



CÔNG ĐOÀN NGÂN HÀNG TMCP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM

SỔ TAY
CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH LIÊN QUAN ĐẾN ĐOÀN VIÊN,
NGƯỜI LAO ĐỘNG BIDV

(Ban hành kèm theo công văn /CV-CĐBIDV ngày /09/2024)

Hà Nội, 2024

MỤC LỤC

PHẦN 1. QUY ĐỊNH CHUNG	7
A. MỤC ĐÍCH CỦA SỔ TAY:	7
B. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG SỔ TAY:	7
C. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:	7
1. Phạm vi áp dụng:.....	7
2. Đối tượng áp dụng:.....	7
PHẦN 2. NỘI DUNG SỔ TAY	8
A. CHÍNH SÁCH QUẢN LÝ LAO ĐỘNG:.....	8
I. QUẢN LÝ LAO ĐỘNG:.....	8
1. Các văn bản quy định:.....	8
2. Hợp đồng lao động:.....	8
2.1. Hợp đồng lao động và thẩm quyền ký kết HĐLĐ:	8
2.2. Hình thức Hợp đồng lao động và loại Hợp đồng lao động:.....	8
2.3. Quyền lợi của người lao động làm việc theo HĐLĐ:	8
2.4. Trách nhiệm của người lao động trong quá trình thực hiện HĐLĐ:	8
3. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, Làm thêm giờ:	8
3.1. Thời giờ làm việc:	8
3.2. Thời giờ nghỉ ngơi:	8
3.3. Làm thêm giờ:	8
3.4. Nghỉ không hưởng lương:	8
II. NỘI QUY LAO ĐỘNG:	8
1. Văn bản quy định:	8
2. An toàn vệ sinh lao động:.....	8
3. Phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc:	8
4. Bảo vệ tài sản, sở hữu trí tuệ và bí mật trong kinh doanh:	9
5. Hành vi vi phạm kỷ luật lao động, xử lý kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất:..	9
.....	9
B. CHÍNH SÁCH ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ:.....	9
1. Các văn bản quy định:.....	9
2. Quy chế đánh giá cán bộ:	9
2.1. Đánh giá mức độ hoàn thành công việc:.....	9

2.2. Đánh giá ý thức tổ chức kỷ luật:	9
2.3. Xếp loại mức độ hoàn thành công việc của cán bộ:.....	9
C. CHÍNH SÁCH QUY HOẠCH, LUÂN CHUYỂN, BỔ NHIỆM, PHÁT TRIỂN NGHỀ NGHIỆP, THI ĐUA KHEN THƯỞNG:	9
I. CHÍNH SÁCH QUY HOẠCH:	9
1. Các văn bản quy định:.....	9
2. Quy hoạch chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương:	9
2.1. Đối tượng quy hoạch, thời điểm triển khai quy hoạch và nhiệm kỳ quy hoạch:9	
2.2. Số lượng đưa vào quy hoạch:.....	9
2.3. Tiêu chuẩn, điều kiện cán bộ được quy hoạch:.....	9
3. Quy hoạch chức vụ Lãnh đạo, quản lý:.....	10
3.1. Đối tượng quy hoạch, thời điểm triển khai quy hoạch và nhiệm kỳ quy hoạch:	10
3.2. Số lượng đưa vào quy hoạch:.....	10
3.3. Tiêu chuẩn, điều kiện cán bộ được quy hoạch:.....	10
II. CHÍNH SÁCH BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, ĐIỀU ĐỘNG VÀ QUẢN LÝ CÁN BỘ GIỮ CHỨC VỤ TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG:.....	10
1. Các văn bản quy định:.....	10
2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động và quản lý cán bộ giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương:.....	10
2.1. Tiêu chuẩn, điều kiện được bổ nhiệm:.....	10
2.2. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại:.....	10
2.3. Phạm vi và đối tượng điều động, luân chuyển, biệt phái cán bộ:	10
3. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động và quản lý cán bộ giữ chức vụ Lãnh đạo, quản lý:.....	10
3.1. Tiêu chuẩn, điều kiện được bổ nhiệm:.....	10
3.2. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại:.....	10
3.3. Phạm vi và đối tượng điều động, luân chuyển, biệt phái cán bộ:	10
III. CHÍNH SÁCH PHÁT TRIỂN NGHỀ NGHIỆP:	10
1. Các văn bản quy định:.....	10
2. Hệ thống chức danh:.. ..	10
3. Xây dựng vị trí chức danh và mô tả công việc:	11
4. Phát triển nghề nghiệp tại BIDV:.....	11

