.6. Đặc điểm về lao động của công ty	39
2.2. Phân tích thực trạng công tác lương bổng và đãi ngộ tại công ty Cổ phần sắt tráng men – nhôm Hải Phòng.....	43
2.2.1. Công tác chi trả lương của doanh nghiệp.....	43
2.2.1.1. Nguyên tắc chi trả lương thưởng	43
2.2.1.2. Các hình thức trả lương tại công ty cổ phần sắt tráng men nhôm Hải Phòng.....	44
2.2.1.3. Tiền lương, phụ cấp chi trả cho ngày nghỉ và các hoạt động khác.....	48
2.2.1.4. Chế độ thưởng cho người lao động.....	52
2.2.2. Công tác đãi ngộ của công ty	53
2.2.2.1. Thực trạng đãi ngộ tài chính của công ty.....	53
2.2.2.2. Đãi ngộ phi tài chính tại công ty	55
2.3. Đánh giá công tác lương bổng và đãi ngộ của công ty	58
2.3.1. Công tác lương bổng tại công ty	58
2.3.2. Công tác đãi ngộ tại công ty.....	59

CHƯƠNG 3. CÁC GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC LƯƠNG THƯỜNG VÀ ĐÃI NGỘ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT TRÁNG MEN – NHÔM HẢI PHÒNG.....	62
3.1. Đối với công tác trả lương	62
3.2. Đối với công tác đãi ngộ tại doanh nghiệp	64
KẾT LUẬN	66
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	69

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 1.1: Tỷ lệ các khoản trích theo lương áp dụng năm 2018,2019	15
Sơ đồ 1.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến công tác đãi ngộ nhân sự.....	18
Sơ đồ 1.2.3: Các hình thức đãi ngộ trong doanh nghiệp	22
Hình 1.1. Sơ đồ bộ máy tổ chức của công ty CP sắt tráng men nhôm HP	34
Bảng 2.1.4: Kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty Sắt tráng men Hải Phòng năm 2018 - 2019	36
Bảng 2.1.6.1: Cơ cấu lao động của công ty theo nhiệm vụ năm 2018,2019.....	39
Bảng 2.1.6.2: Cơ cấu lao động theo giới tính của công ty năm 2018-2019.....	40
Bảng 2.1.6.3: Cơ cấu theo độ tuổi người lao động tại công ty Sắt tráng men nhôm Hải Phòng trong 2 năm 2018-2019.....	41
Bảng 2.1.6.4: Cơ cấu theo trình độ củ công ty trong năm 2018 - 2019	42
Bảng 2.2.2.1: Bảng đối tượng được nhận BHXH theo quy định của Luật Bảo Hiểm Xã Hội được quốc hội ban hành năm 2014.	54
Sơ đồ 3.1: Xây dựng lại cơ chế tính lương, thưởng cho khối VP	62

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Trong mọi thời đại, mọi lĩnh vực của đời sống, con người luôn giữ vị trí số một. Doanh nghiệp được coi là một xã hội thu nhỏ trong đó con người là nguồn lực quan trọng nhất, quý giá nhất. Con người là yếu tố trung tâm quyết định sự thành bại của doanh nghiệp. Không một hoạt động nào của tổ chức mang lại hiệu quả nếu thiếu công tác quản trị, mọi quản trị suy cho cùng là quản trị con người. Vì vậy thành công của doanh nghiệp không thể tách rời với yếu tố con người.

Với Việt Nam- một nước đang phát triển, thu nhập của người lao động phần lớn chưa có, đời sống của người lao động còn ở mức trung bình, thấp thì công tác trả lương thưởng và đãi ngộ nhân sự được xem là một công cụ quan trọng kích thích tinh thần, là động cơ thúc đẩy nhân viên làm việc với hiệu quả cao. Tiền lương, tiền thưởng, cổ phần, phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi...là những công cụ quan trọng. Không chỉ có ý nghĩa về mặt vật chất, nâng cao chất lượng cuộc sống của người lao động mà còn có ý nghĩa về mặt tinh thần thể hiện giá trị, địa vị, uy tín của người lao động đối với gia đình, đồng nghiệp và xã hội. Công tác trả lương bổng đãi ngộ thực sự là một công cụ đắc lực giúp nhà quản trị thu hút nhân tài trong nước và ngoài nước, duy trì đội ngũ lao động có tay nghề, trình độ cao, làm cho người lao động ngày càng gắn bó hơn đối với doanh nghiệp, giúp nhà quản trị thực hiện được mục tiêu đặt ra.

Trong quá trình thực tập tại công ty cổ phần sắt tráng men – nhôm Hải Phòng em đã tiếp thu được rất nhiều kinh nghiệm về công tác trả lương và đãi ngộ. Tuy vậy công tác này tại công ty cũng còn tồn tại một số hạn chế. Vì vậy sau quá trình thực tập em quyết định thực hiện đề tài tốt nghiệp của mình là “Nghiên cứu chính sách lương bổng đãi ngộ và giải pháp hoàn thiện tại công ty cổ phần sắt tráng men nhôm Hải Phòng”

2. Mục đích nghiên cứu

Với mục đích nghiên cứu những lý luận cơ bản của công tác lương bổng và đãi ngộ nhân sự, đi sâu lý giải những tác dụng đối với người lao động nói riêng và các doanh nghiệp nói chung, trên cơ sở đó tìm hiểu thực trạng công tác lương bổng và đãi ngộ tại công ty, đánh giá những thành công và những hạn chế. Từ đó đưa ra một số giải pháp nhằm cải thiện công tác lương bổng và đãi ngộ

giúp ban lãnh đạo công ty nhìn nhận và nắm bắt một cách tường tận vấn đề để có chiến lược quản trị nhân sự và những chính sách lương bổng và đãi ngộ nhân sự phù hợp với công ty trong xu thế hội nhập.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Nghiên cứu chính sách lương bổng đãi ngộ và giải pháp hoàn thiện tại công ty cổ phần sắt tráng men – nhôm Hải Phòng

4. Phương pháp nghiên cứu

Khóa luận được viết dựa trên nghiên cứu lý luận quản trị doanh nghiệp nói chung và quản trị nhân sự nói riêng, kết hợp với những nghiên cứu thực tiễn các hoạt động lương bổng và đãi ngộ nhân sự tại công ty cổ phần sắt tráng men - nhôm Hải Phòng. Với phương pháp phân tích thống kê, phương pháp điều tra chọn mẫu, phương pháp phân tích kinh tế, phương pháp tham khảo tài liệu, thu thập các nguồn thông tin qua sách báo, internet và các tài liệu số liệu của công ty từ đó phân tích làm rõ vấn đề.

5. Kết cấu của bài nghiên cứu

Bao gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về lương bổng và đãi ngộ

Chương 2: Thực trạng công tác lương bổng và đãi ngộ tại công ty cổ phần sắt tráng men - nhôm Hải Phòng

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện công tác lương bổng và đãi ngộ tại công ty cổ phần sắt tráng men - nhôm Hải Phòng

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ LƯƠNG BỔNG VÀ ĐÃI NGỘ

1.1. Sơ lược lý luận về tiền lương

1.1.1. Khái niệm về tiền lương

Trong nền kinh tế thị trường sức lao động được nhìn nhận là *một thứ hàng hoá đặc biệt và do đó tiền lương chính là giá cả sức lao động, là khoản tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động tuân theo các quy luật của cơ chế thị trường.*

Theo tổ chức lao động quốc tế (ILO) tiền lương là sự trả công hoặc thu nhập; bất luận dùng danh nghĩa như thế nào, mà có thể biểu hiện bằng tiền và được ấn định bằng thoả thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động cho một công việc đã thực hiện hay sẽ phải thực hiện.

"Tiền lương được hiểu là số tiền mà người lao động nhận được từ người sử dụng lao động của họ thanh toán lại tương ứng với số lượng và chất lượng lao động mà họ đã tiêu hao trong quá trình tạo ra của cải cho xã hội". Theo khái niệm trên thì tiền lương không đơn thuần là giá cả sức lao động, nó đã chỉ ra rõ mối quan hệ giữa người lao động và người sử dụng lao động đã thay đổi chuyển từ hình thức bóc lột mua hàng hoá sang quan hệ hợp tác song phương hai bên cùng có lợi. Tiền lương không những chịu sự chi phối của các quy luật của cơ chế thị trường hay luật pháp quốc gia mà còn được phân phối theo năng suất lao động, chất lượng và hiệu quả công việc.

Theo điều 55, chương 6 của Bộ luật lao động Việt Nam quy định *"Tiền lương của người lao động do hai bên thoả thuận trong hợp đồng lao động và được trả theo năng suất lao động, chất lượng và hiệu quả công việc"*.

Đi cùng với khái niệm về tiền lương còn có các loại như tiền lương danh nghĩa, tiền lương thực tế, tiền lương tối thiểu, tiền lương kinh tế, vv....

- *Tiền lương danh nghĩa* là một số lượng tiền tệ mà người lao động nhận từ người sử dụng lao động, thông qua hợp đồng thoả thuận giữa hai bên, theo quy định của pháp luật. Thực tế, ta thấy mọi mức trả cho người lao động đều là danh nghĩa.

Tiền lương thực tế là sự quan tâm trực tiếp của người lao động, bởi vì đối với họ lợi ích và mục đích cuối cùng sau khi đã cung ứng sức lao động là tiền lương thực tế chứ không phải là tiền lương danh nghĩa vì nó quyết định khả năng tái sản xuất sức lao động.

- Tiền lương thực tế được xác nhận bằng khối lượng hàng hoá tiêu dùng và dịch vụ mà người lao động nhận được qua tiền lương danh nghĩa. Tiền lương thực tế được xác định từ tiền lương danh nghĩa bằng công thức:

$$I_{LTT} = I_{LDN} / I_G$$

Trong đó:

I_{LTT} : Chỉ số tiền lương thực tế

I_{LDN} : Chỉ số tiền lương danh nghĩa.

I_G : Chỉ số giá cả.

Nếu tiền lương danh nghĩa không thay đổi. Chỉ số giá cả thay đổi do lạm phát, giá cả hàng hoá tăng, đồng tiền mất giá, thì tiền lương thực tế có sự thay đổi theo chiều hướng bất lợi cho người lao động.

- *Tiền lương tối thiểu*: Theo nghị định 197/CP của Chính phủ ngày 31/12/1994 về việc thi hành bộ luật lao động ghi rõ: "*Mức lương tối thiểu là mức lương của người lao động làm công việc đơn giản nhất, (không qua đào tạo, còn gọi là lao động phổ thông), với điều kiện lao động và môi trường bình thường*". Đây là mức lương thấp nhất mà nhà nước quy định cho các doanh nghiệp và các thành phần kinh tế trả cho người lao động.

- *Tiền lương kinh tế* là số tiền trả thêm vào lương tối thiểu để đạt được sự cung ứng lao động theo đúng yêu cầu của người sử dụng lao động.

1.1.2. Phân loại tiền lương

Thứ nhất *theo quan hệ sản xuất* lao động được chia làm hai loại lương trực tiếp và lương gián tiếp.

+ Lương trực tiếp là lương trả cho những lao động tham gia vào sản xuất sản phẩm hay trực tiếp thực hiện các lao động dịch vụ.

+ Lương gián tiếp là lương trả cho những lao động thuộc bộ phận quản lý, điều hành, hành chính kế toán... tham gia gián tiếp vào quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Thứ hai theo thời gian lao động được chia làm 2 loại lao động thường xuyên và lao động không thường xuyên (lao động thời vụ)

+ Lương thường xuyên: là toàn bộ số tiền lương phải trả cho những người lao động thường xuyên tại công ty và có tên trong danh sách lương của công ty.

+ Lương thời vụ: là tiền lương trả cho người lao động làm việc mang tính tạm thời, tính chất thời vụ.

1.1.3. Chức năng và ý nghĩa của tiền lương

Chức năng của tiền lương

- *Chức năng đòn bẩy cho doanh nghiệp*

Tiền lương là động lực kích thích năng lực sáng tạo, tăng năng suất lao động hiệu quả nhất. Bởi vì tiền lương gắn liền quyền lợi thiết thực nhất đối với người lao động, nó không chỉ thoả mãn về nhu cầu về vật chất đối mà còn mang ý nghĩa khẳng định vị thế của người lao động trong doanh nghiệp.

Chính vì vậy khi tiền lương nhận được thoả đáng, công tác trả lương của doanh nghiệp công bằng, rõ ràng sẽ tạo ra động lực tăng năng suất lao động, từ đó lợi nhuận của doanh nghiệp được tăng lên. Khi có lợi nhuận cao nguồn phúc lợi trong doanh nghiệp dành cho người lao động nhiều hơn, nó là phần bổ sung cho tiền lương làm tăng thu nhập và lợi ích cho họ và gia đình họ tạo ra động lực lao động tăng khả năng gắn kết làm việc tăng năng suất lao động, xoá bỏ sự ngăn cách giữa những người sử dụng lao động và người lao động tất cả hướng tới mục tiêu của doanh nghiệp đưa sự phát triển của doanh nghiệp lên hàng đầu.

- *Chức năng kích thích người lao động tăng năng suất lao động*

Khi xây dựng các hình thức trả lương phải đảm bảo được yêu cầu này và đồng thời đây cũng chính là chức năng của tiền lương. Động lực cao nhất trong công việc của người lao động chính là thu nhập (tiền lương). Vì vậy để có thể khuyến khích tăng năng suất lao động chỉ có thể là tiền lương mới đảm nhiệm chức năng này. Mặt khác, hình thức quản trị ngày nay được áp dụng phổ biến là biện pháp kinh tế nên tiền lương càng phát huy được hết chức năng của mình tạo ra động lực tăng năng suất lao động.

- *Chức năng tái sản xuất lao động*

Tiền lương là thu nhập chính của người lao động, có thể nói đây chính là nguồn nuôi sống người lao động và gia đình họ. Vì vậy tiền lương trả cho người lao động phải đảm bảo tái sản xuất sức lao động và nâng cao chất lượng lao động. Thực hiện tốt chức năng này của tiền lương giúp doanh nghiệp có nguồn lao động ổn định đạt năng suất cao.

Ý nghĩa của tiền lương

- *Đối với người lao động*

Thực tế cho thấy rằng người lao động luôn luôn quan tâm tới tiền lương bởi lẽ đó là thu nhập để giúp họ ổn định cuộc sống. Việc người lao động được trả với mức lương cao thì họ sẽ tích cực lao động, tinh thần làm việc hăng say,...

Và việc tiền lương cao hay thấp cũng ảnh hưởng đến địa vị, trình độ chuyên môn... nó phản ánh năng lực thực sự của mình.

- *Đối với doanh nghiệp*

Với một doanh nghiệp, để duy trì và phát triển thì chính sách quản lý tiền lương là điều rất quan trọng. Tiền lương trong doanh nghiệp nó ảnh hưởng đến mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp. Mọi chi phí tài chính đều được quản lý phù hợp. Bởi lẽ duy trì tiền lương của nhân viên thu hút lao động giỏi xứng đáng với thực lực của họ. Ngoài ra tiền lương còn là công cụ hữu hiệu để xây dựng nguồn lực và đó cũng là cách để quản lý nguồn lao động trong doanh nghiệp.

- *Đối với xã hội*

Như thực tế cho thấy tiền lương là thu nhập của người lao động và họ sử dụng đồng tiền đó để sinh hoạt trong cuộc sống của mình.

Tiền lương bản chất là để duy trì sự sống của con người. Việc duy trì ấy là công việc thường nhật như chi tiêu về ăn uống, may mặc... Đó là yếu tố xã hội, trao đổi sản phẩm hàng hóa nhu cầu cần thiết bằng những đồng tiền mình làm ra.

Ngoài ra tiền lương phần nào đã đóng góp vào thu nhập quốc dân vì thế nó ảnh hưởng trực tiếp tới yếu tố xã hội.

1.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến công tác trả lương

Có nhiều nhân tố ảnh hưởng đến công tác trả lương cho người lao động, ta có thể chia thành các nhóm sau:

- Nhóm các yếu tố căn cứ vào bản thân công việc

Công việc là một yếu tố chính quyết định và ảnh hưởng đến lương bổng. Hầu hết các công ty chú trọng đến giá trị thực của từng công việc cụ thể. Các kỹ thuật quản trị dùng để xác định giá trị của công việc gồm có phân tích công việc và quan trọng hơn là đánh giá công việc.

Phân tích công việc là một trong những công cụ quản trị nhân sự cơ bản nhất, nó mở đầu cho quá trình tuyển dụng lao động, là cơ sở bố trí nhân sự phù hợp. Đây là một tiến trình xác định một cách có hệ thống có mục tiêu các hoạt động, các đặc điểm, điều kiện thực hiện của mỗi công việc và các kỹ năng, kiến thức cần thiết để thực hiện các công việc trong một tổ chức.

Đánh giá công việc là một khâu trong hệ thống đãi ngộ, qua đó một tổ chức xác định giá trị và tầm quan trọng của một công việc so với các điều kiện khác. Đánh giá công việc nhằm đạt được các mục tiêu sau: xác định cấu trúc

công việc của tổ chức, mang lại bình đẳng và trật tự trong môi trường quan công việc, triển khai một thứ bậc giá trị công việc sử dụng để thiết lập cơ cấu lương bổng.

- Nhóm các yếu tố căn cứ vào bản thân nhân viên

Tiền lương không chỉ phụ thuộc vào mức độ hoàn thành công việc của nhân viên, nó còn phụ thuộc vào các yếu tố nội tại của nhân viên như: thâm niên, kinh nghiệm, sự trung thành, tiềm năng và có thể ảnh hưởng của cả chính trị.

Trong đó mức độ hoàn thành công tác là yếu tố chủ yếu, trong đó những yếu tố còn lại cũng ảnh hưởng nhất định, chẳng hạn như yếu tố kinh nghiệm. Kinh nghiệm là điều mà các nhà quản lý luôn quan tâm, trong tuyển mộ và sử dụng lao động, yếu tố này thể hiện khá rõ ảnh hưởng của nó khi trong công việc xuất hiện những trở ngại, người có kinh nghiệm giải quyết nhanh chóng và có hiệu quả.

Tuy nhiên, hiện nay ở nước ta người ta có khi nhầm lẫn kinh nghiệm và thâm niên, người có thâm niên chưa chắc đã có kinh nghiệm vì kinh nghiệm còn phụ thuộc vào trình độ và hiểu biết, khả năng xử lý mỗi cá nhân.

- Môi trường công ty

Là yếu tố chủ quan tác động đến tiền lương. Bên cạnh chính sách của công ty, bầu không khí văn hóa của công ty, khả năng chi trả của công ty, cơ cấu tổ chức cũng ảnh hưởng đến tiền lương, bởi với một cơ cấu tổ chức nhiều tầng lớp trung gian thì chi phí quản lý sẽ rất cao, do đó phần lương dành cho nhân viên sẽ giảm tương đối.

1.1.5. Các yêu cầu trong tổ chức tiền lương

Khi tổ chức tiền lương trong doanh nghiệp cần phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

Một là: Không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

Yêu cầu này đặt ra tiền lương cần phải đáp ứng đủ các nhu cầu thiết yếu của người lao động và gia đình họ, tiền lương phải là khoản thu nhập chính ổn định thường xuyên lâu dài. Một phần đủ để họ chi trả những chi phí sinh hoạt tái sản xuất sức lao động một phần dùng cho nâng cao chất lượng đời sống vật chất, tinh thần. Đảm bảo được cho người lao động hăng say chú tâm vào công việc từ

đó nâng cao năng suất lao động, giảm thấp chi phí, hạ giá thành cho doanh nghiệp.

Hai là: Đảm bảo tái sản xuất lao động, làm cho năng suất lao động không ngừng nâng cao.

Tiền lương là đòn bẩy kinh tế quan trọng của doanh nghiệp đối với người lao động, tạo cơ sở nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh. Yêu cầu này đặt ra nhằm phát huy hết tác dụng của công cụ tiền lương là đòn bẩy vật chất của doanh nghiệp nó luôn luôn phải là động lực cho người lao động nâng cao năng suất lao động vươn tới thu nhập cao hơn. Mặt khác đây cũng là yêu cầu đặt ra đối với sự phát triển nâng cao trình độ và kỹ năng của người lao động.

Ba là: Đảm bảo tính đơn giản, rõ ràng, dễ hiểu tính công bằng cho người lao động.

Tiền lương luôn là mối quan tâm hàng đầu của mọi người lao động. Một hình thức tiền lương đơn giản rõ ràng dễ hiểu có tác động trực tiếp tới động cơ và thái độ làm việc của người lao động, đồng thời làm tăng hiệu quả của hoạt động quản lý, nhất là quản lý tiền lương trong doanh nghiệp.

1.1.6. Các nguyên tắc cơ bản tổ chức thực hiện trả lương trong doanh nghiệp

Nguyên tắc 1: Trả lương phù hợp theo từng cấp bậc

Đây là nguyên tắc quan trọng xuất phát từ nguyên tắc phân phối theo lao động nhằm đảm bảo công bằng, bình đẳng trong trả lương. Điều đó có nghĩa là những lao động khác nhau về tuổi tác, giới tính, trình độ,... nhưng có mức hao phí sức lao động (đóng góp sức lao động) như nhau thì được trả lương như nhau. Nguyên tắc này được thể hiện trong các bảng lương và các hình thức trả lương, trong cơ chế và phương thức trả lương, trong chính sách về tiền lương.

Nguyên tắc 2: Đảm bảo năng suất lao động tăng nhanh hơn tiền lương bình quân

Phải đảm bảo nguyên tắc này vì hai nguyên nhân:

+) Thứ nhất, năng suất lao động có khả năng khách quan tăng nhanh hơn tiền lương bình quân. Tiền lương bình quân tăng do trình độ tổ chức và quản lý lao động ngày càng hiệu quả... còn tăng năng suất lao động, ngoài yếu tố trên còn do nguyên nhân như đổi mới công nghệ sản xuất, nâng cao trình độ trang bị kỹ thuật trong lao động...

