

Số: 54 /QĐ-CĐCTHĐTHHKV VI

Vinh, ngày 14 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý về thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại
Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

Căn cứ Luật Công đoàn; Điều lệ Công đoàn Việt Nam Khóa XII;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013; Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn;

Căn cứ Nghị quyết số 07b/NQ-TLĐ ngày 21/1/2016 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam khóa XI về công tác tài chính công đoàn trong tình hình mới;

Căn cứ các Quyết định: số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định về quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu và phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính; số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Quyết định này quy định về thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở; số 1911/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn từ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên; số 2106/QĐ-TLĐ ngày 28/12/2017 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Ban hành Quy chế Khen thưởng của tổ chức Công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 234/QĐ-BTV ngày 01/10/2018 của của Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty BĐATHH miền Bắc về việc ban hành về công tác tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Công đoàn cơ sở;

Sau khi xin ý kiến đóng góp của đoàn viên công đoàn công ty, Biên bản họp Ban chấp hành Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI ngày /11/2022;

Theo đề nghị của Phụ trách tài chính công đoàn công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế quản lý về thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 58/QĐ-CDCTHTHHKV VI ngày 08/11/2021.

Điều 3. Trưởng các phòng, đơn vị, Tổ trưởng tổ công đoàn và đoàn viên công đoàn thuộc Công đoàn Công Hoa tiêu hàng hải khu vực VI chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, GD cty (để b/c);
- CĐTổng Cty ĐATHH MB (để b/c);
- BCH CD (thực hiện);
- Lưu: CD.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bằng

QUY CHẾ

**Quản lý về thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại Công đoàn Công ty
TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/QĐ-CDCTHTHHKV VI
ngày 14 tháng 11 năm 2022 của BCH công đoàn Công ty)

Chương I NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI (gọi tắt là Công đoàn Công ty).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là Đoàn viên Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 3. Nguyên tắc về thu, chi, quản lý tài chính công đoàn

1. Tài chính công đoàn Công ty là một bộ phận của tài chính công đoàn, được sử dụng cho hoạt động thực hiện quyền, trách nhiệm và duy trì hoạt động của công đoàn Công ty theo quy định của Luật Công đoàn và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

2. Căn cứ chế độ chi tiêu tài chính của Nhà nước, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, nguồn tài chính công đoàn Công ty được sử dụng và thực tế hoạt động của Công ty, Ban Chấp hành Công đoàn Công ty ban hành Quy chế thu, chi, quản lý tài chính, tài sản công đoàn nội bộ để thực hiện.

3. Công đoàn Công ty thu đúng, thu đủ, thu kịp thời các khoản thu theo phân cấp của Công đoàn Tổng công ty BÐATHH miền Bắc. Chi đúng đối tượng, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch, thực hiện chế độ quản lý theo Quy định của Nhà nước và Quy định của Tổng Liên đoàn, Công đoàn Tổng công ty BÐATHH miền Bắc.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nguồn thu, phân cấp thu và nộp kinh phí công đoàn

1. Tài chính công đoàn gồm các nguồn thu sau đây

a) Đoàn phí công đoàn do đoàn viên công đoàn đóng theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam; mức đóng đoàn phí hàng tháng bằng 1% tiền lương thực lĩnh (tiền lương đã khấu trừ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập cá nhân của đoàn viên), nhưng mức đóng đoàn phí hàng tháng tối đa chỉ bằng 10% mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

b) Kinh phí Công đoàn do Công ty đóng bằng 2% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

c) Nguồn thu khác từ hoạt động văn hóa, thể thao, hoạt động kinh tế của Công đoàn; tiền thưởng; hoàn thành công trình sản phẩm; từ viện trợ, tài trợ của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

2. Quy định về nộp kinh phí lên công đoàn cấp trên

Công đoàn Công ty được phân cấp thu kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn. Hàng năm Công ty có trách nhiệm nộp lên cấp trên số thu kinh phí công đoàn và số thu đoàn phí công đoàn theo tỷ lệ % trên báo cáo dự toán thu, chi tài chính công đoàn hàng năm đã được phê duyệt, khi có báo cáo quyết toán nộp theo số thu quyết toán, thời gian nộp trước 30/6 và 31/12 của năm thực hiện.

Việc nộp kinh phí, đoàn phí lên công đoàn cấp trên và kinh phí chuyển về cho công đoàn cơ sở hoạt động được thực hiện giao dịch qua tài khoản của Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, với hai tài khoản tại ngân hàng Vietinbank và ngân hàng Agribank.