IV. THI ĐUA KHEN THƯỞNG CỦA BIDV:	11
1. Các văn bản quy định:	11
2. Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và tiêu chuẩn xét tặng cấp nhà nước, cấp ngành ngân hàng, cấp BIDV:	11
3. Thẩm quyền quyết định, trao tặng; thủ tục, hồ sơ, quy trình thi đua khen thưởng và sử dụng quỹ thi đua khen thưởng:	11
V. THI ĐUA KHEN THƯỞNG CỦA CÔNG ĐOÀN BIDV:	11
1. Các văn bản quy định:	11
2. Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và tiêu chuẩn xét tặng khen thưởng toàn diện cho tập thể và cá nhân:	12
2.1. Cấp Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam:	12
2.2. Cấp Công đoàn Ngân hàng Việt Nam:	12
3. Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và tiêu chuẩn xét tặng khen thưởng toàn diện cho tập thể và cá nhân: Gồm 03 chuyên đề:	12
3.1. Khen thưởng chuyên đề “Giỏi việc ngân hàng, đảm việc nhà” hàng năm; Xét kỷ niệm chương “Vì sự phát triển của Phụ nữ VN”, Giải thưởng Phụ nữ Việt Nam”:	12
3.2. Khen thưởng chuyên đề “Văn hóa, Thể Thao”:	12
3.3. Khen thưởng chuyên đề “Xanh – Sạch – Đẹp, đảm bảo an toàn vệ sinh lao động”:	12
4. Khen thưởng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn”:	12
D. CHÍNH SÁCH TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN NGOÀI LƯƠNG:	12
I. CHÍNH SÁCH TIỀN LƯƠNG:	12
1. Các văn bản quy định:	12
2. Cấu phần thu nhập của người lao động:	13
3. Cách thức chi trả thu nhập đến người lao động:	13
3.1. Tiền lương:	13
3.2. Tiền thưởng doanh số:	13
3.3. Tiền thưởng KPI:	13
3.4. Thu nhập bổ sung của hệ thống:	13
3.5. Khen thưởng, phúc lợi:	13
3.6. Lương khuyến khích:	13
4. Lương làm thêm giờ:	13
4.1. Đối tượng áp dụng:	13
4.2. Mức chi tiền lương làm thêm giờ:	13

5. Lương làm đêm:	13
5.1. Đối tượng áp dụng:.....	13
5.2. Mức chi tiền lương làm đêm:	13
6. Chi tiền trực trong những ngày Lễ/Tết, trực phòng chống thiên tai:	13
7. Chế độ đối với cán bộ nhân viên làm ca vào ngày nghỉ, lễ/Tết:.....	13
8. Các khoản trích nộp theo lương và chi trả lương trong trường hợp nghỉ ốm và thai sản:.....	13
II. CÁC KHOẢN CHI NGOÀI LƯƠNG:	13
1. Văn bản quy định:	13
2. Chi phí cho lao động nữ:	13
3. Chi trang phục giao dịch:	14
4. Chi bảo hộ lao động:	14
5. Chi tiền ăn ca:.....	14
6. Chi nghỉ phép cho cán bộ nhân viên:	14
7. Chi trợ cấp thôi việc, mất việc làm:	14
8. Chi bồi thường tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:	14
9. Chi bồi dưỡng độc hại bằng hiện vật:	14
10. Chi công tác đào tạo, khảo thí và tập huấn trong nước:.....	14
11. Chi công tác đào tạo, khảo sát tại nước ngoài:	14
12. Chi thưởng sáng kiến cải tiến, tăng năng suất lao động, thưởng tiết kiệm chi phí:	14
13. Chi nghiên cứu khoa học và ứng dụng khoa học công nghệ:	14
14. Các khoản mục và định mức chi công tác phí trong nước:	14
15. Các khoản mục và định mức chi công tác phí ngoài nước:	14
16. Đối tượng và định mức chi điện thoại di động:	14
II. CHÍNH SÁCH THU NHẬP ĐỐI VỚI CÁN BỘ LUÂN CHUYÊN, ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI:	14
1. Văn bản quy định:	14
2. Đối tượng hỗ trợ:.....	15
3. Chế độ hỗ trợ:.....	15
4. Thời gian hỗ trợ:.....	15
E. CHÍNH SÁCH PHÚC LỢI:	15
I. CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CÁN BỘ KHI NGHỈ HƯU, CHỜ HƯU, CHẾT, MẤT KHẢ NĂNG LAO ĐỘNG:	15

1. Văn bản quy định:	15
2. Chế độ đối với cán bộ nghỉ hưu đúng tuổi:.....	15
2.1. Đối tượng áp dụng:.....	15
2.2. Quyền lợi khi nghỉ hưu:	15
2.3. Trợ cấp nghỉ hưu:	15
3. Chế độ đối với cán bộ nghỉ hưu trước tuổi:	15
3.1. Đối tượng:	15
3.2. Những quyền lợi khi nghỉ hưu trước tuổi:	15
4. Chế độ đối với cán bộ nghỉ chờ hưu, bị chết/ mất khả năng lao động:	15
4.1. Đối tượng:	15
4.2. Chế độ đối với cán bộ bị chết, bị mất khả năng lao động (do tai nạn, ốm đau, bệnh tật, ...):.....	15
II. CHÍNH SÁCH BẢO HIỂM BỔ SUNG DÀNH RIÊNG CHO ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG:.....	15
1. Các văn bản quy định:	15
2. Bảo hiểm BIDV Care:	16
2.1. Đối tượng được tham gia mua Bảo hiểm:	16
2.2. Mức kinh phí mua bảo hiểm cho cán bộ:	16
2.3. Thời điểm áp dụng:	16
2.4. Thời gian đóng phí:	16
2.5. Quyền lợi của cán bộ tham gia bảo hiểm:.....	16
3. Bảo hiểm BIC CARE:	16
3.1. Đối tượng bảo hiểm:.....	16
3.2. Mức phí tối đa và quyền lợi tối thiểu:.....	16
4. Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện của BIDV:.....	16
4.1. Đối tượng áp dụng:.....	16
4.2. Thời gian xác định đóng góp:	16
4.3. Phương thức, mức và nguồn đóng góp:	16
4.4. Thời gian và tần suất đóng góp:	16
4.5. Quyền và nghĩa vụ của Người lao động:	17
III. CÁC KHOẢN CHI TRỰC TIẾP CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG TỪ NGUỒN CHI CÓ TÍNH CHẤT PHÚC LỢI:	17
1. Văn bản quy định:	17
2. Các nội dung chi:.....	17

