**MỤC LỤC**

[**PHẦN I**](#_Toc367778297)**: CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC 5**

1. Nghị định số 60/2013/NĐ-CP, ngày 19/6/2013. Quy định chi tiết Khoản 10 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc. 5

2. Hướng dẫn số 1755/HD-TLĐ ngày 20/11/2013 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hướng dẫn Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở 13

3. Công văn số 1833/TLĐ ngày 04/12/2013 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc công đoàn tham gia thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở 22

4. Công văn số 121/CĐDK-CSPL ngày 24/01/2014 của Công đoàn Dầu khí Việt Nam về việc công đoàn tham gia thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở 26

**PHẦN II: CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN TRONG QUÁ TRÌNH TÁI CẤU TRÚC 28**

1. Hướng dẫn số 409/HD-TLĐ ngày 22/3/2011 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về hướng dẫn công đoàn tham gia thực hiện Nghị định 91/2010/NĐ-CP ngày 20/8/2010 của Chính phủ về chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại Công ty TNHH một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu 28

2. Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ ngày 24/02/2012 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về hướng dẫn nhiệm vụ của công đoàn trong quá trình chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần theo Nghị định 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 32

3.Nghị định số 189/2013/NĐ-CP, ngày 20/11/2013. Sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần.................... ......37

**PHẦN III: CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ 43**

1. Chương V của Bộ luật Lao động năm 2012 43

2. Nghị định số 43/2013/NĐ-CP, ngày 10 tháng 05 năm 2013. Quy định chi tiết thi hành điều 10 của Luật Công đoàn về quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động. 48

3. Chương trình số 1468/CTr-TLĐ ngày 09/10/2013 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể 53

4. Hướng dẫn số 1840/HD-TLĐ ngày 04/12/2013 của Đoàn chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn trong thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể 58

5. Chương trình nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể theo quyết định số 675/QĐ-CĐDK ngày 16/9/2013 của Công đoàn Dầu khí Việt Nam 65

6. Hướng dẫn số 144/CĐDK-CSPL ngày 18/02/2014 của Công đoàn Dầu khí Việt Nam về nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể 69

**PHẦN IV: CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG, ĐÌNH CÔNG 73**

1. Nghị định số 41/2013/NĐ-CP, ngày 08 tháng 05 năm 2013 quy định chi tiết thi hành Điều 220 của Bộ luật Lao động về danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công và giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công 73

2. Nghị định số 46/2013/NĐ-CP, ngày 10 tháng 05 năm 2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về tranh chấp lao động 79

3. Thông tư số 08/2013/TT-BLĐTBXH, ngày 10 tháng 06 năm 2013 hưỡng dẫn Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 05 năm 2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về tranh chấp lao động 84

4. Hướng dẫn số 1861/HD-TLĐ ngày 09/12/2013 của Đoàn chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn trong tham gia giải quyết tranh chấp lao động, đình công 88

5. Hướng dẫn số 119/CĐDK-CSPL ngày 24/01/2014 của Công đoàn Dầu khí Việt Nam về việc thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn trong tham gia giải quyết tranh chấp lao động, đình công… 96

**PHẦN V: CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG 103**

1. Nghị định 44/2013/ NĐ-CP ngày 10/5/2013 của chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về Hợp đồng lao động. 103

2. Nghị định số: 45/2013/NĐ-CP, ngày 10 tháng 05 năm 2013. Quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động 110

3. Nghị định số: 55/2013/NĐ-CP ngày 22/05/2013. Quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 45 Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động. 121

4. Nghị định số: 102/2013/NĐ-CP, ngày 05 tháng 09 năm 2013. Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại

Việt Nam. 129

5. Nghị quyết số 121/2013/NQ-CP, ngày 10/12/2013. Quy định việc cho thuê lại lao

động 140

6. Nghị định số 03/2014/NĐ-CP, ngày 16/01/2014. Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về việc làm 147

7. Nghị định số 53/2014/NĐ-CP, ngày 26/5/2014. Quy định việc cơ quan quản lý nhà nước lấy ý kiến tổ chức đại diện người lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong việc xây dựng chính sách, pháp luật về lao động và vấn đề về quan hệ lao động 151

8. Nghị định số 73/2014/NĐ-CP, ngày 23/7/2014. Sửa đổi bổ sung Điều 29 Nghị định 55/2013/NĐ-CP ngày 22/05/2013. Quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 45 Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động 154

9. Nghị định số 75/2014/NĐ-CP, ngày 28/7/2014. Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam 155

10. Thông tư số 21/2013/TT-BLĐTBXH, ngày 10/10/2013. Quy định mức trần ký quỹ và thị trường lao động mà doanh nghiệp dịch vụ được thỏa thuận ký quỹ với người lao

động 160

11. Thông tư số 26/2013/TT-BLĐTBXH, ngày 18/10/2013. Ban hành danh mục công việc không được sử dụng lao động nữ 165

12. Thông tư số 30/2013/TT-BLĐTBXH, ngày 25/10/2013. Hướng dẫn thi hành một số điều Nghị định 44/2013/ NĐ-CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về Hợp đồng lao động 173

13. Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH, ngày 08/01/2014. Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22/05/2013 về quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 45 Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động 189

**PHẦN VI: CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ TIỀN LƯƠNG, BẢO HIỂM XÃ HỘI 202**

1. Nghị định số: 49/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2013.Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương. 202

2. Nghị định số: 50/2013/NĐ-CP, ngày 14 tháng 05 năm 2013. Quy định quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu 208

3. Nghị định số: 51/2013/NĐ-CP, ngày 14 tháng 05 năm 2013. Quy định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu 214

4. Nghị định số: 95/2013/NĐ-CP, ngày 22 tháng 8 năm 2013. Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng 224

5. Thông tư số 18/2013/TT-BLĐTBXH, ngày 9 tháng 9 năm 2013. Hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong Công ty TNHH MTV do Nhà nước làm chủ sở hữu 250

6. Thông tư số 19/2013/TT-BLĐTBXH, ngày 9 tháng 9 năm 2013. Hướng dẫn thực hiện NĐ 51/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2113 về quy định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu 265

7. Thông tư số 02/2014/TT-BLĐTBXH, ngày 10 tháng 01 năm 2014 quy định mức điều chỉnh tiền lương, tiền công và thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội 283

**PHẦN I**

**CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở**

**CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC**

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ  -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc --------------** |
| Số: 60/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 19 tháng 06 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH CHI TIẾT KHOẢN 3 ĐIỀU 63 CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG VỀ

THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.*

**Chương 1.**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định nội dung quy chế dân chủ ở cơ sở và hình thức thực hiện dân chủ tại nơi làm việc ở các doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động làm việc theo hợp đồng lao động (sau đây gọi chung là doanh nghiệp).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 của Bộ luật Lao động.

2. Người sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Bộ luật Lao động.

3. Tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 của Bộ luật Lao động.

4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo quy định tại Nghị định này.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc là những quy định về quyền và trách nhiệm của người lao động, người sử dụng lao động, tổ chức đại diện tập thể lao động với các nội dung người lao động được biết, được tham gia ý kiến, được quyết định, được kiểm tra, giám sát và các hình thức thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

2. Đối thoại tại nơi làm việc là việc trao đổi trực tiếp giữa người sử dụng lao động với người lao động hoặc đại diện tập thể lao động với người sử dụng lao động nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa người sử dụng lao động và người lao động để bảo đảm việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

3. Hội nghị người lao động là cuộc họp có tổ chức do người sử dụng lao động chủ trì tổ chức hàng năm có sự tham gia của người lao động và tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở để nhằm trao đổi thông tin và thực hiện các quyền dân chủ cho người lao động.

**Điều 4. Nguyên tắc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc**

1. Người sử dụng lao động phải tôn trọng, bảo đảm các quyền dân chủ của người lao động tại nơi làm việc; quyền dân chủ được thực hiện trong khuôn khổ pháp luật thông qua quy chế dân chủ của doanh nghiệp.

2. Doanh nghiệp phải xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động và Nhà nước.

**Điều 5. Những hành vi cấm khi thực hiện dân chủ tại nơi làm việc**

1. Thực hiện trái các quy định của pháp luật.

2. Xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước.

3. Xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động và người lao động.

4. Trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo.

**Chương 2.**

**NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC**

**Điều 6. Nội dung người sử dụng lao động phải công khai**

1. Kế hoạch sản xuất, kinh doanh và tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất.

2. Nội quy, quy chế, quy định của doanh nghiệp, bao gồm: nội quy lao động; quy chế tuyển dụng, sử dụng lao động; định mức lao động; thang, bảng lương, quy chế nâng bậc lương, quy chế trả lương, trả thưởng; trang bị bảo hộ lao động, quy trình vận hành máy, thiết bị, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ; bảo vệ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ; thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

3. Tình hình thực hiện các chế độ, chính sách tuyển dụng, sử dụng lao động, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề, tiền lương, tiền thưởng, khấu trừ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và bảo hiểm y tế cho người lao động.

4. Thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp, thỏa ước lao động tập thể ngành, hình thức thỏa ước lao động tập thể khác (nếu có).

5. Việc trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp.

6. Trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

7. Công khai tài chính hàng năm của doanh nghiệp về các nội dung liên quan đến người lao động.

8. Điều lệ hoạt động của doanh nghiệp và các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 7. Nội dung người lao động tham gia ý kiến**

1. Xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế, quy định phải công khai tại doanh nghiệp.

2. Các giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường và phòng chống cháy nổ.

3. Xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp, thỏa ước lao động tập thể ngành, hình thức thỏa ước lao động tập thể khác (nếu có).

4. Nghị quyết hội nghị người lao động.

5. Quy trình, thủ tục giải quyết tranh chấp lao động, xử lý kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.

6. Các nội dung khác liên quan đến quyền và nghĩa vụ của người lao động theo quy định của pháp luật.

**Điều 8. Nội dung người lao động quyết định**

1. Giao kết hợp đồng lao động, thực hiện hợp đồng lao động, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung thương lượng thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp, thỏa ước lao động tập thể ngành, hình thức thỏa ước lao động tập thể khác (nếu có).

3. Thông qua nghị quyết hội nghị người lao động.

4. Gia nhập hoặc không gia nhập tổ chức công đoàn, tổ chức nghề nghiệp và tổ chức khác theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia hoặc không tham gia đình công.

6. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 9. Nội dung người lao động kiểm tra, giám sát**

1. Thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất.

2. Thực hiện hợp đồng lao động và các chế độ, chính sách đối với người lao động theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế, quy định phải công khai của doanh nghiệp.

4. Thực hiện thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp, thỏa ước lao động tập thể ngành, hình thức thỏa ước lao động tập thể khác (nếu có); thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động, nghị quyết hội nghị tổ chức công đoàn cơ sở.

5. Trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp; trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

6. Tình hình thi đua, khen thưởng, kỷ luật; khiếu nại, tố cáo và kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo; kết luận của thanh tra, kiểm toán và thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán liên quan đến quyền và lợi ích của người lao động.

7. Thực hiện điều lệ doanh nghiệp và các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nội dung của quy chế dân chủ quy định tại Nghị định này.

**Chương 3.**

**HÌNH THỨC THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI NƠI LÀM VIỆC**

**Mục 1**

**ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC**

**Điều 10. Trách nhiệm tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc**

1. Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc do người sử dụng lao động chủ trì, phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở thực hiện 03 tháng một lần để trao đổi, thảo luận các nội dung quy định tại Điều 64 của Bộ luật Lao động; khoảng cách giữa hai lần đối thoại định kỳ liền kề tối đa không quá 90 ngày. Trường hợp thời gian tổ chức đối thoại định kỳ trùng với thời gian tổ chức hội nghị người lao động quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Nghị định này thì doanh nghiệp không phải tổ chức đối thoại định kỳ.

2. Người sử dụng lao động có trách nhiệm:

a) Ban hành quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và phổ biến công khai đến từng người lao động trong doanh nghiệp để thực hiện;

b) Bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác bảo đảm cho đối thoại;

c) Cử thành viên đại diện cho bên người sử dụng lao động tham gia đối thoại;

d) Tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

3. Tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở có trách nhiệm:

a) Tham gia ý kiến vào quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động;

b) Tổ chức bầu các thành viên đại diện cho bên tập thể lao động tham gia đối thoại tại hội nghị người lao động;

c) Phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức thực hiện đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

**Điều 11. Số lượng, thành phần, tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc**

1. Mỗi bên tham gia đối thoại quyết định số lượng thành viên đại diện của mình tham gia đối thoại, số lượng thành viên đại diện mỗi bên phải có ít nhất là 03 người.

2. Thành phần tham gia đối thoại gồm:

a) Người sử dụng lao động hoặc người được người sử dụng lao động ủy quyền hợp pháp và các thành viên đại diện cho bên người sử dụng lao động do người sử dụng lao động cử;

b) Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở và các thành viên đại diện cho bên tập thể người lao động do hội nghị người lao động bầu;

3. Tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại định kỳ quy định trong quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc của doanh nghiệp.

**Điều 12. Quy trình đối thoại định kỳ tại nơi làm việc**

1. Chuẩn bị nội dung, thời gian, địa điểm và thành phần tham gia đối thoại:

a) Sau 60 ngày kể từ ngày kết thúc lần đối thoại trước liền kề, người sử dụng lao động và Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc người đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở tổng hợp nội dung và gửi nội dung yêu cầu đối thoại cho bên đối thoại;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, người sử dụng lao động và Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc người đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc;

c) Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày hai bên thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc, người sử dụng lao động ra quyết định bằng văn bản tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc. Quyết định tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc phải được gửi đến Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở và các thành viên tham gia đối thoại ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại;

d) Người sử dụng lao động và Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc người đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở phân công các thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên chuẩn bị nội dung, số liệu, tài liệu liên quan cho đối thoại.

2. Tổ chức đối thoại:

a) Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được tổ chức tại địa điểm và thời gian đã thống nhất. Trường hợp người sử dụng lao động thay đổi địa điểm, thời gian đối thoại thì phải thông báo cho Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở và các thành viên nhóm đối thoại định kỳ tại nơi làm việc biết trước ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại ghi trong quyết định tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc;

b) Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc chỉ được tiến hành với sự có mặt ít nhất 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên. Trường hợp cuộc đối thoại không đủ 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên, người sử dụng lao động quyết định hoãn cuộc đối thoại vào thời gian sau đó song thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc đối thoại bị hoãn;

c) Trong quá trình đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu, trao đổi, thảo luận dân chủ các nội dung đối thoại.

3. Kết thúc đối thoại:

a) Người sử dụng lao động và Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc người đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở lập biên bản cuộc đối thoại. Biên bản cuộc đối thoại ghi rõ những nội dung đã thống nhất và các biện pháp tổ chức thực hiện; những nội dung chưa thống nhất và thời gian tiến hành đối thoại những nội dung chưa thống nhất hoặc mỗi bên tiến hành thủ tục giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật lao động. Đại diện của hai bên ký tên, đóng dấu xác nhận nội dung biên bản. Biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được lập thành 03 bản và có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại giữ một bản và một bản lưu tại doanh nghiệp;

b) Người sử dụng lao động có trách nhiệm niêm yết công khai biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc tại doanh nghiệp, phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất và đăng tải trên hệ thống truyền thanh, thông tin nội bộ hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp.

**Điều 13. Đối thoại khi một bên có yêu cầu**

1. Trường hợp một bên có yêu cầu tổ chức đối thoại thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, người sử dụng lao động có trách nhiệm chủ trì phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở tổ chức đối thoại.

2. Số lượng, thành phần tham gia đối thoại và trách nhiệm của các bên trong tổ chức đối thoại được thực hiện tương tự như đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

**Mục 2**

**HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Điều 14. Tổ chức hội nghị người lao động**

1. Doanh nghiệp có từ 10 người lao động trở lên phải tổ chức hội nghị người lao động.

2. Hội nghị người lao động được tổ chức 12 tháng một lần.

3. Hội nghị người lao động được tổ chức theo hình thức hội nghị toàn thể đối với doanh nghiệp có dưới 100 lao động, theo hình thức hội nghị đại biểu đối với doanh nghiệp có từ 100 lao động trở lên.

**Điều 15. Trách nhiệm tổ chức hội nghị người lao động**

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm xây dựng quy chế tổ chức hội nghị người lao động, bố trí địa điểm, thời gian, các điều kiện vật chất cần thiết và tổ chức hội nghị người lao động. Quy chế tổ chức hội nghị người lao động được ban hành sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và phải được phổ biến công khai đến người lao động trong doanh nghiệp.

2. Tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở có trách nhiệm phối hợp với người sử dụng lao động tham gia xây dựng và thực hiện quy chế tổ chức hội nghị người lao động.

**Điều 16. Thành phần tham gia hội nghị người lao động**

1. Thành phần tham gia hội nghị toàn thể bao gồm toàn thể người lao động trong doanh nghiệp. Trường hợp người lao động không thể rời vị trí sản xuất thì người sử dụng lao động và tổ chức đại diện tập thể người lao động tại cơ sở thỏa thuận thành phần tham gia hội nghị.

2. Thành phần tham gia hội nghị đại biểu bao gồm:

a) Đại biểu đương nhiên bao gồm thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Trưởng ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên; Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó tổng giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc người đại diện của Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi không có công đoàn cơ sở, người đứng đầu tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trong doanh nghiệp (nếu có);

b) Đại biểu bầu là những người được hội nghị người lao động cấp phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất bầu theo quy định.

**Điều 17. Bầu đại biểu tham dự hội nghị đại biểu**

1. Số lượng đại biểu bầu tối thiểu được quy định như sau:

a) Đối với doanh nghiệp có 100 lao động thì bầu ít nhất là 50 đại biểu;

b) Đối với doanh nghiệp có từ 101 đến dưới 1000 lao động, ngoài số đại biểu phải bầu ban đầu tại Điểm a Khoản 1 Điều này, cứ 100 lao động thì bầu thêm ít nhất 5 đại biểu;

c) Đối với doanh nghiệp có 1000 lao động thì bầu ít nhất là 100 đại biểu;

d) Đối với doanh nghiệp có từ 1001 đến dưới 5000 lao động, ngoài số đại biểu phải bầu ban đầu tại Điểm c Khoản 1 Điều này, cứ 1000 lao động thì bầu thêm ít nhất 20 đại biểu;

đ) Đối với doanh nghiệp có từ 5000 lao động trở lên thì bầu ít nhất là 200 đại biểu.

2. Người sử dụng lao động và tổ chức đại diện tập thể người lao động tại cơ sở thống nhất, quyết định số lượng, cơ cấu đại biểu được bầu tham dự hội nghị đại biểu và phân bổ số lượng, cơ cấu đại biểu được bầu tương ứng với số lượng và cơ cấu lao động của từng phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất.

3. Đại biểu trúng cử phải đạt trên 50% tổng số phiếu bầu hợp lệ; trường hợp phát sinh trong quá trình bầu cử được quy định như sau:

a) Trường hợp nhiều người cùng đạt trên 50% tổng số phiếu bầu hợp lệ thì lấy theo thứ tự từ người có số phiếu cao nhất trở xuống cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ;

b) Trường hợp bầu lần thứ nhất số người trúng cử chưa đủ số lượng đại biểu được phân bổ thì tiếp tục bầu các lần tiếp theo cho đến khi có đủ số đại biểu;

c) Trường hợp nhiều người cùng đạt trên 50% tổng số phiếu bầu hợp lệ và có cùng số phiếu mà vượt quá số đại biểu được phân bổ thì tổ chức bầu tiếp đối với những người có cùng số phiếu bầu này để lấy người có số phiếu bầu cao hơn cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ.

**Điều 18. Nội dung hội nghị người lao động**

1. Hội nghị người lao động thảo luận các nội dung sau:

a) Tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và những nội dung trực tiếp liên quan đến việc làm của người lao động, lợi ích của doanh nghiệp;

b) Kết quả kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, các quy định, quy chế của doanh nghiệp;

c) Tình hình khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

d) Điều kiện làm việc và các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc;

đ) Kiến nghị, đề xuất của mỗi bên;

e) Các nội dung khác mà hai bên quan tâm.

2. Bầu thành viên đại diện cho tập thể lao động tham gia đối thoại định kỳ.

3. Thông qua nghị quyết hội nghị người lao động.

**Điều 19. Quy trình tổ chức Hội nghị người lao động**

1. Bầu đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị.

2. Báo cáo tư cách đại biểu tham dự hội nghị.

3. Báo cáo của người sử dụng lao động

4. Báo cáo của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở.

5. Đại biểu thảo luận.

6. Bầu thành viên đại diện cho tập thể lao động tham gia đối thoại định kỳ.

7. Biểu quyết thông qua nghị quyết hội nghị người lao động.

**Điều 20. Phổ biến, triển khai, giám sát thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động**

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở phổ biến kết quả hội nghị người lao động đến toàn thể người lao động và tổ chức triển khai nghị quyết hội nghị người lao động trong doanh nghiệp.

2. Tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở có trách nhiệm phối hợp với người sử dụng lao động phổ biến kết quả hội nghị người lao động đến toàn thể người lao động trong doanh nghiệp; tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động trong doanh nghiệp.

3. Đại biểu tham dự hội nghị người lao động có trách nhiệm phổ biến kết quả và nghị quyết hội nghị người lao động đến những người lao động không tham dự hội nghị người lao động ở các phòng ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất nơi bầu mình làm đại diện tham dự hội nghị đại biểu.

**Mục 3**

**CÁC HÌNH THỨC THỰC HIỆN DÂN CHỦ KHÁC**

**Điều 21. Các hình thức thực hiện dân chủ khác**

1. Cung cấp và trao đổi thông tin tại các cuộc họp lãnh đạo chủ chốt hoặc tại các cuộc họp từ tổ, đội đến toàn doanh nghiệp hoặc tại các cuộc họp chuyên môn của các phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất.

2. Niêm yết công khai ở những địa điểm thuận lợi tại doanh nghiệp.

3. Cung cấp thông tin qua hệ thống truyền thanh, thông tin nội bộ, mạng internet hoặc bằng văn bản, các ấn phẩm sách, báo gửi đến từng người lao động, phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất.

4. Hòm thư góp ý kiến.

5. Tổ chức lấy ý kiến trực tiếp người lao động, do người sử dụng lao động, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trong doanh nghiệp thực hiện.

6. Tự quyết định bằng văn bản.

7. Biểu quyết tại các cuộc họp, hội nghị trong doanh nghiệp.

8. Kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

**Điều 22. Áp dụng các hình thức thực hiện dân chủ khác tại doanh nghiệp**

Người sử dụng lao động, người lao động, tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở căn cứ từng nội dung quy chế dân chủ quy định tại Chương II Nghị định này và điều kiện thực tế của doanh nghiệp lựa chọn hình thức thực hiện dân chủ quy định tại Điều 21 Nghị định này cho phù hợp.

**Chương 4.**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 23. Hiệu lực thi hành**

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2013.

Nghị định số 07/1999/NĐ-CP ngày 13 tháng 2 năm 1999 của Chính phủ ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở doanh nghiệp nhà nước, Nghị định số 87/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn và các quy định trước đây trái với Nghị định này hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 24. Trách nhiệm thi hành**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đối tượng áp dụng của Nghị định chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Văn phòng TW và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; - Lưu: Văn thư, ĐMDN (3b). KN300 | **TM. CHÍNH PHỦ THỦ TƯỚNG (Đã ký)    Nguyễn Tấn Dũng** |

1. Tiền lương

|  |  |
| --- | --- |
| **TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----------------** |
| Số: 1755/HD-TLĐ | *Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2013* |

**HƯỚNG DẪN**

**CÔNG ĐOÀN THAM GIA XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN QUY CHẾ**

**DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC**

*Căn cứ Chỉ thị số 30-CT/TW ngày 18/02/1998 của Bộ Chính trị (khóa VIII) Về việc xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở;*

*Căn cứ Bộ Luật lao động 2012, Luật Công đoàn 2012, Luật Thanh tra 2010 và Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc (NĐ60/CP);*

*Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn các cấp Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc như sau:*

**Phần 1.**

**CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ THAM GIA XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC**

**MỤC 1. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ THAM GIA XÂY DỰNG QUY CHẾ DÂN CHỦ**

**I. Đối với doanh nghiệp chưa xây dựng quy chế dân chủ**

Những doanh nghiệp[1](" \l "_ftn1" \o ") chưa xây dựng quy chế dân chủ, công đoàn cơ sở tham gia vào quá trình xây dựng quy chế dân chủ theo trình tự và nội dung như sau:

***1. Thành lập Ban chỉ đạo xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ.***

- Ban chấp hành công đoàn cơ sở đề nghị người sử dụng lao động thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ tại doanh nghiệp (sau đây gọi là Ban chỉ đạo); thống nhất thành phần và số lượng thành viên mỗi bên tham gia Ban chỉ đạo; cử đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở tham gia thành viên Ban chỉ đạo.

- Đề xuất với Ban chỉ đạo thành lập Tổ biên tập để giúp Ban Chỉ đạo xây dựng quy chế dân chủ tại doanh nghiệp.

- Đối với các doanh nghiệp có quy mô nhỏ, không nhất thiết thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ biên tập, có thể thành lập Tổ xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ tại doanh nghiệp.

- Ban chấp hành công đoàn cơ sở lựa chọn, giới thiệu người có trình độ, năng lực đại diện cho công đoàn tham gia Tổ biên tập quy chế dân chủ. Thành viên đại diện cho công đoàn cơ sở tham gia Tổ biên tập phải thường xuyên trao đổi, xin ý kiến của Ban chấp hành công đoàn cơ sở trong quá trình tham gia xây dựng quy chế dân chủ tại doanh nghiệp.

***2. Tham gia xây dựng nội dung quy chế dân chủ tại doanh nghiệp***

Trong quá trình tham gia xây dựng quy chế dân chủ, công đoàn cơ sở chủ động đề xuất đưa vào quy chế dân chủ những nội dung đảm bảo quyền của người lao động được biết, được bàn, được tham gia và kiểm tra giám sát, cụ thể là:

*2.1. Đảm bảo quyền người lao động được biết*

Những nội dung người sử dụng lao động phải công khai cho người lao động biết quy định tại Điều 6 NĐ60/CP. Ngoài ra, tùy đặc thù của từng doanh nghiệp, công đoàn cơ sở đề nghị với người sử dụng lao động quy định thêm những nội dung cần công khai khác liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động để người lao động biết, như: công khai đơn giá tiền lương trên một sản phẩm; tiền chuyên cần; tiền hỗ trợ đi lại, tiền người lao động đóng góp lập quỹ trợ giúp khó khăn (nếu có) v.v...

Để đảm bảo nhiều người lao động được biết các nội dung công khai, công đoàn cơ sở cần đề xuất đưa vào quy chế các hình thức công khai sao cho phù hợp với điều kiện và đặc điểm sản xuất kinh doanh của từng doanh nghiệp.

*2.2. Đảm bảo quyền người lao động được tham gia ý kiến*

Những nội dung người sử dụng lao động phải lấy ý kiến tham gia của người lao động quy định tại Điều 7 NĐ60/CP. Căn cứ vào thực tiễn của doanh nghiệp, công đoàn cơ sở đề xuất và thỏa thuận với người sử dụng lao động đưa thêm những nội dung khác liên quan đến quyền, nghĩa vụ của người lao động cần lấy ý kiến tham gia.

Để việc lấy ý kiến người lao động có hiệu quả, chất lượng và tránh hình thức, công đoàn cơ sở cần đề xuất các hình thức lấy ý kiến sao cho thuận tiện, dễ thực hiện.

*2.3. Quyền quyết định của người lao động*

Nội dung quyền quyết định của người lao động quy định tại Điều 8 NĐ60/CP. Ngoài ra, công đoàn cơ sở cần đề xuất bổ sung thêm các nội dung khác mà doanh nghiệp cần trưng cầu ý kiến người lao động trước khi quyết định thực hiện, trong đó cần có quy định hình thức phù hợp và thuận lợi cho người lao động thực hiện quyền quyết định và thể hiện được chính kiến của họ.

*2.4. Quyền kiểm tra, giám sát của người lao động*

Nội dung người lao động được kiểm tra, giám sát quy định tại Điều 9 NĐ60/CP, trong đó có quy định người lao động được giám sát các nội dung khác theo quy định của pháp luật. Do đó công đoàn cần đề xuất với người sử dụng lao động, bổ sung thêm một số nội dung người lao động được quyền kiểm tra, giám sát, như: Về thanh toán tiền lương hàng tháng cho người lao động, trang bị bảo hộ lao động, biện pháp bảo đảm an toàn vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường; thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với nhà nước, v.v...

Người lao động được quyền kiểm tra, giám sát thực hiện các nội dung thống nhất tại các cuộc đối thoại tại doanh nghiệp; thực hiện nghị quyết Hội nghị người lao động; việc giải quyết các kiến nghị của người lao động và thực hiện các cam kết của người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tại Hội nghị người lao động.

***3. Tổ chức lấy ý kiến người lao động tham gia vào dự thảo quy chế dân chủ tại doanh nghiệp***

Tùy đặc thù từng doanh nghiệp mà quy định hình thức, cách thức tổ chức lấy ý kiến người lao động tham gia vào dự thảo quy chế dân chủ cho phù hợp. Để đạt hiệu quả và chất lượng, việc tổ chức lấy ý kiến người lao động nên tiến hành theo 02 giai đoạn:

- Giai đoạn một: Lấy ý kiến cán bộ quản lý và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tại phòng, ban, phân xưởng, đội sản xuất và tương đương. Tổ biên tập tổng hợp ý kiến tham gia, báo cáo Ban chỉ đạo cho ý kiến chỉ đạo, tiếp thu hoàn chỉnh dự thảo quy chế lần thứ nhất.

- Giai đoạn hai: Ban chỉ đạo gửi dự thảo quy chế (sau khi đã tiếp thu hoàn chỉnh ở giai đoạn 1) đến phòng, ban, phân xưởng, đội sản xuất và tương đương để lấy ý kiến tham gia của người lao động. Tổ biên tập tổng hợp ý kiến tham gia, báo cáo Ban chỉ đạo cho ý kiến chỉ đạo, tiếp thu hoàn thiện nội dung quy chế dân chủ.

Sau khi hoàn thiện quy chế dân chủ, Tổ biên tập báo cáo xin ý kiến Ban chỉ đạo lần cuối trước khi trình người sử dụng lao động ký ban hành.

**II. Đối với doanh nghiệp đã có quy chế dân chủ.**

1. Công đoàn cơ sở chủ động đề nghị với người sử dụng lao động tổ chức rà soát nội dung quy chế hiện có, đối chiếu với quy định tại NĐ60/CP và các văn bản pháp luật khác có liên quan, xây dựng kế hoạch nghiên cứu sửa đổi, bổ sung nội dung quy chế dân chủ nhằm cập nhật quy định mới của pháp luật và phù hợp với thực tế tổ chức hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Trình tự, nội dung công đoàn tham gia sửa đổi, bổ sung quy chế dân chủ tại doanh nghiệp, thực hiện theo quy định tại Điểm I Mục 1 Phần I hướng dẫn này.

**MỤC 2. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ THAM GIA TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ TẠI DOANH NGHIỆP.**

1. Sau khi quy chế dân chủ ký ban hành, Ban chấp hành công đoàn cơ sở phối hợp với người sử dụng lao động, hoặc chủ động tổ chức phổ biến, tuyên truyền nội dung quy chế đến toàn thể người lao động; giám sát thực hiện quy chế dân chủ.

2. Kiến nghị với người sử dụng lao động hoặc phối hợp với người sử dụng lao động nghiên cứu sửa đổi, bổ sung những nội quy, quy chế của doanh nghiệp trái với các quy định của quy chế dân chủ.

3. Công đoàn bộ phận hoặc tổ công đoàn giám sát việc tổ chức thực hiện quy chế dân chủ tại đơn vị mình, phản ánh kịp thời những vướng mắc tồn tại về Ban chấp hành công đoàn cơ sở để phối hợp với người sử dụng lao động xem xét, giải quyết.

4. Tham gia với người sử dụng lao động định kỳ 6 tháng sơ kết, hàng năm tổng kết đánh giá việc thực hiện quy chế dân chủ; Báo cáo kết quả thực hiện quy chế dân chủ lên công đoàn cấp trên trực tiếp.

**Phần 2.**

**CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ PHỐI HỢP VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

**TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC**

**I. Công đoàn tham gia xây dựng quy chế đối thoại.**

1. Công đoàn cơ sở chủ động đề nghị với người sử dụng lao động xây dựng quy chế đối thoại tại doanh nghiệp.

2. Việc xây dựng quy chế đối thoại phải bám sát các nội dung quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 60/CP và phù hợp với loại hình doanh nghiệp, với tình hình thực tiễn, đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

3. Trong quá trình tham gia xây dựng quy chế đối thoại, Công đoàn đề nghị đưa vào quy chế đối thoại:

+ Các nguyên tắc đối thoại, các nội dung đối thoại định kỳ, đối thoại đột xuất; thành phần, số lượng thành viên mỗi bên tham gia đối thoại và biên bản kết quả từng nội dung đối thoại.

+ Quy định người lao động được đề xuất nội dung đối thoại; được tham gia ý kiến vào những vấn đề, nội dung đối thoại với người sử dụng lao động.

+ Quy định người lao động được quyết định nội dung nào cần đối thoại, nội dung nào cần ưu tiên đối thoại; quy định người sử dụng lao động có trách nhiệm chuẩn bị cơ sở vật chất cho các cuộc đối thoại.

**II. Số lượng, thành phần, tiêu chuẩn thành viên đại diện cho tập thể lao động tham gia đối thoại**

**1. Số lượng thành viên đại diện tập thể người lao động tham gia đối thoại**

Số lượng thành viên đại diện tập thể người lao động tham gia đối thoại do Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc người đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp quyết định phù hợp với đặc thù của doanh nghiệp.

**2. Thành phần tham gia đối thoại**

***2.1. Đối với doanh nghiệp đã thành lập công đoàn cơ sở, thành phần gồm:***

- Các Ủy viên Ban Chấp hành công đoàn cơ sở doanh nghiệp.

- Các thành viên đại diện bên tập thể người lao động được bầu tại Hội nghị người lao động do Ban chấp hành công đoàn cơ sở đề cử trên cơ sở lựa chọn các đồng chí là chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn bộ phận, tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn, hoặc đoàn viên công đoàn theo tiêu chuẩn quy định trong quy chế này.

- Công đoàn có thể thành lập nhóm tư vấn gồm cán bộ công đoàn cấp trên, cán bộ trung tâm tư vấn pháp luật hoặc đoàn viên công đoàn, người lao động có năng lực, trình độ, hiểu biết và có kiến thức về pháp luật lao động, công đoàn để tư vấn cho thành viên Tổ đối thoại trước mỗi cuộc đối thoại.

***2.2. Đối với doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở, gồm:***

- Người đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;

- Các thành viên đại diện bên tập thể người lao động được bầu tại Hội nghị người lao động do người đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp đề cử trên cơ sở lựa chọn trong danh sách người lao động từ các phòng, ban, phân xưởng, đội sản xuất hoặc tổ sản xuất giới thiệu lên và hội đủ các tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại quy định trong quy chế dân chủ tại doanh nghiệp.

**3. Tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại**

- Có hiểu biết về pháp luật lao động và công đoàn, chế độ chính sách đối với người lao động, các nội quy, quy chế của doanh nghiệp.

- Có hiểu biết về tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, đời sống, việc làm của người lao động và được người lao động tín nhiệm.

- Có khả năng thuyết trình, thuyết phục hoặc phản biện.

- Thời hạn thực hiện Hợp đồng lao động ít nhất đủ từ 12 tháng trở lên.

**4. Thành lập Tổ đối thoại đại diện tập thể người lao động**

***4.1. Thành phần, số lượng thành viên tham gia Tổ đối thoại:***

Tùy thuộc nội dung của cuộc đối thoại, Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc người đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp quyết định thành phần, số lượng thành viên tham gia Tổ đối thoại, nhưng ít nhất phải có 03 người.

Thành viên Tổ đối thoại được lựa chọn từ thành phần tham gia đối thoại nêu tại tiết 2, điểm II, Phần II Hướng dẫn này.

Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc người đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp làm Tổ trưởng tổ đối thoại. Trường hợp Chủ tịch công đoàn cơ sở vắng, hoặc không tham gia đối thoại được thì Phó Chủ tịch công đoàn cơ sở thay và làm Tổ trưởng.

***4.2. Nhiệm vụ của Tổ đối thoại***

- Thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức lấy và tổng hợp ý kiến người lao động, đề xuất nội dung đối thoại, kế hoạch đối thoại; phân công trách nhiệm cho từng thành viên tổ đối thoại chuẩn bị ý kiến về nội dung đối thoại.

- Trình bày và bảo vệ nội dung đối thoại do phía tập thể người lao động đề xuất và phân tích, giải trình, phản biện nội dung đối thoại do người sử dụng lao động đề xuất.

- Báo cáo kết quả đối thoại với Ban chấp hành công đoàn cơ sở và tập thể người lao động. Theo dõi tổ chức thực hiện kết quả đối thoại.

**III. Chuẩn bị nội dung và tiến hành đối thoại**

**1. Đối thoại định kỳ**

Trước khi cuộc đối thoại diễn ra, Ban chấp hành công đoàn cơ sở và Tổ đối thoại tiến hành một số việc sau:

***1.1. Chuẩn bị nội dung đối thoại***

- Tổ chức lấy ý kiến của người lao động tại doanh nghiệp về những nội dung cần đưa ra đối thoại; Ban chấp hành công đoàn cơ sở quyết định lựa chọn hình thức lấy ý kiến phù hợp với đặc thù của doanh nghiệp, như: Bằng phiếu hỏi, thông qua phản ánh của người lao động, qua họp công đoàn bộ phận, hoặc tổ công đoàn ... Các Ủy viên Ban chấp hành công đoàn cơ sở, các thành viên tham gia đối thoại nắm bắt tình hình thực tế tại doanh nghiệp, nghiên cứu đề xuất nội dung đối thoại.

- Tổng hợp ý kiến đề xuất nội dung đối thoại từ người lao động, ban chấp hành công đoàn cơ sở, thống nhất sắp xếp vấn đề, nội dung đề xuất đối thoại theo thứ tự ưu tiên; bàn bạc, lựa chọn, biểu quyết vấn đề, nội dung thiết thực, khả thi đưa vào nội dung đối thoại. Phân công thành viên Tổ đối thoại chuẩn bị ý kiến, tài liệu liên quan để bảo vệ nội dung đối thoại đề xuất.

- Chủ tịch công đoàn cơ sở gửi nội dung đối thoại cho người sử dụng lao động và thông báo cho người lao động biết.

***1.2. Tiếp nhận và xử lý nội dung đối thoại do người sử dụng lao động chuyển đến***

Chủ tịch công đoàn cơ sở tiếp nhận nội dung đối thoại từ người sử dụng lao động chuyển đến; họp Ban chấp hành công đoàn cơ sở xem xét, thống nhất những nội dung chấp thuận, không chấp thuận, lý do chấp thuận, không chấp thuận; số lượng, thành phần và quyết định cử thành viên tham gia Tổ đối thoại; phân công nhiệm vụ cho thành viên Tổ đối thoại nghiên cứu, phân tích tìm các căn cứ để phản biện nội dung không chấp thuận.

***1.3. Thống nhất nội dung, thời gian và địa điểm đối thoại; rà soát công việc chuẩn bị đối thoại***

Sau khi nhận được nội dung yêu cầu đối thoại của người sử dụng lao động, Chủ tịch công đoàn cơ sở gặp người sử dụng lao động trao đổi thống nhất nội dung đối thoại, địa điểm, thời gian đối thoại, danh sách số thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên.

Họp Tổ đối thoại để rà soát lại công việc đã phân công cho các thành viên chuẩn bị, hoàn thiện các tài liệu, số liệu liên quan đến nội dung đối thoại đã gửi cho người sử dụng lao động; ý kiến phản biện nội dung đối thoại chưa phù hợp của người sử dụng lao động; dự kiến các phương án và các tình huống phát sinh và phương án xử lý.

***1.4. Tiến hành cuộc đối thoại***

- Chủ tịch công đoàn cơ sở thay mặt Tổ đối thoại trình bày từng nội dung đưa ra đối thoại, các căn cứ pháp luật và thực tiễn của từng nội dung đối thoại.

- Tổ đối thoại lắng nghe, theo dõi người sử dụng lao động trình bày nội dung đối thoại của họ.

- Chủ tịch công đoàn cơ sở yêu cầu thành viên của Tổ đối thoại trả lời nội dung được phân công hoặc phản biện lại nội dung không phù hợp và không khả thi do người sử dụng lao động đưa ra. Trường hợp có vấn đề phát sinh chưa chuẩn bị trước thì Chủ tịch công đoàn cơ sở đề nghị với người sử dụng lao động tạm ngừng cuộc đối thoại để hội ý thống nhất ý kiến, sau đó trở lại bàn đối thoại tiếp.

- Thống nhất với phía người sử dụng lao động kết luận từng nội dung đối thoại và lập Biên bản cuộc đối thoại. Nội dung Biên bản cuộc đối thoại phải ghi rõ những nội dung thống nhất, biện pháp thực hiện, những nội dung còn ý kiến khác nhau chưa thống nhất, cách thức giải quyết tiếp.

**2. Đối thoại đột xuất**

Là cuộc đối thoại để giải quyết những vấn đề bức xúc, cấp thiết, nhằm ổn định tình hình sản xuất, kinh doanh, tránh xung đột dẫn đến tranh chấp lao động, đình công tại doanh nghiệp.

Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc đối thoại đột xuất như thực hiện với cuộc đối thoại định kỳ nhưng được tiến hành khẩn trương hơn. Do đó, công đoàn cơ sở phải thực hiện tốt một số công việc sau:

***2.1. Với nội dung đối thoại do tập thể người lao động yêu cầu:***

- Khi thực tế có phát sinh vấn đề, nội dung bức xúc, cấp thiết liên quan đến quyền lợi của người lao động cần được giải quyết ngay, Ban chấp hành công đoàn cơ sở tập hợp nhanh yêu cầu của người lao động, của công đoàn bộ phận hoặc tổ công đoàn; thống nhất nội dung đối thoại làm văn bản gửi người sử dụng lao động yêu cầu tổ chức đối thoại đột xuất. Văn bản cần nêu rõ nội dung đối thoại, lý do đối thoại, thời gian, địa điểm đối thoại và số lượng thành viên Tổ đối thoại.

- Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc sau khi gửi văn bản, hai bên phải tiến hành cuộc đối thoại giải quyết nội dung đối thoại; kết thúc, lập Biên bản cuộc đối thoại.

- Trường hợp đối thoại không thành, không giải quyết được những vấn đề, nội dung bức xúc của người lao động thì Ban chấp hành công đoàn cơ sở tiến hành các thủ tục giải quyết tranh chấp lao động tập thể theo quy định của pháp luật.

***2.2. Với nội dung đối thoại do bên người sử dụng lao động yêu cầu***

Ngay sau khi nhận được yêu cầu nội dung đối thoại từ người sử dụng lao động gửi đến, Ban chấp hành công đoàn cơ sở họp bàn thống nhất thành lập Tổ đối thoại, số lượng thành viên Tổ đối thoại, phân công chuẩn bị nội dung phương án trả lời hoặc chất vấn, phản biện nội dung đối thoại.

Thời gian, địa điểm do người sử dụng lao động quyết định.

**3. Tổ chức thực hiện kết quả cuộc đối thoại**

3.1. Ban chấp hành công đoàn cơ sở tổ chức thông báo kết quả cuộc đối thoại cho tập thể người lao động biết, với kết quả cuộc đối thoại đột xuất phải thông báo cho người lao động biết sớm nhất có thể; và giám sát việc thực hiện các nội dung kết quả đối thoại.

3.2. Các nội dung đối thoại chưa thành, Ban chấp hành công đoàn cơ sở cần chuẩn bị thêm tư liệu, số liệu cho cuộc đối thoại tiếp, hoặc không tiến hành đối thoại tiếp thì chuẩn bị thủ tục tranh chấp lao động theo quy định pháp luật.

**Phần 3.**

**CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ THAM GIA TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**I. Tham gia xây dựng quy chế tổ chức Hội nghị Người lao động.**

1. Công đoàn cơ sở chủ động đề nghị với người sử dụng lao động xây dựng quy chế tổ chức Hội nghị người lao động tại doanh nghiệp.

2. Việc xây dựng quy chế tổ chức Hội nghị người lao động phải bám sát các nội dung quy định tại Mục 2 Chương III Nghị định 60/CP và phù hợp với loại hình doanh nghiệp, với tình hình thực tiễn, đặc thù sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

3. Trong quá trình tham gia xây dựng quy chế, công đoàn cơ sở đề nghị đưa vào quy chế:

+ Quy định công khai cho người lao động biết nội dung các báo cáo được trình bày và thảo luận tại Hội nghị người lao động; những nội dung phải biểu quyết thông qua tại Hội nghị người lao động; Nội dung Nghị quyết Hội nghị người lao động:

+ Cần có quy định người lao động được tham gia ý kiến vào nội dung các báo cáo trước, trong quá trình diễn ra Hội nghị người lao động.

+ Các quy định nguyên tắc, hình thức thông qua những nội dung quan trọng liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động; biểu quyết thông qua nội dung thỏa ước lao động tập thể, nghị quyết Hội nghị người lao động và các nội dung quan trọng khác.

**II. Trách nhiệm của công đoàn cơ sở trong tổ chức Hội nghị người lao động**

1. Tham gia với người sử dụng lao động xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị người lao động.

2. Chuẩn bị Báo cáo các nội dung được phân công, gồm: Giám sát tình hình doanh nghiệp thực hiện các chế độ, chính sách cho người lao động, cải thiện điều kiện lao động; thực hiện quy chế dân chủ tại doanh nghiệp, thực hiện kết quả các cuộc đối thoại tại doanh nghiệp, v.v...; nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc ký mới thỏa ước lao động tập thể đưa ra thông qua tại Hội nghị người lao động.

3. Tổng hợp các kiến nghị của người lao động tại Hội nghị người lao động phòng, ban, phân xưởng, đội sản xuất trong doanh nghiệp.

4. Báo cáo kết quả phong trào thi đua, khen thưởng; báo cáo kết quả và phương hướng hoạt động Ban thanh tra nhân dân tại doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp nhà nước).

5. Chuẩn bị nhân sự giới thiệu cho Hội nghị người lao động bầu thành viên đại diện bên tập thể người lao động tham gia đối thoại tại doanh nghiệp, bầu Ban thanh tra nhân dân (đối với doanh nghiệp nhà nước).

6. Phổ biến và giám sát việc thực hiện Nghị quyết hội nghị người lao động; cùng người sử dụng lao động định kỳ đánh giá thực hiện Nghị quyết hội nghị người lao động.

**III. Công tác chuẩn bị Hội nghị người lao động**

1. Công đoàn cơ sở phối hợp với người sử dụng lao động xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị người lao động và tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

2. Trường hợp doanh nghiệp tổ chức Hội nghị đại biểu người lao động hoặc tổ chức Hội nghị người lao động tại các phòng, ban, phân xưởng, đội sản xuất thì Ban chấp hành công đoàn cơ sở cần hướng dẫn công đoàn bộ phận hoặc tổ công đoàn phối hợp chuyên môn đồng cấp chuẩn bị nội dung, báo cáo và cách thức tổ chức Hội nghị người lao động tại bộ phận đó.

3. Phân công trong ban chấp hành chuẩn bị từng nội dung báo cáo thuộc trách nhiệm của công đoàn, bao gồm các nội dung báo cáo nêu tại tiết 2, 3, 4 và 5 Điểm II Phần III Hướng dẫn này.

**IV. Công đoàn cơ sở tham gia tổ chức Hội nghị người lao động**

1. Chủ tịch công đoàn cơ sở tham gia Đoàn Chủ tịch Hội nghị, cùng người sử dụng lao động chủ trì Hội nghị người lao động.

2. Chủ tịch công đoàn cơ sở trình bày các báo cáo theo nội dung được phân công chuẩn bị.

3. Trả lời chất vấn vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của công đoàn.

4. Thông qua nội dung thỏa ước lao động tập thể (mới, hoặc sửa đổi, bổ sung), nếu đủ điều kiện tổ chức hai bên ký kết ngay trong Hội nghị.

5. Giới thiệu nhân sự để Hội nghị bầu thành viên đại diện tập thể người lao động tham gia đối thoại; bầu Ban Thanh tra nhân dân (với doanh nghiệp nhà nước).

6. Phát động phong trào thi đua (nếu có).

**V. Tổ chức thực hiện Nghị quyết hội nghị người lao động**

1. Tham gia tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết hội nghị người lao động.

2. Chủ động triển khai các nội dung thuộc trách nhiệm của công đoàn cơ sở đã được Hội nghị người lao động thông qua.

3. Kiểm tra, giám sát thực hiện Nghị quyết hội nghị người lao động.

4. Tham gia với người sử dụng lao động định kỳ sơ kết, tổng kết đánh giá thực hiện Nghị quyết hội nghị người lao động.

**VI. Báo cáo công đoàn cấp trên**

Định kỳ 6 tháng, một năm báo cáo công đoàn cấp trên trực tiếp về kết quả tham gia tổ chức Hội nghị người lao động và giám sát thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động; những tồn tại, vướng mắc, nguyên nhân; kiến nghị, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn.

**Phần 4.**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**I. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam**

1. Ban hành văn bản hướng dẫn công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc; phát hành tài liệu phục vụ công tác tuyên truyền, tập huấn cho các cấp công đoàn.

2. Tổ chức phổ biến, quán triệt cho các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn về các quy định tại NĐ60/CP và các quy định pháp luật khác liên quan về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

3. Tham gia với các cơ quan Nhà nước xây dựng và hoàn thiện quy định pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

4. Định kỳ kiểm tra công đoàn cấp dưới triển khai thực hiện chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

5. Định kỳ sơ, tổng kết đánh giá kết quả công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở. Hàng năm báo cáo Ban chỉ đạo Trung ương về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

**II. Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn**

1. Tổ chức tuyên truyền về chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Hướng dẫn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc đến cán bộ công đoàn, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

2. Tập huấn nghiệp vụ, kỹ năng cho cán bộ công đoàn cấp dưới, nhất là công đoàn cơ sở để nắm được nội dung và quy trình tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

3. Đề nghị Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở đồng cấp ban hành văn bản chỉ đạo yêu cầu các doanh nghiệp tiến hành xây dựng (mới, hoặc sửa đổi, bổ sung) và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định tại NĐ60/CP.

4. Định kỳ kiểm tra công đoàn cấp dưới thực hiện nhiệm vụ quy định tại Hướng dẫn này, chỉ đạo và hướng dẫn công đoàn cấp dưới tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức đối thoại, tổ chức Hội nghị người lao động.

5. Định kỳ 6 tháng, một năm tiến hành sơ, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ, tổ chức đối thoại, tổ chức Hội nghị người lao động về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

**III. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở**

1. Tổ chức hoặc phối hợp với chính quyền, chuyên môn đồng cấp tuyên truyền các quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở đến cán bộ công đoàn, người lao động, người sử dụng lao động thuộc phạm vi quản lý.

2. Tổ chức tập huấn cho cán bộ công đoàn cơ sở, người sử dụng lao động nội dung NĐ60/CP và các quy định pháp luật khác liên quan đến thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

3. Hướng dẫn công đoàn cơ sở tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ, phối hợp tổ chức đối thoại và tham gia tổ chức Hội nghị người lao động tại doanh nghiệp theo Hướng dẫn này. Chỉ đạo làm điểm, rút ra bài học kinh nghiệm và nhân ra diện rộng.

4. Định kỳ sơ kết, tổng kết, báo cáo công đoàn cấp trên kết quả thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, đối thoại và Hội nghị người lao động trong các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

5. Với doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn

5.1. Khi nhận được yêu cầu đề nghị của người lao động, phải cử người đại diện Ban chấp hành công đoàn cấp mình vào làm việc với người sử dụng lao động để bàn, trao đổi thống nhất kế hoạch phối hợp xây dựng quy chế dân chủ, tổ chức đối thoại và Hội nghị người lao động.

5.2. Thông báo cho người lao động biết kế hoạch công đoàn cấp trên; đại diện cho người lao động tổ chức việc tham gia xây dựng Quy chế dân chủ, tổ chức đối thoại và Hội nghị người lao động.

5.3. Hướng dẫn người lao động thực hiện các quyền, trách nhiệm của họ quy định trong Quy chế dân chủ tại doanh nghiệp, trợ giúp công đoàn cấp trên thực hiện quyền đại diện tập thể người lao động theo quy định của pháp luật.

Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Các hướng dẫn trước đây của Tổng Liên đoàn trái quy định tại hướng dẫn này hết hiệu lực thi hành.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam để nghiên cứu, xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Văn phòng TW Đảng; (bc); - Ban Dân vận TW Đảng (bc); - Ban chỉ đạo TW thực hiện QCDCCS (bc); - Văn phòng Chính phủ; (bc) - Bộ LĐTB-XH (phối hợp chỉ đạo); - Thường trực ĐCT; - Các LĐLĐ tỉnh, TP; CĐ ngành TƯ; - Các Công đoàn TCT trực thuộc TLĐ; - Trang Web của Tổng Liên đoàn; - Lưu: Văn thư; CSPL. | **TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH PHÓ CHỦ TỊCH (Đã ký)    Mai Đức Chính** |

[1](" \l "_ftnref1" \o ") Từ “doanh nghiệp” dùng trong hướng dẫn này được hiểu gồm: Doanh nghiệp, hợp tác xã; đơn vị sự nghiệp ngoài công lập; tổ chức hợp pháp khác, hộ gia đình và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo Hợp đồng lao động quy định tại Bộ Luật Lao động năm 2012.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM -------** | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |
| Số: 1833/TLĐ *Vv: Công đoàn tham gia thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở* | *Hà Nội, ngày 04 tháng 12 năm 2013* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kính gửi:** | - Các LĐLĐ tỉnh, thành phố trực thuộc Tổng Liên đoàn; - Các công đoàn Ngành Trung ương; - Các công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn. |

Năm 2013, các cấp công đoàn đã tích cực tham mưu cho cấp ủy Đảng chỉ đạo, tham gia với chính quyền, chuyên môn đồng cấp triển khai thực hiện quy chế dân chủ trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và của Tổng Liên đoàn. Kết quả tham gia thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở của các cấp công đoàn đã góp phần tạo sự đồng thuận giữa thủ trưởng, người sử dụng lao động với cán bộ, công chức viên chức và người lao động trong việc khắc phục khó khăn, hoàn thành nhiệm vụ, kế hoạch của từng cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp đã đề ra.

Qua tổng hợp báo cáo của các ngành và địa phương cho thấy về tổ chức Hội nghị cán bộ công chức (Hội nghị CBCC) có 98,07% cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tổ chức, tăng 0.49% so với cùng kỳ năm 2012; về tổ chức Đại hội công nhân viên chức (Đại hội CNVC) có 94,98% doanh nghiệp nhà nước tổ chức, tăng 0,87% so cùng kỳ năm 2012; về tổ chức Hội nghị người lao động (Hội nghị NLĐ) có 47,84 % công ty cổ phần, công ty TNHH có tổ chức công đoàn tổ chức, giảm 8,66% so với cùng kỳ năm 2012. Trong Đại hội CNVC và Hội nghị NLĐ đã ký được 9.661 bản Thỏa ước Lao động tập thể, nội dung nhiều bản thỏa ước lao động tập thể có thỏa thuận cao hơn Luật và có lợi cho người lao động.

Về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân có 48,28% Ban thanh tra nhân dân hoạt động tốt, 34,68% hoạt động khá, 13,50% hoạt động trung bình và còn 3,54% hoạt động yếu.

Tuy nhiên, trong tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở vẫn còn một số tồn tại là đối với Đại hội CNVC, Hội nghị NLĐ có nơi chưa thực hiện công khai tài chính theo quy định pháp luật, nhất là các nội dung liên quan đến quyền và lợi ích của người lao động như: thực hiện phân phối tiền lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi … nên quyền kiểm tra, giám sát của người lao động chưa thực hiện một cách hiệu quả. Có doanh nghiệp kết hợp Hội nghị NLĐ với Đại hội đồng cổ đông hoặc Tổng kết công tác năm hoặc Đại hội công đoàn cơ sở là chưa đúng quy định pháp luật, từ đó chưa phát huy quyền dân chủ trực tiếp của người lao động. Còn có nơi thủ trưởng và không ít người sử dụng lao động chưa nhận thức đúng trách nhiệm của mình trong việc chủ trì tổ chức Hội nghị CBCC, Đại hội CNVC, Hội nghị NLĐ mà coi đó là việc của Công đoàn nên hiệu quả còn thấp…

Để khắc phục những tồn tại nêu trên, đồng thời triển khai thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm 2014 và các năm tiếp theo đạt hiệu quả thiết thực, đề nghị các cấp Công đoàn triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ sau đây:

1. Tổ chức phổ biến, tập huấn cho cán bộ công đoàn các cấp nhận thức rõ quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ, tổ chức Hội nghị NLĐ và tổ chức Đối thoại tại nơi làm việc trong các doanh nghiệp theo Hướng dẫn số 1755/HD-TLĐ ngày 20/11/2013 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (Hướng dẫn số 1755/HD-TLĐ).

2. Tham mưu cho cấp ủy Đảng hoặc Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ đồng cấp có văn bản chỉ đạo các cấp ủy, Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ cấp dưới triển khai thực hiện các quy định của Đảng, Chính phủ về việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở. Trên cơ sở chỉ đạo của cấp ủy, LĐLĐ tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành TW, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố, Bộ, ngành TW có văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cấp chính quyền, người sử dụng lao động phối hợp với tổ chức Công đoàn tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/6/2013 của Chính phủ “Quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc” (NĐ60/CP)

3. Phối hợp với chính quyền, chuyên môn đồng cấp:

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung NĐ60/CP và các quy định của pháp luật liên quan tới người lao động, người sử dụng lao động thuộc phạm vi phân cấp quản lý, nhất là đối với đơn vị, doanh nghiệp khu vực ngoài nhà nước.

- Định kỳ tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ, tổ chức Hội nghị CBCC, Hội nghị NLĐ và đối thoại tại nơi làm việc trong các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp. Qua kiểm tra, giám sát nếu phát hiện vi phạm quy định pháp luật, kiến nghị thủ trưởng đơn vị và người sử dụng lao động có biện pháp khắc phục hoặc kiến nghị cơ quan quản lý cấp trên xem xét xử lý để bảo đảm thực hiện quyền dân chủ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

4. Về tổ chức Hội nghị CBCC: Công đoàn cơ sở trong các cơ quan hành chính, sự nghiệp, cơ quan của Đảng, tổ chức chính trị - xã hội tham gia với thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức Hội nghị CBCC thực hiện theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 09/TTLT – TCCP- TLĐLĐVN ngày 04/12/1998 của Ban Tổ chức Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (TT 09/TTLT). Để bảo đảm quyền dân chủ của người lao động tại Hội nghị CBCC, ngoài đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức nên mời thêm tất cả người lao động (nếu là Hội nghị CBCC toàn thể), hoặc mời đại diện của số người lao động (nếu là Hội nghị CBCC đại biểu) đang làm việc theo Hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ tham dự.

Đối với cơ quan xã, phường, thị trấn (gọi chung là xã) tuy pháp luật chưa quy định thuộc phạm vi đối tượng áp dụng, nhưng để bảo đảm thực hiện quyền dân chủ của cán bộ, công chức đang công tác tại đây, công đoàn cơ quan xã phối hợp với người đứng đầu cơ quan hành chính xã hoặc người được ủy quyền vận dụng quy định tại TT 09/TTLTT tổ chức Hội nghị CBCC.

5. Tổ chức và hoạt động Ban Thanh tra nhân dân trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước (kể cả doanh nghiệp cổ phần có trên 50% vốn điều lệ do Nhà nước sở hữu), doanh nghiệp thuộc các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thì tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân thực hiện theo quy định tại Luật Thanh tra năm 2010. Công đoàn cấp trên cơ sở có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Thanh tra nhà nước đồng cấp tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho Ban thanh tra nhân dân trong các cơ quan, đơn vị nói trên; Hướng dẫn Công đoàn cơ sở chỉ đạo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân tại cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp bảo đảm hoạt động thiết thực và hiệu quả.

6. Báo cáo kết quả thực hiện: Các cấp công đoàn báo cáo định kỳ vào cuối tháng 5 và tháng 11 về kết quả tham gia thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, việc tổ chức Hội nghị CBCC, Hội nghị NLĐ và tổ chức Đối thoại về công đoàn cấp trên trực tiếp.

Đối với các LĐLĐ tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn báo cáo sơ kết 06 tháng, tổng kết năm về thực hiện quy chế dân chủ, việc tổ chức Hội nghị CBCC, Hội nghị NLĐ và tổ chức Đối thoại tại nơi làm việc trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi phân cấp quản lý về Tổng Liên đoàn trước ngày 30/6 và 30/11 hàng năm cùng Bảng số liệu theo Phụ lục kèm theo.

Đề nghị các cấp Công đoàn phát huy tính sáng tạo và tổ chức triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ trên. Quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn, vướng mắc, phản ánh kịp thời về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam để nghiên cứu, xem xét giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - TTr ĐCT; - BCĐ QCDC TW; - Trang Web TLĐ; - Lưu: Văn thư; CSPL. | **TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH PHÓ CHỦ TỊCH (Đã ký)    Mai Đức Chính** |

**PHỤ LỤC**

KẾT QUẢ THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ, TẠI NƠI LÀM VIÊC.  
*Kèm văn bản số 1833/TLĐ, ngày 04 tháng 12 năm 20 2013*

| Số TT | Tiêu chí | Đơn vi tính | Kỳ trước liền kề | Kỳ báo cáo |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1*** | ***Công tác tuyên truyền, tập huấn quy định mới*** |  |  |  |
| 1.1 | Số lớp (cuộc) tập huấn | lớp |  |  |
| 1.2 | Số người tham gia | người |  |  |
| ***2*** | ***Xây dựng quy chế dân chủ*** | ***quy chế*** |  |  |
| 2.1 | Xây dựng quy chế mới | quy chế |  |  |
| 2.2 | Sửa đổi, bổ sung quy chế | quy chế |  |  |
| ***3*** | ***Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức*** | **Đv** |  |  |
| 3.1 | Tổng số đơn vị thuộc đối tượng thực hiện | Đv |  |  |
| 3.2 | Số đơn vị đã tổ chức Hội nghị CBCC | Đv |  |  |
| ***4*** | ***Tổ chức Hội nghị người lao động (NLĐ)*** | ***DN*** |  |  |
| 4.1 | Tổng số DN thuộc đối tượng thực hiện, trong đó: | DN |  |  |
| a | Tổng số DNNN | DN |  |  |
| b | Tổng số DN dân doanh | DN |  |  |
| c | Tổng số DN.FDI | DN |  |  |
| d | Hợp tác xã | HTX |  |  |
| đ | Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập | Đv |  |  |
| 4.2 | Tổng số DN tổ chức Hội nghị NLĐ | DN |  |  |
| a | Đối với DNNN | DN |  |  |
| b | Đối với DN dân doanh | DN |  |  |
| c | Đối với DN.FDI | DN |  |  |
| d | Đối với HTX | HTX |  |  |
| đ | Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập | Đv |  |  |
| ***5*** | ***Tổ chức đối thoại tại DN*** |  |  |  |
| a | Đối thoại định kỳ | Cuộc |  |  |
| b | Đối thoại đột xuất | Cuộc |  |  |
| ***6*** | ***Hoạt động Ban thanh tra nhân dân*** *(đối với CQ, ĐV, DN của Nhà nước, của tổ chức Chính trị, của tổ chức chính trị - xã hội))* |  |  |  |
| 6.1 | Số cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp phải có Ban Thanh tra nhân dân | ***Đv*** |  |  |
| 6.2 | Số Ban thanh tra nhân dân có đến thời điểm báo cáo | BTTr |  |  |
| 6.2 | Kết quả hoạt động | BTTr |  |  |
| a | Tốt | BTTr |  |  |
| b | Khá | BTTr |  |  |
| c | Trung bình | BTTr |  |  |
| ***7*** | ***Quan hệ lao động*** |  |  |  |
| 7.1 | Số doanh nghiệp có Thỏa ước lao động tập thể | Cái |  |  |
| 7.2 | Số cuộc đình công xảy ra trong kỳ báo cáo | Cuộc |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM  **CÔNG ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 121/CĐDK-CSPL  V/v Công đoàn tham gia thực hiện  quy chế dân chủ ở cơ sở | *Hà Nội, ngày 24 tháng 01 năm 2014* |

Kính gửi: Các Công đoàn trực thuộc Công đoàn Dầu khí Việt Nam.

Thực hiện Văn bản số 1833/TLĐ ngày 04/12/2013 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc công đoàn tham gia thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Năm 2013, các Công đoàn trực thuộc Công đoàn Dầu khí Việt Nam đã tích cực tham mưu cho các cấp uỷ đảng chỉ đạo, tham gia với chính quyền, chuyên môn đồng cấp triển khai thực hiện quy chế dân chủ trong doanh nghiệp theo quy định của Pháp luật, hướng dẫn của Tổng Liên đoàn và của Tập đoàn - Công đoàn Dầu khí Việt Nam. Kết quả tham gia xây dựng thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở của các cấp Công đoàn trực thuộc đã góp phần tạo sự đồng thuận giữa thủ trưởng, người sử dụng lao động với người lao động trong việc khắc phục khó khăn, hoàn thành nhiệm vụ, kế hoạch của từng đơn vị.

Tuy nhiên, việc thực thi Bộ luật lao động, Luật Công đoàn mới năm 2012, cùng với các Nghị định, Hướng dẫn mới thậm chí còn chưa được đồng bộ. Do đó, việc tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại các cấp đơn vị vẫn còn một số hạn chế như: Tại Hội nghị người lao động một số đơn vị chưa thực hiện công khai tài chính theo quy định pháp luật, nhất là các nội dung liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người lao động như: thực hiện phân phối tiền lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi, …nên quyền kiểm tra, giám sát của người lao động chưa thực hiện một cách rõ nét và hiệu quả; Do tiết kiệm thời gian và chi phí nên có đơn vị kết hợp Hội nghị người lao động với Đại hội cổ đông hoặc Tổng kết công tác năm hoặc Đại hội công đoàn cơ sở là chưa đảm bảo đúng quy định pháp luật; có doanh nghiệp không chỉ đạo hướng dẫn các đơn vị cấp dưới tổ chức Hội nghị người lao động mà chỉ tổ chức ở cấp Tổng Công ty nên chưa đúng quy định, từ đó chưa phát huy hết quyền dân chủ trực tiếp của người lao động; Thoả ước lao động tập thể, quy chế dân chủ cơ sở ở một số đơn vị chưa được xây dựng theo quy định mới của Luật lao động; Việc lập các báo cáo trình Hội nghị người lao động tại một số đơn vị chưa thực hiện đúng nội dung quy định, do vậy người lao động thiếu thông tin về việc thực hiện các chế độ chính sách; Việc đánh giá thực hiện Thoả ước lao động tập thể, thực hiện các chế độ chính sách đối với người lao động tại Hội nghị người lao động của một số đơn vị chưa đầy đủ, không phản ánh được vai trò giám sát của tổ chức công đoàn.

Để khắc phục những hạn chế nêu trên, đồng thời triển khai thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm 2014 và các năm tiếp theo đạt hiệu quả thiết thực, Công đoàn Dầu khí Việt Nam đề nghị các cấp Công đoàn trực thuộc triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ sau đây:

1. Tổ chức phổ biến, tập huấn cho cán bộ Công đoàn các cấp nhận thức rõ quyền, trách nhiệm của Công đoàn trong việc tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ, tổ chức Hội nghị người lao động và tổ chức Đối thoại tại nơi làm việc trong các doanh nghiệp theo Nghị định 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 của Chính phủ; Chỉ thị số 169-CT/TV ngày 16/09/2013 của Ban thường vụ Đảng uỷ Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam; Hướng dẫn số 1755/HD-TLĐ ngày 20/11/2013 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Văn bản số 2137/LT-DKVN-CĐDK ngày 02/10/2013 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam và Công đoàn Dầu khí Việt Nam.

2. Tham mưu cho cấp uỷ Đảng hoặc Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ đồng cấp có văn bản chỉ đạo các Cấp uỷ, Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ cấp dưới triển khai thực hiện các quy định của Đảng, Chính phủ về việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, đặc biệt ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn người sử dụng lao động phối hợp với tổ chức Công đoàn tổ chức triển khai thực hiện Nghị định 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 của Chính phủ “Quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc”.

3. Phối hợp với chính quyền, chuyên môn đồng cấp:

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Nghị định 60/2013/NĐ-CP ngày 19/6/2013 của Chính phủ và các quy định của pháp luật liên quan tới người lao động, người sử dụng lao động thuộc phạm vi phân cấp quản lý, nhất là đối với các doanh nghiệp cổ phần.

- Định kỳ tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, tổ chức Hội nghị người lao động và Đối thoại tại nơi làm việc trong các doanh nghiệp. Qua kiểm tra, giám sát nếu phát hiện vi phạm quy định pháp luật, kiến nghị thủ trưởng đơn vị và người sử dụng lao động có biện pháp khắc phục hoặc kiến nghị cơ quan quản lý cấp trên xem xét xử lý để đảm bảo thực hiện quyền dân chủ của người lao động.

4. Tổ chức và hoạt động Ban Thanh tra nhân dân trong các doanh nghiệp nhà nước thực hiện theo quy định của Luật Thanh tra năm 2010, Công đoàn cấp trên cơ sở có trách nhiệm phối hợp với chuyên môn đồng cấp tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho Ban Thanh tra nhân dân tại các doanh nghiệp đảm bảo hoạt động thiết thực và hiệu quả.

5. Báo cáo kết quả thực hiện: Các Công đoàn trực thuộc báo cáo định kỳ vào cuối tháng 5 và tháng 11 hàng năm về kết quả tham gia thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, Hội nghị người lao động và tổ chức Đối thoại tại nơi làm việc về Công đoàn Dầu khí Việt Nam cùng Bảng số liệu theo Phụ lục đính kèm.

Đề nghị các Công đoàn trực thuộc Công đoàn Dầu khí Việt Nam tổ chức triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ nêu trên. Quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn, vướng mắc, phản ánh kịp thời về Công đoàn Dầu khí Việt Nam (*qua Ban Chính sách Pháp luật*) để nghiên cứu, xem xét giải quyết.

Trân trọng./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên (để t/hiện);  - ĐU TĐDKQGVN (để b/cáo);  - TGĐ Tập đoàn DKVN (để b/cáo);  - Thường trực CĐDKVN;  - Các Ban CĐDKVN;  - Lưu: VT, CSPL (Ta/48b). | **TM. BAN THƯỜNG VỤ**  **PHÓ CHỦ TỊCH**  **(Đã ký)**  **Nguyễn Mạnh Kha** |

**PHẦN II**

**CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN TRONG QUÁ TRÌNH TÁI CẤU TRÚC DOANH NGHIỆP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM -------** | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc ---------------** |
| Số: 409/HD-TLĐ | *Hà Nội, ngày 22 tháng 3 năm 2011* | | |

**HƯỚNG DẪN**

**Công đoàn tham gia thực hiện Nghị định 91/2010/NĐ-CP ngày 20/8/2010 của Chính phủ về chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại Công ty TNHH một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu.**

Căn cứ nghị định số 91/2010/NĐ-CP ngày 20 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ “quy định chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty TNHH một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu” (sau đây gọi tắt là công ty TNHH nhà nước một thành viên) và thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24/12/2010 của Bộ Lao động Thương binh - Xã hội hướng dẫn thị hành một số điều của Nghị định số 91/2010/NĐ-CP.

Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn nhiêm vụ của các cấp Công đoàn tham gia thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty TNHH nhà nước một thành viên như sau.

**I. NHIỆM VỤ CỦA BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ.**

**1. Phối hợp với giám đốc công ty tổ chức tuyên truyền, phổ biến chính sách đến người lao động.**

**a-** Công đoàn cơ sở công ty TNHH nhà nước một thành viên thuộc phạm vi sắp xếp theo quy định tại Điều 1 Nghị định 91/2010/NĐ-CP phối hợp với Giám đốc công ty tổ chức tuyên truyên, phổ biến nội dung Nghị định và các văn bản hướng dẫn của các Bộ, ngành liên quan để người lao động hiểu rõ về chính sách đối với lao động rôi dư do sắp xếp lại công ty TNHH nhà nước một thành viên.

**b-** Lựa chọn hình thức tổ chức tuyên truyền phù hợp với các đặc thù của từng công ty, đảm bảo thiết thực hiệu quả, để toàn thể người lao động nắm và hiểu được chính sách của Nhà nước đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp công ty TNHH nhà nước một thành viên.

**2. Tham gia xây dựng phương án sắp xếp lao động.**

**a-** Tham gia với các phòng, ban chức năng rà soát hồ sơ của người lao động có tên trong danh sách của công ty theo quy định tại điều 2 Nghị định 91/2010/NĐ-CP, xác định số năm công tác trong khu vực nhà nước, số năm đã đóng bảo hiểm xã hội của từng người đến thời điểm chốt danh sách lao động để làm căn cứ giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư.

**b-** Chủ động tham gia với Giám đốc công ty xây dựng tiêu chí phân loại lao động làm căn cứ lập phương án sắp xếp lao động. Trước khi ban hành tiêu chí phân loại lao động thì phải lấy ý kiến tham gia của lãnh đạo chuyên môn và công đoàn các phòng ban, phân xưởng, đội sản xuất, đảm bảo dân chủ, công khai.

**c-** Công đoàn bộ phận, tổ công đoàn phối hợp với lãnh đạo các phòng, ban, phân xưởng, đội sản xuất căn cứ tiêu chí phân loại lao động đã được ban hành tiến hành phân loại lao động trong phạm vi quản lý.

**d-** Căn cứ kết quả phân loại lao động của các phòng, ban, phân xưởng, đội sản xuất, công đoàn cơ sở phối hợp với chuyên môn xét duyệt, lập danh sách phân loại lao động, lên phương án giải quyết chính sách cho lao động dôi dư do sắp xếp chuyển đổi công ty theo quy định tại thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24/12/2010 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội .

Trong trường hợp gia đình cả hai vợ chồng, hoặc người lao động chính của gia đình thuộc diện lao động dôi dư mất việc thì Công đoàn cơ sở đề nghị Giám đôc xem xét lại để người lao động có chuyên môn cao hơn, sức khỏe tốt hơn ở lại tiếp tục làm việc cho công ty trừ trường hợp người lao động không muốn ở lại làm việc hoặc công ty bị giải thể, phá sản.

**đ**- Phối hợp với Giám đốc công ty tổ chức niêm yết phương án sắp xếp lao động tới các phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội để lấy ý kiến tham gia của người lao động.