+) Thứ hai, đối với một doanh nghiệp tăng tiền lương bình quân dẫn đến tăng chi phí sản xuất, tăng năng suất lao động lại làm giảm chi phí cho từng đơn

vị sản phẩm. Do đó mức giảm chi phí do tăng năng suất lao động phải lớn hơn mức tăng chi phí do tăng tiền lương bình quân để đảm bảo hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1.1.7. Xây dựng quy chế trả lương và các hình thức trả lương

1.1.7.1. Xây dựng quy chế trả lương

Khái niệm: Quy chế trả lương là các văn bản quy định những nội dung, nguyên tắc, phương pháp hình thành, sử dụng và phân phối quỹ lương trong cơ quan doanh nghiệp nhằm đảm bảo tính công bằng và tạo động lực trong trả lương. Trình tự xây dựng quy chế trả lương:

Bước 1: Xác định đơn giá và Quỹ tiền lương kế hoạch cả năm.

Cần dự báo doanh nghiệp cần phải chi bao nhiêu cho tiền lương và tỷ lệ trên doanh thu là bao nhiêu và đó chính là đơn giá tiền lương trong năm. Đơn giá này sẽ là cơ sở để xác định lương cơ bản cho các nhóm chức danh, căn cứ để tính lương khoán trên doanh thu hay đơn vị sản phẩm.

Bước 2: Xây dựng hệ thống chức danh và hệ số dẫn cách

Ở bước này, cần liệt kê và nhóm các công việc có cùng tính chất, mức độ phức tạp và trách nhiệm thành một nhóm chức danh. Việc này đòi hỏi cần có bản mô tả công việc và yêu cầu chi tiết cho từng vị trí chức danh theo các nhóm yếu tố cơ bản, ví dụ như: trình độ đào tạo, kinh nghiệm chuyên môn, kiến thức và kỹ năng cần có để thực hiện công việc, tính trách nhiệm và áp lực trong các công việc thực tế đảm nhận. Trên cơ sở những yếu tố này, bạn xác định hệ số hoặc số điểm tương ứng với mỗi chức danh. Cần cân nhắc kỹ lưỡng đến hệ số dẫn cách giữa các vị trí chức danh sao cho đảm bảo sự hợp lý giữa người cao nhất và thấp nhất trong công ty và các vị trí liên kề.

Bước 3: Xác định cách thức tính trả lương đến từng lao động

Với mỗi loại tính chất lao động, với mỗi bộ phận trong doanh nghiệp mà có thể áp dụng một cách tính trả lương cho phù hợp. Lương cố định có thể áp dụng cho các vị trí hành chính, lương khoán áp dụng cho những vị trí trực tiếp sản xuất sản phẩm hoặc tạo ra doanh thu. Cũng có thể áp dụng cả hai cách tính lương, tức là vừa có phần lương cố định vừa có phần lương khoán nhằm tận dụng ưu điểm của cả hai hình thức.

Bước 4: Xây dựng hệ thống đánh giá hoàn thành công việc, khen thưởng xử phạt.

Đảm bảo tính khuyến khích và công bằng trong quy chế trả lương bạn cần xây dựng các tiêu chuẩn hoàn thành công việc, đặc biệt đối với những vị trí lao động ở khối văn phòng gián tiếp sản xuất. Việc này đòi hỏi bản mô tả công việc được xây dựng tương đối sát với thực tế, công tác lập và giám sát kế hoạch làm việc ở từng bộ phận, cá nhân được thực hiện triệt để và nghiêm túc.

Bước 5. Quy định về thời điểm và quy trình tính trả lương và các chính sách lương đặc biệt.

Người lao động cần được biết rõ về quy trình tính lương và thời điểm họ được trả lương hàng tháng. Bên cạnh đó, quy chế cần xác định rõ các trường hợp trả lương khi người lao động được công ty cử đi học, lương làm thêm giờ, lương trong thời kỳ thai sản đối với lao động nữ...

Bước 6. Ban hành, áp dụng và liên tục đánh giá, sửa đổi, bổ sung Quy chế

Quy chế cần được viết ngắn gọn, súc tích và dễ hiểu. Trước khi ban hành chính thức, cần họp phổ biến và lấy ý kiến của người lao động. Cơ chế lương càng rõ ràng, minh bạch thì tinh thần và động lực của nhân viên càng cao. Người lao động cần biết bạn trả lương cho họ như thế nào. Mỗi người lao động trong Công ty phải biết rõ cách tính lương cho cá nhân, bộ phận mình. những chính sách khuyến khích, đãi ngộ của Công ty. Sau khi áp dụng, cơ chế hoặc chính sách trả lương không thể là bất biến mà nó cần liên tục được xem xét, đánh giá và sửa đổi cho phù hợp với bối cảnh kinh doanh và những yêu cầu mới.

1.1.7.2. Các hình thức trả lương

❖ Trả lương theo thời gian

Khái niệm: Hình thức trả lương theo thời gian là hình thức trả lương căn cứ vào mức lương cấp bậc hoặc chức vụ và thời gian làm việc thực tế của công nhân viên chức.

Thực chất của hình thức trả lương này là dựa trên cơ sở độ dài thời gian làm việc, trình độ chuyên môn kỹ thuật nghiệp vụ và mức độ phức tạp của công việc. Công thức tính: $L_{tg} = T_{tt} * L$

Trong đó:

T_{tt}: Số ngày công, giờ công thực tế đã làm trong kỳ.

L: Mức lương ngày (lương giờ) với $L_{ngày} = L_{tháng}/22$ và $L_{giờ} = L_{ngày}/8$.

Đối tượng áp dụng: Hình thức trả lương này được áp dụng chủ yếu với những đối tượng sau:

- Công nhân viên chức.

- Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thuộc lực lượng vũ trang.
- Những người thực hiện quản lý, chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh.
- Công nhân sản xuất làm những công việc không thể định mức lao động hoặc do tính chất sản xuất nếu trả lương theo sản phẩm sẽ khó đảm bảo chất lượng như: Công nhân sửa chữa,...
- Hay các công việc đòi hỏi chất lượng cao, các công việc mà năng suất chất lượng phụ thuộc chủ yếu vào máy móc, thiết bị hay các hoạt động tạm thời, sản xuất thử.

Ưu, nhược điểm của hình thức trả lương theo thời gian

Ưu điểm:

- +) Dễ hiểu, dễ quản lý.
- +) Tạo điều kiện cho người quản lý, công nhân có thể tính toán tiền công một cách dễ dàng.
- +) Các mức thời gian được sử dụng cũng như ghi chép về số lượng sản phẩm sản xuất thực tế của cá nhân chỉ là nhằm mục đích kiểm tra chứ không dùng để tính toán trực tiếp tiền công, tiền lương.

Nhược điểm: Trong hình thức trả lương này, thu nhập của người lao động chưa gắn với kết quả lao động mà họ đã đạt được trong thời gian làm việc.

Hình thức cụ thể của lương thời gian gồm: Lương thời gian có thưởng, lương thời gian giản đơn.

- *Chế độ trả lương theo thời gian giản đơn*

Chế độ trả lương này là chế độ mà tiền lương nhận được của mỗi công nhân do mức lương cấp bậc cao hay thấp và thời gian làm việc thực tế nhiều hay ít quyết định. Công thức tính: $L_{tt} = L_{cb} * T$

Trong đó:

L_{tt} : Tiền lương thực tế người lao động nhận được

L_{cb} : Tiền lương cấp bậc được tính theo thời gian

T: Thời gian làm việc thực tế

Đối tượng áp dụng: áp dụng cho những công việc khó xác định mức lương lao động chính xác hoặc những công việc mà người ta chỉ quan tâm đến chỉ tiêu chất lượng.

Ưu điểm: Đơn giản, tính toán nhanh

Nhược điểm: Mang tính chất bình quân, không khuyến khích được công nhân sử dụng thời gian làm việc hợp, tiết kiệm nguyên vật liệu.

- *Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng*

Theo chế độ trả lương này người công nhân nhận được gồm: một phần thông qua tiền lương đơn giản, phần còn lại là tiền thưởng. Chế độ này thường được áp dụng cho công nhân phụ làm các công việc phục vụ như sửa chữa, điều chỉnh hoặc công nhân chính làm những khâu đòi hỏi trình độ cơ khí hóa cao.

Lương thời gian có thưởng là hình thức chuyển hóa của lương thời gian và lương sản phẩm để khắc phục dần những nhược điểm của hình thức trả lương thời gian. Tính lương bằng cách lấy mức lương cấp bậc nhân với thời gian làm việc thực tế sau đó cộng với tiền thưởng.

Chế độ trả lương này phản ánh được trình độ thành thạo và thời gian làm việc thực tế, gắn với thành tích công tác của từng người thông qua chỉ tiêu xét thưởng đã đạt được. Vì vậy nó khuyến khích người lao động quan tâm đến trách nhiệm và kết quả công tác của mình.

- ❖ *Hình thức trả lương theo sản phẩm*

Khái niệm: Là hình thức trả lương dựa trên cơ sở số lượng sản phẩm giao nộp của người lao động, đơn giá trả lương, chất lượng sản phẩm đã quy định. Như vậy tiền lương của công nhân phụ thuộc vào số lượng sản phẩm đã nghiệm thu hoặc khối lượng công việc đã hoàn thành. Tiền lương trả theo hình thức này được tính như sau: $TL_{sp} = ĐG * Q_{tt}$

Trong đó:

TL_{sp} : Tiền lương sản phẩm

Q_{tt} : Số lượng sản phẩm thực tế

ĐG: Đơn giá trả lương sản phẩm

Đối tượng áp dụng: Đối tượng áp dụng là những công nhân trực tiếp sản xuất thực hiện những công việc có thể định mức lao động được để giao việc cho họ.

Ưu, nhược điểm của hình thức trả lương theo sản phẩm:

Ưu điểm: - Quán triệt nguyên tắc trả lương theo lao động, vì tiền lương mà người lao động nhận được phụ thuộc vào số lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành. Đây là nhân tố quan trọng thúc đẩy tăng năng suất lao động.

- Trả lương theo sản phẩm có tác dụng khuyến khích người lao động ra sức học tập nâng cao trình độ lành nghề, tích lũy kinh nghiệm, rèn luyện kỹ năng, phát huy sáng tạo... để nâng cao khả năng làm việc và năng suất lao động.

- Trả lương theo sản phẩm có vai trò đóng góp vào việc không ngừng hoàn thiện công tác quản lý, nâng cao tính tự chủ, chủ động làm việc của người lao động và tập thể người lao động.

- Việc tính toán tiền công đơn giản và có thể giải thích dễ dàng đối với người lao động.

Nhược điểm:

- Việc trả công theo sản phẩm có thể dẫn đến tình trạng người lao động ít quan tâm đến chất lượng sản phẩm, tiết kiệm nguyên nhiên vật liệu, sử dụng phù hợp máy móc. Nhiều trường hợp người lao động không muốn làm những công việc đòi hỏi trình độ lành nghề cao vì khó vượt mức lao động.

- Trong những giờ ngừng việc vì do từ phía doanh nghiệp như: dây chuyền bị ngừng trệ, thiếu nguyên vật liệu, máy móc thiết bị hỏng... người lao động không được hưởng tiền công theo thời gian hoặc một lượng tiền bằng với mức tiền công sản phẩm trung bình mà đáng ra họ có thể kiếm được trong khoảng thời gian đó.

Các hình thức cụ thể của lương sản phẩm gồm: Hình thức trả lương sản phẩm trực tiếp cho cá nhân, hình thức trả lương theo sản phẩm gián tiếp, hình thức trả lương theo sản phẩm tập thể (tổ, đội, nhóm...), hình thức trả lương sản phẩm khoán, hình thức trả lương sản phẩm có thưởng, ...

- Hình thức trả lương sản phẩm khoán

Hình thức trả lương sản phẩm khoán là hình thức trả lương cho một người hay một tập thể công nhân căn cứ vào mức độ hoàn thành công việc và đơn giá tiền lương được quy định trong hợp đồng giao khoán.

Hình thức trả lương sản phẩm khoán được áp dụng cho những công việc nếu giao từng chi tiết, từng bộ phận thì sẽ không có lợi mà phải giao toàn bộ khối lượng cho công nhân hoàn thành trong một thời gian nhất định.

Hình thức trả lương này được áp dụng khá phổ biến trong ngành nông nghiệp, xây dựng cơ bản, giao thông vận tải, cung ứng vật tư, thương nghiệp dịch vụ, hoặc một số ngành nghề khác khi công nhân làm các công việc mang tính chất đột xuất, công việc không thể xác định mức lao động ổn định trong thời gian dài. Đối tượng khoán có thể là cá nhân hay một nhóm lao động. Tiền lương sản phẩm khoán được tính như sau:

$$L_{SPK} = DG_K * Q_K$$

Trong đó:

L_{SPK} : Tiền lương sản phẩm khoán

$ĐG_K$: Đơn giá khoán cho một sản phẩm hay công việc, hoặc cũng có thể là đơn giá trọn gói cho cả khối lượng công việc hay công trình.

Q_K : Khối lượng sản phẩm khoán được hoàn thành.

Ưu điểm: Khuyến khích công nhân hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn mà vẫn đảm bảo chất lượng công việc thông qua hợp đồng khoán chặt chẽ. Nội dung của hợp đồng khoán phải ghi rõ tên công việc, khối lượng khoán, chất lượng sản phẩm phải đảm bảo, điều kiện lao động định mức, đơn giá... Hơn nữa, nó còn khuyến khích người lao động phát huy sáng kiến cải tiến kỹ thuật, cải tiến phương pháp lao động để tối ưu hóa quá trình lao động.

Nhược điểm: Việc xác định đơn giá khoán đòi hỏi phải phân tích kỹ, tính toán phức tạp. Nếu công tác kiểm tra, nghiệm thu thực hiện thiếu chặt chẽ sẽ ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm.

- Hình thức trả lương sản phẩm lũy tiến

Thực ra theo chế độ này tiền lương của công nhân bao gồm hai bộ phận:

- Tiền lương sản phẩm căn cứ vào số lượng sản phẩm sản xuất ra với đơn giá cố định.

- Tiền lương phụ thuộc vào số lượng sản phẩm tăng thêm theo giá phụ thuộc vào mức độ tăng sản phẩm: mức độ tăng sản phẩm càng cao thì đơn giá càng cao. Đối tượng áp dụng: ở những khâu yếu của dây chuyền sản xuất hoặc là một khâu quan trọng nhất có tác dụng quyết định đến toàn bộ dây chuyền sản xuất đó. Công thức: $L = ĐG * Q1 + ĐG * D * (Q1 - Q0)$

Trong đó:

Q_0 : Mức khởi điểm.

Q : Sản lượng thực tế.

D : Hệ số tăng đơn giá lương.

Ưu điểm: Việc tăng đơn giá sẽ làm cho công nhân tích cực làm việc tăng năng suất lao động.

Nhược điểm: hình thức này chủ yếu làm cho tốc độ của năng suất lao động thấp hơn tốc độ tăng tiền lương. Vậy nên người ta chỉ áp dụng hình thức này trong phạm vi hẹp, thời gian ngắn.

1.1.8. Các khoản trích theo lương và chế độ thưởng

1.1.8.1. Các khoản trích theo lương

Bảng 1.1: Tỷ lệ các khoản trích theo lương áp dụng năm 2018,2019

Các khoản bảo hiểm trích theo lương	Trích vào chi phí của doanh nghiệp	Trích vào lương của NLĐ	Tổng
1.Bảo hiểm xã hội	17,5%	8%	25,5%
2.Bảo hiểm y tế	3%	1,5%	4,5%
3.Bảo hiểm thất nghiệp	1%	1%	2%
Tổng các khoản bảo hiểm	21,5%	10,5%	32%
4.Kinh phí công đoàn	2%		
Tổng các khoản bảo hiểm +chi phí công đoàn	25,5%	10,5%	34%

(Nguồn: Theo Quyết định 595/QĐ-BHXH Và Công văn 2159/BHXH-BT của BHXH Việt Nam)

Lưu ý:

Những đối tượng bắt buộc phải tham gia Bảo hiểm bắt buộc bao gồm Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm thất nghiệp, Bảo hiểm Y tế. Cụ thể như sau:

- Những người làm việc dựa trên Hợp đồng lao động và không xác định thời gian.
- Những người làm việc dựa trên Hợp đồng lao động và có xác định thời hạn.
- Những người làm các công việc theo mùa vụ.
- Những người làm các công việc cố định và có thời hạn làm việc từ 3 tháng đến 12 tháng trở lên.
- Những người lao động làm việc dựa trên hợp đồng và có thời hạn làm việc từ 1 - tháng cho đến 3 tháng.
- Những người làm việc ở vị trí quản lý doanh nghiệp, quản lý hợp tác xã và có nhận tiền lương.

Đối với những người lao động có làm việc và ký kết hợp đồng với hai người trở lên. Sẽ nộp tiền Bảo hiểm dựa trên hợp đồng đầu tiên và hợp đồng có mức lương cao nhất.

1.1.8.2. Chế độ thưởng

Khái niệm: Tiền thưởng thực chất là khoản tiền bổ sung cho tiền lương nhằm quán triệt hơn nguyên tắc phân phối theo lao động và nâng cao hiệu quả trong sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp.

Tiền thưởng là một trong những biện pháp khuyến khích vật chất đối với người lao động trong quá trình làm việc. Qua đó nâng cao năng suất lao động, nâng cao chất lượng sản phẩm, rút ngắn thời gian làm việc.

Những nội dung của tổ chức tiền thưởng bao gồm:

- **Chỉ tiêu thưởng:** Chỉ tiêu thưởng là một trong những yếu tố quan trọng nhất của một hình thức tiền thưởng. Yêu cầu của chỉ tiêu thưởng là: *Rõ ràng; Chính xác; Cụ thể*. Chỉ tiêu thưởng bao gồm cả nhóm chỉ tiêu về số lượng và chỉ tiêu về chất lượng gắn với thành tích của người lao động. Trong đó xác định được một hay một số chỉ tiêu chủ yếu.

- **Điều kiện thưởng:** Điều kiện thưởng đưa ra để xác định những tiền đề, chuẩn mực để thực hiện một hình thức tiền thưởng nào đó, đồng thời các điều kiện đó còn được dùng để kiểm tra việc thực hiện các chỉ tiêu thưởng.

- **Nguồn tiền thưởng:** nguồn tiền thưởng là những nguồn tiền có thể được dùng (toàn bộ hay một phần) để trả tiền thưởng cho người lao động. Trong các doanh nghiệp thì nguồn tiền thưởng có thể gồm nhiều nguồn khác nhau như: từ lợi nhuận, từ tiết kiệm quỹ tiền lương...

- **Mức tiền thưởng:** mức tiền thưởng là số tiền thưởng cho người lao động khi họ đạt các chỉ tiêu và điều kiện thưởng. Mức tiền thưởng trực tiếp khuyến khích người lao động. Tuy nhiên, mức tiền thưởng được xác định cao hay thấp tùy thuộc vào nguồn tiền thưởng và yêu cầu khuyến khích của từng loại công việc.

Các hình thức tiền thưởng là các loại tiền thưởng hiện đang áp dụng phổ biến trong các doanh nghiệp hiện nay. Các hình thức đó là: thưởng giảm tỷ lệ sản phẩm hỏng; thưởng nâng cao chất lượng sản phẩm; thưởng hoàn thành vượt mức năng suất lao động; thưởng tiết kiệm vật tư, nguyên liệu...

1.2. Những lý luận cơ bản về đãi ngộ nhân sự trong doanh nghiệp

1.2.1. Khái niệm về quản trị nhân sự và đãi ngộ nhân sự

1.2.1.1. Khái niệm quản trị nhân sự

Quản trị nhân sự là một trong những chức năng cơ bản của quá trình quản trị, bởi con người bao giờ cũng là yếu tố quan trọng nhất của một doanh nghiệp. Do đó, việc lựa chọn, sắp xếp con người có năng lực, phẩm chất phù hợp với các vị trí trong bộ máy tổ chức là nhiệm vụ hàng đầu của các nhà quản trị.

1.2.1.2. Khái niệm đãi ngộ nhân sự

Đãi ngộ nhân sự là quá trình chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của người lao động để người lao động có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, qua đó góp phần thực hiện mục tiêu của doanh nghiệp. Hay có thể hiểu: Đãi ngộ nhân sự là quá trình bù đắp lao động về vật chất lẫn tinh thần thông qua các công cụ đòn bẩy nhằm duy trì, củng cố, phát triển lực lượng lao động cũng như nâng cao đời sống cho người lao động.

Đãi ngộ nhân sự là một quá trình ở đó thể hiện cả 2 mặt kinh tế và xã hội nhằm thoả mãn các nhu cầu vật chất và tinh thần của người lao động.

Đãi ngộ nhân sự là công cụ quan trọng tạo động lực cả về vật chất lẫn tinh thần, kích thích người lao động làm việc, cống hiến hết mình cho doanh nghiệp. Vì vậy có thể khẳng định đãi ngộ nhân sự có một vai trò hết sức quan trọng.

Ngày nay khi xã hội phát triển trong xu thế hội nhập, sự cạnh tranh càng trở nên khốc liệt thì đãi ngộ nhân sự đã thực sự trở thành một vấn đề cấp bách mang tính tất yếu, vừa là động lực, vừa là mục tiêu phát triển của doanh nghiệp.