IV. CHÍNH SÁCH RIÊNG ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG NỮ:.....	17
1. Các văn bản quy định:.....	17
2. Các chính sách riêng đối với lao động nữ:.....	17
V. CÁC KHOẢN CHI HỖ TRỢ, THĂM HỎI CHO ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG TỪ NGUỒN CÔNG ĐOÀN:	17
1. Văn bản quy định:	17
2. Các khoản chi tài chính tại CĐCS từ nguồn Quỹ Công đoàn tại đơn vị:	17
3. Các khoản hỗ trợ thăm hỏi đoàn viên, người lao động theo quy chế quản lý và sử dụng quỹ Tình nghĩa ngân hàng:.....	18
3.1. Quỹ Tình nghĩa ngân hàng cấp Công đoàn cơ sở:	18
3.2. Quỹ Tình nghĩa ngân hàng cấp Công đoàn BIDV:.....	18
3.3. Quỹ tình nghĩa ngân hàng cấp Công đoàn Ngân hàng Việt Nam:.....	18
PHỤ LỤC: CÁC VĂN BẢN QUY ĐỊNH, HƯỚNG DẪN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH LIÊN QUAN ĐẾN ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG HỆ THỐNG BIDV (cập nhật 31/05/2024)	

PHẦN 1. QUY ĐỊNH CHUNG

A. MỤC ĐÍCH CỦA SỔ TAY:

Sổ tay được xây dựng với mục đích thiết lập những chế độ chính sách liên quan đến đoàn viên, người lao động trong hệ thống BIDV để giúp cho các Công đoàn cơ sở và đoàn viên, người lao động hiểu về quyền lợi, trách nhiệm của mình đối với các chế độ chính sách đang áp dụng tại BIDV.

B. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG SỔ TAY:

Sổ tay là một bản tài liệu tổng hợp các quy chế, chính sách cho đoàn viên người lao động trong hệ thống BIDV; Để xây dựng sổ tay “Chế độ chính sách liên quan đến đoàn viên, người lao động trong hệ thống BIDV” theo các nguyên tắc như sau:

- **Tính đầy đủ:** Sổ tay xây dựng đầy đủ các thông tin cần thiết để giúp người lao động hiểu rõ về các chính sách BIDV mang lại.

- **Tính cập nhật:** Sổ tay được cập nhật thường xuyên để đảm bảo tính chính xác và đáp ứng nhu cầu của Người lao động trong hệ thống BIDV.

- **Tính rõ ràng:** Các thông tin trong sổ tay được trình bày rõ ràng, theo các nội dung chế độ chính sách riêng để giúp Người lao động nắm bắt nhanh chóng, dễ tra cứu, áp dụng.

- **Tính bảo mật:** Sổ tay chứa nhiều thông tin quan trọng liên quan đến BIDV và Người lao động, vì vậy cần được bảo mật và chỉ dành cho sử dụng nội bộ BIDV.

C. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

1. Phạm vi áp dụng:

Sổ tay bao gồm các nội dung liên quan đến chính sách phúc lợi của đoàn viên, người lao động trong hệ thống BIDV, gồm các nội dung như sau:

- Chính sách quản lý lao động;
- Chính sách đánh giá cán bộ;
- Chính sách tiền lương và các khoản ngoài lương;
- Chính sách thu nhập đối với cán bộ luân chuyển, điều động, biệt phái, phát triển nghề nghiệp và thi đua khen thưởng;
- Chính sách phúc lợi;

2. Đối tượng áp dụng:

Đối tượng áp dụng sổ tay là các Công đoàn cơ sở và đoàn viên, người lao động trong hệ thống BIDV.

PHẦN 2. NỘI DUNG SỔ TAY

A. CHÍNH SÁCH QUẢN LÝ LAO ĐỘNG:

I. QUẢN LÝ LAO ĐỘNG:

1. Các văn bản quy định:

- Quyết định số 583/QĐ-BIDV của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam ngày 30/06/2021 về việc ban hành quy chế Quản lý lao động.

- Thỏa ước lao động tập thể năm 2024.

- Công văn số 3742/BIDV-TCNS của Ban Tổ chức nhân sự ngày 15/07/2021 về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế Quản lý lao động của BIDV.

2. Hợp đồng lao động: *(Quy định tại mục 2 chương II Quyết định số 583/QĐ-BIDV).*

2.1. Hợp đồng lao động và thẩm quyền ký kết HĐLĐ: *(Chi tiết quy định tại điều 5 mục 2 chương II quyết định số 583/QĐ-BIDV).*

2.2. Hình thức Hợp đồng lao động và loại Hợp đồng lao động: *(Chi tiết quy định tại điều 6 mục 2 chương II quyết định số 583/QĐ-BIDV).*

2.3. Quyền lợi của người lao động làm việc theo HĐLĐ: *(Chi tiết quy định tại điều 7 mục 1 chương II Thỏa ước lao động tập thể năm 2024).*

2.4. Trách nhiệm của người lao động trong quá trình thực hiện HĐLĐ: *(Chi tiết quy định tại điều 8 mục 1 chương II Thỏa ước lao động tập thể năm 2024).*

3. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, Làm thêm giờ: *(Quy định tại mục 3 chương II quyết định số 583/QĐ-BIDV).*