**e**- Phối hợp với Giám đốc tổ chức Đại hội công nhân viên chức bất thường theo quy định tại thông tư liên tịch 01/2005/TTLT-TLĐLĐVN-BLĐTBXH và theo công văn số 2183/TLĐ ngày 23/12/2010 của Tổng Liên đoàn về việc hưỡng dẫn tổ chức Đại hội CNVC, Hội nghị CBCC, Hội nghị NLĐ năm 2011 để thảo luận phương án sắp xếp lao động và phương án giải quyết chính sách dối với lao động dôi dư.

**3. Tổ chức giám sát việc xây dựng phương án sắp xếp lao động và thực hiện chính sách đối với lao động dôi dư với các phương án cụ thể sau:**

**a**- Giám sát xây dựng tiêu chí phân loại lao động đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ và phải đạt được mục tiêu nâng cao chất lượng lao động, nâng cao năng suất lao động, chất lượng sản phẩm, dịch vụ và khả năng cạnh tranh của công ty, đồng thời sử dụng tối đa lao động hiện có.

**b**- Giám sát quá trình phân loại lao động, lập danh sách phân loại lao động, theo đúng quy định tại Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24/12/2010 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và tiêu chí phân loại mà công ty đã xây dựng.

**c**- Giám sát việc tính toán các chế độ trợ cấp chế độ cho từng đối tượng lao động dôi dư và theo đúng quy định của nghị định 91/2010/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn của các Bộ, ngành liên quan.

**d**- Giám sát việc công khai trình tự, thủ tục, địa điểm, thời gian, đơn vị, cá nhân liên quan trực tiếp đến việc thanh toán các chế độ cho người lao động dôi dư biết. Việc giải quyết các chế độ chính sách cho người lao động dôi dư trong danh sách đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo nhanh, gọn, đầy đủ, dứt điểm, không để người lao động đi lại nhiều lần.

**e**- Giám sát việc giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo trong quá trình sắp xếp lao động và giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư.

**4.** Đề xuất với Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng thành viên công ty về việc hỗ trộ thêm cho người lao động dôi dư bằng nguồn kinh phí hợp pháp của công ty, theo quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định 91/2010/NĐ-CP.

**5.** Tư vấn cho người lao động dôi dư có nhu cầu nguyện vọng học nghề nhận phiếu học nghề miễn phí, đến các cơ sở dạy nghề theo quy định của Sở Lao động Thương binh - Xã hội để dăng ký học nghề.

**6.** Phản ảnh kịp thời với cơ quan có thẩm quyền xem xét những vướng mắc phát sinh trong quá trình giám sát và tham gia tổ chức thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư.

**7.** Báo cáo Công đoàn cấp trên về kết quả đã làm được; những khó khăn, vướng mắc về chế độ chính sách, trong tổ chức thực hiện; đề xuất kiến nghị biện pháp giải quyết sau khi công ty hoàn tất việc chi trả trợ cấp cho lao động dôi dư.

**II. NHIỆM VỤ CỦA LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH, THÀNH PHỐ, CÔNG ĐOÀN NGÀNH TRUNG ƯƠNG, CÔNG ĐOÀN TỔNG CÔNG TY TRỰC THUỘC TỔNG LIÊN ĐOÀN.**

**1.** Phối hợp với cơ quan chuyên môn đồng cấp tổ chức tuyên truyền, phổ biến cho toàn thể người lao động tại công ty TNHH nhà nước một thành viên thuộc đối tượng sắp xếp về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chế độ chính sách đối với người lao động dôi dư quy định tại Nghị định 91/2010.NĐ-CP và văn bản hướng dẫn của các Bộ, ngành liên quan đề người lao động hiểu rõ về quyền lợi, trách nhiệm và nghĩa vụ khi tham gia sắp xếp lao động tại công ty.

**2.** Tổ chức tập huấn cho công đoàn cấp dưới và công đoàn cơ sở công ty TNHH nhà nước một thành viên thuộc diện sắp xếp về trách nhiệm của công đoàn trong tham gia xây dựng phương án sắp xếp và giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư theo đúng quy định pháp luật.

**3.** Giám sát việc thẩm định phương án sắp xếp lao động, danh sách lao động dôi dư, hồ sơ đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ chi trả trợ cấp cho lao động dôi dư đảm bảo không để sảy ra sai sót trước khi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, thẩm định.

**4.** Cùng với chuyên môn cùng cấp giám sát việc thực hiện chính sách, chế độ đối với lao động dôi dư tại các công ty TNHH nhà nước một thành viên thuộc phạm vi quản lý.

**5.** Giám sát và tham gia với các cơ quan thẩm quyền Nhà nước đồng cấp giải quyết kịp thời đơn, thư khiếu nại, tố cáo của lao động.

**6.** Đề nghị với Sở Lao động Thương binh – Xã hội và các cơ quan liên quan xem xét, đưa cơ sở dạy nghề của Công đoàn (đủ điều kiện) được chỉ định dạy nghề cho lao động dôi dư.

**7.** Nắm bắt và tập hợp phản ảnh kịp thời những bất hợp lý, vướng mắc phát sinh về chế độ chính sách, trong tổ chức thực hiện để đề xuất với công đoàn cấp trên và cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết.

**8.** Định kỳ 6 tháng và hàng năm các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Công đoàn ngành trung ương, Công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn báo cáo kết quả sắp xếp lao động, giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư và những vướng mắc trong quá trình sắp xếp công ty TNHH nhà nước một thành viên về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (qua Ban Chính sách – Pháp luật).

Chính sách đối với lao động dôi dư là chính sách liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích của người lao động trong quá trình sắp xềp công ty TNHH nhà nước một thành viên: Việc giải quyết chính sách cho người lao động dôi dư tiến hành qua nhiều bước, thủ tục liên quan đến nhiều cơ quan Nhà nước khác nhau. Để thực hiện đúng quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động dôi dư, tránh sai sót gây thiệt thòi cho người lao động, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam yêu cầu các cấp công đoàn quán triệt và triển khai tốt các nhiệm vụ nêu trên, đặc biệt lưu ý thực hiện nhiệm vụ giám sát cụ thể đã nêu ở từng cấp.

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế hướng dẫn số 1680/TLĐ ngày 25/10/2007 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về Công đoàn với việc thực hiện Nghị định số 110/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ về chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp công ty nhà nước. Trong quá trình tổ chức, thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (qua Ban Chính sách – Pháp luật) để xem xét sửa đổi, bổ xung cho phù hợp.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**   * Ban chỉ đạo Đổi mới và PT DN TW * Văn phòng Chính phủ * Thường trự ĐCT * Các LĐLĐ tỉnh, TP; * Các công đoàn ngành TW; * Các công đoàn TCT trực thuộc TLĐ; * Lưu VT TLĐ, Ban CSPL. | **TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH**  **PHÓ CHỦ TỊCH**  (Đã ký)  **Mai Đức Chính** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM -------** | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** | |
| Số: 238/HD-TLĐ | *Hà Nội, ngày 24 tháng 02 năm 2012* | |

**HƯỚNG DẪN**

NHIỆM VỤ CỦA CÔNG ĐOÀN TRONG QUÁ TRÌNH CHUYỂN DOANH NGHIỆP 100% VỐN NHÀ NƯỚC THÀNH CÔNG TY CỔ PHẦN THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 59/2011/NĐ-CP NGÀY 18/7/2011.

Thực hiện Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ "Về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần" (sau đây gọi là Nghị định số 59/2011/NĐ-CP). Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn một số nhiệm vụ trọng tâm của các cấp Công đoàn trong tổ chức thực hiện Nghị định số 59/2011/NĐ-CP như sau:

**A. NHIỆM VỤ CỦA CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**

**I. NHIỆM VỤ CỦA CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ TRƯỚC VÀ TRONG QUÁ TRÌNH CỔ PHẦN HÓA**

**1. Tuyên truyền, phổ biến chính sách cổ phần hóa đến người lao động.**

1.1. Sau khi có thông báo hoặc quyết định của cơ quan có thẩm quyền về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần theo phương án được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, công đoàn cơ sở phối hợp với Ban chỉ đạo cổ phần hóa doanh nghiệp tổ chức tuyên truyền, phổ biến cho toàn thể cán bộ, công nhân viên chức và lao động tại doanh nghiệp về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về chuyển doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước thành công ty cổ phần, về nội dung Nghị định số 59/2011/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn liên quan của các Bộ, Ngành chức năng.

1.2. Lựa chọn hình thức tổ chức tuyên truyền phù hợp với đặc thù của từng doanh nghiệp, đảm bảo thiết thực hiệu quả để toàn thể người lao động nắm và hiểu được chính sách của Đảng, Nhà nước về chuyển doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước thành công ty cổ phần.

1.3. Nội dung tuyên truyền tập trung vào những vấn đề mà người lao động quan tâm như các quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động khi chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần; chính sách ưu đãi cho người lao động trong doanh nghiệp cổ phần hóa.

**2. Tham gia xây dựng và giám sát thực hiện phương án cổ phần hóa**

2.1. Ban chấp hành công đoàn cơ sở đề nghị Ban chỉ đạo cổ phần hóa doanh nghiệp và Tổ giúp việc cung cấp các tài liệu có liên quan tới phương án cổ phần hóa để kịp thời tham gia ý kiến và giám sát việc tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật.

2.2. Tham gia xây dựng và giám sát thực hiện phương án cổ phần hóa, trọng tâm là các nội dung sau:

a. Giám sát việc kiểm kê và đánh giá chất lượng tài sản, xác định giá trị các tài sản có nguồn gốc từ quỹ phúc lợi, khen thưởng, xác định số dư quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng bằng tiền, số dư quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm, chống thất thoát tài sản của Nhà nước, của doanh nghiệp và của công nhân lao động.

b. Tham gia xây dựng phương án sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp sau khi chuyển thành công ty cổ phần, trong đó đặc biệt quan tâm tới vấn đề sử dụng lao động và điều kiện lao động.

c. Tham gia xây dựng phương án sắp xếp và sử dụng tối đa lao động hiện có theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 59/2011/NĐ-CP.

d. Tham gia xây dựng dự thảo Điều lệ công ty cổ phần. Chú ý đến quy định về quyền, lợi ích của các cổ đông nhỏ (người lao động, sở hữu ít cổ phần), cổ đông là công đoàn cơ sở; quyền công đoàn và của người lao động.

đ. Xây dựng phương án và tổ chức việc phân chia số dư quỹ phúc lợi, khen thưởng bằng tiền và giá trị tài sản còn lại đang dùng trong sản xuất kinh doanh đầu tư bằng nguồn quỹ phúc lợi, khen thưởng cho người lao động tại doanh nghiệp.

e. Giám sát việc giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư theo quy định của Nghị định số 91/2011/NĐ-CP ngày 20/08/2010 của Chính phủ "Về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu".

f. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của người lao động trong quá trình cổ phần hóa.

g. Giám sát việc thực hiện quyền mua cổ phần lần đầu của người lao động và của tổ chức Công đoàn, giá bán cổ phần ưu đãi cho người lao động và tổ chức Công đoàn theo Điều 3, Điều 5 Thông tư số 196/2011/TT-BTC ngày 26 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn bán cổ phần lần đầu và quản lý, sử dụng tiền thu từ cổ phần hóa của các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thực hiện chuyển đổi thành công ty cổ phần.

2.3. Công đoàn vận động người lao động dành tiền để mua hết cổ phần ưu đãi hoặc cam kết để được mua thêm cổ phần ưu đãi theo quy định tại khoản 2 Điều 48 Nghị định số 59/2011/NĐ-CP.

2.4. Giám sát việc chuyển giao cho cơ quan quản lý nhà đất của địa phương để quản lý đối với nhà ở cán bộ, công nhân viên đầu tư bằng nguồn Quỹ phúc lợi của doanh nghiệp, kể cả nhà ở được đầu tư bằng vốn ngân sách Nhà nước cấp.

2.5. Chủ động Xây dựng phương án duy trì và phát triển các công trình phúc lợi: nhà trẻ, nhà mẫu giáo, bệnh xá và các tài sản phúc lợi khác đầu tư bằng nguồn Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi được chuyển giao cho tổ chức công đoàn tại công ty cổ phần quản lý sử dụng để phục vụ tập thể người lao động trong công ty cổ phần theo quy định tại Khoản 4 Điều 14 Nghị định số 59/2011/NĐ-CP, theo các nội dung dưới đây:

a. Kiểm kê, xác định giá trị tài sản còn lại thuộc các công trình phúc lợi.

b. Xây dựng quy chế về tổ chức, quản lý và sử dụng có hiệu quả nhằm duy trì và phát triển các công trình phúc lợi phục vụ cho người lao động; làm rõ quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của công ty, công đoàn cơ sở, người lao động, cổ đông trong việc duy trì phát triển các công trình phúc lợi.

2.6. Kiểm kê các Quỹ của Công đoàn cơ sở. Căn cứ số tiền tích lũy, Ban chấp hành công đoàn xây dựng phương án mua cổ phần theo quy định tại tiết c, khoản 2, Điều 36 Nghị định số 59/2011/NĐ-CP trình Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố hoặc Công đoàn ngành Trung ương hoặc Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn phê duyệt (sau khi xin ý kiến của Tổng Liên đoàn). Nội dung phương án mua cổ phần của công đoàn cơ sở gồm:

- Tổng số tiền tích lũy của Công đoàn cơ sở;

- Số tiền cần để lại cho hoạt động thường xuyên của CĐCS;

- Số tiền dự kiến đầu tư mua cổ phần ưu đãi;

- Vận động người lao động ủy quyền cho Công đoàn cơ sở đại diện cổ phần của người lao động, đặc biệt là vận động CNVCLĐ ủy quyền cho Công đoàn cơ sở mua cổ phần bằng nguồn tiền quỹ phúc lợi và quỹ khen thưởng quản lý số cổ phần này (theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 36 Nghị định số 59/2011/NĐ-CP), để Công đoàn cơ sở có đủ điều kiện tham gia Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát công ty nhằm bảo vệ có hiệu quả quyền và lợi ích của NLĐ sau khi doanh nghiệp nhà nước chuyển thành công ty cổ phần.

- Dự kiến người đại diện phần vốn của Công đoàn cơ sở tham gia ứng cử Hội Đồng quản trị, Ban kiểm soát công ty cổ phần.

2.7. Phối hợp với Giám đốc tổ chức Đại hội công nhân viên chức bất thường theo Thông tư Liên tịch số 01/2005/TTLT-TLĐLĐVN-BLĐTBXH ngày 16/05/2005 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tổ chức và hoạt động Đại hội công nhân viên chức, để người lao động thảo luận, góp ý kiến hoàn thiện phương án chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần. Tập trung vào những nội dung trực tiếp liên quan đến quyền và lợi ích của người lao động như:

a. Phương án sắp xếp lao động và giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư.

b. Phương án chia số dư quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi bằng tiền và số tiền thu được do đầu tư cho sản xuất kinh doanh từ nguồn quỹ khen thưởng, phúc lợi để người lao động mua cổ phần ưu đãi theo quy định tại Khoản 5 Điều 14 và Điều 19 Nghị định 59/2011/NĐ-CP.

c. Phương án mua cổ phần ưu đãi của Công đoàn cơ sở; phương án Công đoàn cơ sở thực hiện quyền đại diện cổ phần của người lao động và CNVCLĐ ủy quyền cho Công đoàn cơ sở mua cổ phần bằng nguồn tiền quỹ phúc lợi và quỹ khen thưởng quản lý số cổ phần này (theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 36 Nghị định số 59/2011/NĐ-CP).

d. Quy chế tổ chức, quản lý, sử dụng công trình phúc lợi tập thể chuyển giao cho tổ chức công đoàn công ty cổ phần quản lý theo khoản 4 Điều 14 Nghị định số 59/2011/NĐ-CP.

e. Tham gia vào Dự thảo Điều lệ công ty cổ phần.

f. Giới thiệu danh sách nhân sự tham gia bầu vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát công ty cổ phần.

2.8. Niêm yết công khai những nội dung đã được thông qua tại Đại hội công nhân viên chức.

**II. NHIỆM VỤ CỦA CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ NGAY SAU KHI CỔ PHẦN HÓA**

**1. Công tác tuyên truyền**

1.1. Phối hợp với Giám đốc công ty cổ phần tuyên truyền, phổ biến các quy định của Luật Doanh nghiệp về công ty cổ phần, nội dung Điều lệ công ty cổ phần cho người lao động hiểu rõ mô hình tổ chức, cơ cấu bộ máy quản lý, điều hành công ty cổ phần; quyền lợi, trách nhiệm và nghĩa vụ của cổ đông và của người lao động để người lao động hiểu và thực hiện.

1.2. Tuyên truyền cho người lao động là cổ đông tại công ty về lợi ích lâu dài của bản thân khi nắm giữ cổ phần, nên cân nhắc thận trọng trước khi quyết định bán cổ phần.

**2. Tham gia quản lý, kiện toàn tổ chức bộ máy.**

2.1. Phối hợp với Giám đốc công ty cổ phần rà soát toàn bộ quy định nội bộ của doanh nghiệp nhà nước để sửa đổi hoàn chỉnh ban hành mới cho phù hợp với mô hình tổ chức và hoạt động của công ty cổ phần. Ưu tiên hoàn thiện sớm các quy định về tiền lương, khen thưởng, phúc lợi tập thể; thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động; quy chế phối hợp công tác giữa Ban chấp hành Công đoàn và Giám đốc công ty.

2.2. Tham gia các Hội đồng tại công ty theo quy định pháp luật; tham gia giải quyết tranh chấp lao động; góp phần xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ trong doanh nghiệp.

2.3. Phối hợp với Giám đốc công ty tổ chức các phong trào thi đua đảm bảo nội dung hình thức phù hợp với tình hình mới của công ty cổ phần, đảm bảo hài hòa lợi ích của người lao động và doanh nghiệp.

2.4. Phối hợp với Giám đốc công ty chăm lo bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, tay nghề cho người lao động nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển công ty;

2.5. Tổ chức triển khai quản lý, sử dụng có hiệu quả các tài sản thuộc công trình phúc lợi để phục vụ lâu dài cho người lao động.

2.6. Cùng với Giám đốc công ty triển khai thực hiện Quy chế dân chủ và tổ chức Hội nghị người lao động hằng năm theo quy định tại Nghị định số 87/2007/NĐ-CP ngày 28/05/2007 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2.7. Thực hiện thu, chi quản lý kinh phí Công đoàn đúng quy định hiện hành của pháp luật và của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

2.8. Kiện toàn tổ chức, bộ máy hoạt động công đoàn cơ sở.

a. Sau khi có quyết định chuyển doanh nghiệp nhà nước thành công ty cổ phần, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở tiếp tục hoạt động đến hết nhiệm kỳ và tổ chức Đại hội bầu ban chấp hành mới theo chỉ đạo của công đoàn cấp trên trực tiếp.

b. Làm thủ tục đề nghị thay đổi tên, thay đổi con dấu cho phù hợp với tên của công ty cổ phần đăng ký mới.

c. Trường hợp cổ phần hóa đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty nhà nước độc lập, tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ thuộc tập đoàn, công ty mẹ, công ty thành viên hạch toán độc lập của Tổng công ty thì công đoàn cấp trên ra quyết định chỉ định Ban chấp hành Công đoàn lâm thời. Trong thời gian không quá 12 tháng kể từ khi có quyết định chuyển doanh nghiệp nhà nước thành công ty cổ phần, Ban chấp hành Công đoàn lâm thời phải tổ chức Đại hội công đoàn để bầu ra Ban chấp hành Công đoàn cơ sở tại công ty.

**3. Giám sát thực hiện**

3.1. Giám sát việc tổ chức lại sản xuất, sắp xếp sử dụng lao động theo đúng phương án được cấp thẩm quyền phê duyệt;

3.2. Giám sát việc thực hiện chế độ chính sách đến quyền, lợi ích của người lao động sau khi chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần;

3.3. Giám sát triển khai quy chế thực hiện dân chủ trong công ty cổ phần.

**4. Quản lý và sử dụng cổ phần của công đoàn cơ sở tại công ty cổ phần hóa.**

Thực hiện theo hướng dẫn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam sau khi thống nhất với Bộ Tài chính.

**B. NHIỆM VỤ CỦA LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH, THÀNH PHỐ, CÔNG ĐOÀN NGÀNH TW, CÔNG ĐOÀN TỔNG CÔNG TY TRỰC THUỘC TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM.**

1. Chủ động phối hợp với cơ quan chuyên môn đồng cấp tổ chức tập huấn, quán triệt cho công đoàn cấp dưới thuộc phạm vi quản lý về chính sách hiện hành của Đảng, Nhà nước liên quan đến việc chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần;

2. Có văn bản đề nghị Ban Chỉ đạo cổ phần hóa thuộc bộ, ngành, địa phương, cung cấp các tài liệu liên quan nhằm tham gia, giám sát có hiệu quả quá trình chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần.

3. Giám sát: việc thực hiện các chính sách, chế độ liên quan đến quyền, lợi ích của người lao động trong các phương án cổ phần hóa doanh nghiệp 100% vốn nhà nước đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; việc cấp kinh phí bổ sung (nếu có) cho doanh nghiệp nhà nước cổ phần hóa giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư từ "Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp" tại cấp mình; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo phát sinh trong quá trình cổ phần hóa.

4. Hướng dẫn, chỉ đạo và giúp cho Công đoàn cơ sở thực hiện tốt nhiệm vụ quy định tại Mục A Hướng dẫn này; ra quyết định phê duyệt phương án mua cổ phần cho công đoàn cơ sở công ty cổ phần khi có ý kiến đồng ý của Tổng Liên đoàn. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo hướng dẫn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc mua, chuyển nhượng, quản lý cổ phần và sử dụng cổ tức từ cổ phần của Công đoàn cơ sở.

5. Theo dõi, nắm chắc tình hình cổ phần hóa doanh nghiệp 100% vốn nhà nước trong phạm vi quản lý để phản ánh kịp thời về Tổng Liên đoàn kết quả thực hiện, bài học kinh nghiệm, những vướng mắc về chính sách trong tổ chức thực hiện, đề xuất giải pháp khắc phục nhằm đẩy nhanh tiến độ cổ phần hóa doanh nghiệp 100% vốn nhà nước, giải quyết kịp thời chính sách đối với lao động dôi dư.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn 170/TLĐ ngày 25/01/2008 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn hướng dẫn nhiệm vụ của công đoàn trong và sau khi chuyển doanh nghiệp nhà nước thành công ty cổ phần theo Nghị định số 109/2007/NĐ-CP.

Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam yêu cầu các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành trung ương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn, các công đoàn cấp trên cơ sở Công đoàn cơ sở doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thực hiện cổ phần hóa có trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt các nội dung của Hướng dẫn này nhằm góp phần thực hiện thắng lợi chính sách của Đảng, Nhà nước, đồng thời đảm bảo quyền, lợi ích của người lao động trong quá trình cổ phần hóa doanh nghiệp 100% vốn nhà nước.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Thường trực ĐCT - Các LĐLĐ tỉnh, TP - Các CĐ ngành TW, TCT trực thuộc - Các Ban TLĐ - Văn phòng Chính phủ - Ban Chỉ đạo DMDNTW - Bộ Tài chính - Bộ LĐTB&XH - Lưu VT, CSPL | **TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH PHÓ CHỦ TỊCH (Đã ký)    Mai Đức Chính** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: 189/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 59/2011/NĐ-CP NGÀY 18 THÁNG 7 NĂM 2011 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ CHUYỂN DOANH NGHIỆP 100% VỐN NHÀ NƯỚC THÀNH CÔNG TY CỐ PHẦN

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Luật doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Căn cứ Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;*

*Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần,*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần như sau:**

**1. Bổ sung Khoản 7 Điều 14 như sau:**

“7. Khi cổ phần hóa Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong tổ hợp công ty mẹ - công ty con có đơn vị sự nghiệp có thu (bệnh viện, trường học, viện nghiên cứu) thì xử lý như sau:

a) Trường hợp doanh nghiệp cổ phần hóa tiếp tục kế thừa thì phải tổ chức định giá tính vào giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa.

b) Trường hợp doanh nghiệp cổ phần hóa không kế thừa thì báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định chuyển giao cho các Bộ, ngành có liên quan để thực hiện xã hội hóa theo quy định của pháp luật. Trình tự, thủ tục chuyển giao thực hiện theo quy định của pháp luật, trong thời gian chưa chuyển giao, các Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp tục quản lý và thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu vốn Nhà nước tại các đơn vị này.

**2. Khoản 3 Điều 22 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“3. Cơ quan có thẩm quyền quyết định phương án cổ phần hóa lựa chọn tổ chức tư vấn định giá thực hiện tư vấn xác định giá trị doanh nghiệp theo nguyên tắc:

a) Đối với các gói thầu, tư vấn định giá có giá trị không quá 03 tỷ đồng thì cơ quan có thẩm quyền quyết định phương án cổ phần hóa có thể lựa chọn hình thức chỉ định thầu để lựa chọn tổ chức tư vấn định giá trong danh sách do Bộ Tài chính công bố; trường hợp xét thấy cần phải tổ chức đấu thầu thì thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

b) Đối với các gói thầu tư vấn không thuộc quy định tại điểm a khoản 3 Điều này thì cơ quan có thẩm quyền quyết định phương án cổ phần hóa quyết định tổ chức đấu thầu lựa chọn đơn vị thực hiện tư vấn định giá theo quy định”

**3. Điểm b Khoản 1 Điều 26 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“b) Sau 18 tháng kể từ thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp mà doanh nghiệp chưa thực hiện việc bán cổ phần, ngoại trừ các trường hợp đặc thù theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ”.

**4. Khoản 1 Điều 27 được sửa đổi như sau:**

**“Điều 27. Kiểm toán Nhà nước đối với doanh nghiệp cổ phần hóa:**

1. Đối tượng, phạm vi thực hiện kiểm toán:

Trên cơ sở kết quả xác định giá trị doanh nghiệp để cổ phần hóa đã được cơ quan tư vấn xác định và ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quyết định giá trị doanh nghiệp, Kiểm toán Nhà nước thực hiện kiểm toán kết quả định giá doanh nghiệp và xử lý các vấn đề về tài chính trước khi định giá đối với các doanh nghiệp sau:

- Công ty mẹ thuộc Tập đoàn kinh tế nhà nước.

- Công ty mẹ thuộc Tổng công ty nhà nước và các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên khác khi có yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ”.

**5. Bổ sung thêm khoản 4 Điều 28 như sau**:

“4. Trong một số trường hợp (thời điểm cổ phần hóa không trùng với thời điểm kiểm kê khóa sổ kế toán lập báo cáo tài chính, doanh nghiệp quy mô lớn, đối tượng công nợ nhiều), đến thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp mà vẫn còn một số khoản công nợ (phải thu, phải trả) có đầy đủ hồ sơ nhưng chưa được đối chiếu, xác nhận theo quy định tại Điều 15 và Điều 16 Nghị định này thì Hội đồng thành viên doanh nghiệp cổ phần hóa phải giải trình rõ nội dung các khoản nợ, xác định rõ trách nhiệm tập thể, cá nhân liên quan phải hoàn tất việc đối chiếu công nợ trước thời điểm doanh nghiệp cổ phần hóa được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu và báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định giá trị doanh nghiệp xem xét, quyết định theo giá trị đang theo dõi trên sổ sách kế toán; đồng thời phải công bố công khai trong quyết định phê duyệt giá trị doanh nghiệp cũng như phương án cổ phần hóa làm cơ sở bán đấu giá cổ phần. Tại thời điểm doanh nghiệp cổ phần hóa được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu, khi lập báo cáo tài chính để bàn giao từ doanh nghiệp 100% vốn nhà nước sang công ty cổ phần, nếu các khoản công nợ này vẫn chưa được đối chiếu, xác nhận thì xem xét, xử lý như sau:

a) Đối với nợ phải trả doanh nghiệp đã làm đủ thủ tục đối chiếu nợ nhưng không xác nhận được chủ nợ thì được hạch toán ghi tăng vốn nhà nước tương ứng và công ty cổ phần mới có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, tiếp tục kế thừa, theo dõi để thực hiện nghĩa vụ trả nợ khi chủ nợ yêu cầu. Căn cứ hồ sơ tài liệu hợp pháp liên quan và yêu cầu của chủ nợ, công ty cổ phần mới thực hiện trả nợ và hạch toán vào chi phí trong kỳ;

b) Đối với nợ phải thu doanh nghiệp đã làm thủ tục đối chiếu nhưng vẫn chưa đối chiếu được thì phải xem xét, xử lý trách nhiệm bồi thường đối với tập thể, cá nhân có liên quan. Giá trị khoản nợ còn lại (sau khi bù trừ khoản bồi thường của các cá nhân, tập thể, quỹ dự phòng nợ phải thu khó đòi) được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp cổ phần hóa. Công ty cổ phần mới có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, tiếp tục kế thừa, theo dõi để đôn đốc thực hiện thu nợ

**6. Điều 31 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

**“Điều 31. Giá trị quyền sử dụng đất**

1. Đối với toàn bộ diện tích đất doanh nghiệp cổ phần hóa đang quản lý, sử dụng làm mặt bằng xây dựng trụ sở, văn phòng giao dịch; xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh; đất để sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối (kể cả đất đã được Nhà nước giao có thu hoặc không thu tiền sử dụng đất) thì doanh nghiệp cổ phần hóa có trách nhiệm xây dựng phương án sử dụng đất trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định. Phương án sử dụng đất của doanh nghiệp phải bảo đảm phù hợp với quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ và phải được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trên địa bàn trước khi thực hiện xác định giá trị doanh nghiệp.

2. Đối với những diện tích đất doanh nghiệp cổ phần hóa đã được giao đất và đã nộp tiền sử dụng đất cho ngân sách nhà nước hoặc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp để sử dụng vào mục đích xây dựng nhà để bán và xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê thì phải xác định lại giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị doanh nghiệp theo quy định sau:

a) Giá đất để xác định giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa là giá đất sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất có mục đích sử dụng tương tự thực tế trên thị trường do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nơi doanh nghiệp có diện tích đất được giao) xác định nhưng không thấp hơn bảng giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố quy định và công bố tại thời điểm gần nhất với thời điểm tính giá đất vào giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa theo quy định của pháp luật về đất đai.

b) Khoản chênh lệch tăng giữa giá trị quyền sử dụng đất xác định lại quy định tại điểm a Khoản 2 Điều này với giá trị đang hạch toán trên sổ sách kế toán (nếu có) được hạch toán tăng vốn nhà nước tại doanh nghiệp cổ phần hóa.

Trường hợp giá trị quyền sử dụng đất xác định lại thấp hơn chi phí thực tế về quyền sử dụng đất đang hạch toán trên sổ kế toán thì tính theo giá doanh nghiệp đang hạch toán.

Trường hợp doanh nghiệp thực hiện chuyển mục đích sử dụng đất đã được giao thì phải nộp thêm khoản tiền chênh lệch giá trị quyền sử dụng đất theo mục đích chuyển đổi theo quy định của pháp luật về đất đai.

3. Trường hợp diện tích đất doanh nghiệp được giao bao gồm cả diện tích đất sử dụng cho các hoạt động sản xuất cung ứng các dịch vụ, sản phẩm công ích, phúc lợi công cộng (như công viên cây xanh, môi trường đô thị, bến bãi xe khách, đất làm công trình thủy lợi ...) không phải nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai thì được loại trừ những diện tích này khi xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa. Đối với diện tích đất sử dụng cho các công trình công cộng có hành lang bảo vệ an toàn theo quy định của pháp luật về đất đai cũng được xem xét, loại trừ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Doanh nghiệp cổ phần hóa quản lý, sử dụng diện tích đất này theo đúng mục đích sử dụng đất đã được xác định và phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn cụ thể việc xác định diện tích đất loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp quy định tại Điều này.

4. Đối với diện tích đất đã giao cho doanh nghiệp và doanh nghiệp đã sử dụng để góp vốn thành lập pháp nhân mới thì cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án cổ phần hóa xem xét xử lý theo nguyên tắc sau:

a) Chuyển giao cho doanh nghiệp 100% vốn nhà nước khác làm đối tác nếu được các đối tác góp vốn trong pháp nhân mới chấp thuận.

b) Doanh nghiệp tiếp tục kế thừa tính vào giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa theo nguyên tắc quy định tại Điều 33 Nghị định này.

5. Đối với trường hợp giao đất khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định thì phải xác định lại giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị doanh nghiệp theo nguyên tắc quy định tại Khoản 2 Điều này.

6. Đối với diện tích đất còn lại (sau khi loại trừ diện tích đất quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều này) doanh nghiệp cổ phần hóa thực hiện hình thức thuê đất có thời hạn theo quy định của pháp luật về đất đai và không phải tính bổ sung giá trị lợi thế vị trí địa lý khi xác định giá trị doanh nghiệp theo quy định cụ thể như sau:

a) Đối với diện tích đất thuê theo phương thức trả tiền thuê đất hàng năm thì doanh nghiệp được tiếp tục thực hiện thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật hiện hành và không tính tiền thuê đất vào giá trị doanh nghiệp.

b) Đối với những doanh nghiệp trả tiền thuê đất một lần cho toàn bộ thời gian thuê đất trước ngày Luật đất đai năm 2003 có hiệu lực thi hành thì phải xác định lại trị giá quyền sử dụng đất thuê theo giá thuê đất tại thời điểm cổ phần hóa cho thời gian thuê đất còn lại để tính vào giá trị doanh nghiệp. Khoản chênh lệch tăng do xác định lại trị giá quyền sử dụng đất thuê được hạch toán tăng vốn nhà nước tại doanh nghiệp cổ phần hóa.

c) Trường hợp doanh nghiệp đã được giao đất hoặc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nay thực hiện hình thức thuê đất thì phải hoàn tất thủ tục chuyển sang thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai và gửi cơ quan quyết định cổ phần hóa, cơ quan quản lý nhà đất tại địa phương. Giá trị quyền sử dụng đất giao còn lại tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp được xác định là số tiền doanh nghiệp đã trả trước tiền thuê đất cho một khoảng thời gian nhất định theo mặt bằng giá thuê đất tại thời điểm doanh nghiệp hoàn tất thủ tục thuê đất với cơ quan quản lý tại địa phương.

7. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

a) Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải có ý kiến chính thức đối với các lô đất doanh nghiệp sẽ tiếp tục sử dụng sau cổ phần hóa và giá đất làm căn cứ để xác định giá trị quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

b) Trường hợp đề xuất sử dụng đất của doanh nghiệp chưa phù hợp với quy hoạch chung của địa phương và không đúng mục đích sử dụng đất theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước thì doanh nghiệp phải trả lại cho nhà nước để sử dụng vào mục đích khác, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phối hợp với cơ quan có thẩm quyền quyết định phương án cổ phần hóa xử lý theo quy định.

c) Sau thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ mà Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chưa có ý kiến chính thức về giá đất quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thì cơ quan có thẩm quyền quyết định giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa sử dụng giá đất do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương công bố tại thời điểm gần nhất theo quy định của pháp luật về đất đai để tính toán, xác định giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa; đồng thời, công bố công khai trong phương án cổ phần hóa việc tạm tính giá trị quyền sử dụng đất này.

Khi thực hiện giao đất, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện rà soát, xác định chính thức nghĩa vụ nộp tiền sử dụng đất giao theo giá sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất có mục đích sử dụng tương tự thực tế trên thị trường tại thời điểm giao đất. Doanh nghiệp cổ phần hóa có trách nhiệm nộp ngân sách nhà nước toàn bộ khoản tiền này (bao gồm cả chênh lệch với giá tạm tính - nếu có) để được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc ký hợp đồng thuê đất theo quy định của pháp luật hiện hành về đất đai.

d) Chỉ đạo các cơ quan chức năng hướng dẫn doanh nghiệp cổ phần hóa thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục ký hợp đồng thuê đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật hiện hành về đất đai”.

**7. Điểm a khoản 4 Điều 49 được bổ sung như sau:**

"- Chỉ đạo doanh nghiệp cổ phần hóa căn cứ kế hoạch cổ phần hóa đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt:

+ Chủ động thực hiện chuẩn bị hồ sơ, tài liệu pháp lý về tài sản của doanh nghiệp (bao gồm cả nhà cửa, đất đai); phương án sử dụng đất sau cổ phần hóa; kiểm kê tài sản, đối chiếu công nợ tại thời điểm lập báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật.

+ Xây dựng kế hoạch tiến độ cổ phần hóa (bao gồm cả mốc thời gian cho từng bước công việc) trình cơ quan quyết định cổ phần hóa phê duyệt để thực hiện. Trường hợp không thực hiện được tiến độ cổ phần hóa thì Ban lãnh đạo doanh nghiệp được xác định là không hoàn thành nhiệm vụ.”

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Đối với các doanh nghiệp đã hoàn thành việc cổ phần hóa hoặc đang thực hiện cổ phần hóa (đã xác định xong và được cấp có thẩm quyền công bố giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa) trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện giao đất, thuê đất và tính giá trị quyền sử dụng đất theo phương án đã được phê duyệt, không thực hiện điều chỉnh theo các quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 31 đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định này.

2. Đối với các doanh nghiệp đã xác định giá trị lợi thế vị trí địa lý đất thuê vào giá trị doanh nghiệp và hạch toán tăng phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp khi xác định giá trị doanh nghiệp để cổ phần hóa được cấp có thẩm quyền công bố giá trị doanh nghiệp theo quy định trước ngày Nghị định 59/2011/NĐ-CP có hiệu lực thì được khấu trừ giá trị lợi thế vị trí địa lý vào tiền thuê đất phải nộp của doanh nghiệp cổ phần hóa. Đối với các doanh nghiệp cổ phần hóa theo Nghị định số 109/2007/NĐ-CP mà chưa tính giá trị lợi thế vị trí địa lý thì được áp dụng Nghị định số 59/2011/NĐ-CP không phải tính bổ sung giá trị lợi thế vị trí địa lý và điều chỉnh vốn Nhà nước tại doanh nghiệp.

**Điều 3. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2014.

2. Bộ trưởng các Bộ: Tài chính; Tài nguyên và Môi trường; Tổng Kiểm toán Nhà nước và thủ trưởng các cơ quan liên quan khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Nghị định này.

3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng thành viên các Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia; - Ngân hàng Chính sách Xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - Các Tập đoàn kinh tế và Tổng công ty nhà nước; - BCĐ Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, công báo; - Lưu: Văn thư, ĐMDN (3b). | **TM. CHÍNH PHỦ THỦ TƯỚNG     Nguyễn Tấn Dũng** |

**PHẦN III**

**CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ VIỆC THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG THẬP THỂ**

**BỘ LUẬT LAO ĐỘNG**

**........................**

**CHƯƠNG V**

**Mục 2**

**THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ**

**Điều 66. Mục đích của thương lượng tập thể**

Thương lượng tập thể là việc tập thể lao động thảo luận, đàm phán với người sử dụng lao động nhằm mục đích sau đây:

1. Xây dựng quan hệ lao động hài hoà, ổn định và tiến bộ;

2. Xác lập các điều kiện lao động mới làm căn cứ để tiến hành ký kết thoả ước lao động tập thể;

3. Giải quyết những vướng mắc, khó khăn trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong quan hệ lao động.

**Điều 67. Nguyên tắc thương lượng tập thể**

1. Thương lượng tập thể được tiến hành theo nguyên tắc thiện chí, bình đẳng, hợp tác, công khai và minh bạch.

2. Thương lượng tập thể được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất.

3. Thương lượng tập thể được thực hiện tại địa điểm do hai bên thỏa thuận.

**Điều 68. Quyền yêu cầu thương lượng tập thể**

1. Mỗi bên đều có quyền yêu cầu thương lượng tập thể, bên nhận được yêu cầu không được từ chối việc thương lượng. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu thương lượng, các bên thoả thuận thời gian bắt đầu phiên họp thương lượng.

2. Trường hợp một bên không thể tham gia phiên họp thương lượng đúng thời điểm bắt đầu thương lượng theo thỏa thuận, thì có quyền đề nghị hoãn, nhưng thời điểm bắt đầu thương lượng không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu thương lượng tập thể.

3. Trường hợp một bên từ chối thương lượng hoặc không tiến hành thương lượng trong thời hạn quy định tại Điều này thì bên kia có quyền tiến hành các thủ tục yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật.

**Điều 69. Đại diện thương lượng tập thể**

1. Đại diện thương lượng tập thể được quy định như sau:

a) Bên tập thể lao động trong thương lượng tập thể phạm vi doanh nghiệp là tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở; thương lượng tập thể phạm vi ngành là đại diện Ban chấp hành công đoàn ngành;

b) Bên người sử dụng lao động trong thương lượng tập thể phạm vi doanh nghiệp là người sử dụng lao động hoặc người đại diện cho người sử dụng lao động; thương lượng tập thể phạm vi ngành là đại diện của tổ chức đại diện người sử dụng lao động ngành.

2. Số lượng người tham dự phiên họp thương lượng của mỗi bên do hai bên thoả thuận.

**Điều 70. Nội dung thương lượng tập thể**

1. Tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp và nâng lương.

2. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ, nghỉ giữa ca.

3. Bảo đảm việc làm đối với người lao động.

4. Bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động; thực hiện nội quy lao động.

5. Nội dung khác mà hai bên quan tâm.

**Điều 71. Quy trình thương lượng tập thể**

1. Quy trình chuẩn bị thương lượng tập thể được quy định như sau:

a) Trước khi bắt đầu phiên họp thương lượng tập thể ít nhất 10 ngày, người sử dụng lao động phải cung cấp thông tin về tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh, khi tập thể lao động yêu cầu trừ những bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ của người sử dụng lao động;

b) Lấy ý kiến của tập thể lao động.

Đại diện thương lượng của bên tập thể lao động lấy ý kiến trực tiếp của tập thể lao động hoặc gián tiếp thông qua hội nghị đại biểu của người lao động về đề xuất của người lao động với người sử dụng lao động và các đề xuất của người sử dụng lao động với tập thể lao động;

c) Thông báo nội dung thương lượng tập thể.

Chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu phiên họp thương lượng tập thể, bên đề xuất yêu cầu thương lượng tập thể phải thông báo bằng văn bản cho bên kia biết về những nội dung dự kiến tiến hành thương lượng tập thể.

2. Quy trình tiến hành thương lượng tập thể được quy định như sau:

a) Tổ chức phiên họp thương lượng tập thể.

Người sử dụng lao động chịu trách nhiệm tổ chức phiên họp thương lượng tập thể theo thời gian, địa điểm do hai bên đã thỏa thuận.

Việc thương lượng tập thể phải được lập biên bản, trong đó phải có những nội dung đã được hai bên thống nhất, thời gian dự kiến ký kết về các nội dung đã đạt được thoả thuận; những nội dung còn ý kiến khác nhau;

b) Biên bản phiên họp thương lượng tập thể phải có chữ ký của đại diện tập thể lao động, của người sử dụng lao động và của người ghi biên bản.

3. Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày kết thúc phiên họp thương lượng tập thể, đại diện thương lượng của bên tập thể lao động phải phổ biến rộng rãi, công khai biên bản phiên họp thương lượng tập thể cho tập thể lao động biết và lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lao động về các nội dung đã thoả thuận.

4. Trường hợp thương lượng không thành một trong hai bên có quyền tiếp tục đề nghị thương lượng hoặc tiến hành các thủ tục giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của Bộ luật này.

**Điều 72. Trách nhiệm của tổ chức công đoàn, tổ chức đại diện người sử dụng lao động và cơ quan quản lý nhà nước về lao động trong thương lượng tập thể**

1. Tổ chức bồi dưỡng kỹ năng thương lượng tập thể cho người tham gia thương lượng tập thể.

2. Tham dự phiên họp thương lượng tập thể nếu có đề nghị của một trong hai bên thương lượng tập thể.

3. Cung cấp, trao đổi các thông tin liên quan đến thương lượng tập thể.

**Mục 3**

**THOẢ ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ**

**Điều 73. Thỏa ước lao động tập thể**

1. Thỏa ước lao động tập thể là văn bản thoả thuận giữa tập thể lao động và người sử dụng lao động về các điều kiện lao động mà hai bên đã đạt được thông qua thương lượng tập thể.

Thỏa ước lao động tập thể gồm thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp, thỏa ước lao động tập thể ngành và hình thức thỏa ước lao động tập thể khác do Chính phủ quy định.

2. Nội dung thoả ước lao động tập thể không được trái với quy định của pháp luật và phải có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật.

**Điều 74. Ký kết thỏa ước lao động tập thể**

1. Thỏa ước lao động tập thể được ký kết giữa đại diện tập thể lao động với người sử dụng lao động hoặc đại diện người sử dụng lao động.

2. Thỏa ước lao động tập thể chỉ được ký kết khi các bên đã đạt được thỏa thuận tại phiên họp thương lượng tập thể và:

a) Có trên 50% số người của tập thể lao động biểu quyết tán thành nội dung thương lượng tập thể đã đạt được trong trường hợp ký thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp;

b) Có trên 50% số đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc công đoàn cấp trên cơ sở biểu quyết tán thành nội dung thương lượng tập thể đã đạt được trong trường hợp ký thỏa ước lao động tập thể ngành;

c) Đối với hình thức thỏa ước lao động tập thể khác theo quy định của Chính phủ.

3. Khi thoả ước lao động tập thể được ký kết, người sử dụng lao động phải công bố cho mọi người lao động của mình biết.

**Điều 75. Gửi thỏa ước lao động tập thể** **đến cơ quan quản lý nhà nước**

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký kết, người sử dụng lao động hoặc đại diện người sử dụng lao động phải gửi một bản thỏa ước lao động tập thể đến:

1. Cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh đối với thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với thỏa ước lao động tập thể ngành và thỏa ước lao động tập thể khác.

**Điều 76.** **Ngày có hiệu lực của thoả ước lao động tập thể**

Ngày có hiệu lực của thoả ước lao động tập thể được ghi trong thoả ước. Trường hợp thoả ước lao động tập thể không ghi ngày có hiệu lực thì có hiệu lực kể từ ngày các bên ký kết.

**Điều 77. Sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể**

1. Các bên có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung thoả ước lao động tập thể trong thời hạn sau đây:

a) Sau 03 tháng thực hiện đối với thoả ước lao động tập thể có thời hạn dưới 01 năm;

b) Sau 06 tháng thực hiện đối với thoả ước lao động tập thể có thời hạn từ 01 năm đến 03 năm.

2. Trong trường hợp quy định của pháp luật thay đổi mà dẫn đến thỏa ước lao động tập thể không còn phù hợp với quy định của pháp luật, thì hai bên phải tiến hành sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể trong vòng 15 ngày, kể từ ngày quy định của pháp luật có hiệu lực.

Trong thời gian tiến hành sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể thì quyền lợi của người lao động được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Việc sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể được tiến hành như việc ký kết thoả ước lao động tập thể.

**Điều 78. Thoả ước lao động tập thể vô hiệu**

1. Thoả ước lao động tập thể vô hiệu từng phần khi một hoặc một số nội dung trong thoả ước trái pháp luật.

2. Thoả ước lao động tập thể vô hiệu toàn bộ thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Có toàn bộ nội dung trái pháp luật;

b) Người ký kết không đúng thẩm quyền;

c) Việc ký kết không đúng quy trình thương lượng tập thể.

**Điều 79. Thẩm quyền tuyên bố thỏa ước lao động tập thể vô hiệu**

Tòa án nhân dân có quyền tuyên bố thỏa ước lao động tập thể vô hiệu.

**Điều 80. Xử lý thoả ước lao động tập thể vô hiệu**

Khi thoả ước lao động tập thể bị tuyên bố vô hiệu thì quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên ghi trong thoả ước tương ứng với toàn bộ hoặc phần bị tuyên bố vô hiệu được giải quyết theo quy định của pháp luật và các thoả thuận hợp pháp trong hợp đồng lao động.

**Điều 81. Thoả ước lao động tập thể hết hạn**

Trong thời hạn 03 tháng trước ngày thoả ước lao động tập thể hết hạn, hai bên có thể thương lượng để kéo dài thời hạn của thoả ước lao động tập thể hoặc ký kết thoả ước lao động tập thể mới.

Khi thoả ước lao động tập thể hết hạn mà hai bên vẫn tiếp tục thương lượng, thì thoả ước lao động tập thể cũ vẫn được tiếp tục thực hiện trong thời gian không quá 60 ngày.

**Điều 82. Chi phí thương lượng tập thể, ký kết thoả ước lao động tập thể**

Mọi chi phí cho việc thương lượng, ký kết, sửa đổi, bổ sung, gửi và công bố thoả ước lao động tập thể do người sử dụng lao động chi trả.

**Mục 4**

**THOẢ ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ DOANH NGHIỆP**

**Điều 83. Ký kết thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp**

1. Người ký kết thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp được quy định như sau:

a) Bên tập thể lao động là đại diện tập thể lao động tại cơ sở;

b) Bên người sử dụng lao động là người sử dụng lao động hoặc người đại diện của người sử dụng lao động.

2. Thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp phải làm thành 05 bản, trong đó:

a) Mỗi bên ký kết giữ 01 bản;

b) 01 bản gửi cơ quan nhà nước theo quy định tại Điều 75 của Bộ luật này;

c) 01 bản gửi công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và 01 bản gửi tổ chức đại diện người sử dụng lao động mà người sử dụng lao động là thành viên.

**Điều 84. Thực hiện thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp**

1. Người sử dụng lao động, người lao động, kể cả người lao động vào làm việc sau ngày thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực có trách nhiệm thực hiện đầy đủ thoả ước lao động tập thể.

2. Trong trường hợp quyền, nghĩa vụ, lợi ích của các bên trong hợp đồng lao động đã giao kết trước ngày thoả ước lao động tập thể có hiệu lực thấp hơn các quy định tương ứng của thỏa ước lao động tập thể, thì phải thực hiện những quy định tương ứng của thoả ước lao động tập thể. Các quy định của người sử dụng lao động về lao động chưa phù hợp với thỏa ước lao động tập thể, thì phải được sửa đổi cho phù hợp với thoả ước lao động tập thể trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực.

3. Khi một bên cho rằng bên kia thực hiện không đầy đủ hoặc vi phạm thoả ước lao động tập thể, thì có quyền yêu cầu thi hành đúng thoả ước và hai bên phải cùng nhau xem xét giải quyết; nếu không giải quyết được, mỗi bên đều có quyền yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể theo quy định của pháp luật.

**Điều 85. Thời hạn thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp**

Thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp có thời hạn từ 01 năm đến 03 năm. Đối với doanh nghiệp lần đầu tiên ký kết thoả ước lao động tập thể, thì có thể ký kết với thời hạn dưới 01 năm.

**Điều 86.** **Thực hiện thoả ước lao động tập thể trong trường hợp chuyển quyền sở hữu, quyền quản lý, quyền sử dụng doanh nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách doanh nghiệp**

1. Trong trường hợp chuyển quyền sở hữu, quyền quản lý, quyền sử dụng doanh nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách doanh nghiệp thì người sử dụng lao động kế tiếp và đại diện tập thể lao động căn cứ vào phương án sử dụng lao động để xem xét lựa chọn việc tiếp tục thực hiện, sửa đổi, bổ sung thoả ước lao động tập thể cũ hoặc thương lượng để ký thoả ước lao động tập thể mới.

2. Trong trường hợp thoả ước lao động tập thể hết hiệu lực do người sử dụng lao động chấm dứt hoạt động thì quyền lợi của người lao động được giải quyết theo quy định của pháp luật về lao động.

**Mục 5**

**THOẢ ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ NGÀNH**

**Điều 87. Ký kết thoả ước lao động tập thể ngành**

1. Đại diện ký kết thoả ước lao động tập thể ngành được quy định như sau:

a) Bên tập thể lao động là Chủ tịch công đoàn ngành;

b) Bên người sử dụng lao động là đại diện của tổ chức đại diện người sử dụng lao động đã tham gia thương lượng tập thể ngành.

2. Thoả ước lao động tập thể ngành phải làm thành 04 bản, trong đó:

a) Mỗi bên ký kết giữ 01 bản;

b) 01 bản gửi cơ quan nhà nước theo quy định tại Điều 75 của Bộ luật này;

c) 01 bản gửi công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

**Điều 88. Quan hệ giữa thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp với thoả ước lao động tập thể ngành**

1. Những nội dung của thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp hoặc quy định của người sử dụng lao động về quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp của người lao động trong doanh nghiệp thấp hơn những nội dung được quy định tương ứng của thoả ước lao động tập thể ngành thì phải sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp trong thời hạn 03 tháng, kể từ ngày thoả ước lao động tập thể ngành có hiệu lực.

2. Doanh nghiệp thuộc đối tượng áp dụng của thoả ước lao động tập thể ngành nhưng chưa xây dựng thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp, có thể xây dựng thêm thoả ước lao động tập thể doanh nghiệp với những điều khoản có lợi hơn cho người lao động so với quy định của thoả ước lao động tập thể ngành.

3. Khuyến khích doanh nghiệp trong ngành chưa tham gia thoả ước lao động tập thể ngành thực hiện thoả ước lao động tập thể ngành.

**Điều 89. Thời hạn thoả ước lao động tập thể ngành**

Thoả ước lao động tập thể ngành có thời hạn từ 01 năm đến 03 năm.

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: 43/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 10 tháng 05 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH CHI TIẾT THI HÀNH ĐIỀU 10 CỦA LUẬT CÔNG ĐOÀN VỀ QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG ĐOÀN TRONG VIỆC ĐẠI DIỆN, BẢO VỆ QUYỀN, LỢI ÍCH HỢP PHÁP, CHÍNH ĐÁNG CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Luật công đoàn ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Sau khi thống nhất với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành Điều 10 của Luật công đoàn về quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động,*

**Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

**Điều 2.** Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức công đoàn các cấp trong hệ thống công đoàn theo quy định tại Điều 7 của Luật công đoàn.

2. Công chức, viên chức, công nhân và người lao động (gọi chung là người lao động).

3. Đơn vị sử dụng lao động, cơ quan, tổ chức có liên quan đến việc thực hiện quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

**Điều 3.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc hướng dẫn, tư vấn cho người lao động về quyền, nghĩa vụ của người lao động khi giao kết, thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc với đơn vị sử dụng lao động

Công đoàn cơ sở tại đơn vị sử dụng lao động có quyền, trách nhiệm hướng dẫn, tư vấn cho người lao động về các vấn đề sau đây:

1. Hình thức, nguyên tắc, loại hợp đồng, nội dung hợp đồng, quyền và nghĩa vụ của các bên về cung cấp thông tin, thời gian thử việc, thời gian tập sự và những vấn đề liên quan khi giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc;

2. Nghĩa vụ thực hiện công việc theo hợp đồng, trình tự, thủ tục, quyền và nghĩa vụ của các bên trong trường hợp chuyển người lao động làm công việc khác, các trường hợp tạm hoãn, nhận lại người lao động hết thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc;

3. Trình tự, thủ tục và các chế độ, chính sách đối với người lao động khi phát sinh sửa đổi, bổ sung, chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.

**Điều 4.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện cho tập thể người lao động thương lượng, ký kết và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể

1. Công đoàn cơ sở tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức sử dụng lao động làm việc theo hợp đồng lao động có quyền, trách nhiệm sau đây:

a) Thu thập thông tin, tập hợp kiến nghị, đề xuất nội dung có liên quan đến lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động; yêu cầu người sử dụng lao động thương lượng tập thể trong doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức;

b) Đại diện tập thể người lao động thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể; sửa đổi, bổ sung, kéo dài thời hạn của thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật về lao động;

c) Phổ biến thỏa ước lao động tập thể đến người lao động; giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể trong doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức; yêu cầu người sử dụng lao động thi hành đúng thỏa ước lao động tập thể; yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể khi người sử dụng lao động thực hiện không đầy đủ hoặc vi phạm thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật về lao động.

2. Công đoàn ngành thực hiện quyền, trách nhiệm như công đoàn cơ sở quy định tại Khoản 1 Điều này trong việc đại diện cho tập thể người lao động thương lượng, ký kết và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể ngành.

**Điều 5.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc tham gia với đơn vị sử dụng lao động xây dựng và giám sát việc thực hiện thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động

Công đoàn cơ sở tại đơn vị sử dụng lao động có quyền, trách nhiệm sau đây:

1. Tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến của người lao động, tham gia bằng văn bản với người sử dụng lao động trong việc xây dựng, ban hành, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động theo quy định của pháp luật về lao động;

2. Tổ chức giám sát việc thực hiện thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động; kiến nghị với người sử dụng lao động nội dung sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động.

**Điều 6.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc đối thoại với đơn vị sử dụng lao động để giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động

Công đoàn cơ sở tại đơn vị sử dụng lao động có quyền, trách nhiệm sau đây:

1. Thu thập thông tin, tập hợp kiến nghị, đề xuất nội dung có liên quan đến lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động; yêu cầu người sử dụng lao động tổ chức đối thoại tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật về lao động;

2. Tiến hành đối thoại định kỳ hoặc đột xuất với người sử dụng lao động; phối hợp cùng người sử dụng lao động tổ chức Hội nghị người lao động, Hội nghị cán bộ công chức theo quy định của pháp luật;

3. Giám sát việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động, Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức, các thỏa thuận đạt được qua đối thoại tại nơi làm việc và quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

**Điều 7.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc tổ chức hoạt động tư vấn pháp luật cho người lao động

Công đoàn các cấp có quyền, trách nhiệm tổ chức hoạt động tư vấn cho người lao động các nội dung quy định của pháp luật về lao động, pháp luật về công chức, viên chức, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, công đoàn và pháp luật khác có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động thông qua hoạt động của các cấp công đoàn.

**Điều 8.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc tham gia với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động

1. Công đoàn cơ sở có quyền yêu cầu bằng văn bản đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

2. Công đoàn cơ sở có trách nhiệm sau đây:

a) Hướng dẫn, hỗ trợ người lao động giải quyết tranh chấp lao động cá nhân khi người lao động yêu cầu; đại diện cho người lao động tham gia quá trình giải quyết tranh chấp lao động cá nhân khi được người lao động ủy quyền;

b) Tham gia phiên họp giải quyết tranh chấp lao động cá nhân của hòa giải viên lao động theo yêu cầu.

3. Công đoàn cấp trên có trách nhiệm sau đây:

a) Tham gia với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết tranh chấp lao động tập thể theo quy định của pháp luật về lao động;

b) Hỗ trợ công đoàn cơ sở thực hiện quyền, trách nhiệm theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

**Điều 9.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc kiến nghị với tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, giải quyết khi quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của tập thể lao động hoặc của người lao động bị xâm phạm

1. Công đoàn cơ sở tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức sử dụng lao động làm việc theo hợp đồng lao động có quyền, trách nhiệm sau đây:

a) Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và công đoàn cấp trên xem xét, giải quyết khi quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của tập thể lao động hoặc của người lao động bị xâm phạm;

b) Tiến hành thương lượng với người sử dụng lao động để giải quyết khi quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của tập thể lao động bị xâm phạm theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và công đoàn cấp trên; thực hiện giải quyết tranh chấp lao động tập thể theo quy định của pháp luật về lao động.

2. Công đoàn cơ sở tại cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp có quyền, trách nhiệm sau đây:

a) Kiến nghị với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết khi quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của tập thể lao động hoặc của người lao động bị xâm phạm;

b) Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và công đoàn cấp trên xem xét, giải quyết khi không chấp nhận quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc hết thời hạn quy định mà người đứng đầu cơ quan, đơn vị chưa giải quyết yêu cầu về quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của tập thể lao động.

**Điều 10.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện cho tập thể người lao động khởi kiện tại Tòa án khi quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của tập thể lao động bị xâm phạm; đại diện cho người lao động khởi kiện tại Tòa án khi quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động bị xâm phạm và được người lao động ủy quyền

Công đoàn cơ sở tại đơn vị sử dụng lao động có quyền, trách nhiệm sau đây:

1. Đại diện cho tập thể người lao động khởi kiện tại Tòa án khi quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của tập thể lao động bị xâm phạm theo quy định của pháp luật;

2. Đại diện cho người lao động khởi kiện ra Tòa án nếu được người lao động ủy quyền để giải quyết tranh chấp lao động cá nhân theo quy định của pháp luật.

**Điều 11.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện cho tập thể người lao động và người lao động tham gia tố tụng trong vụ án lao động, hành chính, phá sản doanh nghiệp

Công đoàn cơ sở tại đơn vị sử dụng lao động có quyền, trách nhiệm sau đây:

1. Đại diện cho tập thể người lao động tham gia tố tụng trong các vụ án lao động, hành chính, phá sản theo quy định của pháp luật để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của tập thể người lao động;

2. Đại diện cho người lao động tham gia tố tụng nếu được người lao động ủy quyền để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động trong các vụ án lao động, hành chính, phá sản theo quy định của pháp luật.

**Điều 12.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn trong việc tổ chức và lãnh đạo đình công

Công đoàn cơ sở tại doanh nghiệp, cơ quan tổ chức sử dụng lao động làm việc theo hợp đồng lao động có quyền, trách nhiệm sau đây:

1. Lấy ý kiến của tập thể lao động để đình công theo quy định của pháp luật về lao động;

2. Ra quyết định đình công và thông báo thời điểm bắt đầu đình công;

3. Rút quyết định đình công nếu chưa đình công;

4. Tiến hành đình công theo quy định của pháp luật về lao động;

5. Thực hiện quy định về không được đình công, hoãn, ngừng đình công theo quy định của pháp luật về lao động;

6. Yêu cầu Tòa án tuyên bố cuộc đình công là hợp pháp theo quy định của pháp luật.

**Điều 13.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có quyền, trách nhiệm sau đây:

1. Thực hiện quyền, trách nhiệm của công đoàn cơ sở quy định tại Điều 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11 và 12 Nghị định này ở những nơi chưa thành lập tổ chức công đoàn cơ sở khi được người lao động ở đó yêu cầu;

2. Hỗ trợ công đoàn cơ sở thực hiện quyền, trách nhiệm theo quy định tại Nghị định này.

**Điều 14.** Quyền, trách nhiệm của công đoàn cấp trên

1. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của công đoàn quy định tại Điều lệ Công đoàn Việt Nam hướng dẫn công đoàn các cấp thực hiện quyền, trách nhiệm trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng cho người lao động theo quy định tại Nghị định này.

2. Công đoàn cấp tỉnh, công đoàn ngành Trung ương có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở thực hiện quyền, trách nhiệm trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng cho người lao động theo quy định tại Nghị định này.

**Điều 15.** Trách nhiệm của đơn vị sử dụng lao động, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

Đơn vị sử dụng lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động, cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan có trách nhiệm cung cấp thông tin, phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi để công đoàn các cấp thực hiện quyền, trách nhiệm trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động quy định tại Nghị định này.

**Điều 16.** Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013.

2. Nghị định số 133/HĐBT ngày 20 tháng 4 năm 1991 của Hội đồng Bộ trưởng về hướng dẫn thi hành Luật công đoàn và Nghị định số 302/HĐBT ngày 19 tháng 8 năm 1992 của Hội đồng Bộ trưởng về quyền, trách nhiệm của công đoàn cơ sở trong các doanh nghiệp, cơ quan hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

**Điều 17.** Trách nhiệm thi hành

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; - Lưu: Văn thư, KGVX (3b). | **TM. CHÍNH PHỦ  THỦ TƯỚNG**  **(Đã ký)**  **Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG**  **VIỆT NAM  –––––––––––** | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc –––––––––––––––––––––––––––––––––** | |
| Số: 1468/CTr-TLĐ | | *Hà Nội, ngày 09 tháng 10 năm 2013* | |

**CHƯƠNG TRÌNH**

**NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT**

**VÀ THỰC HIỆN CÓ HIỆU QUẢ THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ**

Thực hiện Nghị quyết Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XI, Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam khóa XI (nhiệm kỳ 2013-2018) xây dựng Chương trình “Nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể” với những nội dung như sau:

**I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ của các cấp công đoàn nhất là công đoàn cơ sở trong việc nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể nhằm đại diện, chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động, góp phần xây dựng quan hệ lao động hài hoà, ổn định và tiến bộ trong doanh nghiệp.

2. Tăng cường vai trò của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trong việc hỗ trợ công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động ở những doanh nghiệp chưa có công đoàn cơ sở thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

3. Việc nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu qủa thỏa ước lao động tập thể phải đi vào thực chất, khắc phục tính hình thức trong thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

**II- NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH**

**1. Mục tiêu**

a. Nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể.

b. Nâng tỷ lệ các doanh nghiệp có tổ chức công đoàn cơ sở thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể.

c. Triển khai thực hiện thí điểm thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể ở một số ngành trung ương và địa phương; nhóm doanh nghiệp và khu công nghiệp – khu chế xuất…

**2. Một số chỉ tiêu thực hiện**

- 100% số doanh nghiệp nhà nước, 65% trở lên doanh nghiệp ngoài nhà nước và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài có tổ chức công đoàn cơ sở thương lượng và ký kết thỏa ước lao động tập thể.

- 80% trở lên bản thỏa ước lao động tập thể được thương lượng, ký kết đảm bảo chất lượng, có nhiều điều khoản quy định có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật và thực hiện có hiệu quả.

- Thí điểm thương lượng và ký kết thỏa ước lao động tập thể ngành ở Công đoàn ngành trung ương và 3 Công đoàn ngành địa phương.

- Thí điểm thương lượng và ký kết thỏa ước lao động tập thể ở nhóm doanh nghiệp thuộc khu công nghiệp.

**III- NHIỆM VỤ VÀ CÁC GIẢI PHÁP CHỦ YẾU**

**1. Nghiên cứu, tham gia với Quốc hội, Chính phủ và các Bộ ngành liên quan và tham mưu cho Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn ban hành các văn bản liên quan đến thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể**

- Kiến nghị và tham gia với Chính phủ sớm ban hành các Nghị định hướng dẫn thi hành Bộ Luật Lao động năm 2012, nhất là các vấn đề: Tiền lương, Hợp đồng lao động, v.v…

- Tham gia xây dựng các dự án luật trình Quốc hội như Luật Việc làm, Luật Tiền lương tối thiểu, Luật An toàn vệ sinh lao động, Luật Tố tụng lao động, Luật Bảo hiểm xã hội (sửa đổi), Luật Bảo hiểm y tế (sửa đổi), v.v…

- Tham mưu cho Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn ban hành hướng dẫn của Tổng Liên đoàn về thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn trong thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

- Xây dựng giáo trình đào tạo, tập huấn về kỹ năng thương lượng tập thể.

- Xây dựng tiêu chí đánh giá chất lượng thỏa ước lao động tập thể và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

**2. Tiếp tục nâng cao nhận thức cho đội ngũ cán bộ công đoàn các cấp, người sử dụng lao động và người lao động về vai trò, ý nghĩa và tầm quan trọng của việc thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể trong tình hình mới**

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục cho cán bộ, đoàn viên, người lao động và người sử dụng lao động với các hình thức, nội dung đa dạng phong phú nhằm nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành các quy định của pháp luật lao động và công đoàn nói chung và các quy định về thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể nói riêng.

- Triển khai hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn trong việc thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể, cũng như bộ tiêu chí đánh giá chất lượng thỏa ước lao động tập thể và thực hiện thỏa ước lao động tập thể cho các cấp công đoàn và người lao động để thực hiện và giám sát.

**3. Đào tạo đội ngũ giảng viên, chuyên gia và cán bộ công đoàn cơ sở về kỹ năng thương lượng, giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể**

- Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam đào tạo đội ngũ giảng viên và chuyên gia về kỹ năng đàm phán, thương lượng cho cán bộ công đoàn cấp trên cơ sở.

- Đội ngũ giảng viên và chuyên gia của công đoàn cấp trên cơ sở đào tạo kỹ năng đàm phán, thương lượng cho cán bộ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở.

- Hàng năm tổ chức bồi dưỡng bổ sung kiến thức, gặp gỡ trao đổi kinh nghiệm cho đội ngũ giảng viên và chuyên gia về thỏa ước lao động tập thể.

**4. Tăng cường vai trò của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trong việc hỗ trợ công đoàn cơ sở thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể**; **Đại diện cho người lao động thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể ở doanh nghiệp chưa có công đoàn cơ sở**

**-** Thống kê, rà soát, lập danh sách những đơn vị đã thành lập công đoàn cơ sở mà chưa thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể để xây dựng kế hoạch, hỗ trợ các công đoàn cơ sở tiến hành thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể.

- Thống kê các doanh nghiệp đang hoạt động mà chưa có công đoàn cơ sở, nhưng có đủ điều kiện thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể, xây dựng chương trình kế hoạch để công đoàn cấp trên trực tiếp đại diện thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể khi có yêu cầu của người lao động.

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng thương lượng tập thể cho cán bộ công đoàn cơ sở.

- Cung cấp, trao đổi các thông tin liên quan đến thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện thoả ước lao động tập thể cho công đoàn cơ sở.

- Tham dự phiên họp thương lượng tập thể theo đề nghị của công đoàn cơ sở.

- Quyết định phân công đại diện thương lượng và ký kết thoả ước lao động tập thể ở doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở khi người lao động ở doanh nghiệp đó yêu cầu.

- Định kỳ hàng năm, tổng hợp và đánh giá kết quả thực hiện việc thương lượng, ký kết và thực hiện thoả ước lao động tập thể; tập hợp những vướng mắc, tồn tại, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền giải quyết; báo cáo kết quả thực hiện với công đoàn cấp trên.

- Thống kê, báo cáo đầy đủ, kịp thời số liệu tỷ lệ doanh nghiệp có thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

**5. Đánh giá chất lượng thỏa ước lao động tập thể và thực hiện thỏa ước lao động tập thể**

- Căn cứ khung tiêu chí đánh giá chất lượng thỏa ước lao động tập thể và thực hiện thỏa ước lao động tập thể của Tổng Liên đoàn, Công đoàn cấp trên cơ sở xây dựng tiêu chí đánh giá chất lượng thỏa ước lao động tập thể và thực hiện thỏa ước lao động tập thể phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương, ngành.

- Đưa chỉ tiêu đánh giá chất lượng thương lượng và thực hiện thỏa ước lao động tập thể vào tiêu chuẩn đánh giá xếp loại công đoàn vững mạnh hàng năm và xét thi đua của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Có các hình thức tôn vinh, biểu dương, khen thưởng cho các doanh nghiệp, công đoàn cơ sở và công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thực hiện tốt chương trình này.

- Định kỳ hàng năm các cấp công đoàn tổng hợp, đánh giá chất lượng và kết quả thực hiện thỏa ước lao động tập thể báo cáo về công đoàn cấp trên cơ sở và Tổng Liên đoàn.

**6. Đẩy mạnh việc thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể ở cấp ngành trung ương và địa phương**

- Chỉ đạo công đoàn Dệt may Việt Nam sơ kết, đánh giá việc thực hiện thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể ngành Dệt may Việt Nam lần 2, trên cơ sở kết quả đạt được tiếp tục thương lượng thỏa ước lao động tập thể với chất lượng, hiệu quả cao hơn khi chuẩn bị thương lượng thỏa ước lao động tập thể lần ba.

- Hoàn thành việc thí điểm thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể ngành trung ương và chọn thêm ít nhất một ngành trung ương, 3 công đoàn ngành địa phương để tiến hành thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể ngành.

- Hoàn thành quá trình thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể nhóm doanh nghiệp ở khu công nghiệp Đồng Nai và tiếp tục nghiên cứu thí điểm thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể nhóm doanh nghiệp khác.

**IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam**

- Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện Chương trình này trong hệ thống công đoàn cả nước.

- Các Ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn có liên quan căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao xây dựng kế hoạch cụ thể, tham mưu giúp Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Chương trình này ở các cấp công đoàn.

- Ban Chính sách – Pháp luật và Văn phòng Tổng Liên đoàn có trách nhiệm giúp Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện Chương trình này.

**2. Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành trung ương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc TLĐ**

- Xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể của cấp mình và tổ chức triển khai đến công đoàn cơ sở thuộc ngành, địa phương, đơn vị mình.

- Lập kế hoạch, giao chỉ tiêu cho các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở về chất lượng thương lượng và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

- Tuyên truyền phổ biến, chỉ đạo, theo dõi, hỗ trợ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở về thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

- Cung cấp, trao đổi thông tin liên quan đến thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể cho công đoàn cấp dưới.

- Tổ chức tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng về chính sách pháp luật và kỹ năng thương lượng cho cán bộ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở.

- Xây dựng đội, nhóm chuyên gia hỗ trợ công đoàn cơ sở thương lượng và ký kết thỏa ước lao động tập thể.

- Công đoàn ngành Trung ương phối hợp với Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố chỉ đạo, hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn cơ sở thuộc ngành mình đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trong việc thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

- Định kỳ hàng năm sơ kết, báo cáo kết quả thực hiện Chương trình về Tổng Liên đoàn (qua Ban Chính sách – Pháp luật).

**3. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở**

- Căn cứ Chương trình này và chỉ đạo, hướng dẫn của công đoàn cấp trên, cụ thể hóa thành chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của cấp mình và tổ chức thực hiện.

- Chủ động chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và hỗ trợ công đoàn cơ sở thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

- Phân công cán bộ để đại diện thương lượng và ký kết thỏa ước lao động tập thể ở doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở khi người lao động ở doanh nghiệp đó yêu cầu.

**4. Công đoàn cơ sở**

- Căn cứ Chương trình này và chỉ đạo, hướng dẫn của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, cụ thể hóa thành chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của cấp mình và tổ chức thực hiện.

- Chủ động đưa ra yêu cầu thương lượng, tổ chức thương lượng, ký kết và giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể đảm bảo chất lượng và hiệu quả, đạt được nhiều thỏa thuận có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật.

- Kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo và đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hỗ trợ trong quá trình thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể khi gặp khó khăn.

- Trong quá trình thương lượng tập thể có thể đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp tham dự phiên họp thương lượng tập thể.

Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam giao cho Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn chỉ đạo, hướng dẫn và tổ chức thực hiện có hiệu quả chương trình này; Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết và báo cáo kết quả thực hiện với Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Các đ/c Ủy viên BCH TLĐ; - Các LĐLĐ tỉnh, TP, CĐ ngành TW, CĐ TCT trực thuộc TLĐ; - Các ban, đơn vị trực thuộc TLĐ;  ***Đồng kính gửi:***  - Ban Dân vận TW;  - Bộ LĐTBXH;  - Lưu: Ban CS-PL, Văn thư TLĐ. | **TM. BAN CHẤP HÀNH  CHỦ TỊCH (Đã ký)**  **Đặng Ngọc Tùng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: 1840/HD-TLĐ | *Hà Nội, ngày 04 tháng 12 năm 2013* |

**HƯỚNG DẪN**

VỀ VIỆC THỰC HIỆN QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG ĐOÀN TRONG THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

- Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2012; Luật Công đoàn năm 2012;

- Căn cứ vào Nghị định số 43/2013/NĐ - CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Điều 10 của Luật Công đoàn về quyền, trách nhiệm của Công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

- Căn cứ vào Nghị quyết Đại hội XI Công đoàn Việt Nam,

Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn về việc thực hiện quyền và trách nhiệm của các cấp công đoàn trong thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể như sau:

**I. THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THOẢ ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ DOANH NGHIỆP**

**1. Đại diện thương lượng tập thể của tập thể lao động**

***a) Đối với doanh nghiệp đã có Công đoàn cơ sở*** thì Ban chấp hành công đoàn cơ sở là đại diện cho tập thể lao động thương lượng tập thể với người sử dụng lao động hoặc người đại diện cho người sử dụng lao động.

