

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG CẤP THOÁT NƯỚC - WASECO
WATER SUPPLY & SEWERAGE CONSTRUCTION AND INVESTMENT JOINT STOCK COMPANY
10 Phố Quang, P.2, Q.Tân Bình, TP.HCM **ĐT: (028) 3.8475166 **Fax: (028) 38475161
Email: capthoatnuoc@waseco.com.vn website: <http://www.waseco.com.vn>



**THỎA ƯỚC
LAO ĐỘNG TẬP THỂ**

Tháng 12 năm 2022

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ
XÂY DỰNG CẤP THOÁT NƯỚC**

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

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG CẤP THOÁT NƯỚC

- Căn cứ Bộ luật Lao động của nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành năm 2019 đã được Quốc Hội khoá XIV kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 20/11/2019, có hiệu lực thi hành từ 01/01/2021 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Công đoàn được Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 20 tháng 6 năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Biên bản thương lượng giữa đại diện Người sử dụng lao động và đại diện tập thể người lao động về các nội dung của Thỏa ước lao động tập thể ngày 25/11/2022;
- Căn cứ Biên bản kiểm phiếu Lấy ý kiến bằng văn bản của Người lao động trong Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng cấp thoát nước về nội dung của Thỏa ước lao động tập thể mới ngày 25/11/2022.

Để đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của mỗi bên trong quan hệ lao động tại Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng cấp thoát nước (WASECO), chúng tôi gồm có:

1. **Đại diện người sử dụng lao động:**
Ông: NGUYỄN DUY HÙNG - Người đại diện pháp luật của công ty.
Chức vụ: Tổng giám đốc Công ty.
2. **Đại diện tập thể người lao động:**
Bà: VŨ THỊ KHIÊM
Chức vụ: Chủ tịch công đoàn Công ty.

Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật và cùng nhau thoả thuận ký kết Thỏa ước lao động tập thể (gọi tắt là Thỏa ước) với các nội dung sau đây:

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thỏa ước lao động tập thể này (sau đây gọi là Thỏa ước) quy định mối quan hệ lao động giữa tập thể người lao động và Người sử dụng lao động về các điều kiện lao động và sử dụng lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong thời hạn Thỏa ước có hiệu lực.

Mọi trường hợp khác trong mối quan hệ lao động không quy định trong bản Thỏa ước Lao động tập thể này sẽ được áp dụng theo các quy định của Bộ luật Lao

động hiện hành, các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, nội quy, quy chế quản lý nội bộ của công ty WASECO.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người sử dụng lao động;
2. Ban chấp hành Công đoàn Công ty.
3. Người lao động đang làm việc tại công ty, kể cả Người lao động trong thời gian học nghề, tập nghề, thử việc, Người lao động vào làm việc sau ngày Thỏa ước có hiệu lực đều có trách nhiệm thực hiện những nội dung thoả thuận trong Thỏa ước này;

Điều 3. Thời hạn của Thỏa ước

1. Thỏa ước Lao động tập thể này có hiệu lực 3 năm kể từ ngày ký. Trong thời hạn 3 tháng, trước ngày Thỏa ước hết hạn, hai bên có thể thương lượng để kéo dài thời hạn Thỏa ước hoặc ký Thỏa ước mới.

Điều 4. Cam kết thực hiện Thỏa ước

Người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung trong Thỏa ước.

Chương II NỘI DUNG THỎA ƯỚC

Điều 5. Việc làm và bảo đảm việc làm

1. Người sử dụng lao động cam kết triển khai đầy đủ, kịp thời nhiệm vụ SXKD và giao nhiệm vụ, chỉ tiêu cho các phòng ban, chi nhánh, đội xây lắp trực thuộc; đồng thời bảo đảm các điều kiện cần thiết để các đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ, kế hoạch được giao;
2. Người lao động có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đã cam kết trong hợp đồng lao động, nghiêm chỉnh chấp hành Điều lệ Công ty, Nội quy lao động, các văn bản, quy định, quy chế của Công ty và những quy định trong Thỏa ước này.
3. Người lao động tham gia đình công trái pháp luật sẽ không được tái ký khi hết hạn Hợp đồng lao động.