3.1. Thời giờ làm việc: *(Chi tiết quy định tại điều 15 mục 2 chương II Thỏa ước lao động tập thể 2024).*

3.2. Thời giờ nghỉ ngơi: *(Chi tiết quy định tại điều 17 mục 2 chương II Thỏa ước lao động tập thể 2024).*

3.3. Làm thêm giờ: *(Chi tiết quy định tại điều 16 mục 2 chương II Thỏa ước lao động tập thể 2024).*

3.4. Nghỉ không hưởng lương: *(Chi tiết quy định tại điều 18 mục 2 chương II Thỏa ước lao động tập thể 2024).*

II. NỘI QUY LAO ĐỘNG:

1. Văn bản quy định:

Quyết định số 566/QĐ-BIDV của Tổng Giám đốc BIDV ngày 25/06/2021 về việc ban hành nội quy lao động.

2. An toàn vệ sinh lao động: *(Chi tiết quy định tại chương IV Quyết định số 566/QĐ-BIDV).*

3. Phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc: *(Chi tiết quy định tại chương V Quyết định số 566/QĐ-BIDV).*

4. Bảo vệ tài sản, sở hữu trí tuệ và bí mật trong kinh doanh: *(Chi tiết quy định tại chương VI quyết định số 566/QĐ-BIDV).*

5. Hành vi vi phạm kỷ luật lao động, xử lý kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất: *(Chi tiết quy định tại chương VIII quyết định số 566/QĐ-BIDV).*

B. CHÍNH SÁCH ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ:

1. Các văn bản quy định:

- Quyết định số 81/QĐ-BIDV của Hội đồng quản trị BIDV ngày 14/02/2020 về việc ban hành quy chế đánh giá cán bộ.

- Văn bản số 7601/ BIDV-TCNS của Ban TCNS ngày 05/12/2022 về việc hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá cán bộ.

- Cẩm nang hướng dẫn triển khai công tác đánh giá cán bộ trên chương trình phần mềm PS.

2. Quy chế đánh giá cán bộ: *(Quy định tại Quyết định số 81/QĐ-BIDV).*

2.1. Đánh giá mức độ hoàn thành công việc:

2.1.1. Phân giao bộ chỉ tiêu KPIs: *(Quy định tại mục 1.2 chương II Quyết định số 81/QĐ-BIDV).*

2.1.2. Đánh giá KPIs: *(Quy định tại mục 1.3 chương II Quyết định số 81/QĐ-BIDV; Mục I văn bản 7601/BIDV-TCNS).*

2.2. Đánh giá ý thức tổ chức kỷ luật: *(Quy định tại mục 2 chương II Quyết định số 81/QĐ-BIDV; Mục II văn bản 7601/BIDV-TCNS).*

2.3. Xếp loại mức độ hoàn thành công việc của cán bộ: *(Quy định tại mục 3 chương II Quyết định số 81/QĐ-BIDV; Mục III văn bản 7601/BIDV-TCNS).*

C. CHÍNH SÁCH QUY HOẠCH, LUÂN CHUYỂN, BỔ NHIỆM, PHÁT TRIỂN NGHỀ NGHIỆP, THI ĐUA KHEN THƯỞNG:

I. CHÍNH SÁCH QUY HOẠCH:

1. Các văn bản quy định:

- Quyết định số 591/QĐ-BIDV của Hội đồng quản trị BIDV ngày 01/06/2024 về việc Ban hành quy chế quy hoạch chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương.

- Quyết định số 595/QĐ-BIDV của Hội đồng quản trị BIDV ngày 01/06/2024 về việc Ban hành quy chế quy hoạch chức vụ Lãnh đạo, quản lý.

2. Quy hoạch chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương:

2.1. Đối tượng quy hoạch, thời điểm triển khai quy hoạch và nhiệm kỳ quy hoạch: *(Quy định tại điều 5 Chương II Quyết định số 591/QĐ-BIDV).*

2.2. Số lượng đưa vào quy hoạch: *(Quy định tại điều 7 Chương II Quyết định số 591/QĐ-BIDV).*

2.3. Tiêu chuẩn, điều kiện cán bộ được quy hoạch: *(Quy định tại điều 10 chương II Quyết định số 591/QĐ-BIDV).*

3. Quy hoạch chức vụ Lãnh đạo, quản lý:

3.1. Đối tượng quy hoạch, thời điểm triển khai quy hoạch và nhiệm kỳ quy hoạch: (Quy định tại điều 5 Chương II Quyết định số 595/QĐ-BIDV).

3.2. Số lượng đưa vào quy hoạch: (Quy định tại điều 7 Chương II Quyết định số 595/QĐ-BIDV).

3.3. Tiêu chuẩn, điều kiện cán bộ được quy hoạch: (Quy định tại điều 10 Chương II Quyết định số 595/QĐ-BIDV).

II. CHÍNH SÁCH BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, ĐIỀU ĐỘNG VÀ QUẢN LÝ CÁN BỘ GIỮ CHỨC VỤ TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG:

1. Các văn bản quy định:

- Quyết định số 592/QĐ-BIDV của Hội đồng quản trị BIDV ngày 01/06/2024 về việc Ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động và quản lý cán bộ giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương.

- Quyết định số 593/QĐ-BIDV của Hội đồng quản trị BIDV ngày 01/06/2024 về việc Ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động và quản lý cán bộ giữ chức vụ Lãnh đạo, quản lý.