1.2.2. Vai trò và các yếu tố ảnh hưởng đến đãi ngộ nhân sự trong tổ chức

1.2.2.1. Vai trò

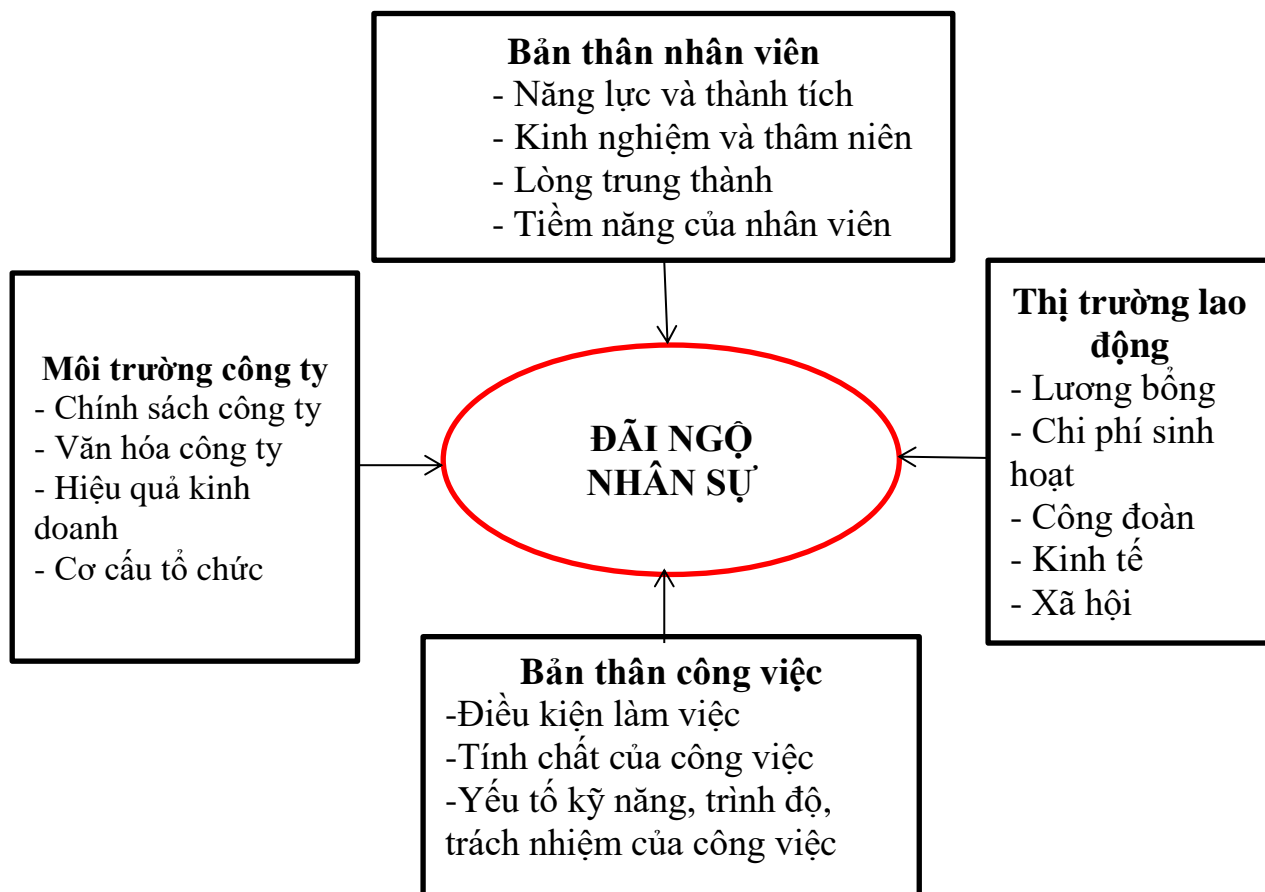
Đãi ngộ nhân sự là công cụ nhạy bén giúp nhà quản trị quản lý con người có hiệu quả, tạo điều kiện tốt nhất về công việc cũng như môi trường làm việc giúp người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, tạo động lực, kích thích phát huy toàn diện, năng lực, trí tuệ của người lao động.

Mặt khác đãi ngộ nhân sự có mối quan hệ khăng khít với các nội dung của quản trị nhân sự. Ngay trong những hoạt động tuyển dụng, sử dụng, đào tạo phát triển và đánh giá thành tích của người lao động cũng thấy rõ những hoạt động đãi ngộ nhân sự của nhà quản trị. Ví dụ: sắp xếp công việc phù hợp với người lao động hay tạo điều kiện cho người lao động được học tập nâng cao trình độ chuyên môn chính là những hoạt động đãi ngộ nhân sự.

Nói cách khác, quản trị nhân sự là thước đo thành công cho công tác đãi ngộ nhân sự và đãi ngộ nhân sự là cơ sở để thúc đẩy các khâu còn lại của quản trị nhân sự. Công tác đãi ngộ nhân sự có tốt thì các chức năng khác của quản trị nhân sự mới tốt được. Nếu như phân tích công việc cho phép xác định đúng đối tượng có khả năng làm tốt công việc, tuyển dụng nhân sự cho phép lựa chọn những nhân viên có năng lực, trình độ cao; đánh giá nhân sự cho phép ghi nhận kết quả làm việc và những đóng góp của nhân viên thì đãi ngộ nhân sự một mặt

giúp phát huy được hết các khả năng đó, mặt khác đáp ứng các nhu cầu từ thấp đến cao của nhân viên, thu hút nhân tài. Qua đó giúp doanh nghiệp không những giảm được nhiều khoản chi phí mà còn hoạt động với năng suất và hiệu quả cao, đưa doanh nghiệp phát triển mạnh mẽ.

1.2.2.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến công tác đãi ngộ trong tổ chức



Sơ đồ 1.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến công tác đãi ngộ nhân sự

Môi trường của công ty

Chính sách của công ty: Công ty muốn thu hút nhân tài thường có chính sách đãi ngộ tài chính cao hơn, đầy đủ hơn, nhiều chế độ dành cho người lao động hơn các doanh nghiệp khác.

Văn hoá của công ty: Môi trường công ty tốt sẽ là tiền đề tốt cho hoạt động đãi ngộ tài chính. Tại các công ty có bề dày truyền thống văn hoá thì cán bộ công nhân viên thực sự được quan tâm, các chế độ đãi ngộ công bằng, thoả đáng và hợp lý. Ngược lại công ty mới thành lập, chưa có nhiều lịch sử truyền thống văn hoá thì đãi ngộ tài chính ít được chú trọng.

Hiệu quả kinh doanh của công ty: Công ty có nguồn lực lớn, tình hình kinh doanh tốt sẽ có điều kiện thực hiện tốt công tác đãi ngộ tài chính. Công ty

kinh doanh thành công thường chú trọng đến chính sách đãi ngộ tài chính hơn, trả lương, thưởng... cao hơn mức lương trung bình trong xã hội.

Cơ cấu tổ chức của công ty: Cơ cấu tổ chức của công ty cũng ảnh hưởng đến cơ cấu tiền lương. Công ty lớn, có nhiều cấp quản trị thì nhà quản trị cấp cao thường quyết định cơ cấu lương bổng, gây bất lợi cho nhân viên vì cấp cao ít đi sâu, đi sát nhân viên. Ngược lại công ty nhỏ, có ít cấp quản trị thì nhà quản trị trực tuyến thường quyết định cơ cấu lương, công nhân sẽ được hưởng mức lương hợp lý hơn cấp quản trị đi sâu, đi sát nhân viên hơn.

Thị trường lao động

Lương bổng trên thị trường: Tình hình cung cầu lao động, thất nghiệp trên thị trường lao động là yếu tố bên ngoài khá quan trọng ảnh hưởng đến công tác đãi ngộ tài chính mà người sử dụng lao động sẽ đưa ra để thu hút duy trì người lao động có trình độ cao. Trong cùng một ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh thì doanh nghiệp cần chú ý đến mức lương, mức thưởng, mức phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi thịnh hành trên thị trường để đưa ra chính sách đãi ngộ hợp lý, đảm bảo tính cạnh tranh nhằm thu hút duy trì lực lượng lao động có trình độ cao.

Chi phí sinh hoạt: Đãi ngộ tài chính phải phù hợp với chi phí sinh hoạt. Các doanh nghiệp phải đảm bảo duy trì mức sống tối thiểu cho người lao động. Khi có sự biến động về giá cả thì phải có sự điều chỉnh cho phù hợp, đảm bảo cuộc sống cho nhân viên để họ chú tâm vào công việc, cống hiến hết mình cho doanh nghiệp.

Công đoàn: Hiện nay hầu hết trong các doanh nghiệp đều có mặt của tổ chức công đoàn. Đây là tổ chức đại diện và bảo vệ cho người lao động. Các doanh nghiệp muốn đạt được hiệu quả cao trong hoạt động sản xuất kinh doanh phải quan tâm đến tổ chức công đoàn.

Trình độ phát triển kinh tế xã hội: Tình trạng nền kinh tế quốc dân tăng trưởng hay suy thoái tác động trực tiếp tới hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, qua đó ảnh hưởng tới công tác đãi ngộ tài chính của doanh nghiệp. Khi nền kinh tế suy thoái thì hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp cũng không được thuận lợi, các nhà quản trị sẽ tập trung mọi nguồn lực cũng như tâm trí vào việc làm sao đưa công ty qua được thời kỳ khó khăn. Họ không thể đầu tư, chú ý nhiều tới công tác đãi ngộ tài chính vì khi đó ngay cả việc trả lương cho người lao động cũng khó. Ngược lại khi nền kinh tế phát triển sẽ là môi trường tốt cho

doanh nghiệp kinh doanh và phát triển mạnh mẽ. Khi đó doanh nghiệp có đầy đủ điều kiện nguồn lực đầu tư chú trọng tới công tác đãi ngộ tài chính.

Xã hội: Sức ép của xã hội cũng rất quan trọng. Do lương bổng ảnh hưởng đến giá cả của sản phẩm và dịch vụ, xã hội - đại diện là người tiêu thụ không bao giờ muốn giá cả sinh hoạt gia tăng. Họ tạo sức ép buộc một số công ty không được tăng lương, phải theo mức lương mà các công ty khác đang áp dụng.

Pháp luật: Pháp luật có những quy định cụ thể để bảo vệ quyền lợi người lao động: thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi, các chính sách bảo hộ người lao động, quy định về mức lương tối thiểu, các biện pháp đảm bảo an toàn lao động, mức độ độc hại trong môi trường làm việc, chế độ phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi, bảo hiểm xã hội đối với người lao động... Các doanh nghiệp khi xây dựng chính sách đãi ngộ phải tuân thủ các quy định này, nếu vi phạm sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Bản thân nhân viên

Trình độ năng lực và thành tích của người lao động: Nhân viên có trình độ năng lực cao sẽ được hưởng đãi ngộ cao hơn người có trình độ năng lực thấp. Người có thành tích làm việc tốt sẽ được hưởng đãi ngộ cao hơn người có thành tích làm việc bình thường, hay không có thành tích gì trong công việc.

Kinh nghiệm và thâm niên công tác: Trước đây thâm niên là mấu chốt của mọi vấn đề lương bổng, đãi ngộ, thăng chức ...Hiện nay quan điểm này đang dần thay đổi, thâm niên chỉ là một trong những yếu tố để xét đề bạt, thăng thưởng. Kinh nghiệm cũng là một yếu tố ảnh hưởng đến lương bổng đãi ngộ. Hầu hết các công ty đều dựa vào yếu tố này để tuyển chọn nhân viên và xét lương bổng, đãi ngộ. Người có kinh nghiệm, thâm niên công tác lâu năm được hưởng đãi ngộ cao hơn người có ít hoặc không có kinh nghiệm và thâm niên công tác. Người công tác lâu năm ngoài việc có bậc lương cao hơn họ còn được hưởng khoản phụ cấp thâm niên, trợ cấp nhà ở...

Lòng trung thành: Những nhân viên trung thành, làm việc lâu năm tại công ty được hưởng đãi ngộ cao hơn người khác, chủ yếu là dưới hình thức phúc lợi. Thời gian nghỉ được hưởng lương của họ sẽ dài hơn những người khác.

Tiềm năng của nhân viên: Những sinh viên trẻ tuổi mới tốt nghiệp ra trường tuy không có kinh nghiệm công tác nhưng họ lại vẫn được trả mức lương cao bởi họ có tiềm năng trở thành những người tài trong tương lai. Nhà quản trị

giỏi là người nhìn thấy tiềm năng của người khác và biết cách sử dụng, phát huy tiềm năng đó phục vụ cho mục đích chung của công ty.

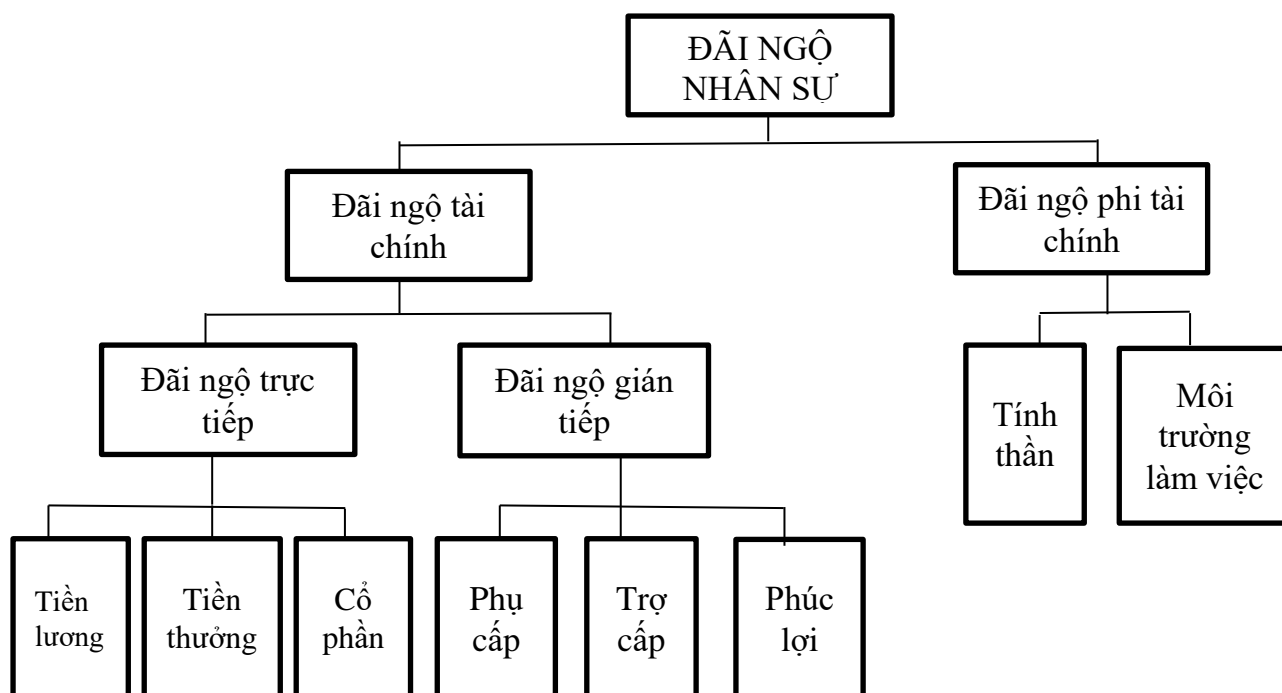
Bản thân công việc

Điều kiện làm việc: Người lao động làm việc trong điều kiện khó khăn, độc hại, nguy hiểm thì được hưởng đãi ngộ cao hơn người làm việc trong điều kiện bình thường. Người lao động làm việc tại những vùng xa xôi, hẻo lánh, thiếu thốn phương tiện trang thiết bị kỹ thuật ... thì được hưởng mức đãi ngộ cao hơn mức bình quân chung. Ngoài mức lương cao họ còn được hưởng những khoản phụ cấp khu vực, phụ cấp thu hút ...

Tính chất công việc: Với người lao động thì công việc là những hoạt động cần thiết mà họ được tổ chức giao cho và phải hoàn thành. Tính chất của công việc khác nhau đòi hỏi những mức độ đãi ngộ tài chính cũng khác nhau. Công việc có tính chất quan trọng thì được hưởng những đãi ngộ cao hơn những công việc khác. Công việc có tính chất nguy hiểm, độc hại: cảnh sát, làm việc trong hầm mỏ, làm việc trong các nhà máy hoá chất gây độc ...thì sẽ có đãi ngộ cao hơn những công việc không gây nguy hiểm, độc hại khác. Công việc có tính chất quốc gia, độc quyền: nhà bác học, ngành hàng không, bưu điện ...sẽ có đãi ngộ cao hơn những công việc bình thường...

Yếu tố kỹ năng, trình độ và trách nhiệm mà công việc yêu cầu: Mỗi công việc đòi hỏi một mức độ kỹ năng, trình độ chuyên môn và trách nhiệm khác nhau. Vì vậy mà cũng có những mức đãi ngộ khác nhau. Công việc, đòi hỏi kỹ năng khéo léo, trình độ chuyên môn cao, tinh thần trách nhiệm đối với công việc cao thì được hưởng những đãi ngộ cao hơn những công việc yêu cầu trình độ thấp, không cần kỹ năng khéo léo cũng có thể làm được. Công việc quản lý yêu cầu kỹ năng, trình độ, trách nhiệm cao hơn công việc lao động tay chân, vì vậy nhà quản lý được hưởng đãi ngộ tài chính cao hơn công nhân.

1.2.3. Các hình thức đãi ngộ trong doanh nghiệp



Sơ đồ 1.2.3: Các hình thức đãi ngộ trong doanh nghiệp

1.2.3.1. Đãi ngộ tài chính

Khái niệm đãi ngộ tài chính.

Đãi ngộ tài chính là hình thức đãi ngộ thực hiện bằng các công cụ tài chính như tiền lương, tiền thưởng, cổ phần, phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi...

Đãi ngộ tài chính là khoản tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động do họ đã thực hiện những công việc mà người sử dụng lao động giao..

Vai trò của đãi ngộ tài chính

- Đối với người lao động

Đãi ngộ tài chính tạo động lực kích thích người lao động làm việc tốt hơn. Khi được đãi ngộ tài chính người lao động sẽ có điều kiện thoả mãn những nhu cầu tinh thần bậc cao của chính họ. Nhờ vậy mà họ sẽ làm việc với tinh thần, trách nhiệm cao, nâng cao hiệu suất công việc.

Đãi ngộ tài chính có tác dụng kích thích tinh thần, ý thức làm việc của người lao động vì nó ảnh hưởng trực tiếp tới lợi ích của họ, đặc biệt là với Việt Nam – một nước đang phát triển, thu nhập bình quân của người lao động chưa cao. Đãi ngộ tài chính tạo điều kiện để người lao động không ngừng nâng cao đời sống vật chất tinh thần, giúp họ hoà động với đời sống xã hội ngày càng văn minh hiện đại và thêm yêu công việc.

- Đối với doanh nghiệp

Đãi ngộ tài chính góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc kinh doanh. Khi được thoả mãn một nhu cầu nào đó, họ sẽ làm việc tốt hơn, nhờ vậy mà chất lượng và hiệu quả công việc sẽ được nâng cao. Đãi ngộ tài chính giúp tái sản xuất sức lao động, làm cho người lao động gắn bó hơn với doanh nghiệp, duy trì và thu hút nhân tài cho doanh nghiệp.

Với ý nghĩa về mặt vật chất, đãi ngộ tài chính sẽ tạo điều kiện để người lao động có khoản thu nhập ổn định, duy trì cuộc sống và tái sản xuất sức lao động. Bên cạnh đó đãi ngộ tài chính còn mang ý nghĩa về tinh thần, nó khiến người lao động được tự hào, được tôn trọng... Với chính sách đãi ngộ tài chính hợp lý, ngày càng nhiều nhân tài sẽ tìm đến với doanh nghiệp để làm việc và cống hiến. Đãi ngộ tài chính góp phần tiết kiệm chi phí cho doanh nghiệp.

- Đối với xã hội

Đãi ngộ tài chính là biện pháp lâu dài mang tính chiến lược cho sự phát triển của mỗi doanh nghiệp - một tế bào kinh tế của xã hội. Điều đó sẽ phát triển mạnh mẽ nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế xã hội. Đãi ngộ tài chính nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, qua đó thúc đẩy nền kinh tế xã hội phát triển.

➤ *Các hình thức đãi ngộ tài chính*

Đãi ngộ tài chính bao gồm đãi ngộ tài chính trực tiếp và đãi ngộ tài chính gián tiếp

• Đãi ngộ tài chính trực tiếp

Đãi ngộ tài chính trực tiếp là hình thức đãi ngộ thực hiện bằng các công cụ tài chính: Tiền lương, tiền thưởng, cổ phần.

Đây là khoản tiền liên quan trực tiếp đến năng suất lao động cũng như hiệu quả lao động của nhân viên và chiếm tỷ trọng lớn trong thu nhập của họ.

Đãi ngộ tài chính bao gồm:

- Tiền lương và thưởng (đã tìm hiểu ở trên)
- Cổ phần

Cổ phần là hình thức doanh nghiệp cho người lao động nắm giữ một số cổ phần trong doanh nghiệp.

Hình thức này áp dụng chủ yếu trong các công ty cổ phần dưới dạng quyền ưu tiên mua cổ phần và chia cổ phần cho người lao động. Khi người lao động được nắm giữ một lượng cổ phần nhất định trong công ty, họ sẽ thấy mình vừa là chủ của doanh nghiệp, vừa là người trực tiếp tham gia vào quá trình hoạt

động của doanh nghiệp. Họ vừa được hưởng các chế độ của người lao động, lại vừa được nhận một số quyền lợi do cổ phần mà họ nắm giữ mang lại. Khi đó họ sẽ làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, bởi họ không chỉ là người làm thuê mà còn là một người chủ. Sự nỗ lực cố gắng của họ là để xây dựng công ty của chính mình.

Vì vậy hình thức đãi ngộ thông qua cổ phần là rất quan trọng, nó làm cho người lao động gắn bó hơn với doanh nghiệp cũng như nâng cao tinh thần, trách nhiệm của họ trong công việc.

- **Đãi ngộ tài chính gián tiếp**

Đãi ngộ tài chính gián tiếp là hình thức đãi ngộ thực hiện bằng các công cụ tài chính ngoài tiền lương, tiền thưởng: Phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi ... Đây là khoản tiền mà người lao động thường được nhận một cách gián tiếp và không liên quan trực tiếp đến năng suất lao động cũng như hiệu quả làm việc của nhân viên. Nó chiếm tỷ trọng tương đối trong thu nhập của người lao động.

