

THÔNG BÁO
CHÍNH SÁCH CHI TRẢ TUYỂN DỤNG NỘI BỘ

I. Mục đích

Chính sách này quy định mức hoa hồng, điều kiện và phương thức chi trả cho đối tác hợp tác tuyển dụng nhân sự nhằm đảm bảo quyền lợi cho các bên liên quan.

II. Đối tượng áp dụng

Chính sách áp dụng cho các cán bộ, nhân viên thuộc tập đoàn VINATAT khi giới thiệu ứng viên tiềm năng.

III. Mức hoa hồng & Điều kiện nhận thưởng

1. Mức chi trả hoa hồng

- Hoa hồng được tính theo vị trí và cấp bậc của ứng viên được tuyển dụng.
- Mức hoa hồng cụ thể là: 50% mức lương của ứng viên.

2. Điều kiện nhận hoa hồng

- Ứng viên do nhân viên công ty giới thiệu phải được công ty tuyển dụng chính thức.
- Không vi phạm hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc trong thời gian chi trả hoa hồng tuyển dụng

IV. Hình thức và thời gian thanh toán

1. Hoa hồng sẽ được thanh toán theo từng đợt:
 - 20% sau khi ứng viên làm việc đủ 01 tháng.
 - 30% sau khi ứng viên làm việc được 03 tháng.
 - 50% Còn lại sau khi ứng viên làm việc được 06 tháng.
 - Ví dụ: Lương của ứng viên là 20tr, thì hoa hồng khi giới thiệu ứng viên là 10tr. Tương ứng khi ứng viên làm 01 tháng nhận 2tr, làm việc 03 tháng nhận 3tr, làm việc 06 tháng nhận còn lại 5tr.
2. Thanh toán được thực hiện qua chuyển khoản hoặc tiền mặt vào ngày 20 hàng tháng.
3. Nhân viên cần cung cấp đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp lệ trước khi nhận hoa hồng (nếu cần).

V. Quyền và trách nhiệm của nhân viên giới thiệu ứng viên

1. Nhân viên có trách nhiệm giới thiệu ứng viên phù hợp với yêu cầu tuyển dụng.
2. Đảm bảo thông tin ứng viên trung thực và không vi phạm các chính sách tuyển dụng của công ty.
3. Không can thiệp hoặc tác động đến quá trình làm việc của ứng viên sau khi tuyển dụng.

VI. Hiệu thông báo: Chính sách này có hiệu lực từ ngày 20/02/2025 đến khi có thông báo mới thay thế và có thể được điều chỉnh tùy theo tình hình thực tế.

Rất mong nhận được sự hợp tác

Chúng tôi xin trân trọng cảm ơn!

**CÔNG TY TNHH DU LỊCH VÀ CÔNG
NGHỆ VIỆT NAM
Giám Đốc**