Điều 5. Nguồn tài chính công đoàn quản lý, sử dụng

Kế hoạch thu, chi quỹ công đoàn hàng năm được BCH công đoàn chủ trì xây dựng; và dự toán, quyết toán thu, chi tài chính công đoàn Công ty hàng năm được Công đoàn Tổng công ty phê duyệt làm cơ sở thực hiện và được thông qua tại Hội nghị người lao động, mọi chi tiêu không được vượt quá kế hoạch; và được phân bổ như sau:

1. Công đoàn Công ty được sử dụng kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn theo tỷ lệ % trên báo cáo dự toán thu, chi tài chính công đoàn hàng năm đã được phê duyệt, khi có báo cáo quyết toán nộp theo số thu quyết toán, 100% số thu khác của đơn vị.

2. Phân bổ nguồn thu đoàn phí công đoàn, công đoàn công ty được sử dụng cho các khoản, mục chi:

2.1. Chi lương cán bộ công đoàn chuyên trách và phụ cấp cán bộ công đoàn không quá 45% nguồn thu đoàn phí công đoàn công đoàn công ty được sử dụng.

Trong trường hợp thiếu, BCH công đoàn công ty phải xem xét giảm đối tượng, mức chi phụ cấp cán bộ công đoàn cho phù hợp với nguồn tài chính được phân bổ.

2.2. Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn tối thiểu 40% nguồn thu đoàn phí công đoàn công đoàn công ty được sử dụng.

2.3. Chi khác tối đa 15% nguồn thu đoàn phí công đoàn công đoàn công ty được sử dụng.

3. Phân bổ nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn công ty sử dụng cho các khoản, mục chi.

3.1. Chi trực tiếp chăm lo; bảo vệ; đào tạo; bồi dưỡng; tập huấn đoàn viên và người lao động 60% nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn công ty được sử dụng.

3.2. Tuyên truyền, phổ biến, vận động đoàn viên và người lao động tối đa 25% nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn công ty được sử dụng.

3.3. Chi quản lý hành chính tối đa 15% nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn công ty được sử dụng.

4. Các nội dung được quy định tỷ lệ chi tối đa nếu không chi hết bổ sung cho các nội dung chi có tỷ lệ tối thiểu (Mục 2.1, 2.3, 3.2, 3.3 nếu chi không hết được chi bổ sung cho mục 2.2, 3.1).

5. Nguồn thu khác: công đoàn cơ sở quyết định việc phân bổ cho các khoản mục chi, mức chi và đối tượng công đoàn cơ sở được phép bổ sung ngoài các đối tượng đã được quy định theo Điều 6 của Quyết định này.

Điều 6. Chi tài chính tại công đoàn công ty

1. Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động

1.1. Chi hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên công đoàn, người lao động:

- Chi các hoạt động tư vấn hỗ trợ công đoàn công ty tham gia với người sử dụng lao động xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động, đơn giá tiền lương, quy chế trả lương, thưởng; nội quy lao động, quy chế, thỏa thuận khác; thương lượng tập thể, ký kết, phổ biến và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể; đối thoại với người sử dụng lao động để giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích của người lao động; tham gia xây dựng các chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến quyền và lợi ích của đoàn viên công đoàn, người lao động; giám sát việc thực hiện pháp luật về lao động công đoàn.

- Chi các hoạt động tư vấn cho người lao động về pháp luật lao động, công đoàn, an toàn vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và pháp luật khác có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

- Chi các hoạt động tư vấn bảo vệ cán bộ công đoàn cơ sở bị người sử dụng lao động phân biệt đối xử vì lý do thành lập, gia nhập hoặc hoạt động công đoàn.

- Chi các hoạt động khởi kiện, tham gia giải quyết tranh chấp lao động tập thể và tranh chấp lao động cá nhân.

- Chi các hoạt động giúp công đoàn cơ sở tổ chức, lãnh đạo đình công theo quy định của pháp luật.

- Chi các hoạt động phòng chống cháy nổ, an toàn vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường theo Luật An toàn vệ sinh lao động thuộc trách nhiệm của tổ chức công đoàn.

- Chi các hoạt động tổ chức hội thảo chuyên đề về quan hệ lao động; các hình thức tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động, công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, an toàn vệ sinh lao động; tập huấn bồi dưỡng kiến thức cho người lao động về an toàn vệ sinh lao động.

1.2. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng:

Phối hợp với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tham gia kinh phí để tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch, nghỉ dưỡng.

1.3. Chi thăm hỏi, trợ cấp

a) Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn:

- Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn ốm đau, thai sản, tai nạn, gia đình có việc hiếu (cha, mẹ đẻ hoặc bên vợ, bên chồng; vợ; chồng; con) và việc hỉ, việc hiếu của đoàn viên công đoàn.

- Chi thăm hỏi, tặng quà cho đoàn viên nhân dịp lễ, tết...; ngày thành lập tổ chức Công đoàn 28/7; tặng quà sinh nhật cho đoàn viên công đoàn; tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi không tham gia ban chấp hành công đoàn cơ sở.

b) Chi trợ cấp đoàn viên công đoàn và người lao động:

- Chi trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và người lao động gặp khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn do rủi ro, bị ảnh hưởng do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, mắc bệnh hiểm nghèo, ảnh hưởng chất độc màu da cam gây tổn thất về sức khỏe hoặc tài sản.