- **Phụ cấp**

Khái niệm: Phụ cấp là khoản tiền doanh nghiệp trả thêm cho người lao động do họ đảm nhận thêm trách nhiệm hoặc làm việc trong điều kiện không bình thường. Phụ cấp có tác dụng tạo ra sự công bằng về đãi ngộ thực tế.

Cách tính mức phụ cấp:

- Đối với phụ cấp tính trên tiền lương tối thiểu

Mức phụ cấp = Mức lương tối thiểu x Hệ số phụ cấp

- Đối với phụ cấp tính trên tiền lương cấp bậc, chức vụ, chuyên môn nghiệp vụ

Mức phụ cấp = Mức lương thực hiện x Tỷ lệ phụ cấp

Các loại phụ cấp:

+ Phụ cấp trách nhiệm công việc: Áp dụng đối với thành viên không chuyên trách Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát (không kể trưởng ban kiểm soát) và những người làm một số công việc đòi hỏi trách nhiệm cao hoặc phải đảm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức danh lãnh đạo.

+ Phụ cấp độc hại, nguy hiểm: Áp dụng đối với người làm nghề hoặc công việc có điều kiện lao động độc hại, nguy hiểm, đặc biệt độc hại, nguy hiểm mà chưa được xác định trong mức lương.

+ Phụ cấp khu vực: Áp dụng đối với người làm việc ở vùng xa xôi, hẻo lánh và khí hậu xấu.

+ Phụ cấp thu hút: Áp dụng đối với người làm việc ở vùng kinh tế mới, cơ sở kinh tế và đảo xa đất liền có điều kiện sinh hoạt đặc biệt khó khăn.

+ Phụ cấp lưu động: Áp dụng đối với người làm nghề hoặc công việc phải thường xuyên thay đổi địa điểm làm việc và nơi ở.

+ Phụ cấp làm đêm: Áp dụng với những người làm việc từ 22h đến 6h sáng

+ Phụ trội: Áp dụng khi làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn quy định. Có 3 mức phụ cấp bằng 150% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày thường; 200% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần; 300% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương. Nếu làm thêm vào ban đêm thì còn được trả thêm ít nhất 30% tiền lương.

- **Trợ cấp**

Trợ cấp là khoản tiền mà người lao động được nhận để khắc phục những khó khăn phát sinh trong hoàn cảnh cụ thể.

Trợ cấp có nhiều loại: Bảo hiểm, trợ cấp y tế, trợ cấp giáo dục, trợ cấp đi lại, trợ cấp nhà ở, trợ cấp sinh hoạt, trợ cấp xa nhà.....

Mục tiêu của trợ cấp là bảo vệ tình trạng mạnh khỏe về thể chất của người lao động, đảm bảo việc nghỉ hưu nhằm giúp đỡ, hỗ trợ và đảm bảo an toàn về tài chính cho người lao động.

Các loại trợ cấp

Trợ cấp được pháp luật quy định: Luật pháp quy định những người chủ doanh nghiệp phải đảm bảo những chương trình nhất định cho công nhân viên. Những trợ cấp bắt buộc này bao gồm:

o **Bảo hiểm xã hội**

Bảo hiểm xã hội là chế độ sử dụng nguồn tiền đóng góp của người lao động, người sử dụng lao động và được sự tài trợ, bảo hộ của Nhà Nước nhằm đảm bảo vật chất chăm sóc phục hồi sức khỏe cho người lao động khi ốm đau, thai sản, tai nạn, hưu trí, mất sức ...góp phần ổn định đời sống của người lao động và gia đình họ. Nguồn hình thành của quỹ bảo hiểm xã hội là do người sử dụng lao động đóng 17,5% so với tổng quỹ lương của những người tham gia bảo hiểm xã hội, người lao động đóng 8% mức lương chính, tiền sinh lời của quỹ, sự hỗ trợ của Nhà Nước và các nguồn khác.

Bảo hiểm xã hội bắt buộc bao gồm: Chế độ trợ cấp ốm đau; chế độ trợ cấp thai sản; chế độ trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; chế độ hưu trí; chế độ tử tuất.

- Bảo hiểm y tế

Theo quy định thì mức đóng bảo hiểm y tế bắt buộc là 4,5% tiền lương hàng tháng, trong đó người sử dụng lao động đóng 3% tổng quỹ tiền lương tháng, người lao động đóng 1,5% tiền lương tháng đối với người lao động thường xuyên hay người lao động hợp đồng từ 3 tháng trở lên.

- Kinh phí công đoàn

Theo quy định thì nguồn hình thành kinh phí công đoàn là do trích lập 2% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả cho nhân viên hàng tháng, trong đó 2% do doanh nghiệp chi trả và tính vào chi phí kinh doanh.

- Trợ cấp tự nguyện

Bảo hiểm y tế tự nguyện: Ngoài các loại trợ cấp ốm đau và tai nạn theo luật lao động quy định thì các công ty còn áp dụng bảo hiểm về răng, bảo hiểm khi giải phẫu, bảo hiểm khám, chữa bệnh ngoại trú, nội trú... Bảo hiểm y tế tự nguyện được quỹ bảo hiểm y tế chi trả các chi phí khám, chữa bệnh phù hợp với mức đóng và loại hình bảo hiểm y tế tự nguyện đã lựa chọn.

- Trợ cấp giáo dục

Đây là hình thức các doanh nghiệp tài trợ toàn bộ hay một phần kinh phí cho cán bộ công nhân viên đi học nâng cao trình độ chuyên môn, tay nghề hay trợ cấp một khoản tiền khuyến khích nhân viên học tập để đạt thành tích cao ...

- Trợ cấp đi lại

Doanh nghiệp có thể trợ cấp bằng tiền dựa trên căn cứ việc đi lại của nhân viên trong quá trình đi làm hay quá trình làm việc. Doanh nghiệp có thể tổ chức xe đưa đón nhân viên đi làm, đi họp hay đi công tác ...

- Trợ cấp ăn trưa

Dựa trên xuất ăn trưa bình quân chung doanh nghiệp trợ cấp một phần hay toàn bộ xuất ăn trưa cho người lao động, nhằm đảm bảo cho người lao động ăn uống đầy đủ lượng và chất, tái sản xuất sức lao động, duy trì sức khỏe. Các trợ cấp khác: Trợ cấp nhà ở, trợ cấp xa nhà, trợ cấp đất đỏ ...

- **Phúc lợi**

Phúc lợi là khoản tiền mà doanh nghiệp dành cho người lao động để họ có thêm điều kiện nâng cao chất lượng cuộc sống.

Phúc lợi có hai phần: Phúc lợi theo quy định của pháp luật và phúc lợi do doanh nghiệp tự nguyện áp dụng.

Bao gồm các khoản: Tiền hưu trí, quà hay tiền nhân ngày lễ, tết, đi nghỉ, các dịch vụ khác, các ngày nghỉ được trả lương...

Các loại phúc lợi:

- Phúc lợi theo quy định của pháp luật
 - o Tiền hưu trí

Chủ doanh nghiệp đảm bảo quỹ lương hưu cho công nhân viên đã nghỉ hưu với số tiền thường căn cứ vào số năm phục vụ và mức thu nhập khi còn đang làm việc. Doanh nghiệp chi một số tiền nhất định mỗi tháng cho người nghỉ hưu đến hết đời.

- o Ngày nghỉ được trả lương

Các ngày nghỉ được hưởng lương bao gồm: Nghỉ phép năm, nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ ốm đau, nghỉ trong một ca, nghỉ giữa ca, nghỉ hàng tuần,... Chi phí của những trợ cấp này chịu ảnh hưởng từ lương cơ bản của công nhân viên

- o Nghỉ phép không lương vì chuyện gia đình

Chủ doanh nghiệp phải đảm bảo thời gian nghỉ phép không lương cho người lao động để chăm sóc con mới sinh, chăm sóc bố mẹ già hay giải quyết những vấn đề gia đình. Sau thời gian nghỉ phép người chủ doanh nghiệp phải chấp nhận người lao động đó trở lại làm việc ở vị trí cũ hay một công việc có trách nhiệm tương đương.

- o Phúc lợi tự nguyện

Tiền hay quà nhân dịp lễ tết: Vào các dịp lễ tết của năm: 30/4 - 1/5, 2/9, tết âm lịch ...doanh nghiệp thường có những khoản tiền hay những phần quà tặng cho nhân viên để khuyến khích, động viên họ, tạo điều kiện để người lao động thực sự được nghỉ ngơi trong những ngày này.

Các dịch vụ cho công nhân viên: Tại một số doanh nghiệp còn có các dịch vụ cho nhân viên như: căng tin, nhà tắm hơi, phòng tập thể dục, chỗ đỗ xe miễn phí, xe ô tô đưa đón nhân viên đi làm, bệnh xá, chiết khấu đối với các sản phẩm của công ty.

1.2.3.2. Đãi ngộ phi tài chính

- Đãi ngộ về tinh thần

Đãi ngộ về công việc được biểu hiện ngay từ khi một người công nhân được nhận vào làm việc, đó là sắp xếp họ vào đúng vị trí phù hợp với khả năng

và sở thích của họ hay người lao động được nhà quản lý giao cho những việc quan trọng đòi hỏi phải có trình độ chuyên môn cao hơn, nhiều kinh nghiệm hơn so với vị trí người đó đang làm và một công việc hàm chứa cơ hội thăng tiến...

Theo quan điểm của người lao động, một công việc có tác dụng đãi ngộ sẽ thoả mãn yêu cầu sau:

- Mang lại thu nhập xứng đáng với công sức mà họ đã bỏ ra.
- Có một vị trí và vai trò nhất định trong doanh nghiệp.
- Phù hợp với trình độ chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động.
- Có cơ hội thăng tiến.
- Không nhàm chán, kích thích lòng say mê và sáng tạo
- Không ảnh hưởng tới sức khoẻ, đảm bảo an toàn trong quá trình thực hiện công việc.
- Kết quả công việc phải được đánh giá theo các tiêu chuẩn rõ ràng và thực tiễn.

- **Đãi ngộ về môi trường làm việc**

Đối với môi trường làm việc, nhân viên bao giờ cũng muốn làm việc trong một môi trường có chính sách hợp lý, đồng nghiệp hợp tính tình, các biểu tượng địa vị phù hợp, điều kiện làm việc thoải mái, giờ giấc làm việc uyển chuyển.

Ngoài ra, nhiều nhân viên muốn được chia sẻ công việc, được hưởng các chế độ ăn uống, nghỉ ngơi ở căng tin thậm chí còn làm việc ở nhà qua mạng Internet...tất cả những điều kiện đó phụ thuộc vào bầu không khí, bản sắc của doanh nghiệp.

Đãi ngộ thông qua môi trường làm việc được thực hiện dưới các hình thức như: tạo dựng không khí làm việc, quy định và tạo dựng các mối quan hệ ứng xử giữa các thành viên trong nhóm làm việc, đảm bảo điều kiện vệ sinh an toàn lao động, tổ chức các phong trào văn hoá,, văn nghệ, thể dục thể thao, hỗ trợ các hoạt động đoàn thể, quy định thời gian và giờ giấc làm việc linh hoạt...

1.2.4. Xây dựng chính sách đãi ngộ trong doanh nghiệp

1.2.4.1. Các nguyên tắc phải tuân thủ trong công tác xây dựng chính sách đãi ngộ

Tập trung dân chủ : Quá trình xây dựng các chính sách đãi ngộ phải có sự tham gia của người lao động và các đối tượng liên quan như : công đoàn...

Kết hợp khoa học – thực tiễn: Cần vận dụng các kiến thức khoa học và quy luật khách quan vào quá trình xây dựng chính sách để đảm bảo tính khả thi khi áp dụng chính sách.

Cân đối, hài hoà: chính sách phải đảm bảo quyền lợi cho tất cả các đối tượng có liên quan.

Dựa trên các căn cứ chủ yếu: quy định của Nhà nước (luật lao động), chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp, văn hoá của doanh nghiệp, thị trường lao động.

1.2.4.2. Các yêu cầu đối với chính sách đãi ngộ nhân sự.

Công bằng: các chính sách phải đảm bảo công bằng giữa nhân viên này với nhân viên khác, giữa bộ phận này với bộ phận khác. Để nhân viên có thể thấy sự đánh giá, đối xử công bằng, từ đó tin tưởng, gắn bó với doanh nghiệp.

Công khai: do các chính sách đãi ngộ liên quan đến mọi thành viên trong doanh nghiệp và là động lực thúc đẩy tinh thần làm việc của nhân viên nên phải được công khai tới mọi nhân viên trong doanh nghiệp, cho từng bộ phận và giải thích cho mọi người hiểu. Từ đó, họ sẽ biết mình nhận được gì và làm việc tốt hơn.

Kịp thời: hàng tháng, hàng quý, hàng năm, các chính sách cần được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế do các nhân tố ảnh hưởng tới doanh nghiệp không ngừng thay đổi.

Có lý, có tình: các chính sách đãi ngộ được xây dựng phải phù hợp với điều kiện hiện tại của doanh nghiệp như: phù hợp với khả năng tài chính, với trình độ của nhà quản trị, trình độ năng lực của nhân viên,,, nếu các chính sách này đưa ra quá xa với điều kiện hiện tại sẽ không thực hiện được mà có thể sẽ làm cho nhân viên không muốn phấn đấu vì không phù hợp với mình.

Rõ ràng, dễ hiểu: các chính sách đưa ra phải cụ thể, rõ ràng giúp mọi nhân viên trong doanh nghiệp có thể theo dõi, thông hiểu. Từ đó họ sẽ có định hướng để phát triển bản thân, đáp ứng yêu cầu, thực hiện các chính sách này đúng, đảm bảo quyền lợi của mình.

CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC LƯƠNG BỔNG VÀ ĐÃI NGỘ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT TRÁNG MEN – NHÔM HẢI PHÒNG

2.1. Khái quát chung về công ty cổ phần sắt tráng men – nhôm Hải Phòng

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của doanh nghiệp

➤ Lịch sử hình thành

Công ty cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng tiền thân là một doanh nghiệp nhà nước trực thuộc Bộ Công Nghiệp. Được thành lập theo quyết định số 453/CN-TCLD ngày 7/5/1993 của Bộ trưởng Bộ Công Nghiệp nhẹ (nay là Bộ Công Nghiệp), thành viên hạch toán độc lập trực thuộc Tổng Công Ty Nhựa Việt Nam. Theo quyết định số 1012/QĐ-TCLD ngày 28/7/1995 của Bộ Công Nghiệp nhẹ thì nhà máy Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng đổi tên thành Công ty Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng . Theo quyết định số 104/2004/QĐ – BCN ngày 12/10/2004 của Bộ Công Nghiệp, công ty Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng chuyển thành Công ty cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng. Công ty cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng được cấp giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh số 0203001233 ngày 14 tháng 1 năm 2005 và thay đổi giấy chứng nhận đăng kí kinh doanh lần thứ nhất và ngày 29 tháng 10 năm 2007 của Sở kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng.

Tên quốc tế của công ty là: Hai Phong enamel iron anh aluminium wares joint stock company.

Trụ sở công ty đặt tại: Số 136 đường Ngô Quyền – Phường Máy Chai – Quận Ngô Quyền – Thành Phố Hải Phòng.

Tên viết tắt là: HALECO

Mã số thuế: 0200156036

➤ Quá trình phát triển của doanh nghiệp

Trải qua mấy chục năm xây dựng và phát triển công ty đã qua nhiều giai đoạn thăng trầm, tập thể cán bộ công nhân viên của công ty luôn khắc phục khó khăn hoàn thành nhiệm vụ chính trị của đơn vị được giao trong từng giai đoạn:

2.1.1.1. Giai đoạn vừa sản xuất vừa xây dựng (1960 - 1966)

Nhà máy sắt tráng men - nhôm Hải Phòng được xây dựng vào cuối năm 1958 trên nền nhà máy bát của Pháp để lại từ trước năm 1930, đến cuối năm 1959 nhà máy xây dựng xong. Đây là công trình do Trung Quốc viện trợ với nhiệm vụ cơ bản là sản xuất hàng tiêu dùng dân dụng, y tế, phục vụ quốc phòng

và là cơ sở đầu tiên của miền Bắc sản xuất sản phẩm sắt tráng men. Ngày 17/5/1960 nhà máy chính thức được thành lập và đi vào hoạt động với công suất thiết kế ban đầu là 300.000 sản phẩm nhôm và 1,5 triệu sản phẩm sắt tráng men một năm, với 4 xưởng sản xuất trên diện tích mặt bằng 2,4 héc ta, số lao động của nhà máy khi đó gồm 52 cán bộ công nhân viên đã được đào 3 tạo nghề tại Thượng Hải Trung Quốc. Đây là giai đoạn nhà máy thực hiện nhiệm vụ sản xuất phục vụ hai nhiệm vụ chiến lược của cách mạng Việt Nam: Ngoài việc cung cấp sản phẩm tại Việt Nam, nhà máy còn sản xuất một số sản phẩm xuất khẩu sang các nước XHCN như Liên Xô cũ, Cu Ba...

2.1.1.2. Giai đoạn vừa sản xuất vừa chiến đấu (1967 - 1975)

Đây là giai đoạn khó khăn nhất của nhà máy vì đất nước ta đang có chiến tranh, đế quốc Mỹ đã leo thang bắn phá miền Bắc, dùng không quân đánh vào các mục tiêu: Các trung tâm chính trị, trung tâm kinh tế, khu công nghiệp ở miền Bắc nước ta. Nhà máy phải di chuyển về 2 nơi sơ tán tại Hải Dương và Hà Bắc, chỉ để lại một bộ phận nhỏ cán bộ công nhân viên ở lại vừa sản xuất vừa chiến đấu bảo vệ nhà máy. Ngày 20/4/1967 nhà máy bị máy bay Mỹ ném bom phá huỷ 2 trong 4 xưởng sản xuất là xưởng dập hình và cán đúc đã gây thiệt hại nặng nề về con người và tài sản của nhà máy, có 8 cán bộ công nhân viên đã hy sinh và 50 thiết bị máy móc của 2 xưởng bị phá huỷ hoàn toàn, sản xuất bị đình trệ.

Với sự nỗ lực phi thường, chỉ trong một thời gian ngắn tập thể cán bộ công nhân viên nhà máy đã khắc phục khó khăn xây dựng lại nhà xưởng, tiếp tục vừa chiến đấu bảo vệ nhà máy vừa sản xuất để phục vụ nền kinh tế quốc dân và phục vụ quốc phòng.

2.1.1.3. Giai đoạn mở rộng sản xuất (1976 -1978)

Đây là giai đoạn nhà máy được chính phủ Trung Quốc giúp đỡ nhằm khôi phục và mở rộng sản xuất. Một số nhà xưởng mới được xây dựng như: xưởng chế phẩm, xưởng nôi chịu lửa, dập hình, cán đúc, tráng nung. Đồng thời các thiết bị mới được trang bị: hệ thống lò nung treo (lò nung bán tự động), hệ thống phun hoa, các máy dập song động,... đến cuối năm 1978 sản lượng sản xuất của nhà máy đã đạt công suất 700 tấn nhôm và 5 triệu sản phẩm sắt tráng men một năm. Diện tích mặt bằng của nhà máy được mở rộng lên 6,2 hecta và có 7 xưởng sản xuất chính.

2.1.1.4. Giai đoạn từ 1978 – 1986

Được sự quan tâm của chính phủ với sự nỗ lực cố gắng của tập thể cán bộ công nhân viên, nhiều sáng kiến cải tiến được áp dụng trong giai đoạn này thực sự là một bút phá giúp nhà máy đứng vững mà một trong những sáng 4 kiến đó là sáng kiến đưa than kíp lê của Việt Nam vào sản xuất thay thế hoàn toàn than dầu của Trung Quốc đã giúp nhà máy duy trì được sản xuất khi không có sự trợ giúp của chuyên gia và hoàn thành tốt nhiệm vụ của Đảng và nhà nước giao phó: 6 triệu sản phẩm sắt tráng men, 2,5 triệu sản phẩm nhôm.

2.1.1.5. Giai đoạn chuyển đổi cơ chế quản lý: từ cơ chế quan liêu bao cấp sang cơ chế thị trường (1987 - 2004)

Sau khi có Quyết định 217/HĐBT (nay là chính phủ) chuyển đổi nền kinh tế từ cơ chế bao cấp sang cơ chế thị trường có sự quản lý của nhà nước theo định hướng XHCN, để tồn tại và đứng vững trong cơ chế mới nhà máy phải tự tổ chức sản xuất kinh doanh: Nhiều thiết bị đã được đầu tư mới, sản xuất sản phẩm đa dạng, công tác quản lý được tăng cường đã làm giảm chi phí sản xuất, mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm. Chính vì vậy, hiệu quả kinh tế ngày càng cao, đời sống của cán bộ công nhân viên ngày càng được ổn định và cải thiện rõ rệt. Vốn công ty tại thời điểm tháng 12/1989: 159 triệu đồng, tốc độ tăng trưởng ổn định từ 10 – 15 % /năm.

2.1.1.6. Giai đoạn từ 2005 – nay

Thực hiện chủ trương chuyển đổi doanh nghiệp của Đảng và nhà nước tháng 10/2004 công ty sắt tráng men - nhôm Hải Phòng bắt đầu cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước: 70% vốn của công ty do các cổ đông đóng góp, nhà nước chỉ đóng góp 30% vốn hiện có của công ty theo quyết định số 08/2004/QĐ - BCN ngày 12/10/2004 của bộ công nghiệp. Đăng ký kinh doanh lần đầu số 0203001233 ngày 14/01/2005 của sở kế hoạch đầu tư thành phố Hải Phòng. Giai đoạn này công ty đã đầu tư lò ủ nhôm bằng điện trở, với công suất thiết kế 7 tấn/ngày.