***b) Đối với doanh nghiệp chưa thành lập Công đoàn cơ sở*** thì Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở là đại diện cho tập thể lao động thương lượng tập thể với người sử dụng lao động hoặc người đại diện cho người sử dụng lao động.

Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chỉ thực hiện quyền và trách nhiệm đại diện thương lượng tập thể ở doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở khi người lao động ở doanh nghiệp đó yêu cầu bằng văn bản.

***c) Thành lập Tổ thương lượng***

- Đối với doanh nghiệp đã có công đoàn cơ sở: Ban chấp hành công đoàn cơ sở thành lập Tổ thương lượng và quyết định số lượng thành viên, song ít nhất là 03 người. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch công đoàn cơ sở là Tổ trưởng Tổ thương lượng.

- Đối với doanh nghiệp chưa có công đoàn cơ sở thì việc thành lập Tổ thương lượng do Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở quyết định. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở là Tổ trưởng Tổ thương lượng. Thành viên Tổ thương lượng là thành viên tổ đối thoại đại diện cho tập thể người lao động do Hội nghị người lao động bầu.

***d) Tiêu chuẩn thành viên tham gia thương lượng***

Thành viên tham gia thương lượng cần lựa chọn những người có thời hạn thực hiện hợp đồng ít nhất đủ từ 12 tháng trở lên; có bản lĩnh, nhiệt tình, am hiểu tình hình sản xuất - kinh doanh của doanh nghiệp, nắm được tâm tư nguyện vọng người lao động, có kiến thức pháp luật, nhất là pháp luật lao động, công đoàn, có uy tín đối với tập thể lao động, có kỹ năng thương lượng.

***đ) Thời điểm thành lập Tổ thương lượng***

Tùy từng trường hợp, việc thành lập Tổ thương lượng có thể tiến hành trước hoặc song song cùng với việc đề xuất với người sử dụng lao động về thương lượng tập thể.

Sau khi chọn được thành viên, Đại diện tập thể lao động tại cơ sở (Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trong trường hợp đại diện cho tập thể lao động ở nơi chưa có công đoàn cơ sở) ra quyết định thành lập, giao nhiệm vụ cho Tổ thương lượng và thông báo cho người sử dụng lao động.

***e) Nhiệm vụ của Tổ thương lượng***

- Nắm chắc tình hình sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;

- Tập hợp đầy đủ các ý kiến, nguyện vọng của người lao động;

- Chuẩn bị về thông tin, xây dựng phương án đàm phán, thương lượng;

- Tiến hành đàm phán, thương lượng với người sử dụng lao động về các nội dung đã được người lao động yêu cầu trên cơ sở bảo đảm đạt được cao nhất nguyện vọng, lợi ích của tập thể lao động.

**2. Chuẩn bị thương lượng tập thể**

***a) Lấy ý kiến của của tập thể lao động***

Tuỳ theo quy mô, điều kiện làm việc của doanh nghiệp mà Đại diện tập thể lao động tại cơ sở quyết định tổ chức lấy ý kiến trực tiếp của tập thể lao động hoặc gián tiếp thông qua tổ công đoàn, công đoàn bộ phận về đề xuất của người lao động với người sử dụng lao động và các đề xuất của người sử dụng lao động với tập thể lao động.

Để việc đề xuất của người lao động có sự tập trung và phù hợp tình hình thực tiễn của doanh nghiệp, Đại diện tập thể lao động tại cơ sở có thể xây dựng dự thảo những vấn đề cần đưa ra thương lượng và xin ý kiến người lao động thông qua tổ công đoàn, công đoàn bộ phận.

Một số nội dung cơ bản cần lấy ý kiến người lao động:

- Tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp, nâng lương, định mức lao động;

- Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ, nghỉ giữa ca;

- Bảo đảm việc làm đối với người lao động;

- Bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động; thực hiện nội quy lao động

- Các chế độ bảo hiểm đối với người lao động;

- Bữa ăn giữa ca và việc tổ chức bữa ăn giữa ca cho người lao động;

- Các chế độ học tập và các chế độ phúc lợi khác;

- Đời sống văn hóa tinh thần của người lao động;

- Biện pháp hòa giải, thương lượng khi có tranh chấp lao động.

Sau khi lấy ý kiến của tập thể lao động, Đại diện tập thể lao động tại cơ sở tiến hành tập hợp ý kiến để hoàn chỉnh các nội dung đề xuất yêu cầu thương lượng tập thể với người sử dụng lao động.

***b) Đề xuất thương lượng và thông báo nội dung thương lượng***

Đại diện tập thể lao động tại cơ sở chủ động đề xuất yêu cầu thương lượng tập thể với người sử dụng lao động bằng văn bản sau khi tập hợp xong ý kiến của người lao động.

Văn bản yêu cầu thương lượng tập thể cần có các nội dung:

- Những nội dung dự kiến tiến hành thương lượng tập thể;

- Dự kiến số thành viên đại diện tập thể lao động tham gia thương lượng (Tổ thương lượng);

- Đề xuất địa điểm và thời điểm bắt đầu thương lượng tập thể;

- Yêu cầu người sử dụng lao động cung cấp thông tin về tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh (nếu có nhu cầu).

Trường hợp cần có sự hỗ trợ của công đoàn cấp trên, thì Công đoàn cơ sở có văn bản (kèm theo nội dung dự kiến tiến hành thương lượng tập thể) đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp và thông báo cho người sử dụng lao động.

Những nội dung này phải được tiến hành bảo đảm thời gian theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 68 và khoản 1 Điều 71 Bộ luật Lao động năm 2012.

***c) Thỏa thuận phiên họp thương lượng***

Sau khi gửi yêu cầu thương lượng tập thể cho người sử dụng lao động, Đại diện tập thể lao động tại cơ sở phải chủ động liên hệ với người sử dụng lao động để thỏa thuận: thời gian bắt đầu phiên họp thương lượng; địa điểm thương lượng; số lượng người tham dự phiên họp thương lượng của mỗi bên; dự kiến người ghi biên bản phiên họp thương lượng và những vấn đề khác có liên quan đến thương lượng tập thể.

**3. Tiến hành các phiên họp thương lượng**

- Người sử dụng lao động chịu trách nhiệm tổ chức phiên họp thương lượng tập thể theo thời gian, địa điểm đã được hai bên thỏa thuận.

- Việc thương lượng tập thể chỉ được tiến hành với sự có mặt ít nhất 2/3 số thành viên đại diện của mỗi bên đã được hai bên thỏa thuận.

- Việc thương lượng tập thể phải được thực hiện theo nguyên tắc thiện chí, bình đẳng, hợp tác, công khai và minh bạch.

- Tổ thương lượng chỉ thống nhất với người sử dụng lao động những nội dung có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật.

- Thương lượng tập thể có thể kéo dài nhiều ngày và trải qua nhiều phiên thương lượng. Vì vậy, Tổ thương lượng cần chuẩn bị các phương án, số liệu, tư liệu để đàm phán

- Việc thương lượng tập thể phải được lập biên bản, trong đó phải ghi rõ những nội dung đã được hai bên thống nhất, thời gian dự kiến ký kết về các nội dung đã đạt được thỏa thuận; những nội dung còn ý kiến khác nhau và thời gian tiến hành thương lượng tiếp theo.

Biên bản phiên họp thương lượng phải có chữ ký và đóng dấu xác nhận nội dung biên bản của đại diện tập thể lao động và của người sử dụng lao động; có chữ ký của người ghi biên bản.

Biên bản phiên họp thương lượng phải được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

**4. Kết thúc thương lượng**

***a) Phổ biến, công khai biên bản phiên họp thương lượng tập thể***

Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày kết thúc phiên họp thương lượng tập thể, Đại diện tập thể lao động tại cơ sở phải niêm yết công khai biên bản phiên họp thương lượng tập thể tại doanh nghiệp, phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất, hệ thống thông tin của Công đoàn cơ sở ...cho tập thể lao động biết.

***b) Trường hợp thương lượng không thành***

Căn cứ vào tình hình thực tế, đại diện tập thể lao động thống nhất quyết định tiếp tục đề nghị thương lượng hoặc tiến hành yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật.

***c) Tổ chức lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lao động về các nội dung đã thỏa thuận***

Tùy vào điều kiện cụ thể của doanh nghiệp mà Đại diện tập thể lao động tại cơ sở quyết định cách thức tổ chức lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lao động về các nội dung đã thỏa thuận.

Đối với doanh nghiệp có đông công nhân lao động thì có thể lấy ý của tập thể lao động về các nội dung đã thỏa thuận thông qua tổ công đoàn, công đoàn bộ phận (nơi có công đoàn), phân xưởng, tổ, đội sản xuất (nơi chưa có công đoàn) bằng chữ ký hoặc biểu quyết.

Kết quả lấy ý kiến phải lập thành biên bản ghi rõ tổng số người được lấy ý kiến, số người đồng ý, số người không đồng ý (có đánh giá tỷ lệ phần trăm) cho từng nội dung. Biên bản phải có chữ ký của đại diện tập thể lao động.

Những nội dung nào có trên 50% số người của tập thể lao động biểu quyết tán thành thì tập hợp vào nội dung bản thảo Thỏa ước lao động tập thể để tiến hành ký kết.

Trường hợp nội dung thương lượng không được 50% số người của tập thể lao động biểu quyết tán thành thì tiếp tục thương lượng.

**5. Ký kết thỏa ước lao động tập thể**

***a) Chuẩn bị bản thảo thỏa ước lao động tập thể***

- Căn cứ kết quả lấy ý kiến của người lao động, Đại diện tập thể lao động tại cơ sở xây dựng bản thảo Thỏa ước lao động tập thể trên cơ sở những nội dung đã được trên 50% số người của tập thể lao động biểu quyết tán thành.

Lưu ý: Không đưa những nội dung sao chép các quy định của pháp luật lao động, công đoàn hoặc các nội dung không được thương lượng, không tổ chức lấy ý kiến người lao động vào bản thảo Thỏa ước lao động tập thể.

- Đại diện tập thể lao động tại cơ sở gửi bản thảo Thỏa ước lao động tập thể cho người sử dụng lao động tham gia, hoàn thiện và thống nhất thời gian, địa điểm tổ chức lễ ký kết.

***b) Tổ chức ký kết thỏa ước lao động tập thể***

Ở doanh nghiệp đã thành lập Công đoàn cơ sở thì Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc người có giấy ủy quyền của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở là người ký kết thỏa ước lao động tập thể.

Đối với doanh nghiệp chưa thành lập Công đoàn cơ sở thì Chủ tịch Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hoặc người được Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở theo Điều 17 Luật Công đoàn năm 2012 và Điều 191 Bộ luật Lao động năm 2012 ủy quyền là người ký kết thỏa ước lao động tập thể.

**6. Gửi Thỏa ước lao động tập thể đến Công đoàn cấp trên**

Thỏa ước lao động tập thể làm thành 05 bản, mỗi bên ký kết giữ 01 bản.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký kết, Đại diện tập thể lao động cơ sở phải gửi 01 bản thỏa ước lao động tập thể đến Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

(Người sử dụng lao động hoặc đại diện người sử dụng lao động phải gửi 01 bản thỏa ước lao động tập thể đến Cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh và 01 bản gửi tổ chức đại diện người sử dụng lao động mà người sử dụng lao động là thành viên)

**7. Triển khai thực hiện Thỏa ước lao động tập thể**

***a)*** Theo khoản 3 Điều 74 Bộ luật lao động 2012 thì sau khi thỏa ước lao động tập thể được ký kết, người sử dụng lao động phải công bố cho mọi người lao động của mình biết. Tuy nhiên, với vai trò trách nhiệm của mình, Đại diện tập thể lao động tại cơ sở phải chủ động hoặc phối hợp với người sử dụng lao động thực hiện các biện pháp để truyền đạt nội dung thỏa ước lao động tập thể đến người lao động.

***b)*** Đại diện tập thể lao động tại cơ sở kiến nghị với người sử dụng lao động xem xét, sửa đổi các quy định của doanh nghiệp có nội dung không phù hợp hoặc trái với nội dung của thỏa ước lao động tập thể.

***c)*** Ban Chấp hành công đoàn cơ sở phân công thành viên theo dõi, chỉ đạo hướng dẫn thực hiện thỏa ước lao động tập thể. Có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động lập tiểu ban chỉ đạo thực hiện thỏa ước lao động tập thể chung cho cả hai bên.

***d)*** Đại diện tập thể lao động tại cơ sở phải thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể. Qua theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể nếu phát hiện những vướng mắc tồn tại thì kiến nghị, thương lượng với người sử dụng lao động giải quyết kịp thời và thông báo cho người lao động biết.

***đ)*** Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm, Công đoàn cơ sở đánh giá kết quả thực hiện thỏa ước lao động tập thể, tập hợp những vướng mắc, tồn tại, kiến nghị với người sử dụng lao động hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết; báo cáo kết quả thực hiện với công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

**8. Sửa đổi, bổ sung và ký kết Thỏa ước lao động tập thể mới**

***a)*** Sau 03 tháng thực hiện đối với thỏa ước lao động tập thể có hạn dưới 01 năm; Sau 06 tháng thực hiện đối với thỏa ước lao động tập có thời hạn từ 01 năm đến 03 năm, nếu có điều khoản quy định tại Thỏa ước lao động tập thể trở nên không phù hợp hoặc trái pháp luật, tập thể lao động hoặc người sử dụng lao động đề xuất sửa đổi bổ sung thì Đại diện tập thể lao động tại cơ sở chủ động tiến hành các thủ tục thương lượng để sửa đổi bổ sung Thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật.

***b)*** Trước ngày hết hiệu lực thi hành, Đại diện tập thể lao động tại cơ sở phải tổng kết việc thực hiện Thỏa ước lao động tập thể. Báo cáo kết việc thương lượng và thực hiện Thỏa ước lao động tập thể cho Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

Qua tổng kết, rà soát lại Thỏa ước lao động tập thể đã ký kết quyết định thương lượng kéo dài thời hạn của thỏa ước lao động tập hoặc ký kết thỏa ước lao động tập thể mới theo quy định tại Điều 81 luật Lao động năm 2012.

**II. THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ NGÀNH**

**1. Thương lượng tập thể**

***a) Đại diện của tập thể lao động trong thương lượng ngành*** là đại diện Ban chấp hành công đoàn ngành.

Ban chấp hành công đoàn ngành có thể thành lập Tổ thương lượng và quyết định số lượng thành viên, song ít nhất là 05 người, trong đó phải có hơn 50% thành viên là Chủ tịch công đoàn cơ sở và công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thuộc Công đoàn ngành.

***b) Quy trình thương lượng tập thể***

Quy trình thương lượng tập thể được thực hiện tương tự quy trình thương lượng tập thể doanh nghiệp quy định tại mục I hướng dẫn này, trong đó việc tổ chức lấy ý kiến của tập thể lao động được thực hiện thông qua đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thuộc Công đoàn ngành.

**2. Thỏa ước lao động tập thể ngành**

***a)*** Thỏa ước lao động tập thể ngành chỉ được ký kết khi các bên đã được thỏa thuận tại phiên họp thương lượng tập thể và có trên 50% số đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc công đoàn cấp trên cơ sở biểu quyết tán thành nội dung thương lượng tập thể đã đạt được.

***b)*** Đại diện cho tập thể lao động ký kết thỏa ước lao động tập thể ngành là Chủ tịch Công đoàn ngành.

**3. Quan hệ giữa Thỏa ước lao động tập thể ngành với Thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp**

***a)*** Những nội dung của thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp hoặc quy định của người sử dụng lao động về quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp của người lao động trong doanh nghiệp thấp hơn những nội dung được quy định tương ứng của thỏa ước lao động tập thể ngành thì Công đoàn cơ sở phải chủ động trao đổi, thương lượng với chủ sử dụng lao động để sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp trong thời hạn 03 tháng, kể từ ngày thỏa ước lao động tập thể ngành có hiệu lực.

***b)*** Doanh nghiệp thuộc đối tượng áp dụng của thỏa ước lao động tập thể ngành nhưng chưa xây dựng thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp, có thể xây dựng thêm thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp với những điều khoản có lợi hơn cho người lao động so với quy định của thỏa ước lao động tập thể ngành.

**4. Triển khai thực hiện Thỏa ước lao động tập thể ngành**

Sau khi thỏa ước lao động tập thể ngành được ký kết, Ban chấp hành công đoàn ngành tổ chức thực hiện theo Khoản 7, mục I của hướng dẫn này.

**III. VAI TRÒ, TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CƠ SỞ**

**1. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở**

***a)*** Thống kê, rà soát, lập danh sách những doanh nghiệp đã thành lập công đoàn mà chưa ký kết thỏa ước lao động tập thể; xây dựng kế hoạch, lộ trình để yêu cầu ban chấp hành công đoàn cơ sở doanh nghiệp đó tiến hành thương lượng tập thể và ký kết thỏa ước lao động tập thể.

***b)*** Thống kê các doanh nghiệp đang hoạt động mà chưa có công đoàn cơ sở có đủ điều kiện thương lượng tập thể, ký kết thỏa ước lao động tập thể đưa vào chương trình kế hoạch, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đại diện thương lượng tập thể và ký kết thỏa ước lao động tập thể khi được người lao động ở đó yêu cầu.

***c)*** Tổ chức bồi dưỡng về chính sách, pháp luật và kỹ năng thương lượng tập thể cho cán bộ công đoàn cơ sở tham gia thương lượng tập thể.

***d)*** Cung cấp, trao đổi các thông tin liên quan đến thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện Thỏa ước lao động tập thể cho công đoàn cơ sở.

***đ)*** Tham dự phiên họp thương lượng tập thể theo đề nghị của Công đoàn cơ sở

***e)*** Quyết định phân công đại diện thương lượng tập thể và chuẩn bị ký kết Thỏa ước lao động tập thể ở doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở khi người lao động ở doanh nghiệp đó yêu cầu.

***f)*** Định kỳ 6 tháng, hàng năm, tổng hợp và đánh giá kết quả thực hiện việc thương lượng tập thể và thỏa ước lao động tập thể, tập hợp những vướng mắc, tồn tại, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền giải quyết; báo cáo kết quả thực hiện với công đoàn cấp trên.

***g)*** Hoàn thiện hệ thống thống kê, báo cáo đầy đủ trung thực, số liệu tỷ lệ doanh nghiệp có thương lượng tập thể, ký kết thỏa ước lao động tập thể.

**2. Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành trung ương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn**

***a)*** Lập kế hoạch, giao chỉ tiêu cho các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở về thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể.

***b)*** Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn về thương lượng tập thể và ký kết thỏa ước lao động tập thể; theo dõi, chỉ đạo, hỗ trợ Công đoàn cấp dưới trong việc thương lượng, ký kết và thực hiện Thỏa ước lao động tập thể.

***c)*** Cung cấp, trao đổi các thông tin liên quan đến thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện Thỏa ước lao động tập thể cho công đoàn cấp dưới.

***d)*** Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng về chính sách, pháp luật và kỹ năng thương lượng tập thể cho cán bộ công đoàn.

***đ)*** Căn cứ vào tiêu chí đánh giá chất lượng thương lượng thỏa ước lao động tập thể, hướng dẫn cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đánh giá chất lượng thỏa ước lao động tập thể của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý và đánh giá chất lượng thỏa ước lao động tập thể của cấp mình.

***e)*** Xây dựng đội, nhóm chuyên gia hỗ trợ công đoàn cơ sở thương lượng tập thể và ký kết thỏa ước lao động tập thể.

***f)*** Tham dự phiên họp thương lượng tập thể theo đề nghị của Công đoàn cơ sở.

***g)*** Công đoàn ngành Trung ương phối hợp với Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố chỉ đạo, hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn cơ sở thuộc ngành mình đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trong việc thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

***h)*** Định kỳ hàng năm, sơ kết, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện việc thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể về Tổng Liên đoàn (qua Ban Chính sách - Pháp luật).

**3. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam**

***a)*** Tham gia xây dựng, hoàn thiện pháp luật về thương lượng tập thể và thỏa ước lao động tập thể.

***b)*** Tổ chức tuyên truyền, phổ biến sâu rộng trong công nhân lao động, đoàn viên công đoàn và cán bộ công đoàn về thương lượng tập thể và thỏa ước lao động tập thể bằng những hình thức thích hợp.

***c)*** Chỉ đạo thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết, thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể trong hệ thống công đoàn.

***d)*** Xây dựng giáo trình đào tạo, tập huấn về kỹ năng thương lượng tập thể.

***đ)*** Đào tạo đội ngũ giảng viên và chuyên gia về kỹ năng đàm phán, thương lượng cho cán bộ công đoàn cấp trên cơ sở. Hàng năm tổ chức bồi dưỡng bổ sung kiến thức, gặp gỡ trao đổi kinh nghiệm cho đội ngũ giảng viên và chuyên gia về thỏa ước lao động tập thể.

***e)*** Xây dựng tiêu chí đánh giá chất lượng thỏa ước lao động tập thể và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

***f)*** Phối hợp với Bộ LĐ-TBXH chỉ đạo, hỗ trợ thương lượng tập thể và ký kết thỏa ước lao động tập thể ở một số ngành trung ương và địa phương.

***g)*** Định kỳ hàng năm tổng hợp và đánh giá kết quả thực hiện việc thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các hướng dẫn trước đây của Tổng Liên đoàn trái với hướng dẫn này hết hiệu lực thi hành.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Tổng Liên đoàn (qua Ban Chính sách - Pháp luật) để nghiên cứu, xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Các Đ/c Ủy viên ĐCT; - Các LĐLĐ tỉnh, TP, CĐ ngành TƯ, CĐ Tổng công ty trực thuộc TLĐ; - Các Ban, đơn vị trực thuộc TLĐ; - Lưu: VT. | **TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH PHÓ CHỦ TỊCH (Đã ký)   Mai Đức Chính** |

|  |  |
| --- | --- |
| TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM **CÔNG ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |

**CHƯƠNG TRÌNH**

**NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT, THỰC HIỆN**

**CÓ HIỆU QUẢ THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ VÀ**

**CÔNG TÁC TƯ VẤN PHÁP LUẬT**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 675/QĐ-CĐDK*

*Ngày16 tháng 9 năm 2013 của Ban Chấp hành Công đoàn Dầu khí Việt Nam)*

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH**

- Căn cứ Bộ Luật Lao động và Luật Công đoàn năm 2012;

- Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐCT ngày 18/6/2009 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về đổi mới, nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện thoả ước lao động tập thể (TƯLĐTT)”;

- Căn cứ Quyết định 785/QĐ-TLĐ ngày 25/5/2004 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành quy định tổ chức, hoạt động tư vấn pháp luật của Công đoàn;

- Căn cứ Nghị quyết 04/NQ-TLĐ ngày 27/12/2010 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về “Đổi mới và nâng cao chất lượng hoạt động tư vấn pháp luật của tổ chức Công đoàn trong tình hình mới”;

- Căn cứ Nghị quyết Đại hội lần thứ V Công đoàn Dầu khí Việt Nam (nhiệm kỳ 2013-2018).

**II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CÁC CHỈ TIÊU PHẤN ĐẤU**

**1. Mục đích:**

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc xây dựng quan hệ lao động hài hoà, ổn định và tiến bộ trong doanh nghiệp.

- Góp phần thực hiện hiệu quả Nghị quyết Đại hội XI Công đoàn Việt Nam, Nghị quyết Đại hội V Công đoàn Dầu khí Việt Nam, Bộ Luật Lao động và Luật Công đoàn năm 2012.

- Tăng cường vai trò của tổ chức Công đoàn trong việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở;

- Đổi mới, nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT là vấn đề cấp bách và cần thiết nhằm tạo bước chuyển biến tích cực trong hoạt động của các cấp công đoàn;

- Tăng cường quan hệ lao động, sự hài hoà về lợi ích trên cơ sở thoả thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động về quyền lợi và nghĩa vụ nhưng không trái với quy định của pháp luật. Khuyến khích những thoả thuận có lợi hơn cho người lao động so với pháp luật lao động.

- Tư vấn pháp luật góp phần tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ và đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng cho đoàn viên và công nhân viên chức lao động.

- Nâng cao chất lượng tư vấn pháp luật giúp người lao động hiểu biết về pháp luật và biết được các quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng khi tham gia quan hệ lao động.

- Nâng cao chất lượng hoạt động tư vấn pháp luật là vấn đề cấp thiết nhằm tạo bước chuyển biến tích cực trong hoạt động của các cấp công đoàn, góp phần thực hiện tốt chức năng đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên và CNVCLĐ.

**2. Yêu cầu**

Chương trình cần được bám sát các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, Nghị quyết Đại hội XI Công đoàn Việt Nam, Nghị quyết Đại hội V Công đoàn Dầu khí Việt Nam, đồng thời phải đảm bảo phù hợp với điều kiện tình hình đặc điểm hoạt động của ngành, của từng đơn vị trong từng giai đoạn cụ thể.

**3. Chỉ tiêu phấn đấu đến năm 2018**

- 100% đơn vị thuộc Tập đoàn, các Công ty TNHH, Công ty Cổ phần trong Tập đoàn có tổ chức công đoàn và có thỏa ước lao động tập thể.

- 90% trở lên bản thỏa ước lao động tập thể được thương lượng, ký kết đảm bảo chất lượng, có nhiều điều khoản quy định có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật và thực hiện có hiệu quả.

**III . NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU:**

**1. Đối với việc nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết, thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể.**

1- Tuyền truyền, phổ biến, tập huấn các quy định pháp luật và các văn bản, tài liệu hướng dẫn liên quan đến thỏa ước lao động tập thể.

- Tuyên truyền, giáo dục ý thức chấp hành pháp luật về quan hệ lao động và thỏa ước lao động tập thể cho cán bộ, đoàn viên công đoàn và người lao động.

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng thương lượng, ký kết và giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể cho cán bộ công đoàn, nhất là công đoàn cơ sở.

2- Xây dựng văn bản hướng dẫn và tài liệu, giáo trình tập huấn về thỏa ước lao động tập thể; chỉ tiêu đánh giá chất lượng trong thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

- Trên cơ sở các văn bản hướng dẫn của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Bộ Lao động Thương binh Xã hội liên quan đến thỏa ước lao động tập thể, Công đoàn Dầu khí Việt Nam xây dựng văn bản hướng dẫn cụ thể hóa về quyền và trách nhiệm của các cấp công đoàn trực thuộc để thương lượng, ký kết và giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

- Xây dựng các chỉ tiêu đánh giá chất lượng trong thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

3- Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng thương lượng và giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể cho cán bộ công đoàn cơ sở và cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Các cấp công đoàn trong toàn ngành mở các lớp đào tạo tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng thương lượng, ký kết và giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể cho cán bộ công đoàn làm công tác liên quan đến thỏa ước lao động tập thể.

- Nâng cao vai trò của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hỗ trợ công đoàn cơ sở thương lượng, ký kết và trong quá trình thực hiện thỏa ước.

- Tuyên truyền các tài liệu liên quan đến kiến thức, kỹ năng thương lượng, ký kết và giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể.

4- Tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc của các cấp công đoàn trong việc nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể.

5- Đại diện tập thể người lao động chủ động thương lượng, ký kết và giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể với chất lượng và hiệu quả cao.

- Đại diện tập thể lao động tại cơ sở cần chủ động đưa ra yêu cầu thương lượng tập thể để ký kết thỏa ước lao động tập thể.

- Căn cứ điều kiện, đặc điểm của từng đơn vị để đưa ra nội dung thương lượng phù hợp và tiến hành thương lượng đạt được lợi ích của người lao động cao hơn các quy định của pháp luật; tiến hành lấy ý kiến người lao động và ký kết đúng quy định của pháp luật; giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể có hiệu quả.

6- Những nơi có thỏa ước lao động tập thể sắp hết hạn hoặc chưa có thỏa ước lao động tập thể thì đại diện tập thể lao động tại cơ sở phải chủ động đưa ra yêu cầu thương lượng và tiến hành thương lượng, ký kết và giám sát thực hiện có chất lượng, hiệu quả.

7- Hàng năm, căn cứ chất lượng thương lượng, ký kết, thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể, tỷ lệ ký kết thỏa ước lao động tập thể ở các cấp công đoàn trực thuộc để xem xét về thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân liên quan và xem xét về tiêu chuẩn “Công đoàn cơ sở vững mạnh”, “Công đoàn cơ sở vững mạnh xuất sắc”.

**2. Đối với với việc nâng chất lượng công tác tư vấn phấp luật .**

- Tiếp tục kiện toàn cơ cấu tổ chức Văn phòng Tư vấn pháp luật ở cấp Công đoàn Ngành, bố trí cán bộ tư vấn pháp luật chuyên trách. Thành lập Tổ tư vấn pháp luật ở những công đoàn cấp trên cơ sở lớn có nhiều công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn cơ sở. Các công đoàn cơ sở khác, cử cán bộ chuyên viên tư vấn pháp luật để thực hiện công tác tư vấn pháp luật.

- Nội dung tư vấn pháp luật tập trung chủ yếu vào pháp luật lao động và công đoàn. Quan tâm đầu tư, tạo điều kiện về cơ sở vật chất cho cán bộ tư vấn pháp luật ở từng cấp.

- Tăng cường mối quan hệ phối hợp với các tổ chức tư vấn pháp luật của Nhà nước, phối hợp giữa các tổ chức tư vấn pháp luật của chuyên môn và công đoàn.

- Xây dựng và phát triển tủ sách hoạt động tư vấn pháp luật ở từng cơ sở, kịp thời cập nhật thông tin, phổ biến pháp luật và hướng dẫn các biện pháp hoạt động tư vấn pháp luật để nâng cao trách nhiệm, nghĩa vụ của NLĐ và NSDLĐ trong việc thực hiện pháp luật.

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật tới người lao động nhằm nâng cao ý thức pháp luật, kỷ luật lao động, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ,…

- Xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động tư vấn pháp luật, xây dựng chương trình tập huấn, đào tạo cán bộ công đoàn làm công tác tư vấn pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo thống kê tổng hợp hàng năm.

- Sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm kịp thời động viên khen thưởng cán bộ làm công tác tư vấn pháp luật.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

**1. Công đoàn Dầu khí Việt Nam**

- Ban Thường vụ tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện chương trình “Nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết, thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể và nâng cao chất lượng công tác tư vấn pháp luật” trong toàn hệ thống Công đoàn Dầu khí Việt Nam.

- Các Ban/ Văn phòng thuộc Công đoàn Dầu khí Việt Nam có liên quan xây dựng kế hoạch cụ thể, tham mưu giúp Ban Thường vụ chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện chương trình ở các cấp công đoàn trong toàn ngành.

- Ban Chính sách - Pháp luật và Văn phòng Công đoàn Dầu khí Việt Nam có trách nhiệm giúp Ban Thường vụ tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện chương trình.

- Ban Chấp hành Công đoàn Dầu khí Việt Nam sẽ tổ chức sơ kết đánh giá kết quả thực hiện chương trình này vào kỳ họp Ban Chấp hành giữa nhiệm kỳ và tổng kết đánh giá vào cuối nhiệm kỳ V (2013-2018).

**2. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở**

Căn cứ chương trình này để chỉ đạo, hướng dẫn, cụ thể hóa thành nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của cấp mình và tổ chức thực hiện.

- Chủ động chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và hỗ trợ công đoàn cơ sở thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể và tư vấn pháp luật cho người lao động.

**3. Công đoàn cơ sở**

- Căn cứ chương trình này và sự chỉ đạo, hướng dẫn của công đoàn cấp trên để cụ thể hóa thành nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của cấp mình và tổ chức thực hiện.

- Chủ động đưa ra yêu cầu thương lượng, tổ chức thương lượng, ký kết và giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể với chất lượng và hiệu quả cao, đạt được nhiều thỏa thuận có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật.

- Tiếp nhận thông tin, tư vấn pháp lý bước đầu cho người lao động, đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp xem xét giải quyết các kiến nghị, yêu cầu tư vấn pháp luật của người lao động sau khi đã được xem xét giải đáp tư vấn tại cơ sở./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. BAN CHẤP HÀNH**  **CHỦ TỊCH**  **(Đã ký)**  **Hồ Công Kỳ** |

|  |  |
| --- | --- |
| TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM  **CÔNG ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 144/CĐDK-CSPL | *Hà Nội, ngày18 tháng 02 năm 2014* |

**HƯỚNG DẪN**

**VỀ VIỆC NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG THƯƠNG LƯỢNG,**

**KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN CÓ HIỆU QUẢ THỎA ƯỚC**

**LAO ĐỘNG TẬP THỂ**

Căn cứ Chương trình số 1468/CTr-TLĐ ngày 09/10/2013 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể.

Căn cứ chương trình nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể ban hành kèm theo Quyết định số 675/QĐ-CĐDK ngày 16/9/2013 về việc ban hành 5 chương trình công tác trọng yếu của Công đoàn Dầu khí Việt Nam khóa V (nhiệm kỳ 2013-2018).

Công đoàn Dầu khí Việt Nam hướng dẫn việc thực hiện nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả thỏa ước lao động tập thể (TƯLĐTT) với những nội dung như sau:

**I - MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ của các cấp công đoàn trong việc nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả TƯLĐTT nhằm đại diện, chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động, góp phần xây dựng quan hệ lao động hài hoà, ổn định và tiến bộ trong doanh nghiệp.

2. Tăng cường vai trò của công đoàn các cấp trong việc hỗ trợ công đoàn trực thuộc của đơn vị mình hoặc đại diện tập thể lao động ở những doanh nghiệp chưa có tổ chức công đoàn thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT.

3. Việc nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả TƯLĐTT phải đi vào thực chất, khắc phục tính hình thức trong thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT.

4. Một số chỉ tiêu thực hiện.

- 100% số DN có tổ chức công đoàn cơ sở thương lượng và ký kết TƯLĐTT.

- 90% trở lên bản TƯLĐTT được thương lượng, ký kết đảm bảo chất lượng, có nhiều điều khoản quy định có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật và thực hiện có hiệu quả.

**II - NỘI DUNG HƯỚNG DẪN VÀ CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

**1. Nghiên cứu, tham gia với chuyên môn, Công đoàn các cấp ban hành các văn bản liên quan đến thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT**

- Kiến nghị và tham gia với chuyên môn của đơn vị cùng cấp thực hiện tốt các Nghị định hướng dẫn thi hành Bộ Luật Lao động năm 2012, nhất là các vấn đề: Tiền lương, Hợp đồng lao động, v.v…

- Tham gia cùng Công đoàn DKVN góp ý xây dựng các dự án luật như Luật Việc làm, Luật Tiền lương tối thiểu, Luật An toàn vệ sinh lao động, Luật Tố tụng lao động, Luật Bảo hiểm xã hội (sửa đổi), Luật Bảo hiểm y tế (sửa đổi), v.v…

- Tham mưu cho Công đoàn DKVN ban hành các nội dung về thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn trong thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT.

- Xây dựng chương trình đào tạo, tập huấn về kỹ năng thương lượng tập thể.

- Xây dựng tiêu chí đánh giá chất lượng TƯLĐTT và thực hiện TƯLĐTT.

**2. Tiếp tục nâng cao nhận thức cho đội ngũ cán bộ công đoàn các cấp, người sử dụng lao động và người lao động về vai trò, ý nghĩa và tầm quan trọng về thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT trong tình hình mới**

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục cho cán bộ, đoàn viên, người lao động và người sử dụng lao động với các hình thức, nội dung đa dạng phong phú nhằm nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành các quy định của pháp luật lao động và công đoàn nói chung và các quy định về thương lượng, ký kết TƯLĐTT nói riêng.

- Triển khai các hướng dẫn của Tổng Liên đoàn LĐVN và Công đoàn DKVN về thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn trong việc thương lượng, ký kết và TƯLĐTT, cũng như bộ tiêu chí đánh giá chất lượng TƯLĐTT và thực hiện TƯLĐTT cho các cấp công đoàn và người lao động để thực hiện và giám sát.

**3. Đào tạo đội ngũ chuyên gia và cán bộ công đoàn các cấp về kỹ năng thương lượng, giám sát thực hiện thỏa ước lao động tập thể**

- Công đoàn DKVN phối hợp cùng các Công đoàn trực thuộc đào tạo kỹ năng đàm phán, thương lượng cho cán bộ công đoàn các cấp tại cơ sở.

- Hàng năm tổ chức bồi dưỡng bổ sung kiến thức, gặp gỡ trao đổi kinh nghiệm cho đội ngũ chuyên gia và cán bộ công đoàn về TƯLĐTT.

**4. Tăng cường vai trò của các cấp thương lượng, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể**; **Đại diện cho người lao động thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể ở doanh nghiệp chưa có tổ chức công đoàn**

**-** Thống kê và danh sách những đơn vị đã thành lập tổ chức công đoàn mà chưa thương lượng, ký kết TƯLĐTT để xây dựng kế hoạch, hỗ trợ các công đoàn tiến hành thương lượng, ký kết TƯLĐTT.

- Thống kê các đơn vị đang hoạt động mà chưa có tổ chức công đoàn, nhưng có đủ điều kiện thương lượng, ký kết TƯLĐTT, xây dựng chương trình kế hoạch để công đoàn cấp trên trực tiếp đại diện thương lượng, ký kết TƯLĐTT khi có yêu cầu của người lao động.

- Tổ chức đào tạo kỹ năng thương lượng tập thể cho cán bộ công đoàn.

- Cung cấp, trao đổi các thông tin liên quan đến thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện TƯLĐTT cho các cấp công đoàn.

- Tham dự phiên họp thương lượng tập thể theo đề nghị công đoàn cấp dưới.

- Phân công đại diện thương lượng và ký kết TƯLĐTT ở doanh nghiệp chưa thành lập tổ chức công đoàn khi người lao động ở doanh nghiệp đó yêu cầu.

- Định kỳ hàng năm, tổng hợp và đánh giá kết quả thực hiện việc thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT; tập hợp vướng mắc, tồn tại, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền giải quyết; báo cáo kết quả thực hiện với công đoàn cấp trên.

- Thống kê, báo cáo đầy đủ, kịp thời số liệu tỷ lệ doanh nghiệp có thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT.

**5. Đánh giá chất lượng thỏa ước lao động tập thể và thực hiện thỏa ước lao động tập thể.**

- Căn cứ khung tiêu chí đánh giá chất lượng thỏa ước lao động tập thể và thực hiện thỏa ước lao động tập thể của Tổng Liên đoàn LĐVN và Công đoàn Dầu khí, Công đoàn các cấp xây dựng tiêu chí đánh giá chất lượng TƯLĐTT và thực hiện TƯLĐTT phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị.

- Đưa chỉ tiêu đánh giá chất lượng thương lượng và thực hiện TƯLĐTT vào tiêu chuẩn đánh giá xếp loại công đoàn vững mạnh hàng năm và xét thi đua của công đoàn cấp trên.

- Có các hình thức tôn vinh, biểu dương, khen thưởng cho các doanh nghiệp, công đoàn các cấp thực hiện tốt chương trình này.

- Định kỳ hàng năm các cấp công đoàn tổng hợp, đánh giá chất lượng và kết quả thực hiện TƯLĐTT báo cáo về Công đoàn DKVN.

**6. Nội dung thỏa ước lao động tập thể theo Khoản 2 Điều 73 của Bộ Luật Lao động 2012 không được trái với quy định của pháp luật và phải có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật.**

1. Nội dung cụ thể trong thỏa ước lao động tập thể như sau:

a) Việc làm và bảo đảm việc làm: các biện pháp bảo đảm việc làm; loại hợp đồng đối với từng loại lao động, hoặc loại công việc; các trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động; các chế độ trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, trợ cấp tạm ngừng việc; nâng cao tay nghề, đào tạo lại khi thay đổi kỹ thuật hay tổ chức sản xuất; các nguyên tắc và thời gian tạm thời chuyển người lao động làm việc khác.

b) Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi: các quy định về độ dài thời giờ làm việc trong ngày, trong tuần; bố trí ca kíp; thời giờ nghỉ giải lao phù hợp với từng loại nghề, công việc; ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ; chế độ nghỉ hàng năm kể cả thời gian đi đường; nghỉ về việc riêng; nguyên tắc và các trường hợp huy động làm thêm giờ.

c) Tiền lương, phụ cấp lương, tiền thưởng: tiền lương tối thiểu hoặc lương trung bình (lương tháng, lương ngày hoặc lương giờ); thang bảng lương áp dụng trong doanh nghiệp; biện pháp bảo đảm tiền lương thực tế, phương thức điều chỉnh tiền lương khi giá cả thị trường biến động; nguyên tắc trả lương (lương thời gian, lương sản phẩm hoặc lương khoán); nguyên tắc xây dựng và điều chỉnh đơn giá tiền lương; nguyên tắc và điều kiện nâng bậc lương; các loại phụ cấp lương; thời gian trả lương hàng tháng; thanh toán tiền nghỉ hàng năm, tiền tàu xe; tiền lương trả cho giờ làm thêm; tiền thưởng (thưởng đột xuất, thưởng tháng, thưởng cuối năm, thưởng chất lượng, thưởng từ lợi nhuận) và các nguyên tắc chi thưởng (có thể kèm theo quy chế).

d) Định mức lao động: các nguyên tắc, phương pháp xây dựng định mức, áp dụng thử, ban hành, thay đổi định mức; loại định mức áp dụng cho các loại lao động; các định mức trung bình, tiên tiến được áp dụng trong doanh nghiệp; biện pháp đối với những trường hợp không hoàn thành định mức; nguyên tắc khoán tổng hợp cả lao động và vật tư (nếu có).

đ) An toàn lao động, vệ sinh lao động: các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động; tiêu chuẩn và việc cung cấp phương tiện phòng hộ lao động; chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật; các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc; bồi thường tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (có thể kèm theo quy chế).

e) Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp: các quy định về trách nhiệm, quyền lợi của người sử dụng lao động và người lao động trong việc đóng góp, thu nộp, chi trả chế độ bảo hiểm.

2. Ngoài những nội dung nói trên, các bên có thể thoả thuận thêm những nội dung khác như: thể thức giải quyết tranh chấp lao động; ăn giữa ca; phúc lợi tập thể; trợ cấp việc hiếu, hỷ...

3. Biểu mẫu Thỏa ước lao động tập thể (như đính kèm).

**III - TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Công đoàn Dầu khí Việt Nam.**

- Xây dựng hướng dẫn cụ thể của Công đoàn DKVN và chỉ đạo, tổ chức triển khai đến các công đoàn trực thuộc về việc thực hiện nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện có hiệu quả TƯLĐTT.

- Tổ chức tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng về chính sách pháp luật, kỹ năng thương lượng cho cán bộ công đoàn và tổ chức nhóm chuyên gia hỗ trợ cho các công đoàn trực thuộc thương lượng và ký kết TƯLĐTT.

- Ban Chính sách Pháp luật theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện hướng dẫn này, tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện của các đơn vị trực thuộc.

- Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, hội thảo và báo cáo kết quả thực hiện với Ban thường vụ Công đoàn Dầu khí Việt Nam.

**2. Các Công đoàn trực thuộc Công đoàn DKVN.**

- Căn cứ hướng dẫn này xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể của cấp mình và tổ chức triển khai đến các cấp công đoàn thuộc đơn vị mình. Lập kế hoạch, giao chỉ tiêu cho các công đoàn trực thuộc đơn vị mình về chất lượng thương lượng và thực hiện TƯLĐTT.

- Tuyên truyền phổ biến, chỉ đạo, theo dõi, hỗ trợ công đoàn cấp dưới về thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT. Cung cấp, trao đổi thông tin liên quan đến thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT cho công đoàn cấp dưới.

- Tổ chức tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng về chính sách pháp luật và kỹ năng thương lượng cho cán bộ công đoàn các cấp. Xây dựng đội, nhóm chuyên gia hỗ trợ công đoàn cấp dưới thương lượng và ký kết TƯLĐTT.

- Công đoàn cấp trên phối hợp với Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố chỉ đạo, hướng dẫn, hỗ trợ công đoàn thuộc đơn vị mình đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trong việc thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT.

- Định kỳ hàng năm sơ kết, báo cáo kết quả thực hiện về Công đoàn Dầu khí Việt Nam (qua Ban Chính sách Pháp luật) trước ngày 30/12 hàng năm.

**3. Các Công đoàn cơ sở, Công đoàn CSTV, Công đoàn bộ phận.**

- Căn cứ hướng dẫn này và chỉ đạo công đoàn cấp dưới mình, cụ thể hóa thành chương trình, kế hoạch công tác hàng năm và tổ chức thực hiện.

- Chủ động đưa ra yêu cầu thương lượng, tổ chức thương lượng, ký kết và giám sát thực hiện TƯLĐTT đảm bảo chất lượng và hiệu quả, đạt được nhiều thỏa thuận có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật.

- Kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo công đoàn cấp trên trực tiếp hỗ trợ trong quá trình thương lượng, ký kết và thực hiện TƯLĐTT khi gặp khó khăn.

- Trong quá trình thương lượng tập thể có thể đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp tham dự phiên họp thương lượng tập thể.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - TT CĐ DKVN;  - Các Công đoàn trực thuộc (để t/h);  - Các Ban/VP thuộc CĐDKVN;  - Lưu: VP, Ban CSPL. | **TM. BAN THƯỜNG VỤ**  **PHÓ CHỦ TỊCH**  **(Đã ký)**  **Nguyễn Mạnh Kha** |

**PHẦN IV**

**CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ GIẢI QUYẾT**

**TRANH CHẤP LAO ĐỘNG, ĐÌNH CÔNG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** | |
| Số: 41/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 08 tháng 05 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

**Quy định chi tiết thi hành Điều 220 của Bộ luật Lao động về danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công và giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành Điều 220 của Bộ luật lao động về Danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công và giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công,*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định Danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công và giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người sử dụng lao động, người lao động, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công.

Đơn vị sử dụng lao động không được đình công là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức hoặc bộ phận của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức có thuê mướn, sử dụng lao động theo quy định của pháp luật lao động, hoạt động trong các ngành, lĩnh vực thiết yếu cho nền kinh tế quốc dân mà việc đình công có thể đe dọa đến an ninh, quốc phòng, sức khỏe, trật tự công cộng, bao gồm:

a) Sản xuất điện có công suất lớn, truyền tải điện và điều độ hệ thống điện quốc gia;

b) Thăm dò và khai thác dầu khí; sản xuất, cung cấp khí, gas;

c) Bảo đảm an toàn hàng không, an toàn hàng hải;

d) Cung cấp hạ tầng mạng viễn thông; dịch vụ bưu chính phục vụ các cơ quan nhà nước;

đ) Cung cấp nước sạch, thoát nước, vệ sinh môi trường ở các thành phố trực thuộc Trung ương;

e) Trực tiếp phục vụ an ninh, quốc phòng.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện Danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công và giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công.

**Điều 3. Danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công**

Ban hành kèm theo Nghị định này Danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công.

**Điều 4. Giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công**

1. Khi nhận được yêu cầu của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở về việc chấp hành các quy định của pháp luật lao động liên quan đến quyền của người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm khắc phục ngay vi phạm, đồng thời thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Khi nhận được yêu cầu của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở về vấn đề liên quan đến lợi ích của người lao động, người sử dụng lao động và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm sau đây:

a) Người sử dụng lao động có trách nhiệm tổ chức phiên họp thương lượng tập thể với Ban Chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở theo quy định của pháp luật về lao động, đồng thời thông báo cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi đơn vị sử dụng lao động đóng trụ sở chính để cử hòa giải viên lao động hoặc cử người trực tiếp hỗ trợ quá trình thương lượng tập thể; thực hiện những nội dung đã được hai bên thống nhất ngay sau khi kết thúc phiên họp thương lượng tập thể. Trường họp thương lượng không thành, mỗi bên có văn bản đề nghị Hội đồng trọng tài lao động nơi đơn vị sử dụng lao động đóng trụ sở chính xem xét, giải quyết;

b) Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động hoặc Ban Chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở, Hội đồng trọng tài lao động phải kết thúc hòa giải theo quy định. Các bên phải thực hiện ngay các thỏa thuận đã đạt được ghi trong biên bản hòa giải;

c) Sau 05 ngày, kể từ ngày Hội đồng trọng tài lao động lập biên bản hòa giải thành mà một trong các bên không thực hiện thỏa thuận đã đạt được hoặc sau 03 ngày, kể từ ngày Hội đồng trọng tài lao động lập biên bản hòa giải không thành thì Ban Chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở có văn bản kiến nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi đơn vị sử dụng lao động đóng trụ sở chính và công đoàn cấp trên báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giải quyết;

d) Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về kiến nghị của tập thể lao động, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ trì, phối hợp với Chủ tịch công đoàn cùng cấp, các cơ quan liên quan của tỉnh, thành phố và Bộ, ngành là đại diện chủ sở hữu của đơn vị sử dụng lao động không được đình công đóng trên địa bàn giải quyết kiến nghị của tập thể lao động. Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là kết luận cuối cùng mà hai bên phải chấp hành.

3. Đối với các đơn vị trực tiếp phục vụ nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, trường hợp người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở thương lượng không thành thì người sử dụng lao động báo cáo ngay với cơ quan cấp trên có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo của người sử dụng lao động, cơ quan cấp trên có thẩm quyền có văn bản giải quyết kiến nghị của tập thể lao động. Quyết định của cơ quan cấp trên có thẩm quyền là kết luận cuối cùng hai bên phải chấp hành.

**Điều 5. Tiếp nhận, giải quyết yêu cầu về quyền và lợi ích của tập thể lao động của cơ quan quản lý nhà nước**

1. Định kỳ 06 tháng một lần, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc người được ủy quyền hợp pháp có trách nhiệm phối hợp với tổ chức công đoàn và đại diện người sử dụng lao động cùng cấp tổ chức đối thoại tiếp nhận yêu cầu của người sử dụng lao động, người lao động và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý để kịp thời giải quyết yêu cầu chính đáng của tập thể lao động.

2. Người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản tại cuộc đối thoại tiếp nhận yêu cầu quy định tại Khoản 1 Điều này về tình hình thực hiện pháp luật lao động, việc làm, thu nhập của người lao động, yêu cầu và kiến nghị của người sử dụng lao động, người lao động và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc người được ủy quyền hợp pháp để bàn biện pháp giải quyết.

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc người được ủy quyền hợp pháp nơi doanh nghiệp do Bộ, ngành làm chủ sở hữu đóng trụ sở chính và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo giải quyết các yêu cầu về quyền và lợi ích của tập thể lao động thuộc địa bàn quản lý theo quy định sau đây:

a) Đối với những vấn đề liên quan đến quyền của người lao động hoặc tập thể lao động thì yêu cầu người sử dụng lao động có biện pháp khắc phục ngay;

b) Đối với những vấn đề liên quan đến lợi ích của hai bên thì yêu cầu người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tổ chức thương lượng tập thể để giải quyết trên cơ sở tham vấn của cơ quan quản lý nhà nước về lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động và tổ chức công đoàn cấp trên. Trường hợp thương lượng không thành, hai bên đề nghị Hội đồng trọng tài lao động nơi đơn vị sử dụng lao động đóng trụ sở chính giải quyết theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định này;

c) Chỉ đạo cơ quan chức năng hỗ trợ thương lượng, nghiên cứu, thực hiện kiến nghị của tập thể lao động và người sử dụng lao động về những nội dung có liên quan đến quản lý nhà nước, đồng thời thông báo quyết định giải quyết vấn đề để người sử dụng lao động và người lao động ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công biết, thực hiện.

**Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Tổng Giám đốc, Giám đốc đơn vị sử dụng lao động không được đình công quy định cụ thể trách nhiệm, quy trình giải quyết yêu cầu của tập thể lao động đến từng cá nhân, tổ chức trong đơn vị trong nội quy, quy chế của đơn vị và phổ biến đến người lao động để thực hiện.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị sử dụng lao động thuộc Danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công thuộc quyền quản lý tổ chức thực hiện theo quy định tại Nghị định này; báo cáo định kỳ 6 tháng một lần và đột xuất theo yêu cầu tình hình tiếp nhận ý kiến và giải quyết kiến nghị của người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành, địa phương liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định tại Nghị định này; định kỳ hàng năm tổng hợp tình hình, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 7. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 23 tháng 6 năm 2013.

2. Nghị định số 122/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ quy định Danh mục doanh nghiệp không được đình công và việc giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở doanh nghiệp không được đình công và Nghị định số 28/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Danh mục doanh nghiệp không được đình công ban hành kèm theo Nghị định số 122/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

**Điều 8. Trách nhiệm thi hành**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị sử dụng lao động thuộc Danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. CHÍNH PHỦ**  **THỦ TƯỚNG**  ***(Đã ký)***  **Nguyễn Tấn Dũng** |

**DANH MỤC**

**ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG KHÔNG ĐƯỢC ĐÌNH CÔNG***(Ban hành kèm theo Nghị định số 41/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ)*

**I. Sản xuất, truyền tải, điều độ hệ thống điện**

1. Công ty Thủy điện Hòa Bình.

2. Công ty Thủy điện Sơn La.

3. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Nhiệt điện Phú Mỹ.

4. Các công ty Truyền tải điện thuộc Tổng công ty Truyền tải điện quốc gia.

5. Trung tâm Điều độ hệ thống điện quốc gia.

**II. Thăm dò, khai thác dầu khí; sản xuất, cung cấp khí, gas**

1. Tổng công ty Khí Việt Nam:

a) Công ty Chế biến khí Vũng Tàu;

b) Công ty Vận chuyển khí Đông Nam Bộ;

c) Công ty kinh doanh sản phẩm khí;

d) Công ty khí Cà Mau;

đ) Công ty đường ống khí Nam Côn Sơn;

e) Công ty điều hành đường ống Lô B - Ô Môn;

g) Công ty cổ phần kinh doanh khí hóa lỏng Miền Bắc;

h) Công ty cổ phần kinh doanh khí hóa lỏng Miền Nam;

i) Công ty cổ phần Phân phối khí thấp áp Dầu khí Việt Nam.

2. Xí nghiệp liên doanh Dầu khí VIETSOPETRO.

3. Tổng công ty Thăm dò và Khai thác dầu khí:

a) Công ty điều hành Thăm dò khai thác Dầu khí trong nước;

b) Công ty Côn Sơn;

c) Công ty Vietgazpromt;

d) Công ty Việt Nga Nhật (VRJ).

**III. Bảo đảm an toàn hàng không, an toàn hàng hải**

1. Các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay thuộc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

2. Các cảng hàng không: Nội Bài, Tân Sơn Nhất, Đà Nẵng, Nha Trang, Cần Thơ thuộc Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam.

3. Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc.

4. Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam.

5. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Hoa tiêu hàng hải thuộc Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam.

6. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Thông tin điện tử hàng hải Việt Nam.

**IV. Cung cấp hạ tầng mạng viễn thông; bưu chính phục vụ cơ quan Nhà nước**

1. Công ty Viễn thông liên tỉnh.

2. Công ty Viễn thông quốc tế.

3. Công ty Cung cấp hạ tầng mạng thuộc Tập đoàn Viễn thông Việt Nam.

4. Công ty Cung cấp hạ tầng mạng thuộc Tập đoàn Viễn thông quân đội.

5. Bưu điện Trung ương thuộc Tổng công ty Bưu chính Việt Nam.

**V. Cung cấp nước sạch, thoát nước, vệ sinh môi trường ở các thành phố trực thuộc Trung ương**

**VI. Trực tiếp phục vụ an ninh, quốc phòng**

Các đơn vị hoạt động trong lĩnh vực quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 104/2010/NĐ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2010 của Chính phủ về tổ chức, quản lý, hoạt động của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu trực tiếp phục vụ quốc phòng, an ninh./.

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 46/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 10 tháng 05 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

**Quy định chi tiết thi hành một số điều của**

**Bộ luật Lao động về tranh chấp lao động**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tranh chấp lao động,*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** **Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định tiêu chuẩn, thẩm quyền bổ nhiệm hòa giải viên lao động; việc hoãn, ngừng đình công và giải quyết quyền lợi của tập thể lao động trong trường hợp hoãn, ngừng đình công.

**Điều 2.** **Đối tượng áp dụng**

1. Hòa giải viên lao động do cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm.

2. Người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 của Bộ luật Lao động.

3. Người sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Bộ luật Lao động.

4. Tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 của Bộ luật Lao động.

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện tiêu chuẩn, thẩm quyền bổ nhiệm hòa giải viên lao động, hoãn, ngừng đình công và giải quyết quyền lợi của tập thể lao động trong trường hợp hoãn, ngừng đình công.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Hòa giải viên lao động* là người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm theo nhiệm kỳ 5 năm để hòa giải tranh chấp lao động và tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề theo quy định của pháp luật.

2. *Hoãn đình công* là việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định chuyển thời điểm bắt đầu thực hiện cuộc đình công mà Ban chấp hành công đoàn ấn định trong quyết định đình công gửi người sử dụng lao động, cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh và công đoàn cấp tỉnh sang một thời điểm khác.

3. *Ngừng đình công* là việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định chấm dứt cuộc đình công đang diễn ra cho đến khi không còn nguy cơ xâm hại nghiêm trọng đến nền kinh tế quốc dân và lợi ích công cộng.

**Chương II**

**HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG**

**Điều 4. Tiêu chuẩn hòa giải viên lao động**

1. Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có sức khoẻ và phẩm chất đạo đức tốt.

2. Không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành án.

3. Am hiểu pháp luật lao động và pháp luật có liên quan.

4. Có 03 năm làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến quan hệ lao động, có kỹ năng hòa giải tranh chấp lao động.

**Điều 5. Thẩm quyền, trình tự và thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hòa giải viên lao động**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hòa giải viên lao động.

2. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm hòa giải viên lao động:

a) Tự đăng ký hoặc được Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, công đoàn cấp huyện, công đoàn khu công nghiệp, khu chế xuất giới thiệu tham gia dự tuyển hòa giải viên lao động;

b) Hồ sơ dự tuyển hòa giải viên lao động bao gồm:

- Đơn dự tuyển hòa giải viên lao động;

- Sơ yếu lý lịch;

- Giấy chứng nhận sức khỏe;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (nếu có);

- Văn bản giới thiệu tham gia dự tuyển của cơ quan, tổ chức quy định tại Điểm a Khoản này.

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội lập danh sách người đạt tiêu chuẩn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm hòa giải viên lao động, đồng thời gửi Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

đ) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị bổ nhiệm hòa giải viên lao động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định, đồng thời gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đã đề nghị bổ nhiệm hòa giải viên lao động;

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định bổ nhiệm hòa giải viên lao động;

g) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định bổ nhiệm hòa giải viên lao động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm công khai danh sách hòa giải viên lao động để người sử dụng lao động, tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và người lao động biết.

3. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại hòa giải viên lao động:

a) Trong thời hạn 03 tháng, trước khi kết thúc nhiệm kỳ của hòa giải viên lao động, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động, nhu cầu hòa giải trên địa bàn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc bổ nhiệm lại hòa giải viên lao động;

b) Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại hòa giải viên lao động thực hiện theo quy định tại Điểm d, Điểm đ, Điểm e và Điểm g Khoản 2 Điều này.

**Điều 6. Miễn nhiệm hòa giải viên lao động**

1. Hòa giải viên lao động miễn nhiệm thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Có đơn xin thôi tham gia hòa giải viên;

b) Không hoàn thành nhiệm vụ hòa giải;

c) Có hành vi vi phạm pháp luật, lợi dụng uy tín, thẩm quyền, trách nhiệm của mình làm phương hại đến lợi ích của các bên hoặc lợi ích của Nhà nước trong quá trình hòa giải hoặc từ chối nhiệm vụ hòa giải từ 02 lần trở lên khi được cử tham gia giải quyết tranh chấp lao động hoặc tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề mà không có lý do chính đáng.

2. Thẩm quyền, trình tự và thủ tục miễn nhiệm hòa giải viên lao động:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định miễn nhiệm hòa giải viên lao động theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ đơn xin thôi tham gia hòa giải viên hoặc mức độ không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hành vi vi phạm pháp luật của hòa giải viên lao động báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc miễn nhiệm hòa giải viên lao động;

c) Trình tự, thủ tục miễn nhiệm hòa giải viên lao động thực hiện theo quy định tại Điểm d, Điểm đ, Điểm e và Điểm g Khoản 2 Điều 5 Nghị định này.

**Điều 7. Bảo đảm điều kiện hoạt động của hòa giải viên lao động**

1. Hòa giải viên lao động trong những ngày được cử để hòa giải tranh chấp lao động, tranh chấp hợp đồng đào tạo nghề được hưởng chế độ bồi dưỡng như đối với Hội thẩm theo quy định về chế độ bồi dưỡng đối với người tham gia phiên tòa, phiên họp giải quyết dân sự; được thanh toán công tác phí trong những ngày thực hiện công tác hòa giải theo chế độ công tác phí hiện hành và được bảo đảm các điều kiện cần thiết về phòng họp, tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ hòa giải tranh chấp lao động.

2. Kinh phí hoạt động của hòa giải viên lao động do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định phân cấp quản lý ngân sách hiện hành. Việc lập dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của hòa giải viên lao động thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

**Chương III**

**HOÃN, NGỪNG ĐÌNH CÔNG**

**Điều 8. Các trường hợp hoãn, ngừng đình công**

1. Đình công dự kiến tổ chức tại các đơn vị cung cấp dịch vụ về điện, nước, vận tải công cộng và các dịch vụ khác trực tiếp phục vụ tổ chức mít tinh kỷ niệm ngày Chiến thắng, ngày Quốc tế lao động và ngày Quốc khánh.

2. Đình công dự kiến tổ chức tại địa bàn đang diễn ra các hoạt động nhằm phòng ngừa, khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp theo quy định của pháp luật.

3. Đình công diễn ra trên địa bàn xuất hiện thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp theo quy định của pháp luật.

4. Đình công diễn ra đến ngày thứ ba tại các đơn vị cung cấp dịch vụ điện, nước, vệ sinh công cộng làm ảnh hưởng tới môi trường, điều kiện sinh hoạt và sức khỏe của nhân dân tại thành phố thuộc tỉnh.

5. Đình công diễn ra có các hành vi bạo động, gây rối làm ảnh hưởng đến tài sản, tính mạng của nhà đầu tư, làm mất an ninh, trật tự công cộng ảnh hưởng đến các hoạt động của cộng đồng dân cư tại nơi xảy ra đình công.

**Điều 9. Thủ tục hoãn đình công**

1. Thủ tục hoãn đình công được quy định như sau:

a) Khi nhận được quyết định đình công của Ban chấp hành công đoàn, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, nếu thấy cuộc đình công thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 8 Nghị định này thì trao đổi với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoãn cuộc đình công.

Đề nghị hoãn đình công gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gồm: tên doanh nghiệp nơi tập thể lao động đình công; địa điểm dự kiến diễn ra đình công; thời điểm dự kiến bắt đầu đình công; yêu cầu của tập thể lao động; lý do cần thiết phải hoãn cuộc đình công; kiến nghị hoãn đình công, thời hạn hoãn đình công và các biện pháp để thực hiện quyết định hoãn đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Căn cứ đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định hoãn đình công và thông báo ngay đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Liên đoàn Lao động tỉnh, Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở và người sử dụng lao động nơi dự kiến diễn ra đình công.

2. Trong thời hạn 48 giờ, kể từ khi Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nhận được quyết định đình công của Ban chấp hành công đoàn cơ sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải ra quyết định hoãn đình công.

3. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được quyết định hoãn đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan phải thực hiện hoãn đình công.

**Điều 10. Thủ tục ngừng đình công**

1. Thủ tục ngừng đình công thực hiện theo quy định sau đây:

a) Khi xét thấy cuộc đình công đang diễn ra thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều 8 Nghị định này, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc ngừng đình công;

b) Ngay sau khi nhận được báo cáo của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định ngừng đình công, đồng thời gửi Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Đề nghị ngừng đình công gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gồm: tên doanh nghiệp đang diễn ra đình công; địa điểm đình công; thời điểm bắt đầu đình công; phạm vi diễn ra đình công; số lượng người lao động đang tham gia đình công; yêu cầu của tập thể lao động; lý do ngừng đình công; kiến nghị về việc ngừng đình công và các biện pháp để thực hiện quyết định ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Khi nhận được đề nghị ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải có ý kiến để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định;

d) Căn cứ đề nghị ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, ý kiến của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định ngừng đình công.

Quyết định về việc ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải được thông báo ngay cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Liên đoàn Lao động tỉnh, Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở và người sử dụng lao động nơi đình công đang diễn ra biết và thực hiện.

2. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được báo cáo của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải ra quyết định ngừng đình công.

3. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được quyết định ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan phải thực hiện ngừng đình công.

4. Trong thời hạn 48 giờ, kể từ khi nhận được quyết định ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kết quả thực hiện ngừng đình công.

**Điều 11. Giải quyết yêu cầu của tập thể lao động khi hoãn, ngừng đình công**

Trong thời hạn thực hiện quyết định hoãn hoặc ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng trọng tài lao động thực hiện hòa giải tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật về lao động.

Trường hợp hòa giải không thành và hết thời hạn hoãn hoặc ngừng đình công theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì Ban chấp hành công đoàn được, tổ chức tiếp tục đình công nhưng phải thông báo bằng văn bản cho người sử dụng lao động, cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh và công đoàn cấp tỉnh biết ít nhất là 05 ngày làm việc trước ngày bắt đầu tiếp tục đình công.

**Điều 12. Quyền và trách nhiệm của người lao động khi ngừng đình công**

1. Sau khi Ban chấp hành công đoàn yêu cầu ngừng đình công theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, người lao động phải trở lại làm việc và được trả lương.

2. Sau khi Ban chấp hành công đoàn yêu cầu ngừng đình công theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, người lao động không trở lại làm việc thì không được trả lương và tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật theo quy định của nội quy lao động và các quy định của pháp luật.

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 13. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013.

2. Nghị định số 133/2007/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động về giải quyết tranh chấp lao động, Nghị định số 12/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ về việc hoãn hoặc ngừng đình công và giải quyết quyền lợi của tập thể lao động hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

**Điều 14. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Nghị định này.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. CHÍNH PHỦ**  **THỦ TƯỚNG**  ***(Đã ký)***  **Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----------------** |
| Số: 08/2013/TT-BLĐTBXH | *Hà Nội, ngày 10 tháng 06 năm 2013* |

**THÔNG TƯ**

HƯỚNG DẪN NGHỊ ĐỊNH SỐ 46/2013/NĐ-CP NGÀY 10 THÁNG 5 NĂM 2013 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHI TIẾT THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG VỀ TRANH CHẤP LAO ĐỘNG

*Căn cứ Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tranh chấp lao động;*

*Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Lao động - Tiền lương;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tranh chấp lao động.*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn thực hiện việc tuyển chọn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử hòa giải viên lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động và miễn nhiệm hòa giải viên lao động theo quy định tại Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tranh chấp lao động (sau đây gọi tắt là Nghị định số 46/2013/NĐ-CP).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Hòa giải viên lao động.

2. Người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 của Bộ luật lao động.

3. Người sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Bộ luật lao động.

4. Tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 của Bộ luật lao động.

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện việc tuyển chọn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử hòa giải viên lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động và miễn nhiệm hòa giải viên lao động.

**Điều 3. Hồ sơ dự tuyển hòa giải viên lao động**

1. Đơn dự tuyển hòa giải viên lao động theo mẫu số 01/HGV ban hành kèm theo Thông tư này. Đơn xin dự tuyển hòa giải viên lao động của người đang làm việc trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức nghề nghiệp không thuộc các cơ quan tổ chức giới thiệu quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 46/2013/NĐ-CP phải có ý kiến chấp thuận của cơ quan, đơn vị đang công tác.

2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường nơi cư trú.

3. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền.

4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có chứng thực của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

5. Văn bản giới thiệu tham gia dự tuyển hòa giải viên lao động của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 46/2013/NĐ-CP đối với người được giới thiệu tham gia dự tuyển hòa giải viên lao động.

**Điều 4. Xác định số lượng và tuyển chọn hòa giải viên lao động**

1. Mỗi quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh phải có hòa giải viên lao động. Căn cứ số lượng doanh nghiệp, mức độ tranh chấp lao động trên địa bàn, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xác định số lượng hòa giải viên lao động trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

Quý 4 hàng năm căn cứ mức độ giải quyết tranh chấp lao động, số lượng doanh nghiệp và số lượng hòa giải viên lao động hiện có, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ sung số lượng hòa giải viên lao động để làm cơ sở tuyển chọn theo quy định.

2. Căn cứ tiêu chuẩn hòa giải viên lao động quy định tại Điều 4 Nghị định số 46/2013/NĐ-CP và số lượng hòa giải viên lao động cần tuyển, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo tuyển chọn hòa giải viên lao động trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm giới thiệu một cán bộ thuộc phòng quản lý để bổ nhiệm hòa giải viên lao động.

4. Danh sách người đạt tiêu chuẩn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để đề nghị bổ nhiệm hòa giải viên lao động quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 46/2013/NĐ-CP được lập theo mẫu số 02/HGV ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 5. Quyết định bổ nhiệm hòa giải viên lao động**

Quyết định bổ nhiệm hòa giải viên lao động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện theo mẫu số 03/HGV ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 6. Công khai danh sách hòa giải viên lao động**

Công khai danh sách hòa giải viên lao động theo quy định tại điểm g Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 46/2013/NĐ-CP được quy định như sau:

1. Niêm yết công khai tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện và của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương.

**Điều 7. Tiếp nhận yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động và cử hòa giải viên lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu hòa giải tranh chấp lao động, tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề.

2. Bên yêu cầu hòa giải được lựa chọn hòa giải viên lao động để đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cử hòa giải viên lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động.

3. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cử hòa giải viên lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động.

4. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cử hòa giải viên lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động.

Quyết định cử hòa giải viên lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động theo mẫu số 04/HGV ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định cử tham gia giải quyết tranh chấp lao động, hòa giải viên lao động phải thông báo chương trình, thời gian, địa điểm tổ chức phiên họp hòa giải cho các bên tranh chấp biết trước ít nhất một ngày làm việc trước khi tiến hành.

6. Trường hợp cần thiết thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện khác trong tỉnh để cử hòa giải viên lao động hỗ trợ giải quyết tranh chấp lao động.

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đề nghị hỗ trợ hòa giải viên lao động có trách nhiệm bảo đảm điều kiện hoạt động của hòa giải viên lao động theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 46/2013/NĐ-CP.

**Điều 8. Đánh giá kết quả thực hiện mức độ hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động**

1. Định kỳ hằng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động với các nội dung sau: số vụ được cử tham gia hòa giải, số vụ đã tham gia hòa giải, số vụ hòa giải thành, việc chấp hành quy định của pháp luật về giải quyết tranh chấp lao động, việc chấp hành quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cử tham gia giải quyết tranh chấp lao động.

2. Hòa giải viên lao động hoàn thành nhiệm vụ khi đáp ứng các quy định sau:

- Chấp hành các quy định của pháp luật về giải quyết tranh chấp lao động;

- Chấp hành quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cử tham gia giải quyết tranh chấp lao động;

- Số vụ hòa giải thành đạt trên 50% so với số vụ tham gia hòa giải.

**Điều 9. Miễn nhiệm hòa giải viên lao động**

1. Miễn nhiệm hòa giải viên lao động khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có đơn xin thôi tham gia hòa giải viên lao động theo mẫu số 05/HGV ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Có 2 năm liên tục được đánh giá là không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Điều 8 Thông tư này.

c) Có hành vi vi phạm pháp luật, lợi dụng uy tín, thẩm quyền, trách nhiệm của mình làm phương hại đến lợi ích của các bên hoặc lợi ích của Nhà nước trong quá trình hòa giải thuộc một trong các trường hợp sau:

- Một trong các quy định tại Điều 3 của Luật phòng, chống tham nhũng;

- Thực hiện nhiệm vụ hòa giải không vô tư hoặc không khách quan.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chủ trì cuộc họp xem xét mức độ vi phạm pháp luật của hòa giải viên lao động với sự có mặt của hòa giải viên lao động, đại diện Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, các bên có liên quan đến hành vi vi phạm của hòa giải viên lao động. Biên bản cuộc họp phải có chữ ký của hòa giải viên lao động, đại diện của các bên tham gia.

d) Có từ 02 lần trở lên không thực hiện nhiệm vụ hòa giải theo quyết định cử hòa giải viên lao động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời hạn quy định mà không có lý do chính đáng.

2. Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị miễn nhiệm hòa giải viên lao động gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo Đơn xin thôi tham gia hòa giải viên lao động (đối với trường hợp quy định tại điểm a Khoản 1 Điều này) hoặc Báo cáo không hoàn thành nhiệm vụ hòa giải của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với trường hợp quy định tại điểm b Khoản 1 Điều này) hoặc Biên bản họp xem xét mức độ vi phạm pháp luật của hòa giải viên lao động (đối với trường hợp quy định tại điểm c Khoản 1 Điều này).

3. Quyết định miễn nhiệm hòa giải viên lao động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện theo mẫu số 06/HGV ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 10. Bảo đảm điều kiện hoạt động của hòa giải viên lao động**

Hằng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

1. Lập dự toán kinh phí, chi trả và quyết toán kinh phí hoạt động của hòa giải viên lao động theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 46/2013/NĐ-CP và pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Bảo đảm các điều kiện cần thiết về phòng họp, tài liệu, văn phòng phẩm cho hòa giải viên lao động tiến hành các vụ hòa giải tranh chấp.

**Điều 11. Chế độ báo cáo**

1. Hòa giải viên lao động có trách nhiệm báo cáo kết quả hòa giải từng vụ việc hòa giải kèm theo Biên bản các vụ hòa giải cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm quản lý, lưu trữ hồ sơ, biên bản giải quyết tranh chấp lao động của hòa giải viên; định kỳ 6 tháng một lần và đột xuất theo yêu cầu về hoạt động hòa giải trên địa bàn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Định kỳ 6 tháng một lần và đột xuất theo yêu cầu về hoạt động hòa giải trên địa bàn, Sở Lao động - Thương binh và xã hội báo cáo kết quả bổ nhiệm, miễn nhiệm, hoạt động hòa giải tranh chấp lao động cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 12. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013.