- Mức chi thăm hỏi, trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và đối tượng không phải là đoàn viên công đoàn do công đoàn công ty quy định.

1.4. Chi động viên, khen thưởng:

- Chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng cho cán bộ, đoàn viên công đoàn.

- Chi khen thưởng người lao động đạt thành tích xuất sắc trong công tác.
- Chi khen thưởng con của đoàn viên công đoàn và người lao động đạt thành tích tiêu biểu trong học tập và rèn luyện (giỏi, xuất sắc) tùy từng đơn vị, ban chấp hành công đoàn cơ sở ban hành quy định cụ thể về đối tượng con đoàn viên, người lao động được khen thưởng.
- Chi tặng quà sinh nhật cho đoàn viên công đoàn, cán bộ công đoàn;
- Chi phối hợp tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi, Tết Trung thu.
- Chi khen thưởng hoạt động chuyên đề, khen thưởng công tác thu tài chính theo quy định của Tổng Liên đoàn.

1.5. Chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công đoàn và người lao động:

- Chi thù lao giảng viên, bồi dưỡng học viên, nước uống, tài liệu, thuê hội trường, trang thiết bị phục vụ lớp học và các khoản chi hành chính khác của các lớp bồi dưỡng tập huấn kỹ năng nghiệp vụ do công đoàn công ty tổ chức.
- Chi tiền mua tài liệu, tiền công tác phí cho đoàn viên công đoàn và người lao động do công đoàn công ty cử đi dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ.
- Chi phối hợp tổ chức học bổ túc văn hóa, kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động (nếu có).
- Chi hỗ trợ cho nữ có con dưới 36 tháng tuổi được công đoàn cơ sở cử tham gia các lớp đào tạo, tập huấn (nếu có).

2. Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động

2.1. Chi tuyên truyền, vận động:

- Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm của tổ chức công đoàn như: Báo Lao động, Tạp chí Lao động và Công đoàn, Chuyên đề An toàn vệ sinh lao động và sách, ấn phẩm của Nhà xuất bản Lao động... phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục của công đoàn công ty.
- Chi cho các hoạt động tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, pháp luật chung và việc học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Chi tiền giấy, bút, thù lao cho các hoạt động tuyên truyền trên bảng tin, phát thanh, báo tường, mạng thông tin của công đoàn công ty.

2.2. Chi phát triển đoàn viên công đoàn, thành lập công đoàn cơ sở, xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh:

- Chi tuyên truyền giới thiệu về tổ chức công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; làm việc, trao đổi với người sử dụng lao động về hoạt động công đoàn, phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở.

- Chi bồi dưỡng làm ngoài giờ cho đoàn viên công đoàn, người lao động và cán bộ công đoàn trực tiếp gặp gỡ, tuyên truyền, vận động người lao động tham gia tổ chức công đoàn.

- Chi tổ chức kết nạp đoàn viên, thành lập ra mắt công đoàn cơ sở, khen thưởng cho các cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc vận động thành lập công đoàn cơ sở.

- Chi các hoạt động xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh; đánh giá phân loại đoàn viên; phân loại công đoàn bộ phận, tổ công đoàn; tổ chức bồi dưỡng cho công đoàn bộ phận, tổ công đoàn về hoạt động xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh, khen thưởng xây dựng công đoàn vững mạnh.

- Các nội dung chi phát triển đoàn viên công đoàn, thành lập công đoàn cơ sở, xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh công đoàn cấp trên đã chi thì công đoàn cấp dưới không thực hiện chi.

2.3. Chi tổ chức phong trào thi đua:

- Chi phối hợp tổ chức phát động thi đua; hội nghị sơ kết, tổng kết thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua.

- Chi tổ chức gặp mặt, tuyên dương tập thể, cá nhân điển hình, tiên tiến trong các phong trào thi đua, các hoạt động chuyên đề của công đoàn.

2.4. Chi tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao:

- Chi hỗ trợ hoạt động phong trào xây dựng đơn vị văn hóa; phòng chống tệ nạn xã hội cho đoàn viên công đoàn và người lao động; chi hỗ trợ cho người lao động tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao; chi khen thưởng tổng kết hoạt động văn hóa, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội của công đoàn công ty.

- Chi hỗ trợ mua sắm phương tiện hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao.

- Chi bồi dưỡng cho Ban tổ chức, vận động viên, diễn viên tham gia hội diễn văn nghệ, thi đấu thể thao do công đoàn công ty và công đoàn các cấp trên cơ sở tổ chức; chi khen thưởng tập thể, cá nhân đạt giải trong các cuộc hội diễn, hội thao do công đoàn công ty tổ chức.