Điều 6. Công tác đào tạo, cấp chứng chỉ năng lực cá nhân hành nghề xây dựng

1. Người sử dụng lao động chi trả 100% tiền lương và các chi phí liên quan khi người lao động tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của đơn vị.
2. Công ty coi trọng công tác đào tạo và đào tạo lại để nâng cao trình độ quản lý, chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ và các kỹ năng khác cho Người lao động nhằm phục vụ thiết thực có hiệu quả cho các hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.
3. Công ty khuyến khích và tạo điều kiện cho Người lao động tự học hỏi nâng cao, bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn để phục vụ công việc tốt hơn.

4. Người sử dụng lao động hỗ trợ học phí khi Người lao động được cử tham gia các khoá học ngắn hạn nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.
5. Người lao động học tiếng Anh để phục vụ cho công việc được công ty hỗ trợ một phần học phí theo Quy định về hỗ trợ học phí cho CBNV học tiếng Anh của Công ty.
6. Người sử dụng lao động sẽ hỗ trợ chi phí cấp chứng chỉ năng lực hành nghề xây dựng cho cá nhân. Người sử dụng lao động được sử dụng các chứng chỉ này để bổ sung hồ sơ năng lực của công ty trong thời gian người lao động làm việc tại công ty.

Điều 7. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

Công ty thực hiện thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo quy định của Bộ luật Lao động và Nội quy lao động được đăng ký theo quy định của pháp luật.

Người lao động khi tham gia tham quan nghỉ mát theo kế hoạch của công ty vẫn được trả lương như đi làm nếu các ngày này trùng vào các ngày làm việc trong tuần.

Điều 8. Tiền lương, tiền thưởng

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm xây dựng và ban hành Hệ thống thang lương, bảng lương, thông báo với Cơ quan quản lý lao động địa phương và người lao động trong toàn công ty được biết.
2. Quy chế trả lương, trả thưởng và Quy định về chuyên xếp lương, nâng bậc lương của Công ty được tập thể lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở góp ý, được Hội đồng quản trị ban hành và công khai cho người lao động tại Công ty biết.
3. Công ty thực hiện trả lương khoán cho Người lao động theo vị trí, chức danh công việc và năng lực của từng người. Tiền lương khoán hàng tháng đã bao gồm tiền lương cơ bản, lương theo chức danh công việc và lương thêm giờ, phụ cấp (nếu có) và hỗ trợ tiền ăn trưa theo ngày công.
4. Chi bổ sung lương từ kết dư quỹ lương: Vào cuối mỗi năm, căn cứ quỹ tiền lương đã chi trong năm và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Tổng giám đốc Công ty xem xét chi quỹ tiền lương bổ sung cho người lao động làm việc trong năm và hiện đang còn làm việc đến thời điểm chi bổ sung lương, phù hợp với mức độ đóng góp và thời gian thực tế làm việc trong năm của người lao động.
5. Tiền thưởng:
 - Thưởng danh hiệu thi đua cuối năm: Căn cứ bình xét danh hiệu thi đua theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty, người lao động đạt các danh hiệu thi đua trong năm được Hội đồng thi đua khen thưởng các cấp công nhận, phong tặng sẽ được Công ty thưởng theo từng danh hiệu, mức thưởng do Hội đồng thi đua khen thưởng công ty quyết định. Trường hợp 1 người được khen từ 2 danh hiệu trở lên trong năm sẽ được hưởng mức khen thưởng cho danh hiệu cao nhất.

- Thường theo đợt phát động thi đua: Cá nhân, tập thể tham gia các đợt phát động thi đua, đạt các yêu cầu được quy định trong giao ước thi đua thì được khen thưởng theo mức quy định tại Giao ước thi đua.
- Khen thưởng đột xuất: Tùy vào kết quả công tác đạt được trong tháng, quý, năm, Hội đồng thi đua Công ty xem xét khen thưởng đột xuất cho các tập thể và cá nhân của các đơn vị có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, lĩnh vực công tác.

Điều 9. Chế độ phúc lợi và các khoản chi bổ sung khác

1. Vào các ngày nghỉ sau đây Công ty và các đơn vị trực thuộc cân đối nguồn để chi tiền lễ, Tết cho người lao động:

- Tết Dương lịch: 01 ngày (ngày 01/01 dương lịch);
- Ngày chiến thắng: 01 ngày (ngày 30/4 dương lịch);
- Ngày Quốc tế Lao động: 01 ngày (ngày 01/5 dương lịch);
- Ngày Giỗ tổ Hùng Vương: 01 ngày (ngày 10/3 âm lịch);
- Ngày Quốc khánh: 02 ngày (ngày 02/9 dương lịch và 01 ngày liền kề trước hoặc sau)
- Tết Nguyên đán: 05 ngày.

