

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC KHI KẾT THÚC HỢP ĐỒNG

Công ty xin thông báo các chế độ, quyền lợi và nghĩa vụ của anh/chị sau khi kết thúc hợp đồng.

1. Chi tiết các khoản thanh toán cuối cùng:

Stt	Hạng mục	Chi tiết
1	Lương	➤ Lương được thanh toán đến hết ngày làm việc cuối cùng theo số ngày làm việc thực tế.
2	Các khoản cộng thêm	➤ Lương làm thêm giờ, trợ cấp ca đêm, truy lĩnh, phụ cấp,... sẽ được thanh toán (nếu có)
3	Thanh toán phép	➤ Thanh toán số ngày phép còn lại tính theo: số ngày phép được nghỉ trừ đi số ngày phép đã nghỉ
4	Trợ cấp thôi việc	➤ Đối tượng: - Công nhân viên (CNV) có thời gian làm việc thường xuyên tại công ty từ đủ 12 tháng trở lên trừ trường hợp đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật về BHXH và trường hợp CNV tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng từ 05 ngày làm việc liên tục trở lên ➤ Thời gian được tính trợ cấp thôi việc - Tổng thời gian CNV đã làm việc thực tế tại công ty trừ đi thời gian CNV đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp và thời gian làm việc đã được công ty chi trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm. - Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc được tính theo năm (đủ 12 tháng) - Trường hợp có tháng lẻ ít hơn hoặc bằng 06 tháng được tính bằng 1/2 năm, trên 06 tháng được tính bằng 01 năm làm việc. ➤ Cách tính: Tiền trợ cấp thôi việc = 0.5 x Tiền lương 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc x Tổng thời gian tính trợ cấp thôi việc được tính theo năm.
5	Bảo hiểm và công đoàn phí	➤ Nguyên tắc: - Nếu số ngày “không hưởng lương” ≥ 14 ngày làm việc /tháng: KHÔNG đóng bảo hiểm - Nếu số ngày “không hưởng lương” < 14 ngày làm việc /tháng: ĐÓNG bảo hiểm Số ngày làm việc “không hưởng lương” = Số ngày làm việc không hưởng lương (không lương, ốm,...)+ số ngày không làm việc do là người mới/nghỉ việc (theo lịch làm việc ca hành chính) • Tiền đóng BHXH và BHYT: Lương cơ bản + trợ cấp (không quá 20 lần mức lương cơ sở) • Tiền đóng BHTN: Lương cơ bản + trợ cấp (không quá 20 lần mức lương tối thiểu vùng) • Công đoàn phí: Lương cơ bản + trợ cấp (không quá 10 lần mức lương cơ sở) (Trợ cấp làm căn cứ đóng BHXH, BHYT, BHTN, Công đoàn phí được tính theo quy định luật BHXH hiện hành)
6	Thuế thu nhập cá nhân	➤ Nhân viên không ủy quyền quyết toán thuế cho Công ty và có nhu cầu nhận Chứng từ khấu trừ thuế TNCN, vui lòng quét mã QR Code bên cạnh. ➤ Phòng Nhân sự sẽ xử lý và gửi chứng từ đến email cá nhân của người lao động. 
7	Đồng phục	➤ Thời gian trả: trong vòng 7 ngày kể từ khi nghỉ việc. ➤ Địa điểm trả đồ: bảo vệ locker công số 4, kí túc xá. Chú ý: Các bạn đi xe máy sẽ trả thẻ nhân viên tại cổng đi xe máy

LƯU Ý:

- Các khoản thanh toán trên sẽ được thực hiện thông qua tài khoản cá nhân trong 14 ngày làm việc kể từ ngày người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.
- **Không đóng tài khoản ngân hàng 3 tháng kể từ ngày nghỉ việc**
- Phiếu lương: Công nhân viên có thể nhận phiếu lương của tháng nghỉ việc (cần liên hệ phòng Nhân sự trước ít nhất 1 ngày làm việc và nhận trực tiếp tại công ty từ 15h-17h thứ 6 hàng tuần).