2.5. Chi tuyên truyền các hoạt động về giới và bình đẳng giới:

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền về giới, bình đẳng giới và lồng ghép giới các hoạt động về dân số, sức khỏe sinh sản, kế hoạch hóa gia đình, phòng chống bạo lực gia đình.

- Chi tuyên truyền, tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10, ngày Gia đình Việt Nam 28/6; ngày Quốc tế Hạnh phúc 20/3, ngày Dân số 26/12.

- Chi hoạt động của Ban Nữ công quần chúng, Câu lạc bộ nữ công cơ sở, hội thi cán bộ nữ công giỏi, hội thi chuyên đề nữ công, phong trào thi đua giỏi việc nước đảm việc nhà.

2.6. Chi đại hội công đoàn, bao gồm: trang trí, khánh tiết, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống, các hội nghị...

3. Chi quản lý hành chính

- Hội nghị ban chấp hành, ban thường vụ công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận.

- Chi phí thù lao cho BCHCD họp thường niên, đột xuất hoặc theo chuyên đề.

- Chi mua văn phòng phẩm, tài sản, dụng cụ làm việc, tiền bưu phí, thông tin liên lạc, công tác phí, nước uống, tiếp khách, phí phát sinh tại ngân hàng nơi công đoàn công ty mở tài khoản giao dịch.

- Chi phương tiện vận tải: thuê phương tiện vận tải (ngoài), phương tiện cán bộ công đoàn tự túc, phí, lệ phí cầu phà...

4. Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương

Lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương của công đoàn cơ sở thực hiện theo Quyết định số 3226/QĐ-TLĐ ngày 20 tháng 9 năm 2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn; và theo Quyết định số 66/QĐ-CD ngày 21/11/2021 của Công đoàn Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

5. Chi khác

- Chi phối hợp hoạt động với các Tổ chức Chính trị - Xã hội khác...

- Chi cho các công việc hoàn thiện các thủ tục để đoàn viên ưu tú được kết nạp Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Chi tặng quà sinh nhật cho đoàn viên công đoàn, cán bộ công đoàn; quà cho cán bộ công đoàn nhân ngày thành lập Công đoàn Việt Nam 28/7, ngày thành lập Công đoàn Giao thông vận tải Việt Nam 18/11.

- Chi tặng quà, chúc tết cho đoàn viên công đoàn và cán bộ công đoàn đã nghỉ chế độ nhân dịp tết cổ truyền.

- Mức chi cho các nội dung quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này được quyết định sau khi có sự thống nhất của tập thể BCH công đoàn Công ty và tùy thuộc vào nguồn kinh phí công đoàn.

Điều 7. Phân biệt một số khoản chi của công đoàn cơ sở

1. Tổ chức phong trào thi đua, học văn hóa, hoạt động văn hóa, thể thao, tham quan du lịch, phúc lợi, trợ cấp, hỗ trợ các ngày lễ của người lao động và chăm lo, tổ chức các hoạt động cho con của người lao động là trách nhiệm của chủ doanh nghiệp, thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ của cơ quan, đơn vị để chi theo Điều 24 Luật Công đoàn năm 2012.

2. Phương tiện hoạt động của công đoàn cơ sở do chủ doanh nghiệp, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp (không thu tiền) theo Điều 24, Luật Công đoàn năm 2012.

3. Trách nhiệm chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ công đoàn của Công ty

- Tiền lương trả theo kết quả sản xuất kinh doanh đối với cán bộ công đoàn chuyên trách, bán chuyên trách trong doanh nghiệp nhà nước do doanh nghiệp chi trả theo Khoản 5, Điều 24 Luật Công đoàn năm 2012; Quy định của Ban Bí thư Trung ương và hướng dẫn của cơ quan chức năng.

- Tiền lương trả theo kết quả sản xuất kinh doanh đối với cán bộ công đoàn chuyên trách khu vực ngoài nhà nước thực hiện theo thỏa ước lao động tập thể, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

4. Phụ cấp kiêm nhiệm của chủ tịch công đoàn cơ sở nếu nguồn khác đã chi thì tài chính công đoàn không chi.

5. Đối với cán bộ, đoàn viên thuộc Công đoàn Công ty phải có thời gian công tác tại Công ty liên tục từ đủ 03 tháng trở lên thì mới được hưởng các quyền lợi chi theo Điều 6 của quy định này.

6. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, hoạt động bình đẳng giới và vì sự tiến bộ của phụ nữ, hoạt động kế hoạch hóa gia đình, hoạt động xây dựng đời sống văn hóa công nhân ở các khu công nghiệp do doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị chi theo quy định của Nhà nước và các cơ quan chức năng liên quan.

