**MẪU THÔNG BÁO THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG CÔNG KHAI TẠI NƠI LÀM VIỆC**

Tại……...….., [ngày] [tháng] [năm]

**THÔNG BÁO**

**(Về việc: Ban hành thang lương, bảng lương)**

**Kính gửi: Toàn thể người lao động của Công ty………………..**

**-** Căn cứ vào Bộ luật Lao động được Quốc hội thông qua vào ngày 20 tháng 11 năm 2019 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021;

- Căn cứ Nghị định số 90/2019/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

- Căn cứ Biên bản họp số……… giữa Công ty………(**“Công ty”)** và [Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty/Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] [ngày] [tháng] [năm] về việc ban hành hệ thống thang lương, bảng lương; và

- Căn cứ Quyết định số……….. của Công ty [ngày] [tháng] [năm] về việc ban hành thang lương, bảng lương **(“Quyết định”)**.

Sau khi tham khảo ý kiến và nhận được sự nhất trí của [Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty] [Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] [ngày] [tháng] [năm] về việc ban hành thang lương, bảng lương, Công ty trân trọng thông báo sẽ áp dụng thang lương, bảng lương (đính kèm theo Thông báo này) kể từ [ngày] [tháng] [năm] để toàn thể người lao động được biết và thực hiện.

Trong trường hợp có nội dung thắc mắc về thang lương, bảng lương, người lao động vui lòng liên hệ Bộ phận Nhân sự của Công ty để được giải đáp.

Trân trọng

**Thay mặt và đại diện cho Công ty…….**

[Họ và tên]

[Chức vụ]