



QUY ĐỊNH

QUY ĐỊNH VỀ NGÀY NGHỈ PHÉP NĂM
(Đảm bảo quyền lợi người lao động và yêu cầu vận hành liên tục của Công ty)

I. MỤC ĐÍCH

- Đảm bảo quyền nghỉ ngơi hợp pháp của người lao động.
- Chủ động sắp xếp, phân bổ ngày nghỉ phép năm hợp lý nhằm **đảm bảo công việc xuyên suốt, không gián đoạn** và làm căn cứ quản lý nhân sự.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng cho toàn thể người lao động làm việc theo Hợp đồng lao động tại Công ty.

III. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Công ty áp dụng nguyên tắc **phân bổ phép năm theo tháng** nhằm đảm bảo hoạt động sản xuất – kinh doanh được liên tục, xuyên suốt.
2. Người lao động **được hưởng đủ tổng số ngày phép năm theo quy định của pháp luật**, tuy nhiên việc sử dụng phép phải tuân thủ quy định quản lý nội bộ của Công ty.
3. Việc nghỉ phép phải được đăng ký và phê duyệt trước; nghỉ không đúng quy định sẽ bị xem là **nghỉ không phép**.

IV. QUY ĐỊNH VỀ NGHỈ PHÉP NĂM**1. Số ngày nghỉ phép năm theo quy định Nhà nước**

Người lao động làm đủ 12 tháng cho Công ty được hưởng phép năm như sau:

- **12 ngày làm việc/năm**: đối với công việc trong điều kiện bình thường.

2. Phân bổ và sử dụng phép năm theo tháng

1. Để đảm bảo công việc được xuyên suốt, **mỗi người lao động chỉ được sử dụng tối đa 01 (một) ngày phép năm trong 01 tháng**.
2. Trường hợp trong cùng một tháng người lao động nghỉ từ **02 ngày trở lên**:
 - **Chỉ 01 ngày được tính là nghỉ phép năm;**
 - **Các ngày nghỉ còn lại được xác định là nghỉ không phép** và xử lý theo Nội quy lao động của Công ty.
3. Quy định này là quy định **quản lý cách sử dụng phép năm theo tháng**, không làm thay đổi tổng số ngày phép năm người lao động được hưởng trong năm theo quy định của pháp luật.





NGOC THOM TRADING AND SERVICE COMPANY LIMITED

Mã hiệu: QĐ.MKH

QUY ĐỊNH

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

06/01/2026

VI. THANH TOÁN TIỀN PHÉP NĂM CHƯA SỬ DỤNG

1. Trường hợp người lao động **chưa nghỉ hết phép năm** do yêu cầu công việc:
 - Công ty thực hiện thanh toán tiền lương cho những ngày chưa nghỉ.
2. Thời điểm chi trả:
 - Tổng hợp sau khi kết thúc năm dương lịch;
 - Thanh toán cùng kỳ lương/thưởng **Tết Âm lịch của năm kế tiếp.**
3. Mức chi trả:
 - Thanh toán theo mức lương thỏa thuận giữa Công ty và người lao động tại thời điểm thanh toán, được ghi nhận trong Hợp đồng lao động, Phụ lục hợp đồng hoặc thỏa thuận bằng văn bản hợp pháp giữa hai bên.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các phòng ban liên quan:
 - Theo dõi, quản lý và tổng hợp phép năm của người lao động;
- Trường các bộ phận:
 - Phê duyệt và kiểm soát việc nghỉ phép;
 - Đảm bảo công việc không bị gián đoạn.



VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH

- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Ngày 06 tháng 01 năm 2026

ĐẠI DIỆN CÔNG TY
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Nguyễn Bảo Chạch