Sau hơn 1 năm vận hành theo mô hình quản lý mới ngày 14/8/2006 được sự đồng ý của cơ quan quản lý vốn nhà nước công ty bán đấu giá 30% vốn góp của Nhà nước tại công ty. Đây chính là một bước ngoặt quan trọng đánh dấu sự chuyển đổi hoàn toàn của một doanh nghiệp nhà nước thành công ty cổ phần với 100% vốn góp của cổ đông. Ngày 17/7/2007 vốn điều lệ của công ty tăng từ 13,308 tỉ lên 20,598 tỉ.

Với những thành tựu đã đạt được trong gần 50 năm qua, công ty đã được trao tặng nhiều bằng khen, giấy khen, huân chương lao động hạng 1, hạng 2, hạng 3, cờ luân lưu của chính phủ, bộ công nghiệp nhẹ(nay là bộ công thương) và thành phố Hải Phòng. Sản phẩm của công ty có uy tín lớn 5 trên thị trường Việt Nam và được người tiêu dùng bình chọn hàng Việt Nam chất lượng cao.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của doanh nghiệp

- Tổ chức sản xuất kinh doanh và xuất khẩu các loại sản phẩm sắt tráng men, nhôm, thép không rỉ, các loại kim khí khác, vật liệu chịu lửa và hoá chất chế tạo men, kinh doanh nhà ở và văn phòng cho thuê.

- Bảo toàn và phát triển vốn nhà nước giao. Công ty được huy động vốn từ nhân dân, của các tổ chức kinh tế, các thành phần kinh tế phát triển sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật.

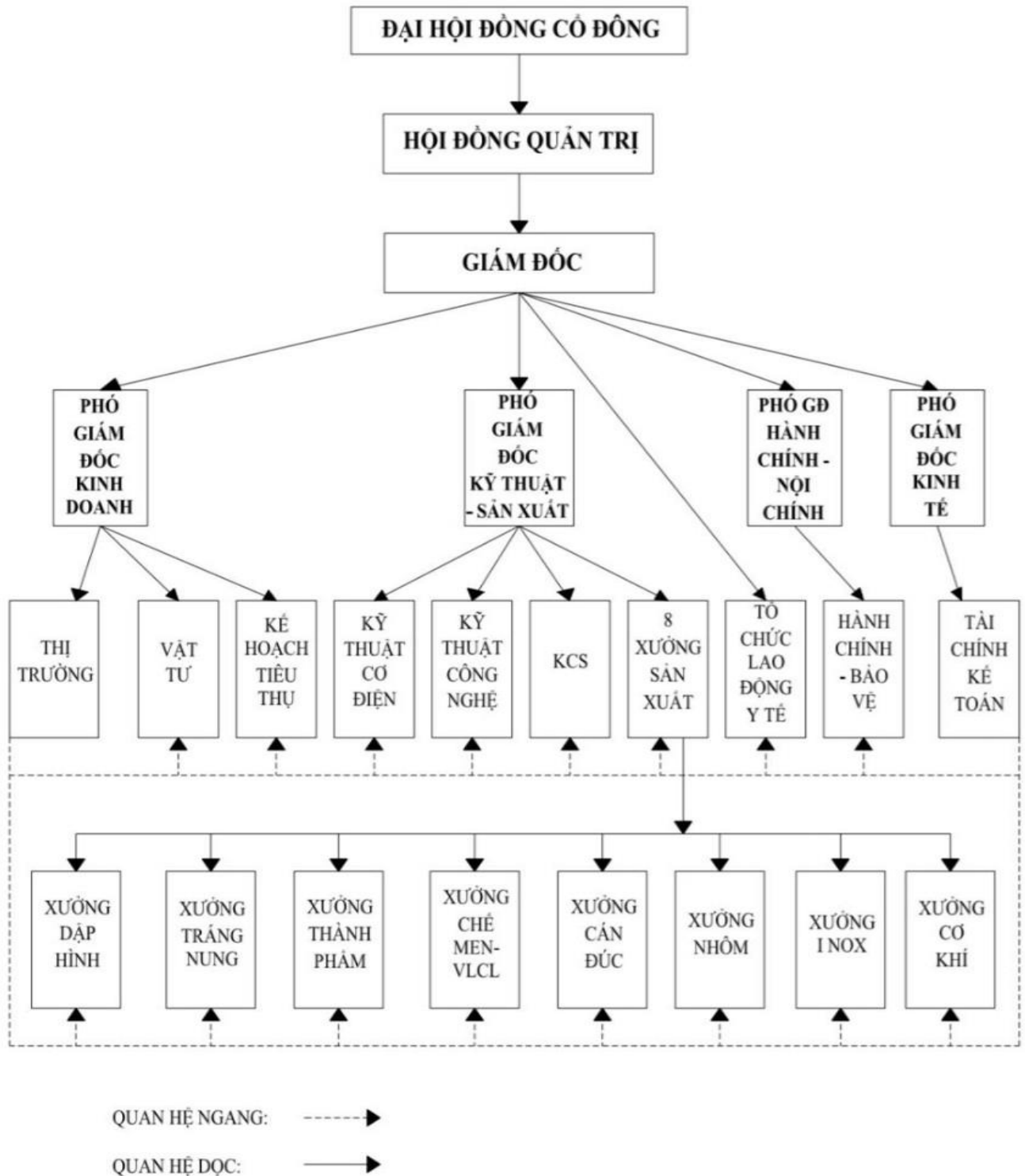
- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và nghĩa vụ chính sách nhà nước.

- Thực hiện phân phối theo kế hoạch lao động, chăm lo và không ngừng cải thiện điều kiện làm việc, đời sống vật chất, tinh thần và bồi dưỡng nâng cao trình độ văn hóa, khoa học kỹ thuật chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên.

- Bảo vệ doanh nghiệp, bảo vệ sản xuất, bảo vệ môi trường, giữ gìn an ninh trật tự an toàn xã hội, làm tròn nghĩa vụ quốc phòng.

- Nhiệm vụ chủ yếu của công ty là sản xuất các sản phẩm tráng men, nhôm phục vụ nền kinh tế quốc dân và quốc phòng.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp



Hình 1.1. Sơ đồ bộ máy tổ chức của công ty CP sắt tráng men nhôm HP

Cơ quan có thẩm quyền cao nhất của công ty là Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm 1 lần trong thời hạn 4 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng cổ đông bầu ra hội đồng quản trị và ban kiểm soát.

Hội đồng quản trị gồm 5 thành viên do Đại hội đồng bầu ra thay mặt cổ đông quản lý công ty và là cơ quan điều hành cao nhất của công ty.

Ban kiểm soát gồm 3 thành viên do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, thay mặt cổ đông kiểm soát toàn bộ quá trình hoạt động của công ty.

BỘ MÁY NHÂN SỰ

Hội đồng quản trị

Chủ tịch hội đồng quản trị:	Ông Vũ Công Đình
Các thành viên khác:	Ông Nguyễn Hữu Thu
	Ông Nguyễn Trung Tính
	Bà Trương Bích Hà
	Ông Vũ Bá Mãng

Ban Kiểm soát

Trưởng ban:	Ông Phạm Xuân Trường
Ủy viên:	Ông Đinh Tiến Phan
	Ông Hà Hồng Lâm

Công ty gồm 8 phòng chức năng chính và 8 phân xưởng sản xuất.

Bao gồm 8 phòng chức năng chính sau :

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| + Phòng tổ chức lao động y tế | + Phòng kỹ thuật cơ điện |
| + Phòng kỹ thuật công nghệ | + Phòng tài chính kế toán |
| + Phòng KCS | + Phòng vật tư |
| + Phòng hành chính bảo vệ | + Phòng kế hoạch tiêu thụ |

Các phân xưởng sản xuất trực tiếp của công ty bao gồm :

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| + Xưởng dập hình | + Xưởng tráng nung |
| + Xưởng thành phẩm | + Xưởng cán đúc |
| + Xưởng chế biến men VL chịu lửa | + Xưởng nhôm |
| + Xưởng INOX | + Xưởng cơ khí |

Chức năng nhiệm vụ của từng phòng ban

- Phòng tổ chức lao động y tế

Có chức năng cơ bản là quản lý lao động, giải quyết chế độ chính cho người lao động theo quy định hiện hành của nhà nước, tiền lương, thưởng, chế độ nghỉ phép, ốm đau, bảo hộ lao động, đào tạo nghề, chăm sóc sức khỏe,...

Phòng tài chính kế toán. Quản lý vốn, thu chi, ghi chép hạch toán theo quy định của nhà nước, kiểm kê tài sản và hạch toán kết quả kinh doanh theo định kỳ.

- Phòng vật tư

Cung cấp nguyên nhiên vật liệu, thiết bị đầu vào cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, quản lý kho hàng, vận chuyển hàng hóa của công ty tới nơi tiêu thụ.

- Phòng kế hoạch tiêu thụ

Điều độ kế hoạch sản xuất theo yêu cầu của thị trường, nghiên cứu nhu cầu thị trường tiêu thụ mới cho công ty và thực hiện nhiệm vụ bán hàng.

- Phòng kỹ thuật cơ điện

Quản lý toàn bộ máy móc thiết bị của công ty. Xây dựng kế hoạch bảo dưỡng để đảm bảo được sản xuất được liên tục.

- Phòng kỹ thuật công nghệ

Quản lý và xây dựng quy trình tiêu chuẩn kỹ thuật sản xuất sản phẩm. Nghiên cứu chế thử ra sản phẩm mới.

- Phòng KCS

Kiểm tra chất lượng sản phẩm của công ty đã sản xuất ra và giám định chất lượng nguyên vật liệu đầu vào...

- Phòng hành chính bảo vệ

Công tác hành chính văn thư phục vụ đời sống công nhân viên, công tác lễ tân văn phòng, bảo vệ tài sản trật tự an ninh của công ty.

2.1.4. Hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

Bảng 2.1.4: Kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty Sắt tráng men Hải Phòng năm 2018 - 2019

Chỉ tiêu	Đơn vị	Năm 2018	Năm 2019	Chênh lệch	
				Mức tăng	Tỷ lệ tăng (%)
1.Doanh thu	Nghìn đồng	61.809.182	64.155.696	2.346.514	3,80
2.Chi phí	Nghìn đồng	56.902.285	59.139.511	2.237.226	3,93
3.Lợi nhuận sau thuế	Nghìn đồng	3.925.518	4.012.267	86.749	2,21

(Nguồn: Báo cáo KQHĐSXKD của công ty cổ phần sắt tráng men – nhôm Hải Phòng)

Nhận xét:

Từ bảng số liệu trên ta thấy được những cố gắng nỗ lực của toàn thể cán bộ công nhân viên cũng như ban lãnh đạo của công ty trong năm vừa qua. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty đã có nhiều biến động. Cụ thể, năm 2019 so với năm 2018 lợi nhuận của doanh nghiệp đã gia tăng, tuy tăng không quá lớn nhưng cũng cho ta thấy tình hình quản lý và sản xuất của công ty đã được cải thiện.

- Về doanh thu: doanh thu năm 2019 tăng so với năm 2018 là 2.346.415 nghìn đồng, tương ứng với 3,8%. Nguyên nhân chủ yếu là do doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ tăng.

- Về chi phí: chi phí năm 2019 tăng so với 2018 là 2.237.226 nghìn đồng, tương ứng với 3,93%. Do giá vốn hàng bán tăng cao, chi phí đầu vào của nguyên vật liệu trên thị trường có nhiều biến động. Ngoài ra, một phần chi phí thất thoát do khâu quản lý chi phí quản lý doanh nghiệp, một bộ phận nhỏ nhân viên gián tiếp còn làm việc chưa thực sự hiệu quả, chưa sử dụng đúng người đúng việc.

- Về lợi nhuận: năm 2019 tăng so với năm 2018 là 86.714 nghìn đồng tương ứng 2,21%. Do mức tăng doanh thu cao hơn mức tăng chi phí nên lợi nhuận gia tăng.

Nhìn chung, kết quả sản xuất kinh doanh năm 2019 so với năm 2018 đạt kết quả tốt hơn. Cho thấy sự phấn đấu nỗ lực không ngừng của tập thể cán bộ công nhân viên trong suốt thời gian qua. Đặc biệt là đội ngũ lãnh đạo giàu kinh nghiệm, năng động sáng tạo, sự phối hợp nhịp nhàng trong các khâu của quá trình sản xuất mới có được kết quả như trên.

Công ty nên tiếp tục phát huy những điểm tốt và có những biện pháp cải thiện mặt chưa tốt còn tồn tại trong doanh nghiệp.

2.1.5. Những thuận lợi và khó khăn của doanh nghiệp

2.1.5.1. Thuận lợi

- ✓ Là doanh nghiệp đã có lâu đời, chất lượng sản phẩm nhiều năm vẫn được giữ vững và ngày càng được nâng cao trên thị trường.
- ✓ Do việc tái cơ cấu lao động hợp lý nên chi phí nhân công trực tiếp cũng như bộ máy quản lý gọn nhẹ sẽ làm giảm đáng kể chi phí đầu vào sản xuất sản phẩm.

- ✓ Công ty cổ phần Sắt tráng men Nhôm Hải Phòng được thừa hưởng đội ngũ cán bộ quản lý, kỹ thuật và công nhân lành nghề có trình độ chuyên môn sâu về lĩnh vực sản xuất nhôm, sắt, tráng men.

2.1.5.2. *Khó khăn*

Yếu tố thị trường đầu vào là hàng nhập khẩu:

Công ty cổ phần sắt tráng men nhôm Hải Phòng sẽ đứng trước những thách thức chung của nền kinh tế thị trường, ảnh hưởng trực tiếp đến sức cạnh tranh của sản phẩm đầu ra do các giá cả đầu vào vật tư không ổn định. Cụ thể:

- Vật tư chính chủ yếu là nhập khẩu nước ngoài, như nhôm thỏi, thép ba lá, hoá chất làm men (Ôxit coban, borax, ZnO, CuSO₄, MnO...) phụ thuộc rất lớn vào giá vật tư thế giới.
- Nguyên vật liệu để sản xuất chiếm 70% giá thành, việc làm mất giá liên tục của đồng Việt Nam so với đồng ngoại tệ cũng tạo sức ép rất lớn cho giá mua đầu vào của nguyên liệu vật liệu có nguồn gốc nhập khẩu và làm ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm đầu ra.

Yếu tố thị trường đầu vào trong nước:

- Giá đầu vào của một số chi phí chung như: Giá điện, giá nước, xăng dầu và dịch vụ đang tăng cao.
- Nhân công lao động lành nghề có xu hướng tăng rõ rệt cùng với sự điều chỉnh thang bậc lương và lương tối thiểu của Chính phủ cũng làm ảnh hưởng tới chi phí nhân công của Công ty.

Yếu tố máy móc lạc hậu:

Máy móc thiết bị hầu hết có thời gian sử dụng trên 20 năm, nhìn chung quá cũ không phù hợp với yêu cầu đòi hỏi thiết bị, công nghệ tiên tiến hiện nay, do vậy chất lượng sản phẩm không đạt tỷ lệ cao. Mẫu mã sản phẩm không đổi mới và chưa phù hợp với thị hiếu người tiêu dùng. Trong khi đó trên thị trường lại có nhiều loại hàng sứ, hàng nhựa có thể thay thế như bát, chậu, khay với mẫu mã đẹp, đa dạng, đồ dùng bằng nhôm và Inox hàng gia công trên thị trường nhiều với giá cả thấp hơn hẳn những sản phẩm của công ty. Do đó sản phẩm của công ty rất khó khăn trong việc cạnh tranh.

2.1.6. Đặc điểm về lao động của công ty

Bảng 2.1.6.1: Cơ cấu lao động của công ty theo nhiệm vụ năm 2018,2019

STT	Chỉ tiêu	Năm 2018		Năm 2019		Chênh lệch	
		SL (Người)	Tỷ trọng (%)	SL (người)	Tỷ trọng (%)	SL (người)	Tỷ trọng (%)
1	LĐTTvà CN phục vụ	158	84,04	155	85,64	(3)	(1,9)
2	LĐ gián tiếp	30	15,96	26	14,36	(4)	(13,33)
3	Tổng	188	100	181	100	(7)	(3,72)

(Nguồn: phòng nhân sự công ty Sắt tráng Men Nhôm Hải Phòng)

Nhận xét:

Qua bảng 2.1.6.1 ta thấy, tổng số lao động của công ty năm 2019 so với năm 2018 giảm 7 người tương ứng với 3,71%. Số lượng lao động giảm ở cả hai nhóm, trong đó:

- Số lượng lao động gián tiếp giảm 4 người tương ứng với 13,33%. Nguyên nhân là do có 2 nhân viên chuyên đơn vị khác công tác và 2 nhân viên nghỉ chế độ hưu trí.

- Lao động trực tiếp và công nhân phục vụ giảm 3 người tương ứng với 1,9% do công ty đã đầu tư thêm máy móc thiết bị mới phục vụ cho sản xuất nên công đoạn đó cắt giảm nhân công để tiết kiệm chi phí

- Do đặc thù công ty là doanh nghiệp sản xuất nên tỷ trọng lao động trực tiếp sẽ chiếm phần lớn tổng số lao động của công ty.

Bảng 2.1.6.2: Cơ cấu lao động theo giới tính của công ty năm 2018-2019

STT	Chỉ tiêu	Năm 2018		Năm 2019		Chênh lệch	
		SL (Người)	Tỷ trọng (%)	SL (người)	Tỷ trọng (%)	SL (người)	Tỷ trọng (%)
1	LĐ nam	109	57,98	116	64,09	7	6,42
2	LĐ nữ	78	41,49	65	35,91	(13)	(16,67)
3	Tổng	188	100	181	100	(7)	(3,72)

(Nguồn: phòng nhân sự công ty Sản xuất Men Nhôm Hải Phòng)

Nhận xét:

Qua bảng 2.1.6.2 ta thấy số lượng lao động nam nữ trong công ty cũng chênh lệch nhau đáng kể. Năm 2019 số lao động nam là 116 người, lao động nữ là 65 người.

Do đặc thù công việc là lao động nặng nhọc, vất vả đòi hỏi phải có sức lao động về tính kiên trì nên doanh nghiệp phải có tỷ trọng lao động nam chiếm phần lớn.

Chủ yếu số lao động nữ phần lớn nằm ở khối hành chính văn phòng, nhân viên phục vụ và một số ở xưởng tráng men và thành phẩm.

Số lao động nữ giảm phần lớn chủ yếu là do không đủ sức khỏe để tiếp tục công việc và chuyển công tác sang doanh nghiệp khác.

Bảng 2.1.6.3: Cơ cấu theo độ tuổi người lao động tại công ty Sắt tráng men nhôm Hải Phòng trong 2 năm 2018-2019

STT	Nhóm tuổi	Năm 2018		Năm 2019		Chênh lệch	
		Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)
1	18-25	15	7,98	21	11,69	6	40
2	25-36	67	35,64	75	41,44	8	12
3	36-45	37	19,68	48	26,52	11	30
4	45-55	40	21,28	20	11,05	-20	-50
5	55-60	29	15,43	17	9,39	-12	-41
6	Tổng	188	100,00	181	100,00	-7	-4

(Nguồn: phòng nhân sự công ty Sắt tráng Men Nhôm Hải Phòng)

Nhận xét:

Từ bảng số liệu trên ta thấy, độ tuổi người lao động trong công ty là từ 18 đến 60 tuổi

Độ tuổi chiếm tỉ lệ cao nhất là từ 25 đến 36 tuổi, tiếp đến là 36 đến 45 tuổi. Điều này phù hợp với đặc điểm công việc trong công ty yêu cầu lao động trẻ, có sức khỏe, chịu được việc nặng.

Độ tuổi từ 18 đến 36 có xu hướng tăng, cho thấy doanh nghiệp đang dần trẻ hóa lao động, tập trung tuyển nhiều lao động trẻ, khỏe, nhiệt huyết với công việc.

Số lượng lao động từ 45 đến 60 có xu hướng giảm nhưng vẫn chiếm một phần tỷ trọng thiết yếu trong công ty. Hầu hết họ đều là những người gắn bó lâu năm với công ty, có nhiệt huyết và kinh nghiệm cao. Họ có thể kèm cặp, chỉ bảo, đào tạo lứa tuổi lao động mới vào của công ty.

Bảng 2.1.6.4: Cơ cấu theo trình độ củ công ty trong năm 2018 - 2019

STT	Chỉ tiêu	Năm 2018		Năm 2019		Chênh lệch	
		SL(Người)	Tỷ trọng (%)	SL(người)	Tỷ trọng (%)	SL (người)	Tỷ trọng (%)
1	LĐ phổ thông	116	61,7	107	59,12	(9)	(7,76)
2	LĐ trình độ Trung cấp	11	5,85	7	3,87	(4)	(36,36)
3	LĐ trình độ Cao đẳng	21	11,17	25	13,81	4	19,05
4	LĐ trình độ Đại học	40	21,28	42	23,2	2	5
5	Tổng	188	100	181	100	(7)	(3,72)

(Nguồn: phòng nhân sự công ty Sắt tráng Men Nhôm Hải Phòng)

Nhận xét:

Theo bảng số liệu trên ta thấy, lao động của công ty được chia thành 4 trình độ bao gồm: lao động phổ thông, lao động trung cấp, lao động cao đẳng và lao động đại học.

Năm 2019 so với 2018 trình độ đại học tăng thêm 2 người tương ứng với 5% và cao đẳng tăng thêm 4 người tương ứng với 19,05%. Doanh nghiệp và ban lãnh đạo đã quan tâm đến việc tuyển lao động có trình độ cao, cử đi lao động đào tạo, dần chuẩn hóa bộ phận quản lý. Điều này làm cho chất lượng lao động được nâng cao đáng kể.

Số lượng lao động trình độ trung cấp và lao động phổ thông giảm. Lao động phổ thông giảm nhiều nhất là 9 người tương ứng với 7,76%. Do đặc thù là doanh nghiệp sản xuất nên lao động phổ thông chiếm tỷ trọng lớn nhất. Sự sụt

giảm có thể do doanh nghiệp đã đầu tư, cải tiến trang thiết bị hiện đại nên giảm nhân công để tiết kiệm chi phí.