2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động và quản lý cán bộ giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương:

2.1. Tiêu chuẩn, điều kiện được bổ nhiệm: (Quy định tại điều 9 mục 1 chương II Quyết định số 592/QĐ-BIDV).

2.2. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại: (Quy định tại điều 12 mục 2 chương II Quyết định số 592/QĐ-BIDV).

2.3. Phạm vi và đối tượng điều động, luân chuyển, biệt phái cán bộ: (Quy định tại điều 19 mục 3 chương II Quyết định số 592/QĐ-BIDV).

3. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động và quản lý cán bộ giữ chức vụ Lãnh đạo, quản lý:

3.1. Tiêu chuẩn, điều kiện được bổ nhiệm: (Quy định tại điều 8,9,10,11 mục 1 chương II Quyết định số 593/QĐ-BIDV).

3.2. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại: (Quy định tại điều 15 mục 2 chương II Quyết định số 593/QĐ-BIDV).

3.3. Phạm vi và đối tượng điều động, luân chuyển, biệt phái cán bộ: (Quy định tại điều 19 mục 3 chương II Quyết định số 593/QĐ-BIDV).

III. CHÍNH SÁCH PHÁT TRIỂN NGHỀ NGHIỆP:

1. Các văn bản quy định:

- Quyết định số 818/QĐ-BIDV ngày 22/9/2022 của HĐQT v/v ban hành Quy chế chức danh và phát triển nghề nghiệp.

2. Hệ thống chức danh: (Quy định tại mục I chương II quyết định số 818/QĐ-BIDV).

3. Xây dựng vị trí chức danh và mô tả công việc: (Quy định tại mục II chương II quyết định số 818/QĐ-BIDV).

4. Phát triển nghề nghiệp tại BIDV: (Quy định tại mục III chương II quyết định số 818/QĐ-BIDV).

IV. THI ĐUA KHEN THƯỞNG CỦA BIDV:

1. Các văn bản quy định:

- Quyết định số 1340/QĐ-BIDV ngày 05/12/2024 của HĐQT v/v ban hành Quy chế thi đua khen thưởng của BIDV.

2. Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và tiêu chuẩn xét tặng cấp nhà nước, cấp ngành ngân hàng, cấp BIDV: (Quy định tại chương III quyết định số 1340/QĐ-BIDV).

3. Thẩm quyền quyết định, trao tặng; thủ tục, hồ sơ, quy trình thi đua khen thưởng và sử dụng quỹ thi đua khen thưởng : (Quy định tại chương IV quyết định số 1340/QĐ-BIDV).

V. THI ĐUA KHEN THƯỞNG CỦA CÔNG ĐOÀN BIDV:

1. Các văn bản quy định:

- Quyết định số 999/QĐ-TLĐ ngày 29/05/2024 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy chế khen thưởng của tổ chức Công đoàn.

- Quyết định số 390/QĐ-CĐNH ngày 02/12/2024 của BTV Công đoàn Ngân hàng Việt Nam về việc Ban hành Quy chế khen thưởng của Công đoàn Ngân hàng Việt Nam.

- Quyết định số 375 /QĐ-CĐBIDV ngày 30/12/2024 của BTV Công đoàn BIDV về việc ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng Công đoàn BIDV.

- Văn bản số 122/HD-CĐNH ngày 30/03/2015 của Công đoàn Ngân hàng Việt Nam về việc hướng dẫn xét tặng kỷ niệm chương “ Vì sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn”.

- Văn bản số 753 /HD-CĐNH ngày 10/12/2024 về việc hướng dẫn khen thưởng chuyên đề “Giỏi việc nước, Đảm việc nhà” của CĐNHVN

- Văn bản số 754 /HD-CĐNH ngày 10/12/2024 về việc hướng dẫn khen thưởng chuyên đề “Văn hóa, Thể Thao” của CĐNHVN.

- Văn bản số 755/HD-CĐNH ngày 10/12/2024 về việc hướng dẫn khen thưởng chuyên đề: “Xanh – Sạch – Đẹp, Đảm bảo an toàn vệ sinh lao động” của CĐNHVN.

2. Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và tiêu chuẩn xét tặng khen thưởng toàn diện cho tập thể và cá nhân: Gồm 3 cấp:

2.1. Cấp Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam: (Quy định tại chương III quyết định số 999/QĐ- TLĐ).

2.2. Cấp Công đoàn Ngân hàng Việt Nam: (Quy định tại chương III quyết định số 390/QĐ- CĐNH).

2.3. Cấp Công đoàn BIDV: (Quy định tại chương III quyết định số 375/QĐ- CĐBIDV).

3. Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và tiêu chuẩn xét tặng khen thưởng toàn diện cho tập thể và cá nhân: Gồm 03 chuyên đề:

3.1. Khen thưởng chuyên đề “Giỏi việc ngân hàng, đảm việc nhà” hàng năm; Xét kỷ niệm chương “Vì sự phát triển của Phụ nữ VN”, Giải thưởng Phụ nữ Việt Nam”: (Quy định tại văn bản số 753/HD-CĐNH).

3.2. Khen thưởng chuyên đề “Văn hóa, Thể Thao”: (Quy định tại văn bản số 754/HD-CĐNH).

3.3. Khen thưởng chuyên đề “Xanh – Sạch – Đẹp, đảm bảo an toàn vệ sinh lao động”: (Quy định tại văn bản số 755/HD-CĐNH).

4. Khen thưởng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn”: (Quy định tại văn bản số 122/HD-CĐNH).

D. CHÍNH SÁCH TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN NGOÀI LƯƠNG:

I. CHÍNH SÁCH TIỀN LƯƠNG:

1. Các văn bản quy định:

- Quyết định số 246/QĐ-BIDV của Hội đồng quản trị BIDV ngày 31/03/2021 về việc Ban hành quy chế chi trả tiền lương, thu nhập.