2. Tặng quà sinh nhật

Vào sinh nhật của người lao động, Công ty khuyến khích các đơn vị chi quà tặng cho người lao động tùy theo tình hình của từng đơn vị.

3. Chi tiền trực vào ngày lễ/tết

Người lao động làm việc theo ca, phải trực trong những ngày lễ, tết được Công ty hoặc các đơn vị trực thuộc chi bổ sung tiền trực vào mỗi dịp lễ, tết.

4. Chi mừng hoặc chia sẻ với người lao động khi xảy ra các sự kiện sau:

- Người lao động lập gia đình: Công ty tặng quà 2.000.000 đồng (hai triệu đồng);
- Người lao động đủ điều kiện nghỉ hưu được Công ty hoặc đơn vị trực thuộc tặng một phần quà tùy theo số năm công tác tại công ty và đóng góp của mỗi người.
- Người lao động đang làm việc trong Công ty mất: Công ty tổ chức thăm viếng vòng hoa và trợ cấp 10.000.000 đồng (mười triệu đồng);
- Tú thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng, con của người lao động mất: Công ty tổ chức thăm viếng vòng hoa và trợ cấp 2.000.000 đồng (hai triệu đồng);

5. Thăm hỏi khi người lao động bị ốm đau, tai nạn hoặc lao động nữ thai sản

Bản thân người lao động bị ốm đau, tai nạn phải nghỉ việc; bố, mẹ, vợ/chồng, con của người lao động bị ốm đau, tai nạn; lao động nữ sinh con; vợ của lao động nam sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi được Công ty trích Quỹ phúc lợi tổ chức thăm hỏi với mức 500.000 đồng/lần (năm trăm ngàn đồng).

6. Trợ cấp khó khăn đột xuất

Khi người lao động gặp khó khăn đột xuất như: bản thân, vợ hoặc chồng, con, cha, mẹ bị ốm nặng phải điều trị dài ngày, hoặc gia đình gặp tai nạn, hỏa hoạn hay những khó khăn đặc biệt khác, được tổ công đoàn hoặc công đoàn bộ phận đề nghị, Công ty sẽ xem xét trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động. Mức chi căn cứ vào mức độ khó khăn của người lao động nhưng không quá 5 triệu đồng/người, trường hợp đặc biệt khó khăn không quá 10 triệu đồng/người. Trường hợp cả chồng và vợ cùng làm việc tại công ty thì chỉ một người được hưởng.

7. Tham quan, nghỉ mát

Khi SXKD có lãi và có điều kiện thích hợp, Người sử dụng lao động và đại diện người lao động sẽ thống nhất tổ chức cho CBNV toàn công ty đi tham quan nghỉ mát ở các địa điểm trong hoặc ngoài nước phù hợp.

Tổng giám đốc và BCH Công đoàn công ty thống nhất các điều kiện và mức chi tham quan phù hợp với số tiền được Đại hội đồng cổ đông công ty thông qua.

8. Khám sức khỏe

Người sử dụng lao động tổ chức khám sức khỏe định kỳ hằng năm cho người lao động theo quy định của pháp luật lao động.

9. Tổ chức hoạt động cho các cháu thiếu nhi là con của CBNV

Công đoàn công ty căn cứ quỹ công đoàn hiện có, chủ động tổ chức các hoạt động phù hợp nhân dịp Tết Thiếu nhi, Tết Trung thu cho con CBNV trong công ty. Công ty có thể xem xét chi hỗ trợ kinh phí (nếu cần) để tổ chức các hoạt động phù hợp.

Điều 10. An toàn lao động, vệ sinh lao động

1. Người sử dụng lao động tổ chức tập huấn an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, thực hiện đầy đủ việc trang cấp phương tiện bảo hộ lao động cho các đối tượng theo quy định;
2. Người lao động phải chấp hành các quy định về an toàn, vệ sinh lao động; giữ gìn, bảo quản sử dụng đúng mục đích các phương tiện bảo hộ được cấp.