2. Thông tư số 22/2007/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn tổ chức và hoạt động của Hội đồng hòa giải cơ sở và hòa giải viên lao động và các quy định trước đây trái với quy định tại Thông tư này hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để hướng dẫn, bổ sung kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng CP; - Văn phòng Quốc hội; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Văn phòng Chính phủ; - VP TƯ Đảng và các Ban của Đảng; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Bảo hiểm xã hội Việt Nam; - UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ; - Sở LĐ-TBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ; - Công báo; Website Chính phủ,…. | **KT. BỘ TRƯỞNG THỨ TRƯỞNG (Đã ký)**  **Phạm Minh Huân** |

- Ghi tên cơ quan thông báo việc đăng ký nội quy lao động

|  |  |
| --- | --- |
| **TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: 1861/HD-TLĐ | *Hà Nội, ngày 09 tháng 12 năm 2013* |

**HƯỚNG DẪN**

**Về việc thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn**

**trong tham gia giải quyết tranh chấp lao động, đình công**

- Căn cứ Bộ Luật lao động 2012, Luật Công đoàn 2012 và Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI;

- Căn cứ Nghị định số 41/2013/NĐ-CP ngày 8/5/2013 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành Điều 220 của Bộ luật Lao động về danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công và giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công; Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tranh chấp lao động; Nghị định số 43/2013/NĐ-CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành Điều 10 của Luật Công đoàn về quyền và trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động;

Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn việc thực hiện quyền và trách nhiệm của các cấp công đoàn trong tham gia giải quyết tranh chấp lao động, đình công như sau:

**I. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**

**1. Phòng ngừa tranh chấp lao động và đình công không đúng trình tự, thủ tục**

Để phòng ngừa tranh chấp lao động và đình công không đúng trình tự, thủ tục, công đoàn cơ sở cần triển khai tốt các hoạt động sau:

- Tuyền truyền, phổ biến pháp luật lao động, công đoàn, nội quy lao động và các qui định nội bộ, các thỏa thuận với người sử dụng lao động, trong đó có nội dung liên quan đến tranh chấp lao động, đình công để người lao động hiểu rõ quyền và nghĩa vụ của mình.

- Hướng dẫn, tư vấn cho người lao động về quyền, nghĩa vụ của người lao động khi giao kết, thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc với đơn vị sử dụng lao động về các vấn đề sau:

+ Hình thức, nguyên tắc, loại hợp đồng, nội dung hợp đồng, quyền và nghĩa vụ của các bên về cung cấp thông tin, thời gian thử việc và những vấn đề liên quan khi giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc;

+ Nghĩa vụ thực hiện hợp đồng, trình tự, thủ tục, quyền và nghĩa vụ của các bên trong trường hợp chuyển người lao động làm công việc khác, các trường hợp tạm hoãn, nhận lại người lao động hết thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.

- Đại diện cho tập thể người lao động thương lượng, ký kết và giám sát việc thực hiện thoả ước lao động tập thể:

+ Thu thập thông tin, tập hợp kiến nghị, đề xuất nội dung có liên quan đến lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động; yêu cầu người sử dụng lao động thương lượng tập thể trong doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức;

+ Đại diện tập thể lao động tham gia thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể; sửa đổi, bổ sung, kéo dài thời hạn của thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật về lao động;

+ Phổ biến thỏa ước lao động tập thể đến người lao động;

+ Giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể và yêu cầu người sử dụng lao động thi hành đúng thỏa ước; yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể khi người sử dụng lao động thực hiện không đầy đủ hoặc vi phạm thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật về lao động.

- Tham gia với đơn vị sử dụng lao động xây dựng và giám sát việc thực hiện thang, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động:

+ Tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến của người lao động, tham gia bằng văn bản với người sử dụng lao động trong việc xây dựng, ban hành, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động theo quy định của pháp luật lao động;

+ Tổ chức giám sát việc thực hiện thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động; kiến nghị với người sử dụng lao động nội dung sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động.

- Đối thoại với đơn vị sử dụng lao động để giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động:

+ Thu thập thông tin, tập hợp kiến nghị, đề xuất nội dung có liên quan đến lợi ích chính đáng của người lao động; yêu cầu người sử dụng lao động tổ chức đối thoại theo quy định của pháp luật về lao động;

+ Kiến nghị với công đoàn cấp trên hoặc cơ quan quản lý nhà nước về lao động xem xét giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo về lao động của người lao động hoặc kiến nghị xử lý người sử dụng lao động có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật lao động, công đoàn;

+ Tiến hành đối thoại định kỳ hoặc đột xuất với người sử dụng lao động; phối hợp cùng người sử dụng lao động tổ chức Hội nghị người lao động;

+ Giám sát việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động, các thỏa thuận đạt được qua đối thoại tại nơi làm việc và quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức tư vấn cho người lao động về pháp luật lao động, công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, và pháp luật khác có liên quan đền quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

- Nắm bắt kịp thời tình hình quan hệ lao động và nguyện vọng của người lao động bằng nhiều hình thức thích hợp như: lập hòm thư góp ý kiến do công đoàn quản lý; phân công các ủy viên BCH Công đoàn trực tiếp trao đổi với người lao động.

**2. Tham gia giải quyết các tranh chấp lao động tại doanh nghiệp**

***2.1. Tham gia giải quyết tranh chấp lao động cá nhân***

- Khi có tranh chấp lao động giữa cá nhân người lao động với người sử dụng lao động, đại diện BCH Công đoàn cơ sở cần gặp gỡ hướng dẫn cho người lao động, tạo điều kiện cho hai bên tự hòa giải trước khi đưa đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết tranh chấp.

- Đại diện cho người lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động với tư cách đại diện ủy quyền nếu người lao động ủy quyền.

- Giám sát thực hiện các quyền, nghĩa vụ của các bên theo những thỏa thuận đã được ghi nhận trong biên bản hòa giải thành.

- Hỗ trợ người lao động chuẩn bị hồ sơ, giới thiệu luật sư ... cho người lao động khi họ khởi kiện hoặc bị khởi kiện trong vụ án lao động.

- BCH Công đoàn cơ sở có quyền khởi kiện vụ án lao động, yêu cầu Tòa án bảo vệ quyền lợi ích cho người lao động nếu được người lao động yêu cầu bằng văn bản.

- Đề nghị Tòa án áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời nếu xét thấy có lợi cho người lao động.

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền và trách nhiệm đại diện cho người lao động tham gia tố tụng trong vụ án lao động nếu được người lao động ủy quyền để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

- Giúp người lao động thực hiện quyền kháng cáo (hoặc rút đơn kháng cáo) đối với bản án hoặc quyết định của Tòa án cấp sơ thẩm để yêu cầu Tòa án cấp trên xét xử phúc thẩm.

- Giám sát việc bảo đảm thực hiện các quyền, nghĩa vụ của mỗi bên theo quyết định hoặc bản án có hiệu lực pháp luật của Tòa án.

***2.2. Tham gia giải quyết tranh chấp lao động tập thể***

- Khi có biểu hiện tranh chấp lao động tập thể xẩy ra, BCH Công đoàn cơ sở cần gặp gỡ tập thể lao động để tìm hiểu tình hình, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của người lao động. Vận động, hướng dẫn tập thể lao động thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục qui định về giải quyết tranh chấp lao động và đại diện cho tập thể người lao động tham gia hòa giải giải quyết tranh chấp lao động tại cơ sở.

***- Đối với tranh chấp lao động tập thể về quyền***, công đoàn cơ sở cần tiến hành các hoạt động sau:

+ Sau khi hòa giải không thành, BCH Công đoàn cơ sở chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tham gia các hoạt động giải quyết tranh chấp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;

+ Thông báo tình hình, kết quả giải quyết của UBND cấp huyện, giải thích cho tập thể lao động về căn cứ, nội dung quyết định của UBND cấp huyện;

+ Trường hợp tập thể lao động không tán thành với quyết định của UBND cấp huyện thì BCH Công đoàn cơ sở đại diện cho tập thể lao động yêu cầu Tòa án giải quyết;

+ Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền và trách nhiệm đại diện cho tập thể người lao động tham gia tố tụng trong vụ án lao động;

+ Thực hiện quyền kháng cáo (hoặc rút đơn kháng cáo) đối với bản án hoặc quyết định giải quyết vụ án của Tòa án cấp sơ thẩm, yêu cầu Tòa án cấp trên xét xử phúc thẩm;

+ Giám sát việc bảo đảm thực hiện các quyền, nghĩa vụ của mỗi bên theo quyết định hoặc bản án có hiệu lực pháp luật của Tòa án.

***- Đối với tranh chấp lao động tập thể về lơi ích,*** công đoàn cơ sở cần tiến hành các hoạt động sau:

+ Nếu hòa giải không thành, BCH Công đoàn cơ sở chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tham gia các hoạt động giải quyết tranh chấp tại Hội đồng trọng tài lao động;

+ Đại diện cho tập thể lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động tại Hội đồng trọng tài lao động; Thông báo tình hình, kết quả giải quyết tại Hội đồng trọng tài lao động, giải thích cho tập thể lao động về căn cứ, nội dung quyết định của Hội đồng trọng tài lao động;

+ Trường hợp tập thể lao động không tán thành với quyết định của Hội đồng trọng tài lao động thì BCH Công đoàn cơ sở tổ chức lãnh đạo đình công theo qui định của pháp luật.

- Trong quá trình tham gia giải quyết tranh chấp lao động, BCH Công đoàn cơ sở cần duy trì mối quan hệ với Công đoàn cấp trên cơ sở để được chỉ đạo, giúp đỡ và cung cấp cho đại diện công đoàn là thành viên Hội đồng trọng tài lao đông, những tư liệu, chứng cứ cần thiết giúp việc giải quyết tranh chấp lao động được nhanh chóng, đúng pháp luật.

Sau mỗi vụ việc, BCH Công đoàn cần tổ chức các hình thức trao đổi thông tin, rút kinh nghiệm, đánh giá kết quả đạt được để tìm ra những biện pháp phòng ngừa tranh chấp.

***2.3. Tham gia giải quyết tranh chấp lao động tại đơn vị sử dụng lao động không được đình công***

- Đối với các doanh nghiệp không được đình công được quy định tại Nghị định số 41/2013/NĐ-CP ngày 8/5/2013, công đoàn cơ sở cần chú trọng những biện pháp phòng ngừa tranh chấp lao động.

- Tham gia giải quyết tranh chấp lao động cá nhân theo hướng dẫn tại mục I. 2.1 của bản hướng dẫn này; Tham gia giải quyết tranh chấp lao động tập thể theo hướng dẫn tại mục I. 2.2 của bản hướng dẫn này.

**3. Tổ chức, lãnh đạo đình công**

***3.1. Những yêu cầu đối với BCH Công đoàn cơ sở khi tổ chức đình công***

- Tuân theo các qui định về đình công tại Bộ luật Lao động năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Bảo đảm sự chỉ đạo của công đoàn cấp trên, đặc biệt là của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Vận động người lao động trở lại làm việc sau khi đã có quyết định của Tòa án. Thực hiện quyền kiểm tra, giám sát thi hành các quyết định của Tòa án.

- Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ công đoàn và những người tham gia đình công.

***3.2. Chuẩn bị đình công***

- Thành lập Ban lãnh đạo đình công: BCH Công đoàn đồng thời làm nhiệm vụ của Ban lãnh đạo đình công. Ban lãnh đạo đình công có thể cử ra bộ phận Thường trực lãnh đạo đình công gồm ít nhất 3 người, trong đó có Chủ tịch Công đoàn cơ sở.

- Ban Chấp hành công đoàn cơ sở có trách nhiệm xây dựng kế hoạch đình công và triển khai các bước đình công theo đúng quy định của pháp luật.

- Tổ chức lấy ý kiến tập thể lao động bằng phiếu hoặc bằng chữ ký theo qui định tại Điều 212 Bộ luật lao động năm 2012.

- Chuẩn bị các văn bản, chứng cứ, ra quyết định đình công và gửi quyết định đình công cho người sử dụng lao động, đồng thời gửi 01 bản cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh, 01 bản cho công đoàn cấp tỉnh.

- Chuẩn bị và bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết cho đình công.

- Thông báo quyết định đình công cho người lao động trong doanh nghiệp biết và giải thích rõ lý do, mục tiêu, kế hoạch, thời gian, qui mô tổ chức của cuộc đình công. Nêu rõ yêu cầu đối với người lao động (kể cả đối với những người không tham gia đình công) nhằm tránh những hành vi quá khích, trái pháp luật và tạo sự đoàn kết thống nhất trong nội bộ. Thường xuyên thông báo tình hình, diễn biến cho người lao động được biết.

***3.3. Tổ chức và lãnh đạo đình công***

- Đến thời điểm bắt đầu đình công, nếu người sử dụng lao động không chấp nhận giải quyết yêu cầu của tập thể lao độngthì BCH Công đoàn tổ chức và lãnh đạo đình công.

- Sẵn sàng tham gia thương lượng để giải quyết nội dung tranh chấp lao động tập thể hoặc cùng đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về lao động, tổ chức công đoàn và tổ chức đại diện người sử dụng lao động ở cấp tỉnh tiến hành hoà giải. Tổ chức lấy ý kiến của tập thể lao động về phương án mới giải quyết tranh chấp lao động do người sử dụng lao động đưa ra.

- Thực hiện quyết định hoãn hoặc ngừng đình công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành trong trường hợp xét thấy cuộc đình công có nguy cơ gây thiệt hại nghiêm trọng cho nền kinh tế quốc dân, lợi ích công cộng, đồng thời thực hiện quyền khiếu nại đối với quyết định ấy.

- Có quyền quyết định đình công trong cả doanh nghiệp hay bộ phận doanh nghiệp; thay đổi quyết định đình công, hoặc rút quyết định đình công.

***3.4. Yêu cầu Tòa án xem xét tính hợp pháp của cuộc đình công***

- Trong quá trình đình công hoặc sau khi cuộc đình công chấm dứt trong thời hạn 3 tháng, BCH Công đoàn chuẩn bị các tài liệu, chứng cứ, soạn thảo đơn và gửi đến Toà án yêu cầu xét tính hợp pháp của cuộc đình công.

- Cung cấp tài liệu, chứng cứ theo yêu cầu của Tòa án và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu chứng cứ đó.

- Tham gia phiên họp và trình bày ý kiến tại Hội đồng xét tính hợp pháp của cuộc đình công.

- Có quyền khiếu nại về quyết định áp dụng các biện pháp khẩn cấp tạm thời.

- Thực hiện quyền khiếu nại đối với quyết định của Tòa án nhân dân cấp tỉnh lên Tòa án nhân dân tối cao trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Tòa án nhân dân cấp tỉnh.

***3.5. Tham gia giải quyết các việc liên quan sau đình công, góp phần ổn định sản xuất, xây dựng quan hệ lao động hài hoà ổn định và tiến bộ***

- Tổ chức trao đổi, rút kinh nghiệm trong BCH Công đoàn và với người sử dụng lao động để thống nhất biện pháp phòng ngừa tranh chấp lao động và đình công không đúng trình tự, thủ tục.

- Bổ sung ngay những thỏa thuận đạt được sau khi đình công vào thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp, vận động người lao động thực hiện tốt nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh.

- Triển khai những hoạt động có liên quan đến trách nhiệm của BCH Công đoàn cơ sở và tập thể lao động theo quyết định của cơ quan hữu quan (bồi thường thiệt hại trong trường hợp cuộc đình công là bất hợp pháp mà gây thiệt hại cho người sử dụng lao động).

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghĩa vụ của người sử dụng lao động theo quyết định của cơ quan hữu quan để đảm bảo quyền lợi của tập thể người lao động.

- Phòng ngừa những hành vi trù dập của người sử dụng lao động đối với những cán bộ công đoàn tổ chức, lãnh đạo đình công và những người lao động tham gia đình công.

**II. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CƠ SỞ**

**1. Chỉ đạo công đoàn cơ sở giải quyết tranh chấp lao động, đình công**

- Bố trí cán bộ theo dõi thường trực tại các khu công nghiệp, khu chế xuất, các địa bàn quận, huyện có nhiều doanh nghiệp, đông công nhân lao động để nắm bắt tình hình, kịp thời kiến nghị và tham gia giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quan hệ lao động; hỗ trợ Công đoàn cơ sở chủ động phòng ngừa tranh chấp lao động, đình công không đúng trình tự, thủ tục.

- Khi ngừng việc tập thể, đình công không đúng trình tự, thủ tục xảy ra, Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở phối hợp với cơ quan có liên quan hòa giải, giải quyết kịp thời tranh chấp nhằm ổn định quan hệ lao động và hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Cùng với Công đoàn cơ sở nắm bắt nguyên nhân xảy ra ngừng việc tập thể, đình công không đúng trình tự, thủ tục; vận động công nhân trở lại làm việc, chấp hành các qui định của pháp luật; hỗ trợ Công đoàn cơ sở trực tiếp thương lượng, đối thoại với người sử dụng lao động.

- Trường hợp tập thể lao động không tán thành với quyết định của Hội đồng trọng tài lao động và quyết định đình công thì Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hỗ trợ Công đoàn cở sở tổ chức và lãnh đạo đình công theo qui định của pháp luật.

- Tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, tổ chức các lớp tập huấn nâng cao kiến thức và kinh nghiệm cho cán bộ công đoàn về giải quyết TCLĐ và đình công.

- Tổ chức các hoạt động đảm bảo thi hành Bộ luật Lao động năm 2012 và Luật Công đoàn năm 2012 và các văn bản hướng dẫn.

- Xây dựng, chuẩn bị lực lượng , giới thiệu cán bộ công đoàn tham gia hòa giải viên lao động.

- Kiến nghị xử lý nghiêm minh những tập thể, cá nhân cố tình vi phạm pháp luật để đảm bảo trật tự, kỷ cương, công bằng trong việc chấp hành pháp luật. Đối với những doanh nghiệp cố tình vi phạm hoặc tái diễn vi phạm quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động, LĐLĐ cấp huyện hoặc Công đoàn khu công nghiệp, khu chế xuất chọn điểm chỉ đạo và hỗ trợ công đoàn cơ sở để giải quyết quyền, lợi ích cho người lao động.

**2. Trực tiếp tham gia giải quyết tranh chấp lao động, đình công:**

- Đối với doanh nghiệp chưa thành lập Công đoàn cơ sở thì Ban chấp hành Công đoàn Khu công nghiệp, khu chế xuất (đối với doanh nghiệp đóng trong khu công nghiệp, khu chế xuất) hoặc Ban chấp hành Liên đoàn lao động quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với doanh nghiệp đóng trên địa bàn không nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất hoặc nơi chưa có công đoàn Khu công nghiệp, khu chế xuất) là đại diện cho tập thể lao động giải quyết tranh chấp lao động, đình công khi có yêu cầu bằng văn bản của người lao động tại doanh nghiệp đó.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thực hiện quyền và trách nhiệm giải quyết tranh chấp lao động như hướng dẫn tại mục I văn bản này về hoạt động của Công đoàn cơ sở trong giải quyết tranh chấp lao động và đình công.

**III. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG, CÔNG ĐOÀN NGÀNH TRUNG ƯƠNG, CÔNG ĐOÀN TỔNG CÔNG TY TRỰC THUỘC TỔNG LIÊN ĐOÀN**

- Chủ động phối hợp với các ngành chức năng tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động, công đoàn, các chế độ chính sách đối với người lao động.

- Tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, tổ chức các lớp tập huấn nâng cao kiến thức và kinh nghiệm cho cán bộ công đoàn về giải quyết tranh chấp lao động và đình công.

- Tổ chức các hoạt động đảm bảo thi hành Bộ luật Lao động năm 2012 và Luật Công đoàn năm 2012 và các văn bản hướng dẫn.

- Chỉ đạo công đoàn cấp dưới chủ động tham gia với người sử dụng lao động thương lượng tập thể, ký kết thỏa ước lao động tập thể và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể; thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng; nội quy lao động, quy chế dân chủ; đối thoại, hợp tác với người sử dụng lao động xây dựng quan hệ lao động hài hoà, ổn định, tiến bộ.

- Chỉ đạo công đoàn cấp dưới nắm bắt tình hình giải quyết lương, thưởng, chế độ nghỉ hàng năm và kiến nghị các doanh nghiệp thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách cho người lao động.

- Tiếp tục hướng dẫn các cấp công đoàn xây dựng qui chế phối hợp hoạt động giữa BCH Công đoàn cơ sở với người sử dụng lao động, thực hiện có hiệu quả cơ chế đối thoại giữa người sử dụng lao động với công đoàn và người lao động.

- Cử đại diện tham gia Hội đồng trọng tài lao động theo qui định của pháp luật.

- Khi đình công xảy ra, LĐLĐ tỉnh chủ động phối hợp với các cơ quan chức năng của tỉnh và Ủy ban nhân dân địa phương nơi xảy ra đình công để giải quyết.

- Xem xét mức độ, tính chất, phạm vi tranh chấp xảy ra để cử cán bộ cùng với công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xem xét vấn đề tranh chấp, giúp đỡ cơ sở giải quyết tranh chấp.

**IV. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TỔNG LIÊN ĐOÀN**

- Tham gia xây dựng, hoàn thiện các các văn bản pháp luật hướng dẫn giải quyết tranh chấp lao động, đình công.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, tổ chức các lớp tập huấn nâng cao kiến thức và kinh nghiệm cho cán bộ công đoàn về giải quyết tranh chấp lao động, đình công.

- Phối hợp với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội tăng cường kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động và công đoàn.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Kế hoạch số 1233/KH-TLĐ ngày 17/7/2008 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc thực hiện Chỉ thị số 22-CT/TW của Ban Bí thư về tăng cường công tác lãnh đaọ, chỉ đạo việc xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ trong doanh nghiệp, trong đó tập trung vào các công tác sau:

+ Đẩy mạnh công tác phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở trong các loại hình doanh nghiệp, nhất là khu vực ngoài nhà nước;

+ Nâng cao chất lượng hoạt động của công đoàn cơ sở;

+ Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng cán bộ công đoàn cơ sở và công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Xây dựng chiến lược tổ chức cán bộ, đặc biệt là cán bộ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ theo quy định của Luật Công đoàn năm 2012.

- Thường xuyên tổng hợp tình hình tranh chấp lao động, đình công để hướng dẫn, chỉ đạo các cấp công đoàn trong việc giải quyết tranh chấp lao động, đình công.

Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Các hướng dẫn trước đây của Tổng Liên đoàn trái quy định tại hướng dẫn này hết hiệu lực thi hành.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam để nghiên cứu, xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Chủ tịch TLĐ; - Các LĐLĐ tỉnh, TP, CĐ ngành TW, CĐ TCT trực thuộc TLĐ; - Bộ LĐTB-XH; - Lưu: Văn thư , Ban CS-PL. | **TM. BAN CHẤP HÀNH  CHỦ TỊCH (Đã ký)**  **Mai Đức Chính** |

|  |  |
| --- | --- |
| TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM  **CÔNG ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 119/HD-CĐDK | *Hà Nội, ngày 24 tháng 01 năm 2014* |

**HƯỚNG DẪN**

**Về việc thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn**

**trong tham gia giải quyết tranh chấp lao động, đình công**

Căn cứ Bộ Luật lao động 2012, Luật Công đoàn 2012 và Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI;

Căn cứ Nghị định số 41/2013/NĐ-CP ngày 8/5/2013 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành Điều 220 của Bộ Luật lao động về danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công và giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công; Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tranh chấp lao động; Nghị định số 43/2013/NĐ-CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành Điều 10 của Luật Công đoàn về quyền và trách nhiệm của công đoàn trong việc đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động;

Căn cứ Hướng dẫn số 1861/HD-TLĐ ngày 09/12/2013 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn trong tham gia giải quyết tranh chấp lao động, đình công;

Công đoàn Dầu khí Việt Nam hướng dẫn việc thực hiện quyền và trách nhiệm của các cấp công đoàn trực thuộc Công đoàn Dầu khí Việt Nam trong việc tham gia giải quyết tranh chấp lao động, đình công như sau:

**I. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**

**1. Phòng ngừa tranh chấp lao động và đình công không đúng trình tự, thủ tục.**

Để phòng ngừa tranh chấp lao động và đình công không đúng trình tự, thủ tục, công đoàn cơ sở cần triển khai tốt các hoạt động sau:

- Tuyền truyền, phổ biến pháp luật lao động, luật công đoàn, nội quy lao động và các qui định nội bộ, các thỏa thuận với người sử dụng lao động, trong đó có nội dung liên quan đến tranh chấp lao động, đình công để người lao động hiểu rõ quyền và nghĩa vụ của mình.

- Hướng dẫn, tư vấn cho người lao động về quyền, nghĩa vụ của người lao động khi giao kết, thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc với đơn vị sử dụng lao động về các vấn đề sau:

+ Hình thức, nguyên tắc, loại hợp đồng, nội dung hợp đồng, quyền và nghĩa vụ của các bên về cung cấp thông tin, thời gian thử việc và những vấn đề liên quan khi giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc;

+ Nghĩa vụ thực hiện hợp đồng, trình tự, thủ tục, quyền và nghĩa vụ của các bên trong trường hợp chuyển người lao động làm công việc khác, các trường hợp tạm hoãn, nhận lại người lao động hết thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.

- Đại diện cho tập thể người lao động thương lượng, ký kết và giám sát việc thực hiện thoả ước lao động tập thể:

+ Thu thập thông tin, tập hợp kiến nghị, đề xuất nội dung có liên quan đến lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động; yêu cầu người sử dụng lao động thương lượng tập thể trong doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức;

+ Đại diện tập thể lao động tham gia thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể; sửa đổi, bổ sung, kéo dài thời hạn của thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật về lao động;

+ Phổ biến thỏa ước lao động tập thể đến người lao động;

+ Giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể và yêu cầu người sử dụng lao động thi hành đúng thỏa ước; yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể khi người sử dụng lao động thực hiện không đầy đủ hoặc vi phạm thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật về lao động.

- Tham gia với đơn vị sử dụng lao động xây dựng và giám sát việc thực hiện thang, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động:

+ Tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến của người lao động, tham gia bằng văn bản với người sử dụng lao động trong việc xây dựng, ban hành, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động theo quy định của pháp luật lao động;

+ Tổ chức giám sát việc thực hiện thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động; kiến nghị với người sử dụng lao động nội dung sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng, nội quy lao động.

- Đối thoại với đơn vị sử dụng lao động để giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động:

+ Thu thập thông tin, tập hợp kiến nghị, đề xuất nội dung có liên quan đến quyền và lợi ích chính đáng của người lao động; yêu cầu người sử dụng lao động tổ chức đối thoại theo quy định của pháp luật về lao động;

+ Kiến nghị với công đoàn cấp trên hoặc cơ quan quản lý nhà nước về lao động xem xét giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo về lao động của người lao động hoặc kiến nghị xử lý người sử dụng lao động có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật lao động, công đoàn;

+ Tiến hành đối thoại định kỳ hoặc đột xuất với người sử dụng lao động; phối hợp cùng người sử dụng lao động tổ chức Hội nghị người lao động;

+ Giám sát việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động, các thỏa thuận đạt được qua đối thoại tại nơi làm việc và quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức tư vấn cho người lao động về pháp luật lao động, công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, và pháp luật khác có liên quan đền quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

- Nắm bắt kịp thời tình hình quan hệ lao động và nguyện vọng của người lao động bằng nhiều hình thức thích hợp như: lập hòm thư góp ý kiến do công đoàn quản lý; phân công các ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn trực tiếp trao đổi với người lao động.

**2. Tham gia giải quyết các tranh chấp lao động tại doanh nghiệp.**

***2.1. Tham gia giải quyết tranh chấp lao động cá nhân:***

- Khi có tranh chấp lao động giữa cá nhân người lao động với người sử dụng lao động, đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cần gặp gỡ hướng dẫn cho người lao động, tạo điều kiện cho hai bên tự hòa giải trước khi đưa đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết tranh chấp.

- Đại diện cho người lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động với tư cách đại diện ủy quyền nếu người lao động ủy quyền.

- Giám sát thực hiện các quyền, nghĩa vụ của các bên theo những thỏa thuận đã được ghi nhận trong biên bản hòa giải.

- Hỗ trợ người lao động chuẩn bị hồ sơ, giới thiệu luật sư... cho người lao động khi họ khởi kiện hoặc bị khởi kiện trong vụ án lao động.

- Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở có quyền khởi kiện vụ án lao động, yêu cầu Tòa án bảo vệ quyền, lợi ích cho người lao động nếu được người lao động yêu cầu bằng văn bản.

- Đề nghị Tòa án áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời nếu xét thấy có lợi cho người lao động.

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền và trách nhiệm đại diện cho người lao động tham gia tố tụng trong vụ án lao động nếu được người lao động ủy quyền để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

- Giúp người lao động thực hiện quyền kháng cáo (hoặc rút đơn kháng cáo) đối với bản án hoặc quyết định của Tòa án cấp sơ thẩm để yêu cầu Tòa án cấp trên xét xử phúc thẩm.

- Giám sát việc bảo đảm thực hiện các quyền, nghĩa vụ của mỗi bên theo quyết định hoặc bản án có hiệu lực pháp luật của Tòa án.

***2.2. Tham gia giải quyết tranh chấp lao động tập thể:***

- Khi có biểu hiện tranh chấp lao động tập thể xảy ra, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cần gặp gỡ tập thể lao động để tìm hiểu tình hình, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của người lao động. Vận động, hướng dẫn tập thể lao động thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục qui định về giải quyết tranh chấp lao động và đại diện cho tập thể người lao động tham gia hòa giải giải quyết tranh chấp lao động tại cơ sở.

- Đối với tranh chấp lao động tập thể về quyền, công đoàn cơ sở cần tiến hành các hoạt động sau:

+ Sau khi hòa giải không thành, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tham gia các hoạt động giải quyết tranh chấp tại cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương;

+ Thông báo tình hình, kết quả giải quyết của cơ quan quản lý nhà nước, giải thích cho tập thể lao động về căn cứ, nội dung quyết định của cơ quan quản lý nhà nước;

+ Trường hợp tập thể lao động không tán thành với quyết định của cơ quan quản lý nhà nước thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đại diện cho tập thể lao động yêu cầu Tòa án giải quyết;

+ Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền và trách nhiệm đại diện cho tập thể người lao động tham gia tố tụng trong vụ án lao động;

+ Thực hiện quyền kháng cáo (hoặc rút đơn kháng cáo) đối với bản án hoặc quyết định giải quyết vụ án của Tòa án cấp sơ thẩm, yêu cầu Tòa án cấp trên xét xử phúc thẩm;

+ Giám sát việc bảo đảm thực hiện các quyền, nghĩa vụ của mỗi bên theo quyết định hoặc bản án có hiệu lực pháp luật của Tòa án.

- Đối với tranh chấp lao động tập thể về lợi ích, công đoàn cơ sở cần tiến hành các hoạt động sau:

+ Nếu hòa giải không thành, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tham gia các hoạt động giải quyết tranh chấp tại Hội đồng trọng tài lao động;

+ Đại diện cho tập thể lao động tham gia giải quyết tranh chấp lao động tại Hội đồng trọng tài lao động; Thông báo tình hình, kết quả giải quyết tại Hội đồng trọng tài lao động, giải thích cho tập thể lao động về căn cứ, nội dung quyết định của Hội đồng trọng tài lao động;

+ Trường hợp tập thể lao động không tán thành với quyết định của Hội đồng trọng tài lao động thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở tổ chức lãnh đạo đình công theo qui định của pháp luật.

- Trong quá trình tham gia giải quyết tranh chấp lao động, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cần duy trì mối quan hệ với Công đoàn cấp trên trực tiếp để được chỉ đạo, giúp đỡ và cung cấp cho đại diện công đoàn là thành viên Hội đồng trọng tài lao động, những tư liệu, chứng cứ cần thiết giúp việc giải quyết tranh chấp lao động được nhanh chóng, đúng pháp luật.

Sau mỗi vụ việc, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cần tổ chức các hình thức trao đổi thông tin, rút kinh nghiệm, đánh giá kết quả đạt được để tìm ra những biện pháp phòng ngừa tranh chấp.

***2.3. Tham gia giải quyết tranh chấp lao động tại đơn vị sử dụng lao động không được đình công:***

- Đối với các doanh nghiệp không được đình công được quy định tại Nghị định số 41/2013/NĐ-CP ngày 8/5/2013, công đoàn cơ sở cần chú trọng những biện pháp phòng ngừa tranh chấp lao động.

- Tham gia giải quyết tranh chấp lao động cá nhân theo hướng dẫn tại mục I.2.1 của bản hướng dẫn này; Tham gia giải quyết tranh chấp lao động tập thể theo hướng dẫn tại mục I.2.2 của bản hướng dẫn này.

**3. Tổ chức, lãnh đạo đình công**

***3.1. Những yêu cầu đối với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở khi tổ chức đình công:***

- Tuân theo các qui định về đình công tại Bộ luật Lao động năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Bảo đảm sự chỉ đạo của công đoàn cấp trên, đặc biệt là của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Vận động người lao động trở lại làm việc sau khi đã có quyết định của Tòa án. Thực hiện quyền kiểm tra, giám sát thi hành các quyết định của Tòa án.

- Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ công đoàn và những người tham gia đình công.

***3.2. Chuẩn bị đình công:***

- Thành lập Ban lãnh đạo đình công: Ban Chấp hành Công đoàn đồng thời làm nhiệm vụ của Ban lãnh đạo đình công. Ban lãnh đạo đình công có thể cử ra bộ phận Thường trực lãnh đạo đình công gồm ít nhất 3 người, trong đó có Chủ tịch Công đoàn cơ sở.

- Ban Chấp hành công đoàn cơ sở có trách nhiệm xây dựng kế hoạch đình công và triển khai các bước đình công theo đúng quy định của pháp luật.

- Tổ chức lấy ý kiến tập thể lao động bằng phiếu hoặc bằng chữ ký theo qui định tại Điều 212 Bộ luật lao động năm 2012.

- Chuẩn bị các văn bản, chứng cứ, ra quyết định đình công và gửi quyết định đình công cho người sử dụng lao động, đồng thời gửi 01 bản cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh, 01 bản cho công đoàn cấp tỉnh.

- Chuẩn bị và bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết cho đình công.

- Thông báo quyết định đình công cho người lao động trong doanh nghiệp biết và giải thích rõ lý do, mục tiêu, kế hoạch, thời gian, qui mô tổ chức của cuộc đình công. Nêu rõ yêu cầu đối với người lao động (kể cả đối với những người không tham gia đình công) nhằm tránh những hành vi quá khích, trái pháp luật và tạo sự đoàn kết thống nhất trong nội bộ. Thường xuyên thông báo tình hình, diễn biến cho người lao động được biết.

***3.3. Tổ chức và lãnh đạo đình công:***

- Đến thời điểm bắt đầu đình công, nếu người sử dụng lao động không chấp nhận giải quyết yêu cầu của tập thể lao độngthì Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức và lãnh đạo đình công.

- Sẵn sàng tham gia thương lượng để giải quyết nội dung tranh chấp lao động tập thể hoặc cùng đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về lao động, tổ chức công đoàn và tổ chức đại diện người sử dụng lao động ở cấp tỉnh tiến hành hoà giải. Tổ chức lấy ý kiến của tập thể lao động về phương án mới giải quyết tranh chấp lao động do người sử dụng lao động đưa ra.

- Thực hiện quyết định hoãn hoặc ngừng đình công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành trong trường hợp xét thấy cuộc đình công có nguy cơ gây thiệt hại nghiêm trọng cho nền kinh tế quốc dân, lợi ích công cộng, đồng thời thực hiện quyền khiếu nại đối với quyết định ấy.

- Có quyền quyết định đình công trong cả doanh nghiệp hay bộ phận doanh nghiệp; thay đổi quyết định đình công, hoặc rút quyết định đình công.

***3.4. Yêu cầu Tòa án xem xét tính hợp pháp của cuộc đình công:***

- Trong quá trình đình công hoặc sau khi cuộc đình công chấm dứt trong thời hạn 3 tháng, Ban Chấp hành Công đoàn chuẩn bị các tài liệu, chứng cứ, soạn thảo đơn và gửi đến Toà án yêu cầu xét tính hợp pháp của cuộc đình công.

- Cung cấp tài liệu, chứng cứ theo yêu cầu của Tòa án và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu chứng cứ đó.

- Tham gia phiên họp và trình bày ý kiến tại Hội đồng xét tính hợp pháp của cuộc đình công.

- Có quyền khiếu nại về quyết định áp dụng các biện pháp khẩn cấp tạm thời.

- Thực hiện quyền khiếu nại đối với quyết định của Tòa án nhân dân cấp tỉnh lên Tòa án nhân dân tối cao trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Tòa án nhân dân cấp tỉnh.

***3.5. Tham gia giải quyết các việc liên quan sau đình công, góp phần ổn định sản xuất, xây dựng quan hệ lao động hài hoà ổn định và tiến bộ:***

- Tổ chức trao đổi, rút kinh nghiệm trong Ban Chấp hành Công đoàn và với người sử dụng lao động để thống nhất biện pháp phòng ngừa tranh chấp lao động và đình công không đúng trình tự, thủ tục.

- Bổ sung ngay những thỏa thuận đạt được sau khi đình công vào thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp, vận động người lao động thực hiện tốt nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh.

- Triển khai những hoạt động có liên quan đến trách nhiệm của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và tập thể lao động theo quyết định của cơ quan hữu quan (bồi thường thiệt hại trong trường hợp cuộc đình công là bất hợp pháp mà gây thiệt hại cho người sử dụng lao động).

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghĩa vụ của người sử dụng lao động theo quyết định của cơ quan hữu quan để đảm bảo quyền lợi của tập thể người lao động.

- Phòng ngừa những hành vi trù dập của người sử dụng lao động đối với những cán bộ công đoàn tổ chức, lãnh đạo đình công và những người lao động tham gia đình công.

**II. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CƠ SỞ**

**1. Chỉ đạo công đoàn cơ sở giải quyết tranh chấp lao động, đình công.**

- Bố trí cán bộ theo dõi tại các nơi có đông công nhân lao động để nắm bắt tình hình, kịp thời kiến nghị và tham gia giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quan hệ lao động; hỗ trợ Công đoàn cơ sở chủ động phòng ngừa tranh chấp lao động, đình công không đúng trình tự, thủ tục.

- Khi ngừng việc tập thể, đình công không đúng trình tự, thủ tục xảy ra, Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở phối hợp với cơ quan có liên quan hòa giải, giải quyết kịp thời tranh chấp nhằm ổn định quan hệ lao động và hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Cùng với Công đoàn cơ sở nắm bắt nguyên nhân xảy ra ngừng việc tập thể, đình công không đúng trình tự, thủ tục; vận động công nhân trở lại làm việc, chấp hành các qui định của pháp luật; hỗ trợ Công đoàn cơ sở trực tiếp thương lượng, đối thoại với người sử dụng lao động.

- Trường hợp tập thể lao động không tán thành với quyết định của Hội đồng trọng tài lao động và quyết định đình công thì Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hỗ trợ Công đoàn cở sở tổ chức và lãnh đạo đình công theo qui định của pháp luật.

- Tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, tổ chức các lớp tập huấn nâng cao kiến thức và kinh nghiệm cho cán bộ công đoàn về giải quyết tranh chấp lao động và đình công.

- Tổ chức các hoạt động đảm bảo thi hành Bộ luật Lao động năm 2012 và Luật Công đoàn năm 2012 và các văn bản hướng dẫn.

- Xây dựng, chuẩn bị lực lượng, giới thiệu cán bộ công đoàn tham gia hòa giải viên lao động.

- Kiến nghị xử lý nghiêm minh những tập thể, cá nhân cố tình vi phạm pháp luật để đảm bảo trật tự, kỷ cương, công bằng trong việc chấp hành pháp luật. Đối với những doanh nghiệp cố tình vi phạm hoặc tái diễn vi phạm quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động, Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chọn điểm chỉ đạo và hỗ trợ công đoàn cơ sở để giải quyết quyền, lợi ích cho người lao động.

**2. Trực tiếp tham gia giải quyết tranh chấp lao động, đình công.**

- Đối với doanh nghiệp chưa thành lập Công đoàn cơ sở thì Ban chấp hành Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở là đại diện cho tập thể lao động giải quyết tranh chấp lao động, đình công khi có yêu cầu bằng văn bản của người lao động tại doanh nghiệp đó.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thực hiện quyền và trách nhiệm giải quyết tranh chấp lao động như hướng dẫn tại mục I văn bản này về hoạt động của Công đoàn cơ sở trong giải quyết tranh chấp lao động và đình công.

**III. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM.**

- Chủ động phối hợp với các cơ quan chức năng tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động, công đoàn, các chế độ chính sách đối với người lao động.

- Tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, tổ chức các lớp tập huấn nâng cao kiến thức và kinh nghiệm cho cán bộ công đoàn về giải quyết tranh chấp lao động và đình công.

- Tổ chức các hoạt động đảm bảo thi hành Bộ luật Lao động năm 2012 và Luật Công đoàn năm 2012 và các văn bản hướng dẫn.

- Chỉ đạo công đoàn cấp dưới chủ động tham gia với người sử dụng lao động thương lượng tập thể, ký kết thỏa ước lao động tập thể và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể; thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế trả lương, quy chế thưởng; nội quy lao động, quy chế dân chủ; đối thoại, hợp tác với người sử dụng lao động xây dựng quan hệ lao động hài hoà, ổn định, tiến bộ.

- Chỉ đạo công đoàn cấp dưới nắm bắt tình hình giải quyết lương, thưởng, chế độ nghỉ hàng năm và kiến nghị các doanh nghiệp thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách cho người lao động.

- Tiếp tục hướng dẫn các cấp công đoàn trực thuộc xây dựng qui chế phối hợp hoạt động giữa Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở với người sử dụng lao động, thực hiện có hiệu quả cơ chế đối thoại giữa người sử dụng lao động với công đoàn và người lao động.

- Cử đại diện tham gia Hội đồng trọng tài lao động theo qui định của pháp luật.

- Khi đình công xảy ra, Công đoàn Dầu khí Việt Nam chủ động phối hợp với các cơ quan chức năng của địa phương nơi xảy ra đình công để giải quyết.

- Xem xét mức độ, tính chất, phạm vi tranh chấp xảy ra để cử cán bộ cùng với công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xem xét vấn đề tranh chấp, giúp đỡ cơ sở giải quyết tranh chấp.

- Thường xuyên tổng hợp tình hình tranh chấp lao động, đình công để hướng dẫn, chỉ đạo các cấp công đoàn trực thuộc trong việc giải quyết tranh chấp lao động, đình công.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Kế hoạch số 1233/KH-TLĐ ngày 17/7/2008 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc thực hiện Chỉ thị số 22-CT/TW của Ban Bí thư về tăng cường công tác lãnh đaọ, chỉ đạo việc xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ trong doanh nghiệp, trong đó tập trung vào các công tác sau:

+ Đẩy mạnh công tác phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở trong các loại hình doanh nghiệp, nhất là khu vực ngoài nhà nước;

+ Nâng cao chất lượng hoạt động của công đoàn cơ sở;

+ Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng cán bộ công đoàn cơ sở và công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, các công đoàn trực thuộc phản ánh về Công đoàn Dầu khí Việt Nam để nghiên cứu, xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Trân trọng!

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Các CĐ trực thuộc CĐDKVN (để t/hiện);  - Thường trực CĐDKVN;  - Các Ban/VP CĐDKVN;  - Lưu: VT, CSPL (Ta/48b). | **TM. BAN THƯỜNG VỤ**  **PHÓ CHỦ TỊCH**  **(Đã ký)**  **Nguyễn Mạnh Kha** |

**PHẦN V**

**CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ  -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc --------------** |
| Số: 44/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 10 tháng 05 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH CHI TIẾT THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA BỘ LUẬT

LAO ĐỘNG VỀ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về hợp đồng lao động,*

**Chương 1.**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định chi tiết thi hành Bộ luật lao động về việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế bắt buộc của người lao động khi giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động; nội dung hợp đồng lao động đối với người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp có vốn của Nhà nước; trình tự, thủ tục tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu của thanh tra lao động và xử lý hợp đồng lao động vô hiệu.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 của Bộ luật lao động.

2. Người sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Bộ luật lao động.

3. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến các nội dung quy định tại Điều 1 Nghị định này.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước* là doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ dưới 100% vốn điều lệ.

2. *Người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp có vốn của Nhà nước là* người Việt Nam hoặc người nước ngoài có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật (sau đây gọi là người được thuê làm giám đốc).

3. *Trưởng đoàn thanh tra* là người đứng đầu đoàn thanh tra thực hiện nhiệm vụ thanh tra lao động, gồm: Trưởng đoàn thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trưởng đoàn thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành của Cục, Tổng cục trực thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Chương 2.**

**THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC, BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP, BẢO HIỂM Y TẾ BẮT BUỘC CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG KHI GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VỚI NHIỀU NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

**Điều 4. Trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp và bảo hiểm y tế bắt buộc của người sử dụng lao động và người lao động**

1. Trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp của người sử dụng lao động và người lao động:

a) Người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động mà người lao động và người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

Người sử dụng lao động của các hợp đồng lao động còn lại có trách nhiệm chi trả cùng lúc với kỳ trả lương của người lao động khoản tiền tương đương với mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật.

b) Khi hợp đồng lao động mà người lao động và người sử dụng lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp chấm dứt hoặc thay đổi mà người lao động và người sử dụng lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp thì người lao động và người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp của hợp đồng lao động kế tiếp có trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc của người sử dụng lao động và người lao động:

a) Người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động mà người lao động và người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động có mức tiền lương cao nhất có trách nhiệm tham gia bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế.

Người sử dụng lao động của các hợp đồng lao động còn lại có trách nhiệm chi trả cùng lúc với kỳ trả lương của người lao động khoản tiền tương đương với mức đóng bảo hiểm y tế thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế.

b) Khi hợp đồng lao động mà người lao động và người sử dụng lao động đang tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc chấm dứt hoặc thay đổi mà người lao động và người sử dụng lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc thì người lao động và người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc của hợp đồng lao động có mức tiền lương cao nhất trong số các hợp đồng còn lại có trách nhiệm tham gia bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật.

3. Việc thay đổi trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế bắt buộc theo quy định tại Điểm b Khoản 1, Điểm b Khoản 2 Điều này được quy định như sau:

a) Người lao động và người sử dụng lao động có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung nội dung về bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế bắt buộc trong hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;

b) Người lao động có trách nhiệm thông báo và gửi sổ Bảo hiểm xã hội, thẻ Bảo hiểm y tế và các giấy tờ liên quan khác cho người sử dụng lao động của hợp đồng lao động kế tiếp để thực hiện.

4. Người lao động có trách nhiệm thông báo và gửi kèm các bản sao hợp đồng lao động đã giao kết hoặc đã sửa đổi, bổ sung hoặc đã chấm dứt cho người sử dụng lao động còn lại biết.

**Điều 5. Trách nhiệm của người sử dụng lao động đối với người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp**

1. Người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trong quá trình thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động trong hợp đồng lao động với người sử dụng lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì người sử dụng lao động và tổ chức bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết các chế độ cho người lao động theo quy định của pháp luật. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động bị tai nạn lao động hoặc được xác định bị bệnh nghề nghiệp, người sử dụng lao động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tình trạng sức khoẻ của người lao động cho những người sử dụng lao động của các hợp đồng lao động còn lại biết.

2. Người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trong quá trình thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động theo hợp đồng lao động với người sử dụng lao động không tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế bắt buộc cho người lao động, người sử dụng lao động đó có trách nhiệm:

a) Thanh toán chi phí từ khi sơ cứu, cấp cứu đến khi điều trị ổn định đối với người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 144 của Bộ luật lao động;

b) Trả đủ tiền lương theo hợp đồng lao động cho người lao động bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp phải nghỉ việc trong thời gian điều trị;

c) Bồi thường hoặc trợ cấp cho người lao động theo quy định tại Khoản 3 hoặc Khoản 4 Điều 145 của Bộ luật lao động;

d) Thông báo bằng văn bản cho những người sử dụng lao động của các hợp đồng lao động còn lại biết về tình trạng sức khoẻ của người lao động.

3. Người sử dụng lao động của các hợp đồng lao động không được đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trong thời gian điều trị, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 38 của Bộ luật lao động.

Khi sức khoẻ của người lao động bình phục thì người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đã giao kết theo quy định của pháp luật.

**Chương 3.**

**NỘI DUNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**ĐƯỢC THUÊ LÀM GIÁM ĐỐC TRONG DOANH NGHIỆP CÓ VỐN CỦA NHÀ NƯỚC**

**Điều 6. Nội dung hợp đồng lao động đối với người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp 100% vốn của Nhà nước**

1. Tên, địa chỉ của doanh nghiệp 100% vốn của Nhà nước; họ, tên; ngày, tháng, năm sinh; số chứng minh nhân dân của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty.

2. Họ, tên; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; quốc tịch; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; địa chỉ nơi cư trú; số chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp pháp khác theo quy định của pháp luật của người được thuê làm giám đốc.

3. Thời hạn của hợp đồng lao động do hai bên xác định trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 36 tháng.

Thời hạn người sử dụng lao động và người được thuê làm giám đốc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc kéo dài thời hạn hợp đồng lao động hoặc giao kết hợp đồng lao động mới do hai bên thỏa thuận nhưng không quá 45 ngày trước khi hết hạn hợp đồng lao động. Đối với trường hợp kéo dài thời hạn hợp đồng lao động thì thời hạn hợp đồng lao động do hai bên thỏa thuận nhưng tối đa không quá 12 tháng.

4. Công việc được làm, không được làm và trách nhiệm thực hiện công việc của người được thuê làm giám đốc theo quy định của pháp luật.

5. Địa điểm làm việc của người được thuê làm giám đốc.

6. Nội dung, thời hạn, trách nhiệm bảo vệ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ của người được thuê làm giám đốc và xử lý các trường hợp vi phạm.

7. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động, bao gồm:

a) Bảo đảm về vốn, tài sản và các nguồn lực khác để người được thuê làm giám đốc thực hiện công việc;

b) Cung cấp thông tin để người được thuê làm giám đốc thực hiện công việc;

c) Kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả thực hiện công việc của người được thuê làm giám đốc;

d) Ban hành quy chế làm việc của giám đốc;

đ) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;

e) Các quyền và nghĩa vụ khác do hai bên thỏa thuận.

8. Quyền và nghĩa vụ của người được thuê làm giám đốc, bao gồm:

a) Thực hiện các công việc đã giao kết;

b) Báo cáo những khó khăn trong quá trình thực hiện công việc đã giao kết và đề xuất các giải pháp khắc phục;

c) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng về vốn, tài sản, lao động và các nguồn lực khác;

d) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;

đ) Các quyền và nghĩa vụ khác do hai bên thỏa thuận.

9. Quyền lợi của người được thuê làm giám đốc, bao gồm:

a) Tiền lương theo năm, tạm ứng và thanh toán tiền lương, chế độ nâng lương;

b) Tiền thưởng, tạm ứng và trả thưởng;

c) Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi;

d) Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật;

đ) Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng để thực hiện công việc đã giao kết;

e) Trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại, thông tin liên lạc và các khoản bổ sung khác;

g) Các quyền lợi khác do hai bên thỏa thuận.

10. Điều kiện, quy trình, thủ tục sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động, đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động.

11. Quyền và trách nhiệm của người sử dụng lao động và người được thuê làm giám đốc khi chấm dứt hợp đồng lao động.

12. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất, giải quyết tranh chấp lao động và khiếu nại.

13. Các thỏa thuận khác.

**Điều 7. Nội dung hợp đồng lao động đối với người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước**

Nội dung hợp đồng lao động đối với người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước do Hội đồng thành viên hoặc Hội đồng quản trị và người được thuê làm giám đốc thỏa thuận vận dụng các quy định tại Điều 6 Nghị định này.

**Chương 4.**

**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYÊN BỐ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÔ HIỆU CỦA THANH TRA LAO ĐỘNG VÀ XỬ LÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÔ HIỆU**

**MỤC 1**

**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYÊN BỐ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

**VÔ HIỆU CỦA THANH TRA LAO ĐỘNG**

**Điều 8. Thẩm quyền tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu của thanh tra lao động**

Chánh thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có thẩm quyền tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu.

**Điều 9. Trình tự, thủ tục tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu của thanh tra lao động**

1. Trong quá trình thanh tra hoặc giải quyết khiếu nại, tố cáo về lao động, nếu phát hiện nội dung hợp đồng lao động vi phạm thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 50 của Bộ luật lao động, Trưởng đoàn thanh tra hoặc thanh tra viên lao động độc lập hoặc người được giao nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành lập biên bản về trường hợp vi phạm và đề nghị người sử dụng lao động, người lao động tiến hành sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động vi phạm.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được biên bản về trường hợp vi phạm, người sử dụng lao động và người lao động phải sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động vi phạm.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn phải sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động vi phạm mà hai bên chưa sửa đổi, bổ sung thì Trưởng đoàn thanh tra hoặc thanh tra viên lao động độc lập hoặc người được giao nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành gửi biên bản kèm theo bản sao hợp đồng lao động vi phạm cho Chánh thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được biên bản về trường hợp vi phạm, Chánh thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, ban hành quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu.

5. Quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu phải gửi đến người sử dụng lao động và từng người lao động có liên quan trong hợp đồng lao động vô hiệu, tổ chức đại diện tập thể lao động và cơ quan quản lý nhà nước về lao động nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính.

**MỤC 2**

**XỬ LÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÔ HIỆU**

**Điều 10. Xử lý hợp đồng lao động vô hiệu từng phần**

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu từng phần, người sử dụng lao động và người lao động phải sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động bằng việc ký kết phụ lục hợp đồng lao động hoặc giao kết hợp đồng lao động mới theo quy định của pháp luật.

2. Trong thời gian từ khi tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu từng phần đến khi hai bên sửa đổi, bổ sung phần nội dung bị tuyên bố vô hiệu thì quyền và lợi ích của người lao động được giải quyết theo quy định của nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể (nếu có) và quy định của pháp luật về lao động.

Hợp đồng lao động vô hiệu có tiền lương thấp hơn so với quy định của pháp luật về lao động, nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể đang áp dụng thì hai bên thỏa thuận lại theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Người sử dụng lao động có trách nhiệm hoàn trả phần chênh lệch giữa tiền lương đã thỏa thuận với tiền lương trong hợp đồng lao động vô hiệu theo thời gian thực tế làm việc của người lao động nhưng tối đa không quá 12 tháng.

**Điều 11. Xử lý hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ**

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do người ký kết hợp đồng lao động không đúng thẩm quyền, cơ quan quản lý nhà nước về lao động nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính có trách nhiệm hướng dẫn các bên ký lại hợp đồng lao động.

2. Hợp đồng lao động có toàn bộ nội dung của hợp đồng trái pháp luật bị hủy bỏ khi có quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do toàn bộ nội dung của hợp đồng quy định quyền lợi của người lao động thấp hơn so với quy định của pháp luật về lao động, nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể đang áp dụng thì người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm giao kết hợp đồng lao động mới theo quy định của pháp luật về lao động.

Trong thời gian từ khi tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ đến khi hai bên giao kết hợp đồng lao động mới thì quyền và lợi ích của người lao động được giải quyết theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định này.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do công việc mà hai bên đã giao kết trong hợp đồng lao động là công việc bị pháp luật cấm, người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm giao kết hợp đồng lao động mới theo quy định của pháp luật về lao động.

Trường hợp không giao kết được hợp đồng lao động mới thì người sử dụng lao động có trách nhiệm trả cho người lao động một khoản tiền do hai bên thỏa thuận nhưng ít nhất cứ mỗi năm làm việc bằng một tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố tại thời điểm có quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do nội dung của hợp đồng lao động hạn chế hoặc ngăn cản quyền thành lập, gia nhập và hoạt động công đoàn của người lao động, người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm giao kết hợp đồng lao động mới theo quy định của pháp luật về lao động.

**Điều 12. Khởi kiện hoặc khiếu nại đối với quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu**

Trường hợp không đồng ý với quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu thì người sử dụng lao động hoặc người lao động tiến hành khởi kiện tại Tòa án hoặc khiếu nại với cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

**Chương 5.**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 13. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013.

2. Nghị định số 44/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về hợp đồng lao động và các quy định trước đây trái với quy định tại Nghị định này hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

**Điều 14. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; | **TM. CHÍNH PHỦ THỦ TƯỚNG   Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ  -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc --------------** |
| Số: 45/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 10 tháng 05 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH CHI TIẾT MỘT SỐ ĐIỀU CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG VỀ THỜI GIỜ

LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI VÀ AN TOÀN LAO ĐỘNG,

VỆ SINH LAO ĐỘNG

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động,*

**CHƯƠNG 1.**

**PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi tại Nghị định này được áp dụng đối với các đối tượng quy định tại Điều 2 của Bộ luật lao động.

2. Các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động tại Nghị định này được áp dụng đối với các đối tượng sau:

a) Người lao động Việt Nam; người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam; người học nghề, tập nghề để làm việc cho người sử dụng lao động;

b) Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình; cá nhân có liên quan.

**CHƯƠNG 2.**

**THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI**

**MỤC 1. THỜI GIỜ LÀM VIỆC**

**Điều 3. Thời giờ được tính vào thời giờ làm việc được hưởng lương**

1. Nghỉ trong giờ làm việc theo quy định tại Điều 5 Nghị định này.

2. Nghỉ giải lao theo tính chất của công việc.

3. Nghỉ cần thiết trong quá trình lao động đã được tính trong định mức lao động cho nhu cầu sinh lý tự nhiên của con người.

4. Thời giờ nghỉ mỗi ngày 60 phút đối với lao động nữ nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

5. Nghỉ mỗi ngày 30 phút đối với lao động nữ trong thời gian hành kinh.

6. Thời giờ phải ngừng việc không do lỗi của người lao động.

7. Thời giờ học tập, huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

8. Thời giờ hội họp, học tập, tập huấn do yêu cầu của người sử dụng lao động hoặc được người sử dụng lao động đồng ý.

9. Thời giờ hội họp, học tập, tập huấn do công đoàn cấp trên triệu tập cán bộ công đoàn không chuyên trách theo quy định của pháp luật về công đoàn.

10. Thời giờ làm việc được rút ngắn mỗi ngày ít nhất 01 giờ đối với người lao động cao tuổi trong năm cuối cùng trước khi nghỉ hưu.

**Điều 4. Làm thêm giờ**

1. Số giờ làm thêm trong ngày được quy định như sau:

a) Không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày; khi áp dụng quy định làm việc theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày;

b) Không quá 12 giờ trong 01 ngày khi làm thêm vào ngày nghỉ lễ, tết và ngày nghỉ hằng tuần.

2. Việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm được quy định như sau:

a) Các trường hợp sau đây được tổ chức làm thêm:

- Sản xuất, gia công xuất khẩu sản phẩm là hàng dệt, may, da, giày, chế biến nông, lâm, thủy sản;

- Sản xuất, cung cấp điện, viễn thông, lọc dầu; cấp, thoát nước;

- Các trường hợp khác phải giải quyết công việc cấp bách, không thể trì hoãn.

b) Khi tổ chức làm thêm giờ, người sử dụng lao động phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quản lý nhà nước về lao động tại địa phương.

3. Thời gian nghỉ bù theo Điểm c Khoản 2 Điều 106 của Bộ luật lao động được quy định như sau:

a) Sau mỗi đợt làm thêm tối đa 07 ngày liên tục trong tháng, người sử dụng lao động phải bố trí để người lao động nghỉ bù số thời gian đã không được nghỉ;

b) Trường hợp không bố trí nghỉ bù đủ số thời gian thì phải trả lương làm thêm giờ theo quy định tại Điều 97 của Bộ luật lao động.

**MỤC 2. THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI**

**Điều 5. Nghỉ trong giờ làm việc**

1. Thời gian nghỉ giữa giờ làm việc quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 108 của Bộ luật lao động được coi là thời giờ làm việc áp dụng trong ca liên tục 08 giờ trong điều kiện bình thường hoặc 06 giờ trong trường hợp được rút ngắn. Thời điểm nghỉ cụ thể do người sử dụng lao động quyết định.

2. Ngoài thời giờ nghỉ ngơi trong ca làm việc bình thường được quy định tại Khoản 1 Điều này, người lao động làm việc trong ngày từ 10 giờ trở lên kể cả số giờ làm thêm thì được nghỉ thêm ít nhất 30 phút tính vào giờ làm việc.

**Điều 6. Thời gian được coi là thời gian làm việc của người lao động để tính số ngày nghỉ hằng năm**

1. Thời gian học nghề, tập nghề để làm việc cho người sử dụng lao động theo cam kết trong hợp đồng học nghề, tập nghề.

2. Thời gian thử việc theo hợp đồng lao động sau đó làm việc cho người sử dụng lao động.

3. Thời gian nghỉ việc riêng có hưởng lương theo Khoản 1 Điều 116 của Bộ luật lao động.

4. Thời gian nghỉ việc không hưởng lương nếu được người sử dụng lao động đồng ý nhưng cộng dồn không quá 01 tháng.

5. Thời gian nghỉ do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp nhưng cộng dồn không quá 6 tháng.

6. Thời gian nghỉ do ốm đau nhưng cộng dồn không quá 02 tháng.

7. Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

8. Thời gian nghỉ để hoạt động công đoàn theo quy định của pháp luật về công đoàn.

9. Thời gian phải ngừng việc, nghỉ việc không do lỗi của người lao động.

10. Thời gian nghỉ vì bị tạm đình chỉ công việc.

11. Thời gian bị tạm giữ, tạm giam nhưng được trở lại làm việc do được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kết luận không phạm tội.

**Điều 7. Cách tính số ngày nghỉ hằng năm đối với trường hợp làm không đủ năm**

Số ngày nghỉ hằng năm theo Khoản 2 Điều 114 của Bộ luật lao động được tính như sau: lấy số ngày nghỉ hằng năm cộng với số ngày được nghỉ tăng thêm theo thâm niên (nếu có), chia cho 12 tháng, nhân với số tháng làm việc thực tế trong năm để tính thành số ngày được nghỉ hằng năm; kết quả phép tính lấy tròn số hàng đơn vị, nếu phần thập phân lớn hơn hoặc bằng 0,5 thì làm tròn lên 01 đơn vị.

**Điều 8. Nghỉ Tết Âm lịch**

1. Thời gian nghỉ Tết Âm lịch theo Khoản 1 Điều 115 của Bộ luật lao động do người sử dụng lao động lựa chọn 01 ngày cuối năm và 04 ngày đầu năm âm lịch hoặc 02 ngày cuối năm và 03 ngày đầu năm âm lịch.

2. Người sử dụng lao động có trách nhiệm thông báo phương án nghỉ Tết Âm lịch cho người lao động trước khi thực hiện ít nhất 30 ngày.

**CHƯƠNG 3.**

**AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

**MỤC 1.**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG VỀ AN TOÀN LAO ĐỘNG,**

**VỆ SINH LAO ĐỘNG**

**Điều 9. Xây dựng Chương trình quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động**

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xây dựng Chương trình quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo từng giai đoạn 05 năm, trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

2. Hằng năm, căn cứ Chương trình quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động đã được phê duyệt, dự toán của các Bộ, cơ quan và địa phương, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện Chương trình cùng với dự toán ngân sách nhà nước gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình cơ quan có thẩm quyền quyết định.

**Điều 10. Lập phương án về các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động**

1. Khi xây dựng mới, mở rộng hoặc cải tạo công trình, cơ sở để sản xuất, sử dụng, bảo quản, lưu giữ máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động thì chủ đầu tư, người sử dụng lao động phải lập phương án về các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với nơi làm việc của người lao động và môi trường, trình cơ quan có thẩm quyền cho phép xây dựng mới, mở rộng, cải tạo công trình, cơ sở.

2. Phương án về các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động phải có các nội dung chính sau đây:

a) Địa điểm, quy mô công trình, cơ sở phải nêu rõ khoảng cách từ công trình, cơ sở đến khu dân cư và các công trình khác;

b) Liệt kê, mô tả chi tiết các hạng mục trong công trình, cơ sở;

c) Nêu rõ những yếu tố nguy hiểm, có hại, sự cố có thể phát sinh trong quá trình hoạt động;

d) Các biện pháp cụ thể nhằm loại trừ, giảm thiểu các yếu tố nguy hiểm, có hại; phương án xử lý sự cố, ứng cứu khẩn cấp.

**Điều 11. Sử dụng người lao động cao tuổi làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm**

1. Việc sử dụng người lao động cao tuổi làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm chỉ được thực hiện khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Người lao động cao tuổi có kinh nghiệm, tay nghề cao với thâm niên nghề nghiệp từ đủ 15 năm trở lên; được cấp chứng nhận hoặc chứng chỉ nghề hoặc được công nhận là nghệ nhân theo quy định của pháp luật;

b) Người lao động cao tuổi có đủ sức khỏe theo tiêu chuẩn do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành đối với nghề, công việc;

c) Sử dụng có tính thời điểm; không quá 05 năm đối với từng người lao động;

d) Phải khám sức khỏe định kỳ ít nhất 02 lần trong một năm;

đ) Có ít nhất 01 người lao động không phải là người lao động cao tuổi cùng làm việc.

2. Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều này, Bộ, cơ quan ngang Bộ quy định chức danh nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và các điều kiện cụ thể đối với từng trường hợp đặc biệt sử dụng người lao động cao tuổi trong lĩnh vực, ngành, nghề thuộc thẩm quyền quản lý.

**MỤC 2**

**TAI NẠN LAO ĐỘNG, BỆNH NGHỀ NGHIỆP**

**Điều 12. Tai nạn lao động và sự cố nghiêm trọng**

1. Tai nạn lao động là tai nạn gây tổn thương cho bất kỳ bộ phận, chức năng nào của cơ thể hoặc gây tử vong cho người lao động, xảy ra trong quá trình lao động, gắn liền với việc thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động, kể cả trong thời gian nghỉ giải lao, ăn giữa ca, ăn bồi dưỡng hiện vật, vệ sinh kinh nguyệt, tấm rửa, cho con bú, đi vệ sinh, chuẩn bị và kết thúc công việc tại nơi làm việc.

2. Tai nạn được coi là tai nạn lao động là tai nạn xảy ra tại địa điểm và thời gian hợp lý khi người lao động đi từ nơi ở đến nơi làm việc, từ nơi làm việc về nơi ở.

3. Tai nạn lao động được phân loại như sau:

a) Tai nạn lao động chết người;

b) Tai nạn lao động nặng;

c) Tai nạn lao động nhẹ.

4. Sự cố nghiêm trọng là tai nạn xảy ra trong quá trình lao động (không bao gồm tai nạn lao động) gây thiệt hại lớn về tài sản của người lao động, người sử dụng lao động.

**Điều 13. Khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo, bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, sự cố nghiêm trọng**

1. Việc khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động, sự cố nghiêm trọng được quy định như sau:

a) Người sử dụng lao động có trách nhiệm khai báo ngay với Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi xảy ra tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động nặng làm bị thương từ 02 người lao động trở lên và sự cố nghiêm trọng;

b) Người sử dụng lao động có trách nhiệm điều tra tai nạn lao động nhẹ, tai nạn lao động nặng làm bị thương 01 người lao động, sự cố nghiêm trọng;

c) Thanh tra lao động có trách nhiệm điều tra tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động nặng làm bị thương từ 02 người lao động trở lên; điều tra lại tai nạn lao động, sự cố nghiêm trọng đã được người sử dụng lao động điều tra nếu có khiếu nại, tố cáo hoặc khi xét thấy cần thiết;

d) Trong quá trình điều tra tai nạn lao động, sự cố nghiêm trọng mà phát hiện có dấu hiệu tội phạm thì Thanh tra lao động, người sử dụng lao động phải báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền và đề nghị chuyển hồ sơ cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự;

đ) Người sử dụng lao động phải mở sổ thống kê và định kỳ 6 tháng, hằng năm báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về lao động.

2. Việc thống kê, báo cáo bệnh nghề nghiệp được quy định như sau:

a) Người sử dụng lao động phải lập hồ sơ sức khỏe đối với người lao động bị bệnh nghề nghiệp và định kỳ 6 tháng, hằng năm báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về y tế, lao động;

b) Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chi tiết thủ tục, trình tự thống kê, báo cáo bệnh nghề nghiệp.

3. Người sử dụng lao động có trách nhiệm bồi thường, trợ cấp đối với người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 14. Kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, có hại**

Đối với nơi làm việc có các yếu tố nguy hiểm, có hại có nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, người sử dụng lao động có trách nhiệm sau đây:

1. Kiểm tra, đánh giá các yếu tố nguy hiểm, có hại; đề ra các biện pháp loại trừ, giảm thiểu các mối nguy hiểm, có hại, cải thiện điều kiện lao động, chăm sóc sức khỏe cho người lao động;

2. Tổ chức đo lường các yếu tố có hại ít nhất 01 lần trong một năm; lập hồ sơ lưu giữ và theo dõi theo quy định pháp luật;

3. Trang bị phương tiện kỹ thuật, y tế để bảo đảm ứng cứu, sơ cứu kịp thời khi xảy ra sự cố, tai nạn lao động;

4. Xây dựng phương án xử lý sự cố, ứng cứu khẩn cấp và tổ chức đội cấp cứu tại chỗ theo quy định pháp luật; đội cấp cứu phải được huấn luyện kỹ năng và thường xuyên tập luyện.

**MỤC 3**

**KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG**

**Điều 15. Tổ chức hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động**

1. Kiểm định kỹ thuật an toàn lao động là hoạt động kỹ thuật thực hiện theo quy trình nhất định (sau đây gọi là quy trình kiểm định) nhằm đánh giá và xác nhận sự phù hợp về tình trạng kỹ thuật an toàn của đối tượng kiểm định theo quy chuẩn kỹ thuật hoặc tiêu chuẩn kỹ thuật.

2. Tổ chức hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động là đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật và được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

**Điều 16. Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động**

1. Có giấy đăng ký kinh doanh hoặc có quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền.

2. Có cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng các yêu cầu kiểm định của từng đối tượng kiểm định.

3. Có đủ kiểm định viên đáp ứng các yêu cầu kiểm định của từng đối tượng kiểm định.

4. Có tổ chức phù hợp để thực hiện hoạt động kiểm định.

**Điều 17. Hồ sơ, thủ tục cấp, cấp lại và bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động**

1. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

b) Tài liệu chứng minh năng lực phù hợp với điều kiện quy định tại Điều 16 Nghị định này.

2. Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được quy định như sau:

a) Ít nhất 03 tháng trước khi hết thời hạn quy định trong Giấy chứng nhận, tổ chức có nhu cầu tiếp tục hoạt động dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phải gửi hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận;

- Giấy chứng nhận đã được cấp;

- Báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức trong thời gian được cấp Giấy chứng nhận;

- Tài liệu chứng minh năng lực phù hợp với điều kiện quy định tại Điều 16 Nghị định này.

b) Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng, tổ chức có nhu cầu tiếp tục hoạt động dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phải gửi hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận;

- Bản sao hoặc bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp (nếu có).

3. Hồ sơ đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bao gồm:

a) Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận;

b) Giấy chứng nhận đã được cấp;

c) Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi.

4. Thủ tục cấp, cấp lại, bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được quy định như sau:

a) Tổ chức có nhu cầu cấp, cấp lại, bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận phải gửi cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 18 Nghị định này hồ sơ đăng ký cấp, cấp lại, bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận; đồng thời nộp phí, lệ phí liên quan đến việc đánh giá điều kiện hoạt động, cấp, cấp lại, bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận;

b) Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 18 Nghị định này có trách nhiệm cấp, cấp lại, bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận; trường hợp không cấp, cấp lại, bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Điều 18. Thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động**

1. Thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được quy định như sau:

a) Bộ Công Thương: vật liệu nổ công nghiệp; hệ thống thủy lực nâng cánh phai thủy điện; máy và thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động chỉ sử dụng cho khai thác mỏ trong hầm lò;

b) Bộ Giao thông vận tải: các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động để vận hành động cơ của phương tiện giao thông vận tải đường bộ, đường thủy nội địa, hàng hải, đường sắt, hàng không (không bao gồm các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động được chuyên chở hoặc được lắp đặt trên phương tiện vận tải để làm việc trên các công trường, kho hàng, nơi sản xuất, kinh doanh); thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động chỉ phục vụ thăm dò, khai thác dầu khí trên biển; hệ thống đường ống dẫn dầu, khí đốt trên biển;

c) Bộ Khoa học và Công nghệ: lò phản ứng hạt nhân; buồng thử nghiệm tương thích điện từ; các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động làm việc trong lưới điện cao áp; các loại máy, thiết bị chứa nguồn phóng xạ, bức xạ;

d) Bộ Xây dựng: hệ thống giàn giáo; hệ thống cốp pha trượt; thanh, cột chống tổ hợp;

đ) Bộ Thông tin và Truyền thông: ăng ten bức xạ cao tần; máy khuếch đại công suất cao tần trong phát thanh, truyền hình;

e) Bộ Quốc phòng: các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động chuyên sử dụng cho mục đích quốc phòng, đặc thù quân sự;

g) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, trừ các loại máy, thiết bị, vật tư quy định tại Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này.

2. Cơ quan cấp Giấy chứng nhận quy định tại Khoản 1 Điều này là cơ quan có thẩm quyền cấp lại, bổ sung, sửa đổi, thu hồi, đình chỉ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

**Điều 19. Thời hạn của Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động**

1. Thời hạn của Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động là 03 năm đối với Giấy chứng nhận cấp mới hoặc cấp lại khi Giấy chứng nhận hết hạn.

2. Thời hạn của Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được cấp lại do bị mất, bị hỏng là thời gian còn lại của Giấy chứng nhận đã được cấp.

**Điều 20. Đình chỉ hoạt động của tổ chức kiểm định kỹ thuật an toàn lao động**

Tổ chức hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bị đình chỉ hoạt động kiểm định trong các trường hợp sau đây:

1. Không đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 16 Nghị định này;

2. Liên tục trong 18 tháng không báo cáo cơ quan có thẩm quyền về tình hình hoạt động kiểm định theo quy định pháp luật.

**Điều 21. Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động**

1. Hết thời hạn đình chỉ hoạt động kiểm định mà không khắc phục được các nguyên nhân bị đình chỉ.

2. Bị xử phạt vi phạm hành chính 03 lần đối với 01 hành vi hoặc 03 lần trong một năm.

3. Tiến hành hoạt động kiểm định trong thời gian bị đình chỉ hoạt động.

4. Giả mạo hoặc khai man các tài liệu trong hồ sơ cấp, cấp lại, bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận.