- Quyết định số 1088/QĐ-BIDV của Hội đồng quản trị BIDV ngày 17/11/2023 về việc sửa đổi quy chế chi trả tiền lương, thu nhập.

- Văn bản số 8646/BIDV-TCNS của Ban TCNS ngày 22/11/2023 về việc Hướng dẫn thực hiện Quy chế chi trả lương, thu nhập.

- Quy định số 8388/QyĐ-BIDV ngày 28/12/2022 của Tổng Giám đốc BIDV về việc thu chi tài chính.

- Quyết định số 126/QĐ-BIDV ngày 15/02/2023 về việc Quy định chính sách tuyển dụng, tiền lương, đãi ngộ áp dụng đối với cán bộ CNTT trong hệ thống BIDV.

- Quy định số 1438/QyĐ-BIDV ngày 31/03/2021 quy định Cơ chế thưởng doanh số; Công văn số 909/BIDV-KH ngày 27/02/2023 về việc Điều chỉnh, bổ sung một số nội dung cơ chế Thưởng doanh số.

- Công văn 1035/BIDV-TCNS ngày 06/3/2023 v/v hướng dẫn xếp cấp lương vị trí Phó Trưởng khối, chuyên gia cấp cao, chuyên gia, chuyên viên cấp cao.

2. Cấu phần thu nhập của người lao động: (Quy định tại điều 10 mục 2 Quyết định số 246/QĐ-BIDV về việc Ban hành quy chế chi trả tiền lương, thu nhập).

3. Cách thức chi trả thu nhập đến người lao động: (Quy định tại điều 11 mục 2 Quyết định số 246/QĐ-BIDV).

3.1. Tiền lương: (Quy định tại mục 1 điều 11 mục 2 Quyết định số 246/QĐ-BIDV).

3.2. Tiền thưởng doanh số: (Quy định tại khoản 2 điều 11 mục 2 Quyết định số 246/QĐ-BIDV).

3.3. Tiền thưởng KPI: (Quy định tại khoản 3 điều 11 mục 2 Quyết định số 246/QĐ-BIDV).

3.4. Thu nhập bổ sung của hệ thống: (Chi tiết tại khoản 5 điều 11 mục 2 quyết định số 246/QĐ-BIDV).

3.5. Khen thưởng, phúc lợi: (Chi tiết tại khoản 5 điều 11 mục 2 quyết định số 246/QĐ-BIDV).

3.6. Lương khuyến khích: (Chi tiết tại khoản 6 điều 11 mục 2 quyết định số 246/QĐ-BIDV).

4. Lương làm thêm giờ: (Quy định tại điều 32 Quy định số 8388/QyĐ-BIDV).

4.1. Đối tượng áp dụng: (Quy định chi tiết tại khoản 1 điều 32 quy định số 8388/QyĐ-BIDV).

4.2. Mức chi tiền lương làm thêm giờ: (Quy định chi tiết tại khoản 2 điều 32 quy định số 8388/QyĐ-BIDV).

5. Lương làm đêm: (Quy định tại điều 31 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).

5.1. Đối tượng áp dụng: (Quy định chi tiết tại khoản 1 điều 31 quy định số 8388/QyĐ-BIDV).

5.2. Mức chi tiền lương làm đêm: (Quy định chi tiết tại khoản 2 điều 32 quy định số 8388/QyĐ-BIDV).

6. Chi tiền trực trong những ngày Lễ/Tết, trực phòng chống thiên tai: (Quy định tại điều 33 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).

7. Chế độ đối với cán bộ nhân viên làm ca vào ngày nghỉ, lễ/Tết: (Quy định tại điều 33 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).

8. Các khoản trích nộp theo lương và chi trả lương trong trường hợp nghỉ ốm và thai sản: (Quy định tại điều 35 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).

II. CÁC KHOẢN CHI NGOÀI LƯƠNG:

1. Văn bản quy định:

- Quy định số 8388/QyĐ-BIDV ngày 28/12/2022 của Tổng Giám đốc BIDV về việc thu chi tài chính.

2. Chi phí cho lao động nữ: (Quy định tại điều 36 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).

- 3. Chi trang phục giao dịch:** (Quy định tại điều 37 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 4. Chi bảo hộ lao động:** (Quy định tại điều 38 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 5. Chi tiền ăn ca:** (Quy định tại điều 39 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 6. Chi nghỉ phép cho cán bộ nhân viên:** (Quy định tại điều 40 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 7. Chi trợ cấp thôi việc, mất việc làm:** (Quy định tại điều 41 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 8. Chi bồi thường tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:** (Quy định tại điều 42 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 9. Chi bồi dưỡng độc hại bằng hiện vật:** (Quy định tại điều 43 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 10. Chi công tác đào tạo, khảo thí và tập huấn trong nước:** (Quy định tại điều 46 và phụ lục VIII/TCTC quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 11. Chi công tác đào tạo, khảo sát tại nước ngoài:** (Quy định tại điều 47 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 12. Chi thưởng sáng kiến cải tiến, tăng năng suất lao động, thưởng tiết kiệm chi phí:** (Quy định tại điều 66 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 13. Chi nghiên cứu khoa học và ứng dụng khoa học công nghệ:** (Quy định tại điều 67 quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 14. Các khoản mục và định mức chi công tác phí trong nước:** (Quy định tại Phụ lục IV/TCTC quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 15. Các khoản mục và định mức chi công tác phí ngoài nước:** (Quy định tại Phụ lục V/TCTC quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).
- 16. Đối tượng và định mức chi điện thoại di động:** (Quy định tại Phụ lục VI/TCTC quyết định số 8388/QyĐ-BIDV).