(Các bạn vui lòng quét mã QR để làm khảo sát nghỉ việc)

Mã khảo sát G1



Mã khảo sát G2 up



2. Thủ tục bảo hiểm liên quan:

2.1. Hướng dẫn nộp, nhận sổ BHXH, quyết định nghỉ việc

- CNV cần nộp lại sổ BHXH, các quyết định liên quan đến việc hưởng trợ cấp 1 lần, trợ cấp thất nghiệp (nếu đã hưởng) tại công bảo vệ số 1 để chốt quá trình làm việc tại Canon
- Công nhân viên quét mã QR chọn hình thức nhận tờ rời/sổ BHXH.



- Sau 45-60 kể từ ngày phòng Nhân sự nhận được sổ từ công nhân viên, phòng Nhân sự hoàn tất các thủ tục với cơ quan BHXH và sẽ nhắn tin thông báo cho công nhân viên.
- Trường hợp bạn chọn hình thức “Nhận qua hình thức chuyển phát nhanh”: bạn vui lòng để ý điện thoại của nhân viên giao hàng.
- Trường hợp bạn chọn hình thức “Nhận trực tiếp tại Công ty”: bạn vui lòng mang theo CCCD gốc khi đến lấy sổ. Công ty trả sổ vào sáng thứ 6 hàng tuần từ 8:30-10:30. Nếu bạn nhờ người khác đến lấy sổ phải có giấy ủy quyền lấy sổ BHXH có đóng dấu của UBND xã/ Phường và CCCD gốc/ hoặc CCCD công chứng của 2 người.
- Ghi chú:
+ CNV có thể nhận quyết định nghỉ việc trong vòng 2 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động (cần thông báo cho phòng Nhân sự trước 1 ngày làm việc và đến nhận trực tiếp tại công ty từ 15h-17h).

2.2. Hướng dẫn thủ tục hưởng bảo hiểm thất nghiệp

a. Điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp

- Hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên: Đã đóng BHTN đủ 12 tháng trở lên trong vòng 24 tháng trước khi bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.
- Hợp đồng lao động dưới 12 tháng: Đã đóng BHTN đủ 12 tháng trở lên trong vòng 36 tháng trước khi bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.

b. Thời hạn đăng kí:

Trong thời hạn 3 tháng, kể từ ngày bị mất việc làm hoặc chấm dứt HĐLĐ, NLĐ phải nộp trực tiếp hoặc qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia 01 bộ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tổ chức dịch vụ việc làm công tại địa phương nơi người lao động có nhu cầu nhận trợ cấp thất nghiệp

Chú ý: Đối với CNV đăng ký nhận BH thất nghiệp

Sau khi đăng ký chốt sổ ở công ty, nếu sau 45 ngày không thấy thông tin phản hồi từ phòng Nhân sự cần chủ động liên hệ với đầu mối của phòng Nhân sự để được hỗ trợ.

Hình thức đăng kí:

Đăng kí qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia

Đăng kí trực tiếp

c. Hồ sơ đăng kí

- Quyết định nghỉ việc
- Sổ BHXH, tờ rời quá trình tham gia BHXH

d. Một số địa chỉ đăng kí và tiếp nhận hồ sơ BHTN tại Hà Nội, Bắc Ninh.

Tham khảo trang web <https://baohiemxahoi.gov.vn>

3. Các thông tin liên hệ hỗ trợ từ Phòng Nhân sự

STT	Hạng mục	Nhà máy Thăng Long	Nhà máy Quế Võ	Nhà máy Tiên Sơn
1	Thắc mắc thẻ rút tiền	0243.881.2111 máy lẻ 2227	02223.622.111 máy lẻ 4305	0222.3712.111 máy lẻ 8317
2	Thắc mắc lương nghỉ việc	0243.881.2111 máy lẻ 2246	02223.622.111 máy lẻ 4309	0222.3712.111 máy lẻ 8313
3	Các trường hợp cần hỗ trợ về sổ BHXH	0243.881.2111 máy lẻ 2280	02223.622.111 máy lẻ 4303	0222.3712.111 máy lẻ 8313/8311/8319
4	HOTLINE PHÒNG NHÂN SỰ <i>(Trong trường hợp không kết nối được với số máy bàn)</i>	0912.908.403	0914.995.942	0914.989.541

Lưu ý: Phòng Nhân sự hỗ trợ từ 08:00 - 17:00 các ngày làm việc trong tuần.