2.2. Phân tích thực trạng công tác lương bổng và đãi ngộ tại công ty Cổ phần sắt tráng men – nhôm Hải Phòng

2.2.1. Công tác chi trả lương của doanh nghiệp

2.2.1.1. Nguyên tắc chi trả lương thưởng

Theo nghị định số 52/2016/NĐ-CP của Thủ tướng Chính Phủ về quy định về tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với công ty cổ phần công ty vốn góp, để đảm bảo công ty thực hiện tốt các công tác chi trả lương nhằm khuyến khích người lao động tăng năng suất, nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng thu nhập chính đáng, đảm bảo thực hiện công bằng trong phân phối tiền lương, góp phần tăng cường công tác quản lý lao động, tiền lương và quản lý kinh doanh của doanh nghiệp, Công ty cổ phần sắt tráng men – nhôm Hải Phòng quy định công tác chi trả lương thưởng đảm bảo các yêu cầu như sau:

- Việc phân phối tiền lương, tiền thưởng cho cán bộ công nhân viên trong công ty theo hiệu quả, chất lượng công việc được giao đảm bảo công khai, rõ ràng, đúng chế độ chính sách của nhà nước đã ban hành đảm bảo khuyến khích thích đáng những người đạt năng suất, chất lượng và hiệu quả công tác cao.

- Tiền lương, tiền thưởng của các đơn vị trong công ty nhận được bất kỳ từ nguồn nào phải được phân phối công khai theo sự đóng góp của từng người.

- Chứng từ trả lương, trả thưởng đều do cá nhân cán bộ công nhân viên ký nhận cụ thể và lưu nộp tại công ty.

Quỹ tiền lương được phân phối trực tiếp cho người lao động trong công ty, không sử dụng vào mục đích khác.

Tiền lương và thu nhập hàng tháng của người lao động được ghi vào sổ lương theo quy định.

Kể từ ngày 01/01 năm 2018 công ty thực hiện mức lương tối thiểu và thang bảng lương mới để chi trả lương cho các cán bộ công nhân viên.

Nguồn hình thành nên quỹ tiền lương

Căn cứ và kết quả thực hiện nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, công ty xác định quỹ tiền lương tương ứng để trả cho người lao động bao gồm:

- Quỹ tiền lương từ sản phẩm và các công việc hoàn thành.
- Quỹ tiền lương dự phòng của năm trước chuyển sang (nếu có).

- Quỹ tiền lương đoàn thể và các tổ chức khác chuyển đến. Tất cả các nguồn quỹ tiền lương nêu trên được gọi là tổng quỹ tiền lương.

Sử dụng quỹ tiền lương

Để đảm bảo quỹ tiền lương không vượt chi so với quỹ tiền lương được hưởng, dồn chi quỹ tiền lương vào các tháng cuối năm hoặc để dự phòng quỹ tiền lương quá lớn cho năm sau, có thể quy định phân chia tổng quỹ lương cho các quỹ sau:

- Quỹ lương trả trực tiếp cho người lao động theo lương khoán lượng sản phẩm, lương thời gian (ít nhất bằng 76% tổng quỹ lương).

- Quỹ khen thưởng từ quỹ lương đối với người lao động có năng suất, chất lượng cao, có thành tích trong công tác (tối đa không quá 10% tổng quỹ lương).

- Quỹ khuyến khích người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao, tay nghề giỏi (tối đa không vượt quá 2% tổng quỹ lương).

Trên cơ sở phương pháp xây dựng đơn giá tiền lương theo doanh thu, quỹ tiền lương được duyệt năm 2019 của Công ty Cổ phần xây dựng số 1 được xây dựng như sau: $V_{kh} = L_{đb} \times TL_{min} \times (H_{cbbq} + H_{pcbq}) \times 12$ tháng

Trong đó:

V_{kh} : Là quỹ tiền lương kế hoạch của Công ty.

$L_{đb}$: Lao động định biên của Công ty.

TL_{min} : Tiền lương tối thiểu do công ty chọn căn cứ vào kết quả hoạt động.

H_{cbbq} : Hệ số cấp bậc công việc bình quân.

H_{pcbq} : Hệ số phụ cấp bình quân

2.2.1.2. Các hình thức trả lương tại công ty cổ phần sắt tráng men nhôm Hải Phòng

Thực hiện NĐ 197/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ và căn cứ vào thực tiễn tình hình sản xuất kinh doanh, Công ty cổ phần xây dựng số 1 Hải Phòng hiện đang sử dụng 2 hình thức:

- Hình thức trả lương theo thời gian.

- Hình thức trả lương theo sản phẩm.

Tiền lương hàng tháng của cán bộ công nhân viên trong công ty được trả thông qua bảng chấm công về số công làm việc. Bảng chấm công được phòng tổ chức hành chính và phòng tài vụ xác nhận, sau đó sẽ được Giám đốc phê duyệt lấy đó làm căn cứ để tính lương.

Công ty hiện nay đang áp dụng các hình thức trả lương thành hai khu vực:

Khu vực lao động trực tiếp: Bao gồm các phân xưởng:

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| + Xưởng dập hình | + Xưởng tráng nung |
| + Xưởng thành phẩm | + Xưởng cán đúc |
| + Xưởng chế biến men VL chịu lửa | + Xưởng nhôm |
| + Xưởng INOX | + Xưởng cơ khí |

Khu vực lao động gián tiếp: Bao gồm các phòng ban của công ty, các cán bộ quản lý không trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất.

Hiện tại, công ty trả lương vào 1 kì là ngày 10 hàng tháng. Cán bộ chăm công mang bảng chấm công đến cho ban điều hành quản lý công ty phê duyệt. Sau khi được phê duyệt thì phòng hành chính tiền lương sẽ tính toán chi trả cho công nhân viên vào đúng kì.

- **Hình thức trả lương theo thời gian**

Đối tượng áp dụng:

- Cán bộ công nhân viên quản lý, lao động thuộc các phòng ban của công ty.

- Nhân viên phục vụ, một số lao động không trực tiếp sản xuất.

- Một bộ phận công nhân trực tiếp sản xuất tại các phân xưởng.

- Đối với cán bộ công nhân viên quản lý, lao động thuộc các phòng ban

Để tính thời gian cho người được hưởng lương thời gian phải xác định được suất lương ngày và số ngày làm việc thực tế của người lao động đó.

Suất lương ngày được tính ra từ thang bảng lương và ngày công theo chế độ nhà nước hiện nay quy định tuần 40 tiếng tháng 22 ngày. Do đó tiền lương một ngày công được tính theo công thức sau: **Lngày = Lmin/22**

Trong đó:

Lngày là suất lương ngày của một lao động

Lmin : Lương tối thiểu theo quy định Nhà nước

Ngày công thực tế của cán bộ quản lý nhân viên thuộc các phòng ban đóng tại công ty và lực lượng quản lý tại các hạng mục công trình được tính thông qua bảng chấm công khi thực hiện đúng kỷ luật lao động. Đi làm đúng giờ, trong ca có mặt tại nơi làm việc. Việc chấp hành nghiêm chỉnh kỷ luật lao động của cán bộ công nhân viên của công ty tương đối nghiêm túc nhưng trong thời gian có mặt tại công ty thời gian làm việc theo chức năng nhiệm vụ chưa

cao. Việc thanh toán tiền lương trả theo thời gian đến từng lao động thông qua bảng chấm công có nội dung cụ thể.

Trên cơ sở chấm công của các phòng ban và các cán bộ quản lý tại các hạng mục công trình, cán bộ phòng tổ chức – tiền lương tính ra tiền lương tháng cho từng người lao động theo công thức:

$$L_{\text{tháng}} = \text{Suất lương ngày (L}_{\text{ngày}}) * \text{Ngày công thực tế} * \text{Hệ số lương}$$

Ví dụ 1: Mức lương tối thiểu áp dụng trong tháng 12 năm 2019 là 3.980.000 chức danh là giám đốc với hệ số lương 5,32 và ngày công thực tế là 20 ngày thì cách tính lương tháng cụ thể sẽ là:

$$L_{\text{ngày}} = L_{\text{min}}/22 = 3.980.000/22 = 180.909,0909 \text{ (đồng)}$$

$$L_{\text{tháng}} = L_{\text{ngày}} * \text{ngày công thực tế} * \text{hệ số lương} \\ = 180.909,0909 * 20 * 5,32 = 19.248.727,272 \text{ (đồng)}$$

- **Hình thức trả lương theo sản phẩm**

Đối tượng áp dụng:

- Công nhân trực tiếp sản xuất.

- Bộ phận quản lý gián tiếp ở phân xưởng.

* Tiền lương tháng được trả phụ thuộc vào khối lượng sản phẩm hoàn thành trong tháng.

$$+ \text{Lương sản phẩm tập thể: } L_{\text{spi}} = Q_i \times V$$

Trong đó:

L_{sp}: Lương trả theo sản phẩm của tổ i

Q_i: Khối lượng công việc hoàn thành của tổ

V: Đơn giá của công việc được giao.

Ví dụ 2 : Trong xưởng nhôm được giao nhiệm vụ hoàn thành 500 sản phẩm nội nhôm, với đơn giá 100.000 đồng 1 sản phẩm, vậy lương sản phẩm của tổ thành phẩm = 500*100.000 = 50.000.000 đồng.

Do đặc thù công việc là làm việc theo nhóm tập thể, mỗi công việc có ít nhất là 2 người nên công ty áp dụng hình thức trả lương tập thể.

+ **Cách tính lương sản phẩm của một người trong tổ**

$$\text{Lương sản phẩm} = \text{Lương cấp bậc} + \text{tiền năng suất}$$

Trong đó:

Lương cấp bậc = Lương cơ bản x số công thực tế làm việc.

Ví dụ 3: Lương cơ bản là 350,000đ/công, số công thực tế làm là 20 công. Vậy lương cấp bậc của tổ là: 350,000đ x 20 công = 7,000,000 đồng

Dựa vào bình bầu thi đua.

- Loại A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao (1,2 điểm).
- Loại B: Hoàn thành nhiệm vụ được giao (1 điểm).
- Loại C: Không vi phạm kỷ luật lao động, có cố gắng trong công tác nhưng do điều kiện khách quan nghỉ công tác không quá 10 ngày trong tháng (1 điểm).

$$\text{Công thức: } TNS_i = TC \times SĐ_i$$

Trong đó

TNS_i: Tiền năng suất của công ty nhân i.

TC₁: Tiền năng suất một điểm.

SĐ_i: Số điểm của công nhân i. SĐ_i = số điểm của loại thi đua người đó đạt được x số công thực tế.

Ví dụ 4: Tiền năng suất của tổ là 5 triệu công nhân Tuyết là công nhân bậc 4 có số công hưởng lương sản phẩm là 26 ngày. Do hoàn thành sản xuất nhiệm vụ được giao nên được xếp loại A tương ứng 1,2 điểm. Tổng số điểm của tổ là 250 điểm. Tiền năng suất của Chị Tuyết được tính.

$$TNS = (5.000.000/250) \times 1,2 \times 26 = 624.000 \text{ đồng}$$

Ưu điểm: Trả tiền năng suất dựa vào bình bầu thi đua kích thích người lao động quan tâm đến kết quả cuối cùng của tập thể người lao động quan tâm đến số lượng và chất lượng của sản phẩm, tích cực tham gia làm việc để lấy điểm thi đua.

Nhược điểm: Theo cách trả này người lao động làm việc càng lâu năm thì cấp bậc của họ càng cao, tiền lương được hưởng theo lương cấp bậc càng tăng nhưng tuổi càng nhiều thì NSLĐ của họ càng giảm. Trong khi đó những người có tiền lương cấp bậc thấp nhưng tuổi còn trẻ NSLĐ của họ sẽ cao hơn nhưng tiền lương lại hưởng thấp hơn.

Không tính bình bầu A, B, C

TNS_i = Tiền năng suất của cả tổ / Tổng số công thực tế của cả tổ x Số công thực tế của công nhân i

Ví dụ 5: Theo ví dụ 4 như trên. Và số công thực tế của cả tổ là 230 công. Thì tiền công năng suất của chị Tuyết không tính bình bầu thi đua được tính như sau:

$$TNS = 5.000.000 / 230 \times 26 = 565.217,391 \text{ đồng.}$$

Như vậy, đối với bộ phận công nhân trực tiếp sản xuất, công ty áp dụng cả 2 hình thức là trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

Đối với những công việc mà công ty không thể tiến hành xây dựng định mức lao động một cách chặt chẽ, chính xác hoặc những công việc vào khối lượng hoàn thành định mức khoán thì công ty áp dụng chế độ tiền lương theo thời gian.

Đối với những công việc có thể tiến hành xây dựng định mức lao động được thì áp dụng hình thức trả lương theo sản phẩm. Vậy lương tháng của công nhân trực tiếp sản xuất như sau.

Công thức tính: $LCN = L_{sp} + L_{tg} + L_{cđ}$.

Trong đó

LCN: Tiền lương tháng của công nhân

L_{sp}: Tiền lương sản phẩm của công nhân

L_{tg}: Tiền lương theo thời gian của công nhân

L_{cđ}: Lương chế độ của công nhân (ngày phép).

2.2.1.3. Tiền lương, phụ cấp chi trả cho ngày nghỉ và các hoạt động khác

- Tiền lương chi trả cho ngày nghỉ

Ngày nghỉ theo Bộ luật Lao động quy định bao gồm: nghỉ lễ tết dương lịch(1 ngày) ,tết âm lịch (5 ngày), giỗ tổ Hùng Vương 10/3(1 ngày), 30/4(1 ngày), quốc tế lao động 1/5(1 ngày), lễ quốc khánh 2/9(1 ngày), nghỉ phép hàng năm, nghỉ việc riêng có lượng:đám tang (3 ngày), cá nhân công nhân viên cưới (3 ngày), con cái kết hôn (1 ngày), được hưởng lương. Thời gian nghỉ được hưởng lương cơ bản theo hệ số lượng cấp bậc cá nhân quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP của Chính phủ và mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định theo công thức:

$$L_p = (H_{cb} \times L_{tt}) / S_{nc} \times N$$

Trong đó:

L_p: Tiền lương chi trả cho số ngày nghỉ hàng năm

H_{cb}: Hệ số lương cấp bậc cá nhân

L_{tt}: Mức lương tối thiểu chung nhà nước quy định

S_{nc}: Số ngày công thực tế đi làm công ty quy định

N: Số ngày nghỉ thực tế hoặc nghỉ theo quy định

Ví dụ 6: Nhân viên A có hệ số lương cấp bậc là 5,32, mức lương tối thiểu chung vào tháng 9 năm 2018 là 1.390.000 đồng. Số ngày đi làm theo quy định của công ty là 22 ngày, Số ngày nghỉ của nhân viên A là 11 ngày.

Vậy số tiền lương chi trả cho số ngày nghỉ của nhân viên A là:

$$L_p = (5,32 \times 1.390) / 22 \times 11 = 3.697.399,99 \text{ đồng}$$

Cán bộ công nhân viên nghỉ việc trong thời gian điều trị chấn thương do tai nạn lao động (tai nạn giao thông được tính là tai nạn lao động): Tiền lương chi trả và hạch toán quỹ tiền lương thực hiện theo quy định với mức lương tối thiểu chung do nhà nước quy định là 1.300.000 đồng (trước ngày 1/7/2018), 1.390.000 đồng(từ 1/7/2018 đến 30/6/2019) và 1.490.000 đồng (từ 1/7/2019 đến nay).

Cán bộ công nhân nghỉ 3 tháng trước khi nghỉ hưu: Trước khi đủ tuổi nghỉ hưu theo Bộ luật Lao động, có nguyện vọng nghỉ 3 tháng được công ty giải quyết nghỉ hưởng lương 3 tháng trước khi nghỉ hưu quy định tại công văn số 4208/QĐ-TCNS ngày 26/12/2011. Mức lương chi trả cho thời gian nghỉ theo hệ số lương cấp bậc cá nhân quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ. Mức lương tối thiểu chung được áp dụng theo quy định của nhà nước.

- Tiền lương chi trả thời gian học tập, tham quan nghỉ mát

Đối với khối gián tiếp phục vụ: thời gian tham gia học tập, công tác được coi là thời gian trực tiếp sản xuất và hưởng lương theo quy định Quy chế trả lương cán bộ công nhân viên khối gián tiếp.

Cán bộ công nhân viên được cử đi đào tạo, học tập và hội thảo, tham dự các lớp chính trị, lớp quản lý kinh tế, quản lý khoa học kỹ thuật, hành chính, trong thời gian học tập được hưởng mức lương như ngày công trực tiếp sản xuất bao gồm cả phần tiền thưởng khuyến khích.

Mức 1: Cán bộ công nhân viên được bố trí đi học bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để cấp chứng chỉ hành nghề, học thi nâng bậc (thời gian cử đi học trùng vào ca sản xuất) được hưởng lương cấp bậc theo quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP, thanh toán giờ đó với mức lương thanh toán là 4.250 đồng/giờ (34.000 đồng/công).

Mức 2: Cán bộ công nhân viên được cử đi học các lớp đào tạo đội nghề, học bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ mức lương chi trả bao gồm cả phần lương khuyến khích là 70.000 đồng/công.

Mức 3: Cán bộ công nhân viên được cử đi học các lớp chính trị theo hệ tại chức, lớp quản lý kinh tế, quản lý khoa học kỹ thuật, hành chính ở trong có thời gian học tập từ 3 tháng trở xuống: Thời gian học tập được hưởng mức lương bao gồm cả phần tiền lương khuyến khích là 85.000 đồng/công.

Mức 4: Cán bộ công nhân viên được cử đi tham quan du lịch theo các tuyến do Công đoàn Công ty tổ chức được hưởng mức lương bao gồm cả phần lương khuyến khích là 110.000 đồng/ công.

- Tiền lương chi trả thời gian tham gia các hoạt động thể thao, văn hoá

Cán bộ công nhân viên được cử đi tham gia các hoạt động thi đấu thể thao, hội diễn văn hoá quần chúng, công tác Quốc phòng an ninh, huấn luyện tự vệ: Hình thức hạch toán tiền lương được trích từ quỹ lương của công ty để chi trả. Chế độ chi trả, ngày công được thanh toán theo quy định tại Quy chế trả lương số 137/QĐ-LĐTL, quy chế số 1.441/QC-CHP ngày 12/6/2007 tạm thời trả và thông báo số 1.229/TB-LĐTL ngày 05/5/2010 về việc thanh toán chi trả tiền lương các hoạt động thể dục thể thao, tự vệ, quốc phòng địa phương.

Ngày công được thanh toán căn cứ số ngày thực tế tham gia công tác.

Đối với hoạt động do Công ty tổ chức: Về hình thức hoạt động, số người huy động căn cứ vào kế hoạch tổ chức. Về thời gian tập trung luyện tập, biểu diễn, thi đấu quy định như sau:

+ Các môn thể thao thi đấu theo thể thức từ 1 - 2 người hoặc thi đấu đồng đội những môn thi đấu luyện tập đơn giản, thời gian thi đấu nhanh: Thời gian tập trung luyện tập và thi đấu trong 1 đợt tối đa không quá 5 ngày/người.

+ Các môn thể thao thi đấu theo thể thức tập thể như bóng chuyền, bóng đá; Hội diễn văn nghệ có nhiều người tham gia luyện tập, thi đấu, biểu diễn: Thời gian luyện tập, thi đấu, biểu diễn cho mỗi đợt không quá 7 ngày/người.

Mức tiền lương chi trả: Cán bộ công nhân viên gián tiếp phục vụ của Công ty quy định tại Quy chế số 389/LĐTL.

- Cán bộ công nhân viên tham gia hoạt động của Thành phố, Công ty và cấp trên tổ chức: Hưởng hệ số 3,0 và mức lương hiệu quả SXKD khối Văn phòng Công ty tại tháng huy động.

- Cán bộ công nhân viên tham gia hoạt động của Công ty: Hưởng hệ số 2,5.

- Tiền lương khuyến khích hoạt động kinh doanh

Đây là một hình thức khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động. Đối với khối phục vụ gián tiếp hưởng lương theo doanh thu thì tiền lương khuyến khích được tính theo mức độ hoàn thành công việc. Tùy theo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh mà công ty chia ra các định mức phù hợp.

* Tiền lương Tết - Lễ, tiền lương thi đua quý, thưởng... Thực hiện theo nội quy Tổng Giám đốc ban hành.

Hàng năm công ty thường bằng cách bù giá, bù lương hằng tháng và cuối năm có một khoản thưởng tết khoảng vài triệu đồng cho cán bộ công nhân viên.

Do biết cán bộ công nhân viên phải đi làm vào dịp tết là thiệt thòi, nên công ty đã quyết định cho những cán bộ công nhân viên phải đi làm trong dịp tết được hưởng 3 lương, trong đó lượng theo sản phẩm được tăng 30% so với ngày thường.

* Tiền lương đi làm trong những ngày nghỉ theo quy định:

Vào ngày nghỉ thường ít nhất bằng 150%.

Vào ngày nghỉ hàng tuần ít nhất bằng 200%.

Vào ngày nghỉ lễ, ngày nghỉ có hưởng lương ít nhất bằng 300% chưa kể tiền lương ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương.

* Trợ cấp bảo hiểm xã hội: Cán bộ công nhân viên nghỉ việc do ốm đau, thai sản...được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội. Mức lương tối thiểu chung để trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định của nhà nước.

- Tiền phụ cấp trực sản xuất:

Ngoài giờ làm việc tiêu chuẩn, cán bộ nhân viên các phòng ban, đơn vị do yêu cầu sản xuất phải huy động làm thêm giờ hoặc thường trực để giải quyết công việc sẽ được bố trí nghỉ bù và thanh toán tiền lương.

Điều kiện thanh toán tiền lương làm thêm giờ là người lao động phải đảm bảo làm việc đủ giờ trong giờ làm việc tiêu chuẩn và hoàn thành khối lượng công việc được giao theo định mức.

Cán bộ nhân viên ngoài giờ làm việc tiêu chuẩn được phân công thường trực để phục vụ khách hàng hoặc trực y tế sẽ được bố trí nghỉ bù luân phiên.

