........................................ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số ........../................  *Ngày .... tháng .... năm 20...*

**THÔNG BÁO**

**Về**  (1)

Kính gửi: (2)

Căn cứ (3)

;

Căn cứ

(4)

Đề nghị

Trân trọng kính chào./.

**GIÁM ĐỐC**

***Nơi nhận:*** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

- ;

- ;

- Lưu: VT.

**Chú giải:**

*(1) Trích yếu: tóm tắt nội dung đề cập của thông báo.*

*(2) Nơi được thông báo hoặc gửi tới.*

*(3) Các căn cứ trực tiếp để thông báo (nếu cần).*

*(4) Nội dung của thông báo.*

**QUYẾT ĐỊNH**

\_(V/v: Nghỉ Tết âm lịch và xét tính lương Tháng 13)\_

------------------

- Căn cứ vào Bộ luật lao động nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Căn cứ theo quy định của

- Căn cứ vào tình hình làm việc của nhân viên trong công ty.

**QUYẾT ĐỊNH**

*Quyết định này đi kèm mẫu Thông báo số...../.......*

**ĐIỀU 1: Lịch nghỉ và Trực Tết**

**A. LỊCH NGHỈ:**

Nhân dịp Tết Nguyên Đán, toàn bộ cán bộ và nhân viên công ty được nghỉ Tết TỪ NGÀY ............ ĐẾN HẾT ..................... (Tức từ ngày ...... Tết đến hết ngày ....... Âm lịch). Toàn thể nhân viên sẽ đi làm trở lại vào ngày

Yêu cầu mỗi nhân viên có trách nhiệm dọn dẹp sạch sẽ nơi làm việc của mình và công ty trước kì nghỉ Tết.

Tắt tất cả các máy móc, thiết bị, khóa cửa các phòng ban và cửa ra vào công ty để tránh xảy ra mất cắp, cháy nổ. Cán bộ - nhân viên vi phạm làm hư hại đến thiết bị, máy móc trong công ty sẽ phải đền bù và chịu kỷ luật theo quy định của công ty.

**B. LỊCH TRỰC:**

Lịch trực (nếu có)

**ĐIỀU 2: Xét tính lương Tháng 13:**

Hình thức xét lương tháng thứ 13 cho cán bộ nhân viên trong công ty được áp dụng trong năm:

**ĐIỀU KIỆN ÁP DỤNG:** Nhân viên không vi phạm các quy định về nội quy lao động, không nghỉ quá số ngày theo quy định công ty và luật lao động, tác phong và ý thức làm việc tốt, có trách nhiệm đối với công việc mình phụ trách,...

Công thức tính:

**HỆ SỐ THÂM NIÊN:**

- Đối với nhân viên có thời gian công tác dưới 06 tháng được xét mức tính là ...... tháng lương.

- Đối với nhân viên có thời gian công tác từ trên 06 tháng đến dưới 12 tháng được xét mức tính là ....... tháng lương.

- Đối với nhân viên có thời gian công tác từ trên 12 tháng đến dưới 18 tháng được xét mức tính là .........tháng lương.

- Đối với nhân viên có thời gian công tác từ trên 18 tháng đến dưới 24 tháng được xét mức tính là .......tháng lương.

- Đối với nhân viên có thời gian công tác từ trên 24 tháng đến dưới 30 tháng được xét mức tính là .........tháng lương

- Đối với nhân viên có thời gian công tác từ 30 tháng trở lên được xét mức tính là .........tháng lương.

**ĐIỀU 3:** Các phòng ban liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*..........., ngày ........ tháng ........ năm .........*

**GIÁM ĐỐC**