

CÔNG TY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày...tháng...năm...

TỜ TRÌNH / ĐỀ XUẤT

(V/v thưởng Tết Nguyên đán 2026)

Kính gửi: GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Căn cứ:

- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty;
- Chính sách tiền lương - phúc lợi năm 2025;
- Tình hình kết quả kinh doanh và hiệu suất lao động của cán bộ, công nhân viên trong năm 2025;
- Đề nghị của các Trưởng bộ phận.

Phòng (Hành chính - Nhân sự/ Tài chính - Kế toán) xin trình Giám đốc xem xét nội dung sau:

1. Mục đích

Đảm bảo chế độ phúc lợi cuối năm, ghi nhận sự nỗ lực và đóng góp của toàn thể cán bộ, công nhân viên trong năm 2025; tạo động lực làm việc và gắn kết nhân sự trong năm 2026.

2. Đối tượng đề xuất thưởng

Toàn bộ cán bộ, công nhân viên làm việc theo Hợp đồng lao động hoặc Hợp đồng thử việc hưởng lương thời gian tại thời điểm tháng 01/2026.

(Trường hợp có loại trừ hoặc bổ sung đối tượng đặc thù, trình bày tại đây nếu cần.)

3. Mức thưởng đề xuất

(Đề xuất theo 1 trong 2 phương án hoặc tùy công ty áp dụng)

- Phương án 1: Theo hệ số/ thời gian làm việc

.....
.....

- Phương án 2: Mức thưởng đồng đều

.....
.....
(Nếu cần chia bậc theo đánh giá xếp loại A - B - C, ghi rõ tại mục này.)

4. Dự kiến ngân sách

- Tổng quỹ thưởng đề xuất:
- Nguồn chi: Trích từ quỹ lương hoặc quỹ phúc lợi của Công ty.
- Bảng tính chi tiết đính kèm:

5. Thời gian chi trả

Đề xuất thực hiện chi trả cho người lao động vào ngày tháng năm 2026.

6. Kiến nghị

Kính đề nghị Giám đốc Công ty xem xét và phê duyệt kế hoạch thưởng nêu trên để Phòng triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

Như trên;

Lưu: Phòng

....., ngày...tháng...năm 202...

NGƯỜI LẬP TỜ TRÌNH

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)