Chương III CÁC MỨC CHI CỤ THỂ

Điều 8. Mức chi cho hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên công đoàn, người lao động quy định như sau:

1. Mức chi tại khoản 1.1, 1.5 và khoản 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 Điều 6 của Quy định này. Tùy theo tình hình thực tế nguồn tài chính công đoàn công ty: chi tối đa không quá 150.000đ/buổi/người + tiền nước uống giải lao trong cuộc họp (hội nghị, tuyên dương...) 30.000đ/buổi/người.

2. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng

Phối hợp với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tham gia kinh phí để tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch, nghỉ dưỡng. Trong đó mức chi cho cán bộ công đoàn mức chi tối đa không quá 200.000đ/ngày/người (tùy theo đối tượng, điều kiện kinh phí cho phép, được thể hiện trên giấy đi đường).

3. Chi thăm hỏi, trợ cấp

3.1. Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn:

a) Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn ốm đau, thai sản, tai nạn, gia đình có việc hiếu (cha, mẹ đẻ hoặc bên vợ, bên chồng; vợ; chồng; con) và việc hiếu của đoàn viên công đoàn hoặc tử thân phụ mẫu các đồng chí lãnh đạo các cơ quan ban ngành cấp trên khi ốm đau phải điều trị tại bệnh viện hoặc phúng viếng khi qua đời được quy định như sau:

- Cán bộ đoàn viên công đoàn, người lao động, có người thân (cha, mẹ đẻ hoặc bên vợ, bên chồng, vợ hoặc chồng, con) ốm đau dài ngày, tai nạn, bệnh hiểm nghèo phải điều trị tại bệnh viện thăm hỏi từ: 200.000 - 500.000 đồng/lần, một năm không quá 2 lần.

- Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn, người lao động nữ sinh con, nam đoàn viên khi vợ sinh con mức thăm hỏi từ: 200.000 - 500.000 đồng/lần, một năm không quá 2 lần.

- Cán bộ, đoàn viên công đoàn qua đời viếng 2.000.000 đồng và cộng với 01 vòng hoa hoặc trướng.

- Tử thân phụ mẫu, vợ, chồng, con đoàn viên công đoàn, cán bộ đoàn viên nghỉ hưu, qua đời viếng từ 500.000 - 1.000.000 và cộng với 01 vòng hoa hoặc trướng.

- Tử thân phụ mẫu các đồng chí lãnh đạo công đoàn cấp trên, các đơn vị liên quan qua đời viếng từ 500.000 - 1.000.000 đồng và cộng với 01 vòng hoa hoặc trướng.

- Ngày kỵ (giỗ) tử thân phụ mẫu, vợ, chồng, con cán bộ đoàn viên công đoàn chi từ: 200.000 - 500.000 đồng/ người.

b) Chi thăm hỏi, tặng quà cho đoàn viên nhân dịp lễ, tết...; ngày thành lập tổ chức Công đoàn 28/7; tặng quà sinh nhật cho đoàn viên công đoàn; tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi không tham gia ban chấp hành công đoàn Công ty...được quy định như sau:

- Chi tặng quà cho đoàn viên nhân ngày Lễ, ngày Tết..., ngày thành lập Công ty chi mua quà hoặc tiền mặt từ: 300.000 - 500.000 đồng/người (tùy theo điều kiện kinh phí cho phép).

- Chi tặng quà cho cán bộ công đoàn, người giúp việc cho BCH công đoàn công ty nhân ngày thành lập Công đoàn Việt Nam 28/7; ngày thành lập Công đoàn



Giao thông vận tải Việt Nam 18/11 với mức chi tối đa: 500.000 - 1.000.000đ/người/lần.

- Cán bộ, đoàn viên công đoàn được tặng quà nhân dịp sinh nhật trị giá 300.000 đồng/người. Riêng cán bộ công đoàn được tặng quà theo quy định trên và được tặng 1 bó hoa nhân ngày sinh nhật.

- Cán bộ công đoàn (Ủy viên BCH, Chủ nhiệm UBKT công đoàn) khi thôi không tham gia ban chấp hành công đoàn Công ty được tặng quà có trị giá 1.000.000 đồng/người.

- Cán bộ, đoàn viên công đoàn kết hôn được tặng quà trị giá 1.000.000 đồng; con đoàn viên công đoàn, người lao động kết hôn được tặng quà trị giá 500.000 đồng; con các đồng chí lãnh đạo công đoàn cơ quan cấp trên kết hôn tặng quà có trị giá từ: 500.000 - 1.000.000 đồng.

- Cán bộ, đoàn viên công đoàn công ty về nghỉ hưu, chuyển công tác được tặng quà trị giá từ: 1.000.000 - 2.000.000 đồng.