5. Sửa chữa nội dung Giấy chứng nhận.

**Điều 22. Quyền và trách nhiệm của tổ chức hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động**

1. Tổ chức hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động có quyền:

a) Thực hiện hoạt động kiểm định theo hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm định;

b) Được thu phí, giá dịch vụ theo quy định của pháp luật;

c) Kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hành vi cản trở hoạt động kiểm định;

d) Yêu cầu tổ chức, cá nhân có đối tượng đề nghị được kiểm định cung cấp các tài liệu, thông tin phục vụ hoạt động kiểm định;

đ) Có quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động có trách nhiệm:

a) Cung cấp dịch vụ kiểm định trong phạm vi, đối tượng được quy định trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

b) Không được từ chối cung cấp dịch vụ kiểm định mà không có lý do chính đáng;

c) Thực hiện kiểm định theo quy trình kiểm định;

d) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm định, bồi thường thiệt hại do hoạt động kiểm định gây ra theo quy định của pháp luật; phải thu hồi kết quả kiểm định đã cấp khi phát hiện sai phạm;

đ) Báo cáo cơ quan có thẩm quyền về tình hình hoạt động kiểm định theo quy định của pháp luật;

e) Lưu giữ hồ sơ kiểm định;

g) Có trách nhiệm khác theo quy định pháp luật.

**Điều 23. Trách nhiệm sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động**

Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình và cá nhân sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động có trách nhiệm:

1. Ký hợp đồng với tổ chức hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động để kiểm định lần đầu trước khi đưa vào sử dụng hoặc kiểm định định kỳ trong quá trình sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động;

2. Khai báo trước khi đưa vào sử dụng, báo cáo việc kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động với cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 24. Trách nhiệm của các cơ quan quản lý nhà nước đối với hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động**

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm:

1. Đề xuất các loại máy, thiết bị, vật tư thuộc lĩnh vực quản lý đưa vào danh mục các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động để Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành;

2. Ban hành các quy trình kiểm định các đối tượng thuộc thẩm quyền quy định tại Điều 18 Nghị định này, sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

3. Quy định chi tiết các Điều 16, Điều 17 và Điều 20 Nghị định này; điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi Chứng chỉ kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý;

4. Tổ chức thanh tra, kiểm tra hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý;

5. Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất, tổng hợp báo cáo gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

**CHƯƠNG 4.**

**QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ**

**NGHỈ NGƠI VÀ AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

**Điều 25. Quản lý nhà nước về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động**

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm trước Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động, có trách nhiệm:

a) Xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động;

b) Chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan liên quan lập Hồ sơ quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo thông lệ quốc tế;

c) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động;

d) Hướng dẫn và quản lý việc tổ chức huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

đ) Hướng dẫn thực hiện công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã có hoạt động sản xuất kinh doanh;

e) Đưa nội dung an toàn lao động, vệ sinh lao động vào chương trình giảng dạy trong các trường và cơ sở dạy nghề;

g) Thực hiện điều tra tai nạn lao động; phối hợp với Bộ Công an, Viện kiểm sát nhân dân tối cao điều tra, xử lý tai nạn lao động có dấu hiệu tội phạm;

h) Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động;

i) Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động.

2. Bộ Y tế có trách nhiệm:

a) Xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản về chăm sóc sức khoẻ cho người lao động; tiêu chuẩn sức khỏe quy định cho từng loại nghề, công việc;

b) Chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng, ban hành danh mục các loại bệnh nghề nghiệp;

c) Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn các biện pháp bảo đảm vệ sinh lao động khi xây dựng mới, mở rộng hoặc cải tạo các công trình, cơ sở để sản xuất, sử dụng, bảo quản, lưu giữ các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền;

d) Hướng dẫn việc tổ chức đội cấp cứu tại chỗ; nội dung tập huấn về sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc;

đ) Hướng dẫn và quản lý việc tổ chức khám sức khỏe định kỳ, khám sức khỏe khi tuyển dụng, khám bệnh nghề nghiệp; giám định y khoa để xếp hạng thương tật, điều trị và phục hồi chức năng lao động đối với người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

3. Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

a) Quản lý thống nhất việc nghiên cứu và ứng dụng khoa học kỹ thuật về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

b) Chịu trách nhiệm tổ chức và chỉ đạo các hoạt động về an toàn bức xạ và an toàn hạt nhân.

4. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm đưa nội dung an toàn lao động, vệ sinh lao động vào chương trình giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học.

5. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động phù hợp với điều kiện làm việc đối với người lao động làm việc trong lĩnh vực nghệ thuật, thể dục thể thao.

6. Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí, lệ phí liên quan đến hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động và huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

7. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện quản lý nhà nước về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động.

8. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động trong phạm vi địa phương; xây dựng các mục tiêu bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động và cải thiện điều kiện lao động.

**CHƯƠNG 5.**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 26. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013.

2. Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động; Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; Nghị định số 110/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Bộ luật lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động; Điều 2 Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

3. Các quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động quy định tại Nghị định này được áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người thuộc lực lượng quân đội nhân dân, công an nhân dân, trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến từng đối tượng này có quy định khác.

**Điều 27. Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành**

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; - Lưu: Văn thư, KGVX (3b) | **TM. CHÍNH PHỦ THỦ TƯỚNG    Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----------------** |
| Số: 55/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 22 tháng 05 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH CHI TIẾT THI HÀNH KHOẢN 3 ĐIỀU 54 CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG VỀ VIỆC CẤP PHÉP HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG, VIỆC KÝ QUỸ VÀ DANH MỤC CÔNG VIỆC ĐƯỢC THỰC HIỆN CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Luật doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động,*

**Chương 1.**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Doanh nghiệp cho thuê lại lao động.

2. Bên thuê lại lao động.

3. Người lao động thuê lại.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động cho thuê lại lao động.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Doanh nghiệp cho thuê lại lao động là* doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, có thuê mướn lao động theo hợp đồng lao động nhưng không trực tiếp sử dụng mà cung ứng người lao động của mình sang làm việc tạm thời cho người sử dụng lao động khác (sau đây viết tắt là doanh nghiệp cho thuê).

2. *Bên thuê lại lao động là* doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu sử dụng lao động trong một thời gian xác định và thuê lại lao động của doanh nghiệp cho thuê để bù vào chỗ làm việc thiếu hụt người lao động.

3. *Người lao động thuê lại là* người lao động có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, đã ký hợp đồng lao động với doanh nghiệp cho thuê, được doanh nghiệp cho thuê cho thuê lại để làm việc theo sự điều hành của bên thuê lại lao động trong một thời gian xác định.

**Điều 4. Các hành vi bị cấm đối với hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Đối với doanh nghiệp cho thuê:

a) Trả tiền lương và chế độ khác cho người lao động thuê lại thấp hơn so với nội dung đã thỏa thuận với bên thuê lại lao động;

b) Cho doanh nghiệp khác mượn hoặc mượn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động để hoạt động cho thuê lại lao động;

c) Thu phí đối với người lao động thuê lại hoặc thực hiện việc cho thuê lại mà không có sự đồng ý của người lao động;

d) Cho thuê lại lao động nhưng công việc thuê lại không thuộc Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định này hoặc thực hiện việc cho thuê lại lao động vượt quá thời hạn cho thuê lại lao động theo quy định tại Điều 26 Nghị định này;

đ) Thực hiện hoạt động cho thuê lại lao động giữa doanh nghiệp cho thuê với doanh nghiệp khác trong Công ty mẹ - Công ty con, tập đoàn kinh tế mà doanh nghiệp cho thuê này là doanh nghiệp thành viên.

2. Đối với bên thuê lại lao động:

a) Thu phí đối với người lao động thuê lại;

b) Cho người sử dụng lao động khác thuê lại người lao động đã thuê;

c) Sử dụng người lao động thuê lại làm công việc không thuộc Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định này hoặc sử dụng người lao động thuê lại vượt quá thời hạn cho thuê lại lao động theo quy định tại Điều 26 Nghị định này.

**Chương 2**

**ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC, THẨM QUYỀN CẤP**

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

**MỤC I**

**ĐIỀU KIỆN CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

**Điều 5. Điều kiện cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

Doanh nghiệp được cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Đã thực hiện ký quỹ 2.000.000.000 đồng;

2. Bảo đảm vốn pháp định theo quy định tại Điều 6 Nghị định này;

3. Có trụ sở theo quy định tại Điều 7 Nghị định này;

4. Người đứng đầu doanh nghiệp bảo đảm điều kiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định này.

**Điều 6. Điều kiện vốn pháp định đối với hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Mức vốn pháp định đối với ngành nghề kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động là 2.000.000.000 đồng.

Doanh nghiệp cho thuê phải duy trì mức vốn điều lệ không thấp hơn mức vốn pháp định trong suốt quá trình hoạt động.

2. Hồ sơ chứng minh điều kiện về vốn pháp định quy định tại Khoản 1 Điều này bao gồm:

a) Biên bản góp vốn của các cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần hoặc của các thành viên sáng lập đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có từ hai thành viên trở lên; quyết định giao vốn của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; bản đăng ký vốn đầu tư của chủ sở hữu doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân và đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà chủ sở hữu là cá nhân;

b) Đối với số vốn được góp bằng tiền phải có văn bản xác nhận của ngân hàng thương mại được phép hoạt động tại Việt Nam, nơi doanh nghiệp gửi vốn góp bằng tiền về mức vốn được gửi;

c) Đối với số vốn góp bằng tài sản phải có chứng thư của tổ chức có chức năng định giá ở Việt Nam về kết quả định giá tài sản được đưa vào góp vốn. Chứng thư phải còn hiệu lực tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan đăng ký kinh doanh có thẩm quyền.

3. Đối với doanh nghiệp nước ngoài liên doanh với doanh nghiệp trong nước phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

a) Phải là doanh nghiệp chuyên kinh doanh cho thuê lại lao động, có vốn và tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp từ 10.000.000.000 đồng trở lên;

b) Đã có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực cho thuê lại lao động từ 05 năm trở lên;

c) Có giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại chứng nhận doanh nghiệp và người đại diện phần vốn góp của doanh nghiệp chưa có hành vi vi phạm pháp luật nước sở tại hoặc pháp luật của nước có liên quan.

Các văn bản trên phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

**Điều 7. Điều kiện địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê**

Địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê phải ổn định và có thời hạn ít nhất từ 02 năm trở lên; nếu là nhà thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký kinh doanh thì trong hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại hoặc gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động phải có giấy tờ hợp lệ, nếu là nhà thuê thì phải có hợp đồng thuê nhà có thời hạn thuê từ 02 năm trở lên.

**Điều 8. Điều kiện đối với người đứng đầu doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện cho thuê**

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, lý lịch rõ ràng;

2. Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động từ 03 năm trở lên;

3. Trong 03 năm liền kề trước khi đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động, không đứng đầu doanh nghiệp đã bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc không tái phạm hành vi giả mạo hồ sơ xin cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hồ sơ xin cấp, cấp lại hoặc gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

**Điều 9. Thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt, vốn điều lệ của doanh nghiệp cho thuê**

Khi thay đổi người quản lý, các chức danh chủ chốt hoặc thay đổi mức vốn điều lệ, doanh nghiệp cho thuê phải thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản liên quan, bảo đảm điều kiện quy định tại Điều 5 Nghị định này; đồng thời phải thông báo bằng văn bản gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn 10 ngày làm việc, trước ngày có sự thay đổi đó.

**Điều 10. Thông báo về địa điểm, địa bàn, thời gian bắt đầu hoạt động và người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê**

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, trước ngày bắt đầu hoạt động cho thuê lại lao động, doanh nghiệp cho thuê phải thông báo bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở, chi nhánh về địa điểm đặt trụ sở, địa bàn hoạt động; thời gian bắt đầu hoạt động; kèm theo bản sao Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động và danh sách những người quản lý, người giữ các chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê.

2. Trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê, người đứng đầu phải có văn bản gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, người lao động thuê lại và bên thuê lại lao động về địa điểm mới trong thời hạn 15 ngày làm việc, trước ngày thực hiện việc chuyển địa điểm.

**MỤC II**

**THỦ TỤC, THẨM QUYỀN CẤP VÀ THU HỒI GIẤY PHÉP**

**HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

**Điều 11. Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Văn bản chứng minh đủ điều kiện về vốn pháp định theo quy định tại Điều 6 Nghị định này;

c) Giấy chứng nhận việc đã thực hiện ký quỹ theo quy định tại Điều 16 Nghị định này;

d) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

đ) Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

e) Giấy chứng minh đủ điều kiện về địa điểm theo quy định tại Điều 7 Nghị định này.

2. Hồ sơ đề nghị cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động bao gồm các văn bản quy định tại Điểm a, b, c, đ và e của Khoản 1 Điều này.

**Điều 12. Thời hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động có thời hạn tối đa không quá 36 tháng.

2. Trường hợp gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động thì thời hạn không quá 24 tháng; số lần gia hạn không quá 02 lần.

Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động được cấp lại có thời hạn không quá thời hạn của Giấp phép đã được cấp trước đó.

**Điều 13. Thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn hoặc thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp, cấp lại, gia hạn hoặc thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

Doanh nghiệp cho thuê gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Nghị định này đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để đề nghị cấp, cấp lại hoặc gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

2. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ vào các nội dung quy định tại Mục I Chương II Nghị định này và các quy định khác có liên quan để quyết định việc cấp, cấp lại hoặc gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động trong thời hạn 30 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới, 20 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại và gia hạn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp không cấp, không cấp lại hoặc không gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Điều 14. Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Doanh nghiệp cho thuê bị thu hồi Giấy phép cho thuê lại lao động trong các trường hợp sau đây:

a) Không thực hiện nghĩa vụ của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Nghị định này;

b) Khai báo sai sự thật về các điều kiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định này hoặc giả mạo văn bản theo quy định tại Điều 11 Nghị định này; sửa chữa nội dung Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động;

c) Vi phạm một trong các quy định tại Khoản 1 Điều 4 Nghị định này;

d) Bị xử phạt hành chính do vi phạm pháp luật lao động 03 lần trong 12 tháng;

đ) Không thực hiện việc bổ sung tiền ký quỹ sau thời hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định này;

e) Chấm dứt hoạt động;

g) Không hoạt động sau 06 tháng, kể từ ngày được cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động;

h) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

2. Trường hợp doanh nghiệp cho thuê bị thu hồi, không được cấp lại hoặc không được gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động thì hợp đồng lao động đã ký giữa người lao động thuê lại và doanh nghiệp cho thuê vẫn tiếp tục được thực hiện, trừ trường hợp quy định tại Điều 36 của Bộ luật lao động.

**Chương 3.**

**KÝ QUỸ VÀ QUẢN LÝ TIỀN KÝ QUỸ CỦA DOANH NGHIỆP**

**CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

**Điều 15. Sử dụng tiền ký quỹ**

Tiền ký quỹ được sử dụng để thanh toán tiền lương hoặc bồi thường cho người lao động thuê lại trong trường hợp doanh nghiệp cho thuê vi phạm hợp đồng lao động với người lao động thuê lại hoặc gây thiệt hại do không bảo đảm về quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động thuê lại.

**Điều 16. Nộp tiền ký quỹ và thủ tục nộp tiền ký quỹ**

1. Doanh nghiệp cho thuê phải nộp tiền ký quỹ là 2.000.000.000 đồng tại ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp cho thuê mở tài khoản giao dịch chính (sau đây viết tắt là ngân hàng).

2. Doanh nghiệp cho thuê thực hiện thủ tục nộp tiền ký quỹ theo đúng quy định của ngân hàng và tuân thủ quy định của pháp luật. Sau khi doanh nghiệp cho thuê hoàn thành thủ tục và nộp tiền, ngân hàng cấp Giấy chứng nhận tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động cho doanh nghiệp.

**Điều 17. Lãi suất từ tiền ký quỹ**

Doanh nghiệp cho thuê được hưởng lãi suất từ tiền ký quỹ theo thỏa thuận với ngân hàng.

**Điều 18. Nộp bổ sung tiền ký quỹ**

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày tiền được rút khỏi tài khoản ký quỹ, doanh nghiệp cho thuê phải nộp bổ sung đầy đủ tiền ký quỹ theo quy định tại Điều 16 Nghị định này.

2. Sau thời hạn quy định tại Khoản 1 Điều này, nếu doanh nghiệp cho thuê không bổ sung đầy đủ tiền ký quỹ, ngân hàng có trách nhiệm thông báo cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 19. Hoàn trả tiền ký quỹ**

Doanh nghiệp cho thuê được hoàn trả tiền ký quỹ trong các trường hợp sau đây:

1. Có thông báo của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc doanh nghiệp không được cấp, cấp lại hoặc thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động;

2. Có quyết định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

**Điều 20. Rút tiền ký quỹ**

1. Tiền ký quỹ được rút trong các trường hợp được sau đây:

a) Doanh nghiệp cho thuê không đủ khả năng trả lương cho người lao động thuê lại sau thời hạn 60 ngày, kể từ ngày đến thời hạn trả lương;

b) Doanh nghiệp cho thuê không đủ khả năng bồi thường hoặc không bồi thường cho người lao động thuê lại theo quy định tại Điều 15 Nghị định này trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định của Thanh tra lao động;

c) Không đóng, chậm đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp 03 tháng liên tục.

2. Thủ tục rút, hoàn trả tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê được thực hiện theo quy định của ngân hàng và pháp luật liên quan.

3. Ngân hàng không được cho doanh nghiệp cho thuê rút tiền ký quỹ khi chưa có ý kiến bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Điều 21 Nghị định này.

**Điều 21. Thẩm quyền và trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước về lao động đối với việc sử dụng tiền ký quỹ**

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cho phép doanh nghiệp cho thuê rút tiền ký quỹ để thực hiện quy định tại Điều 15 Nghị định này.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan chuyên môn giám sát việc thanh toán, bồi thường cho người lao động thuê lại của doanh nghiệp cho thuê theo quy định tại Điều 15 Nghị định này.

**Điều 22. Trách nhiệm của ngân hàng**

1. Thực hiện đúng các quy định về mở tài khoản ký quỹ, nộp tiền ký quỹ, sử dụng tài khoản ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê và các quy định liên quan đến tài khoản này.

2. Phong tỏa khoản tiền ký quỹ và thực hiện tính trả lãi cho số dư tiền ký quỹ theo mức lãi suất tiền gửi đã thỏa thuận với doanh nghiệp cho thuê. Cuối tháng, tính lãi trả cho doanh nghiệp và hạch toán vào tài khoản tiền gửi hoặc trả cho doanh nghiệp bằng tiền mặt.

3. Cấp Giấy chứng nhận tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động cho doanh nghiệp theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Trường hợp doanh nghiệp cho thuê vi phạm hợp đồng lao động với người lao động thuê lại hoặc gây thiệt hại do không bảo đảm về quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động thuê lại mà có quyết định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội buộc doanh nghiệp phải thanh toán, bồi thường thiệt hại thì ngân hàng trích tài khoản tiền ký quỹ để việc thanh toán, bồi thường thiệt hại được thực hiện, sau khi trừ chi phí dịch vụ ngân hàng.

5. Yêu cầu doanh nghiệp cho thuê nộp bổ sung tiền ký quỹ theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định này trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày tiền được trích từ tài khoản tiền ký quỹ để thanh toán, bồi thường thiệt hại. Sau thời hạn trên, nếu doanh nghiệp cho thuê không bổ sung đầy đủ số tiền ký quỹ, ngân hàng phải thông báo cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội biết.

6. Hằng quý, chậm nhất vào ngày 15 của tháng đầu quý sau, các ngân hàng nhận tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động phải báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về tình hình nhận tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động của hệ thống ngân hàng mình theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này.

**Chương 4.**

**CÔNG VIỆC ĐƯỢC THỰC HIỆN CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

**Điều 23. Mục đích của việc cho thuê lại lao động**

1. Đáp ứng tạm thời sự gia tăng đột ngột về nhân lực trong khoảng thời gian nhất định.

2. Thay thế người lao động trong thời gian nghỉ thai sản, bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hoặc phải thực hiện các nghĩa vụ công dân hoặc giảm bớt thời giờ làm việc.

3. Có nhu cầu sử dụng lao động trình độ chuyên môn kỹ thuật cao.

**Điều 24. Các trường hợp không được cho thuê lại lao động**

1. Doanh nghiệp đang xảy ra tranh chấp lao động, đình công hoặc để thay thế người lao động đang trong thời gian thực hiện quyền đình công, giải quyết tranh chấp lao động.

2. Doanh nghiệp cho thuê không thỏa thuận cụ thể về trách nhiệm bồi thường tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động thuê lại với bên thuê lại lao động.

3. Thay thế người lao động bị cho thôi việc do thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc sáp nhập, hợp nhất, chia, tách doanh nghiệp hoặc vì lý do kinh tế.

4. Cho thuê lao động để làm các công việc ở những nơi có điều kiện sinh sống khắc nghiệt theo danh mục do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành, trừ trường hợp người lao động đó đã sinh sống tại khu vực trên từ đủ 03 năm trở lên; công việc cho thuê lại lao động nằm trong Danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

**Điều 25. Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động**

1. Công việc được thực hiện cho thuê lại lao động được quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Việc cho thuê lại chỉ được thực hiện đối với các công việc nằm trong Danh mục và bảo đảm quy định tại Điều 23 và Điều 24 Nghị định này.

3. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát, trình Thủ tướng Chính phủ việc sửa đổi, bổ sung Danh mục quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định này.

**Điều 26. Thời hạn cho thuê lại lao động**

1. Thời hạn cho thuê lại lao động tối đa không quá 12 tháng.

2. Khi hết thời hạn quy định tại Khoản 1 Điều này, doanh nghiệp cho thuê không được tiếp tục cho thuê lại người lao động với bên thuê lại mà người lao động thuê lại vừa hết thời hạn cho thuê lại.

**Chương 5.**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 27. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực cho thuê lại lao động trong phạm vi cả nước.

2. Thanh tra việc chấp hành pháp luật lao động tại các doanh nghiệp cho thuê và bên thuê lại lao động.

3. Cấp, cấp lại, gia hạn hoặc thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

4. Quy định, hướng dẫn chế độ báo cáo định kỳ hằng năm, đột xuất của doanh nghiệp cho thuê.

**Điều 28. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

1. Hướng dẫn việc triển khai thực hiện các quy định của Nghị định này về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và công việc được phép thực hiện cho thuê lại lao động.

2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn thực hiện Nghị định này và các quy định có liên quan.

3. Theo dõi, tổng hợp và báo cáo định kỳ 06 tháng, 01 năm gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình cho thuê lại lao động tại các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trên địa bàn quản lý.

**Điều 29. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2013.

2. Trường hợp không được cấp, cấp lại hoặc gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động, doanh nghiệp cho thuê đang hoạt động cho thuê lại lao động phải bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động thuê lại theo đúng quy định của pháp luật lao động.

**Điều 30. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chịu trách nhiệm hướng dẫn việc ký quỹ và quản lý tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê.

3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Văn phòng TW và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - UB Giám sát tài chính QG; - Kiểm toán Nhà nước; - Ngân hàng Chính sách Xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; - Lưu: Văn thư, KGVX (3b). | **TM. CHÍNH PHỦ THỦ TƯỚNG  Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ  -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc --------------** |
| Số: 102/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 05 tháng 09 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH TIẾT THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG VỀ LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam,*

**Chương 1.**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định chi tiết thi hành Bộ luật lao động về cấp giấy phép lao động cho lao động là công dân nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, việc trục xuất lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam không có giấy phép lao động.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Lao động là công dân nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam (sau đây viết tắt là người lao động nước ngoài) theo các hình thức sau đây:

a) Thực hiện hợp đồng lao động;

b) Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp;

c) Thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, dạy nghề và y tế;

d) Nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng;

đ) Chào bán dịch vụ;

e) Làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam;

g) Tình nguyện viên;

h) Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại;

i) Nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật;

k) Tham gia thực hiện các gói thầu, dự án tại Việt Nam.

2. Người sử dụng người lao động nước ngoài, bao gồm:

a) Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

b) Nhà thầu (nhà thầu chính, nhà thầu phụ) nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng;

c) Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức và nhà thầu được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập;

d) Cơ quan nhà nước;

đ) Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

e) Tổ chức sự nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật;

g) Văn phòng dự án nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

h) Văn phòng điều hành của bên hợp danh nước ngoài theo hợp đồng hợp tác kinh doanh tại Việt Nam;

i) Các tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

k) Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

l) Hội, hiệp hội doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật;

m) Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia và lao động kỹ thuật của một doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam, di chuyển tạm thời trong nội bộ doanh nghiệp sang hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam và đã được doanh nghiệp nước ngoài tuyển dụng trước đó ít nhất 12 tháng.

2. Tình nguyện viên là người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo hình thức tự nguyện và không hưởng lương để thực hiện điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

3. Chuyên gia là người lao động nước ngoài đã được nước ngoài công nhận là chuyên gia hoặc người lao động nước ngoài có trình độ kỹ sư, cử nhân trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 05 năm làm việc trong chuyên ngành được đào tạo.

4. Lao động kỹ thuật là người lao động nước ngoài đã được đào tạo chuyên ngành kỹ thuật có thời gian ít nhất 01 năm và đã làm việc ít nhất 03 năm trong chuyên ngành kỹ thuật được đào tạo.

**Chương 2.**

**CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG,**

**TRỤC XUẤT NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI**

**KHÔNG CÓ GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**

**MỤC 1**

**XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ CÔNG VIỆC ĐƯỢC SỬ DỤNG**

**NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI**

**Điều 4. Nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài**

1. Hằng năm, người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) có trách nhiệm xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được và báo cáo giải trình với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) nơi người sử dụng lao động đặt trụ sở chính. Trong quá trình thực hiện nếu thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài thì người sử dụng lao động phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản chấp thuận cho từng người sử dụng lao động về việc sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc.

**Điều 5. Nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài của nhà thầu**

1. Trường hợp cần sử dụng người lao động nước ngoài có chuyên môn phù hợp với yêu cầu của gói thầu thì trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu phải kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài huy động để thực hiện gói thầu; nghiêm cấm sử dụng người lao động nước ngoài thực hiện các công việc mà người lao động Việt Nam có khả năng thực hiện và đáp ứng yêu cầu của gói thầu, đặc biệt là lao động phổ thông, lao động không qua đào tạo kỹ năng nghiệp vụ.

Việc đánh giá, lựa chọn nhà thầu phải thực hiện theo các quy định về sử dụng lao động đã nêu trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và các quy định về đấu thầu của pháp luật Việt Nam.

2. Khi thực hiện hợp đồng, chủ đầu tư phải tổ chức giám sát, yêu cầu nhà thầu thực hiện đúng nội dung đã cam kết trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất về việc sử dụng người lao động Việt Nam và người lao động nước ngoài.

3. Trước khi tuyển người lao động nước ngoài, nhà thầu có trách nhiệm đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài (có kèm theo xác nhận của chủ đầu tư) với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi nhà thầu thực hiện gói thầu.

Trường hợp nhà thầu có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung số lao động đã xác định trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất thì chủ đầu tư phải xác nhận phương án điều chỉnh, bổ sung nhu cầu lao động cần sử dụng của nhà thầu nước ngoài.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo các cơ quan, tổ chức của địa phương giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho nhà thầu. Trong thời hạn tối đa 02 tháng, kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên và 01 tháng, kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 500 người lao động Việt Nam mà không giới thiệu hoặc cung ứng người lao động Việt Nam được cho nhà thầu thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.

5. Chủ đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra nhà thầu thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng người lao động nước ngoài làm việc cho nhà thầu theo quy định của pháp luật; theo dõi và quản lý người lao động nước ngoài thực hiện các quy định của pháp luật Việt Nam; hằng quý, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình tuyển dụng, sử dụng và quản lý người lao động nước ngoài của các nhà thầu theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

6. Hằng quý, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với cơ quan công an và các cơ quan có liên quan kiểm tra tình hình thực hiện các quy định của pháp luật Việt Nam đối với người lao động nước ngoài làm việc tại các gói thầu do nhà thầu trúng thầu trên địa bàn thực hiện.

**Điều 6. Báo cáo sử dụng người lao động nước ngoài**

Định kỳ 06 tháng và hằng năm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài, chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài và tình hình sử dụng người lao động nước ngoài làm việc trên địa bàn.

**MỤC 2**

**NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI KHÔNG THUỘC DIỆN**

**CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**

**Điều 7. Các trường hợp người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động**

1. Người lao động nước ngoài quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6, Khoản 7 và Khoản 8 Điều 172 của Bộ luật lao động.

2. Các trường hợp khác không thuộc diện cấp giấy phép lao động, bao gồm:

a) Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới, bao gồm: kinh doanh; thông tin; xây dựng; phân phối; giáo dục; môi trường; tài chính; y tế; du lịch; văn hóa giải trí và vận tải;

Bộ Công Thương hướng dẫn căn cứ, thủ tục để xác định người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ nêu trên.

b) Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài;

c) Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

d) Giáo viên của cơ quan, tổ chức nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của nước đó cử sang Việt Nam giảng dạy tại trường quốc tế thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

đ) Tình nguyện viên;

Người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm d và Điểm đ Khoản 2 Điều này phải có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

e) Người có trình độ từ thạc sĩ trở lên hoặc tương đương thực hiện tư vấn, giảng dạy, nghiên cứu khoa học tại cơ sở giáo dục đại học, cơ sở dạy nghề trình độ cao đẳng với thời gian không quá 30 ngày;

Cơ sở giáo dục đại học, cơ sở dạy nghề trình độ cao đẳng phải có văn bản xác nhận về việc người lao động nước ngoài thực hiện công việc tư vấn, giảng dạy, nghiên cứu khoa học.

g) Người lao động nước ngoài vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan nhà nước ở Trung ương, cơ quan cấp tỉnh và tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương ký kết theo quy định của pháp luật.

Cơ quan nhà nước ở Trung ương, cơ quan cấp tỉnh và tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương phải có văn bản thông báo với cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép lao động về việc người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện thỏa thuận quốc tế mà các cơ quan, tổ chức này đã ký kết.

h) Các trường hợp khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 8. Thủ tục xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có thẩm quyền xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

2. Người sử dụng lao động phải đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài thường xuyên làm việc xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động trước ít nhất 07 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc.

3. Hồ sơ đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động;

b) Danh sách trích ngang về người lao động nước ngoài với nội dung: họ, tên; tuổi; giới tính; quốc tịch; số hộ chiếu; ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc; vị trí công việc của người lao động nước ngoài;

c) Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

Các giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là 01 bản chính hoặc 01 bản sao nếu bằng tiếng nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản xác nhận gửi người sử dụng lao động. Trường hợp không xác nhận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**MỤC 3**

**CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**

**Điều 9. Điều kiện cấp giấy phép lao động**

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

2. Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc.

3. Là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.

Đối với người lao động nước ngoài hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, trực tiếp khám bệnh, chữa bệnh tại Việt Nam hoặc làm việc trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và dạy nghề phải có đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật Việt Nam về khám bệnh, chữa bệnh, giáo dục, đào tạo và dạy nghề.

4. Không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

5. Được chấp thuận bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc sử dụng người lao động nước ngoài.

**Điều 10. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động**

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế.

3. Văn bản xác nhận không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài có giá trị trong thời hạn 06 tháng, tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

4. Văn bản xác nhận là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.

Đối với một số nghề, công việc, văn bản xác nhận trình độ chuyên môn, kỹ thuật của người lao động nước ngoài được thay thế bằng một trong các giấy tờ sau đây:

a) Giấy công nhận là nghệ nhân những ngành nghề truyền thống do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

b) Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài;

c) Bằng lái máy bay vận tải hàng không do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với phi công nước ngoài;

d) Giấy phép bảo dưỡng tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay.

5. Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài.

6. 02 ảnh mầu (kích thước 4cm x 6cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phông ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

7. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật.

Các giấy tờ quy định tại Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều này là 01 bản chính hoặc 01 bản sao; nếu bằng tiếng nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật và dịch ra tiếng Việt, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

8. Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài:

a) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng;

b) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

c) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm;

d) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;

đ) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có giấy chứng nhận tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam;

e) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm h Khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó;

g) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm i Khoản 1 Điều 2 Nghị định này mà tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đó.

Các giấy tờ theo quy định tại Khoản này là 01 bản chính hoặc 01 bản sao, nếu bằng tiếng nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

**Điều 11. Thời hạn của giấy phép lao động**

Thời hạn của giấy phép lao động được cấp là không quá 02 năm và theo thời hạn của một trong các trường hợp sau đây:

1. Thời hạn của hợp đồng lao động dự kiến sẽ ký kết;

2. Thời hạn của phía nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam;

3. Thời hạn hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài;

4. Thời hạn hợp đồng hoặc thỏa thuận cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài;

5. Thời hạn nêu trong văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;

6. Thời hạn đã được xác định trong giấy chứng nhận tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam;

7. Thời hạn trong văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó;

8. Thời hạn trong văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của một doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam.

**Điều 12. Trình tự cấp giấy phép lao động**

1. Trước ít nhất 15 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc cho người sử dụng lao động thì người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động.

Trường hợp người lao động nước ngoài không có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định. Trường hợp không cấp giấy phép lao động thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 2 Nghị định này, sau khi người lao động nước ngoài được cấp giấy phép lao động, người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài phải ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam trước ngày dự kiến làm việc cho người sử dụng lao động. Nội dung hợp đồng lao động không được trái với nội dung ghi trong giấy phép lao động đã được cấp.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết và bản sao giấy phép lao động đã được cấp tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã cấp giấy phép lao động đó.

**MỤC 4**

**CẤP LẠI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**

**Điều 13. Các trường hợp cấp lại giấy phép lao động**

1. Giấy phép lao động bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động như họ, tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số hộ chiếu; địa điểm làm việc.

2. Giấy phép lao động hết hạn.

**Điều 14. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động**

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. 02 ảnh mầu (kích thước 4cm x 6cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phông ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

3. Các giấy tờ đối với người lao động nước ngoài:

a) Đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Nghị định này phải có bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật và giấy phép lao động đã được cấp (trừ trường hợp bị mất);

b) Đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định này phải có giấy phép lao động đã được cấp (trừ trường hợp bị mất) còn thời hạn ít nhất 05 ngày, nhưng không quá 15 ngày, trước ngày giấy phép lao động đã được cấp hết hạn; giấy chứng nhận sức khỏe theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định này; văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài và một trong các giấy tờ sau:

- Văn bản của phía nước ngoài cử người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài hoặc văn bản chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục đàm phán cung cấp dịch vụ tại Việt Nam;

- Giấy chứng nhận tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Văn bản chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc tại tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

- Văn bản của một nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó;

- Văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của một doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam.

Các giấy tờ quy định tại Điểm này là 01 bản chính hoặc 01 bản sao, nếu bằng tiếng nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

**Điều 15. Trình tự cấp lại giấy phép lao động**

1. Đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Nghị định này:

a) Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài phát hiện giấy phép lao động bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì người lao động nước ngoài có trách nhiệm báo cáo người sử dụng lao động;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày người sử dụng lao động nhận được báo cáo của người lao động nước ngoài, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đã cấp giấy phép lao động đó.

2. Đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định này:

Trước ít nhất 05 ngày nhưng không quá 15 ngày, trước ngày giấy phép lao động hết hạn, người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã cấp giấy phép lao động đó.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 2 Nghị định này, sau khi người lao động nước ngoài được cấp lại giấy phép lao động, người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài phải ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam trước ngày dự kiến tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động. Nội dung hợp đồng lao động không được trái với nội dung ghi trong giấy phép lao động đã được cấp lại.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết và bản sao giấy phép lao động đã được cấp lại đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã cấp lại giấy phép lao động đó.

**Điều 16. Thời hạn của giấy phép lao động được cấp lại**

1. Thời hạn của giấy phép lao động được cấp lại trong trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 13 Nghị định này bằng thời hạn của giấy phép lao động đã được cấp trừ đi thời gian người lao động nước ngoài đã làm việc tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy phép lao động.

2. Thời hạn của giấy phép lao động được cấp lại trong trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định này là không quá 02 năm và theo thời hạn của một trong các trường hợp sau đây:

a) Thời hạn của hợp đồng lao động dự kiến sẽ ký kết;

b) Thời hạn của phía nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam;

c) Thời hạn của hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài;

d) Thời hạn của hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài;

đ) Thời hạn trong văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;

e) Thời hạn đã được xác định trong giấy chứng nhận tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật;

g) Thời hạn trong văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó;

h) Thời hạn trong văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của một doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam.

**MỤC 5**

**THU HỒI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG, TRỤC XUẤT NGƯỜI**

**LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI**

**Điều 17. Thu hồi giấy phép lao động**

1. Các trường hợp giấy phép lao động bị thu hồi:

a) Nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động là giả mạo;

b) Giấy phép lao động hết thời hạn;

c) Người lao động nước ngoài hoặc người sử dụng lao động không thực hiện đúng theo nội dung giấy phép lao động đã được cấp;

d) Chấm dứt hợp đồng lao động;

đ) Nội dung của hợp đồng lao động không đúng với nội dung của giấy phép lao động đã được cấp;

e) Hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, dạy nghề, y tế hết thời hạn hoặc chấm dứt;

g) Văn bản của phía nước ngoài thông báo thôi cử người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

h) Người sử dụng lao động chấm dứt hoạt động;

i) Người lao động nước ngoài bị phạt tù giam, chết hoặc mất tích theo tuyên bố của Tòa án;

k) Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị bằng văn bản về việc thu hồi giấy phép lao động do người lao động nước ngoài vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có thẩm quyền thu hồi giấy phép lao động đã cấp.

**Điều 18. Trục xuất người lao động nước ngoài**

1. Người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam không có giấy phép lao động mà không thuộc các trường hợp quy định tại Điều 7 Nghị định này bị trục xuất theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị cơ quan công an trục xuất đối với trường hợp người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam không có giấy phép lao động.

Trường hợp tổ chức và cá nhân phát hiện người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam không có giấy phép lao động thì thông báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày xác định người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam không có giấy phép lao động thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị cơ quan công an trục xuất người lao động nước ngoài đó.

4. Bộ Công an có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục trục xuất đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam không có giấy phép lao động;

b) Hướng dẫn việc cấp thị thực cho người lao động nước ngoài sau khi đã được cấp giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động hoặc nộp đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động;

c) Chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn trình tự, thủ tục gửi danh sách người lao động nước ngoài được cấp giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

**Chương 3.**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 19. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2013.

2. Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam; Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

3. Đối với giấy phép lao động đang còn hiệu lực tính đến ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì không phải đổi giấy phép lao động mới.

**Điều 20. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Công Thương và Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trưng ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; - Lưu: Văn thư, KGVX (3b). | **TM. CHÍNH PHỦ THỦ TƯỚNG     Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: 121/NQ-CP | *Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2013* |

**NGHỊ QUYẾT**

PHIÊN HỌP CHÍNH PHỦ THƯỜNG KỲ THÁNG 11 NĂM 2013

**CHÍNH PHỦ**

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Nghị định số 08/2012/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;*

*Trên cơ sở thảo luận của các thành viên Chính phủ và kết luận của Thủ tướng tại Phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 11, tổ chức ngày 02 tháng 12 năm 2013,*

**QUYẾT NGHỊ:**

1. Về tình hình kinh tế - xã hội tháng 11 và 11 tháng năm 2013; tình hình thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP, số 02/NQ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ:

a) Chính phủ thống nhất đánh giá: Tình hình kinh tế - xã hội tháng 11 và 11 tháng năm 2013 tiếp tục chuyển biến tích cực, đúng hướng. Kinh tế vĩ mô ổn định hơn: Lạm phát ở mức thấp, chỉ số giá tiêu dùng tháng 11 tăng 0,34% so với tháng 10 và tăng 5,5% so với tháng 12 năm 2012; tốc độ tăng dư nợ tín dụng có cải thiện; lãi suất, tỷ giá cơ bản ổn định, dự trữ ngoại tệ tăng, nợ xấu đang tích cực được xử lý. Tổng kim ngạch xuất khẩu ước tăng 16,2%. Nhập siêu 11 tháng bằng 0,08% tổng kim ngạch xuất khẩu. Tổng thu ngân sách nhà nước ước đạt 85,6% dự toán năm. Vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) thực hiện 11 tháng tăng 5,5%; vốn đăng ký ước tăng 54,2% so với cùng kỳ năm 2012 và là mức tăng khá cao so với các năm trước. Vốn ODA giải ngân trong 11 tháng ước tăng 13,5% so với cùng kỳ. Chỉ số sản xuất công nghiệp 11 tháng tăng 5,6%, tồn kho có xu hướng giảm mạnh. Sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản tương đối ổn định; trong tháng các địa phương tập trung cho công tác khắc phục hậu quả thiên tai và thu hoạch lúa Mùa, gieo cấy lúa Đông - Xuân sớm. Tổng mức hàng hóa bán lẻ và doanh thu dịch vụ tiêu dùng, vận chuyển hàng hóa, vận chuyển hành khách tiếp tục duy trì tốc độ tăng trưởng. Lượng khách du lịch quốc tế đến Việt Nam trong 11 tháng ước tăng 10,2% so với cùng kỳ năm 2012. Công tác bảo đảm an sinh xã hội được tiếp tục quan tâm chỉ đạo và đạt những kết quả tích cực. Các cấp, các ngành triển khai có hiệu quả các biện pháp phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, phục hồi sản xuất; hỗ trợ cứu đói, trợ cấp xã hội; triển khai rộng rãi bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động. Chính trị, xã hội ổn định; quốc phòng được tăng cường; an ninh, trật tự an toàn xã hội được bảo đảm. Công tác cải cách hành chính, giải quyết khiếu nại, tố cáo và đấu tranh phòng, chống tham nhũng được chú trọng; công tác đối ngoại đạt nhiều kết quả tốt.

Tuy nhiên, tình hình kinh tế - xã hội vẫn còn nhiều khó khăn, thách thức: tăng trưởng tín dụng còn chậm hơn mục tiêu đề ra; tỷ lệ nợ xấu còn ở mức khá cao. Sản xuất, kinh doanh phục hồi chậm; sức mua của thị trường trong nước thấp. Thiên tai liên tiếp đã ảnh hưởng không nhỏ đến tình hình sản xuất và đời sống của nhân dân. Dịch bệnh còn gây nhiều bất ổn, khó lường, tiềm ẩn nguy cơ tái phát; công tác bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm còn hạn chế; các tệ nạn xã hội, tội phạm ở một số nơi còn diễn biến phức tạp.

b) Chính phủ yêu cầu các bộ, cơ quan, địa phương thực hiện quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ còn lại của năm 2013; phấn đấu đạt các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội như đã báo cáo Trung ương và Quốc hội. Trong đó, tập trung thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, địa phương căn cứ Nghị quyết của Quốc hội trình Thủ tướng Chính phủ báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội về phương án phân bổ vốn trái phiếu Chính phủ đối với các dự án đã có trong danh mục kế hoạch 2012 - 2015 cho giai đoạn 2014 - 2016; trình Thủ tướng Chính phủ quyết định phương án phân bổ vốn trái phiếu Chính phủ kế hoạch 2014 nguồn vốn trái phiếu Chính phủ giai đoạn 2012 - 2015; vốn trái phiếu Chính phủ cho các dự án mở rộng quốc lộ 1 và đường Hồ Chí Minh đoạn qua Tây Nguyên; vốn đối ứng ODA và vốn Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới kế hoạch 2014 nguồn trái phiếu Chính phủ giai đoạn 2014 - 2016; trình Thủ tướng Chính phủ quyết định phương án phân bổ kế hoạch vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước năm 2014.

- Ngân hàng Nhà nước Việt Nam tiếp tục điều hành chính sách tiền tệ linh hoạt, phù hợp với các cân đối vĩ mô, phối hợp với chính sách tài khóa hợp lý để giúp doanh nghiệp tiếp tục vay vốn phục vụ sản xuất, kinh doanh. Tăng cường dự trữ ngoại tệ, đáp ứng kịp thời nhu cầu về ngoại tệ cho sản xuất, kinh doanh trong dịp cuối năm. Tập trung tháo gỡ khó khăn để đẩy nhanh lộ trình xử lý nợ xấu. Đồng thời chỉ đạo các ngân hàng thương mại giải ngân kịp thời gói tín dụng 30.000 tỷ đồng cho doanh nghiệp và người dân vay để phát triển nhà ở xã hội và cải thiện nhà ở.

- Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, địa phương tăng cường chỉ đạo công tác quản lý thu ngân sách nhà nước. Thực hiện đồng bộ các biện pháp chống thất thu; xử lý nợ đọng thuế; xử lý nghiêm và công khai mọi hành vi trốn thuế, gian lận, chiếm đoạt thuế. Phấn đấu đạt và vượt số đánh giá thu ngân sách nhà nước năm 2013 Chính phủ đã báo cáo Quốc hội. Quản lý chi tiêu chặt chẽ, tiết kiệm, hạn chế bổ sung nhiệm vụ chi ngoài kế hoạch, đảm bảo cân đối ngân sách nhà nước. Triển khai giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2014 đã được Quốc hội phê chuẩn và Thủ tướng Chính phủ quyết định, bảo đảm thời hạn quy định. Đẩy mạnh giải ngân vốn trái phiếu Chính phủ, ngân sách nhà nước, ODA để bảo đảm tiến độ các dự án đầu tư xây dựng; chủ trì, phối hợp với Bộ Công an đề xuất điều chỉnh mức chi hiện hành cho lực lượng cảnh sát giao thông trong quá trình thực hiện nhiệm vụ bảo đảm trật tự an toàn giao thông.

- Bộ Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với các địa phương có quốc lộ 1 và đường Hồ Chí Minh đi qua đẩy nhanh tiến độ giải phóng mặt bằng, đảm bảo tiến độ, bảo đảm trật tự an toàn giao thông.

- Bộ Công Thương chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan đẩy nhanh tiến trình đàm phán các Hiệp định thương mại; tích cực triển khai chương trình phát triển thị trường trong nước; tăng cường công tác xúc tiến thương mại; bảo đảm cân đối cung - cầu hàng hóa, dịch vụ trong những tháng cuối năm và dịp Tết Nguyên đán; quản lý, điều hành các mặt hàng thiết yếu, dịch vụ công phù hợp nhằm giảm bớt khó khăn cho doanh nghiệp và giảm áp lực tăng giá trong các tháng cuối năm. Xử lý nghiêm các hành vi buôn lậu, gian lận thương mại, kinh doanh hàng giả, hàng kém chất lượng, đầu cơ, găm hàng đẩy giá lên cao hoặc tăng giá đột biến trong dịp Tết.

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, địa phương tập trung triển khai hiệu quả các biện pháp hỗ trợ người dân khắc phục hậu quả thiên tai, nhanh chóng phục hồi sản xuất và ổn định đời sống; hỗ trợ giống cây trồng, vật nuôi; khoanh, giãn nợ, tạo điều kiện cho các hộ dân bị thiệt hại do bão, lũ tiếp tục vay vốn phục hồi sản xuất, kinh doanh.

- Bộ Xây dựng nghiên cứu, xây dựng phương án, kế hoạch nhân rộng mô hình nhà ở trong vùng lũ để góp phần giúp người dân ổn định cuộc sống tại những địa bàn tiềm ẩn nguy cơ hoặc thường xuyên xảy ra lũ, lụt. Rà soát, sửa đổi, bổ sung các định mức kinh tế xây dựng, bảo đảm phù hợp với thực tiễn, khắc phục thất thoát, lãng phí, nâng cao hiệu quả vốn đầu tư xây dựng.

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương tiếp tục triển khai thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các chính sách an sinh và phúc lợi xã hội, tập trung vào địa bàn đặc biệt khó khăn, người nghèo, người có công, đối tượng chính sách xã hội, đồng bào dân tộc thiểu số; theo dõi sát tình hình, hỗ trợ kịp thời, không để xảy ra tình trạng người dân thiếu đói trong dịp Tết Nguyên đán, nhất là tại các khu vực đặc biệt khó khăn, vùng bị thiên tai; hướng dẫn cụ thể về thời điểm, thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Ngọ đối với các cơ quan nhà nước theo hướng: Tổng thời gian nghỉ là 09 ngày, từ 28 tháng Chạp Quý Tỵ đến hết Mùng 6 tháng Giêng Giáp Ngọ, gồm 05 ngày nghỉ Tết Nguyên đán theo luật; 02 ngày nghỉ cuối tuần trước và sau Tết; làm bù 01 ngày Thứ Bảy trước Tết và 01 ngày Thứ Bảy sau Tết. Các cơ quan bố trí trực hợp lý để xử lý công việc trong đợt nghỉ Tết, nhất là các lĩnh vực thường xuyên đòi hỏi giải quyết thủ tục hành chính, hạn chế thấp nhất ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và nhân dân.

- Bộ Y tế chủ trì, thực hiện mọi giải pháp nhằm nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh; giảm tình trạng quá tải tại các bệnh viện tuyến trên; siết chặt việc cấp giấy phép, tăng cường kiểm tra, giám sát hoạt động của các phòng khám tư nhân. Tăng cường công tác y tế dự phòng; khẩn trương triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh tại các địa bàn bị ảnh hưởng do bão, lũ; thường xuyên làm tốt công tác kiểm tra, thanh tra bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm tại các cơ sở chế biến, sản xuất, kinh doanh, đặc biệt là trước và trong dịp Tết Nguyên đán.

- Các bộ cần đặc biệt quan tâm việc xây dựng, trình ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành các luật, pháp lệnh. Bộ Tư pháp gửi báo cáo tại phiên họp Chính phủ thường kỳ về tình hình xây dựng, trình ban hành văn bản hướng dẫn thi hành luật, pháp lệnh, bao gồm cả thông tư thuộc thẩm quyền, trách nhiệm quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành của các bộ, cơ quan để các thành viên Chính phủ chỉ đạo, đôn đốc trong lĩnh vực này; căn cứ Hiến pháp, các luật vừa được Quốc hội khóa XIII, Kỳ họp thứ 6 thông qua, Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan khẩn trương rà soát, lập kế hoạch, danh mục các văn bản pháp luật cần xây dựng, sửa đổi, bổ sung trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và phân công thực hiện, tập trung vào các luật về tổ chức và các bộ luật quan trọng khác.

- Bộ Công an tăng cường công tác phòng, chống tội phạm, bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, nhất là trong dịp Tết; phòng, chống cháy nổ; triển khai đồng bộ các biện pháp bảo đảm trật tự an toàn giao thông, kiểm tra, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm.

- Bộ Thông tin và Truyền thông chỉ đạo đẩy mạnh và bảo đảm công tác thông tin, tuyên truyền chính xác, khách quan, đúng tình hình, định hướng về chính sách vĩ mô và sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ. Các thành viên Chính phủ chủ động cung cấp thông tin chính thống trên các phương tiện truyền thông về các chủ trương, chính sách, giải pháp chỉ đạo, điều hành thuộc lĩnh vực mà bộ, ngành quản lý; các vấn đề dư luận quan tâm; các vấn đề dễ gây tác động đến tâm lý người dân để tạo niềm tin và sự đồng thuận xã hội. Các cấp, các ngành có biện pháp ngăn chặn và xử lý kịp thời những thông tin trái chiều, có thể gây phương hại đến uy tín cơ quan, tổ chức và lợi ích của người dân.

- Bộ Nội vụ chủ trì, tham mưu việc tổng kết thí điểm không tổ chức hội đồng nhân dân quận, huyện, phường; đôn đốc các bộ, cơ quan, địa phương tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức, trong đó tập trung vào việc xây dựng đề án vị trí việc làm theo đúng mục tiêu, yêu cầu và thời gian; đôn đốc, hướng dẫn các bộ, cơ quan, địa phương thực hiện đúng Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành về công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2013, đảm bảo chính xác được chất lượng, hiệu quả công tác của cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

- Để triển khai các nghị quyết của Quốc hội khóa XIII tại Kỳ họp thứ 6 về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2014, Chính phủ sẽ tổ chức Hội nghị của Chính phủ với địa phương. Các bộ, cơ quan và địa phương khẩn trương thực hiện đánh giá tổng kết công tác năm 2013; chuẩn bị các tham luận hoặc ý kiến đóng góp vào các dự thảo báo cáo, nghị quyết của Chính phủ tại Hội nghị; tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kế hoạch ngay từ những ngày đầu, tháng đầu năm 2014.

- Các bộ, cơ quan, địa phương triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 25/CT-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác quản lý, điều hành nhằm bình ổn giá cả thị trường, bảo đảm trật tự xã hội trong dịp Tết Nguyên đán Giáp Ngọ, chuẩn bị tốt các điều kiện để mọi người dân được đón Tết vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm.

2. Về Báo cáo sơ kết 5 năm thực hiện Nghị quyết Trung ương 7 (khóa X) về nông nghiệp, nông dân, nông thôn:

a) Giao Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ về những kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân, những giải pháp chủ yếu cho giai đoạn 2014 - 2020 và một số kiến nghị liên quan đến mục tiêu năm 2015 và 2020; hoàn thiện Báo cáo sơ kết 5 năm thực hiện Nghị quyết Trung ương 7 (khóa X) về nông nghiệp, nông dân, nông thôn để Ban chỉ đạo báo cáo Bộ Chính trị.

Đồng thời, phối hợp với các bộ, cơ quan rà soát tổng thể các chính sách, chương trình về nông nghiệp, nông dân, nông thôn để điều chỉnh, bổ sung, lồng ghép, bảo đảm hiệu quả trong thực hiện, nhất là các chính sách về: công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp; ứng dụng khoa học - công nghệ, xây dựng nông thôn mới gắn với đầu tư kết cấu hạ tầng; huy động các nguồn lực đầu tư cho nông nghiệp, nông thôn, nông dân; hình thành các mô hình tổ chức mới trong nông nghiệp.

b) Giao Bộ Khoa học và Công nghệ phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan liên quan nghiên cứu sử dụng một số giống cây trồng biến đổi gen phục vụ phát triển nông nghiệp.

3. Về kế hoạch hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết của Quốc hội về việc tăng cường công tác quản lý quy hoạch, đầu tư xây dựng, vận hành và khai thác công trình thủy điện:

a) Giao Bộ Công Thương tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, chủ trì, lấy ý kiến các bộ, cơ quan, địa phương liên quan hoàn chỉnh Kế hoạch hành động của Chính phủ với các nội dung chủ yếu sau:

- Rà soát, bổ sung, điều chỉnh các quy định hiện hành nhằm quản lý chặt chẽ ngay từ công tác quy hoạch, lập thiết kế, thẩm định, đầu tư xâydựng đến tổ chức vận hành, khai thác các công trình thủy điện; cụ thể hóa, phân định rõ về trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước cả Trung ương, địa phương và chủ đầu tư công trình trên từng lĩnh vực liên quan;

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định, quy trình vận hành liên hồ và đơn hồ chứa của các công trình thủy điện của cả mùa lũ lẫn mùa khô, đáp ứng yêu cầu hiệu quả tổng hợp: bảo đảm an ninh năng lượng; nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống thiên tai; bảo đảm an toàn hệ thống hồ chứa và phục vụ nước cho sản xuất, đời sống; hạn chế đến mức thấp nhất tác động, ảnh hưởng tiêu cực từ việc xả nước của các công trình thủy điện và khô kiệt mùa hè;

- Bổ sung, hoàn chỉnh cơ chế, chính sách cho công tác di dân tái định cư các dự án thủy lợi, thủy điện, đảm bảo ổn định đời sống và sản xuất cho người dân sau tái định cư;

- Đẩy nhanh tiến độ thực hiện công tác trồng bù rừng, hoàn thiện các hướng dẫn chi tiết để địa phương, chủ đầu tư thực hiện. Yêu cầu trướckhi khởi công phải có phương án trồng bù rừng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trên cơ sở đó, phân định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ, các bộ, cơ quan, địa phương trong việc tổ chức thực hiện.

b) Chính phủ thống nhất ban hành Nghị quyết về tăng cường công tác quản lý quy hoạch, đầu tư xây dựng, vận hành và khai thác công trình thủy điện. Giao Bộ Công Thương chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương liên quan dự thảo Nghị quyết của Chính phủ nêu trên, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định trong tháng 12 năm 2013.

4. Về việc chuyển Học viện Hành chính từ Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh về Bộ Nội vụ:

a) Chuyển Học viện Hành chính từ Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh về Bộ Nội vụ theo Kết luận số 64-KL/TW ngày 28 tháng 5 năm 2013 của Hội nghị lần thứ 7 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI; văn bản số 176-CV/TW ngày 23 tháng 10 năm 2013 của Ban Bí thư và gọi tên là Học viện Hành chính quốc gia.

b) Giao Bộ Nội vụ tiếp nhận nguyên trạng và bảo đảm duy trì hoạt động bình thường của Học viện Hành chính quốc gia; chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ trình Chính phủ ban hành; chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan liên quan xây dựng dự thảo Quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính quốc gia thuộc Bộ Nội vụ, trình Thủ tướng Chính phủ ký ban hành trong tháng 12 năm 2013.

c) Giao Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp và các cơ quan có liên quan xây dựng dự thảo Nghị định sửa đổi Nghị định số 129/2008/NĐ-CP ngày 17 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh, trình Chính phủ ban hành.

5. Về dự thảo Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Nghị quyết của Quốc hội về một số giải pháp thực hiện ngân sách nhà nước năm 2013, 2014:

Chính phủ đã thông qua dự thảo Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn Nghị quyết số 57/2013/QH13 của Quốc hội về một số giải pháp thực hiện ngân sách nhà nước năm 2013, 2014. Giao Bộ Tài chính phối hợp với Văn phòng Chính phủ hoàn thiện dự thảo Nghị định, trình Thủ tướng Chính phủ ký, ban hành và có hiệu lực từ ngày ký.

6. Về dự thảo Nghị định quy định chi tiết Khoản 2 và Khoản 3 Điều 187 Bộ luật Lao động về tuổi nghỉ hưu:

a) Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, xây dựng phương án chi tiết về tuổi nghỉ hưu, báo cáo Thủ tướng Chính phủ trước khi trình Bộ Chính trị theo hướng:

- Người có chuyên môn, kỹ thuật cao trên cơ sở kế thừa các quy định của Nghị định số 71/2000/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2000 có mở rộng thêm đối với một số đối tượng cụ thể của ngành y tế;

- Nữ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác quản lý từ cấp Vụ trưởng và tương đương trở lên (quy định cụ thể từng đối tượng) ở cơ quan Trung ương; Giám đốc sở và tương đương trở lên (quy định cụ thể từng đối tượng) ở địa phương. Đối với các chức danh quản lý theo nhiệm kỳ, thực hiện kéo dài sau 55 tuổi, dưới 60 tuổi theo nhiệm kỳ.

b) Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và cơ quan liên quan rà soát cụ thể số cán bộ, công chức, viên chức là nữ làm công tác quản lý thuộc đối tượng nêu trên phù hợp với Luật công chức.

7. Về việc cho thuê lại lao động tại Tập đoàn Dầu khí Việt Nam:

Nhằm giải quyết những khó khăn, vướng mắc của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và thực hiện mục tiêu phát triển bền vững đi đôi với bảo vệ môi trường sinh thái, góp phần bảo vệ chủ quyền quốc gia trên biển và bảo đảm an ninh năng lượng theo đề án tái cơ cấu của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam, Chính phủ thống nhất:

a) Cho phép thực hiện việc cho thuê lại lao động giữa đơn vị cho thuê và các đơn vị khác trong các Tổng công ty làm dịch vụ kỹ thuật dầu khí thuộc Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

b) Cho phép thực hiện việc cho thuê lại lao động đối với những công việc thuộc Danh mục nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành;

c) Giao Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, đề xuất sửa Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; - HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Ủy ban Giám sát tài chính quốc gia; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN, các PCN; Trợ lý của TTgCP, PTTg; các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo, TGĐ TTĐT; - Lưu: Văn thư, TH (3b). | **TM. CHÍNH PHỦ THỦ TƯỚNG**  **Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: 03/2014/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2014* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH CHI TIẾT THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG VỀ VIỆC LÀM

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về việc làm.*

**Chương 1.**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm; Quỹ quốc gia về việc làm; chương trình việc làm địa phương và tuyển, quản lý lao động.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 của Bộ luật lao động.

2. Người sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Bộ luật lao động.

3. Cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến các nội dung quy định tại Điều 1 Nghị định này.

**Chương 2.**

**CHỈ TIÊU TẠO VIỆC LÀM TĂNG THÊM, QUỸ QUỐC GIA VỀ VIỆC LÀM, CHƯƠNG TRÌNH VIỆC LÀM ĐỊA PHƯƠNG**

**Điều 3. Chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm**

1. Chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Bộ luật lao động là chỉ tiêu phản ánh số người lao động có việc làm tăng thêm trong kỳ báo cáo.

2. Ủy ban nhân dân các cấp phải xây dựng và tổ chức thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm trong các chương trình, dự án và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm, hằng năm.

3. Trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm thực hiện theo quy định sau đây:

a) Hằng năm, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh có trách nhiệm tổng hợp kết quả thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm tại địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp trên;

b) Hằng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) có trách nhiệm tổng hợp kết quả thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm tại địa phương, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn, kiểm tra và báo cáo Chính phủ kết quả thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm 05 năm và hằng năm.

**Điều 4. Quỹ quốc gia về việc làm**

1. Nguồn hình thành Quỹ quốc gia về việc làm bao gồm:

a) Ngân sách nhà nước;

b) Nguồn hỗ trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

c) Các nguồn hợp pháp khác.

2. Quỹ quốc gia về việc làm được sử dụng cho các hoạt động sau đây:

a) Cho vay ưu đãi đối với doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh và người lao động để hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm;

b) Hỗ trợ doanh nghiệp gặp khó khăn do suy giảm kinh tế để hạn chế người lao động mất việc làm;

c) Hỗ trợ phát triển tổ chức dịch vụ việc làm và hệ thống thông tin thị trường lao động.

3. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan liên quan trình Thủ tướng Chính phủ ban hành cơ chế quản lý, sử dụng Quỹ quốc gia về việc làm.

4. Hằng năm, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính xây dựng kế hoạch bổ sung ngân sách nhà nước cho Quỹ quốc gia về việc làm, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

**Điều 5. Chương trình việc làm địa phương**

1. Chương trình việc làm của địa phương theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Bộ luật lao động, bao gồm: Mục tiêu, nhiệm vụ chủ yếu, đối tượng, phạm vi thực hiện, thời gian, tổ chức thực hiện và cơ chế, chính sách để thực hiện.

2. Căn cứ điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương trong từng thời kỳ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng chương trình việc làm của địa phương, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định; tổ chức thực hiện chương trình và hằng năm báo cáo kết quả về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Chương 3.**

**TUYỂN, QUẢN LÝ LAO ĐỘNG**

**Điều 6. Tuyển lao động**

Việc tuyển người lao động Việt Nam làm việc cho người sử dụng lao động Việt Nam; làm việc trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao và khu kinh tế (sau đây gọi chung là khu công nghiệp) theo quy định tại Điều 11 và Khoản 2 Điều 168 của Bộ luật lao động được quy định như sau:

1. Người sử dụng lao động có quyền trực tiếp hoặc thông qua tổ chức dịch vụ việc làm, doanh nghiệp cho thuê lại lao động để tuyển người lao động Việt Nam;

2. Người lao động có quyền trực tiếp với người sử dụng lao động hoặc đăng ký tại tổ chức dịch vụ việc làm để tìm việc làm.

**Điều 7. Thủ tục, trình tự tuyển lao động**

1. Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động, người sử dụng lao động hoặc tổ chức dịch vụ việc làm hoặc doanh nghiệp cho thuê lại lao động phải thông báo công khai về nhu cầu tuyển lao động. Nội dung thông báo bao gồm:

a) Nghề, công việc, trình độ chuyên môn, số lượng cần tuyển;

b) Loại hợp đồng dự kiến giao kết;

c) Mức lương dự kiến;

d) Điều kiện làm việc cho từng vị trí công việc.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động của người lao động gồm các văn bản sau đây:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển lao động theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ chứng minh trình độ chuyên môn kỹ thuật; trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí cần tuyển;

c) Giấy chứng nhận sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế;

d) Các giấy tờ cần thiết khác theo quy định của pháp luật.

3. Khi nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động, người sử dụng lao động hoặc tổ chức dịch vụ việc làm hoặc doanh nghiệp cho thuê lại lao động có trách nhiệm quản lý hồ sơ và thông báo cho người lao động thời gian tuyển lao động.

4. Người sử dụng lao động, tổ chức dịch vụ việc làm, doanh nghiệp cho thuê lại lao động phải thông báo công khai kết quả tuyển lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả tuyển lao động.

5. Trường hợp người lao động không trúng tuyển hoặc không tham gia dự tuyển, người sử dụng lao động hoặc tổ chức dịch vụ việc làm hoặc doanh nghiệp cho thuê lại lao động phải trả lại đầy đủ hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động yêu cầu.

6. Người sử dụng lao động chi trả các chi phí cho việc tuyển lao động và được hạch toán vào chi phí sản xuất, kinh doanh các khoản chi phí sau đây:

a) Thông báo tuyển lao động;

b) Tiếp nhận, quản lý hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động;

c) Tổ chức thi tuyển lao động;

d) Thông báo kết quả tuyển lao động.

Trường hợp tuyển lao động thông qua tổ chức dịch vụ việc làm thì người sử dụng lao động phải thanh toán tiền phí dịch vụ việc làm về tuyển lao động cho tổ chức dịch vụ việc làm theo quy định của pháp luật.

**Điều 8. Báo cáo sử dụng lao động**

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày bắt đầu hoạt động, người sử dụng lao động phải khai trình việc sử dụng lao động với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với người sử dụng lao động thuộc khu công nghiệp) nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện.

2. Định kỳ 06 tháng và hằng năm, người sử dụng lao động phải báo cáo tình hình thay đổi về lao động với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với người sử dụng lao động thuộc khu công nghiệp) nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện.

3. Định kỳ 06 tháng và hằng năm, doanh nghiệp cho thuê lại lao động phải báo cáo số lao động cho thuê lại với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện.

4. Định kỳ 06 tháng và hằng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổng hợp tình hình sử dụng và thay đổi về lao động trong các doanh nghiệp tại địa phương, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Định kỳ 06 tháng và hằng năm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổng hợp tình hình sử dụng và thay đổi về lao động trong các doanh nghiệp tại địa phương, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Điều 9. Số quản lý lao động**

Người sử dụng lao động lập số quản lý lao động, quản lý và sử dụng số theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Chương 4.**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 10. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2014.

2. Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về việc làm hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

**Điều 11. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Ủy ban Giám sát tài chính quốc gia; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; - Lưu: Văn thư, KGVX (3b). 300 | **TM. CHÍNH PHỦ  THỦ TƯỚNG     Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----------------** |
| Số: 53/2014/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 26 tháng 05 năm 2014* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH VIỆC CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC LẤY Ý KIẾN TỔ CHỨC ĐẠI DIỆN NGƯỜI LAO ĐỘNG, TỔ CHỨC ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG TRONG VIỆC XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH, PHÁP LUẬT VỀ LAO ĐỘNG VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ VỀ QUAN HỆ LAO ĐỘNG

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Sau khi thống nhất với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Hiệp hội Doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam, Chính phủ ban hành Nghị định quy định việc cơ quan quản lý nhà nước lấy ý kiến tổ chức đại diện người lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong việc xây dựng chính sách, pháp luật về lao động và những vấn đề về quan hệ lao động,*

**Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Nghị định này quy định về nguyên tắc, nội dung, hình thức cơ quan quản lý nhà nước lấy ý kiến tổ chức đại diện người lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động ở Trung ương trong việc xây dựng chính sách, pháp luật về lao động và những vấn đề về quan hệ lao động.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cơ quan quản lý nhà nước theo quy định tại Nghị định này là Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

3. Tổ chức đại diện người sử dụng lao động ở Trung ương quy định tại Nghị định này là Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Hiệp hội Doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các quy định tại Nghị định này.

**Điều 3. Nguyên tắc lấy ý kiến**

Việc lấy ý kiến tổ chức đại diện người lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong việc xây dựng chính sách, pháp luật về lao động và những vấn đề về quan hệ lao động phải tuân thủ pháp luật, tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động.

**Điều 4. Nội dung lấy ý kiến**

1. Chính sách, pháp luật về lao động liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động trong quan hệ lao động.

2. Các biện pháp phòng ngừa và giải quyết tranh chấp lao động.

3. Báo cáo thực hiện các Công ước của Tổ chức Lao động quốc tế đã được nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam phê chuẩn.

**Điều 5. Hình thức lấy ý kiến**

1. Bằng văn bản.

2. Thông qua ban soạn thảo, tổ biên tập, ban chỉ đạo, ban nghiên cứu mà đại diện tổ chức đại diện người lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động tham gia.

3. Thông qua các cuộc họp, hội thảo, diễn đàn, hội nghị tham vấn mà đại diện tổ chức đại diện người lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động tham dự.

**Điều 6. Trách nhiệm lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước**

1. Lấy ý kiến tổ chức đại diện người lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong quá trình xây dựng chính sách, pháp luật về lao động liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động trong quan hệ lao động.

Sau thời hạn lấy ý kiến, cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm tổng hợp ý kiến đóng góp của tổ chức đại diện người lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động và của các cơ quan, tổ chức có liên quan, báo cáo tiếp thu, giải trình, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền.

2. Lấy ý kiến tổ chức đại diện người lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong quá trình xây dựng và triển khai chương trình phối hợp hành động phòng ngừa, giải quyết tranh chấp lao động; đánh giá tình hình triển khai thực hiện các biện pháp phòng ngừa, giải quyết tranh chấp lao động.

3. Lấy ý kiến tổ chức đại diện người lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong việc xây dựng báo cáo quốc gia theo yêu cầu của Chính phủ về việc thực hiện Công ước của Tổ chức Lao động quốc tế đã được nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam phê chuẩn liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động trong quan hệ lao động.

4. Tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, diễn đàn, hội nghị tham vấn về chính sách, pháp luật về lao động và những vấn đề về quan hệ lao động và tổng hợp báo cáo theo quy định.

5. Đề xuất các giải pháp duy trì và phát triển quan hệ lao động gửi các bên liên quan và báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 7. Trách nhiệm tham gia ý kiến của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và tổ chức đại diện người sử dụng lao động ở Trung ương khi cơ quan quản lý nhà nước có yêu cầu**

1. Thu thập, tổng hợp ý kiến, tham gia với cơ quan quản lý nhà nước xây dựng chính sách, pháp luật về lao động liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động trong quan hệ lao động.

2. Phối hợp thực hiện chương trình hành động phòng ngừa, giải quyết tranh chấp lao động; đánh giá tình hình triển khai thực hiện các biện pháp phòng ngừa, giải quyết tranh chấp lao động.

3. Tham gia xây dựng báo cáo quốc gia theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về việc thực hiện Công ước của Tổ chức Lao động quốc tế đã được nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam phê chuẩn liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động trong quan hệ lao động.

4. Phối hợp tổ chức, tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, diễn đàn, hội nghị tham vấn về chính sách, pháp luật về lao động và những vấn đề về quan hệ lao động.

5. Tổng hợp, báo cáo định kỳ (6 tháng và hằng năm) hoặc đột xuất về tình hình quan hệ lao động, đề xuất các giải pháp duy trì và phát triển quan hệ lao động thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, gửi cơ quan quản lý nhà nước để tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 8. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2014.

2. Nghị định số 145/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2004 quy định chi tiết thi hành Bộ luật Lao động về việc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và đại diện của người sử dụng lao động tham gia với cơ quan nhà nước về chính sách, pháp luật và những vấn đề có liên quan đến quan hệ lao động hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 9. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Nghị định này về việc lấy ý kiến của tổ chức đại diện người lao động và tổ chức đại diện người sử dụng lao động ở địa phương sau khi thống nhất ý kiến với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Hiệp hội Doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam.

2. Đề nghị Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện Nghị định này đến các cấp công đoàn; Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện Nghị định này đến các tổ chức thành viên, các hiệp hội doanh nghiệp.

3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Văn phòng TW và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - UB Giám sát tài chính Quốc gia; - Kiểm toán Nhà nước; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam;  - Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; - Lưu: Văn thư, KGVX (3b).240 | **TM. CHÍNH PHỦ  THỦ TƯỚNG      Nguyễn Tấn Dũng** |

CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 73/2014/NĐ-CP

*Hà Nội,ngày 23 tháng 7năm 2014*

NGHỊ ĐỊNH

Sửạ đổi, bổ sung Điều 29 Nghị định số 55/2013/NĐ-CPngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật Lạo động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 thảng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cử Bộ luật Lao động ngày ỉ 8 thảng 6 năm 2012;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung Điều 29 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chỉnh phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

Điều 1. Bổ sung thêm Khoản 3 Điều 29 như sau:

“3. Đối với doanh nghiệp ngoài việc thực hiện hoạt động sản xuất, kinh doanh mà có nhiệm vụ góp phần bảo đảm an ninh, quốc phòng, bảo vệ chủ quyền quốc gia được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại đề án tái cơ cấu đơn vị, thì việc cho thuê lại lao động được phép thực hiện giữa doanh nghiệp cho thuê và các doanh nghiệp khác trong Công ty mẹ - Công ty con, tập đoàn kinh tế mà doanh nghiệp này là thành viên và với những công việc thuộc Danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.”

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 thảng 9 năm 2014.
2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh, thảnh phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiêm thi hành Nghị định này./

Nơi nhận: TM. CHÍNH PHỦ

* Ban Bí thư Trung ưomg Đảng; THỦ TƯỚNG
* Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
* Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
* HĐND, ƯBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
* Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
* Văn phòng Tổng Bí thư; Nguyễn Tấn Dũng

\* Văn phòng Chủ tịch nước;

* Hội đồng Dân tộc và các ủy ban của Quốc hội;
* Văn phòng Quốc hội;
* Toà ản nhân dân tối cao;
* Viện Kiểm sát nhân dân tối .cao;
* ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
* Kiểm toán Nhà nước;
* Ngân hàng Chính sách xã hội;
* Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
* ủý ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
* Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
* VPCP: Bìm các PCN, Trợ ]ý TTCP, TGĐ cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
* Lưu: Vãn thư, KGVX (3b).KN.

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ----------------** |
| Số: 75/2014/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 28 tháng 07 năm 2014* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH CHI TIẾT THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG VỀ TUYỂN DỤNG, QUẢN LÝ NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM LÀM VIỆC CHO TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định về tuyển chọn, giới thiệu, sử dụng và quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người lao động Việt Nam là công dân Việt Nam từ đủ 18 tuổi trở lên, có khả năng lao động, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

2. Tổ chức nước ngoài tại Việt Nam là cơ quan, tổ chức nước ngoài được cấp có thẩm quyền của Việt Nam cho phép hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam, bao gồm:

a) Cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, cơ quan đại diện các tổ chức quốc tế thuộc hệ thống Liên hợp quốc, các tổ chức khu vực, tiểu khu vực;

b) Văn phòng thường trú cơ quan thông tấn, báo chí, phát thanh và truyền hình nước ngoài;

c) Tổ chức quốc tế, tổ chức liên Chính phủ, tổ chức thuộc Chính phủ nước ngoài;

d) Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký hoạt động theo quy định tại Nghị định số 12/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam;

đ) Văn phòng đại diện hoạt động không sinh lời tại Việt Nam của tổ chức kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học - kỹ thuật, văn hóa, giáo dục, y tế, tư vấn pháp luật nước ngoài.