Số giờ làm thêm hoặc thường trực, trực sản xuất được thanh toán tối đa không quá 64h/ tháng.

- Tiền ăn trưa:

CBCNV tham gia sản xuất, công tác, học tập được chi trả tiền ăn giữa ca. Đối tượng chi trả ngày công thanh toán thực hiện theo Nội quy thanh toán tiền ăn giữa ca số 1.243/NQ-LĐTL ngày 29/4/2010.

Mức thanh toán tiền ăn giữa ca cho CBCNV: Tùy theo kết quả sản xuất kinh doanh, chi phí thực tế do Tổng Giám đốc Công ty quyết định nhưng tối đa tiền chế ăn ca tính theo ngày làm việc trong tháng bao gồm cả khoản bổ sung không quá mức quy định của Nhà nước. Hiện tại đơn giá 25,000đ/phần/người/ngày.

- Các khoản phụ cấp

Hiện nay công ty thực hiện các chế độ phụ cấp sau:

- Phụ cấp trách nhiệm
- Phụ cấp làm thêm giờ
- Phụ cấp độc hại

2.2.1.4. Chế độ thưởng cho người lao động

Công ty cổ phần sắt tráng men - nhôm Hải Phòng đã đề ra quy định về phân phối tiền thưởng.

Sau khi xét duyệt hoàn thành kế hoạch năm của Công ty, công ty được trích 3 quỹ trong đó có tiền thưởng lợi nhuận hàng năm nhằm mục đích tạo động lực kích thích người lao động quan tâm hơn đến lợi ích chung của tập thể công ty mà yêu cầu cao nhất là đảm bảo chất lượng công trình, hoàn thành vượt mức kế hoạch đề ra nhằm tạo lợi nhuận tối đa. Tuy nhiên tiền thưởng phải đảm bảo nguyên tắc không vượt quá tiền lương.

Các căn cứ để công ty tính tiền thưởng cho cán bộ công nhân viên.

- Số tháng công tác của CBCNV trong công ty.
- Tiền lương cơ bản của từng người.
- Hệ số cán bộ quản lý.
- Bình bầu thi đua hàng tháng phân loại A, B, C.

Hàng tháng các đơn vị, phòng ban tổ chức bình bầu danh hiệu thi đua theo tiêu chuẩn sau:

* Loại xuất sắc: Hoàn thành vượt mức NSLĐ, định mức lao động, hiệu quả công tác cao, khắc phục mọi khó khăn hoàn thành nhiệm vụ, có chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, hoàn thành các công việc được giao một cách xuất sắc.

* Loại A: Đảm bảo chất lượng sản phẩm, sử dụng đúng hạn mức vật tư, thực hiện tốt an toàn lao động. Có tinh thần đoàn kết xây dựng đơn vị, thực hiện tốt nội quy kỷ luật lao động. Không nghỉ quá 3 ngày hưởng BHXH.

* Loại B: Hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Hoàn thành định mức và lao động được giao.

- Hoàn thành chuyên môn nghiệp vụ công tác được giao.

Trong tháng không nghỉ, quá 5 ngày hưởng BHXH. |

* Loại C: Không vi phạm kỷ luật lao động, có cố gắng trong công tác nhưng do điều kiện khách quan nghỉ công tác không quá 10 ngày trong tháng.

* Loại khuyến khích: Những người chưa đạt loại C.

2.2.2. Công tác đãi ngộ của công ty

2.2.2.1. Thực trạng đãi ngộ tài chính của công ty

- *Đãi ngộ bằng chế độ lương thưởng, trợ cấp, phụ cấp*

(Đã tìm hiểu ở trên)

- Đãi ngộ qua phúc lợi

Phúc lợi vừa là khoản tiền hiện nhiên người lao động được hưởng, nhưng bên cạnh đó nó còn thể hiện sự quan tâm của Công đoàn, của Ban lãnh đạo tới đời sống của cán bộ công nhân viên trong công ty. Được hưởng những khoản phúc lợi chính đáng, người lao động sẽ cảm thấy được đảm bảo về sức khỏe, về thu nhập khi còn đang làm việc cũng như khi nghỉ hưu. Họ sẽ yên tâm và tập trung vào công việc, nâng cao năng suất lao động và hiệu quả sản xuất. Hiện nay công ty đang áp dụng một số loại phúc lợi sau:

Chế độ hưu trí

Đối tượng được hưởng: Lao động là người hoạt động chuyên trách hoặc không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm và đủ 55 tuổi với nữ và 60 tuổi với nam. Và lao động đang tham gia BHXH mà đóng BHXH từ đủ 20 năm trở lên và thuộc 1 trong các trường hợp sau:

Bảng 2.2.2.1: Bảng đối tượng được nhận BHXH theo quy định của Luật Bảo Hiểm Xã Hội được quốc hội ban hành năm 2014.

Tuổi		Thời gian đóng BHXH	Điều kiện khác
Nam	Nữ		
60 tuổi	55 tuổi	20 năm trở lên	15 năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên
50 đến 55 tuổi			15 năm làm công việc khai thác than trong hầm lò
Không quy định độ tuổi			Người bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

(Nguồn: Luật bảo hiểm xã hội năm 2014 số 58/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2014.)

Mức hưởng:

Đối với lao động nữ: Tỷ lệ hưởng lương hưu hàng tháng được tính bằng 45% tương ứng với 15 năm đóng BHXH, sau đó cứ thêm 2 năm đóng BHXH sẽ được cộng thêm 2%. Tối đa được hưởng là 75% mức trung bình đóng BHXH của 01 tháng.

Đối với lao động nam: Tỷ lệ hưởng lương hưu hàng tháng được tính bằng 45% tương ứng với 18 năm đóng BHXH, sau đó cứ thêm 2 năm đóng BHXH sẽ được cộng thêm 2%. Tối đa được hưởng là 75% mức trung bình đóng BHXH của 01 tháng.

Quà, tiền nhân dịp lễ tết

Hằng năm vào các dịp lễ tết, cán bộ công nhân viên đều được nghỉ theo thời gian quy định và được tặng quà hoặc tiền với mức như sau:

- Tết dương lịch nghỉ 1 ngày (1/1 dương lịch) và quà tặng,
- Tết âm lịch nghỉ 4 ngày (1 ngày cuối năm và 3 ngày đầu năm) và 2.000.000 đồng
- Ngày chiến thắng nghỉ ngày (30/4) và quà tặng.
- Ngày quốc tế lao động nghỉ 1 ngày (1/5) và 500.000 đồng .
- Ngày quốc khánh nghỉ 1 ngày (2/9) và quà tặng.

Ngày nghỉ được trả lương: Công ty quy định thời gian nghỉ phép hằng năm như sau:

Nghỉ 12 ngày đối với người làm việc trong điều kiện bình thường

Nghỉ 14 ngày đối với người làm việc trong môi trường độc hại

Số ngày nghỉ hằng năm được tăng thêm theo thâm niên làm việc tại công ty. Cứ mỗi thâm niên làm việc 5 năm được nghỉ thêm 1 ngày.

Các phúc lợi khác: Tại doanh nghiệp còn có các dịch vụ cho nhân viên như: căng tin, phòng tập thể dục, chỗ đỗ xe miễn phí, xe ô tô đưa đón nhân viên đi làm, chiết khấu đối với các sản phẩm của công ty. Công ty cũng đã tổ chức các hoạt động tham quan, nghỉ mát cho cán bộ công nhân viên và gia đình của họ.

2.2.2.2. Đãi ngộ phi tài chính tại công ty

Trước đây, các doanh nghiệp thường chỉ quan tâm đến công tác đãi ngộ tài chính. Nhưng trong điều kiện hiện nay, khi mà nhu cầu ăn no mặc ấm của người lao động được đáp ứng về cơ bản thì hoạt động đãi ngộ tài chính đã trở thành một đòi hỏi cấp thiết mà các doanh nghiệp cần phải quan tâm. Thực hiện tốt công tác đãi ngộ phi tài chính, nhân viên sẽ có được sự say mê trong công việc và thêm gắn bó với doanh nghiệp.

- Thực trạng công tác đãi ngộ thông qua môi trường làm việc:

Tạo ra môi trường làm việc thoải mái sẽ giúp cho nhân viên yên tâm và nhiệt tình làm việc. Hiểu được điều này, Công ty luôn quan tâm đến việc xây dựng và nâng cấp môi trường làm việc cho người lao động.

Tạo dựng không khí làm việc là biểu hiện đầu tiên của chính sách đãi ngộ phi tài chính thông qua môi trường làm việc: không khí làm việc tốt sẽ kích thích sự hăng say làm việc của người lao động. Ban lãnh đạo công ty đã xây dựng được không khí làm việc thoải mái, vui vẻ. Tuy nhiên do tính chất công việc, ở một số bộ phận trong công ty không khí làm việc còn nặng nề và nhàm chán. Họ đang cần một sự thay đổi để tạo ra lòng nhiệt tình và hào hứng trong công việc.

Xây dựng các mối quan hệ trong công ty: Ngày nay, khi khối lượng công việc ngày càng nhiều thì sự ức chế tâm lý rất hay xảy ra đối với người lao động. Lúc đó, tình cảm thân thiết của đồng nghiệp, sự quan tâm của các cấp quản lý có thể đem lại cho nhân viên một trạng thái nhẹ nhõm khi làm việc.

Trong công ty, các nhà quản lý chiếm được rất nhiều tình cảm của công nhân viên bởi họ luôn gắn bó gần gũi với nhân viên của mình. Hầu hết các cán bộ công nhân viên trong công ty đều hài lòng trước sự quan tâm của lãnh đạo. Họ quan tâm đến hoàn cảnh gia đình của nhân viên, trao đổi với nhân viên về quan niệm sống, những khó khăn, khúc mắc trong cuộc sống gia đình. Qua trao đổi này, lãnh đạo sẽ hiểu được những khó khăn mà các nhân viên đang gặp phải và sẵn sàng giúp đỡ khi cần thiết. Và qua đây, họ cũng hiểu được suy nghĩ, đặc điểm, tính cách của từng nhân viên để có cách ứng xử phù hợp.

Chính vì mong muốn xây dựng cho nhân viên một môi trường làm việc đoàn kết, thân thiết nên Ban giám đốc đã rất quan tâm đến việc chặn đứng những biểu hiện xung đột cá nhân. Mỗi khi giữa các nhân viên có sự mâu thuẫn nào đó, có thể từ công việc chuyên môn, từ sự không nhất trí với quyết định của cấp trên, các nhà quản trị của công ty đều cố gắng lắng nghe và giải quyết một cách thấu đáo. Họ tạo điều kiện cho mỗi nhân viên được trao đổi thẳng thắn suy nghĩ, ý kiến của mình khi còn bức xúc và mâu thuẫn. Nếu ý kiến đó là đúng thì nhà quản trị chỉ cho nhân viên thấy sự chưa đúng của mình và vui vẻ với quyết định đó. Theo ban lãnh đạo của công ty thì chính sự trao đổi là cách để cho nhân viên gần gũi và hiểu nhau hơn.

Đảm bảo điều kiện và thời gian làm việc cho nhân viên trong công ty. Đối với người lao động điều kiện làm việc thực sự là yếu tố quan trọng và có ảnh hưởng đến công việc của họ. Nhận thấy được điều này, Ban giám đốc đã có sự quan tâm đến điều kiện làm việc của nhân viên trong công ty. Người lao động đảm bảo đầy đủ các điều kiện làm việc như: ánh sáng, thoáng mát, nhiệt độ không khí. Các phòng ban bố trí rộng rãi và được trang bị đầy đủ những phương tiện hiện đại như: vi tính, điện thoại, máy điều hoà, máy photocopy, máy fax...

Còn về thời gian làm việc, công ty luôn bố trí sao cho đảm bảo sức khỏe và trạng thái làm việc có hiệu quả nhất. Thời gian làm việc được điều chỉnh theo mùa: mùa hè sáng (làm việc từ 7h đến 11h trưa, 13h đến 17h chiều, nghỉ trưa 2 tiếng), mùa đông (sáng làm việc từ 7h30 đến 11h30, 13h30 đến 17h30 chiều).

Trong một môi trường mà cán bộ công nhân viên trẻ chiếm đa số, thi công ty luôn có được sự năng động, sáng tạo từ đội ngũ lao động trẻ này. Công ty sử

dụng đội ngũ trẻ do ở họ có đầy đủ sự năng động, nhiệt tình và đầy sáng tạo. Đây cũng chính là cơ hội cho các nhân viên trẻ phấn đấu trong công việc, hết mình vì sự phát triển của công ty.

- Có thể nói rằng sự quan tâm của ban lãnh đạo công ty đến công việc, tới môi trường làm việc của nhân viên đã làm cho họ cảm thấy thoải mái hơn và từ đó làm việc hiệu quả hơn. Và đặc biệt họ cảm thấy gắn bó hơn với công ty.

- Thực trạng công tác đãi ngộ thông qua công việc

Đãi ngộ về công việc sẽ là động lực chính tạo sự yêu mến công việc của nhân viên mà không phải sử dụng tiền bạc.

Khi tuyển dụng nhân sự vào một vị trí nhất định, ban giám đốc đều nêu cụ thể yêu cầu công việc, cũng như đòi hỏi người thực hiện công việc đó. Rồi qua xét duyệt, công ty chọn ra ứng viên phù hợp nhất với công việc. Các nhân viên mới đều phải trải qua thời gian thử việc để tự bộc lộ khả năng. Sau đó nhân viên sẽ trải qua một thời gian thử việc khoảng từ 3 đến 6 tháng. Đây là khoảng thời gian cho nhân viên làm quen với công việc và môi trường làm việc mới, học hỏi thêm kinh nghiệm, Công ty luôn tạo môi trường cho nhân viên có điều kiện để phấn đấu và biết được những thành quả tạo ra như thế nào.

Hàng năm, công ty có tổ chức đánh giá hoạt động kinh doanh, thái độ làm việc... từ đó tổ chức khen thưởng và việc khen thưởng, kỷ luật sẽ được cấp lãnh đạo trực tuyến làm. Những việc này có tác dụng rất lớn đối với cán bộ công nhân viên. Những người làm việc tốt kỳ này sẽ cố gắng hơn ở kỳ sau, còn những người làm việc chưa tốt sẽ quyết tâm hơn trong những công việc sắp tới.

Theo quan điểm của ban giám đốc thì công tác giao việc cho nhân viên không chỉ đơn thuần nhằm giải quyết tốt công việc mà trong nhiều trường hợp nó tạo cơ hội để nhân viên chứng tỏ năng lực của mình. Đang làm một công việc bình thường mà được giao đảm nhận một công việc khó khăn hơn, bản thân nhân viên sẽ nghĩ rằng họ có được niềm tin từ nhà lãnh đạo. Chính vì tâm lý này, các nhà quản trị trong công ty luôn tạo điều kiện để nhân viên được thử sức trong công việc mới.

Mỗi phòng thuộc Công ty đều được gắn với tên phù hợp thể hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng đó, và trong mỗi phòng mọi người được phân cấp rõ ràng và mỗi người có nhiệm vụ làm một số công việc nhất định mà cấp trên giao cho. Phân cấp gắn liền với việc tạo ra một biểu tượng địa vị cho người lao động và tạo ra ranh giới giữa người có năng lực quản lý với người không có khả năng

quản lý hay giữa những người có khả năng về một công việc khác nhau. Chính những tên phòng và biểu tượng địa vị cho mọi cá nhân được công ty đặt ra để tạo cho cán bộ công nhân viên ý thức được trách nhiệm và tầm quan trọng của mình, từ đó họ sẽ cố gắng làm việc đúng với nhiệm vụ đã đặt ra.

Đánh giá bình xét thi đua khen thưởng – kỷ luật:

Công tác đánh giá bình xét tổ chức tại từng phòng ban, đơn vị mỗi tháng một lần và cuối năm và được tổng hợp lại để xếp loại và khen thưởng cho từng công nhân viên. Công ty xây dựng, ban hành hệ thống tiêu chí đánh giá thi đua khen thưởng, quy định về thang điểm và điều kiện bình xét.

2.3. Đánh giá công tác lương bổng và đãi ngộ của công ty

2.3.1. Công tác lương bổng tại công ty

Ưu điểm: Công ty cổ phần sắt tráng men - nhôm Hải Phòng đã áp dụng cả 2 hình thức trả lương khác nhau và các khoản phụ cấp, khen thưởng gắn với công việc một cách phù hợp đã khuyến khích được đội ngũ cán bộ công nhân viên hăng say hơn trong công tác.

Tiền lương trả cho bộ phận gián tiếp theo hình thức thời gian đã gắn với mức độ chuyên cần đi làm của cán bộ công nhân viên.

Việc trả lương cho bộ phận công nhân trực tiếp sản xuất vừa trả theo hình thức thời gian, vừa trả theo hình thức sản xuất đã làm cho người công nhân quan tâm đến khối lượng, chất lượng sản phẩm, có động lực thúc đẩy công nhân tích cực hoàn thành định mức lao động.

Việc tính cho công nhân trực tiếp sản xuất theo tổ, nhóm, đội thì đã căn cứ vào số lượng thời gian lao động và chất lượng công tác của từng người trong tháng thông qua bình bầu A,B,C để đảm bảo tính công bằng trong việc tính lương.

Nhược điểm: Mặc dù công ty đã áp dụng cả 2 hình thức trả lương nhưng bên cạnh đó vẫn còn thiếu sót như:

Việc chia lương cho bộ phận văn phòng gián tiếp chỉ gắn với việc chuyên cần đi làm mà chưa xác định được chất lượng công tác của từng cán bộ công nhân viên trong tháng. Nói cách khác phần lương mà người lao động được hưởng không gắn liền với kết quả lao động mà họ tạo ra.

Thời gian nhàn rỗi của máy móc, thiết bị trong năm 2019 của công ty còn tương đối nhiều. Điều đó vừa không mang lại hiệu quả sản xuất kinh doanh cho

Công ty, vừa làm Công ty mất thêm một khoản chi phí tiền lương cho người lao động.

Quy chế tính lương của công ty còn chưa công khai, rõ ràng khiến cho một bộ phận lớn của công nhân viên chưa thực sự nắm rõ được quy chế chi trả lương của công ty.

Nói tóm lại việc trả lương của công ty vẫn còn khuyết điểm vì thế công ty cần có giải pháp thích hợp để hoàn thiện công tác trả lương nhằm khuyến đội ngũ cán bộ công nhân viên của công ty hăng say hơn và có trách nhiệm hơn trong công tác.

2.3.2. Công tác đãi ngộ tại công ty

❖ Những thành công đạt được

- Về phụ cấp: Trên cơ sở cấp bậc, chức vụ cũng như trọng trách của cán bộ quản lý, công ty đã đưa ra những mức phụ cấp trách nhiệm khác nhau, thể hiện qua các mức hệ số phụ cấp. Tương ứng với các chức vụ từ thấp đến cao, có các hệ số phụ cấp tương ứng từ thấp đến cao. Điều này đảm bảo tính chính xác, công bằng và hợp lý. Với việc thực hiện chính sách phụ cấp trách nhiệm, công ty đã kích thích động viên người lao động đảm đương tốt trọng trách được giao, tăng thêm tinh thần trách nhiệm cho người quản lý - người giữ vai trò chủ đạo trong việc đóng góp vào sự phát triển của công ty.

Cùng với phụ cấp trách nhiệm, công ty còn áp dụng phụ cấp thâm niên, điều này không chỉ thể hiện sự quan tâm của công ty tới những người đã làm việc lâu năm, trung thành với công ty mà còn tác động tới mọi thành viên trong công ty, khuyến khích họ làm việc lâu dài, gắn bó với doanh nghiệp.

- Về trợ cấp: Công ty đóng BHXH cho 100% người lao động. Hàng tháng công ty nộp đủ 25,5% tiền BHXH cho Nhà nước. Hàng năm công ty đều trích BHXH chi trả các chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, chế độ hưu trí, và tử tuất cho người lao động. Công ty nộp bảo hiểm y tế cho 100% cán bộ công nhân viên trong công ty với mức 4,5% theo quy định, cấp phát thuốc khi ốm đau, đóng Bh thân thể tự nguyện cho người lao động. Điều này thể hiện sự chăm lo của công ty tới sức khỏe của người lao động, khiến người lao động yên tâm, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Việc trích lập 2% tổng số tiền lương trả cho người lao động để hình thành quỹ Công đoàn, chi cho các hoạt động đại hội công đoàn, quà thăm hỏi nhân viên ốm đau...Tuy chỉ là những lời thăm hỏi, động viên, những món quà nho nhỏ

nhưng cũng khiến nhân viên thấy được sự quan tâm, tình cảm ấm cúng của tập thể, của công ty dành cho họ.

Công ty đã quan tâm đến công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ nhân sự trẻ thông qua chiến lược đào tạo nguồn nhân lực trẻ, đầu tư trợ cấp kinh phí cho đào tạo cán bộ quản lý, trợ cấp tiền cho những kỹ sư, cử nhân trẻ... Với việc làm này công ty đã khuyến khích động viên được đội ngũ nhân sự trẻ tích cực học hỏi, tìm tòi, nâng cao hơn nữa trình độ tay nghề, dần trẻ hoá đội ngũ nhân sự với tác phong làm việc công nghiệp, tăng năng suất và hiệu quả lao động. Từ đó, thúc đẩy sự phát triển của công ty.

Ngoài ra công ty còn thực hiện một số khoản trợ cấp tự nguyện khác: trợ cấp đi lại phục vụ việc đi học, đi dự hội nghị... của cán bộ quản lý.

- Về phúc lợi: Công ty đảm bảo chế độ hưu trí cho người lao động để họ có nguồn thu nhập khi nghỉ hưu, tặng quà hay tiền vào các dịp lễ tết, trả đầy đủ lương cho người lao động vào các ngày nghỉ theo đúng quy định.