3.2. Chi trợ cấp đoàn viên công đoàn, người lao động và ủng hộ, từ thiện xã hội:

a) Chi trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và người lao động gặp khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn do rủi ro, bị ảnh hưởng do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, mắc bệnh hiểm nghèo, ảnh hưởng chất độc màu da cam gây tổn thất về sức khỏe hoặc tài sản. Mức chi được quy định như sau:

- Gia đình cán bộ công nhân viên, người lao động (đoàn viên công đoàn) trong cơ quan gặp khó khăn đột xuất do thiên tai, hỏa hoạn làm ảnh hưởng lớn đến đời sống sinh hoạt của cán bộ đoàn viên công đoàn và người lao động được trợ cấp tối đa 2.000.000 đồng/lần.

- Chi trợ cấp cho Tổ đoàn viên công đoàn và các đối tượng, đơn vị tổ đi ca lao động trực tiếp gặp khó khăn do bị ảnh hưởng thiên tai, dịch bệnh..., gây ảnh hưởng tinh thần, sức khỏe được hỗ trợ tối đa 2.000.000 đồng/lần/đơn vị.

b) Chi ủng hộ, từ thiện xã hội:

- Mức ủng hộ từ thiện khi có thư kêu gọi của các tổ chức công đoàn, các cơ quan, ban ngành ở địa phương và trung ương cho cá nhân không quá 500.000/người, cho tập thể không quá 2.000.000 đồng/lần.

Mức chi thăm hỏi, trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và đối tượng không phải là đoàn viên công đoàn do công đoàn công ty quy định.

4. Chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công đoàn và người lao động

- Chi thù lao giảng viên: mức chi 500.000đồng/người/ngày (phối hợp với chuyên môn, tùy theo điều kiện kinh phí cho phép).

- Chi bồi dưỡng học viên, nước uống, tài liệu và các khoản chi hành chính khác của các lớp bồi dưỡng tập huấn kỹ năng nghiệp vụ do công đoàn công ty tổ chức: mức chi được áp dụng theo khoản 1 Điều 8 của quy định này.

- Chi tiền mua tài liệu, tiền công tác phí cho đoàn viên công đoàn và người lao động do công đoàn công ty cử đi dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (phối hợp với chuyên môn, tùy theo điều kiện kinh phí công đoàn cho phép, và mức chi được áp dụng theo khoản 1 Điều 10 của quy định này).

- Chi hỗ trợ cho nữ có con dưới 36 tháng tuổi được công đoàn cơ sở cử tham gia các lớp đào tạo, tập huấn (nếu có): mức chi tối đa không quá 200.000đ/ngày/người.

5. Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động

5.1. Chi tuyên truyền, vận động:

- Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm của tổ chức công đoàn như: Báo Lao động, Tạp chí Lao động và Công đoàn, Chuyên đề An toàn vệ sinh lao động và sách, ấn phẩm của Nhà xuất bản Lao động... phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục của công đoàn công ty: mức chi theo tình hình thực tế, tùy theo điều kiện kinh phí cho phép.

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, pháp luật chung và việc học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh: mức chi theo tình hình thực tế, tùy theo điều kiện kinh phí cho phép.

- Chi tiền giấy, bút, thù lao cho các hoạt động tuyên truyền trên bảng tin, phát thanh, báo tường, mạng thông tin của công đoàn công ty (nếu có).

5.2. Chi tuyên truyền các hoạt động về giới và bình đẳng giới:

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền về giới, bình đẳng giới và lồng ghép giới các hoạt động về dân số, sức khỏe sinh sản, kế hoạch hóa gia đình, phòng chống bạo lực gia đình: mức chi được áp dụng theo khoản 1 Điều 8 của quy định này.

- Chi tuyên truyền, tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10: đối tượng được hưởng là nữ cán bộ, đoàn viên người lao động công ty chi từ 300.000 - 500.000 đồng/ người (nếu nguồn khác đã chi thì tài chính công đoàn không chi). Tuy nhiên tùy theo điều kiện kinh phí cho phép.

- Ngày gia đình ngày Gia đình Việt Nam 28/6; ngày Quốc tế Hạnh phúc 20/3, ngày Dân số 26/12 (nếu có): đối tượng được hưởng là cán bộ, đoàn viên người lao động công ty chi từ 200.000 - 500.000 đồng/ người (nếu nguồn khác đã chi thì tài chính công đoàn không chi). Tuy nhiên tùy theo điều kiện kinh phí cho phép.

- Chi hoạt động của Ban Nữ công quần chúng, Câu lạc bộ nữ công cơ sở, hội thi cán bộ nữ công giỏi, hội thi chuyên đề nữ công, phong trào thi đua giỏi việc nước đảm việc nhà: tùy theo điều kiện kinh phí cho phép.

6. Chi đại hội công đoàn, bao gồm: trang trí, khánh tiết, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống, các hội nghị...: mức chi theo tình hình thực tế, tùy theo điều kiện kinh phí cho phép, có dự toán chi riêng.

7. Chi quản lý hành chính

- Hội nghị ban chấp hành, ban thường vụ công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận: mức chi được áp dụng theo khoản 1 Điều 8 của quy định này.