3. Cá nhân nước ngoài tại Việt Nam là người nước ngoài làm việc tại tổ chức quy định tại Khoản 2 Điều này hoặc người được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cho phép cư trú tại Việt Nam.

4. Cơ quan, tổ chức Việt Nam có liên quan đến tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**Điều 3. Người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam**

Người lao động Việt Nam theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định này được phép làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là tổ chức, cá nhân nước ngoài), trừ người lao động Việt Nam mà luật quy định không được làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

**Điều 4. Thẩm quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài**

1. Tổ chức có thẩm quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài (sau đây gọi tắt là tổ chức có thẩm quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam), bao gồm:

a) Tổ chức được Bộ Ngoại giao giao hoặc ủy quyền;

b) Trung tâm dịch vụ việc làm do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập.

2. Tổ chức quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này được tuyển chọn, giới thiệu và quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài sau đây:

a) Tổ chức nước ngoài quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 2 Điều 2 Nghị định này;

b) Cá nhân nước ngoài đang làm việc cho tổ chức nước ngoài quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 2 Điều 2 Nghị định này.

3. Trung tâm dịch vụ việc làm quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này được tuyển chọn, giới thiệu và quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài sau đây:

a) Tổ chức nước ngoài quy định tại Điểm đ Khoản 2 Điều 2 Nghị định này;

b) Cá nhân nước ngoài đang làm việc cho tổ chức nước ngoài quy định tại Điểm đ Khoản 2 Điều 2 Nghị định này, người nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cho phép cư trú tại Việt Nam.

**Điều 5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển của người lao động Việt Nam**

1. Phiếu đăng ký dự tuyển lao động theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.

2. Bản sao giấy khai sinh.

3. Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền không quá 06 (sáu) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

4. Bản sao văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ, ngoại ngữ liên quan đến công việc mà người lao động đăng ký dự tuyển. Nếu văn bằng, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

**Điều 6. Trình tự, thủ tục tuyển người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài**

1. Khi có nhu cầu sử dụng người lao động Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài phải gửi văn bản đề nghị tuyển người lao động Việt Nam đến tổ chức có thẩm quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam. Trong văn bản phải nêu rõ yêu cầu về vị trí việc làm, số lượng, trình độ chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ, ngoại ngữ, thời hạn cần tuyển; quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động Việt Nam và của tổ chức, cá nhân nước ngoài trong quá trình làm việc và khi thôi việc đối với từng vị trí việc làm cần tuyển.

2. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân nước ngoài thì tổ chức có thẩm quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam có trách nhiệm tuyển chọn, giới thiệu người lao động Việt Nam theo đề nghị của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

3. Hết thời hạn quy định tại Khoản 2 Điều này mà tổ chức có thẩm quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam không tuyển chọn, giới thiệu được người lao động Việt Nam theo đề nghị của tổ chức, cá nhân nước ngoài thì tổ chức, cá nhân nước ngoài được trực tiếp tuyển người lao động Việt Nam.

4. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc sau khi ký kết hợp đồng lao động, tổ chức, cá nhân nước ngoài phải thông báo bằng văn bản kèm bản sao hợp đồng lao động đã ký kết với người lao động Việt Nam cho tổ chức có thẩm quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam.

**Điều 7. Trách nhiệm của người lao động Việt Nam khi làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài**

1. Tuân thủ pháp luật về lao động của Việt Nam.

2. Thực hiện đúng các điều khoản của hợp đồng lao động đã ký kết với tổ chức, cá nhân nước ngoài.

3. Thực hiện đúng các quy định của tổ chức có thẩm quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam đã giới thiệu đến làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

**Điều 8. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân nước ngoài khi sử dụng người lao động Việt Nam**

1. Thực hiện đúng quy định của Bộ luật Lao động và các quy định hiện hành.

2. Thực hiện đúng văn bản đề nghị tuyển người lao động Việt Nam và hợp đồng lao động đã ký kết.

3. Báo cáo tổ chức có thẩm quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam về tình hình tuyển dụng, sử dụng người lao động Việt Nam 06 (sáu) tháng, hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

**Điều 9. Trách nhiệm của tổ chức có thẩm quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài**

1. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của người lao động Việt Nam và văn bản đề nghị tuyển người lao động Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

2. Tổ chức tuyển chọn, giới thiệu và quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

3. Tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho người lao động Việt Nam để đáp ứng yêu cầu của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

4. Báo cáo 06 (sáu) tháng, hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu về tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài được quy định như sau:

a) Tổ chức được Bộ Ngoại giao giao hoặc ủy quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức; cá nhân nước ngoài báo cáo Bộ Ngoại giao;

b) Trung tâm dịch vụ việc làm do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định thành lập báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trung tâm đặt trụ sở chính;

c) Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 10. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Thực hiện quản lý nhà nước về tuyển, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thi hành Nghị định này.

3. Tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ về người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

**Điều 11. Trách nhiệm của Bộ Ngoại giao**

1. Quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 2 Điều 2 Nghị định này.

2. Quản lý tổ chức được Bộ Ngoại giao giao hoặc ủy quyền tuyển, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

3. Hướng dẫn việc thực hiện tuyển chọn, giới thiệu và quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 2 Điều 2 Nghị định này.

4. Báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc phạm vi quản lý 06 (sáu) tháng, hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

**Điều 12. Trách nhiệm của Bộ Tài chính**

Chủ trì, phối hợp với Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ cho tổ chức được Bộ Ngoại giao giao hoặc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 2 Điều 2 Nghị định này.

**Điều 13.Trách nhiệm của Bộ Công an**

Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài và các tổ chức, cá nhân nước ngoài sử dụng người lao động Việt Nam thực hiện các quy định của pháp Luật về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

**Điều 14. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

1. Thực hiện quản lý nhà nước về tuyển, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

2. Giám sát và kiểm tra việc tuyển chọn, giới thiệu, sử dụng và quản lý người Lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

3. Báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình tuyển dụng, quản lý người Lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của địa phương 06 (sáu) tháng, hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

**Điều 15. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2014.

2. Nghị định số 85/1998/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 1998 của Chính phủ về tuyển chọn, sử dụng và quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; Nghị định số 46/1999/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 1999 của Chính phủ về sửa đổi một số điều của Nghị định số 85/1998/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 1998 của Chính phủ về tuyển chọn, sử dụng và quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; Nghị định số 75/2001/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/1999/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 1999 và Nghị định số 85/1998/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 1998 của Chính phủ về tuyển chọn, sử dụng và quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

**Điều 16. Trách nhiệm thi hành**

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** *-*Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - UB Giám sát tài chính QG; - Kiểm toán Nhà nước; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - Ủy ban TW Mật trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN,các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; - Lưu: Văn thư, KGVX (3b). | **TM. CHÍNH PHỦ THỦ TƯỚNG    Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: 21/2013/TT-BLĐTBXH | *Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2013* |

**THÔNG TƯ**

QUY ĐỊNH MỨC TRẦN TIỀN KÝ QUỸ VÀ THỊ TRƯỜNG LAO ĐỘNG MÀ DOANH NGHIỆP DỊCH VỤ ĐƯỢC THỎA THUẬN KÝ QUỸ VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG

*Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Căn cứ Điều 23 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định về mức trần tiền ký quỹ và thị trường lao động mà Doanh nghiệp dịch vụ được thỏa thuận ký quỹ với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về mức trần tiền ký quỹ và thị trường lao động mà doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài được thỏa thuận ký quỹ với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Doanh nghiệp dịch vụ được cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (sau đây gọi chung là doanh nghiệp dịch vụ).

2. Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài ký với doanh nghiệp dịch vụ (sau đây gọi chung là người lao động).

**Điều 3. Nguyên tắc thực hiện ký quỹ**

Người lao động và doanh nghiệp dịch vụ thỏa thuận về việc ký quỹ theo ngành, nghề, nước tiếp nhận lao động với mức tiền ký quỹ không quá mức trần tiền ký quỹ được quy định tại Thông tư này.

**Điều 4. Mức trần tiền ký quỹ và thị trường lao động được thỏa thuận ký quỹ**

1. Thị trường lao động mà doanh nghiệp dịch vụ được thỏa thuận ký quỹ với người lao động và mức trần tiền ký quỹ của người lao động tại một số thị trường lao động theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trường hợp người lao động không ký quỹ hoặc không đủ tiền để ký quỹ, doanh nghiệp dịch vụ có thể thỏa thuận với người lao động thực hiện bảo lãnh theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2007/TTLT-BLĐTBXH-BTP ngày 11 tháng 7 năm 2007 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tư pháp hướng dẫn chi tiết một số vấn đề về nội dung Hợp đồng bảo lãnh và việc thanh lý Hợp đồng bảo lãnh cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

**Điều 5. Quản lý và sử dụng tiền ký quỹ**

Việc thực hiện, quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của người lao động được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNNVN ngày 04 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

**Điều 6. Chế độ báo cáo**

Doanh nghiệp dịch vụ có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất (khi có yêu cầu) về tình hình thực hiện, quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của người lao động gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước theo mẫu tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này trước ngày 20 tháng 6 và 20 tháng 12 hàng năm.

**Điều 7. Điều khoản chuyển tiếp**

Các thỏa thuận giữa doanh nghiệp dịch vụ và người lao động về mức tiền ký quỹ tại các thị trường lao động thực hiện trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện cho đến khi thời hạn thỏa thuận ký quỹ đó hết hiệu lực.

**Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Các doanh nghiệp dịch vụ và người lao động có trách nhiệm thực hiện theo đúng các quy định tại Thông tư này.

2. Cục Quản lý lao động ngoài nước, Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan có liên quan khác có trách nhiệm kiểm tra, giám sát và đôn đốc việc thực hiện của các doanh nghiệp.

3. Thông tư này có hiệu lực, kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2013.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để kịp thời hướng dẫn, bổ sung./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng; - Văn phòng Chính phủ; - Văn phòng TW và các Ban của Đảng; - Văn phòng Quốc hội; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Tòa án Nhân dân tối cao; - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Cơ quan thuộc Chính phủ; - Cơ quan TW của các tổ chức chính trị - xã hội; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Sở LĐTBXH, các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Các đơn vị thuộc Bộ LĐTBXH; - Các doanh nghiệp XKLĐ; - Website Chính phủ và website Bộ LĐTBXH; - Công báo (02); - Cục kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp; - Lưu: VT, Vụ Pháp chế, Cục QLLĐNN (20b). | **KT. BỘ TRƯỞNG THỨ TRƯỞNG     Nguyễn Thanh Hòa** |

**PHỤ LỤC SỐ 01**

MỨC TRẦN TIỀN KÝ QUỸ DOANH NGHIỆP ĐƯỢC THỎA THUẬN KÝ QUỸ VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠI MỘT SỐ THỊ TRƯỜNG  
*(Kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **THỊ TRƯỜNG** | **NGÀNH NGHỀ** | **MỨC TRẦN TIỀN KÝ QUỸ** |
| 1 | **ĐÀI LOAN** | Công nhân nhà máy, xây dựng | 1.000 USD |
| GVGĐ, chăm sóc sức khỏe | 800 USD |
| Thuyền viên tàu cá xa bờ | 900 USD |
| Ngành nghề khác | 1.000 USD |
| 2 | **MALAYSIA** | Mọi ngành nghề | 300 USD |
| 3 | **NHẬT BẢN** | Thực tập sinh | 3.000 USD |
| Thuyền viên trên tàu cá xa bờ, gần bờ và tàu vận tải | 1.500 USD |
| 4 | **HÀN QUỐC** | Thuyền viên trên tàu cá (gần bờ) | 3.000 USD |
| Thuyền viên trên tàu cá xa bờ | 1.500 USD |
| Lao động thẻ vàng, Visa E-7 | 3.000 USD |
| 5 | **BRUNEI** | Mọi ngành nghề | 300 USD |
| 6 | **VƯƠNG QUỐC THÁI LAN** | Mọi ngành nghề | 300 USD |
| 7 | **CỘNG HÒA DCND LÀO** | Mọi ngành nghề | 300 USD |
| 8 | **MACAU** | Mọi ngành nghề | 500 USD |
| 9 | **CỘNG HÒA ẤN ĐỘ** | Mọi ngành nghề | 600 USD |
| 10 | **MALDIVES** | Mọi ngành nghề | 600 USD |
| 11 | **CÁC NƯỚC KHU VỰC TRUNG ĐÔNG (Ả RẬP XÊ ÚT, UAE, KUWAIT, BARHAIN, OMAN, JORDAN, CATA, IRAN, IRAQ, LIBAN, ISRAEL, PALESTINE, YEMEN)** | Mọi ngành nghề | 800 USD |
| 12 | **CÁC NƯỚC CHÂU PHI** | Mọi ngành nghề | 1.000 USD |
| 13 | **AUSTRALIA và NEWZEALAND** | Mọi ngành nghề | 2.000 USD |
| 14 | **CỘNG HÒA ITALIA** | Mọi ngành nghề | 2.000 USD |
| 15 | **CỘNG HÒA PHẦN LAN** | Mọi ngành nghề | 2.000 USD |
| 16 | **VƯƠNG QUỐC THỤY ĐIỂN** | Mọi ngành nghề | 2.000 USD |
| 17 | **VƯƠNG QUỐC ANH** | Mọi ngành nghề | 2.000 USD |
| 18 | **LIÊN BANG ĐỨC** | Mọi ngành nghề | 2.000 USD |
| 19 | **VƯƠNG QUỐC ĐAN MẠCH** | Mọi ngành nghề | 2.000 USD |
| 20 | **BỒ ĐÀO NHA** | Mọi ngành nghề | 2.000 USD |
| 21 | **CỘNG HÒA MALTA** | Mọi ngành nghề | 1.500 USD |
| 22 | **CỘNG HÒA CZECH** | Mọi ngành nghề | 1.500 USD |
| 23 | **CỘNG HÒA SLOVAKIA** | Mọi ngành nghề | 1.500 USD |
| 24 | **CỘNG HÒA BALAN** | Mọi ngành nghề | 1.500 USD |
| 25 | **CỘNG HÒA THỔ NHĨ KỲ** | Mọi ngành nghề | 1.000 USD |
| 26 | **CỘNG HÒA BUNGARIA** | Mọi ngành nghề | 1.000 USD |
| 27 | **CỘNG HÒA RUMALIA** | Mọi ngành nghề | 1.000 USD |
| 28 | **CỘNG HÒA UKRAINA** | Mọi ngành nghề | 1.000 USD |
| 29 | **CỘNG HÒA LATVIA** | Mọi ngành nghề | 1.000 USD |
| 30 | **CỘNG HÒA SÍP và CH BẮC THỔ SÍP** | Mọi ngành nghề | 1.000 USD |
| 31 | **LIÊN BANG NGA** | Mọi ngành nghề | 1.000 USD |
| 32 | **BELARUSIA** | Mọi ngành nghề | 1.000 USD |
| 33 | **CÁC NƯỚC CHÂU MỸ** | Mọi ngành nghề | 2.000 USD |
| 34 | **CÁC NƯỚC KHÁC** | Mọi ngành nghề | Tương đương giá trị 01 (một) lượt vé máy bay từ nơi làm việc về Việt Nam |

**PHỤ LỤC SỐ 02**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội*

Tên doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

Địa chỉ:

Số điện thoại:                                              Số fax:

Người liên hệ:

**BÁO CÁO**

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN KÝ QUỸ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

*Từ ngày 20 tháng …... năm …… đến ngày 20 tháng ..... năm …..*

**Kính gửi:** Cục Quản lý lao động ngoài nước

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Thị trường lao động** | **Số lao động ký quỹ** | **Số tiền ký quỹ trong kỳ** | **Quản lý và sử dụng tiền ký quỹ** | | | | | **Ghi chú** |
| **Tên Ngân hàng ký quỹ** | **Số tài khoản ký quỹ** | **Số tiền ký quỹ đầu kỳ đang quản lý** | **Số tiền ký quỹ đã hoàn trả trong kỳ** | **Số dư tiền ký quỹ đang quản lý cuối kỳ** |
| 1 | Đài Loan |  |  | … | … | … | … | … |  |
| 2 | Nhật Bản |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Hàn Quốc |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | ……. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | ……. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  | …………. |  |  |  | ……………. | ……………. | ……………. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lập biểu** *(Ghi rõ họ tên)* | *……. Ngày …… tháng…… năm…….* **TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP** *(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI -----------** | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -------------------------------------** | |
| Số: 26/2013/TT-BLĐTBXH | *Hà Nội, ngày 18 tháng 10 năm 2013* | |

**THÔNG TƯ**

**Ban hành danh mục công việc không được sử dụng lao động nữ**

*Căn cứ Điều 160 Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục An toàn lao động;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định danh mục các công việc không được sử dụng lao động nữ,*

**Điều 1. Danh mục công việc không được sử dụng lao động nữ**

Ban hành kèm theo Thông tư này Danh mục công việc không được sử dụng lao động nữ.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có sử dụng lao động nữ (sau đây gọi tắt là người sử dụng lao động), bao gồm:

a) Các cơ quan hành chính; đơn vị sự nghiệp; lực lượng vũ trang;

b) Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác;

c) Các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế;

d) Hợp tác xã; hộ gia đình;

đ) Các cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế có trụ sở đóng trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

e) Các cá nhân, tổ chức khác có sử dụng lao động nữ.

**Điều 3. Trách nhiệm của người sử dụng lao động**

1. Không được sử dụng lao động nữ làm các công việc theo danh mục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Rà soát các công việc lao động nữ đang làm dựa theo danh mục các công việc không được sử dụng lao động nữ ban hành kèm theo Thông tư này. Trên cơ sở đó có kế hoạch sắp xếp, đào tạo lại hoặc chuyển nghề, chuyển công việc phù hợp với sức khỏe của lao động nữ.

3. Tổ chức sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện Thông tư này định kỳ 6 tháng và hàng năm cùng với việc sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động.

**Điều 4. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Phối hợp với Sở Y tế, Liên đoàn Lao động địa phương thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Thông tư này.

2. Tăng cường thanh tra, phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm quy định của pháp luật về sử dụng lao động nữ.

3. Tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hàng năm về tình hình thực hiện Thông tư này cùng với báo cáo tình hình thực hiện công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động trên địa bàn.

**Điều 5. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2013.

2. Bãi bỏ Thông tư Liên tịch số 40/2011/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 28 tháng 12 năm 2011 của liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế về quy định các điều kiện lao động có hại và các công việc không được sử dụng lao động nữ, lao động nữ có thai hoặc đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi khi Thông tư này có hiệu lực.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỨ TRƯỞNG**

**Bùi Hồng Lĩnh**

**DANH MỤC**

**CÔNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC SỬ DỤNG LAO ĐỘNG NỮ***(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013*

*của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

**PHẦN A. ÁP DỤNG CHO TẤT CẢ LAO ĐỘNG NỮ**

**I. Các công việc không được sử dụng lao động nữ theo quy định tại Khoản 1, Điều 160 Bộ luật lao động 2012 cụ thể như sau:**

1. Trực tiếp nấu chảy và rót kim loại nóng chảy ở các lò:

1.1. Lò điện hồ quang từ 0,5 tấn trở lên;

1.2. Lò quy bilo (luyện gang);

1.3. Lò bằng (luyện thép);

1.4. Lò cao.

2. Cán kim loại nóng (trừ kim loại màu).

3. Trực tiếp luyện quặng kim loại màu (đồng, chì, thiếc, thủy ngân, kẽm, bạc).

4. Đốt lò luyện cốc.

5. Hàn trong thùng kín, hàn ở vị trí có độ cao trên 10m so với mặt sàn công tác.

6. Khoan thăm dò, khoan nổ mìn bắn mìn.

7. Cậy bẩy đá trên núi.

8. Lắp đặt giàn khoan trên biển.

9. Khoan thăm dò giếng dầu và khí.

10. Làm việc theo ca thường xuyên ở giàn khoan trên biển (trừ dịch vụ y tế - xã hội, dịch vụ ăn ở).

11. Bảo dưỡng, sửa chữa đường dây điện trong cống ngầm hoặc trên cột ngoài trời, đường dây điện cao thế, lắp dựng cột điện cao thế.

12. Bảo dưỡng, lắp dựng, sửa chữa cột cao qua sông, cột ăngten.

13. Làm việc trong thùng chìm.

14. Trực tiếp căn chỉnh trong thi công tấm lớn hoặc cấu kiện lớn bằng phương pháp thủ công.

15. Trực tiếp đào giếng, thi công hoàn thiện giếng bằng phương pháp thủ công.

16. Trực tiếp đào gốc cây lớn, chặt hạ cây lớn, vận xuất, xeo bắn, bốc xếp gỗ lớn, cưa xẻ thủ công cây gỗ lớn có đường kính lớn hơn 40 cm bằng phương pháp thủ công; cưa cắt cành, tỉa cành ở độ cao trên 5m bằng phương pháp thủ công.

17. Sử dụng các loại máy cầm tay chạy bằng hơi ép có sức ép từ 4 atmotphe trở lên (như máy khoan, máy búa).

18. Lái máy thi công hạng nặng có công suất lớn hơn 36 mã lực như: máy xúc, máy gạt ủi, xe bánh xích (trừ các máy có hỗ trợ thủy lực).

19. Các công việc sơn, sửa, xây, trát, vệ sinh, trang trí trên mặt ngoài các công trình cao tầng (từ tầng 3 trở lên hoặc ở độ cao trên 12m so với sàn công tác) không có máy, cẩu nâng hoặc giàn giáo kiên cố.

20. Mò vớt gỗ chìm, cánh kéo gỗ trong âu, triền đưa gỗ lên bờ.

21. Xuôi bè mảng trên sông có nhiều ghềnh thác.

22. Khai thác tổ yến (trừ trường hợp khai thác tổ yến trong các nhà nuôi yến); khai thác phân dơi.

23. Các công việc trên tàu đi biển (trừ công việc phục vụ nhà hàng, buồng, bàn, lễ tân trên các tàu du lịch).

24. Công việc gác tàu, trông tàu trong âu, triền đà.

25. Vận hành nồi hơi (trừ việc vận hành tự động, vận hành nồi hơi sử dụng năng lượng là dầu và điện).

26. Lái xe lửa (trừ xe lửa có chế độ vận hành tự động hóa cao, các tàu chạy trong nội đô, tuyến du lịch).

27. Các công việc đóng vỏ tàu (tàu gỗ, tàu sắt), phải mang vác, gá đặt vật gia công nặng 30 kg trở lên.

28. Khảo sát đường sông ở những vùng có thác ghềnh cao, núi sâu nguy hiểm.

29. Vận hành tàu hút bùn; lái cẩu nổi.

30. Lái ôtô có trọng tải trên 2,5 tấn (trừ các ô tô trọng tải dưới 10 tấn có hệ thống trợ lực).

31. Các công việc phải mang vác trên 50kg.

32. Vận hành máy hồ, máy nhuộm các loại, máy văng sấy, máy kiểm bóng, máy phòng co (trừ các máy có chế độ vận hành tự động hóa).

33. Cán ép tấm da lớn, cứng (trừ các máy có chế độ vận hành tự động hóa).

34. Lái máy kéo nông nghiệp có công suất từ 50 mã lực trở lên.

35. Mổ tử thi, liệm, mai táng người chết (trừ điện táng), bốc mồ mả.

**II. Các công việc không được sử dụng lao động nữ theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 160 Bộ luật lao động cụ thể như sau:**

36. Đổ bê tông dưới nước; thợ lặn.

37. Nạo vét cống ngầm (trừ nạo vét tự động, bằng máy); công việc phải ngâm mình thường xuyên dưới nước bẩn hôi thối (từ 04 giờ trong một ngày trở lên, trên 3 ngày trong 1 tuần).

38. Đào lò; đào lò giếng; các công việc trong hầm mỏ (trừ dịch vụ y tế - xã hội và các công việc đột xuất theo yêu cầu quản lý điều hành, nhưng phải tuân thủ theo đúng các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hiện hành về an toàn và các quy định về tiêu chuẩn sức khỏe đối với lao động làm việc trong hầm mỏ).

**PHẦN B. ÁP DỤNG CHO LAO ĐỘNG NỮ CÓ THAI HOẶC NUÔI CON DƯỚI 12 THÁNG TUỔI**

Ngoài 38 công việc không sử dụng lao động nữ quy định tại phần A của Danh mục này, không được sử dụng lao động nữ có thai hoặc đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi làm các công việc sau đây:

39. Các công việc ở môi trường bị ô nhiễm bởi điện từ trường vượt mức quy chuẩn, tiêu chuẩn cho phép (như công việc ở các đài phát sóng tần số radiô, đài phát thanh, phát hình và trạm ra đa, trạm vệ tinh viễn thông).

40. Tiếp xúc trực tiếp với nguồn phóng xạ kín và nguồn phóng xạ hở; làm việc và tiếp xúc trực tiếp với chất phóng xạ trong các cơ sở hạt nhân; cơ sở chế biến quặng phóng xạ; cơ sở xử lý và quản lý chất thải phóng xạ và nguồn phóng xạ đã qua sử dụng; cơ sở khai thác quặng có các sản phẩm trung gian hoặc chất thải phóng xạ trên mức miễn trừ; tiếp xúc trực tiếp với dược chất phóng xạ tại các khoa y học hạt nhân hoặc các cơ sở y tế có sử dụng dược chất phóng xạ trong điều trị và khám chữa bệnh.

41. Trực tiếp tiếp xúc (bao gồm: Sản xuất, vận chuyển, bảo quản, sử dụng) với các hóa chất trừ sâu, trừ cỏ, diệt mối mọt, diệt chuột, trừ muỗi có chứa Clo hữu cơ và một số hóa chất có khả năng gây biến đổi gen và ung thư sau đây:

+ 1,4 butanediol, dimetansunfonat;

+ 2 Naphtylamin;

+ 2,3,7,8 tetracloro dibenzen furan;

+ 3 - alfaphenyl - betaaxetyletyl;

+ 4 - amino, 10 - metyl floic axit;

+ 4 aminnobiphenyl;

+ 5 Fluoro-uracil;

+ Amiăng loại amosit, amiăng loại crysotil, amiăng loại crosidolit;

+ Asen (hay thạch tín), canxi asenat;

+ Axety salixylic axit;

+ Asparagin;

+ Benomyl;

+ Benzen;

+ Boric axit;

+ Các loại muối cromat không tan;

+ Cafein;

+ Chì, chì axetat, chì nitrat (tiếp xúc với hóa phẩm có pha chì như xăng, sơn, mực in; sản xuất ắc quy, hàn chì);

+ Dimetyl sunfoxid;

+ Direct blue-1;

+ Dioxin;

+ Dietystilboestrol;

+ Diclorometyl-ete;

+ Focmamid;

+ Hydrocortison, Hydrocortison axetat;

+ lod (kim loại);

+ Kali bromua, kali iodua;

+ Khí dụng vinazol;

+ Mercapto - purin;

+ N, N-di (Cloroetyl) 2. Naphtylamin;

+ Natri asenat, natri asenit, natri iodua, natri salixylat;

+ Nhựa than đá, phần bay hơi nhựa than đá;

+ Nitơ pentoxyt;

+ Thủy ngân, hợp chất metyl thủy ngân, metyl thủy ngân clorua;

+ Propyl - thio - uracil;

+ Tetrametyl thiuram disunfua;

+ Trameinnolon axtonid;

+ Thori dioxyt;

+ Theosunfan;

+ Triton WR - 1339;

+ Trypan blue;

+ Ribavirin;

+ Valproic axit;

+ Vincristin sunfat;

+ Vinyl clorua, vinyl clorid;

+ Xyclophotphamit.

42. Trực tiếp tiếp xúc với các hóa chất ảnh hưởng xấu tới thai nhi và sữa mẹ:

+ 1,1 - dicloro - 2,2-di (4-clorophenyl) etan;

+ 1,3 dimetyl - 2,6 dihydroxypurin;

+ 2. Sunfamilamidotazol;

+ 4,4 - DDE;

+ Andrin;

+ Antimon;

+ Betaquinin;

+ Các hợp chất có chứa lithi;

+ Canxiferol;

+ Cloralhydrat;

+ Decaclorobiphenyl;

+ Kali penixilin G;

+ Quinidin gluconat;

+ Stronti (Sr) peroxid;

+ Sunfadiazin, sunfatpiridin, sunfatmetazin Natri, sunfanilamid, sunfamerazin, sunfisoxazol axetyl;

+ Xezi và các muối chứa Xezi (Ce);

+ Xyclosporin.

43. Các công việc tiếp xúc với dung môi hữu cơ như: ngâm tẩm tà vẹt, trải nhũ tương giấy ảnh, in hoa trên màng mỏng, in nhãn trên giấy láng mỏng, cán ép nhựa phenol, vận hành nồi đa tụ keo phenol.

44. Các công việc trong sản xuất cao su: phôi liệu, cân đong, sàng sẩy hóa chất làm việc trong lò xông mủ cao su.

45. Sửa chữa lò, thùng, thép kín đường ống trong sản xuất hóa chất.

46. Làm việc ở lò lên men thuốc lá, thuốc lào, lò sấy điếu thuốc lá.

47. Đốt lò sinh khí nấu thủy tinh, thổi thủy tinh bằng miệng.

48. Ngâm tẩm da, muối da, bốc dỡ da sống.

49. Tráng paraphin trong bể rượu.

50. Sơn, hàn, cạo rỉ trong hầm men bia, trong các thùng kín.

51. Vào hộp sữa trong buồng kín.

52. Phá dỡ khuôn đúc.

53. Chế biến lông vũ trong điều kiện hở.

54. Làm sạch nồi hơi, ống dẫn khí.

55. Nghiền, phối liệu quặng hoặc làm các công việc trong điều kiện bụi chứa từ 10% dioxyt silic trở lên.

56. Tuyển khoáng chì; cán, kéo, dập sản phẩm chì, mạ chì.

57. Quay máy ép lọc trong nhà máy.

58. Vận hành máy nổ, máy phát điện từ 10KVA trở lên.

59. Đứng máy đánh dây, máy phun cước.

60. Lái máy kéo nông nghiệp (bất kể loại công suất nào).

61. Lái máy thi công (bất kể loại công suất nào).

62. Lái ôtô có trọng tải dưới 2,5 tấn (trừ lái xe có trợ lực); lái xe điện động, các phương tiện vận tải tại cơ sở; lái cầu trục tại cơ sở.

63. Lưu hóa, hình thành, bốc dỡ sản phẩm cao su cỡ lớn, bao gồm thùng, két nhiên liệu, lốp ôtô.

64. Mang vác nặng trên 20 kg.

65. Tham gia trực tiếp vào các hoạt động điều tra, xác minh, xử lý ổ dịch tại thực địa nơi đang nghi ngờ hoặc ghi nhận có trường hợp mắc bệnh.

66. Xúc, sấy, vận chuyển cá thối hoặc làm trong dây chuyền sản xuất bột cá gia súc.

67. Xáo đảo xúc bùn ao nuôi cá.

68. Công việc trực tiếp tiếp xúc với hóa chất thuốc nhuộm trong các nhà máy nhuộm như: thủ kho, phụ kho hóa chất; pha chế hóa chất thuốc nhuộm.

69. Đóng bao xi măng bằng máy 4 vòi bán tự động.

70. Lắp đặt, sửa chữa trạm VSAT (trạm mặt đất thông tin với ăng ten nhỏ) ở vùng sâu, vùng xa, vùng cao, vùng biên giới và hải đảo.

71. Công việc phải ngâm mình dưới nước bẩn, dễ bị nhiễm trùng.

72. Làm việc trong môi trường thiếu dưỡng khí; trong nhà xưởng nơi có nhiệt độ không khí từ 40°C trở lên về mùa hè và từ 32°C trở lên về mùa đông.

73. Làm việc trong môi trường lao động có độ rung cao hơn quy chuẩn, tiêu chuẩn quốc gia cho phép; sử dụng các loại máy, thiết bị có độ rung toàn thân và rung cục bộ cao hơn quy chuẩn, tiêu chuẩn quốc gia cho phép.

74. Công việc có tư thế làm việc gò bó, trong không gian chật hẹp có khi phải nằm, cúi, khom.

75. Giao, nhận, bảo quản, vận hành máy bơm và đo xăng, dầu trong hang hầm; giao, nhận xăng, dầu trên biển.

76. Vận hành thiết bị nấu, đúc lá cực chì trong sản xuất ăcquy.

77. Vận hành thiết bị sản xuất và đóng thùng phốtpho vàng./.

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: 30/2013/TT-BLĐTBXH | *Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2013* |

**THÔNG TƯ**

**HƯỚNG DẪN THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 44/2013/NĐ-CP NGÀY 10 THÁNG 5 NĂM 2013 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHI TIẾT THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG VỀ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

*Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Căn cứ Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về hợp đồng lao động;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Lao động - Tiền lương;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về hợp đồng lao động,*

**MỤC 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn thi hành việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế bắt buộc của người lao động khi giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động; nội dung hợp đồng lao động đối với người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp có vốn của Nhà nước; trình tự, thủ tục tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu của thanh tra lao động và xử lý hợp đồng lao động vô hiệu theo quy định tại Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về hợp đồng lao động *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 44/2013/NĐ-CP).*

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 của Bộ luật lao động.

2. Người sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Bộ luật lao động.

3. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến các nội dung quy định tại Điều 1 Thông tư này.

**MỤC 2. THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC, BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP, BẢO HIỂM Y TẾ BẮT BUỘC CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG KHI GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VỚI NHIỀU NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

**Điều 3. Hợp đồng lao động giao kết đầu tiên và hợp đồng lao động kế tiếp**

1. Hợp đồng lao động giao kết đầu tiên mà người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP là hợp đồng lao động có thời điểm ký kết đầu tiên trong số hợp đồng lao động mà người lao động đã tham gia ký kết.

2. Hợp đồng lao động kế tiếp mà người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP là hợp đồng lao động có thời điểm ký kết liền kề ngay sau hợp đồng lao động mà người lao động và người sử dụng lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp chấm dứt hoặc thay đổi.

**Điều 4. Thông báo của người lao động khi giao kết hợp đồng lao động mới hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt hợp đồng lao động**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi giao kết hợp đồng lao động mới hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đã giao kết, người lao động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao hợp đồng lao động mới giao kết hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc đã chấm dứt đến người sử dụng lao động của các hợp đồng lao động khác mà mình đã giao kết. Mẫu thông báo theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày giao kết hợp đồng lao động mới hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt hợp đồng lao động mà làm thay đổi trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế bắt buộc của người lao động và người sử dụng lao động thì người lao động có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị người sử dụng lao động của hợp đồng lao động có trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế bắt buộc theo quy định.

Hồ sơ đề nghị người sử dụng lao động của hợp đồng lao động có trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế bắt buộc bao gồm:

a) Giấy đề nghị tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế bắt buộc theo mẫu tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Sổ bảo hiểm xã hội và các giấy tờ liên quan khác (nếu có) cho người sử dụng lao động của hợp đồng lao động kế tiếp theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP đối với trường hợp thay đổi trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp;

c) Thẻ bảo hiểm y tế và các giấy tờ liên quan khác (nếu có) cho người sử dụng lao động của hợp đồng lao động có mức tiền lương cao nhất trong số các hợp đồng còn lại theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP đối với trường hợp thay đổi trách nhiệm tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc.

**Điều 5. Thông báo của người sử dụng lao động khi người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp**

Khi người lao động bị tai nạn lao động hoặc được xác định bị bệnh nghề nghiệp thì người sử dụng lao động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tình trạng sức khỏe của người lao động đến những người sử dụng lao động của các hợp đồng lao động còn lại theo quy định tại Khoản 1 và Điểm d Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP. Mẫu thông báo theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

**MỤC 3. NỘI DUNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC THUÊ LÀM GIÁM ĐỐC TRONG DOANH NGHIỆP CÓ VỐN CỦA NHÀ NƯỚC**

**Điều 6. Địa chỉ của doanh nghiệp 100% vốn của Nhà nước**

Địa chỉ của doanh nghiệp 100% vốn của Nhà nước quy định tại Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP là địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

**Điều 7. Địa chỉ nơi cư trú và giấy tờ hợp pháp khác của người nước ngoài được thuê làm giám đốc**

Địa chỉ nơi cư trú và giấy tờ hợp pháp khác đối với người nước ngoài được thuê làm giám đốc theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP được quy định như sau:

1. Địa chỉ nơi cư trú tại Việt Nam và ở nước ngoài.

2. Các giấy tờ hợp pháp khác, bao gồm: bản sao hộ chiếu, giấy phép lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và các giấy tờ khác có liên quan (nếu có).

**Điều 8. Thời hạn hợp đồng lao động đối với người nước ngoài được thuê làm giám đốc**

Thời hạn hợp đồng lao động của người nước ngoài được thuê làm giám đốc do hai bên xác định trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 36 tháng nhưng tối đa không quá thời hạn của giấy phép lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

**Điều 9. Kéo dài thời hạn hợp đồng lao động**

Người sử dụng lao động và người được thuê làm giám đốc có thể thỏa thuận kéo dài thời hạn hợp đồng lao động 01 lần thông qua ký kết phụ lục hợp đồng lao động nhưng tối đa không quá 12 tháng. Khi hết thời hạn đã kéo dài thì hai bên phải giao kết hợp đồng lao động mới. Thời gian kéo dài thời hạn hợp đồng lao động đối với người nước ngoài được thuê làm giám đốc tối đa không quá thời hạn của giấy phép lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

**MỤC 4. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYÊN BỐ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÔ HIỆU CỦA THANH TRA LAO ĐỘNG**

**Điều 10. Biên bản về trường hợp hợp đồng lao động có nội dung vi phạm pháp luật**

1. Trưởng đoàn thanh tra hoặc thanh tra viên lao động độc lập hoặc người được giao nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành lập biên bản về trường hợp hợp đồng lao động có nội dung vi phạm pháp luật theo mẫu tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trường hợp nhiều hợp đồng lao động có cùng nội dung vi phạm thì Trưởng đoàn thanh tra hoặc thanh tra viên lao động độc lập hoặc người được giao nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành lập một biên bản kèm theo danh sách các hợp đồng lao động vi phạm.

**Điều 11. Kiểm tra việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động có nội dung vi phạm**

Khi hết hạn phải sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động vi phạm của người sử dụng lao động và người lao động quy định tại Khoản 2 Điều 9 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP, Trưởng đoàn thanh tra hoặc thanh tra viên lao động độc lập hoặc người được giao nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành đã lập biên bản về trường hợp hợp đồng lao động vi phạm có trách nhiệm kiểm tra tình hình sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động vi phạm.

**Điều 12. Quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu**

1. Chánh thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi lập biên bản hợp đồng lao động vi phạm pháp luật ban hành quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu từng phần theo mẫu quy định tại Phụ lục số 05 hoặc quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 06 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trường hợp nhiều hợp đồng lao động có cùng nội dung vi phạm thì Chánh thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành một quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu từng phần hoặc vô hiệu toàn bộ kèm theo danh sách các hợp đồng lao động vô hiệu từng phần hoặc vô hiệu toàn bộ.

3. Quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu phải gửi đến người sử dụng lao động, người lao động hoặc từng người lao động đối với hợp đồng lao động giao kết với nhóm người lao động, Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính hoặc nơi đặt cơ sở sản xuất kinh doanh, đơn vị, chi nhánh của doanh nghiệp.

**MỤC 5. XỬ LÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÔ HIỆU**

**Điều 13. Mức hoàn trả phần chênh lệch giữa tiền lương đã thỏa thuận với tiền lương trong hợp đồng lao động vô hiệu**

Mức hoàn trả phần chênh lệch giữa tiền lương đã thỏa thuận với mức tiền lương trong hợp đồng lao động vô hiệu quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP được xác định theo công thức sau:

**MHT = (MTL2 - MTL1) x t**

*Trong đó:*

- MHT: Mức hoàn trả phần chênh lệch giữa tiền lương đã thỏa thuận với tiền lương trong hợp đồng lao động vô hiệu;

- MTL1: Tiền lương tính theo tháng (gồm: mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) do hai bên thỏa thuận trong hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu;

- MTL2: Tiền lương tính theo tháng (gồm: mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) trong hợp đồng lao động sau khi hai bên thỏa thuận;

Trường hợp tiền lương trong hợp đồng lao động được thỏa thuận theo hình thức trả lương khác thì phải quy đổi về tiền lương theo tháng.

- t: Số tháng làm việc thực tế của người lao động cho người sử dụng lao động tương ứng với mức tiền lương ghi trong hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu tính từ thời điểm tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu trở về trước. Trường hợp số tháng làm việc lớn hơn 12 tháng thì chỉ được tính hoàn trả tối đa là 12 tháng. Trường hợp thời gian thực tế làm việc tính theo tháng có ngày lẻ thì dưới 15 ngày không được tính; từ đủ 15 ngày trở lên được làm tròn lên 01 tháng làm việc.

**Điều 14. Hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do người ký kết hợp đồng lao động không đúng thẩm quyền**

1. Người ký kết hợp đồng lao động không đúng thẩm quyền quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP là người ký kết hợp đồng không thuộc một trong các đối tượng sau:

a) Bên người sử dụng lao động

- Người đại diện theo pháp luật quy định tại Điều lệ của doanh nghiệp hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền đối với doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp;

- Người đại diện theo pháp luật quy định tại Điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoạt động theo Luật hợp tác xã;

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức hoặc người được người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức ủy quyền đối với cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội có sử dụng lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động;

- Người đứng đầu tổ chức hoặc người được người đứng đầu tổ chức ủy quyền đối với cơ quan, tổ chức, chi nhánh, văn phòng đại điện của nước ngoài hoặc quốc tế đóng tại Việt Nam;

- Chủ hộ hoặc người đại diện hộ gia đình có thuê mướn, sử dụng lao động;

- Cá nhân trực tiếp sử dụng lao động.

b) Bên người lao động

- Người lao động từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Người lao động chưa thành niên từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi và có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật của người lao động;

- Người đại diện theo pháp luật đối với người dưới 15 tuổi và có sự đồng ý của người dưới 15 tuổi;

- Người lao động được nhóm người lao động ủy quyền giao kết hợp đồng lao động bằng văn bản, kèm theo danh sách họ tên, tuổi, giới tính, địa chỉ thường trú, nghề nghiệp và chữ ký của từng người lao động ủy quyền.

2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do người ký kết hợp đồng lao động không đúng thẩm quyền, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính hoặc nơi đặt cơ sở sản xuất kinh doanh, đơn vị, chi nhánh của doanh nghiệp chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn người sử dụng lao động và người lao động ký lại hợp đồng lao động theo đúng thẩm quyền.

3. Nội dung của hợp đồng lao động ký lại theo đúng thẩm quyền là nội dung mà người lao động và người sử dụng lao động đã thỏa thuận trong hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu, trừ trường hợp hai bên có thỏa thuận khác.

4. Hợp đồng lao động được ký lại theo đúng thẩm quyền có hiệu lực kể từ ngày ký.

5. Thời gian người lao động bắt đầu làm việc theo hợp đồng lao động do người ký kết không đúng thẩm quyền cho đến khi ký lại hợp đồng lao động theo đúng thẩm quyền thì quyền và lợi ích của mỗi bên được thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu do người ký kết không đúng thẩm quyền.

Thời gian người lao động bắt đầu làm việc theo hợp đồng lao động do người ký kết không đúng thẩm quyền cho đến khi ký lại hợp đồng lao động theo đúng thẩm quyền được tính là thời gian làm việc cho người sử dụng lao động để làm căn cứ thực hiện chế độ theo quy định của pháp luật về lao động.

**Điều 15. Trách nhiệm của người sử dụng lao động trong trường hợp không giao kết được hợp đồng lao động mới đối với người lao động khi hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do công việc bị pháp luật cấm**

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm trả cho người lao động một khoản tiền do hai bên thỏa thuận nhưng ít nhất cứ mỗi năm làm việc bằng một tháng lương tối thiểu vùng áp dụng đối với địa bàn nơi người sử dụng lao động đặt cơ sở sản xuất kinh doanh hoặc đơn vị, chi nhánh mà người lao động làm việc do Chính phủ công bố tại thời điểm có quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ. Thời gian làm việc của người lao động là thời gian làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu. Thời gian thử việc, học nghề, tập nghề tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, thời gian được người sử dụng lao động cử đi học; thời gian nghỉ hưởng chế độ theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội, nghỉ việc riêng có hưởng lương theo Khoản 1 Điều 116 của Bộ luật lao động, nghỉ việc không hưởng lương nếu được người sử dụng lao động đồng ý, nghỉ để hoạt động công đoàn theo quy định của pháp luật về công đoàn, thời gian phải ngừng việc, nghỉ việc không do lỗi của người lao động, thời gian nghỉ vì bị tạm đình chỉ công việc và thời gian bị tạm giữ, tạm giam nhưng được trở lại làm việc do được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kết luận không phạm tội được tính là thời gian làm việc cho người sử dụng lao động.

Thời gian làm việc thực tế của người lao động được tính theo năm, trường hợp có tháng lẻ thì dưới 06 tháng được tính bằng 1/2 năm; từ đủ 06 tháng trở lên được làm tròn 01 năm làm việc.

2. Trường hợp người lao động đã có thời gian làm việc cho người sử dụng lao động theo các hợp đồng lao động khác trước đó từ đủ 12 tháng trở lên mà chưa được người sử dụng lao động chi trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm thì ngoài khoản tiền trả cho người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều này, người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp thôi việc theo quy định của pháp luật về lao động đối với thời gian người lao động đã làm việc cho người sử dụng lao động theo các hợp đồng lao động khác trước đó.

Tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp thôi việc là tiền lương bình quân 06 tháng liền kề trước khi chấm dứt hợp đồng lao động liền kề trước hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ do công việc bị pháp luật cấm. Trường hợp tiền lương bình quân 06 tháng liền kề trước khi chấm dứt hợp đồng lao động liền kề trước hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ do công việc bị pháp luật cấm thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố tại thời điểm có quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ thì được tính bằng mức lương tối thiểu vùng.

**Điều 16. Quyền và lợi ích của người lao động đối với thời gian người lao động làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ cho đến khi giao kết hợp đồng lao động mới**

1. Quyền và lợi ích của người lao động trong thời gian người lao động bắt đầu làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ cho đến khi giao kết hợp đồng lao động mới được thực hiện như sau:

a) Trường hợp trong hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ có nội dung quy định quyền và lợi ích của người lao động không thấp hơn quy định của pháp luật về lao động hoặc nội quy lao động hoặc thỏa ước lao động tập thể (nếu có) thì quyền và lợi ích của mỗi bên được thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu.

b) Trường hợp trong hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ có nội dung quy định quyền và lợi ích của người lao động thấp hơn quy định của pháp luật về lao động hoặc nội quy lao động hoặc thỏa ước lao động tập thể (nếu có) thì quyền và lợi ích của mỗi bên được thực hiện theo nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể và quy định của pháp luật về lao động. Riêng đối với nội dung quy định về tiền lương thấp hơn so với quy định của pháp luật về lao động, nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể đang áp dụng thì người sử dụng lao động có trách nhiệm hoàn trả cho người lao động khoản tiền theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

2. Thời gian người lao động bắt đầu làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ cho đến khi giao kết hợp đồng lao động mới được tính là thời gian làm việc cho người sử dụng lao động để làm căn cứ thực hiện chế độ theo quy định của pháp luật về lao động.

**MỤC 6. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 17. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2013.

Các chế độ quy định tại Thông tư này được áp dụng từ ngày 01 tháng 7 năm 2013.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 21/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ về hợp đồng lao động; Thông tư số 17/2009/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 5 năm 2009 sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 21/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ về hợp đồng lao động.

3. Hợp đồng lao động đối với người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp có vốn của nhà nước đã ký có nội dung trái với quy định tại Thông tư này thì người sử dụng lao động và người lao động sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động theo đúng nội dung quy định tại Thông tư này.

**Điều 18. Trách nhiệm thi hành**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, tổ chức và doanh nghiệp thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức và doanh nghiệp phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để hướng dẫn bổ sung kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Văn phòng Quốc hội; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Văn phòng Chính phủ; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, các cơ quan trực thuộc CP; - Văn phòng BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng; - HĐND, UBND Tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Cơ quan TW các đoàn thể và các Hội; - Sở Tài chính tỉnh, TP trực thuộc TW; - Sở LĐTBXH tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Các Tập đoàn kinh tế và Tổng công ty hạng đặc biệt; - Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp); - Đăng Công báo; - Website của Chính phủ; - Website của Bộ LĐTBXH; - Lưu: VT, Vụ LĐTL, PC. | **KT. BỘ TRƯỞNG THỨ TRƯỞNG     Phạm Minh Huân** |

**PHỤ LỤC SỐ 01**

MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG MỚI HOẶC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2013/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc   
---------------**

**THÔNG BÁO**

Về việc …. (1)

**Kính gửi:**………..(2)………………………………

Tên tôi là:...........................................................................................................

Địa chỉ:.................................................................................................................

Hiện tôi đang làm việc theo các hợp đồng lao động sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Hợp đồng lao động số | Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp | Ngày ký | Loại hợp đồng lao động |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Nay tôi đã ……(1)……….. theo hợp đồng lao động:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Hợp đồng lao động số | Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp | Ngày ký (hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt hợp đồng lao động) | Loại hợp đồng lao động |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Tôi thông báo và gửi kèm theo hợp đồng lao động ……(1)…. để người sử dụng lao động khác được biết./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *...., ngày …. tháng ….. năm 20….* **NGƯỜI THÔNG BÁO** *(Chữ ký)* **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Giao kết hợp đồng lao động mới hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.

(2) Người sử dụng lao động của các hợp đồng lao động mà người lao động đang làm việc.

**PHỤ LỤC SỐ 02**

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC, BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP, BẢO HIỂM Y TẾ BẮT BUỘC  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2013/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc   
---------------**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

Về việc tham gia….(1)….

**Kính gửi:**………..(2)………………………………

Tên tôi là:..................................................................................................................

Địa chỉ:......................................................................................................................

Tôi đã tham gia ....(1).... theo hợp đồng lao động số... ngày ... tháng ... năm … với ….(3)….

Nay hợp đồng lao động trên đã ....(4).... từ ngày ... tháng ... năm … nên không tham gia... (1)... từ ngày ... tháng ... năm …

Đề nghị ...(2).... sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động và làm thủ tục tham gia ...(1)... cho tôi kể từ ngày ... tháng ... năm … theo quy định.

Hồ sơ gửi kèm gồm hợp đồng lao động đã ...(4).... và …..(5).../.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *...., ngày …. tháng ….. năm 20….* **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Chữ ký)* **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc bảo hiểm thất nghiệp hoặc bảo hiểm y tế bắt buộc.

(2) Tên người sử dụng lao động của hợp đồng lao động có trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc bảo hiểm thất nghiệp hoặc bảo hiểm y tế bắt buộc.

(3) Tên người sử dụng lao động của hợp đồng lao động đã sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.

(4) Sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt hoặc có mức lương thấp hơn đối với trường hợp đề nghị tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc.

(5) Sổ bảo hiểm xã hội đối với trường hợp đề nghị tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc; Thẻ bảo hiểm y tế đối với trường hợp đề nghị tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc và các giấy tờ khác liên quan (nếu có).

**PHỤ LỤC SỐ 03**

MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC NGƯỜI LAO ĐỘNG BỊ TAI NẠN LAO ĐỘNG, BỆNH NGHỀ NGHIỆP  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2013/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP (1) -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:    /TB-(2) | *…(3), ngày….. tháng…..năm 20…* |

**THÔNG BÁO**

Về việc người lao động ...(4)...

**Kính gửi:**……….(5)………………………………

.....(1)... thông báo:

Ông/bà: .....(6).........................................................................................................

Địa chỉ:......................................................................................................................

Bị …(4)… trong quá trình làm việc tại doanh nghiệp, với tình hình sức khỏe như sau: ......(7)………. Hiện đang điều trị tại ...(8)...(nếu có).

Xin thông báo để ...(5)... được biết.

Chi tiết xin liên hệ với ông/bà …… địa chỉ ……. số điện thoại...../.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu VT,…. | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Tên doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức nơi người lao động bị tai nạn hoặc được xác định bị bệnh nghề nghiệp.

(2) Tên viết tắt của doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức nơi người lao động bị tai nạn hoặc được xác định bị bệnh nghề nghiệp.

(3) Địa danh nơi đặt trụ sở hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức gửi văn bản.

(4) Bị tai nạn lao động hoặc bị bệnh nghề nghiệp.

(5) Tên người sử dụng lao động của các hợp đồng lao động còn lại mà người lao động đã giao kết.

(6) Họ và tên người lao động bị tai nạn lao động hoặc bị bệnh nghề nghiệp.

(7) Ghi rõ tình hình sức khỏe của người lao động.

(8) Tên cơ sở y tế nơi người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp điều trị.

**PHỤ LỤC SỐ 04**

MẪU BIÊN BẢN VỀ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG CÓ NỘI DUNG VI PHẠM PHÁP LUẬT  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2013/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN (1) -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  | *…(2), ngày….. tháng…..năm..…* |

**BIÊN BẢN**

**Về hợp đồng lao động có nội dung vi phạm pháp luật**

Hôm nay, hồi…….. giờ……… ngày……. tháng….. năm .... tại …………………

Chúng tôi gồm:

Ông/bà………………………….Chức vụ………………….;

Ông/bà………………………….Chức vụ………………….;

Ông/bà………………………….Chức vụ………………….;

Tiến hành lập biên bản đối với hợp đồng lao động số .......ngày.... tháng....năm…. được ký kết giữa .. .(3).... và ông/bà...(4)…. có nội dung vi phạm pháp luật như sau:

……………………………………………(5)..........................................................

..................................................................................................................................

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký Biên bản này, người sử dụng lao động và người lao động phải sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động và thông báo cho người lập biên bản được biết.

Biên bản được lập thành 04 bản có nội dung và giá trị như nhau, người lập Biên bản vi phạm giữ một bản, người sử dụng lao động giữ một bản, người lao động giữ một bản, Ban chấp hành công đoàn..(6)... giữ một bản.

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản.

Biên bản này gồm……. trang, được những người có mặt cùng ký xác nhận vào từng trang.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NGƯỜI LAO ĐỘNG hoặc BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

Lý do không ký biên bản (nếu có):...........................................................................

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan của người lập Biên bản.

(2) Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

(3) Họ và tên, chức danh người ký hợp đồng lao động.

(4) Họ và tên người lao động. Trường hợp người lao động dưới 15 tuổi thì ghi thêm họ và tên người đại diện theo pháp luật ký hợp đồng lao động.

(5) Ghi cụ thể nội dung hợp đồng lao động vi phạm pháp luật. Trường hợp có nhiều hợp đồng lao động có cùng nội dung vi phạm thì lập danh sách các hợp đồng lao động vi phạm kèm theo.

(6) Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở.

**PHỤ LỤC SỐ 05**

MẪU QUYẾT ĐỊNH TUYÊN BỐ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÔ HIỆU TỪNG PHẦN  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2013/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH/TP…. **THANH TRA SỞ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:       /QĐ-TTr | *(1)……, ngày….. tháng…..năm..…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu từng phần**

**CHÁNH THANH TRA**

Căn cứ Bộ luật lao động năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về hợp đồng lao động;

Căn cứ Nghị định số 39/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra ngành Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Biên bản vi phạm nội dung hợp đồng lao động do ....(2)... lập hồi .... giờ ……. ngày….. tháng…. năm...... tại            ;

Xét đề nghị của....................................................................................................... ;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tuyên bố vô hiệu đối với nội dung:...(3).....................................................

Tại hợp đồng lao động số...(4)...ký ngày…… tháng……. năm…. ký giữa một bên là:

Ông/bà……………(5).............................. ; Chức danh......................................... ;

Số chứng minh nhân dân……………………Cấp ngày…… tại............................ ;

Đại diện cho ………(6).......................................................................................... ;

Địa chỉ ……….(7).................................................................................................. ;

Với một bên là:

Ông/bà (8).............................. ;

Số chứng minh nhân dân…………………Cấp ngày…… tại................................ ;

Địa chỉ:................................................................................................................... ;

**Điều 2.** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định này; người sử dụng lao động và người lao động phải tiến hành sửa đổi, bổ sung phần nội dung bị tuyên bố vô hiệu tại Điều 1 quyết định này.

**Điều 3.** Quyền và lợi ích của mỗi bên trong thời gian từ khi tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu từng phần đến khi hai bên sửa đổi, bổ sung phần nội dung bị tuyên bố vô hiệu được giải quyết theo quy định của pháp luật.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 5.** Ông/bà…….(5)...... và …….(8)…… có trách nhiệm thi hành quyết định này. Trường hợp không đồng ý với quyết định này, các bên có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - ………; - ………; - Lưu: VT,…… | **CHÁNH THANH TRA** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

(2) Họ và tên người lập Biên bản về hợp đồng lao động có nội dung vi phạm pháp luật.

(3) Ghi rõ nội dung vô hiệu trong hợp đồng lao động.

(4) Trường hợp có nhiều hợp đồng lao động có cùng nội dung vi phạm thì Chánh thanh tra sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành một quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu từng phần kèm theo danh sách các hợp đồng lao động vô hiệu từng phần.

(5) Họ và tên của người đại diện theo pháp luật của cơ quan, doanh nghiệp.

(6) Tên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

(7) Địa chỉ nơi đóng trụ sở chính hoặc nơi đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

(8) Họ và tên người lao động.

**PHỤ LỤC SỐ 06**

MẪU QUYẾT ĐỊNH TUYÊN BỐ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÔ HIỆU TOÀN BỘ  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2013/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH/TP…. **THANH TRA SỞ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:       /QĐ-TTr | *(1)……, ngày….. tháng…..năm..…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ**

**CHÁNH THANH TRA**

Căn cứ Bộ luật lao động năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về hợp đồng lao động;

Căn cứ Nghị định số 39/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra ngành Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Biên bản vi phạm nội dung hợp đồng lao động do ....(2)... lập hồi .... giờ ……. ngày….. tháng…. năm...... tại            ;

Xét đề nghị của....................................................................................... ;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tuyên bố vô hiệu toàn bộ đối với hợp đồng lao động số...(3)…ký ngày…… tháng……. năm…. ký giữa một bên là:

Ông/bà……………(4)....................... ; Chức danh........................................... ;

Số chứng minh nhân dân……………………Cấp ngày…… tại............................ ;

Đại diện cho ………(5)........................................................................ ;

Địa chỉ ……….(6)........................................................................................... ;

Với một bên là:

Ông/bà (7)........................................................ ;

Số chứng minh nhân dân……………………Cấp ngày…… tại............................ ;

Địa chỉ:........................................................................................................ ;

**Điều 2.** Trong thời hạn ….(8)… làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định này; người sử dụng lao động và người lao động phải tiến hành giao kết hợp đồng lao động mới theo quy định của pháp luật.

**Điều 3.** Quyền và lợi ích của mỗi bên trong thời gian từ khi tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ đến khi hai bên giao kết hợp đồng lao động mới được giải quyết theo quy định của pháp luật.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 5.** Ông/bà…….(4)...... và …….(7)…… có trách nhiệm thi hành quyết định này. Trường hợp không đồng ý với quyết định này, các bên có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - ………; - ………; - Lưu: VT,…… | **CHÁNH THANH TRA** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

(2) Tên và chức vụ của người lập Biên bản về hợp đồng lao động có nội dung vi phạm pháp luật.

(3) Trường hợp có nhiều hợp đồng lao động có cùng nội dung vi phạm thì Chánh thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành một quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ kèm theo danh sách các hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ.

(4) Họ và tên của người đại diện theo pháp luật của cơ quan, doanh nghiệp.

(5) Tên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

(6) Địa chỉ nơi đóng trụ sở chính hoặc nơi đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

(7) Họ và tên người lao động.

(8) Thời gian cụ thể đối với từng loại vi phạm quy định tại Điều 11 Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về hợp đồng lao động.

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI -----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------------------------** |
| Số: 01/2014/TT-BLĐTBXH | *Hà Nội, ngày 08 tháng 01 năm 2014* |

**THÔNG TƯ**

**Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động**

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động;*

*Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về thủ tục cấp, cấp lại, gia hạn và thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động, chế độ báo cáo việc cho thuê lại lao động theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động (sau đây gọi là Nghị định số 55/2013/NĐ-CP).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với doanh nghiệp cho thuê lại lao động (sau đây gọi là doanh nghiệp cho thuê), bên thuê lại lao động, người lao động thuê lại và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động cho thuê lại lao động.

**Điều 3. Hồ sơ xác nhận doanh nghiệp nước ngoài hoạt động chuyên kinh doanh cho thuê lại lao động**

1. Doanh nghiệp nước ngoài chuyên kinh doanh cho thuê lại lao động theo Điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP là doanh nghiệp có hoạt động sản xuất, kinh doanh chính là hoạt động cho thuê lại lao động.

Hồ sơ để xác định là doanh nghiệp hoạt động kinh doanh cho thuê lại lao động bao gồm một trong các văn bản sau:

a) Giấy phép đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, trong đó hoạt động cho thuê lại lao động là nội dung được cấp phép;

b) Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp;

c) Văn bản khác do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp cho doanh nghiệp để tiến hành hoạt động cho thuê lại lao động.

2. Văn bản chứng minh kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực thuê lại lao động theo Điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP là hợp đồng mà doanh nghiệp đã tiến hành hoạt động cho thuê lại lao động, trong đó thể hiện thời gian hoạt động cho thuê lại lao động đã được cấp phép theo quy định nước sở tại và các tài liệu liên quan (nếu có).

**Điều 4. Hồ sơ xác nhận địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê**

Giấy tờ hợp lệ chứng minh đối với trường hợp mà địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp là nhà thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký kinh doanh theo Điều 7 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP, bao gồm một trong các giấy tờ như Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở của người đứng tên.

**Điều 5. Người đứng đầu doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện cho thuê, người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê**

1. Người đứng đầu doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê theo Điều 8 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP là người chủ doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân, chủ sở hữu công ty hoặc người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, thành viên hoặc người đại diện theo ủy quyền của thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đối với công ty cổ phần, thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh.

2. Người đứng đầu doanh nghiệp cho thuê phải chứng minh về việc có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động theo Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP bằng hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cho thuê lại lao động hoặc hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cung ứng lao động.

Nội dung sơ yếu lý lịch của người đứng đầu doanh nghiệp cho thuê được quy định theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê theo Điều 9 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP là Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác quy định trong Điều lệ của doanh nghiệp hoặc các vị trí được bổ nhiệm bởi người có thẩm quyền trong doanh nghiệp đối với các chức danh trong ban điều hành doanh nghiệp cho thuê.

**Điều 6. Trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê**

1. Doanh nghiệp cho thuê được quyền chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của mình trước thời hạn được quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP, trong các trường hợp sau:

a) Hỏa hoạn;

b) Sụp đổ, hư hỏng, sụt lở gây thiệt hại;

c) Giải tỏa theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

d) Các trường hợp bất khả kháng khác.

2. Văn bản thông báo gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê phải kèm theo giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn đối với trường hợp được quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 1 Điều này hoặc giấy tờ công nhận của cơ quan có thẩm quyền nêu trên đối với trường hợp được quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều này.

**Chương II**

**THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN VÀ THU HỒI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG**

**CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

**Điều 7. Trình tự cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm gửi trực tiếp, đầy đủ 01 bộ Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị thẩm định Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (sau đây gọi là Giấy phép), đồng thời gửi 01 Hồ sơ trên về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) để tiến hành đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép.

Trong trường hợp Hồ sơ gửi đề nghị thẩm định của doanh nghiệp nộp không đầy đủ các văn bản được quy định trong Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép, thì trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận Hồ sơ đề nghị thẩm định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp về việc đề nghị bổ sung các văn bản còn thiếu.

2. Khi nhận hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm vào sổ theo dõi và có giấy biên nhận trao cho doanh nghiệp, trong giấy biên nhận phải ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, những văn bản có trong hồ sơ và thời hạn trả lời.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định tính xác thực các nội dung của Hồ sơ trong vòng 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ và gửi kết quả của việc thẩm định Hồ sơ cùng 01 bản sao Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép của doanh nghiệp về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế).

3. Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ vào Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn của doanh nghiệp và kết quả thẩm định Hồ sơ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cũng như các quy định khác có liên quan để tiến hành việc cấp, cấp lại, gia hạn hoặc không cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép theo thời hạn được quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP và có văn bản trả lời gửi cho doanh nghiệp, đồng thời gửi cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiến hành thẩm định Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép về quyết định đó.

**Điều 8. Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép**

1. Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép bao gồm các văn bản được quy định tại Điều 11 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

2. Đối với trường hợp gia hạn Giấy phép hoặc đề nghị cấp mới Giấy phép, thì doanh nghiệp cho thuê phải tiến hành gửi Hồ sơ đề nghị gia hạn hoặc cấp mới Giấy phép theo quy định tại Điều 7 Thông tư này, trước 90 ngày làm việc tính từ thời điểm hết hiệu lực của Giấy phép.

3. Đối với trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép do bị cháy, bị mất, thì ngoài các văn bản được quy định ở Khoản 1 Điều này, doanh nghiệp cho thuê phải gửi kèm Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn về việc bị mất, bị cháy Giấy phép đó.

Trong trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép do bị hư hỏng, doanh nghiệp cho thuê có trách nhiệm gửi bản sao Giấy phép kèm theo Hồ sơ đề nghị cấp lại cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để đề nghị thẩm định và nộp lại Giấy phép cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) khi tiến hành đề nghị cấp lại Giấy phép.

**Điều 9. Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo Khoản 1 Điều 12 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP gồm 01 trang được in trên giấy trắng bìa cứng, có hoa văn màu xanh da trời, có hình quốc huy in chìm, khung viền màu đen và có đầy đủ các nội dung được quy định theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

2. Trường hợp Giấy phép đã được gia hạn 02 lần theo Khoản 2 Điều 12 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP mà doanh nghiệp cho thuê vẫn tiếp tục có nhu cầu hoạt động cho thuê lại lao động sau khi hết thời hạn của Giấy phép trên, thì doanh nghiệp tiến hành các thủ tục đề nghị cấp mới Giấy phép để tiếp tục hoạt động cho thuê lại lao động.

3. Đối với trường hợp doanh nghiệp hoạt động sản xuất kinh doanh theo hình thức cung ứng dịch vụ, mà người lao động đã được doanh nghiệp tuyển dụng, sau đó được điều chuyển đến doanh nghiệp của người sử dụng lao động khác để thực hiện một công việc và không chịu sự điều hành, quản lý của người sử dụng lao động này một cách trực tiếp hoặc gián tiếp như phải tuân thủ các quy định về: nội quy lao động; thỏa ước lao động tập thể; thời giờ làm việc; thời giờ nghỉ ngơi; an toàn lao động - vệ sinh lao động; kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất của người sử dụng lao động trong suốt quá trình tiến hành việc cung cấp dịch vụ, thì không bắt buộc phải cấp Giấy phép để tiến hành hoạt động kinh doanh đó.

**Điều 10. Trường hợp cấp lại, đổi Giấy phép**

1. Doanh nghiệp cho thuê được cấp lại Giấy phép khi Giấy phép bị mất, bị cháy, bị hư hỏng.

2. Doanh nghiệp cho thuê được đổi Giấy phép khi được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh trong trường hợp có đủ điều kiện về vốn pháp định quy định tại Điều 5 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP trong vòng 20 ngày làm việc, sau khi gửi Hồ sơ đề nghị đổi Giấy phép đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) cùng với văn bản chứng minh đủ điều kiện về vốn pháp định được quy định tại Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

**Điều 11. Công bố Giấy phép**

1. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày được cấp, gia hạn Giấy phép, doanh nghiệp cho thuê phải có văn bản thông báo kèm theo bản sao Giấy phép gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính và niêm yết công khai bản sao Giấy phép tại trụ sở chính của doanh nghiệp.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được cấp hoặc đổi Giấy phép, doanh nghiệp phải đăng nội dung Giấy phép trên một báo điện tử trong 05 ngày liên tiếp.

**Điều 12. Thẩm định Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính căn cứ quy định của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP và các Điều 3, 4, 5, 6, 7 của Thông tư này cũng như các quy định khác có liên quan để tiến hành việc thẩm định tính xác thực của Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép.

Trong quá trình thẩm định hồ sơ mà phát hiện doanh nghiệp khai báo sai sự thật hoặc giả mạo các nội dung của Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn, thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi nhận Hồ sơ có trách nhiệm đề nghị Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thu hồi Giấy phép đối với trường hợp cấp mới, cấp lại, gia hạn trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện hành vi trên.

2. Trong trường hợp cần thiết, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội yêu cầu doanh nghiệp báo cáo những vấn đề thuộc nội dung Hồ sơ; đề nghị cơ quan liên quan cho ý kiến bằng văn bản về những vấn đề thuộc nội dung của Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép. Doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định Hồ sơ.

**Điều 13. Trình tự thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm đề nghị Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thu hồi Giấy phép của doanh nghiệp cho thuê khi doanh nghiệp này thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Khoản 1 Điều 14 Nghị định 55/2013/NĐ-CP hoặc không làm thủ tục cấp mới, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoặc không được cấp mới, gia hạn Giấy phép.

2. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định thu hồi Giấy phép theo quy định tại Điều 13 Nghị định 55/2013/NĐ-CP, đồng thời thông báo việc thu hồi Giấy phép cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có quyết định thu hồi Giấy phép, doanh nghiệp cho thuê phải nộp lại cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) Giấy phép đã được cấp.

**Điều 14. Trách nhiệm của doanh nghiệp cho thuê khi Giấy phép bị thu hồi**

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày có Quyết định thu hồi Giấy phép của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, doanh nghiệp cho thuê phải báo cáo bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc chấm dứt hoạt động cho thuê lại lao động bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

a) Hợp đồng cho thuê lại lao động đang còn hiệu lực;

b) Số lượng người lao động cho thuê lại lao động đang làm việc ở bên thuê lại;

c) Số lượng người lao động thuê lại đã tuyển dụng đối với những hợp đồng còn hiệu lực;

d) Phương án thực hiện trách nhiệm của người sử dụng lao động đối với các hợp đồng còn hiệu lực.

Trong trường hợp doanh nghiệp không tiến hành hoạt động cho thuê lại lao động sau 6 tháng, kể từ ngày được cấp Giấy phép theo quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP, thì doanh nghiệp được xem xét hoàn trả tiền ký quỹ mà không phải thực hiện việc báo cáo theo nội dung được quy định tại Khoản 1 Điều này sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ được quy định tại Khoản 3 Điều này.

2. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi Giấy phép của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, doanh nghiệp cho thuê phải đăng công khai nội dung việc chấm dứt hoạt động cho thuê lại lao động trên một báo điện tử trong 07 ngày liên tiếp.

3. Sau khi hoàn thành nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định tại Điều 15 của Thông tư này, trách nhiệm đối với người lao động thuê lại theo các hợp đồng đã ký kết, doanh nghiệp cho thuê báo cáo bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp cho thuê lại lao động đặt trụ sở chính về việc hoàn thành nghĩa vụ, kèm theo các tài liệu chứng minh việc hoàn thành các nghĩa vụ đó.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét và có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoàn trả tiền ký quỹ cho doanh nghiệp theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

**Điều 15. Trình tự, thủ tục xác nhận vốn pháp định trong hoạt động cho thuê lại lao động**

Trình tự, thủ tục xác nhận vốn pháp định khi thành lập doanh nghiệp cho thuê hoặc bổ sung ngành nghề cho thuê lại lao động của doanh nghiệp theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP, thì ngoài các Hồ sơ theo quy định về thủ tục đăng ký kinh doanh phải có thêm văn bản xác nhận về vốn gửi đến cơ quan cấp đăng ký kinh doanh để làm thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bổ sung ngành nghề kinh doanh cho thuê lại lao động theo quy định như sau:

1. Đối với doanh nghiệp thành lập mới thì hồ sơ xác nhận vốn pháp định gồm có các văn bản được quy định tại Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

Trường hợp số vốn được góp bằng tiền thì phải có văn bản xác nhận của ngân hàng thương mại được phép hoạt động tại Việt Nam về số tiền ký quỹ của các thành viên sáng lập. Số tiền ký quỹ tối thiểu phải bằng số vốn góp bằng tiền của các thành viên sáng lập và chỉ được giải ngân sau khi doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Đối với doanh nghiệp đang hoạt động có nhu cầu bổ sung ngành nghề kinh doanh cho thuê lại lao động, thì hồ sơ xác nhận vốn pháp định phải có văn bản xác nhận của tổ chức kiểm toán độc lập về mức vốn hiện có thuộc sở hữu của doanh nghiệp đó được ghi trong báo cáo tài chính của doanh nghiệp tại thời điểm gần nhất (năm đăng ký hoặc năm trước liền kề năm đăng ký), đảm bảo lớn hơn hoặc bằng mức vốn pháp định theo quy định tại Nghị định 55/2013/NĐ-CP (2 tỷ đồng).

3. Tổ chức, cá nhân trực tiếp xác nhận vốn pháp định cùng liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của số vốn tại thời điểm xác nhận.

**Điều 16. Nghĩa vụ của doanh nghiệp**

Doanh nghiệp cho thuê có nghĩa vụ cơ bản sau:

1. Hoạt động kinh doanh theo đúng ngành, nghề đã ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; bảo đảm điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật khi kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện.

2. Tổ chức công tác kế toán, lập và nộp báo cáo tài chính trung thực, chính xác, đúng thời hạn theo quy định của pháp luật về kế toán.

3. Đăng ký mã số thuế, kê khai thuế, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

4. Bảo đảm quyền, lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật về lao động; thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm khác cho người lao động theo quy định của pháp luật về bảo hiểm.

5. Bảo đảm và chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa, dịch vụ theo tiêu chuẩn đã đăng ký hoặc công bố.

6. Thực hiện chế độ thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; định kỳ báo cáo đầy đủ các thông tin về doanh nghiệp, tình hình tài chính của doanh nghiệp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo mẫu quy định; khi phát hiện các thông tin đã kê khai hoặc báo cáo thiếu chính xác, chưa đầy đủ thì phải kịp thời sửa đổi, bổ sung các thông tin đó.

7. Tuân thủ quy định của pháp luật về quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ tài nguyên, môi trường, bảo vệ di tích lịch sử, văn hóa và danh lam thắng cảnh.

8. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

**Chương III**

**CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VIỆC CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

**Điều 17. Báo cáo tình hình cho thuê lại lao động**

1. Báo cáo tình hình cho thuê lại lao động là văn bản tổng hợp tình hình, kết quả việc thực hiện hoạt động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp cho thuê và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Việc báo cáo phải đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, chính xác, khách quan, kịp thời.

