

QUY ĐỊNH VỀ KÝ QUỸ

1. Nội dung:

- Người lao động khi ký hợp đồng chính thức với công ty sẽ thực hiện đóng ký quỹ, với mức đóng: 10.000.000 VNĐ (Mười triệu đồng)
- Đối với BP Booker: Đóng đầy đủ khi ký hợp đồng chính thức.
- Các BP khác: Có thể trích lương tối đa 10 kỳ (Mỗi kỳ lương trích 1.000.000 VNĐ)

2. Diễn giải ký quỹ:

- Do đặc thù công việc, nhân viên tại công ty rất dễ phát sinh công nợ cá nhân. Việc đóng ký quỹ để đảm bảo có cơ sở xử lý các công nợ phát sinh khi nhân viên thôi việc.
- Cam kết trách nhiệm đối với công cụ dụng cụ do công ty bàn giao (Laptop/ Điện thoại/ Tài khoản hệ thống xuất vé...)
- Phí đào tạo đối với các trường hợp thôi việc không đúng cam kết.

3. Hoàn ký quỹ:

- Nhân viên khi thôi việc theo đúng quy định: Nộp đơn tối thiểu trước 30 ngày, bàn giao công việc đúng quy trình, hoàn thành công nợ cá nhân (nếu có) – Sẽ được hoàn ký quỹ sau chậm nhất 02 tháng, kể từ khi nghỉ việc chính thức.
- Đối với bộ phận Booker, ngoài các yêu cầu trên, người lao động phải đảm bảo tối thiểu có 03 năm làm việc chính thức. Nếu nghỉ trước thời hạn này, phần ký quỹ sẽ được giữ lại xem như phí đào tạo nghiệp vụ của công ty.

4. Ngoại lệ:

- Các trường hợp ngoại lệ do đặc thù công việc và vị trí làm việc. Sẽ được thực hiện theo quyết định của Ban Giám Đốc công ty.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký!

Vinh, ngày 02 tháng 01 năm 2024

GIÁM ĐỐC



Phan Thị Huyền Trang