- Chi phí thù lao cho BCHCD họp thường niên, đột xuất hoặc theo chuyên đề: mức chi được áp dụng theo khoản 1 Điều 8 của quy định này.

- Chi mua văn phòng phẩm, tài sản, dụng cụ làm việc, tiền bưu phí, thông tin liên lạc, công tác phí, nước uống, tiếp khách, phí phát sinh tại ngân hàng nơi công đoàn công ty mở tài khoản giao dịch: mức chi theo tình hình thực tế, tùy theo điều kiện kinh phí cho phép.

- Chi liên hoan, hội nghị, khánh tiết: hội nghị sơ kết, tổng kết công tác công đoàn 6 tháng và cả năm, mức chi từ 200.000 đ/suất - 300.000 đ/suất.

- Chi phương tiện vận tải: thuê phương tiện vận tải (ngoài), phương tiện cán bộ công đoàn tự túc, phí, lệ phí cầu phà...: mức chi theo tình hình thực tế, tùy theo điều kiện kinh phí cho phép.

8. Chi khác

- Mức chi cho các hoạt động hội thao, hội diễn văn nghệ của ngành khi công đoàn công ty được mời tham dự: được trang bị các dụng cụ để tập luyện, mức chi tối đa không quá 1.000.000đ/lần.

- Mức chi khác cho các nội dung hoạt động công đoàn không trong quy định này được quyết định sau khi có sự thống nhất của tập thể BCH công đoàn Công ty và tùy thuộc vào nguồn kinh phí công đoàn.

Điều 9. Chi tiếp khách

- Mức chi theo tình hình thực tế (trên tinh thần tiết kiệm).

- Các trường hợp đặc biệt phải tổ chức tiếp khách với mức cao hơn do Chủ tịch Công đoàn Công ty quyết định.

Điều 10. Chế độ công tác phí

1. Thanh toán phụ cấp lưu trú

- Cán bộ công đoàn đi công tác ngoại tỉnh phải nghỉ lại nơi công tác được thanh toán tiền phụ cấp lưu trú với mức: 200.000đ/người/ngày.

- Cán bộ công đoàn đi công tác ngoại tỉnh trong ngày (đi và về trong ngày) được thanh toán tiền phụ cấp lưu trú với mức: 100.000đ/người/ngày.

2. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

- Đi công tác tại các thành phố là đô thị loại I, mức chi tối đa không quá 600.000đ/phòng 2 người/ngày.

- Đi công tác tại vùng còn lại trong nước, mức chi tối đa không quá 400.000đ/phòng 2 người/ngày.

- Trường hợp đi công tác một mình, đoàn lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì người lẻ được thanh toán 1 người/phòng, khi thanh toán phải có hóa đơn tài chính làm chứng từ.

3. Thanh toán vé máy bay

Các trường hợp đặc biệt khi được cử đi công tác, tùy theo tính chất công việc, người được cử đi công tác buộc phải đi bằng máy bay thì Chủ tịch Công đoàn công ty xem xét, quyết định.

Điều 11. Chi động viên, thi đua, khen thưởng cho cán bộ công đoàn, người lao động đạt thành tích xuất sắc trong công tác

1. Mức chi danh hiệu thi đua (theo Quy định của Tổng Liên đoàn).

2. Mức chi cho thi đua với hình thức khen thưởng

a) Bằng khen Tổng liên đoàn lao động Việt Nam:

- Đối với tập thể: 2.000.000 đồng/tập thể.

- Đối với cá nhân: 1.000.000 đồng/người.

b) Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp xây dựng tổ chức công đoàn”, “Vì sự nghiệp GTVT”... mức chi là: 600.000 đồng.

c) Bằng khen Công đoàn GTVT Việt Nam:

+ Bằng khen toàn diện:

- Đối với tập thể: 1.000.000 đồng/tập thể.

- Đối với cá nhân: 500.000 đồng/người.

+ Bằng khen chuyên đề:

- Đối với tập thể: 800.000 đồng/tập thể.

- Đối với cá nhân: 400.000 đồng/người.



d) Giấy khen công đoàn Tổng công ty BĐATHH miền Bắc:

- Đối với tập thể: 600.000 đồng/tập thể.

- Đối với cá nhân: 300.000 đồng/người.

(Mức tiền thưởng: là mức tiền lương cơ sở chung do Chính phủ quy định, và tùy thuộc vào Nguồn kinh phí của Công đoàn Công ty để chi thưởng).

3. Chi động viên, khen thưởng cho cán bộ công đoàn

- Chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng cho cán bộ, đoàn viên công đoàn, tùy theo điều kiện kinh phí cho phép.

- Chi khen thưởng hoạt động chuyên đề, khen thưởng công tác thu tài chính theo quy định của Tổng Liên đoàn cho cán bộ công đoàn: mức chi từ 500.000-1.000.000đ/lần.