3. Việc báo cáo của doanh nghiệp cho thuê bao gồm:

a) Báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. Báo cáo phải được gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế), đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) nơi doanh nghiệp cho thuê đặt trụ sở chính trước ngày 20 tháng 6 và 20 tháng 12 hàng năm;

b) Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Trường hợp doanh nghiệp cho thuê thuộc một trong các quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 18 Thông tư này, thì báo cáo được gửi cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

**Điều 18. Trường hợp báo cáo đột xuất**

Doanh nghiệp cho thuê có nghĩa vụ phải báo cáo đột xuất về tình hình hoạt động cho thuê lại lao động, trong các trường hợp sau:

1. Do yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính;

2. Xảy ra tai nạn lao động nặng hoặc tai nạn lao động chết người đối với người lao động thuê lại trong quá trình cho thuê lại lao động;

3. Doanh nghiệp cho thuê hoặc bên thuê lại lao động xảy ra tranh chấp lao động; đình công hoặc doanh nghiệp cho thuê thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

4. Phát sinh vụ việc mới, bất thường, có tính chất nghiêm trọng, phức tạp, liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của các bên trong hoạt động cho thuê lại lao động.

**Điều 19. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo**

1. Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động phải được thể hiện bằng văn bản, có chữ ký và đóng dấu của người đứng đầu doanh nghiệp cho thuê và file điện tử gửi kèm.

Trường hợp người đứng đầu doanh nghiệp ủy quyền cho người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt thì phải ký thừa ủy quyền của người đứng đầu doanh nghiệp, đồng thời gửi văn bản ủy quyền kèm theo.

2. Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động được gửi tới nơi nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

a) Gửi bằng đường bưu điện;

b) Gửi trực tiếp.

**Điều 20. Báo cáo việc thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt**

Khi có sự thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê theo quy định tại Điều 9 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP, thì doanh nghiệp cho thuê lại lao động phải báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội bằng văn bản kèm theo sơ yếu lý lịch của người mới được giao nhiệm vụ lãnh đạo điều hành hoạt động cho thuê lại lao động và các văn bản chứng minh đủ điều kiện quy định tại Điều 8 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 21. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Tiếp nhận hồ sơ và cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

2. Lưu hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép cho thuê lại lao động.

3. Công bố các doanh nghiệp được cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động.

**Điều 22. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Tổ chức tuyên truyền và phổ biến các quy định của pháp luật lao động Việt Nam về cho thuê lại lao động cho các doanh nghiệp cho thuê lại lao động, bên thuê lại lao động và người lao động thuê lại trên địa bàn.

2. Thẩm định Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấp phép của doanh nghiệp.

3. Thực hiện giám sát việc thanh toán tiền lương hoặc bồi thường cho người lao động thuê lại khi doanh nghiệp thực hiện việc rút tiền ký quỹ để thực hiện công việc trên.

4. Tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về cho thuê lại lao động của các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn;

5. Kiến nghị Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê để thanh toán tiền lương hoặc bồi thường cho người lao động thuê lại.

Đối với trường hợp doanh nghiệp được hoàn trả tiền ký quỹ, thì có trách nhiệm đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cho phép doanh nghiệp được hoàn trả tiền ký quỹ sau khi thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Thông tư và các văn bản pháp luật có liên quan.

6. Kiến nghị Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thu hồi Giấy phép của doanh nghiệp cho thuê khi phát hiện thấy doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật mà phải tiến hành rút Giấy phép.

7. Tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động trên địa bàn quản lý cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) trước ngày 20 tháng 7 và 20 tháng 01 hàng năm.

**Điều 23. Hiệu lực thi hành.**

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 03 năm 2014.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để được hướng dẫn./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỨ TRƯỞNG**

**Phạm Minh Huân**

**Phụ lục I**

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01*

*năm 2014 của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội*)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BÁO CÁO**

# TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi : | - Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế);  - Ủy ban nhân dân .....  (Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). |

1.Tên doanh nghiệp: .............................................................................................. ;

Tên giao dịch: .................................................................................................... ;

2. Địa chỉ trụ sở chính: ................................................................................... ;

Điện thoại: ....................................; Fax: ....................; E-mail: ....................... ;

3. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ...................................., được báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động như sau:

Số lượng người lao động cho thuê lại làm việc tại tỉnh (thành phố)... trong 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Số lượng lao động đã tuyển dụng và cho thuê** | **Thời hạn hợp đồng lao động** | **Ngày cho thuê lại lao động** | **Công việc cho thuê lại** | **Bên thuê lại lao động** | **Địa chỉ làm việc của người lao động thuê lại ở bên thuê lại lao động** | **Phí cho thuê lại lao động[[1]](#footnote-2)** |
| 1 | Số lượng lao động đã tuyển dụng |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Số lượng lao động đã thực hiện việc cho thuê lại |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Người lập biểu  (Ghi rõ họ tên) | …, ngày … tháng … năm …  **TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC SỰ NGHIỆP**  *(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC UỶ QUYỀN)*  (Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên) |

**Phụ lục II**

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01*

*năm 2014 của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội*)

**LÝ LỊCH TỰ THUẬT**

|  |
| --- |
|  |
|  |  |

*Ảnh chân dung 4x6*

**I- SƠ YẾU LÝ LỊCH**

1- Họ và tên: *. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .* Giới tính*. . . . .*

2- Số chứng minh thư ND (hoặc số Hộ chiếu) *. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . .* Ngày cấp*. . . . . . . . . . . . . . . . . .*

3- Ngày tháng năm sinh: *. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

4- Tình trạng hôn nhân: *. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

5- Quốc tịch gốc: *. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

6- Quốc tịch hiện tại: *. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

7- Nghề nghiệp hiện tại: *. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

8- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại: *. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

**II- QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

*. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

**III- QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BẢN THÂN**

9- Làm việc ở nước ngoài:

*. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

10- Làm việc ở Việt Nam

*. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

**IV- LÝ LỊCH VỀ TƯ PHÁP**

11- Vi phạm pháp luật Việt Nam. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

*. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

12- Vi phạm pháp luật nước ngoài. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

*. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ..., Ngày... tháng.... năm  *(Người khai ký, ghi rõ họ tên)* |

**PHẦN VI**

**CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: 49/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 14 tháng 05 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH CHI TIẾT THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG VỀ TIỀN LƯƠNG

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương,*

**Chương 1.**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Hội đồng tiền lương quốc gia theo quy định tại Khoản 2 Điều 92; nguyên tắc xây dựng thang lương, bảng lương và định mức lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 93 của Bộ luật Lao động.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Thành viên Hội đồng tiền lương quốc gia theo quy định tại Khoản 1 Điều 92 của Bộ luật Lao động.

2. Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Khoản 1, Điều 3 của Bộ luật Lao động.

3. Người sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 2, Điều 3 của Bộ luật Lao động (sau đây gọi chung là doanh nghiệp).

4. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến quy định và thực hiện chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Hội đồng tiền lương quốc gia và xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động theo quy định tại Nghị định này.

**Chương 2.**

**HỘI ĐỒNG TIỀN LƯƠNG QUỐC GIA**

**Điều 3. Chức năng của Hội đồng tiền lương quốc gia**

1. Hội đồng tiền lương quốc gia thực hiện chức năng tư vấn cho Chính phủ về điều chỉnh, công bố mức lương tối thiểu vùng.

2. Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập Hội đồng tiền lương quốc gia.

**Điều 4. Nhiệm vụ của Hội đồng tiền lương quốc gia**

1. Phân tích tình hình kinh tế - xã hội, mức sống dân cư để xác định, dự báo nhu cầu sống tối thiểu của người lao động và gia đình họ; đánh giá tình hình thực hiện mức lương tối thiểu vùng, mức tiền lương trên thị trường lao động và khả năng chi trả của doanh nghiệp để xây dựng và khuyến nghị với Chính phủ phương án tiền lương tối thiểu vùng hàng năm và từng thời kỳ.

2. Nghiên cứu, khuyến nghị với Chính phủ mức lương tối thiểu theo giờ áp dụng đối với một số nghề, công việc không thường xuyên hoặc làm việc không trọn thời gian.

3. Tổ chức rà soát, đánh giá việc phân vùng địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu vùng để khuyến nghị với Chính phủ điều chỉnh, bổ sung phân vùng địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu vùng.

4. Khảo sát thực tiễn, nghiên cứu kinh nghiệm nước ngoài để nâng cao năng lực và hiệu quả tư vấn, khuyến nghị về tiền lương tối thiểu.

5. Nghiên cứu, tư vấn các vấn đề khác liên quan đến chính sách tiền lương theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng tiền lương quốc gia**

1. Hội đồng tiền lương quốc gia có 15 thành viên, bao gồm: 05 thành viên đại diện của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, 05 thành viên đại diện của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và 05 thành viên đại diện của tổ chức đại diện người sử dụng lao động ở trung ương, trong đó:

a) Chủ tịch Hội đồng là một Thứ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Ba Phó Chủ tịch Hội đồng, gồm: Một Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, một Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam và một Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;

c) Các ủy viên Hội đồng, bao gồm: Bốn ủy viên Hội đồng là đại diện của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; bốn ủy viên Hội đồng là đại diện của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; một ủy viên Hội đồng là đại diện của Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam; hai ủy viên Hội đồng là đại diện của hai hiệp hội ngành nghề ở Trung ương có sử dụng nhiều lao động.

2. Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng tiền lương quốc gia theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và ủy quyền cho Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội bổ nhiệm các ủy viên Hội đồng tiền lương quốc gia.

3. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Hội đồng tiền lương quốc gia là người có chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực lao động, tiền lương; có trình độ, năng lực để xem xét, đề xuất những kiến nghị yêu cầu của cơ quan do mình đại diện và có điều kiện tham gia các hoạt động của Hội đồng tiền lương quốc gia. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và ủy viên Hội đồng tiền lương quốc gia làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, nhiệm kỳ là 05 năm.

4. Hội đồng tiền lương quốc gia có bộ phận kỹ thuật và bộ phận thường trực giúp Hội đồng nghiên cứu, khảo sát, tổng hợp, xây dựng phương án tiền lương tối thiểu vùng, phân vùng áp dụng mức lương tối thiểu để đưa ra thảo luận tại Hội đồng và thực hiện công tác hành chính của Hội đồng.

5. Kinh phí hoạt động của Hội đồng tiền lương quốc gia do ngân sách nhà nước bảo đảm, được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các nguồn huy động hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 6. Quy chế làm việc của Hội đồng tiền lương quốc gia**

1. Chủ tịch Hội đồng tiền lương quốc gia quy định quy chế làm việc của Hội đồng tiền lương quốc gia, bộ phận kỹ thuật và bộ phận thường trực.

2. Chủ tịch Hội đồng tiền lương quốc gia được mời các chuyên gia, các nhà khoa học, nhà nghiên cứu của các Bộ, ngành, các viện nghiên cứu, trường đại học để tham vấn ý kiến hoặc tham gia các cuộc họp của Hội đồng.

**Chương 3.**

**NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG VÀ**

**ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG**

**Điều 7. Nguyên tắc xây dựng thang lương, bảng lương**

1. Căn cứ vào tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, doanh nghiệp xây dựng và quyết định thang lương, bảng lương đối với lao động quản lý, lao động chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ và công nhân trực tiếp sản xuất, kinh doanh, phục vụ.

2. Bội số của thang lương là hệ số chênh lệch giữa mức lương của công việc hoặc chức danh có yêu cầu trình độ kỹ thuật cao nhất so với mức lương của công việc hoặc chức danh có yêu cầu trình độ kỹ thuật thấp nhất, số bậc của thang lương, bảng lương phụ thuộc vào độ phức tạp quản lý, cấp bậc công việc hoặc chức danh đòi hỏi. Khoảng cách chênh lệch giữa hai bậc lương liền kề phải bảo đảm khuyến khích người lao động nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ, tích lũy kinh nghiệm, phát triển tài năng nhưng ít nhất bằng 5%.

3. Mức lương thấp nhất (khởi điểm) của công việc hoặc chức danh trong thang lương, bảng lương do công ty xác định trên cơ sở mức độ phức tạp của công việc hoặc chức danh tương ứng với trình độ, kỹ năng, trách nhiệm, kinh nghiệm để thực hiện công việc hoặc chức danh, trong đó:

a) Mức lương thấp nhất của công việc hoặc chức danh giản đơn nhất trong điều kiện lao động bình thường không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định;

b) Mức lương thấp nhất của công việc hoặc chức danh đòi hỏi lao động qua đào tạo, học nghề (kể cả lao động do doanh nghiệp tự dạy nghề) phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định;

c) Mức lương của công việc hoặc chức danh có điều kiện lao động nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm phải cao hơn ít nhất 5%; công việc hoặc chức danh có điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương của công việc hoặc chức danh có độ phức tạp tương đương, làm việc trong điều kiện lao động bình thường.

4. Khi xây dựng và áp dụng thang lương, bảng lương phải bảo đảm bình đẳng, không phân biệt đối xử về giới tính, dân tộc, màu da, thành phần xã hội, tình trạng hôn nhân, tín ngưỡng, tôn giáo, nhiễm HIV, khuyết tật hoặc vì lý do thành lập, gia nhập và hoạt động công đoàn đối với người lao động, đồng thời phải xây dựng tiêu chuẩn để xếp lương, điều kiện nâng bậc lương.

5. Thang lương, bảng lương phải được định kỳ rà soát để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với điều kiện thực tế về đổi mới công nghệ, tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, mặt bằng tiền lương trên thị trường lao động và bảo đảm các quy định của pháp luật lao động.

6. Khi xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, doanh nghiệp phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể người lao động tại doanh nghiệp và công bố công khai tại nơi làm việc của người lao động trước khi thực hiện, đồng thời gửi cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện nơi đặt cơ sở sản xuất của doanh nghiệp. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu khi xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương phải báo cáo chủ sở hữu cho ý kiến trước khi thực hiện; đối với công ty mẹ - Tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ của Tổng công ty hạng đặc biệt đồng thời gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, giám sát.

**Điều 8. Nguyên tắc xây dựng định mức lao động**

1. Định mức lao động được thực hiện cho từng bước công việc, từng công đoạn và toàn bộ quá trình sản xuất sản phẩm, dịch vụ trên cơ sở tổ chức lao động khoa học, tổ chức sản xuất hợp lý.

2. Mức lao động được xây dựng trên cơ sở cấp bậc của công việc hoặc chức danh, phù hợp với cấp bậc, trình độ đào tạo của người lao động, quy trình công nghệ, tiêu chuẩn kỹ thuật của máy móc thiết bị và bảo đảm các tiêu chuẩn lao động.

3. Mức lao động phải là mức trung bình tiên tiến, bảo đảm số đông người lao động thực hiện được mà không phải kéo dài thời gian làm việc tiêu chuẩn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

4. Mức lao động mới phải được áp dụng thử trước khi ban hành chính thức. Doanh nghiệp phải thông báo cho người lao động biết ít nhất 15 ngày trước khi áp dụng thử. Thời gian áp dụng thử tùy theo tính chất công việc, nhưng tối đa không quá 3 tháng và phải đánh giá việc thực hiện mức.

Trường hợp trong thời gian làm việc tiêu chuẩn, mức thực tế thực hiện tính theo sản lượng thấp hơn 5% hoặc cao hơn 10% so với mức được giao, hoặc mức thực tế thực hiện tính theo thời gian cao hơn 5% hoặc thấp hơn 10% so với mức được giao thì doanh nghiệp phải điều chỉnh lại mức lao động.

5. Mức lao động phải được định kỳ rà soát, đánh giá để sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp. Khi xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh mức lao động, doanh nghiệp phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể người lao động tại doanh nghiệp và công bố công khai tại nơi làm việc của người lao động trước khi thực hiện, đồng thời gửi cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện nơi đặt cơ sở sản xuất của doanh nghiệp.

**Chương 4.**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013. Các quy định tại Nghị định này được áp dụng từ ngày 01 tháng 5 năm 2013.

2. Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương; Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty nhà nước hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Trách nhiệm tổ chức thực hiện các quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Hội đồng tiền lương quốc gia:

a) Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định này cử đại diện tham gia Hội đồng tiền lương quốc gia và gửi danh sách để Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp;

b) Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam lựa chọn và đề nghị người đứng đầu hai hiệp hội ngành nghề ở Trung ương sử dụng nhiều lao động cử đại diện tham gia Hội đồng tiền lương quốc gia;

c) Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp và đề nghị Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng tiền lương quốc gia; quyết định bổ nhiệm các ủy viên Hội đồng tiền lương quốc gia.

2. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc xây dựng thang lương, bảng lương và định mức lao động.

a) Doanh nghiệp tổ chức xây dựng hoặc rà soát sửa đổi bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động và gửi cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện nơi đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp để theo dõi, kiểm tra theo quy định tại Nghị định này. Trường hợp doanh nghiệp có nhiều đơn vị, chi nhánh hoạt động ở các địa bàn khác nhau thì sau khi xây dựng, quyết định thang lương, bảng lương và định mức lao động, doanh nghiệp gửi cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện nơi đặt đơn vị, chi nhánh của doanh nghiệp để theo dõi, kiểm tra;

b) Cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện nơi đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp tiếp nhận thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 93 Bộ luật Lao động; Khoản 6 Điều 7 và Khoản 5 Điều 8 của Nghị định này để rà soát, kiểm tra. Trường hợp phát hiện nội dung không đúng quy định thì phải có văn bản yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung theo đúng quy định của pháp luật lao động;

c) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Liên đoàn lao động và các cơ quan liên quan tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động đối với các doanh nghiệp trên địa bàn theo quy định tại Nghị định này;

d) Các cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu tiếp nhận, kiểm tra, giám sát việc xây dựng thang lương, bảng lương đối với các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do mình làm chủ sở hữu.

đ) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu, các tổ chức, đơn vị của Nhà nước, công ty cổ phần và công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên được chuyển đổi từ công ty nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu hiện đang xếp lương theo thang lương, bảng lương ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ thực hiện việc xây dựng thang lương, bảng lương, phụ cấp lương theo quy định tại Nghị định này, bảo đảm quan hệ hợp lý về tiền lương giữa các loại lao động trong công ty và các ngành nghề; chuyển xếp lương đối với người lao động từ thang lương, bảng lương do Chính phủ ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 sang thang lương, bảng lương do công ty ban hành.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Văn phòng TW và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - UB Giám sát tài chính Quốc gia; - Ngân hàng Chính sách Xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; - Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP; Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; - Lưu: Văn thư, KTTH (3b) | **TM. CHÍNH PHỦ THỦ TƯỚNG     Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 50/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 14 tháng 05 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

**Quy định quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với**

**người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn**

**một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu,*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (sau đây gọi tắt là công ty).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.

2. Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc công ty.

3. Cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty (sau đây gọi tắt là chủ sở hữu).

**Điều 3. Quản lý lao động**

1. Công ty quyết định tuyển dụng, sử dụng lao động trên cơ sở rà soát lại lao động, xác định các vị trí, chức danh công việc, bảo đảm việc tuyển dụng, sử dụng lao động có hiệu quả, gắn với quá trình sắp xếp lao động và tái cơ cấu công ty.

2. Căn cứ vào kế hoạch và chiến lược sản xuất, kinh doanh, tình hình sử dụng lao động của năm trước, công ty xác định kế hoạch sử dụng lao động, báo cáo chủ sở hữu và tổ chức tuyển dụng lao động theo quy chế tuyển dụng của công ty và ký kết hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

3. Quý IV hàng năm, công ty đánh giá việc thực hiện kế hoạch sử dụng lao động làm cơ sở để xây dựng kế hoạch cho năm sau. Trường hợp tuyển dụng vượt quá kế hoạch, dẫn đến người lao động không có việc làm, phải chấm dứt hợp đồng lao động thì công ty phải giải quyết đầy đủ chế độ đối với người lao động theo quy định của pháp luật lao động và hạch toán vào chi phí kinh doanh của công ty.

**Điều 4. Thang lương, bảng lương, phụ cấp lương**

Công ty xây dựng, ban hành thang lương, bảng lương, phụ cấp lương theo Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương và thực hiện chuyển xếp lương đối với người lao động từ thang lương, bảng lương do Chính phủ ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 sang thang lương, bảng lương do công ty ban hành.

**Điều 5. Xác định quỹ tiền lương kế hoạch**

1. Căn cứ kế hoạch sản xuất, kinh doanh và dự kiến mức độ thực hiện các chỉ tiêu gắn với tiền lương theo quy định tại Điều 6 Nghị định này, công ty quyết định quỹ tiền lương kế hoạch và tạm ứng tiền lương không vượt quá 80% quỹ tiền lương thực hiện của năm trước liền kề để trả cho người lao động.

2. Tùy theo điều kiện thực tế, công ty xác định đơn giá tiền lương tương ứng với chỉ tiêu kế hoạch sản xuất, kinh doanh hoặc đơn vị sản phẩm, dịch vụ để điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty.

**Điều 6. Xác định quỹ tiền lương thực hiện**

1. Quỹ tiền lương thực hiện của người lao động được xác định trên cơ sở số lao động thực tế sử dụng bình quân và mức tiền lương bình quân thực hiện.

2. Mức tiền lương bình quân thực hiện để tính quỹ tiền lương được xác định trên cơ sở mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề, năng suất lao động và lợi nhuận thực hiện trong năm so với năng suất lao động và lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề theo nguyên tắc:

a) Năng suất lao động và lợi nhuận thực hiện trong năm tăng thì mức tiền lương thực hiện tăng so với so với thực hiện của năm trước liền kề, trong đó năng suất lao động tăng 1% thì tiền lương được tăng thêm không quá 0,8% và bảo đảm mức tăng tiền lương bình quân (theo năng suất lao động và theo lợi nhuận) phải thấp hơn mức tăng năng suất lao động;

b) Năng suất lao động và lợi nhuận thực hiện trong năm giảm thì mức tiền lương thực hiện giảm so với so với thực hiện của năm trước liền kề;

c) Trường hợp không có lợi nhuận hoặc lỗ thì mức tiền lương thực hiện được tính bằng mức tiền lương bình quân theo hợp đồng lao động (mức lương chế độ).

3. Khi xác định mức tiền lương bình quân thực hiện theo Khoản 2 Điều này:

a) Công ty được loại trừ yếu tố khách quan ảnh hưởng đến lợi nhuận, năng suất lao động, bao gồm: Nhà nước can thiệp để bình ổn thị trường, ưu đãi thuế thu nhập doanh nghiệp, tăng khấu hao để thu hồi vốn nhanh; công ty thực hiện sản phẩm, dịch vụ Nhà nước định giá hoặc quản lý giá, thực hiện chương trình an sinh xã hội theo quy định của Chính phủ, mở rộng sản xuất kinh doanh, đầu tư mới, chênh lệch trả thưởng thực tế so với thực hiện của năm trước liền kề đối với công ty kinh doanh xổ số;

b) Đối với công ty thực hiện các sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng hoặc công ty hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận thì chỉ tiêu lợi nhuận được thay bằng chỉ tiêu khối lượng sản phẩm, dịch vụ, nhiệm vụ thực hiện;

c) Công ty phải rà soát lại mức tiền lương bình quân thực hiện năm 2012 bảo đảm nguyên tắc quy định tại Khoản 2 Điều này làm cơ sở để xác định mức tiền lương bình quân thực hiện năm 2013.

4. Căn cứ quỹ tiền lương thực hiện theo Khoản 1 Điều này và quỹ tiền lương đã tạm ứng cho người lao động theo Điều 5 Nghị định này, công ty xác định quỹ tiền lương còn lại được hưởng. Trường hợp đã tạm ứng và chi vượt quỹ tiền lương thực hiện thì phải hoàn trả từ quỹ tiền lương của năm sau liền kề.

**Điều 7. Phân phối tiền lương**

1. Căn cứ vào quỹ tiền lương thực hiện, công ty được trích lập quỹ dự phòng để bổ sung vào quỹ tiền lương của năm sau và phân phối tiền lương cho người lao động theo quy chế trả lương của công ty. Quỹ dự phòng của công ty không được vượt quá 17% quỹ tiền lương thực hiện. Đối với công ty sản xuất, kinh doanh có tính mùa vụ thì quỹ dự phòng không vượt quá 20% quỹ tiền lương thực hiện.

2. Công ty xây dựng quy chế trả lương theo vị trí, chức danh công việc, bảo đảm trả lương thỏa đáng (không hạn chế mức tối đa) đối với người có tài năng, có trình độ chuyên môn, kỹ thuật và đóng góp nhiều cho công ty.

3. Công ty không được sử dụng quỹ tiền lương của người lao động để trả cho thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc, kế toán trưởng.

**Điều 8. Tiền thưởng**

1. Quỹ tiền thưởng của người lao động được trích từ quỹ khen thưởng, phúc lợi của công ty theo quy định của Chính phủ.

2. Tiền thưởng của người lao động được thực hiện theo quy chế thưởng của công ty.

**Điều 9. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc:

a) Xây dựng kế hoạch sử dụng lao động trình Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty phê duyệt, báo cáo chủ sở hữu để theo dõi, kiểm tra, giám sát, trên cơ sở đó tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty về việc tuyển dụng, sử dụng lao động;

b) Tổ chức rà soát, xác định các vị trí, chức danh nghề, công việc; xây dựng thang lương, bảng lương, phụ cấp lương, hệ thống tiền lương theo vị trí công việc, trình Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty phê duyệt và thực hiện chuyển xếp lương đối với người lao động của công ty;

c) Xác định quỹ tiền lương kế hoạch trình Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty quyết định để tạm ứng, trả lương cho người lao động;

d) Căn cứ mức độ hoàn thành kế hoạch sản xuất, kinh doanh, xác định quỹ tiền lương thực hiện trình Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty quyết định; quyết định trích dự phòng tiền lương sau khi có ý kiến của Ban Chấp hành công đoàn công ty; thực hiện phân phối tiền lương cho người lao động theo quy chế trả lương của công ty;

đ) Xây dựng định mức lao động tương ứng với nhiệm vụ kế hoạch sản xuất, kinh doanh; tiêu chuẩn chức danh, công việc, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ; quy chế nâng bậc, nâng ngạch lương; quy chế trả lương, quy chế thưởng theo quy định của pháp luật, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, có sự tham gia của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở và công khai trong công ty trước khi thực hiện;

e) Định kỳ báo cáo Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty tình hình lao động, tiền lương, tiền thưởng; cung cấp đầy đủ các báo cáo, tài liệu, số liệu về lao động, tiền lương, tiền thưởng theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

2. Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty:

a) Quyết định kế hoạch sản xuất, kinh doanh, kế hoạch sử dụng lao động, thang lương, bảng lương, phụ cấp lương, hệ thống tiền lương theo vị trí công việc, quỹ tiền lương kế hoạch và quỹ tiền lương thực hiện gắn với chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh theo quy định tại Nghị định này;

b) Báo cáo chủ sở hữu, đồng thời gửi cho Kiểm soát viên phương án xác định quỹ tiền lương kế hoạch và quỹ tiền lương thực hiện chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày ra quyết định để kiểm tra, giám sát. Đối với công ty mẹ - Tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ của Tổng công ty hạng đặc biệt và Tổng công ty thực hiện nhiệm vụ công ích giữ vai trò trọng yếu của nền kinh tế thì đồng thời gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi;

c) Kiện toàn tổ chức bộ máy, nhân sự làm công tác lao động, tiền lương của công ty để thực hiện các nội dung quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng theo quy định tại Nghị định này;

d) Quý I hàng năm, báo cáo chủ sở hữu tình hình thực hiện về lao động, tiền lương, thu nhập năm trước của người lao động trong công ty.

3. Kiểm soát viên:

a) Kiểm tra, giám sát và định kỳ báo cáo chủ sở hữu việc thực hiện của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc theo quy định tại Nghị định này. Trường hợp phát hiện nội dung không đúng quy định thì đề nghị Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chỉ đạo sửa đổi, điều chỉnh. Nếu đề nghị không được thực hiện thì báo cáo cho chủ sở hữu biết để kịp thời xử lý;

b) Trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận báo cáo của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, thực hiện rà soát, thẩm định việc xác định quỹ tiền lương thực hiện để báo cáo chủ sở hữu và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo thẩm định.

4. Chủ sở hữu:

a) Tiếp nhận báo cáo của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên về quỹ tiền lương thực hiện và các yếu tố khách quan ảnh hưởng đến lợi nhuận (nếu có) để rà soát, kiểm tra, giám sát;

Trường hợp phát hiện nội dung không đúng quy định thì trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo phải có văn bản yêu cầu Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chỉ đạo sửa đổi, bổ sung hoặc điều chỉnh lại. Đồng thời, tùy theo mức độ sai phạm để quyết định hình thức kỷ luật không tăng lương, kéo dài thời hạn nâng bậc lương, hạ bậc lương, giảm trừ tiền lương, tiền thưởng, thù lao đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty.

b) Định kỳ hàng năm tổ chức kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện chính sách lao động, tiền lương của công ty do mình làm chủ sở hữu;

c) Quý II hàng năm, tổng hợp gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tình hình thực hiện lao động, tiền lương, tiền thưởng năm trước liền kề và việc xây dựng kế hoạch tiền lương, quỹ tiền lương năm kế hoạch của các công ty do mình làm chủ sở hữu.

5. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Chủ trì, phối hợp với các Bộ liên quan hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng theo quy định tại Nghị định này;

b) Hướng dẫn công ty xây dựng thang lương, bảng lương, phụ cấp lương theo quy định của Chính phủ; định mức lao động; xác định mức tiền lương bình quân kế hoạch, năng suất lao động để xác định quỹ tiền lương;

c) Chủ trì, phối hợp với chủ sở hữu lựa chọn và hướng dẫn một số công ty thí điểm xác định quỹ tiền lương theo vị trí, chức danh công việc phù hợp với tương quan tiền lương của các vị trí, chức danh công việc trên thị trường lao động;

d) Phối hợp với chủ sở hữu giám sát tiền lương của các công ty mẹ - Tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ của Tổng công ty hạng đặc biệt và Tổng công ty thực hiện nhiệm vụ công ích giữ vai trò trọng yếu của nền kinh tế;

đ) Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách lao động, tiền lương, tiền thưởng của các công ty. Trường hợp phát hiện việc xác định quỹ tiền lương không đúng quy định thì có ý kiến để chủ sở hữu chỉ đạo công ty điều chỉnh hoặc xuất toán theo quy định;

e) Tổng hợp tình hình lao động, tiền lương, tiền thưởng của các công ty và định kỳ báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 10. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013. Các quy định tại Nghị định này được áp dụng từ ngày 01 tháng 5 năm 2013.

2. Nghị định này thay thế các quy định sau:

a) Nghị định số 86/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định quản lý lao động và tiền lương trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ;

b) Nghị định số 141/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương đối với công ty mẹ do Nhà nước làm chủ sở hữu và các công ty con trong Tập đoàn kinh tế;

c) Khoản 6, Điều 20 Nghị định số 25/2010/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và tổ chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

d) Điểm b, Khoản 5, Điều 18 Nghị định số 101/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ thí điểm thành lập, tổ chức, hoạt động và quản lý tập đoàn kinh tế nhà nước.

3. Công ty mẹ - Tập đoàn Viễn thông Quân đội tiếp tục áp dụng quy định tại Nghị định số 65/2011/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ thực hiện thí điểm quản lý tiền lương đối với Công ty mẹ - Tập đoàn Viễn thông Quân đội giai đoạn 2011 - 2013 để xác định tiền lương năm 2013.

4. Đối với Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc, kế toán trưởng làm việc theo hợp đồng lao động trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thì tiền lương, tiền thưởng được thực hiện theo nguyên tắc thỏa thuận, tách riêng với quỹ tiền lương, tiền thưởng của người lao động và hạch toán vào chi phí kinh doanh của công ty.

5. Các tổ chức, đơn vị hiện đang áp dụng chế độ tiền lương như công ty nhà nước trước đây hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì thực hiện quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động theo quy định tại Nghị định này.

6. Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty mẹ của công ty tại Điều 1 Nghị định này, căn cứ vào nội dung quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng tại Nghị định này để tổ chức quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do mình làm chủ sở hữu.

7. Đối với các tổ chức được thành lập và hoạt động theo mô hình công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu theo quy định của Luật chứng khoán, căn cứ vào quy định tại Nghị định này, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng của người lao động phù hợp với tính chất hoạt động đặc thù của các tổ chức, sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Tài chính.

8. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội xem xét, quyết định việc áp dụng các quy định tại Nghị định này đối với người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do mình làm chủ sở hữu.

9. Cơ quan, tổ chức là đại diện phần vốn Nhà nước tại công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước chỉ đạo người đại diện vốn căn cứ nội dung quy định tại Nghị định này, tham gia quyết định hoặc đề xuất với Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên để quyết định quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng trong công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước cho phù hợp với điều kiện thực tế và bảo đảm quản lý chung của Nhà nước.

10. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. CHÍNH PHỦ**  **THỦ TƯỚNG**  ***(Đã ký)***  **Nguyễn Tấn Dũng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ  -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc --------------** |
| Số: 51/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 14 tháng 05 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, TIỀN THƯỞNG ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN HOẶC CHỦ TỊCH CÔNG TY, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC, PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC PHÓ GIÁM ĐỐC, KẾ TOÁN TRƯỞNG TRONG CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN DO NHÀ NƯỚC LÀM CHỦ SỞ HỮU

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chế độ tiền lương; thù lao, tiền thưởng đối với thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu,*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (sau đây gọi tắt là công ty).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Chủ tịch và thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chuyên trách, Kiểm soát viên chuyên trách, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng (sau đây gọi chung là viên chức quản lý chuyên trách).

Viên chức quản lý chuyên trách nêu tại Khoản 1 Điều này không bao gồm Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng làm việc theo hợp đồng lao động.

2. Chủ tịch và thành viên không chuyên trách Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty không chuyên trách, Kiểm soát viên không chuyên trách (sau đây gọi chung là viên chức quản lý không chuyên trách).

3. Cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty (sau đây gọi chung là chủ sở hữu).

**Điều 3. Xếp lương đối với viên chức quản lý chuyên trách**

Viên chức quản lý chuyên trách tiếp tục được xếp lương theo hạng công ty quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này làm căn cứ đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và giải quyết các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật cho đến khi Chính phủ có quy định mới.

**Điều 4. Nguyên tắc xác định, trả tiền lương, thù lao, tiền thưởng**

1. Tiền lương đối với viên chức quản lý chuyên trách được xác định và trả lương gắn với hiệu quả sản xuất, kinh doanh, kết quả quản lý, điều hành hoặc kiểm soát và có khống chế mức hưởng tối đa.

2. Thù lao đối với viên chức quản lý không chuyên trách tại công ty được tính theo công việc và thời gian làm việc, nhưng không vượt quá 20% tiền lương của viên chức quản lý chuyên trách; đối với viên chức quản lý được cử đại diện vốn góp ở nhiều công ty, doanh nghiệp khác thì khoản thù lao do công ty, doanh nghiệp khác trả được nộp về công ty để chi trả theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ, nhưng tối đa không vượt quá 50% mức tiền lương thực tế được hưởng tại công ty. Phần còn lại (nếu có) được hạch toán vào thu nhập khác của công ty.

3. Quỹ tiền lương, thù lao của viên chức quản lý được xác định theo năm, tách riêng với quỹ tiền lương của người lao động, do công ty xây dựng và trình chủ sở hữu phê duyệt. Hàng tháng, viên chức quản lý được tạm ứng bằng 80% của số tiền lương, thù lao tạm tính cho tháng đó; số 20% còn lại được quyết toán và chi trả vào cuối năm.

4. Tiền lương, thù lao của viên chức quản lý được hạch toán vào giá thành hoặc chi phí kinh doanh và được thể hiện thành một mục trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

5. Tiền thưởng của viên chức quản lý được xác định theo năm tương ứng với hiệu quả sản xuất, kinh doanh, kết quả quản lý, điều hành hoặc kiểm soát, được trả một phần vào cuối năm, phần còn lại sau khi kết thúc nhiệm kỳ.

6. Tiền lương, tiền thưởng, thù lao của Kiểm soát viên xác định theo quy định tại Nghị định này phải được trích nộp cho chủ sở hữu để hình thành quỹ chung, trên cơ sở đó chủ sở hữu chi trả cho Kiểm soát viên theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Đối với Kiểm soát viên tài chính tại tập đoàn kinh tế nhà nước thì trích nộp cho Bộ Tài chính để đánh giá, chi trả.

**Điều 5. Xác định quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch**

Căn cứ kế hoạch sản xuất, kinh doanh hàng năm và dự kiến mức độ thực hiện các chỉ tiêu theo Điều 6 Nghị định này, công ty quyết định quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch để tạm ứng cho viên chức quản lý.

**Điều 6. Xác định quỹ tiền lương, thù lao thực hiện**

1. Quỹ tiền lương thực hiện được xác định trên cơ sở số viên chức quản lý chuyên trách và mức tiền lương bình quân thực hiện.

2. Mức tiền lương bình quân thực hiện để tính quỹ tiền lương được xác định trên cơ sở mức lương quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này (sau đây gọi tắt là mức lương cơ bản) gắn với việc thực hiện các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh trong năm như sau:

a) Công ty bảo toàn và phát triển vốn nhà nước, nộp ngân sách theo quy định, lợi nhuận thực hiện trong năm cao hơn lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề và bảo đảm được năng suất lao động không giảm so với thực hiện của năm trước liền kề thì được tăng thêm mức tiền lương bình quân thực hiện, nhung tối đa bằng 0,5 lần mức lương cơ bản.

b) Công ty bảo toàn và phát triển vốn nhà nước, nộp ngân sách theo quy định, lợi nhuận thực hiện trong năm bằng lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân thực hiện bằng mức lương cơ bản. Trường hợp lợi nhuận thực hiện trong năm thấp hơn lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề hoặc không có lợi nhuận thì mức tiền lương bình quân thực hiện phải thấp hơn mức lương cơ bản.

Đối với công ty thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng hoặc công ty hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận thì chỉ tiêu lợi nhuận được thay bằng chỉ tiêu khối lượng sản phẩm, dịch vụ, nhiệm vụ.

c) Công ty lỗ thì mức tiền lương bình quân thực hiện bằng mức tiền lương chế độ tính trên cơ sở hệ số lương theo Điều 3 Nghị định này và mức lương cơ sở.

Khi xác định mức tiền lương bình quân thực hiện theo quy định tại điểm a và điểm b nêu trên, trường hợp lợi nhuận thực hiện trong năm bằng hoặc cao hơn lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề, nhưng mức tiền lương bình quân thực hiện thấp hơn mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề thì được tính bằng mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề (quy định này không áp dụng để tính mức tiền lương thực hiện năm 2013).

3. Quỹ thù lao thực hiện của viên chức quản lý không chuyên trách được tính trên cơ sở số viên chức quản lý không chuyên trách, thời gian làm việc và mức thù lao theo Khoản 2 Điều 4 Nghị định này.

4. Khi xác định quỹ tiền lương, thù lao theo quy định tại Khoản 1, 2 và Khoản 3 Điều này, công ty được loại trừ các yếu tố khách quan ảnh hưởng đến lợi nhuận thực hiện, bao gồm: Nhà nước có quyết định can thiệp để bình ổn thị trường, ưu đãi thuế thu nhập doanh nghiệp, tăng hoặc giảm vốn nhà nước, tăng khấu hao để thu hồi vốn nhanh; công ty thực hiện sản phẩm, dịch vụ do Nhà nước định giá hoặc quản lý giá, thực hiện chương trình an sinh xã hội theo quy định của Chính phủ, đầu tư mới, mở rộng sản xuất, kinh doanh, chênh lệch trả thưởng thực tế so với thực hiện của năm trước liền kề đối với công ty kinh doanh xổ số.

5. Căn cứ quỹ tiền lương, thù lao thực hiện và quỹ tiền lương, thù lao đã tạm ứng cho viên chức quản lý theo Điều 5 Nghị định này, công ty xác định phần tiền lương, thù lao còn lại được hưởng. Trường hợp đã tạm ứng vượt quá quỹ tiền lương, thù lao thực hiện thì phải hoàn trả phần tiền lương, thù lao đã chi vượt ngay trong năm.

**Điều 7. Quỹ tiền thưởng**

1. Quỹ tiền thưởng hàng năm của viên chức quản lý chuyên trách và không chuyên trách thực hiện theo Quy chế quản lý tài chính, quy chế giám sát và đánh giá hiệu quả doanh nghiệp do Chính phủ quy định.

2. Quỹ tiền thưởng quy định tại Khoản 1 Điều này, hàng năm được trích 90% để thưởng cuối năm. Phần tiền thưởng còn lại (10%) được dùng để thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh của cả nhiệm kỳ của viên chức quản lý.

**Điều 8. Trả lương, thù lao, tiền thưởng**

1. Tiền lương, thù lao, tiền thưởng được trả cho viên chức quản lý gắn với mức độ đóng góp vào hiệu quả sản xuất, kinh doanh và kết quả quản lý, điều hành của viên chức quản lý theo quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng của công ty.

2. Quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng được xây dựng theo quy định của pháp luật, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, có sự tham gia của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở và có ý kiến chấp thuận của chủ sở hữu trước khi thực hiện.

3. Đối với trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên chuyên trách hoặc Chủ tịch công ty chuyên trách kiêm Tổng giám đốc hoặc Giám đốc thì chỉ được nhận tiền lương của một chức danh cao nhất.

**Điều 9. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty:

a) Căn cứ vào kế hoạch sản xuất, kinh doanh để xác định, quyết định quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch và tạm ứng tiền lương, thù lao cho viên chức quản lý.

b) Căn cứ kết quả thực hiện chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh, xác định quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng và báo cáo chủ sở hữu phê duyệt chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 năm sau liền kề. Đối với công ty mẹ - Tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ của Tổng công ty hạng đặc biệt và Tổng công ty thực hiện nhiệm vụ công ích giữ vai trò trọng yếu của nền kinh tế thì đồng thời gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi.

c) Xác định, trích nộp khoản tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Kiểm soát viên cho chủ sở hữu theo quy định tại Nghị định này.

d) Xây dựng quy chế, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trên cơ sở đó quyết định mức thù lao được hưởng đối với viên chức quản lý được cử đại diện vốn góp ở nhiều công ty, doanh nghiệp khác.

đ) Xây dựng quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng đối với viên chức quản lý và báo cáo chủ sở hữu trước khi thực hiện.

e) Cung cấp các tài liệu, báo cáo có liên quan đến tình hình thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng khi Kiểm soát viên yêu cầu.

g) Quý I hàng năm, tổng hợp tiền lương, thù lao, tiền thưởng và thu nhập bình quân hàng tháng năm trước liền kề của từng viên chức quản lý để báo cáo chủ sở hữu và thông báo công khai trên trang thông tin điện tử (Website) của công ty.

2. Kiểm soát viên:

a) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc theo quy định tại Nghị định này.

b) Kiến nghị với Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc hoặc báo cáo chủ sở hữu khi phát hiện nội dung thực hiện không đúng quy định của Nhà nước.

3. Chủ sở hữu:

a) Tiếp nhận, phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng đối với viên chức quản lý công ty thuộc quyền quản lý chậm nhất vào ngày 31 tháng 01 năm sau liền kề; cho ý kiến về quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng; phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện của viên chức quản lý công ty mẹ - tập đoàn kinh tế sau khi có ý kiến thỏa thuận của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, sau khi phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng của viên chức quản lý công ty mẹ - Tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ của Tổng công ty hạng đặc biệt và Tổng công ty thực hiện nhiệm vụ công ích giữ vai trò trọng yếu của nền kinh tế để tổng hợp, theo dõi.

c) Xây dựng quy chế đánh giá Kiểm soát viên và người đại diện vốn nhà nước; tiếp nhận và quản lý khoản tiền lương, thù lao, tiền thưởng của Kiểm soát viên và người đại diện vốn do công ty và doanh nghiệp khác chi trả; đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và trả tiền lương, thù lao, tiền thưởng cho Kiểm soát viên và người đại diện vốn theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

d) Quý I hàng năm, thông báo công khai quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng và mức tiền lương, thù lao, tiền thưởng và thu nhập bình quân hàng tháng năm trước liền kề của từng viên chức quản lý công ty trên trang thông tin điện tử (Website) của cơ quan chủ sở hữu, đồng thời tổng hợp gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, theo dõi.

đ) Chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ việc thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng trong các công ty thuộc quyền quản lý.

4. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Chủ trì, phối hợp với các Bộ liên quan điều chỉnh mức lương cơ bản khi chỉ số giá tiêu dùng tăng từ 10% trở lên so với lần quy định hoặc điều chỉnh gần nhất làm căn cứ để các công ty xây dựng quỹ tiền lương; hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng theo quy định tại Nghị định này.

b) Tham gia ý kiến để chủ sở hữu quyết định quỹ tiền lương, thù lao thực hiện đối với viên chức quản lý công ty mẹ - tập đoàn kinh tế; Phối hợp với chủ sở hữu giám sát tiền lương, thù lao, tiền thưởng của viên chức quản lý công ty mẹ của Tổng công ty hạng đặc biệt và Tổng công ty thực hiện nhiệm vụ công ích giữ vai trò trọng yếu của nền kinh tế.

c) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính ban hành tiêu chuẩn xếp hạng công ty làm cơ sở để xếp lương, xác định mức lương cơ bản đối với viên chức quản lý theo quy định tại Nghị định này.

d) Phối hợp với chủ sở hữu thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng trong các công ty. Trường hợp phát hiện việc xác định quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng không đúng quy định thì có ý kiến để chủ sở hữu chỉ đạo công ty điều chỉnh hoặc xuất toán theo quy định.

đ) Tổng hợp tình hình tiền lương, thù lao, tiền thưởng của viên chức quản lý các công ty và định kỳ báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

5. Bộ Tài chính:

a) Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan hướng dẫn việc trích lập, quản lý quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Kiểm soát viên và người đại diện vốn Nhà nước theo quy định tại Nghị định này.

b) Xây dựng quy chế đánh giá Kiểm soát viên; tiếp nhận và quản lý khoản tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Kiểm soát viên tài chính do các tập đoàn kinh tế nhà nước chi trả; đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và trả tiền lương, thù lao, tiền thưởng cho Kiểm soát viên tài chính tại các tập đoàn kinh tế nhà nước.

c) Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành tiêu chuẩn xếp hạng công ty làm cơ sở để xếp lương, xác định mức lương cơ bản đối với viên chức quản lý công ty.

6. Bộ Nội vụ:

Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan trình Chính phủ ban hành tiêu chí đánh giá người đại diện vốn Nhà nước làm căn cứ để xác định mức thù lao, tiền thưởng được hưởng gắn với mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đại diện theo quy định tại Nghị định này.

**Điều 10. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013. Các quy định tại Nghị định này được áp dụng từ ngày 01 tháng 5 năm 2013.

2. Nghị định này thay thế các quy định về quản lý tiền lương, thù lao, tiền thưởng tại các Nghị định sau:

a) Điều 26, Điều 30 Mục II Nghị định số 25/2010/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và tổ chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

b) Khoản 9, Điều 30, Mục II Nghị định số 101/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ thí điểm thành lập, tổ chức, hoạt động và quản lý tập đoàn kinh tế nhà nước.

c) Bảng lương của Thành viên chuyên trách Hội đồng quản trị và Bảng lương của Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó tổng giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty nhà nước.

3. Đối với người được chủ sở hữu cử làm đại diện phần vốn góp ở công ty có cổ phần, vốn góp của nhà nước, sau khi nhận các khoản thù lao, tiền thưởng do công ty có cổ phần, vốn góp chi trả, người đại diện vốn phải nộp cho chủ sở hữu để hình thành quỹ chung, trên cơ sở đó chủ sở hữu chi trả cho người đại diện vốn theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Công ty mẹ - Tập đoàn Viễn thông Quân đội tiếp tục áp dụng quy định tại Nghị định số 65/2011/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ thực hiện thí điểm quản lý tiền lương đối với Công ty mẹ - Tập đoàn Viễn thông Quân đội giai đoạn 2011 - 2013 để xác định tiền lương năm 2013.

5. Các tổ chức, đơn vị hiện đang áp dụng chế độ tiền lương như đối với công ty nhà nước trước đây hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với viên chức quản lý theo quy định tại Nghị định này.

6. Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty mẹ của công ty tại Điều 1 Nghị định này, căn cứ vào nội dung quy định tại Nghị định này để tổ chức thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với viên chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do mình làm chủ sở hữu.

7. Đối với các tổ chức được thành lập và hoạt động theo mô hình công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu theo quy định của Luật Chứng khoán, căn cứ vào quy định tại Nghị định này, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng của viên chức quản lý phù hợp với tính chất hoạt động đặc thù của các tổ chức, sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Tài chính.

8. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội xem xét, quyết định việc áp dụng các quy định tại Nghị định này đối với viên chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do mình làm chủ sở hữu.

9. Các cơ quan, tổ chức là đại diện phần vốn nhà nước tại công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước chỉ đạo người đại diện vốn căn cứ vào nội dung quy định tại Nghị định này, tham gia quyết định hoặc đề xuất với Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên để quyết định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với viên chức quản lý công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước cho phù hợp với điều kiện thực tế và bảo đảm quản lý chung của Nhà nước.

10. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Ban Bí thư Trung ương Đảng; - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW; - Văn phòng TW và các Ban của Đảng; - Văn phòng Tổng Bí thư; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội; - Văn phòng Quốc hội; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - UB Giám sát tài chính Quốc gia - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; - Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; - Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; - Các Tập đoàn kinh tế NN, Tổng công ty 91; - VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo; - Lưu: Văn thư, KTTH (3b). | **TM. CHÍNH PHỦ THỦ TƯỚNG     Nguyễn Tấn Dũng** |

**PHỤ LỤC I**

BẢNG HỆ SỐ MỨC LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CHUYÊN TRÁCH  
*(Ban hành kèm theo Nghị định số 51/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ)*

**1. Các hệ số mức lương**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hạng công ty**  **Chức danh** | **HỆ SỐ MỨC LƯƠNG** | | | | | |
| **Tập đoàn kinh tế** | **Tổng công ty đặc biệt** | **Tổng công ty và tương đương** | **Công ty** | | |
| **I** | **II** | **III** |
| 1. Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chuyên trách | 8,80 - 9,10 | 8,20 - 8,50 | 7,78 - 8,12 | 6,97 - 7,30 | 6,31 - 6,64 | 5,65 - 5,98 |
| 2. Tổng giám đốc hoặc Giám đốc | 8,50 - 8,80 | 7,85 - 8,20 | 7,45 - 7,78 | 6,64 - 6,97 | 5,98 - 6,31 | 5,32 - 5,65 |
| 3. Thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên chuyên trách, Phó Tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc | 7,90 - 8,20 | 7,33 - 7,66 | 6,97 - 7,30 | 5,98 - 6,31 | 5,32 - 5,65 | 4,66 - 4,99 |
| 4. Kế toán trưởng | 7,60 - 7,90 | 7,00 - 7,33 | 6,64 - 6,97 | 5,65 - 5,98 | 4,99 - 5,32 | 4,33 - 4,66 |

Ghi chú: Các hệ số mức lương nêu trên được tính so với mức lương cơ sở do Chính phủ quy định.

**2. Hạng công ty**

a) Hạng Tập đoàn kinh tế được áp dụng đối với công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế nhà nước.

b) Hạng Tổng công ty đặc biệt áp dụng đối với:

- Công ty mẹ chuyển đổi từ Tổng công ty, công ty nhà nước đã được Thủ tướng Chính phủ quyết định xếp hạng Tổng công ty đặc biệt hoặc xếp lương theo hạng Tổng công ty đặc biệt.

- Công ty mẹ trong mô hình công ty mẹ - công ty con do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập đủ các điều kiện. Giữ vai trò trọng yếu trong nền kinh tế, có vốn nhà nước từ 1.000 tỷ đồng trở lên, lợi nhuận từ 100 tỷ đồng trở lên, nộp ngân sách nhà nước từ 100 tỷ đồng trở lên và có từ 10 đơn vị thành viên trở lên. Công ty đủ điều kiện thì báo cáo chủ sở hữu để thống nhất ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

c) Hạng Tổng công ty và tương đương áp dụng đối với:

- Công ty mẹ được chuyển đổi từ Tổng công ty nhà nước hoặc chuyển đổi từ công ty nhà nước đã được xếp lương theo hạng Tổng công ty.

- Công ty mẹ trong mô hình công ty mẹ - công ty con đủ các điều kiện: Có vốn nhà nước từ 700 tỷ đồng trở lên; lợi nhuận từ 70 tỷ đồng trở lên; nộp ngân sách nhà nước từ 70 tỷ đồng trở lên và có từ 05 đơn vị thành viên trở lên. Công ty đủ điều kiện thì báo cáo chủ sở hữu xem xét, quyết định sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính.

d) Hạng công ty I, II, III áp dụng đối với công ty đủ điều kiện theo tiêu chuẩn do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính ban hành và do chủ sở hữu quyết định./.

**PHỤ LỤC II**

BẢNG MỨC LƯƠNG CƠ BẢN ĐỂ XÁC ĐỊNH QUỸ TIỀN LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CHUYÊN TRÁCH

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 51/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ)*

*Đơn vị: Triệu đồng/tháng*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hạng công ty**  **Chức danh** | **MỨC TIỀN LƯƠNG** | | | | | |
| **Tập đoàn kinh tế** | **Tổng công ty đặc biệt** | **Tổng công ty và tương đương** | **Công ty** | | |
| **I** | **II** | **III** |
| 1. Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chuyên trách | 36 | 33 | 31 | 27 | 25 | 22 |
| 2. Tổng giám đốc hoặc Giám đốc | 35 | 32 | 30 | 26 | 24 | 21 |
| 3. Thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên chuyên trách, Phó Tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc | 32 | 29 | 27 | 23 | 21 | 18 |
| 4. Kế toán trưởng | 29 | 27 | 25 | 21 | 19 | 16 |

|  |  |
| --- | --- |
| **CHÍNH PHỦ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -------------------------------------** |
| Số: 95/2013/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 22 tháng 08 năm 2013* |

**NGHỊ ĐỊNH**

**Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng**

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2006;*

*Căn cứ Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội, đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng,*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định về hành vi vi phạm, hình thức xử phạt, mức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả, thẩm quyền xử phạt, thủ tục xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người sử dụng lao động.

2. Người lao động.

3. Các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định này.

**Điều 3. Quy định về phạt tiền đối với vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội, đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng**

1. Mức phạt tiền quy định đối với các hành vi vi phạm quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định này là mức phạt đối với cá nhân, trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 4, Khoản 2, Khoản 4 và Khoản 6 Điều 9, Khoản 6 và Khoản 7 Điều 17 và các điều từ Điều 29 đến Điều 34 Nghị định này. Mức phạt tiền đối với tổ chức bằng 02 lần mức phạt tiền đối với cá nhân.

2. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Chương VI của Nghị định này là thẩm quyền xử phạt đối với cá nhân. Trong trường hợp phạt tiền, thẩm quyền xử phạt đối với tổ chức bằng 02 lần thẩm quyền xử phạt đối với cá nhân.

**Chương II**

**HÀNH VI VI PHẠM, HÌNH THỨC XỬ PHẠT VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC HẬU QUẢ ĐỐI VỚI HÀNH VI VI PHẠM TRONG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG**

**Điều 4. Vi phạm quy định về dịch vụ việc làm**

1. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng khi vi phạm với mỗi người lao động đối với tổ chức dịch vụ việc làm có hành vi thu phí dịch vụ việc làm vượt quá mức quy định theo một trong các mức sau đây:

a) Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi thông tin sai sự thật hoặc gây nhầm lẫn về vị trí việc làm;

b) Phạt tiền từ 45.000.000 đồng đến 60.000.000 đồng đối với hành vi hoạt động dịch vụ việc làm mà không có giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc sử dụng Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hết hạn.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc trả lại cho người lao động khoản phí dịch vụ việc làm đã thu của người lao động cao hơn mức quy định đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Buộc nộp lại phí dịch vụ việc làm đã thu của người lao động vào ngân sách nhà nước đối với vi phạm quy định tại Khoản 3 Điều này.

**Điều 5. Vi phạm quy định về giao kết hợp đồng lao động**

1. Phạt tiền người sử dụng lao động khi có một trong các hành vi: Không giao kết hợp đồng lao động bằng văn bản đối với công việc cố định có thời hạn trên 3 tháng; không giao kết đúng loại hợp đồng lao động với người lao động theo quy định tại Điều 22 của Bộ luật lao động theo một trong các mức sau đây:

a) Từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người đến 100 người lao động;

d) Từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng với vi phạm từ 101 người đến 300 người lao động;

đ) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng với vi phạm từ 301 người lao động trở lên.

2. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 25.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Giữ bản chính giấy tờ tùy thân, văn bằng, chứng chỉ của người lao động;

b) Buộc người lao động thực hiện biện pháp bảo đảm bằng tiền hoặc tài sản khác cho việc thực hiện hợp đồng lao động.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc trả lại bản chính giấy tờ tùy thân, văn bằng, chứng chỉ đã giữ của người lao động đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này;

b) Buộc trả lại số tiền hoặc tài sản đã giữ của người lao động cộng với khoản tiền lãi của số tiền đã giữ của người lao động tính theo lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xử phạt đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này.

**Điều 6. Vi phạm quy định về thử việc**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động yêu cầu thử việc đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động theo mùa vụ.

2. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Yêu cầu người lao động thử việc quá 01 lần;

b) Thử việc quá thời gian quy định;

c) Trả lương cho người lao động trong thời gian thử việc thấp hơn 85% mức lương của công việc đó.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc trả đủ 100% tiền lương cho người lao động trong thời gian thử việc đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 1, Điểm b và Điểm c Khoản 2 Điều này.

**Điều 7. Vi phạm quy định về thực hiện hợp đồng lao động**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động không thông báo bằng văn bản cho người lao động biết trước ít nhất 15 ngày, trước ngày hợp đồng lao động xác định thời hạn hết hạn.

2. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 7.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Bố trí người lao động làm việc ở địa điểm khác với địa điểm làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng lao động, trừ trường hợp quy định tại Điều 31 của Bộ luật lao động;

b) Không nhận lại người lao động trở lại làm việc sau khi hết thời hạn tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, trừ trường hợp người sử dụng lao động và người lao động có thỏa thuận khác.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc trả lương cho người lao động trong những ngày không nhận người lao động trở lại làm việc sau khi hết thời hạn tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này.

**Điều 8. Vi phạm quy định về sửa đổi, bổ sung, chấm dứt hợp đồng lao động**

1. Phạt tiền người sử dụng lao động có một trong các hành vi: Không trả hoặc trả không đủ tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm cho người lao động theo thời hạn quy định tại Khoản 2 Điều 47 của Bộ luật lao động; không hoàn thành thủ tục xác nhận và trả lại những giấy tờ khác đã giữ của người lao động sau khi chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại Khoản 3 Điều 47 của Bộ luật lao động theo một trong các mức sau đây:

a) Từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người đến 100 người lao động;

d) Từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng với vi phạm từ 101 người đến 300 người lao động;

đ) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng với vi phạm từ 301 người lao động trở lên.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc trả đủ tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm cho người lao động cộng với khoản tiền tính theo lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xử phạt của số tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm đối với hành vi không trả hoặc trả không đầy đủ tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm cho người lao động quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Buộc hoàn thành thủ tục xác nhận và trả lại những giấy tờ khác đã giữ cho người lao động đối với hành vi không hoàn thành thủ tục xác nhận và trả lại những giấy tờ khác đã giữ của người lao động sau khi chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

**Điều 9. Vi phạm quy định về cho thuê lại lao động**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với bên thuê lại lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không thông báo, hướng dẫn cho người lao động thuê lại biết nội quy lao động và các quy chế khác của doanh nghiệp;

b) Phân biệt đối xử về điều kiện làm việc đối với người lao động thuê lại so với người lao động của doanh nghiệp.

2. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không lập hồ sơ ghi rõ số lao động đã cho thuê lại, bên thuê lại lao động, phí cho thuê lại lao động hoặc không báo cáo cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh;

b) Không thông báo hoặc thông báo sai sự thật cho người lao động biết nội dung của hợp đồng cho thuê lại lao động.

3. Phạt tiền bên thuê lại lao động khi có một trong các hành vi: Chuyển người lao động đã thuê lại cho người sử dụng lao động khác; thu phí đối với người lao động thuê lại; sử dụng người lao động thuê lại làm công việc không thuộc Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động; sử dụng người lao động thuê lại vượt quá thời hạn cho thuê lại lao động theo một trong các mức sau đây:

a) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người đến 100 người lao động;

d) Từ 30.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng với vi phạm từ 101 người đến 300 người lao động;

đ) Từ 40.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng với vi phạm từ 301 người lao động trở lên.

4. Phạt tiền doanh nghiệp cho thuê lại lao động có một trong các hành vi: Trả lương cho người lao động thuê lại thấp hơn tiền lương của người lao động có cùng trình độ, làm cùng công việc hoặc công việc có giá trị như nhau của bên thuê lại lao động; thực hiện việc cho thuê lại mà không có sự đồng ý của người lao động theo một trong các mức sau đây:

a) Từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 20.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 40.000.000 đồng đến 60.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người đến 100 người lao động;

d) Từ 60.000.000 đồng đến 80.000.000 đồng với vi phạm từ 101 người đến 300 người lao động;

đ) Từ 80.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng với vi phạm từ 301 người lao động trở lên.

5. Phạt tiền từ 50.000.000 đồng đến 75.000.000 đồng đối với hành vi hoạt động cho thuê lại lao động mà không có giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

6. Phạt tiền từ 80.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng đối với doanh nghiệp cho thuê lại lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Cho doanh nghiệp khác mượn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động để hoạt động cho thuê lại lao động;

b) Cho thuê lại lao động ở những ngành nghề, công việc không được pháp luật cho phép;

c) Cho thuê lại lao động vượt quá thời hạn cho thuê lại lao động theo quy định;

d) Cho thuê lại lao động giữa doanh nghiệp cho thuê với doanh nghiệp khác trong Công ty mẹ - Công ty con, tập đoàn kinh tế mà doanh nghiệp cho thuê này là doanh nghiệp thành viên.

7. Hình thức xử phạt bổ sung:

a) Tước quyền sử dụng Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động có thời hạn từ 01 tháng đến 03 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 4 Điều này;

b) Tước quyền sử dụng Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động có thời hạn từ 06 tháng đến 12 tháng đối với các hành vi vi phạm quy định tại Khoản 6 Điều này.

8. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc doanh nghiệp cho thuê lại lao động trả khoản tiền lương chênh lệch cho người lao động đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 4 Điều này;

b) Buộc nộp lại số lợi bất hợp pháp có được do thực hiện hoạt động cho thuê lại lao động đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 5 Điều này.

**Điều 10. Vi phạm quy định về đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hằng năm về đào tạo bồi dưỡng, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề cho người lao động đang làm việc cho mình;

b) Không báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh trong báo cáo hằng năm về lao động.

2. Phạt tiền người sử dụng lao động có một trong các hành vi: Không đào tạo nghề cho người lao động trước khi chuyển người lao động sang làm nghề, công việc khác; không ký kết hợp đồng đào tạo nghề đối với người học nghề, tập nghề; không trả lương cho người học nghề trong thời gian họ học nghề, tập nghề mà trực tiếp hoặc tham gia lao động làm ra sản phẩm hợp quy cách; không tiến hành ký kết hợp đồng lao động đối với người học nghề, người tập nghề khi hết thời hạn học nghề, tập nghề, theo một trong các mức sau đây:

a) Từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người đến 100 người lao động;

d) Từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng với vi phạm từ 101 người đến 300 người lao động;

đ) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng với vi phạm từ 301 người lao động trở lên.

3. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 25.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Lợi dụng danh nghĩa dạy nghề, tập nghề để trục lợi, bóc lột sức lao động hoặc dụ dỗ, ép buộc người học nghề, người tập nghề vào hoạt động trái pháp luật;

b) Tuyển người dưới 14 tuổi vào học nghề, tập nghề.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc trả lương cho người học nghề, người tập nghề khi không trả lương cho người học nghề trong thời gian học nghề, tập nghề mà trực tiếp hoặc tham gia lao động làm ra sản phẩm hợp quy cách đối với hành vi quy định tại Khoản 2 Điều này;

b) Buộc, nộp lại số lợi bất hợp pháp có được từ việc thực hiện hành vi lợi dụng danh nghĩa dạy nghề, tập nghề để trục lợi, bóc lột sức lao động hoặc dụ dỗ, ép buộc người học nghề, người tập nghề vào hoạt động trái pháp luật đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này.

**Điều 11. Vi phạm quy định về đối thoại tại nơi làm việc**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không thực hiện nghiêm chỉnh quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo quy định pháp luật;

b) Không bố trí địa điểm và bảo đảm các điều kiện vật chất khác cho việc đối thoại tại nơi làm việc.

2. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không tiến hành đối thoại tại nơi làm việc định kỳ 03 tháng một lần;

b) Không thực hiện đối thoại khi đại diện tập thể lao động yêu cầu.

**Điều 12. Vi phạm quy định về thương lượng tập thể, thỏa ước lao động tập thể**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không gửi thỏa ước lao động tập thể đến cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh;

b) Không trả chi phí cho việc thương lượng, ký kết, sửa đổi, bổ sung, gửi và công bố thỏa ước lao động tập thể;

c) Không công bố nội dung của thỏa ước lao động tập thể đã được ký kết cho người lao động biết.

2. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không cung cấp thông tin về tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh khi tập thể lao động yêu cầu để tiến hành thương lượng tập thể;

b) Không tiến hành thương lượng tập thể để ký kết hoặc sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể khi nhận được yêu cầu của bên yêu cầu thương lượng.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động thực hiện nội dung thỏa ước lao động tập thể đã bị tuyên bố vô hiệu.

**Điều 13. Vi phạm quy định về tiền lương**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động không gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động đến cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện theo quy định.

2. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế thưởng theo quy định pháp luật;

b) Không tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở khi xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế thưởng;

c) Không công bố công khai tại nơi làm việc thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế thưởng;

d) Không thông báo cho người lao động biết trước về hình thức trả lương ít nhất 10 ngày trước khi thực hiện.

3. Phạt tiền người sử dụng lao động có một trong các hành vi: Trả lương không đúng hạn theo quy định tại Điều 96 của Bộ luật lao động; trả lương thấp hơn mức quy định tại thang lương, bảng lương đã gửi cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện; trả lương làm thêm giờ, làm việc ban đêm cho người lao động thấp hơn mức quy định tại Điều 97 của Bộ luật lao động; khấu trừ tiền lương của người lao động trái quy định tại Điều 101 của Bộ luật lao động; trả không đủ tiền lương ngừng việc cho người lao động theo quy định tại Điều 98 của Bộ luật lao động theo một trong các mức sau đây:

a) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người đến 100 người lao động;

d) Từ 30.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng với vi phạm từ 101 người đến 300 người lao động;

đ) Từ 40.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng với vi phạm từ 301 người lao động trở lên.

4. Phạt tiền người sử dụng lao động trả lương cho người lao động thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định theo các mức sau đây:

a) Từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 30.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 50.000.000 đồng đến 75.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người lao động trở lên.

5. Hình thức xử phạt bổ sung: Đình chỉ hoạt động từ 01 tháng đến 03 tháng đối với người sử dụng lao động có hành vi vi phạm quy định tại Khoản 4 Điều này.

6. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc trả đủ tiền lương cho người lao động theo quy định đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này;

b) Buộc trả khoản tiền lãi của số tiền lương chậm trả cho người lao động tính theo lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm trả lương đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 3 Điều này.

**Điều 14. Vi phạm quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi**

1. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có hành vi không bảo đảm cho người lao động nghỉ trong giờ làm việc, nghỉ chuyển ca, nghỉ về việc riêng, nghỉ không hưởng lương đúng quy định.

2. Phạt tiền người sử dụng lao động có hành vi vi phạm quy định về nghỉ hằng tuần, nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết theo các mức sau đây:

a) Từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 3.000.000 đồng đến 7.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người đến 100 người lao động;

d) Từ 7.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng với vi phạm từ 101 người đến 300 người lao động;

đ) Từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng với vi phạm từ 301 người lao động trở lên.

3. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 25.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Thực hiện thời giờ làm việc bình thường quá số giờ làm việc theo quy định tại Điều 104 của Bộ luật lao động;

b) Huy động người lao động làm thêm giờ mà không được sự đồng ý của người lao động, trừ trường hợp theo quy định tại Điều 107 của Bộ luật lao động.

4. Phạt tiền từ 25.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động huy động người lao động làm thêm giờ vượt quá số giờ quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 106 của Bộ luật lao động hoặc quá 12 giờ trong 01 ngày khi làm thêm vào ngày nghỉ lễ, tết và ngày nghỉ hằng tuần.

5. Hình thức xử phạt bổ sung: Đình chỉ hoạt động từ 01 tháng đến 03 tháng đối với người sử dụng lao động có hành vi vi phạm quy định tại Khoản 4 Điều này.

**Điều 15. Vi phạm quy định về kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động không thông báo công khai hoặc không niêm yết nội quy lao động ở những nơi cần thiết trong doanh nghiệp.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không có nội quy lao động bằng văn bản khi sử dụng từ 10 lao động trở lên;

b) Sử dụng nội quy lao động không được đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh;

c) Sử dụng nội quy lao động đã hết hiệu lực.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động khi có một trong các hành vi sau đây:

a) Xâm phạm thân thể, nhân phẩm của người lao động khi xử lý kỷ luật lao động;

b) Dùng hình thức phạt tiền, cắt lương thay việc xử lý kỷ luật lao động;

c) Xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động có hành vi vi phạm không được quy định trong nội quy lao động.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc hoàn trả khoản tiền đã thu hoặc trả đủ tiền lương cho người lao động đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều này;

b) Buộc nhận người lao động trở lại làm việc và trả đủ tiền lương cho người lao động trong những ngày đã sa thải trong trường hợp xử lý kỷ luật lao động sa thải người lao động đối với hành vi vi phạm tại Điểm c Khoản 3 Điều này.

**Điều 16. Vi phạm quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động**

1. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không lấy ý kiến tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở khi xây dựng kế hoạch hoặc thực hiện các hoạt động bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động;

b) Không kiểm tra, đánh giá các yếu tố nguy hiểm, có hại tại nơi làm việc;

c) Không cử người làm công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động;

d) Không thống kê, báo cáo định kỳ hoặc báo cáo sai sự thật về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, sự cố nghiêm trọng theo quy định của pháp luật.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không định kỳ đo lường các yếu tố có hại tại nơi làm việc theo quy định;

b) Không lập phương án về các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với nơi làm việc của người lao động khi xây dựng mới, mở rộng hoặc cải tạo các công trình, cơ sở để sản xuất, sử dụng, bảo quản, lưu giữ các loại máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

c) Không bảo đảm điều kiện an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với nhà xưởng theo quy định;

d) Vi phạm các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động hoặc các tiêu chuẩn về an toàn lao động, vệ sinh lao động đã công bố áp dụng trong sản xuất, sử dụng, bảo quản, vận chuyển đối với các loại máy, thiết bị, vật tư, năng lượng, điện, hóa chất, thuốc bảo vệ thực vật, thay đổi công nghệ, nhập khẩu công nghệ mới;

đ) Không định kỳ kiểm tra, bảo dưỡng máy, thiết bị, nhà xưởng, kho tàng theo quy định;

e) Không có bảng chỉ dẫn về an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với máy, thiết bị, nơi làm việc hoặc có nhưng không đặt ở vị trí dễ đọc, dễ thấy tại nơi làm việc;

g) Không trang bị đầy đủ các phương tiện kỹ thuật, y tế thích hợp để bảo đảm ứng cứu kịp thời khi xảy ra sự cố, tai nạn lao động;

h) Không cử người có chuyên môn phù hợp làm cán bộ chuyên trách về an toàn lao động, vệ sinh lao động ở những cơ sở sản xuất, kinh doanh trong các lĩnh vực có nhiều nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

i) Không phân loại lao động theo danh mục công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm để thực hiện các chế độ theo quy định;

k) Không khai báo, điều tra tai nạn lao động, sự cố nghiêm trọng;

l) Không thanh toán phần chi phí đồng chi trả và những chi phí không nằm trong danh mục do bảo hiểm y tế chi trả đối với người lao động tham gia bảo hiểm y tế; không thanh toán toàn bộ chi phí y tế từ khi sơ cứu, cấp cứu đến khi điều trị ổn định đối với người lao động không tham gia bảo hiểm y tế;

m) Không thực hiện chế độ trợ cấp, bồi thường cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc người sử dụng lao động lập phương án về các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với nơi làm việc của người lao động khi xây dựng mới, mở rộng hoặc cải tạo các công trình, cơ sở để sản xuất, sử dụng, bảo quản, lưu giữ các loại máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động khi có hành vi vi phạm quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này;

b) Thực hiện các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn an toàn lao động, vệ sinh lao động đã công bố áp dụng về đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 2 Điều này;

c) Buộc người sử dụng lao động trang bị các phương tiện kỹ thuật, y tế đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm g Khoản 2 Điều này;

d) Buộc người sử dụng lao động thanh toán phần chi phí đồng chi trả và những chi phí không nằm trong danh mục do bảo hiểm y tế chi trả đối với người lao động tham gia bảo hiểm y tế; thanh toán toàn bộ chi phí y tế từ khi sơ cứu, cấp cứu đến khi điều trị ổn định đối với người lao động không tham gia bảo hiểm y tế đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm 1 Khoản 2 Điều này;

đ) Buộc trả trợ cấp, bồi thường cho người lao động cộng với khoản tiền tính theo lãi suất tối đa áp dụng với tiền gửi không kỳ hạn do Ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xử phạt của số tiền trợ cấp, bồi thường đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm m Khoản 2 Điều này.

**Điều 17. Vi phạm quy định về phòng ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000  đồng đối với người lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hoặc sự cố nguy hiểm;

b) Không tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động khi có lệnh của người sử dụng lao động;

c) Không sử dụng phương tiện bảo vệ cá nhân được trang bị hoặc sử dụng phương tiện bảo vệ cá nhân sai mục đích.

2. Phạt tiền người sử dụng lao động không tổ chức huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động cho người lao động, người học nghề, tập nghề khi tuyển dụng và sắp xếp lao động theo một trong các mức sau đây:

a) Từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người;

b) Từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người;

c) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người đến 100 người;

d) Từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng với vi phạm từ 101 người đến 300 người;

đ) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng với vi phạm từ 301 người trở lên.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không thực hiện ngay những biện pháp khắc phục hoặc ngừng hoạt động của máy, thiết bị, nơi làm việc có nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

b) Không điều trị hoặc khám sức khỏe định kỳ hoặc lập hồ sơ sức khỏe riêng biệt cho người lao động bị bệnh nghề nghiệp;

c) Không có giấy chứng nhận huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định;

d) Sử dụng người làm công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động mà không có chứng chỉ huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định;

đ) Không thông tin về tình hình tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, các yếu tố nguy hiểm, có hại và các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động tại nơi làm việc cho người lao động;

e) Không tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người lao động theo quy định;

g) Không tổ chức khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo quy định;

h) Không bố trí công việc phù hợp với sức khỏe người lao động bị bệnh nghề nghiệp, bị tai nạn lao động theo kết luận của Hội đồng giám định y khoa;

i) Không thực hiện các biện pháp khử độc, khử trùng cho người lao động làm việc ở nơi có yếu tố gây nhiễm độc, nhiễm trùng khi hết giờ làm việc.