II. CHÍNH SÁCH THU NHẬP ĐỐI VỚI CÁN BỘ LUÂN CHUYỂN, ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI:

1. Văn bản quy định:

- Quyết định số 172/QĐ-BIDV của Hội đồng quản trị BIDV ngày 27/02/2024 về việc Ban hành quy chế luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, điều động, biệt phái cán bộ.
- Công văn số 3252/CV-TCNS của Ban TCNS ngày 18/06/2020 về việc hướng dẫn chế độ thu nhập đối với cán bộ luân chuyển, điều động, biệt phái.

2. Đối tượng hỗ trợ: Gồm 02 đối tượng: (Quy định tại khoản 1 mục II Công văn số 3252/CV - TCNS).

3. Chế độ hỗ trợ: (Chi tiết quy định tại khoản 2 mục II Công văn số 3252/CV - TCNS).

4. Thời gian hỗ trợ: tính theo thời gian công tác thực tế của cán bộ tại đơn vị mới song tối đa không quá 36 tháng, trừ trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc quyết định.

E. CHÍNH SÁCH PHÚC LỢI:

I. CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI CÁN BỘ KHI NGHỈ HƯU, CHỜ HƯU, CHẾT, MẤT KHẢ NĂNG LAO ĐỘNG:

1. Văn bản quy định:

- Quyết định số 1135/QĐ-BIDV của HĐQT BIDV ngày 30/12/2020 về việc ban hành quy chế về chế độ đối với cán bộ khi nghỉ hưu, chờ hưu, chết, mất khả năng lao động.

2. Chế độ đối với cán bộ nghỉ hưu đúng tuổi: (Quy định tại chương II quyết định số 1135/QĐ-BIDV).

2.1. Đối tượng áp dụng: (Quy định tại Điều 4, mục 1 chương II Quyết định 1135/QĐ-BIDV).

2.2. Quyền lợi khi nghỉ hưu: (Chi tiết quy định tại mục 2 chương II quyết định 1135/QĐ-BIDV).

2.3. Trợ cấp nghỉ hưu: (Chi tiết quy định điều 13 mục 2 chương II quyết định 1135/QĐ-BIDV).

3. Chế độ đối với cán bộ nghỉ hưu trước tuổi: (Quy định tại chương III quyết định 1135/QĐ-BIDV).

3.1. Đối tượng: (Quy định tại điều 19 chương III quyết định 1135/QĐ-BIDV).

3.2. Những quyền lợi khi nghỉ hưu trước tuổi: (Chi tiết tại điều 23 chương III quyết định 1135/QĐ-BIDV).

4. Chế độ đối với cán bộ nghỉ chờ hưu, bị chết/ mất khả năng lao động: (Quy định tại chương IV quyết định số 1135/QĐ-BIDV).

4.1. Đối tượng: (Quy định tại điều 24 chương IV quyết định số 1135/QĐ-BIDV).

4.2. Chế độ đối với cán bộ bị chết, bị mất khả năng lao động (do tai nạn, ốm đau, bệnh tật, ...): (Chi tiết quy định tại điều 26 chương IV quyết định số 1135/QĐ-BIDV).

II. CHÍNH SÁCH BẢO HIỂM BỔ SUNG DÀNH RIÊNG CHO ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG:

1. Các văn bản quy định:

- Công văn số 4433/BIDV-TCCB của Ban Tổ chức nhân sự ngày 03/06/2016 về việc triển khai chương trình BIDV Care.

- Công văn số 9024/BIDV-TC của Ban Tài chính ngày 16/12/2024 về phương án mua bảo hiểm sức khỏe cho cán bộ BIDV năm 2025.

- Công văn số 8369/BIDV-TC của Ban Tài chính ngày 27/12/2022 về việc triển khai chương trình Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện của BIDV.

- Công văn số 3321/CV-BL của Tổng công ty Bảo hiểm (BIC) về việc triển khai các chương trình bảo hiểm sức khỏe tự nguyện cho cán bộ BIDV năm 2025.

2. Bảo hiểm BIDV Care: (Quy định tại Công văn số 4433/BIDV-TCCB của Ban Tổ chức nhân sự ngày 03/06/2016 về việc triển khai chương trình BIDV Care).

2.1. Đối tượng được tham gia mua Bảo hiểm: (Chi tiết quy định tại mục II công văn số 4433/BIDV-TCCB).

2.2. Mức kinh phí mua bảo hiểm cho cán bộ: (Quy định tại khoản 3 mục II công văn số 4433/BIDV-TCCB).

2.3. Thời điểm áp dụng: Kể từ ngày 01/04/2016.

2.4. Thời gian đóng phí: (Quy định tại khoản 1 mục 1 công văn số 4433/BIDV-TCCB).

2.5. Quyền lợi của cán bộ tham gia bảo hiểm: (Chi tiết quy định tại khoản 2 mục 1 công văn số 4433/BIDV-TCCB).

3. Bảo hiểm BIC CARE:

Năm 2025 BIDV áp dụng đối tượng và mức đóng bảo hiểm sức khỏe cho cán bộ BIDV BIC Care tại công văn Công văn số 9024/BIDV-TC của Ban Tài chính ngày 16/12/2024 về phương án mua bảo hiểm sức khỏe cho cán bộ BIDV năm 2025.