- Chi khen thưởng con của đoàn viên công đoàn và người lao động đạt thành tích tiêu biểu trong học tập và rèn luyện (giỏi, xuất sắc), ban chấp hành công đoàn cơ sở ban hành quy định cụ thể về đối tượng con đoàn viên, người lao động được khen thưởng: mức chi từ 500.000- 1.000.000đ/lần.

- Chi phối hợp tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi, Tết Trung thu.

(các mức chi, khen thưởng trên tùy theo điều kiện cân đối kinh phí).

Chương IV

KIỂM TRA, GIÁM SÁT, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 12. Quản lý tài sản tại công đoàn công ty

Công đoàn công ty thực hiện việc quản lý tài sản tại công đoàn công ty theo quy định của pháp luật và tổng Liên đoàn.

Điều 13. Quản lý, kiểm tra, giám sát tài chính công đoàn

1. Quản lý tài chính công đoàn Công ty thực hiện theo Quy chế quản lý tài chính công đoàn hiện hành.

2. Dự toán, quyết toán thu, chi tài chính công đoàn Công ty hàng năm được Công đoàn Tổng công ty phê duyệt làm cơ sở thực hiện và được công khai theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

3. Thu, chi tài chính công đoàn Công ty được phản ánh đầy đủ vào sổ kế toán kèm các chứng từ thu, chi hợp lệ và chịu sự giám sát của đoàn viên, CBVCLĐ của Công ty

4. Ủy ban Kiểm tra công đoàn Công ty có trách nhiệm kiểm tra việc xây dựng, thực hiện dự toán, quyết toán thu, chi tài chính công đoàn Công ty hàng năm.

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Công đoàn công ty, cán bộ đoàn viên công đoàn thực hiện tốt Quy định trên được khen thưởng theo Quy chế khen thưởng của Tổng Liên đoàn, được quy định như sau:

1. Thưởng thu tài chính công đoàn

1.1. Thưởng thu kinh phí và đoàn phí công đoàn:

a) Công đoàn Công ty được phân cấp thu kinh phí công đoàn (nếu có), đoàn phí công đoàn được trích thưởng bằng 1% tổng số kinh phí, đoàn phí công đoàn thu được.

b) Công đoàn cơ sở chỉ được phân cấp thu đoàn phí công đoàn, được trích thưởng trên tổng số tiền đoàn phí công đoàn thu được theo mức quy định tại Điểm a nêu trên.

1.2. Thưởng thu khác:

- Thưởng các cơ quan, tổ chức, cán bộ, đoàn viên công đoàn... hỗ trợ hoạt động công đoàn bằng 5% số tiền thu được. Mức thưởng cụ thể cho tập thể, cá nhân tham gia huy động và tổ chức, cá nhân hỗ trợ do BCH quyết định.

2. Thưởng nộp lên công đoàn cấp trên

2.1. Công đoàn cơ sở:

- Mức thưởng bằng 2% tổng số tiền nộp trong kế hoạch. Mức thưởng bằng 4% tổng số tiền nộp vượt kế hoạch.

- Mức thưởng cho cá nhân trong các cơ quan công đoàn 1 năm không quá 6 (sáu) tháng tiền lương cơ sở theo quy định của Nhà nước. Cuối niên độ kế toán nếu số tiền thưởng chỉ cho tập thể, cá nhân không hết đơn vị được chuyển vào quỹ Công đoàn. Đối với các đơn vị không thực hiện thưởng cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, 2, Điều này thì không được trích thưởng và sử dụng tiền thưởng chỉ cho các đối tượng khác.

2.2. Thưởng thu tài chính: Căn cứ vào kết quả thu, mức thưởng theo khoản 3 Điều 11 quy định này Ban chấp hành công đoàn được phân cấp thu quyết định trích thưởng, chi tiền thưởng, quyết toán chi tiền thưởng từ nguồn kinh phí của đơn vị.

3. Xử lý vi phạm



- Công đoàn công ty, cán bộ đoàn viên công đoàn có vi phạm trong việc thu, chi, quản lý tài chính, tài sản công đoàn tùy thuộc vào mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Công đoàn công ty, cán bộ công đoàn không hoàn thành kế hoạch thu kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn (trừ trường hợp có lý do chính đáng), không nộp đủ nghĩa vụ lên công đoàn cấp trên thì tập thể, cá nhân, các đồng chí có liên quan được phân công trong công tác thu, nộp kinh phí, đoàn phí công đoàn sẽ không được xét danh hiệu thi đua năm đó, đồng thời thông báo đến Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp xem xét theo quy định của pháp luật và của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Quy chế này được phổ biến đến tất cả cán bộ đoàn viên công đoàn trong Công ty để thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, trường các tổ, đơn vị, đoàn viên công đoàn gửi ý kiến về BCH công đoàn xem xét giải quyết ./.

T/M BCH CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Bằng