Ngoài ra công ty còn trang bị các vật dụng cần thiết tại các phòng ban của công ty, hỗ trợ kinh phí để mua sắm trang thiết bị bảo hộ lao động. Hằng năm công ty tổ chức cho cán bộ công nhân viên đi nghỉ mát, tham quan. Tổ chức các chương trình thể dục thể thao, các chương trình văn hóa văn nghệ. Tạo điều kiện cho người lao động nghỉ ngơi, vui chơi, giải trí sau những ngày làm việc căng thẳng, giúp họ tái sản xuất sức lao động để tiếp tục làm việc với năng suất và hiệu quả cao hơn.

❖ *Những hạn chế còn tồn tại*

- Về phụ cấp: Trong điều kiện hiện nay mức phụ cấp mà công ty đưa ra còn ở mức trung bình, thấp, chưa đáp ứng được nhu cầu sinh hoạt ngày càng ra tăng. Các hình thức phụ cấp chưa đa dạng. Nguyên nhân do tình hình kinh doanh của Công ty còn gặp nhiều khó khăn.

- Về trợ cấp: Chính sách trợ cấp của công ty còn nhiều hạn chế, chưa đáp ứng được mong muốn của cán bộ công nhân viên. Công ty hiện chưa có khoản trợ cấp đắt đỏ cho người lao động, trong khi hiện nay giá cả sinh hoạt đang tăng mạnh, thực phẩm tăng, có mặt hàng tăng gấp đôi. Vì vậy khoản trợ cấp này là hết sức cần thiết, đảm bảo khả năng chi trả cho những nhu cầu sinh hoạt hàng ngày của người lao động, giúp họ ổn định cuộc sống, đặc biệt là trong những giai đoạn mà nền kinh tế có dấu hiệu của lạm phát. Khi cuộc sống không ổn định, hàng ngày luôn phải lo lắng chuyện cơm, áo, gạo, tiền thì người lao động

sẽ không thể yên tâm công tác, không tập trung vào công việc và năng suất làm việc sẽ giảm sút. Chưa áp dụng trợ cấp đắt đỏ là một hạn chế mà công ty cần có biện pháp khắc phục.

Hiện nay công ty chưa có quỹ trợ cấp khó khăn để giúp đỡ những công nhân viên có hoàn cảnh hết sức khó khăn, những trường hợp bất khả kháng, những trường hợp mất việc khi có sự thay thế của máy móc hoặc khi bố trí, sắp xếp chuyển công tác hay do việc giảm biên chế.

- Về phúc lợi: Chưa có nhiều dịch vụ dành cho cán bộ nhân viên. Công ty hiện chưa có chính sách phúc lợi về tài chính, cho cán bộ công nhân viên vay tiền giảm lãi. Mức tiền thưởng công ty dành cho cán bộ công nhân viên vào dịp ngày Lễ, tết chưa cao, khoản quỹ phúc lợi cho việc nghỉ mát, nghỉ an dưỡng, du lịch hè, du xuân đầu năm cho cán bộ công nhân viên còn hạn chế, chưa thực sự tạo tinh thần thoải mái nghỉ ngơi, thư giãn sau thời gian làm việc căng thẳng, chưa thực sự kích thích được người lao động.

Bên cạnh đó hiện nay công ty chưa tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ công nhân viên tại Công ty.

CHƯƠNG 3. CÁC GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC LƯƠNG THƯỜNG VÀ ĐÃI NGỘ TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT TRÁNG MEN – NHÔM HẢI PHÒNG

3.1. Đối với công tác trả lương

Giải pháp xây dựng lại cơ chế đánh giá trả lương hiệu quả cho khối văn phòng

➤ Cơ sở hình thành giải pháp

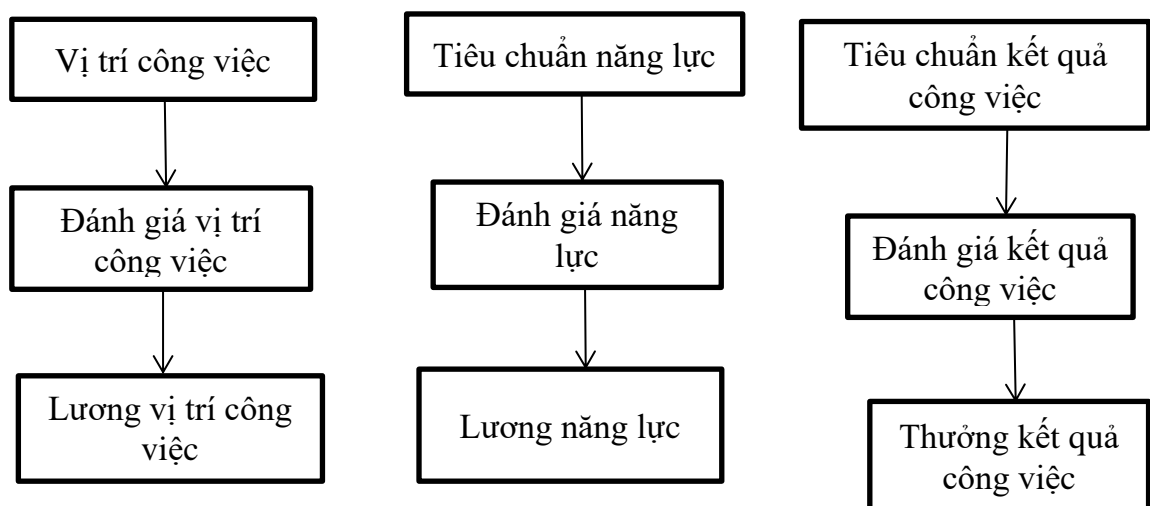
Chính sách trả lương cho bộ phận văn phòng của công ty là theo thời gian, do vậy chưa xác định được chất lượng công tác của từng cán bộ công nhân viên trong tháng. Nói cách khác phần lương mà người lao động hưởng không gắn liền với kết quả lao động mà họ tạo ra.

➤ Mục tiêu của giải pháp

Giải pháp được đề xuất hướng tới mục tiêu đảm bảo tính công bằng trong công tác trả lương cho công nhân viên, đánh giá được năng lực trình độ chuyên môn và hiệu quả công việc của mỗi cá nhân trong công ty, từ đó công ty đưa ra được các kế hoạch chi trả lương thưởng một cách hiệu quả.

➤ Nội dung của giải pháp

Để xây dựng cơ chế tiền lương hiệu quả, doanh nghiệp có quy trình công việc chưa rõ ràng, thường kiêm nhiệm và thay đổi nhiều. Do đó, cơ chế tiền lương phù hợp để áp dụng là cơ chế trả lương gắn với hiệu quả công việc. Dưới đây là sơ đồ xây dựng cơ chế tiền lương:



Sơ đồ 3.1: Xây dựng lại cơ chế tính lương, thưởng cho khối VP

- Để xác định thang lương theo vị trí công việc:

(1) Xác định các yếu tố liên quan đến công việc dùng để phân loại công việc như học vấn, kinh nghiệm, trách nhiệm

(2) Thiết lập những bản mô tả công việc chuẩn cho từng hạng.

(3) So sánh vị trí công việc với bản mô tả công việc chuẩn.

- Để xác định lương theo năng lực: doanh nghiệp cần xác định các năng lực liên quan đến công việc, mô tả năng lực và xác định mức độ thành thạo, xác định tiêu chuẩn năng lực cho từng vị trí.

- Để xác định mức thưởng theo kết quả công việc: thiết lập mục tiêu cá nhân, xác định mức thưởng kết quả công việc.

➤ Dự kiến kết quả đạt được

Khi công ty áp dụng cơ chế trả lương này, cán bộ công nhân viên sẽ cố gắng phấn đấu hơn nữa để được doanh nghiệp trả lương thưởng xứng đáng với công sức bỏ ra. Sau mỗi kì đánh giá doanh nghiệp có thể phân loại được trình độ, kinh nghiệm của mỗi cá nhân. Từ đó có thể phân công được đúng người đúng việc, chi trả hợp lí, đồng thời mỗi cá nhân từ đó nâng cao hơn trách nhiệm của bản thân với doanh nghiệp.

Ban hành quy chế lương thưởng một cách công khai, minh bạch rõ ràng

➤ Cơ sở hình thành giải pháp

Hiện nay, công nghệ rất phát triển mỗi doanh nghiệp đều áp dụng công nghệ vào quá trình tính cũng như chi trả lương thưởng. Doanh nghiệp cũng chi trả lương thưởng hàng tháng qua thẻ ATM, nên không thể đính kèm chi tiết các khoản cụ thể mà người lao động được nhận. Từ đó có những sai sót không đáng có xảy ra, mà bản thân công nhân không nắm rõ được quy cách chi trả lương thưởng của doanh nghiệp nên không thể tự tính lương cho mình để đòi quyền lợi của bản thân.

➤ Mục tiêu của giải pháp

Giúp cho cán bộ công nhân viên nắm rõ được quy cách chi trả lương, thưởng của doanh nghiệp.

➤ Nội dung của giải pháp

Ban hành quy chế lương thưởng trong doanh nghiệp thành văn bản và phổ biến đến tất cả nhân viên. Quy chế lương thưởng càng rõ ràng, minh bạch thì tinh thần và động lực của nhân viên càng cao. Mức lương của mỗi người là bí mật nhưng cách tính lương phải rõ ràng và dễ hiểu...

Mặt khác, doanh nghiệp cần lưu ý rằng, cơ chế hoặc chính sách trả lương nên được xem xét và đánh giá, sửa đổi cho phù hợp với bối cảnh kinh doanh và những yêu cầu mới.

➤ Dự kiến kết quả đạt được

Giúp cho người lao động có thể tự tính được mức lương đạt được hàng tháng của mình, để họ có những kế hoạch chi tiêu hợp lí.

Giúp cho doanh nghiệp có thể nhận thêm những đóng góp của cán bộ công nhân viên để chính sách thêm hoàn chỉnh.

3.2. Đối với công tác đãi ngộ tại doanh nghiệp

Giải pháp cải thiện chế độ phúc lợi cho công ty

➤ Cơ sở hình thành giải pháp

Quỹ phúc lợi cho việc nghỉ mát, nghỉ an dưỡng, du lịch hè, du xuân đầu năm cho cán bộ công nhân viên còn hạn chế, chưa thực sự tạo tinh thần thoải mái nghỉ ngơi, thư giãn sau thời gian làm việc căng thẳng, chưa thực sự kích thích được người lao động. Công ty mới dừng lại ở việc tổ chức 2 năm/ lần cho công nhân viên đi du lịch nghỉ dưỡng và chọn những địa điểm tầm trung chưa thực sự độc đáo, mới mẻ và tạo được sự phấn khích cho công nhân viên.

➤ Mục tiêu của giải pháp

Tạo tinh thần thoải mái, vui vẻ cho cán bộ công nhân viên sau những ngày lao động miệt mài vất vả, tạo không khí vui tươi, lành mạnh cho nhân viên cũng như gia đình của họ khi có nhu cầu. Tạo thêm môi trường đoàn kết, xóa bỏ những rào cản các đồng nghiệp, giữa sếp và nhân viên, giữa công nhân và nhân viên.

➤ Nội dung của giải pháp

Công ty sẽ trích thêm một phần chi phí để vào quỹ phúc lợi của công ty, phục vụ cho kế hoạch tham quan nghỉ dưỡng cho công nhân viên và gia đình của họ vào dịp hè hoặc lễ tết.

Họp bàn, lên kế hoạch cụ thể cho các dịp tham quan, nghỉ mát. Tiếp nhận thêm các ý kiến của công nhân viên, góp phần đa dạng hóa các địa điểm du lịch và các trò chơi hoạt động khác.

Tổ chức ra các nhóm văn nghệ, các đội chơi trò chơi khi đến khu du lịch, nghỉ dưỡng

Công ty cần cố gắng duy trì, đảm bảo cho công nhân viên được tham quan, nghỉ dưỡng ít nhất 1 lần/năm.

➤ Dự kiến kết quả đạt được

Sau các chuyến tham quan, công nhân viên cảm thấy vui vẻ, lạc quan hơn. Mọi quan hệ giữa các đồng nghiệp được cải thiện, những khúc mắc được tháo bỏ, tạo ra một môi trường làm việc vui tươi, phấn khởi. Giúp cho công nhân viên khi trở thành một thành viên của công ty có thể lưu lại những kỉ niệm đẹp về công ty, giúp họ thêm lí do để gắn bó lâu dài với công ty.

Áp dụng thêm trợ cấp đất đỏ cho công nhân viên

➤ Cơ sở hình thành giải pháp

Chính sách trợ cấp của công ty còn nhiều hạn chế, chưa đa dạng, phong phú, chưa đáp ứng được mong muốn của cán bộ công nhân viên. Công ty hiện chưa có khoản trợ cấp đất đỏ cho người lao động, trong khi hiện nay giá cả sinh hoạt đang tăng mạnh, thực phẩm tăng, có mặt hàng tăng gấp đôi.

➤ Mục tiêu của giải pháp

Khi thực hiện trợ cấp đất đỏ thì có thể giúp cho người lao động đảm bảo khả năng chi trả cho những nhu cầu sinh hoạt hàng ngày, giúp họ ổn định cuộc sống, đặc biệt là trong những giai đoạn mà nền kinh tế có dấu hiệu của lạm phát.

➤ Nội dung của giải pháp

Công ty trích ra một phần lợi nhuận để thành lập quỹ trợ cấp đất đỏ. Trợ cấp đất đỏ được chi trả cùng với kì lương của công nhân viên.

Căn cứ vào điều kiện sống cũng như khu vực sống của cán bộ công nhân viên mà công ty có thể điều chỉnh trợ cấp đất đỏ theo từng người.

Theo Thông tư liên bộ của Bộ Lao động – Thương binh xã hội – Tài Chính – Tổng cục thống kê số 24-LB/TT ngày 13-7-1993 hướng dẫn chế độ trợ cấp đất đỏ quy định: Trợ cấp đất đỏ gồm 5 mức: 0,1; 0,15; 0,2; 0,25 và 0,3. Tùy theo chỉ số giá sinh hoạt mà doanh nghiệp có thể thực hiện chi trả cho phù hợp.

➤ Dự kiến kết quả đạt được

Công ty có thể giúp thêm công nhân viên có thêm một khoản thu nhập, giúp họ có thể trang trải cuộc sống, chi trả các chi phí sinh hoạt hàng ngày. Tạo thêm lợi thế cạnh tranh về đãi ngộ cho doanh nghiệp so với thị trường.

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường nguồn nhân lực đóng vai trò quan trọng quyết định sự tồn tại của doanh nghiệp. Đặc biệt đối với loại hình công ty sản xuất thì nguồn nhân lực lại càng càng quan trọng hơn. Chính vì vậy việc chi trả tiền lương thưởng và đãi ngộ sao cho đảm bảo được lợi ích của người lao động và gắn kết họ với doanh nghiệp đang là vấn đề được các doanh nghiệp đặc biệt chú trọng. Đề tài khóa luận “Nghiên cứu chính sách lương bổng đãi ngộ và giải pháp hoàn thiện tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men - nhôm Hải Phòng” đã đạt được các vấn đề sau:

Về thực trạng

❖ Về vấn đề chi trả lương thưởng.

• Về tiền lương:

Việc trả lương gắn với ngày công thực tế và hệ số lương tạo ra sự công bằng, khuyến khích cán bộ công nhân viên đi làm đầy đủ hơn. Hình thức trả lương thời gian và theo sản phẩm vừa phản ánh trình độ thành thạo và thời gian làm việc của người lao động, vừa gắn chặt thành tích công tác của từng người thông qua các chỉ tiêu xét thưởng đã đạt được.

Vì vậy nó khuyến khích người lao động quan tâm đến trách nhiệm và kết quả công tác. Công ty áp dụng chế độ trả lương theo mức lương cứng đảm bảo phân phối tiền lương và thu nhập tương ứng với ngân sách, chất lượng và hiệu quả công việc thực hiện của tập thể, cá nhân người lao động.

• Về tiền thưởng: Việc công ty áp dụng một mức tiền thưởng dựa trên ngày công lao động thực tế đã khuyến khích cán bộ công nhân viên đi làm đầy đủ hơn. Gắn tiền thưởng với tỷ lệ thưởng chính là công ty đã gắn mức thưởng với kết quả hoạt động kinh doanh, với sự nỗ lực của nhân viên. Điều này khiến người lao động quan tâm đến trách nhiệm và kết quả công tác, phấn đấu nâng cao năng suất lao động, hạ giá thành sản phẩm, đẩy mạnh hoạt động kinh doanh.

Công ty có nhiều hình thức thưởng khác nhau, không những đáp ứng được nhu cầu cầu nhân viên về ổn định thu nhập mà còn kịp thời động viên khích thích họ làm việc hăng say, cống hiến hết mình vì doanh nghiệp, đồng thời khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động, tập trung làm việc phấn đấu hoàn thành sớm tiến độ. Các phòng ban không ngừng thi đua thành tích với nhau để đạt được danh hiệu đơn vị giỏi, các cá nhân cùng nhau phấn đấu để dành được danh hiệu lao động tiên tiến, chiến sĩ thi đua...

❖ Về vấn đề đãi ngộ

- Công ty đã đưa ra những mức phụ cấp trách nhiệm khác nhau, thể hiện qua các mức hệ số phụ cấp.
- Công ty đã thực hiện một số khoản trợ cấp tự nguyện khác: trợ cấp đi lại phục vụ việc đi học, đi dự hội nghị... của cán bộ quản lý
- Công ty đảm bảo chế độ hưu trí cho người lao động để họ có nguồn thu nhập khi nghỉ hưu, tặng quà hay tiền vào các dịp lễ tết, trả đầy đủ lương cho người lao động vào các ngày nghỉ theo đúng quy định
- Ngoài ra công ty còn trang bị các vật dụng cần thiết tại các phòng ban của công ty, hỗ trợ kinh phí để mua sắm trang thiết bị bảo hộ lao động.
- Hằng năm công ty tổ chức cho cán bộ công nhân viên đi nghỉ mát, tham quan.

Về kiến nghị

Qua quá trình thực tập và nghiên cứu thực trạng công tác đãi ngộ tại Công ty cổ phần sắt tráng men – nhôm Hải Phòng em xin đưa ra một số kiến nghị như sau:

- Về công tác chi trả lương thưởng

Đối với công tác chi trả lương thưởng cho khối văn phòng, công ty cần phải có kế hoạch, chiến lược đánh giá cụ thể mức độ hoàn thành công việc, khả năng phấn đấu của mỗi nhân viên. Theo như công tác trả lương hiện hành của công ty thì công ty thực hiện trả lương cho khối văn phòng theo hình thức trả lương theo thời gian. Công ty chỉ quan tâm chú trọng đến vấn đề đi làm đầy đủ, chuyên cần của cán bộ nhân viên văn phòng mà chưa quan tâm đến chất lượng công việc của họ. Từ đó, cán bộ nhân viên chưa thực sự nỗ lực phấn đấu vì công việc cũng như công ty.

Nhận thấy điều đó em đã đưa ra giải pháp *Xây dựng lại cơ chế trả lương hiệu quả cho khối văn phòng* như trên.

Công tác chi trả, tính lương công ty cũng cần ban hành quy chế đơn giản, rõ ràng, minh bạch để mỗi công nhân viên có thể tự tính mức lương được hưởng trong tháng của họ. Vì hiện nay, công ty thực hiện chi trả lương 1 lần/tháng qua thẻ ATM nên có khi không có bảng lương cụ thể đưa đến tận tay cho công nhân viên. Có thể gây ra những sai sót, thiếu hụt trong khoản lương mà công nhân viên được nhận. Ban hành ra một quy chế lương phù hợp, đơn giản, rõ ràng có

thể giúp cho nhân viên có thể tự tính ra khoản lương họ được nhận và giải quyết được những khúc mắc về lương cho cán bộ công nhân viên.

- Về công tác đãi ngộ

Công ty cũng đã thực hiện nhiều chế độ đãi ngộ khác nhau như về phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi, môi trường làm việc,... Tuy vậy, so với thị trường cạnh tranh thì công ty cũng còn thiếu hụt, lạc hậu rất nhiều so với các công ty cùng ngành. Vì vậy, em đã đưa thêm một số giải pháp như cải thiện chế độ phúc lợi của công ty hay áp dụng thêm trợ cấp đất đai nhằm tạo thêm nguồn thu nhập cũng như tinh thần thoải mái, vui vẻ cho cán bộ công nhân viên. Giúp họ thêm gắn bó với công ty và nâng cao chất lượng công việc, năng suất lao động, giúp cho công ty có thêm lợi thế cạnh tranh trên thị trường.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Phạm Hữu Huy (1998), *Giáo trình kinh tế và tổ chức sản xuất trong doanh nghiệp*, NXB giáo dục.
2. Nguyễn Kế Tuấn (2016), *Giáo trình quản trị hoạt động thương mại trong doanh nghiệp công nghiệp*, NXB giáo dục.
3. Nguyễn Thị Ngọc Huyền và Nguyễn Thị Hồng Thủy (1988), *Giáo trình Lý thuyết quản trị doanh nghiệp*, NXB Khoa học kỹ thuật Hà Nội-1988.
4. Chính phủ nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (1997), *Nghị định 28-CP ngày 28 tháng 3 năm 1997 về đổi mới quản lý tiền lương, thu nhập trong doanh nghiệp nhà nước*.
5. Chính phủ nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, *Quyết định 595/QĐ-BHXH Và Công văn 2159/BHXH-BT của BHXH Việt Nam năm 2019*
Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, *Bộ luật lao động Việt Nam 2012*
6. Phòng nhân sự hành chính công ty cổ phần sắt tráng men nhôm Hải Phòng, *Chính sách tiền lương năm 2018*
7. Tài liệu về chi trả tiền lương của website: <https://lib.hpu.edu.vn/>
8. Tài liệu về báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trên website: <http://www.ctcpsattrangmennhomhp.com.vn/>
9. Tài liệu về quản trị nhân lực trên website: <http://eduviet.vn/>
10. Tài liệu các khoản trích theo lương trên website: <http://ketoanthienung.net/ty-le-trich-cac-khoan-theo-luong-moi-nhat.htm>