3.1. Đối tượng bảo hiểm: (Quy định tại khoản 1 mục 1 công văn số 9024/BIDV-TC).

3.2. Mức phí tối đa và quyền lợi tối thiểu:

a/ Bảo hiểm tai nạn, sức khỏe năm 2024: (Chi tiết quy định tại phụ lục 01 công văn số 9024/BIDV-TC).

b/ Bảo hiểm bệnh ung thư năm 2024: (Chi tiết quy định tại phụ lục 01 công văn số 9024/BIDV-TC).

4. Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện của BIDV: (Quy định tại công văn số 8369/BIDV-TC của Ban Tài chính ngày 27/12/2022 về việc triển khai chương trình Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện của BIDV).

4.1. Đối tượng áp dụng: (Quy định tại khoản 1 mục I Công văn số 8369/BIDV-TC).

4.2. Thời gian xác định đóng góp: (Chi tiết quy định tại khoản 2 mục I Công văn số 8369/BIDV-TC).

4.3. Phương thức, mức và nguồn đóng góp: (Quy định tại khoản 3 mục I Công văn số 8369/BIDV-TC).

4.4. Thời gian và tần suất đóng góp: (Chi tiết quy định tại khoản 5 mục I Công văn số 8369/BIDV-TC).

4.5. Quyền và nghĩa vụ của Người lao động: (Chi tiết quy định tại khoản 5 mục I Công văn số 8369/BIDV-TC).

III. CÁC KHOẢN CHI TRỰC TIẾP CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG TỪ NGUỒN CHI CÓ TÍNH CHẤT PHÚC LỢI:

1. Văn bản quy định:

- Quy định số 8388/QyĐ-BIDV ngày 28/12/2022 của Tổng Giám đốc BIDV về việc thu chi tài chính.

2. Các nội dung chi: (Quy định tại Phụ lục XII/TCTC - Các khoản chi có tính chất phúc lợi trực tiếp cho người lao động quy định số 8388/QyĐ-BIDV).

IV. CHÍNH SÁCH RIÊNG ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG NỮ:

1. Các văn bản quy định:

- Thỏa ước lao động tập thể năm 2024.

- Quy định số 8388/QyĐ-BIDV ngày 28/12/2022 của Tổng Giám đốc BIDV về việc thu chi tài chính.

2. Các chính sách riêng đối với lao động nữ: (Quy định tại điều 34 Thỏa ước lao động tập thể năm 2024).

V. CÁC KHOẢN CHI HỖ TRỢ, THĂM HỎI CHO ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG TỪ NGUỒN CÔNG ĐOÀN:

1. Văn bản quy định:

- Quyết định 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/03/2022 về thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở.

- Quyết định số 7201/QĐ-TLĐ ngày 18/05/2023 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc sửa đổi QĐ 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/03/2022.

- Quyết định số 323/QĐ-CĐNHĐT&PT ngày 30/06/203 của BCH Công đoàn BIDV khóa V về việc quy định về quản lý tài chính Công đoàn BIDV.

- Quyết định số 278/QĐ-CĐNHĐT&PT ngày 05/10/2022 của BTV Công đoàn Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam v/v ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Tình nghĩa ngân hàng Công đoàn BIDV.

- Quyết định số 65/QĐ-CĐNH ngày 22/03/2017 của BTV Công đoàn Ngân hàng Việt Nam về việc ban hành Quy chế thành lập, quản lý và sử dụng Quỹ tình nghĩa ngành Ngân hàng.

2. Các khoản chi tài chính tại CĐCS từ nguồn Quỹ Công đoàn tại đơn vị:

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

b/ Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng.

c/ Chi thăm hỏi, trợ cấp.

d/ Chi động viên, khen thưởng

(Chi tiết tại điều 6 Quyết định 4290/QĐ-TLĐ).

3. Các khoản hỗ trợ thăm hỏi đoàn viên, người lao động theo quy chế quản lý và sử dụng quỹ Tình nghĩa ngân hàng: Gồm 03 cấp:

3.1. Quỹ Tình nghĩa ngân hàng cấp Công đoàn cơ sở: Đối tượng, nội dung, mức thăm hỏi, hỗ trợ do Công đoàn cơ sở quy định.

3.2. Quỹ Tình nghĩa ngân hàng cấp Công đoàn BIDV: (Quy định tại Quyết định 278/QĐ- CĐNHĐT&PT).

a/ Đối tượng: (Chi tiết quy định tại điều 10 chương IV quyết định số 278/QĐ- CĐNHĐT&PT).

b/ Nội dung thăm hỏi, hỗ trợ: (Chi tiết quy định tại điều 11 chương IV quyết định số 278/QĐ- CĐNHĐT&PT).

c/ Mức thăm hỏi, hỗ trợ: (Quy định tại khoản 2 điều 11 chương IV quyết định số 278/QĐ- CĐNHĐT&PT).

3.3. Quỹ tình nghĩa ngân hàng cấp Công đoàn Ngân hàng Việt Nam: (Quy định tại quyết định số 65/QĐ- CĐNH).