Điều 11. Bảo hiểm xã hội và các bảo hiểm khác

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về bảo hiểm xã hội (BHXH) và bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động. Người sử dụng lao động có trách nhiệm chốt sổ và trả sổ BHXH cho Người lao động trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày chấm dứt HĐLĐ.
2. Ngoài BHXH, Người sử dụng lao động thực hiện mua bảo hiểm tai nạn 24/24 giờ cho toàn bộ Người lao động đã ký HĐLĐ đang làm việc tại công ty. Khi xảy ra tai nạn lao động và những rủi ro khác, Người lao động được hưởng các chế độ do công ty bảo hiểm chi trả.

Điều 12. Hoạt động công đoàn

1. Công đoàn cơ sở xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Tổng Giám đốc để phối hợp thực hiện.

2. Khi Công đoàn cơ sở kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động tại công ty, Người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với Công đoàn cơ sở xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.
3. Người sử dụng lao động tạo điều kiện thuận lợi để BCH Công đoàn cơ sở trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật công đoàn.
4. Định kỳ quý/năm, Công đoàn cơ sở phối hợp cùng Người sử dụng lao động tổ chức họp mặt đối thoại giữa Người sử dụng lao động và Người lao động theo quy chế đối thoại và hội nghị Người lao động tại doanh nghiệp nhằm trao đổi thông tin, lắng nghe ý kiến của các bên nhằm xây dựng quan hệ lao động tại doanh nghiệp hài hòa, ổn định và tiến bộ.
5. Người sử dụng lao động phối hợp cùng Công đoàn cơ sở tổ chức các phong trào thi đua nhằm động viên khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động, hoàn thành công việc đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng tốt. Kinh phí khen thưởng do Người sử dụng lao động chi hoặc thống nhất với BCH Công đoàn chi trong quỹ khen thưởng và thống nhất khi phát động phong trào thi đua.

Điều 13. Một số thỏa thuận khác

1. Công ty và các đơn vị trực thuộc chi tiền ăn cơm trưa cho người lao động với mức 730.000 đồng/tháng, được trả trong tiền lương thỏa thuận hàng tháng. Tùy theo tình hình SXKD Tổng giám đốc, Giám đốc các Chi nhánh và Đội trưởng có thể tăng tiền ăn trưa cho người lao động.
2. Người lao động nghỉ phép theo quy định, được hưởng mức lương bằng 75% mức lương thu nhập tại thời điểm nghỉ phép, nhưng không thấp hơn mức lương đóng BHXH.
3. Người lao động tham gia đình công trái luật sẽ không được trả lương các ngày (giờ) đình công theo đúng qui định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Tranh chấp lao động

Hai bên thực hiện giải quyết theo quy định tại Chương XIV Bộ luật Lao động.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

1. Phổ biến Thỏa ước này tới người lao động.
2. Hàng năm, phối hợp với BCH Công đoàn Công ty đánh giá kết quả thực hiện và công khai tại Hội nghị người lao động, rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội dung mới.

Điều 16. Trách nhiệm của BCH Công đoàn Công ty

1. Phối hợp với người sử dụng lao động phổ biến Thỏa ước này tới người lao động, giám sát việc thực hiện Thỏa ước; kiến nghị bằng văn bản với người sử dụng lao động những nội dung chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ.
2. Chủ động đề xuất với người sử dụng lao động thương lượng, ký kết khi Thỏa ước hết hạn hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với chế độ, chính sách mới của Nhà nước, tình hình thực tế của đơn vị, nguyện vọng của người lao động, gửi Thỏa ước về Công đoàn cấp trên trực tiếp.

Bản Thỏa ước lao động tập thể này được đại diện người sử dụng lao động và Ban chấp hành Công đoàn thống nhất nhất theo bản Thương lượng, vào ngày 25/11/2022 biểu quyết tán thành 100%.

Thỏa ước này được Người sử dụng lao động giữ 01 bản, Ban Chấp hành Công đoàn Công ty giữ 01 bản; gửi Hội đồng quản trị Công ty 01 bản, Sở Lao động - Thương binh & Xã hội TP HCM 01 bản, Công đoàn Tổng Công ty VIWASEEN 01 bản; gửi qua email nội bộ cho tất cả UVBCH công đoàn Công ty, các phòng ban, chi nhánh và Đội xây lắp thông qua email của các đơn vị.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN CÔNG TY
CHỦ TỊCH**



Vũ Thị Khiêm

**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
TỔNG GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Duy Hùng