4. Phạt tiền người sử dụng lao động có một trong các hành vi: Không trang bị đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân hoặc có trang bị nhưng không đạt tiêu chuẩn về chất lượng, quy cách theo quy chuẩn kỹ thuật đối với người làm công việc có yếu tố nguy hiểm, độc hại; không thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật cho người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại; trả tiền thay cho việc bồi dưỡng bằng hiện vật theo một trong các mức sau đây:

a) Từ 3.000.000 đồng đến 6.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 6.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người đến 100 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng với vi phạm từ 101 người đến 300 người lao động;

đ) Từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng với vi phạm từ 301 người lao động trở lên.

5. Phạt tiền người sử dụng lao động vi phạm các quy định về sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động như sau:

a) Từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với hành vi không báo cáo cơ quan có thẩm quyền việc kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động;

b) Từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi không khai báo trước khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động;

c) Từ 50.000.000 đồng đến 75.000.000 đồng đối với hành vi tiếp tục sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động đã thực hiện kiểm định nhưng kết quả kiểm định không đạt yêu cầu;

d) Từ 02 đến 03 lần tổng giá trị phí kiểm định máy, thiết bị vật tư vi phạm.

6. Phạt tiền tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động vi phạm quy định về hoạt động huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động như sau:

a) Từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi không báo cáo hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định;

b) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi: Huấn luyện không đúng nội dung, chương trình; không đảm bảo các điều kiện về giảng viên, cơ sở vật chất khi tổ chức huấn luyện; không duy trì đúng quy định về điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện theo giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện;

c) Từ 20.000.000 đồng đến 25.000.000 đồng đối với một trong các hành vi: Cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ huấn luyện mà không thực hiện huấn luyện; cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ sai đối tượng huấn luyện; thực hiện huấn luyện ngoài phạm vi quy định tại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện;

d) Từ 25.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với một trong các hành vi: Giả mạo hồ sơ, tài liệu trong tổ chức huấn luyện; gian lận trong hoạt động huấn luyện;

đ) Từ 50.000.000 đồng đến 75.000.000 đồng khi có một trong các hành vi: Thực hiện hoạt động huấn luyện khi không có giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hoặc giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện đã hết hiệu lực; sử dụng hồ sơ, tài liệu giả mạo, sai sự thật để đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện.

7. Phạt tiền tổ chức hoạt động dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động có hành vi vi phạm quy định về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động như sau:

a) Từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi không báo cáo hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động theo quy định;

b) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi: Không duy trì đúng quy định về điều kiện hoạt động kiểm định theo giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định; liên tục trong 18 tháng không báo cáo cơ quan có thẩm quyền về tình hình hoạt động kiểm định theo quy định;

c) Từ 40.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với một trong các hành vi: Thực hiện hoạt động kiểm định ngoài phạm vi ghi trong theo giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định; không thực hiện đúng quy trình kiểm định;

d) Từ 50.000.000 đồng đến 70.000.000 đồng đối với một trong các hành vi: Sửa chữa nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định; giả mạo hồ sơ, tài liệu khi thực hiện kiểm định; gian lận trong hoạt động kiểm định;

đ) Từ 70.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng đối với một trong các hành vi: Cung cấp kết quả kiểm định sai; cung cấp kết quả kiểm định mà không thực hiện kiểm định;

e) Từ 100.000.000 đồng đến 150.000.000 đồng đối với một trong các hành vi: Thực hiện hoạt động kiểm định nhưng không có giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định hoặc giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định đã hết hiệu lực; sử dụng hồ sơ, tài liệu giả mạo, sai sự thật để đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định.

8. Phạt tiền từ 2.000.000 đến 4.000.000 đồng đối với kiểm định viên có một trong các hành vi sau đây:

a) Không thực hiện đúng quy trình kiểm định đã công bố hoặc do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

b) Thực hiện kiểm định khi chưa có chứng chỉ kiểm định viên hoặc chứng chỉ kiểm định viên hết hiệu lực hoặc ngoài phạm vi ghi trong chứng chỉ.

9. Hình thức xử phạt bổ sung:

a) Đình chỉ hoạt động huấn luyện từ 01 tháng đến 03 tháng đối với tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động có hành vi vi phạm quy định tại Điểm b Khoản 6 Điều này;

b) Tước quyền sử dụng giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động từ 01 tháng đến 06 tháng đối với tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động có hành vi vi phạm quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 6 Điều này;

c) Đình chỉ hoạt động kiểm định từ 01 tháng đến 03 tháng đối với tổ chức hoạt động dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động có hành vi vi phạm quy định tại Điểm b Khoản 7 của Điều này;

d) Tước quyền sử dụng giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động từ 01 tháng đến 06 tháng đối với tổ chức hoạt động dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động có hành vi vi phạm quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 7 Điều này;

đ) Tước quyền sử dụng chứng chỉ kiểm định viên từ 01 tháng đến 03 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm a Khoản 8 Điều này.

10. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc trả người lao động khoản bồi dưỡng bằng hiện vật được quy thành tiền theo mức quy định đối với hành vi vi phạm về bồi dưỡng bằng hiện vật quy định tại Khoản 4 Điều này;

b) Buộc trang bị đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân đạt tiêu chuẩn về chất lượng, quy cách theo quy chuẩn kỹ thuật tương ứng cho người làm công việc có yếu tố nguy hiểm, độc hại đối với hành vi vi phạm về trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân quy định tại Khoản 4 Điều này;

c) Buộc ngừng sử dụng máy, thiết bị, nơi làm việc có nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này;

d) Buộc ngừng sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động theo quy định đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 5 Điều này;

đ) Buộc thu hồi giấy chứng nhận, chứng chỉ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm c Khoản 6 Điều này;

e) Buộc thu hồi kết quả kiểm định đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm c và Điểm đ Khoản 7 Điều này.

**Điều 18. Vi phạm quy định về lao động nữ**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không tham khảo ý kiến của lao động nữ hoặc đại diện của họ khi quyết định những vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích của lao động nữ;

b) Không cho lao động nữ nghỉ 30 phút mỗi ngày trong thời gian hành kinh.

2. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Sử dụng lao động nữ làm thêm giờ, làm việc ban đêm và đi công tác xa thuộc một trong các trường hợp: Mang thai từ tháng thứ 07 hoặc từ tháng thứ 06 nếu làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo; đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi;

b) Không thực hiện việc chuyển công việc hoặc giảm giờ làm đối với lao động nữ mang thai từ tháng thứ 07 đang làm công việc nặng nhọc theo quy định tại Khoản 2 Điều 155 của Bộ luật lao động;

c) Không cho lao động nữ trong thời gian nuôi con dưới 12 tháng tuổi nghỉ 60 phút mỗi ngày;

d) Không bảo đảm việc làm cũ khi lao động nữ trở lại làm việc sau khi hết thời gian nghỉ thai sản theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 157 của Bộ luật lao động;

đ) Xử lý kỷ luật lao động đối với lao động nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ hưởng chế độ khi sinh con theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, nuôi con dưới 12 tháng tuổi;

e) Sa thải hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với lao động nữ vì lý do kết hôn, có thai, nghỉ thai sản, nuôi con dưới 12 tháng tuổi, trừ trường hợp người sử dụng lao động là cá nhân chết, bị Tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự, mất tích hoặc là đã chết hoặc người sử dụng lao động không phải là cá nhân chấm dứt hoạt động;

g) Sử dụng lao động nữ làm công việc không được sử dụng lao động nữ theo quy định tại Điều 160 của Bộ luật lao động.

**Điều 19. Vi phạm quy định về lao động chưa thành niên**

1. Phạt cảnh cáo đối với người sử dụng lao động có hành vi không lập sổ theo dõi riêng khi sử dụng lao động chưa thành niên hoặc không xuất trình sổ theo dõi khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu.

2. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Sử dụng người dưới 15 tuổi mà không ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản với người đại diện theo pháp luật;

b) Sử dụng lao động chưa thành niên làm việc quá thời giờ làm việc quy định tại Khoản 2 Điều 163 của Bộ luật lao động;

c) Sử dụng người từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, trừ một số nghề, công việc được pháp luật cho phép.

3. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 25.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Sử dụng lao động là người chưa thành niên làm công việc, tại nơi làm việc bị cấm sử dụng theo quy định tại Điều 165 của Bộ luật lao động;

b) Sử dụng người dưới 15 tuổi làm công việc ngoài danh mục được pháp luật cho phép theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 164 của Bộ luật lao động.

**Điều 20. Vi phạm quy định về lao động là người giúp việc gia đình**

1. Phạt cảnh cáo đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản với người giúp việc gia đình;

b) Không trả tiền tàu xe đi đường khi người giúp việc gia đình thôi việc về nơi cư trú, trừ trường hợp người giúp việc gia đình chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 7.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có hành vi giữ giấy tờ tùy thân của người giúp việc gia đình.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc trả đủ tiền tàu xe đi đường cho người giúp việc gia đình đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này;

b) Buộc trả giấy tờ tùy thân cho người giúp việc gia đình đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 2 Điều này.

**Điều 21. Vi phạm quy định về người lao động cao tuổi**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động sử dụng người lao động cao tuổi đang hưởng hưu trí hằng tháng nhưng không trả khoản tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, theo quy định.

2. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có hành vi sử dụng người lao động cao tuổi làm những công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm có ảnh hưởng xấu tới sức khỏe người lao động cao tuổi theo quy định.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc hoàn trả khoản tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều này.

**Điều 22. Vi phạm quy định về người nước ngoài làm việc tại Việt Nam**

1. Trục xuất người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam có một trong các hành vi sau đây:

a) Làm việc nhưng không có giấy phép lao động, trừ các trường hợp không thuộc diện cấp giấy phép lao động;

b) Sử dụng giấy phép lao động đã hết hạn.

2. Phạt tiền người sử dụng lao động sử dụng lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam mà không có giấy phép lao động, trừ trường hợp không thuộc diện cấp giấy phép lao động hoặc sử dụng giấy phép lao động đã hết hạn theo một trong các mức sau đây:

a) Từ 30.000.000 đồng đến 45.000.000 đồng khi sử dụng từ 01 người đến 10 người;

b) Từ 45.000.000 đồng đến 60.000.000 đồng khi sử dụng từ 11 người đến 20 người;

c) Từ 60.000.000 đồng đến 75.000.000 đồng khi sử dụng từ 21 người trở lên.

3. Hình thức xử phạt bổ sung: Đình chỉ hoạt động của doanh nghiệp từ 01 tháng đến 03 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 2 Điều này.

**Điều 23. Vi phạm quy định về giải quyết tranh chấp lao động**

1. Phạt cảnh cáo đối với người lao động có hành vi tham gia đình công sau khi có quyết định hoãn hoặc ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 2.000.000 đồng đối với người lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Cản trở việc thực hiện quyền đình công hoặc kích động, lôi kéo, ép buộc người lao động đình công;

b) Cản trở người lao động không tham gia đình công đi làm việc;

c) Hủy hoại máy, thiết bị, tài sản của người sử lao động hoặc xâm phạm trật tự, an toàn công cộng trong khi đình công hoặc lợi dụng đình công để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật khác.

3. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động, người lãnh đạo đình công hoặc điều động người lao động, người lãnh đạo đình công sang làm việc khác, đi làm việc ở nơi khác vì lý do chuẩn bị đình công hoặc tham gia đình công;

b) Trù dập, trả thù đối với người lao động tham gia đình công, người lãnh đạo đình công;

c) Đóng cửa tạm thời nơi làm việc trong trường hợp theo quy định tại Điều 217 của Bộ luật lao động.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc người sử dụng lao động trả lương cho người lao động trong những ngày đóng cửa tạm thời nơi làm việc đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều này.

**Điều 24. Vi phạm quy định về công đoàn**

1. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có hành vi không bố trí nơi làm việc, không bảo đảm các phương tiện làm việc cần thiết cho cán bộ công đoàn.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không bố trí thời gian trong giờ làm việc cho cán bộ công đoàn không chuyên trách hoạt động công tác công đoàn;

b) Không cho người làm công tác công đoàn chuyên trách được hưởng các quyền lợi và phúc lợi tập thể như người lao động khác trong cùng tổ chức;

c) Phân biệt đối xử về tiền lương, thời giờ làm việc và các quyền và nghĩa vụ khác trong quan hệ lao động nhằm cản trở việc thành lập, gia nhập và hoạt động công đoàn của người lao động;

d) Không trả lương cho người làm công tác công đoàn không chuyên trách trong thời gian hoạt động công đoàn;

đ) Không cho cán bộ công đoàn cấp trên cơ sở vào tổ chức để hoạt động công tác công đoàn.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Cản trở, gây khó khăn cho việc thành lập, gia nhập và hoạt động công đoàn của người lao động;

b) Ép buộc người lao động thành lập, gia nhập và hoạt động công đoàn;

c) Yêu cầu người lao động không tham gia hoặc rời khỏi tổ chức công đoàn;

d) Không gia hạn hợp đồng lao động đối với cán bộ công đoàn không chuyên trách đang trong nhiệm kỳ công đoàn mà hết hạn hợp đồng lao động.

**Điều 25. Vi phạm những quy định khác**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không lập sổ quản lý lao động, sổ lương hoặc không xuất trình khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu;

b) Không khai trình việc sử dụng lao động trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày bắt đầu hoạt động và định kỳ báo cáo tình hình thay đổi về lao động trong quá trình hoạt động với cơ quan quản lý nhà nước về lao động ở địa phương;

c) Vi phạm các quy định về trình tự, thủ tục, hồ sơ tuyển dụng lao động theo quy định.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi phân biệt đối xử về giới tính, dân tộc, màu da, thành phần xã hội, tình trạng hôn nhân, tín ngưỡng, tôn giáo, nhiễm HIV, khuyết tật trong tuyển dụng, sử dụng và quản lý lao động.

**Chương III**

**HÀNH VI VI PHẠM, HÌNH THỨC XỬ PHẠT, MỨC XỬ PHẠT**

**VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC HẬU QUẢ ĐỐI VỚI HÀNH VI VI PHẠM**

**TRONG LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI**

**Điều 26. Vi phạm quy định về đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người lao động có hành vi thỏa thuận với người sử dụng lao động không tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp.

2. Phạt tiền với mức từ 12% đến 15% tổng số tiền phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp tại thời điểm lập biên bản vi phạm hành chính nhưng tối đa không quá 75.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Chậm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp;

b) Đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp không đúng mức quy định;

c) Đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp không đủ số người thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp.

3. Phạt tiền với mức từ 18% đến 20% tổng số tiền phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp tại thời điểm lập biên bản vi phạm hành chính nhưng tối đa không quá 75.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động không đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp cho toàn bộ người lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc truy nộp số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp chưa đóng, chậm đóng đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này;

b) Buộc đóng số tiền lãi của số tiền bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp chưa đóng, chậm đóng theo mức lãi suất của hoạt động đầu tư từ Quỹ bảo hiểm xã hội trong năm đối với vi phạm quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.

**Điều 27. Vi phạm quy định về lập hồ sơ để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội**

1. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người lao động có hành vi kê khai không đúng sự thật hoặc sửa chữa, tẩy xóa những nội dung có liên quan đến việc hưởng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có hành vi giả mạo hồ sơ bảo hiểm xã hội để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội đối với mỗi hồ sơ hưởng bảo hiểm xã hội giả mạo.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc nộp lại cho tổ chức bảo hiểm xã hội số tiền bảo hiểm xã hội đã nhận do thực hiện hành vi vi phạm quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.

**Điều 28. Vi phạm các quy định khác về bảo hiểm xã hội**

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 300.000 đồng đến 800.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không cung cấp tài liệu, thông tin về bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Không cung cấp thông tin về đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp của người lao động khi người lao động hoặc tổ chức công đoàn yêu cầu.

2. Phạt tiền từ 200.000 đồng đến 500.000 đồng khi vi phạm với mỗi người lao động đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không trả chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau ốm đau, thai sản trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ của người lao động;

b) Không trả chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định chi trả của cơ quan bảo hiểm xã hội;

c) Làm mất mát, hư hỏng, sửa chữa, tẩy xóa sổ bảo hiểm xã hội.

3. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng khi vi phạm với mỗi người lao động đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không lập hồ sơ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc tuyển dụng;

b) Không lập hồ sơ hoặc văn bản đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội: Giải quyết chế độ hưu trí trước 30 ngày, tính đến ngày người lao động đủ điều kiện nghỉ việc hưởng hưu trí; giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp sau 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ của người lao động;

c) Không giới thiệu người lao động đi giám định suy giảm khả năng lao động tại Hội đồng Giám định y khoa để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội cho người lao động.

4. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có hành vi sử dụng Quỹ bảo hiểm xã hội sai mục đích.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc trả đủ chế độ bảo hiểm xã hội cho người lao động đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 2 Điều này;

b) Buộc nộp lại lợi nhuận thu được từ việc sử dụng Quỹ bảo hiểm xã hội sai mục đích đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 4 Điều này.

**Chương IV**

**HÀNH VI VI PHẠM, HÌNH THỨC XỬ PHẠT, MỨC XỬ PHẠT**

**VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC HẬU QUẢ ĐỐI VỚI HÀNH VI VI PHẠM**

**TRONG LĨNH VỰC ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC**

**Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG**

**Điều 29. Vi phạm điều kiện hoạt động của doanh nghiệp dịch vụ**

1. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với doanh nghiệp dịch vụ hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (sau đây gọi là doanh nghiệp dịch vụ) có một trong các hành vi sau đây:

a) Không công bố Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định;

b) Không niêm yết công khai quyết định của doanh nghiệp dịch vụ giao nhiệm vụ cho chi nhánh và bản sao Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp dịch vụ tại trụ sở chi nhánh;

c) Sử dụng người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài không có trình độ từ đại học trở lên;

d) Không báo cáo việc thay đổi người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo quy định.

2. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng đối với doanh nghiệp dịch vụ có một trong các hành vi sau đây:

a) Không thông báo việc giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật;

b) Sử dụng người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài không đủ 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài hoặc hoạt động trong lĩnh vực hợp tác và quan hệ quốc tế.

3. Phạt tiền từ 50.000.000 đồng đến 70.000.000 đồng đối với doanh nghiệp dịch vụ có một trong các hành vi sau đây:

a) Không thực hiện phương án tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo quy định trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

b) Không thực hiện phương án tổ chức bộ máy chuyên trách để bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động Việt Nam trước khi đi làm việc ở nước ngoài trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày được cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

4. Phạt tiền từ 150.000.000 đồng đến 180.000.000 đồng đối với doanh nghiệp dịch vụ có một trong các hành vi sau đây:

a) Giao nhiệm vụ cho quá 03 chi nhánh ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Giao nhiệm vụ cho chi nhánh không đúng theo quy định của pháp luật;

c) Chi nhánh doanh nghiệp dịch vụ thực hiện vượt quá phạm vi nhiệm vụ được giao về hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài;

d) Ký kết các hợp đồng liên quan đến đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; tuyển chọn lao động; dạy nghề, dạy ngoại ngữ, tổ chức bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động; thu tiền của người lao động; đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong thời gian bị tạm đình chỉ, đình chỉ thực hiện hợp đồng cung ứng lao động, đình chỉ hoạt động có thời hạn hoặc sau khi đã nhận được thông báo về việc không được đổi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

5. Phạt tiền từ 180.000.000 đồng đến 200.000.000 đồng đối với doanh nghiệp có một trong các hành vi sau đây:

a) Sử dụng Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp khác để tổ chức đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài;

b) Cho tổ chức, cá nhân khác sử dụng Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp mình để đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài;

c) Giao nhiệm vụ điều hành hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nưóc ngoài cho người đã từng quản lý một doanh nghiệp dịch vụ khác bị thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài hoặc cho người đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên do vi phạm quy định của pháp luật về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

6. Hình thức xử phạt bổ sung: Đình chỉ hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài như sau:

a) Từ 01 tháng đến 03 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại các Điểm a, Điểm b và Điểm c Khoản 4 Điều này;

b) Từ 04 tháng đến 06 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều này.

**Điều 30. Vi phạm quy định về đăng ký hợp đồng, báo cáo việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài**

1. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi không báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

2. Phạt tiền đối với hành vi đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài vượt quá số lượng người đã đăng ký theo Hợp đồng cung ứng lao động, Hợp đồng nhận lao động thực tập đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận theo các mức sau đây:

a) Từ 20.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng khi tỷ lệ vượt quá đến dưới 30%;

b) Từ 60.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng khi tỷ lệ vượt quá từ 30% đến dưới 50%;

c) Từ 150.000.000 đồng đến 180.000.000 đồng khi tỷ lệ vượt quá 50%.

3. Phạt tiền từ 150.000.000 đồng đến 180.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Đưa người lao động ra nước ngoài làm việc nhưng không đăng ký Hợp đồng cung ứng lao động, Hợp đồng nhận lao động thực tập hoặc đã đăng ký nhưng chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận;

b) Doanh nghiệp nhận thầu, trúng thầu, tổ chức đầu tư ra nước ngoài có hành vi đưa người lao động Việt Nam ra nước ngoài làm việc mà không báo cáo hoặc đã báo cáo nhưng chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

4. Hình thức xử phạt bổ sung: Đình chỉ hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài từ 06 tháng đến 12 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 3 Điều này.

**Điều 31. Vi phạm quy định về tuyển chọn, ký kết và thanh lý hợp đồng**

1. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng đối với doanh nghiệp, tổ chức có một trong các hành vi sau đây:

a) Không thông báo công khai, cung cấp cho người lao động đầy đủ các thông tin về số lượng, tiêu chuẩn tuyển chọn và các điều kiện của hợp đồng theo quy định;

b) Không cam kết với người lao động về thời gian chờ xuất cảnh sau khi người lao động trúng tuyển đi làm việc ở nước ngoài;

c) Không trực tiếp tuyển chọn lao động.

2. Phạt tiền từ 50.000.000 đồng đến 80.000.000 đồng đối với doanh nghiệp, tổ chức có một trong các hành vi sau đây:

a) Không ký hợp đồng với người lao động theo quy định;

b) Không ghi rõ các quyền và nghĩa vụ về tài chính trong hợp đồng ký với người lao động theo quy định;

c) Không thanh lý hoặc thanh lý hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài không theo quy định;

d) Nội dung hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, Hợp đồng lao động, Hợp đồng thực tập không phù hợp với Hợp đồng cung ứng lao động, Hợp đồng nhận lao động thực tập đã đăng ký;

đ) Nội dung hợp đồng giữa doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu, tổ chức đầu tư ra nước ngoài ký với người lao động, Hợp đồng lao động không phù hợp với báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo quy định.

3. Hình thức xử phạt bổ sung: Đình chỉ việc thực hiện Hợp đồng cung ứng lao động từ 01 tháng đến 03 tháng đối với các hành vi vi phạm quy định tại Khoản 2 Điều này.

**Điều 32. Vi phạm quy định về bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ, kiến thức cần thiết cho người lao động**

1. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng đối với doanh nghiệp, tổ chức có một trong các hành vi sau đây:

a) Thực hiện không đầy đủ việc bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài theo quy định;

b) Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ việc kiểm tra và cấp chứng chỉ cho người lao động sau khi tham gia khóa bồi dưỡng kiến thức cần thiết;

c) Không đăng ký mẫu chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức cần thiết cấp cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo quy định;

d) Không cấp tài liệu bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động theo quy định.

2. Phạt tiền từ 80.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng đối với hành vi không tổ chức hoặc không liên kết với cơ sở dạy nghề, cơ sở đào tạo để bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo yêu cầu của hợp đồng.

3. Phạt tiền từ 150.000.000 đồng đến 180.000.000 đồng đối với hành vi không thực hiện việc bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài theo quy định.

4. Hình thức xử phạt bổ sung:

a) Đình chỉ việc thực hiện hợp đồng cung ứng lao động từ 03 tháng đến 06 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 3 Điều này;

b) Đình chỉ việc thực hiện hợp đồng cung ứng lao động từ 07 tháng đến 12 tháng trong trường hợp sau khi bị tạm đình chỉ Hợp đồng cung ứng lao động quy định tại Điểm a Khoản này nhưng vẫn không khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm gây ra.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ, kiến thức cần thiết cho người lao động hoặc hoàn trả khoản tiền đào tạo đã thu của người lao động (nếu có).

**Điều 33. Vi phạm quy định về thu, nộp, quản lý, sử dụng tiền môi giới, tiền ký quỹ, tiền dịch vụ và các khoản tiền thu của người lao động; đóng Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước**

1. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Thu tiền tuyển chọn của người lao động;

b) Không thu tiền đóng góp của người lao động vào Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước theo quy định;

c) Không cấp giấy chứng nhận tham gia Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước cho người lao động theo quy định;

d) Không hướng dẫn và làm thủ tục cho người lao động được hỗ trợ từ Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước hoặc không chuyển tiền hỗ trợ cho người lao động theo quy định;

đ) Nộp không đầy đủ số tiền đóng góp của người lao động vào Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước theo quy định;

e) Đóng không đầy đủ vào Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước theo quy định.

2. Phạt tiền từ 80.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Thu, quản lý, sử dụng, hoàn trả tiền môi giới không đúng quy định;

b) Thu tiền dịch vụ của người lao động không đúng quy định;

c) Không hoàn trả hoặc hoàn trả không đầy đủ cho người lao động phần tiền dịch vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian còn lại của Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong trường hợp người lao động đã nộp tiền dịch vụ cho cả thời gian làm việc theo hợp đồng mà phải về nước trước thời hạn không do lỗi của người lao động;

d) Không nộp tiền đóng góp của người lao động vào Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước theo quy định;

đ) Doanh nghiệp dịch vụ không đóng Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước theo quy định.

3. Phạt tiền từ 150.000.000 đồng đến 200.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không hoàn trả các khoản chi phí mà người lao động đã nộp cho doanh nghiệp dịch vụ do không đưa được người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

b) Thu, quản lý, sử dụng tiền ký quỹ của người lao động không đúng quy định;

c) Không nộp bổ sung đủ, đúng hạn số tiền ký quỹ của doanh nghiệp dịch vụ theo quy định.

4. Hình thức xử phạt bổ sung: Đình chỉ hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài như sau:

a) Từ 01 tháng đến 03 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 2 Điều này;

b) Từ 04 tháng đến 06 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản 3 Điều này;

c) Từ 07 tháng đến 12 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc đóng đủ tiền vào Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước theo quy định đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm đ và Điểm e Khoản 1, Điểm d và Điểm đ Khoản 2 Điều này;

b) Buộc hoàn trả đủ tiền cho người lao động đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm c Khoản 2 và Điểm a Khoản 3 Điều này;

c) Buộc nộp số tiền ký quỹ theo đúng quy định đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản 3 Điều này.

**Điều 34. Vi phạm quy định về tổ chức đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và quản lý người lao động ở ngoài nước**

1. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không báo cáo danh sách lao động xuất cảnh với cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài theo quy định;

b) Không phối hợp với cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài trong việc quản lý và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

2. Phạt tiền từ 50.000.000 đồng đến 80.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không tổ chức quản lý, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động do doanh nghiệp đưa đi làm việc ở nước ngoài theo quy định;

b) Không kịp thời giải quyết vấn đề phát sinh khi người lao động chết, bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, bị bệnh nghề nghiệp, bị xâm hại tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản và giải quyết tranh chấp liên quan đến người lao động.

3. Phạt tiền từ 150.000.000 đồng đến 200.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Lợi dụng hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài để tổ chức tư vấn, tuyển chọn, đào tạo, thu tiền của người lao động;

b) Lợi dụng hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài để tổ chức đưa công dân Việt Nam ra nước ngoài không đúng quy định;

c) Đưa người lao động đi làm việc ở khu vực, ngành, nghề và công việc bị cấm hoặc không được nước tiếp nhận người lao động cho phép.

4. Hình thức xử phạt bổ sung:

a) Đình chỉ hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài từ 01 tháng đến 03 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 2 Điều này;

b) Đình chỉ hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài từ 06 tháng đến 12 tháng đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 3 Điều này.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc đưa người lao động về nước theo yêu cầu của nước tiếp nhận người lao động hoặc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 2, Điểm c Khoản 3 Điều này.

**Điều 35. Vi phạm của người lao động đi làm việc ở nước ngoài và một số đối tượng liên quan khác**

1. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi không đăng ký hợp đồng cá nhân tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định.

2. Phạt tiền từ 80.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Ở lại nước ngoài trái phép sau khi hết hạn Hợp đồng lao động, hết hạn cư trú;

b) Bỏ trốn khỏi nơi đang làm việc theo hợp đồng;

c) Sau khi nhập cảnh nước tiếp nhận lao động mà không đến nơi làm việc theo hợp đồng;

d) Lôi kéo, dụ dỗ, ép buộc, lừa gạt người lao động Việt Nam ở lại nước ngoài trái quy định.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc về nước đối với hành vi vi phạm quy định tại các Điểm a, Điểm b và Điểm c Khoản 2 Điều này;

b) Cấm đi làm việc ở nước ngoài trong thời hạn 02 năm đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 2 Điều này;

c) Cấm đi làm việc ở nước ngoài trong thời hạn 05 năm đối với hành vi vi phạm quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 2 Điều này.

**Chương V**

**THẨM QUYỀN, THỦ TỤC XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

**Mục 1**

**THẨM QUYỀN XỬ PHẠT**

**Điều 36. Thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 5.000.000 đồng.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 37.500.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội;

c) Áp dụng hình thức xử phạt bổ sung quy định tại Chương II và Chương III của Nghị định này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Chương II và Chương III của Nghị định này.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 75.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội và đến 100.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

c) Áp dụng hình thức xử phạt bổ sung quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định này.

**Điều 37. Thẩm quyền xử phạt của Thanh tra lao động**

1. Thanh tra viên lao động, người được giao nhiệm vụ thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành đang thi hành công vụ có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 500.000 đồng.

2. Chánh Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 37.500.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội và đến 50.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

c) Áp dụng hình thức xử phạt bổ sung quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định này.

3. Chánh thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 75.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội và đến 100.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

c) Áp dụng hình thức xử phạt bổ sung quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định này.

4. Trưởng đoàn thanh tra lao động cấp Bộ có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 52.500.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội và đến 70.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

c) Áp dụng hình thức xử phạt bổ sung quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định này.

5. Trưởng đoàn thanh tra lao động cấp Sở, trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành của cơ quan quản lý nhà nước được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 37.500.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội và đến 50.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

c) Áp dụng hình thức xử phạt bổ sung quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Nghị định này.

**Điều 38. Thẩm quyền xử phạt của Cục trưởng Cục quản lý lao động ngoài nước**

Cục trưởng Cục quản lý lao động ngoài nước có quyền xử phạt hành vi vi phạm hành chính quy định tại Chương IV của Nghị định này:

1. Phạt cảnh cáo;

2. Phạt tiền đến 100.000.000 đồng;

3. Áp dụng hình thức xử phạt bổ sung quy định tại Chương IV của Nghị định này;

4. Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Chương IV của Nghị định này.

**Điều 39. Thẩm quyền xử phạt của các cơ quan khác**

1. Người đứng đầu cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan khác được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài có quyền xử phạt các hành vi vi phạm hành chính quy định tại Chương IV của Nghị định này:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 100.000.000 đồng;

c) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả buộc đưa người lao động về nước theo yêu cầu của nước tiếp nhận người lao động hoặc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam quy định tại Chương IV của Nghị định này.

2. Cục trưởng Cục xuất nhập cảnh, Giám đốc công an cấp tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương có quyền quyết định áp dụng biện pháp trục xuất theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Nghị định này.

3. Ngoài những người có thẩm quyền xử phạt quy định tại các Điều 36, Điều 37 và Điều 38 và Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, những người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của các cơ quan khác theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, nếu phát hiện thấy các hành vi vi phạm quy định trong Nghị định này thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý của mình có quyền xử phạt theo đúng quy định tại Điều 52 của Luật xử lý vi phạm hành chính.

**Mục 2**

**THỦ TỤC XỬ PHẠT**

**Điều 40. Lập biên bản xử lý vi phạm**

Khi phát hiện vi phạm hành chính, người có thẩm quyền xử phạt, công chức, viên chức đang thi hành công vụ, nhiệm vụ được giao phải kịp thời lập biên bản và thực hiện theo quy định tại Điều 58 của Luật xử lý vi phạm hành chính.

**Điều 41. Thủ tục phạt tiền đối với hành vi vi phạm hành chính trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài thực hiện ngoài lãnh thổ Việt Nam**

1. Người lao động bị phạt tiền ở nước ngoài có thể nộp tiền phạt tại cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài.

2. Tiền phạt được thu bằng đô la Mỹ hoặc bằng tiền của nước mà người lao động vi phạm làm việc hoặc bằng tiền đồng Việt Nam.

Trường hợp thu bằng đô la Mỹ thì áp dụng tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng của đô la Mỹ so với đồng Việt Nam do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm thu tiền phạt.

Trường hợp thu bằng tiền của nước mà người lao động vi phạm làm việc thì áp dụng tỷ giá quy đổi từ đô la Mỹ theo tỷ giá ngân hàng nước sở tại công bố tại thời điểm thu tiền phạt hoặc theo tỷ giá ngân hàng nơi cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự Việt Nam ở nước sở tại mở tài khoản Quỹ tạm giữ của ngân sách nhà nước và được giữ ổn định trong thời gian 06 tháng.

**Chương VI**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 42. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2013.

2. Nghị định số 47/2010/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động; Nghị định số 86/2010/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội và Nghị định số 144/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

**Điều 43. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Các hành vi vi phạm xảy ra trước ngày 01 tháng 7 năm 2013 mà sau đó mới bị phát hiện hoặc đang xem xét, giải quyết thì áp dụng các quy định về xử phạt tại Nghị định này nếu có lợi cho cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính. Đối với người lao động Việt Nam ở nước ngoài có hành vi bỏ trốn khỏi nơi đang làm việc theo hợp đồng hoặc ở lại nước ngoài trái phép sau khi hết hạn Hợp đồng lao động xảy ra trước ngày Nghị định này có hiệu lực mà tự nguyện về nước trong thời gian 03 tháng, kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì không áp dụng quy định tại Điều 35 Nghị định này.

2. Đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính đã được ban hành hoặc đã được thi hành xong trước ngày 01 tháng 7 năm 2013 mà cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hoặc cá nhân bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính còn khiếu nại thì áp dụng quy định của Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính để giải quyết.

**Điều 44. Trách nhiệm hướng dẫn và thi hành**

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Nghị định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**TM. CHÍNH PHỦ**

**THỦ TƯỚNG**

**Nguyễn Tấn Dũng**

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: 18/2013/TT-BLĐTBXH | *Hà Nội, ngày 09 tháng 09 năm 2013* |

**THÔNG TƯ**

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUẢN LÝ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ TIỀN THƯỞNG ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN DO NHÀ NƯỚC LÀM CHỦ SỞ HỮU

*Căn cứ Nghị định số*[*106/2012/NĐ-CP*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=106/2012/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Căn cứ Nghị định số*[*50/2013/NĐ-CP*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=50/2013/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Lao động - Tiền lương;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu,*

**MỤC 1. QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động (không bao gồm Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng làm việc theo hợp đồng lao động) trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu, bao gồm:

1. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên độc lập thuộc các Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên là công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ trong mô hình công ty mẹ - công ty con do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định chuyển đổi, thành lập.

Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này sau đây gọi tắt là công ty.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật lao động.

2. Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc và Kiểm soát viên công ty.

3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty (sau đây gọi chung là chủ sở hữu).

Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động quy định tại Thông tư này.

**MỤC 2. QUẢN LÝ LAO ĐỘNG**

**Điều 3. Xây dựng kế hoạch sử dụng lao động**

1. Hàng năm, Tổng giám đốc (Giám đốc) tổ chức rà soát lại lao động, định mức lao động, xác định các vị trí, chức danh công việc trong từng tổ đội, phân xưởng, phòng, ban làm cơ sở xây dựng kế hoạch tuyển dụng, sử dụng lao động.

2. Tháng 1 hàng năm, căn cứ vào kế hoạch và chiến lược sản xuất, kinh doanh, tình hình sử dụng lao động năm trước và các vị trí, chức danh công việc, định mức lao động, Tổng giám đốc (Giám đốc) xây dựng kế hoạch sử dụng lao động, trình Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty) phê duyệt. Kế hoạch sử dụng lao động bao gồm tổng số lao động cần sử dụng, số lượng, chất lượng lao động tuyển dụng mới theo chức danh, vị trí làm việc; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật của từng loại lao động. Kế hoạch sử dụng lao động của công ty phải được báo cáo chủ sở hữu (kèm số liệu theo biểu mẫu số 1 tại Thông tư này) trước khi thực hiện.

3. Căn cứ vào kế hoạch sử dụng lao động, Tổng giám đốc (Giám đốc) thực hiện việc tuyển lao động theo quy chế tuyển dụng của công ty và giao kết hợp đồng lao động với người lao động mới được tuyển dụng theo quy định của pháp luật lao động. Tổng giám đốc (Giám đốc) không được tuyển dụng thêm lao động khi chưa được Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty) phê duyệt kế hoạch sử dụng lao động trong năm và phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty) về việc tuyển dụng, sử dụng lao động, bảo đảm có hiệu quả.

**Điều 4. Đánh giá tình hình sử dụng lao động**

1. Quý IV hàng năm, Tổng giám đốc (Giám đốc) tổ chức đánh giá tình hình sử dụng lao động theo kế hoạch đã được phê duyệt. Nội dung đánh giá phải phân tích rõ ưu điểm, tồn tại, hạn chế trong việc tuyển dụng, sử dụng lao động, nguyên nhân chủ quan, khách quan, trách nhiệm của Tổng giám đốc (Giám đốc) và đề xuất biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế. Báo cáo đánh giá được gửi cho Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty) và chủ sở hữu.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu số lao động thực tế sử dụng vượt kế hoạch đã được phê duyệt dẫn đến người lao động không có việc làm hoặc chất lượng lao động không đáp ứng được yêu cầu công việc thì Tổng giám đốc (Giám đốc) thực hiện các biện pháp sắp xếp lại lao động hoặc bồi dưỡng, đào tạo, đào tạo lại số lao động này. Trường hợp đã tìm mọi biện pháp nhưng vẫn không bố trí, sắp xếp được việc làm, dẫn đến người lao động không có việc làm, phải chấm dứt hợp đồng lao động thì Tổng giám đốc (Giám đốc) phải giải quyết đầy đủ chế độ đối với người lao động theo quy định của pháp luật lao động.

**MỤC 3. XÁC ĐỊNH QUỸ TIỀN LƯƠNG**

**Điều 5. Quỹ tiền lương kế hoạch**

1. Quỹ tiền lương kế hoạch được xác định trên cơ sở số lao động kế hoạch (hoặc lao động định mức) và mức tiền lương bình quân kế hoạch theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Mức tiền lương bình quân kế hoạch được xác định căn cứ vào mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề gắn với chỉ tiêu năng suất lao động và lợi nhuận kế hoạch so với thực hiện của năm trước liền kề theo nguyên tắc: năng suất lao động và lợi nhuận tăng thì tiền lương bình quân tăng; năng suất lao động và lợi nhuận giảm thì tiền lương bình quân giảm; không có lợi nhuận hoặc lỗ thì mức tiền lương bình quân bằng mức lương theo hợp đồng lao động bình quân.

Mức lương theo hợp đồng lao động bình quân là mức lương được tính bình quân các mức lương ghi trong hợp đồng lao động của người lao động căn cứ vào mức lương theo chức danh hoặc công việc trong thang lương, bảng lương (không bao gồm khoản phụ cấp và các khoản bổ sung khác) do công ty xây dựng theo quy định tại Điều 93 của Bộ luật lao động và Nghị định số [49/2013/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=49/2013/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tiền lương và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Đối với công ty thực hiện các sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng hoặc hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, khi xác định mức tiền lương bình quân kế hoạch quy định tại Khoản 2 Điều này, công ty được thay chỉ tiêu lợi nhuận bằng chỉ tiêu khối lượng sản phẩm, dịch vụ. Trường hợp năng suất lao động, khối lượng sản phẩm, dịch vụ kế hoạch không tăng so với thực hiện của năm trước liền kề do khối lượng sản phẩm, dịch vụ Nhà nước đặt hàng hoặc nhiệm vụ của công ty bị giới hạn bởi điều kiện, công nghệ sản xuất, kinh doanh hoặc năng suất lao động kế hoạch tăng nhưng mức tăng thấp hơn mức tăng chỉ số giá tiêu dùng dự báo trong năm theo Nghị quyết của Quốc hội về Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội hàng năm thì được tính thêm vào mức tiền lương bình quân kế hoạch tối đa bằng mức tăng chỉ số giá tiêu dùng dự báo trong năm theo Nghị quyết của Quốc hội.

**Điều 6. Đơn giá tiền lương**

1. Tùy theo điều kiện và yêu cầu thực tế, công ty được quyền xác định đơn giá tiền lương để điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty.

2. Đơn giá tiền lương được xác định trên cơ sở quỹ tiền lương kế hoạch và chỉ tiêu tổng doanh thu hoặc tổng doanh thu trừ tổng chi phí chưa có lương hoặc lợi nhuận hoặc đơn vị sản phẩm hoặc theo chỉ tiêu hiệu quả sản xuất, kinh doanh khác phù hợp với tính chất hoạt động của công ty.

**Điều 7. Tạm ứng tiền lương**

1. Căn cứ quỹ tiền lương kế hoạch, tình hình sử dụng quỹ tiền lương của năm trước liền kề và dự kiến mức độ thực hiện các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh trong năm, công ty tạm ứng quỹ tiền lương để trả cho người lao động.

2. Mức tạm ứng quỹ tiền lương do công ty quyết định như sau:

a) Công ty có kế hoạch sản xuất, kinh doanh lãi (có lợi nhuận) thì tạm ứng tối đa không vượt quá 80% quỹ tiền lương thực hiện của năm trước liền kề. Quỹ tiền lương thực hiện của năm trước liền kề là quỹ tiền lương đã được quyết toán theo quy định của Nhà nước trong báo cáo tài chính của công ty, kể cả tiền lương tính thêm khi làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, tiền lương của những ngày nghỉ được hưởng lương theo quy định của Bộ luật lao động và không bao gồm khoản tiền lương dự phòng từ các năm trước chuyển sang.

b) Công ty có kế hoạch sản xuất, kinh doanh lỗ hoặc không có lợi nhuận thì chỉ được tạm ứng quỹ tiền lương tối đa bằng quỹ tiền lương tính theo mức lương theo hợp đồng lao động bình quân quy định tại Khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

c) Đối với trường hợp công ty mở rộng sản xuất, kinh doanh hoặc đầu tư mới phải tuyển dụng thêm lao động thì được tạm ứng thêm tiền lương cho số lao động mới tuyển dụng, nhưng mức tiền lương bình quân tạm ứng tối đa không vượt quá mức tiền lương bình quân tính cho người lao động quy định tại điểm a hoặc điểm b, Khoản 2 Điều này.

**Điều 8. Quỹ tiền lương thực hiện**

1. Quỹ tiền lương thực hiện của người lao động được xác định theo công thức sau:

Vth = Lttsd x TLbqth x 12 + Vđt          (1)

- Vth: Quỹ tiền lương thực hiện.

- Lttsd: Lao động thực tế sử dụng bình quân, được xác định theo hướng dẫn tại Phụ lục số I kèm theo Thông tư này.

- TLbqth: Mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

- 12: Số tháng trong năm, đối với trường hợp công ty mới thành lập thì tính theo số tháng thực tế hoạt động.

- Vđt: Khoản chênh lệch tiền lương của cán bộ chuyên trách đoàn thể do tổ chức đoàn thể trả lương, được tính trên cơ sở số cán bộ chuyên trách đoàn thể thực tế bình quân và khoản chênh lệch giữa mức tiền lương bình quân của cán bộ chuyên trách đoàn thể ở công ty cao hơn và mức tiền lương bình quân do tổ chức đoàn thể trả. Mức tiền lương bình quân của cán bộ chuyên trách đoàn thể ở công ty được xác định trên cơ sở mức tiền lương bình quân dùng làm căn cứ để xác định khoản chênh lệch tiền lương năm trước liền kề của cán bộ chuyên trách đoàn thể theo quy định của Nhà nước và điều chỉnh theo năng suất lao động bình quân, lợi nhuận thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định trên cơ sở mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề (tính theo hướng dẫn tại Phụ lục số I kèm theo Thông tư này) gắn với mức tăng (hoặc giảm) năng suất lao động bình quân và lợi nhuận thực hiện trong năm so với năng suất lao động bình quân và lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề như sau:

a) Công ty có năng suất lao động bình quân và lợi nhuận thực hiện trong năm cao hơn so với thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân thực hiện được xác địnhnhư sau:

**TLbqth = TLbqthnt + TLns + TLIn     (2)**

Trong đó:

- TLbqth: Mức tiền lương bình quân thực hiện.

- TLbqthnt: Mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề.

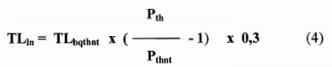
- TLns: Khoản tiền lương tăng thêm theo năng suất lao động bình quân, được xác định theo công thức:

http://thuvienphapluat.vn/uploads/doc2htm/00208678_files/image001.jpg

Wth và Wthnt: Năng suất lao động bình quân thực hiện trong năm và năng suất lao động bình quân thực hiện năm trước liền kề tính theo hướng dẫn tại Phụ lục số I kèm theo Thông tư này.

Htlns: Hệ số tiền lương tăng theo mức tăng năng suất lao động bình quân thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề, do công ty quyết định tối đa không được vượt quá 0,8.

- TLln: Khoản tiền lương tăng thêm theo lợi nhuận, được xác định theo công thức:



Pth và Pthnt: Lợi nhuận thực hiện trong năm và lợi nhuận thực hiện năm trước liền kề, trong đó lợi nhuận thực hiện trong năm là lợi nhuận tương ứng với tiền lương bình quân thực hiện sau khi đã xác định tiền lương của người lao động theo năng suất lao động và quỹ tiền lương của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng quy định tại Thông tư số [19/2013/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2013/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 9 tháng 9 năm 2013 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Mức tăng (tính theo tỷ lệ %) tiền lương bình quân thực hiện (sau khi tính theo công thức 2) so với mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề phải thấp hơn mức tăng (tính theo tỷ lệ %) năng suất lao động bình quân thực hiện trong năm so với năng suất lao động bình quân thực hiện của năm trước liền kề.

b) Công ty có năng suất lao động bình quân và lợi nhuận thực hiện trong năm bằng thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định bằng mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề.

c) Công ty có năng suất lao động bình quân và lợi nhuận thực hiện trong năm thấp hơn so với thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định như sau:

TLbqth= TLbqthnt- TLns - TLln             (5)

Trong đó:

- TLbqth: Mức tiền lương bình quân thực hiện.

- TLbqthnt: Mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề.

- TLns: Khoản tiền lương giảm theo năng suất lao động bình quân, được xác định theo công thức:

http://thuvienphapluat.vn/uploads/doc2htm/00208678_files/image003.gif

Wth và Wthnt: Năng suất lao động bình quân thực hiện trong năm và năng suất lao động bình quân thực hiện năm trước liền kề.

- TLln: Khoản tiền lương giảm theo lợi nhuận, được xác định theo công thức:

http://thuvienphapluat.vn/uploads/doc2htm/00208678_files/image004.jpg

Pth và Pthnt: Lợi nhuận thực hiện trong năm và lợi nhuận thực hiện năm trước liền kề, trong đó lợi nhuận thực hiện trong năm là lợi nhuận tương ứng với tiền lương bình quân thực hiện sau khi đã xác định tiền lương của người lao động theo năng suất lao động và quỹ tiền lương của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng quy định tại Thông tư số [19/2013/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2013/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 9 tháng 9 năm 2013 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Mức tiền lương bình quân thực hiện sau khi tính theo công thức (5) bảo đảm không thấp hơn mức tiền lương theo hợp đồng lao động bình quân quy định tại Khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

d) Công ty có năng suất lao động bình quân bằng hoặc cao hơn và lợi nhuận thực hiện trong năm thấp hơn so với thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định như sau:

TLbqth= TLbqthnt+ TLns - TLln            (8)

*Trong đó:*

- TLbqth: Mức tiền lương bình quân thực hiện.

- TLbqthnt: Mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề.

- TLns: Khoản tiền lương tăng thêm theo năng suất lao động bình quân, được xác định theo công thức (3).

- TLln: Khoản tiền lương giảm theo lợi nhuận, được xác định theo công thức (7).

đ) Công ty có năng suất lao động bình quân thấp hơn và lợi nhuận thực hiện trong năm bằng hoặc cao hơn so với thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định như sau:

TLbqth= TLbqthnt- TLns + TLln            (9)

*Trong đó:*

- TLbqth: Mức tiền lương bình quân thực hiện.

- TLbqthnt: Mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề.

- TLns: Khoản tiền lương giảm theo năng suất lao động bình quân, được xác định theo công thức (6).

- TLln: Khoản tiền lương tăng thêm theo lợi nhuận, được xác định theo công thức (4).

e) Đối với công ty lỗ hoặc không có lợi nhuận sau khi đã loại trừ các yếu tố khách quan (nếu có) thì mức tiền lương bình quân thực hiện được tính bằng mức lương theo hợp đồng lao động bình quân quy định tại Khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

3. Khi xác định quỹ tiền lương và mức tiền lương bình quân thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này:

a) Công ty loại trừ các yếu tố khách quan ảnh hưởng đến năng suất lao động và lợi nhuận thực hiện, bao gồm:

- Nhà nước can thiệp để bình ổn thị trường hoặc ưu đãi thuế thu nhập doanh nghiệp hoặc yêu cầu tăng khấu hao để thu hồi vốn nhanh.

- Công ty thực hiện sản phẩm, dịch vụ Nhà nước định giá hoặc quản lý giá, thực hiện chương trình an sinh xã hội theo quy định của Chính phủ; tiếp nhận hoặc chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu vốn Nhà nước đối với những doanh nghiệp tái cơ cấu theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ; mở rộng sản xuất kinh doanh, đầu tư mới. Đối với công ty kinh doanh xổ số thì loại trừ chênh lệch (cao hơn hoặc thấp hơn) trả thưởng thực tế trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề.

Việc loại trừ yếu tố khách quan nêu trên được thực hiện theo nguyên tắc: phần năng suất lao động, lợi nhuận bị ảnh hưởng bởi các yếu tố khách quan phải được lượng hóa và tính toán bằng số liệu cụ thể; các yếu tố khách quan làm tăng thêm năng suất lao động, lợi nhuận thì phải giảm trừ phần năng suất lao động, lợi nhuận tăng thêm, các yếu tố khách quan làm giảm năng suất lao động, lợi nhuận thì được cộng thêm phần năng suất lao động, lợi nhuận giảm vào chỉ tiêu năng suất lao động, lợi nhuận thực hiện làm căn cứ để xác định mức tiền lương bình quân thực hiện.

b) Đối với công ty thực hiện các sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng hoặc công ty hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, khi xác định mức tiền lương bình quân thực hiện tương ứng với sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng hoặc hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, công ty được thay chỉ tiêu lợi nhuận bằng chỉ tiêu khối lượng sản phẩm, dịch vụ thực hiện. Mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định bằng mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề và điều chỉnh (tăng hoặc giảm) theo mức tăng hoặc giảm năng suất lao động tính theo khối lượng sản phẩm, dịch vụ thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề.

Trường hợp năng suất lao động, khối lượng sản phẩm, dịch vụ thực hiện bằng năng suất lao động, khối lượng sản phẩm, dịch vụ thực hiện của năm trước liền kề do khối lượng sản phẩm, dịch vụ Nhà nước đặt hàng hoặc nhiệm vụ của công ty bị giới hạn bởi điều kiện, công nghệ sản xuất, kinh doanh hoặc năng suất lao động tăng nhưng mức tăng thấp hơn mức tăng chỉ số giá tiêu dùng thực tế trong năm do Tổng cục Thống kê công bố thì mức tăng tiền lương bình quân thực hiện tương ứng với sản phẩm, dịch vụ công ích hoặc hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận so với mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề do công ty xác định nhưng tối đa không quá mức tăng chỉ số giá tiêu dùng thực tế trong năm do Tổng cục Thống kê công bố.

**Điều 9. Xác định quỹ tiền lương còn lại được hưởng**

1. Căn cứ quỹ tiền lương thực hiện quy định tại Điều 8 và quỹ tiền lương đã tạm ứng để trả lương cho người lao động quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 7 Thông tư này, công ty xác định quỹ tiền lương còn lại được hưởng của người lao động. Trường hợp công ty đã tạm ứng và chi trả cho người lao động vượt quỹ tiền lương thực hiện thì phải hoàn trả phần tiền lương đã chi vượt từ quỹ tiền lương thực hiện của năm sau liền kề.

2. Đối với công ty thực hiện các sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng, khi xác định quỹ tiền lương còn lại theo quy định tại Khoản 1 Điều này, công ty còn phải căn cứ vào chênh lệch giữa mức tiền lương bình quân thực hiện (theo mức tăng chỉ số giá tiêu dùng thực tế) quy định tại điểm b, Khoản 3, Điều 8 và mức tiền lương bình quân kế hoạch (theo mức tăng chỉ số giá tiêu dùng dự báo) quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

**MỤC 4. PHÂN PHỐI TIỀN LƯƠNG VÀ TIỀN THƯỞNG**

**Điều 10. Phân phối tiền lương**

1. Căn cứ vào quỹ tiền lương thực hiện, công ty trích lập quỹ dự phòng để bổ sung vào quỹ tiền lương của năm sau liền kề nhằm bảo đảm việc trả lương không bị gián đoạn. Mức dự phòng hàng năm do Tổng Giám đốc (Giám đốc) quyết định sau khi có ý kiến của Ban Chấp hành công đoàn công ty, nhưng không được vượt quá 17% quỹ tiền lương thực hiện. Đối với công ty sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực nuôi trồng, khai thác các sản phẩm nông nghiệp, lâm nghiệp, cây công nghiệp, nuôi trồng và đánh bắt thủy, hải sản, diêm nghiệp thì quỹ dự phòng hàng năm không vượt quá 20% quỹ tiền lương thực hiện.

2. Công ty xây dựng quy chế trả lương theo vị trí, chức danh công việc, bảo đảm đúng quy định của pháp luật, dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch, gắn với năng suất, chất lượng, hiệu quả sản xuất, kinh doanh, trả lương thỏa đáng (không hạn chế mức tối đa) đối với người có tài năng, có trình độ chuyên môn, kỹ thuật, năng suất lao động cao và đóng góp nhiều cho công ty. Khi xây dựng quy chế trả lương phải có sự tham gia của Ban Chấp hành công đoàn công ty và người lao động.

3. Căn cứ vào quỹ tiền lương thực hiện và quy chế trả lương, công ty trả lương cho người lao động. Công ty không được sử dụng quỹ tiền lương của người lao động để trả cho thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng và không được sử dụng quỹ tiền lương của người lao động vào mục đích khác.

**Điều 11. Quỹ tiền thưởng và phân phối tiền thưởng**

1. Quỹ tiền thưởng hàng năm từ quỹ khen thưởng, phúc lợi của công ty theo quy định của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý tài chính đối với doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Công ty xây dựng quy chế thưởng theo đúng quy định của pháp luật, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, gắn với năng suất, chất lượng, hiệu quả sản xuất, kinh doanh, khuyến khích người có tài năng, có trình độ chuyên môn, kỹ thuật, năng suất lao động cao, đóng góp nhiều cho công ty. Khi xây dựng quy chế thưởng phải có sự tham gia của Ban Chấp hành công đoàn công ty và người lao động.

3. Căn cứ vào quỹ tiền thưởng và quy chế thưởng, công ty thực hiện thưởng cho người lao động.

**MỤC 5. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 12. Trách nhiệm của Tổng giám đốc hoặc Giám đốc**

1. Xây dựng định mức lao động, kế hoạch sử dụng lao động, đánh giá tình hình sử dụng lao động báo cáo Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty; xây dựng và ban hành quy chế tuyển dụng, sử dụng lao động và tổ chức tuyển dụng lao động theo quy định.

2. Chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 hàng năm, xác định quỹ tiền lương thực hiện năm trước gắn với các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện để báo cáo Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty quyết định. Báo cáo xác định quỹ tiền lương thực hiện phải có thuyết minh về căn cứ xây dựng tiền lương, các số liệu tại biểu mẫu số 2 kèm theo Thông tư này.

Trong quá trình rà soát, xây dựng báo cáo tài chính hàng năm của công ty, trường hợp có sự thay đổi các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện thì xác định và báo cáo Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty điều chỉnh và quyết định chính thức quỹ tiền lương thực hiện năm trước chậm nhất vào ngày 01 tháng 3 hàng năm.

3. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 3 hàng năm, xác định quỹ tiền lương kế hoạch (kèm biểu mẫu số 3 theo Thông tư này) trình Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty phê duyệt; quyết định việc xây dựng đơn giá tiền lương, mức tạm ứng quỹ tiền lương để trả lương cho người lao động.

4. Chậm nhất vào ngày 15 tháng 7 hàng năm, báo cáo Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty tình hình thực hiện quỹ tiền lương, tạm ứng tiền lương gắn với các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của 6 tháng đầu năm, trong đó tổng hợp các số liệu tại biểu mẫu số 4 kèm theo Thông tư này.

5. Quyết định tỷ lệ trích dự phòng tiền lương, quỹ thưởng từ quỹ khen thưởng, phúc lợi theo quy chế của công ty.

6. Tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới quy chế trả lương, quy chế thưởng sau khi có ý kiến của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty; thực hiện trả lương, thưởng cho người lao động theo quy chế trả lương, thưởng của công ty.

7. Định kỳ báo cáo Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty tình hình lao động, tiền lương, tiền thưởng; cung cấp đầy đủ các báo cáo, tài liệu, số liệu về lao động, tiền lương, tiền thưởng theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

**Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty**

1. Quyết định kế hoạch sản xuất, kinh doanh, kế hoạch sử dụng lao động, quỹ tiền lương kế hoạch theo quy định tại Thông tư này.

2. Xem xét quyết định quỹ tiền lương thực hiện năm trước gắn với chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện theo đề nghị của Tổng giám đốc (Giám đốc) công ty quy định tại Khoản 2, Điều 12 Thông tư này.

3. Báo cáo chủ sở hữu, đồng thời gửi cho Kiểm soát viên tiền lương của người lao động theo biểu mẫu số 2, số 3 và số 4 kèm theo Thông tư này như sau:

a) Chậm nhất vào ngày 15 tháng 02 hàng năm, báo cáo quỹ tiền lương thực hiện năm trước kèm theo biểu mẫu số 2. Đối với trường hợp điều chỉnh lại quỹ tiền lương thực hiện quy định tại Khoản 2, Điều 12 Thông tư này thì báo cáo chậm nhất vào ngày 15 tháng 3 hàng năm.

b) Chậm nhất vào ngày 31 tháng 3 hàng năm, báo cáo việc xác định quỹ tiền lương kế hoạch kèm theo biểu mẫu số 3.

c) Chậm nhất vào ngày 30 tháng 7 hàng năm, báo cáo tình hình thực hiện quỹ tiền lương, tạm ứng tiền lương gắn với các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của 6 tháng đầu năm kèm theo biểu mẫu số 4.

Đối với công ty mẹ - Tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ của Tổng công ty hạng đặc biệt, Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam, Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc, Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam và Tổng công ty Bưu điện Việt Nam khi báo cáo chủ sở hữu thì đồng thời gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, giám sát.

4. Chỉ đạo Tổng giám đốc (Giám đốc) kiện toàn tổ chức bộ máy, nhân sự làm công tác lao động, tiền lương của công ty để thực hiện các nội dung quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động theo quy định của Chính phủ và quy định tại Thông tư này.

5. Cung cấp các tài liệu, báo cáo có liên quan đến tình hình thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng theo yêu cầu của Kiểm soát viên; rà soát các nội dung theo kiến nghị của Kiểm soát viên (nếu có) để chỉ đạo Tổng giám đốc (Giám đốc) sửa đổi, bổ sung theo đúng quy định.

**Điều 14. Trách nhiệm của Kiểm soát viên**

1. Kiểm tra, giám sát và định kỳ báo cáo chủ sở hữu tình hình thực hiện các nội dung quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc theo quy định của Chính phủ và quy định tại Thông tư này.

2. Đề nghị Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chỉ đạo sửa đổi, điều chỉnh nếu phát hiện nội dung không đúng quy định trong quá trình rà soát, kiểm tra. Trường hợp Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty không thực hiện thì báo cáo chủ sở hữu biết để kịp thời xử lý.

3. Thẩm định việc xác định quỹ tiền lương thực hiện để báo cáo chủ sở hữu trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận báo cáo của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo thẩm định.

**Điều 15. Trách nhiệm của chủ sở hữu**

1. Tổ chức triển khai hướng dẫn việc thực hiện chế độ, chính sách lao động, tiền lương, tiền thưởng theo quy định tại Thông tư này đối với các công ty được phân công làm chủ sở hữu.

2. Tiếp nhận, theo dõi, giám sát việc xác định quỹ tiền lương kế hoạch, tình hình thực hiện quỹ tiền lương, tạm ứng tiền lương, của 6 tháng đầu năm của công ty. Trường hợp phát hiện việc xác định quỹ tiền lương, tạm ứng tiền lương không đúng quy định thì chỉ đạo Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty sửa đổi, bổ sung theo quy định.

3. Tiếp nhận, giám sát, kiểm tra báo cáo của Hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty, Kiểm soát viên về quỹ tiền lương thực hiện và rà soát các yếu tố khách quan ảnh hưởng đến năng suất lao động và lợi nhuận (nếu có).

Trường hợp phát hiện nội dung không đúng quy định thì trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo, chủ sở hữu phải có văn bản yêu cầu Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chỉ đạo sửa đổi, bổ sung hoặc điều chỉnh lại; đồng thời, tùy theo mức độ sai phạm để quyết định hình thức kỷ luật không tăng lương, kéo dài thời hạn nâng bậc lương, hạ bậc lương, giảm trừ tiền lương, tiền thưởng, thù lao đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty.

4. Định kỳ 6 tháng một lần tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách lao động, tiền lương đối với các công ty được phân công làm chủ sở hữu.

5. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 5 hàng năm, báo cáo tình hình thực hiện lao động, tiền lương, tiền thưởng năm trước liền kề và việc xây dựng kế hoạch tiền lương, quỹ tiền lương năm kế hoạch đối với các công ty được phân công làm chủ sở hữu về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo biểu mẫu số 5 kèm theo Thông tư này.

5. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 5 hàng năm, báo cáo tình hình thực hiện lao động, tiền lương, tiền thưởng năm trước liền kề và việc xây dựng kế hoạch tiền lương, quỹ tiền lương năm kế hoạch đối với các công ty được phân công làm chủ sở hữu về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo biểu mẫu số 5 kèm theo Thông tư này.

**Điều 16. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu theo phân công của Chính phủ.

2. Phối hợp với chủ sở hữu giám sát tiền lương, thù lao, tiền thưởng của người lao động trong công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty hạng đặc biệt, Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam, Tổng công ty Bảo đảm an toàn, hàng hải miền Bắc, Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam và Tổng công ty Bưu điện Việt Nam:

a) Tiếp nhận các báo cáo về việc xác định quỹ tiền lương kế hoạch; tình hình thực hiện quỹ tiền lương, tạm ứng tiền lương của 6 tháng đầu năm; việc xác định, quyết định quỹ tiền lương thực hiện của công ty.

b) Rà soát việc xác định tiền lương trong các báo cáo của công ty và chủ sở hữu theo quy định của Nhà nước.

c) Định kỳ 6 tháng một lần phối hợp với chủ sở hữu tổ chức kiểm tra, giám sát việc xác định quỹ tiền lương, tạm ứng tiền lương, trả lương của công ty.

Trong quá trình rà soát, kiểm tra, giám sát, trường hợp phát hiện việc xác định quỹ tiền lương, trả lương không đúng quy định thì có ý kiến để chủ sở hữu chỉ đạo công ty điều chỉnh hoặc xuất toán theo quy định.

3. Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định tại Thông tư này và tổng hợp tình hình lao động, tiền lương, tiền thưởng của người lao động trong các công ty và định kỳ báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

**MỤC 6. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 17. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 10 năm 2013.

2. Thông tư số [27/2010/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=27/2010/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 9 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương, thù lao và tiền thưởng trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu; Thông tư số [19/2007/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2007/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 4 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số [141/2007/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=141/2007/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương đối với công ty mẹ do Nhà nước làm chủ sở hữu và các công ty con trong Tập đoàn kinh tế; Thông tư số [07/2005/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=07/2005/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 5 tháng 01 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số [206/2004/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=206/2004/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định quản lý lao động, tiền lương và thu nhập trong các công ty nhà nước; Thông tư số [09/2005/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=09/2005/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn tính năng suất lao động bình quân và tiền lương bình quân trong các công ty nhà nước theo Nghị định số [206/2004/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=206/2004/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ và các quy định trước đây trái với quy định tại Thông tư này hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

3. Các chế độ quy định tại Thông tư này được áp dụng từ ngày 01 tháng 5 năm 2013. Quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 của người lao động được xác định theo 02 giai đoạn (từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 30 tháng 4 và từ ngày 01 tháng 5 đến hết ngày 31 tháng 12) theo hướng dẫn tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Đối với công ty không có lợi nhuận hoặc lỗ, trong thời gian chưa xây dựng được thang lương, bảng lương theo quy định tại Điều 93 của Bộ luật lao động và Nghị định số[49/2013/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=49/2013/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ thì mức lương theo hợp đồng lao động bình quân để xác định quỹ tiền lương thực hiện được tính trên cơ sở hệ số lương của người lao động theo Nghị định số [205/2004/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=205/2004/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ (tính bình quân) nhân với mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định tại thời điểm ngày 30 tháng 4 năm 2013 và nhân với chỉ số giá tiêu dùng do Tổng cục Thống kê công bố tại thời điểm ngày 31 tháng 12 hàng năm so với thời điểm ngày 30 tháng 4 năm 2013. Đối với người lao động có mức lương (sau khi nhân với chỉ số giá tiêu dùng) thấp hơn mức lương tối thiểu vùng theo từng thời kỳ do Chính phủ quy định đối với địa bàn hoạt động của công ty thì mức lương của người lao động được tính bằng mức lương tối thiểu vùng.

5. Ngoài quỹ tiền lương thực hiện tính theo công thức (1), người lao động ở một số ngành, nghề đặc thù còn được hưởng chế độ đặc thù, bao gồm: chế độ thưởng an toàn; phụ cấp thợ lặn, phụ cấp đi biển, chế độ thiếu nước ngọt theo quy định tại Quyết định số[234/2005/QĐ-TTg](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=234/2005/Q%C4%90-TTg&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 26 tháng 9 năm 2005, Quyết định số [43/2012/QĐ-TTg](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=43/2012/Q%C4%90-TTg&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 12 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính.

6. Công ty tiếp tục thực hiện mức tiền chi bữa ăn giữa ca cho người lao động tối đa không vượt quá 680.000 đồng/người/tháng. Việc thực hiện chế độ ăn giữa ca theo hướng dẫn tại Thông tư số [22/2008/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=22/2008/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ ăn giữa ca trong công ty nhà nước.

**Điều 18. Áp dụng đối với công ty, tổ chức khác**

1. Công ty mẹ - Tập đoàn Viễn thông Quân đội tiếp tục áp dụng quy định tại Nghị định số[65/2011/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=65/2011/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ Thực hiện thí điểm quản lý tiền lương đối với Công ty mẹ - Tập đoàn Viễn thông Quân đội giai đoạn 2011 - 2013 và Thông tư liên tịch số [26/2011/TTLT-BLĐTBXH-BQP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=26/2011/TTLT-BL%C4%90TBXH-BQP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 12 tháng 11 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Quốc phòng để xác định tiền lương năm 2013.

2. Các tổ chức, đơn vị hiện đang áp dụng chế độ tiền lương như công ty nhà nước trước đây hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu theo quy định của cơ quan nhà nước cấp có thẩm quyền, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty mẹ tại Điều 1 Thông tư này làm chủ sở hữu thì thực hiện quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động theo quy định tại Thông tư này và các văn bản khác theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 19. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các công ty thuộc quyền quản lý thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư này.

2. Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty mẹ của công ty tại Điều 1 Thông tư này, căn cứ vào nội dung quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng tại Thông tư này để tổ chức quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty mẹ làm chủ sở hữu.

3. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội xem xét, quyết định việc áp dụng các quy định tại Thông tư này đối với người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do mình làm chủ sở hữu.

4. Cơ quan, tổ chức đại diện phần vốn nhà nước tại công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước chỉ đạo người đại diện vốn căn cứ nội dung quy định tại Thông tư này, tham gia quyết định hoặc đề xuất với Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên để quyết định quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng trong công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước cho phù hợp với điều kiện thực tế và bảo đảm quản lý chung của Nhà nước.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, công ty phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để hướng dẫn bổ sung kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;  - Văn phòng Quốc hội;  - Văn phòng Chủ tịch nước;  - Văn phòng Chính phủ;  - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;  - Các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, các cơ quantrực thuộc CP;  - Văn phòng BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;  - HĐND, UBND Tỉnh, thành phố trực thuộc TW;  - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao;  - Kiểm toán Nhà nước;  - Cơ quan TW các đoàn thể và các Hội; - Sở Tài chính tỉnh, TP trực thuộc TW;  - Sở LĐTBXH tỉnh, thành phố trực thuộc TW;  - Các Tập đoàn kinh tế và Tổng công ty hạng đặc biệt;  - Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;  - Ngân hàng Chính sách xã hội;  - Ngân hàng Phát triển Việt Nam;  - Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);  - Đăng Công báo;  - Website của Chính phủ;  - Website của Bộ LĐTBXH;-   Lưu: VT, Vụ LĐTL, PC. | **KT. BỘ TRƯỞNG THỨ TRƯỞNG     Phạm Minh Huân** |

**PHỤ LỤC SỐ I**

XÁC ĐỊNH LAO ĐỘNG THỰC TẾ SỬ DỤNG, MỨC TIỀN LƯƠNG, NĂNG SUẤT LAO ĐỘNG BÌNH QUÂN  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BLĐTBXH ngày 09 tháng 9 năm 2013 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

**1. Xác định số lao động thực tế sử dụng bình quân**

a) Số lao động thực tế sử dụng bình quân (Lttsd) để xác định quỹ tiền lương thực hiện theo công thức (1), bao gồm tất cả số lao động làm việc theo hợp đồng lao động thuộc đối tượng hưởng lương từ quỹ tiền lương theo quy định tại Thông tư này. Không bao gồm Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng, cán bộ chuyên trách đoàn thể do tổ chức đoàn thể trả lương.

b) Số lao động thực tế sử dụng bình quân năm được tính theo công thức sau:

http://thuvienphapluat.vn/uploads/doc2htm/00208678_files/image005.gif                   (10)

*Trong đó:*

Lttsd: Số lao động thực tế sử dụng bình quân năm.

li: Số lao động thực tế sử dụng bình quân của tháng thứ i trong năm.

i: Số nguyên, dương dùng để chỉ tháng thứ i trong năm, từ 1 đến 12.

http://thuvienphapluat.vn/uploads/doc2htm/00208678_files/image006.gif: Tổng của số lao động bình quân các tháng trong năm.

t: Số tháng trong năm. Riêng đối với các công ty mới bắt đầu hoạt động thì số tháng trong năm được tính theo số tháng thực tế hoạt động trong năm.

c) Số lao động thực tế sử dụng bình quân tháng được tính theo công thức sau:

http://thuvienphapluat.vn/uploads/doc2htm/00208678_files/image007.gif

Trong đó:

Lttsdi: Số lao động thực tế sử dụng bình quân của tháng thứ i trong năm.

Xj: Số lao động của ngày thứ j trong tháng, được tính theo số lao động thực tế làm việc và số lao động nghỉ việc do: ốm, thai sản, con ốm mẹ nghỉ, tai nạn lao động, phép năm, đi học, nghỉ việc riêng có lương theo bảng chấm công của công ty. Đối với ngày nghỉ thì lấy số lao động thực tế làm việc theo bảng chấm công của công ty ở ngày trước liền đó, nếu ngày trước đó cũng là ngày nghỉ thì lấy ngày liền kề tiếp theo không phải là ngày nghỉ.

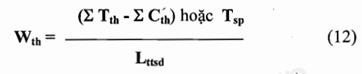
http://thuvienphapluat.vn/uploads/doc2htm/00208678_files/image008.gif: Tổng của số lao động các ngày trong tháng.

n: Số ngày theo lịch của tháng (không kể công ty có làm đủ hay không đủ số ngày trong tháng);

d) Đối với những công ty có số lao động bình quân năm là số thập phân thì việc làm tròn số được áp dụng theo nguyên tắc số học, nếu phần thập phân trên 0,5 thì làm tròn thành 1; đối với số lao động bình quân tháng có số thập phân thì được giữ nguyên sau dấu phẩy hai số và không làm tròn số.

**2. Xác định năng suất lao động bình quân**

a) Năng suất lao động bình quân (thực hiện trong năm hoặc thực hiện của năm trước liền kề) làm cơ sở để xác định mức tiền lương thực hiện bình quân được tính theo năm và theo tổng doanh thu trừ tổng chi phí chưa có lương hoặc theo tổng sản phẩm (kể cả sản phẩm quy đổi) thực tế tiêu thụ, được tính theo công thức sau:



*Trong đó:*

Wth: Năng suất lao động thực hiện bình quân.

åTth: Tổng doanh thu thực hiện năm.

åCth: Tổng chi phí chưa có lương thực hiện năm.

Tsp: Tổng sản phẩm (kể cả sản phẩm quy đổi) thực tế tiêu thụ.

Lttsd: Số lao động thực tế sử dụng bình quân năm.

b) Đối với trường hợp năng suất tính theo tổng doanh thu trừ tổng chi phí (chưa có lương), nếu có yếu tố khách quan theo quy định của Chính phủ thì được tính toán bằng số liệu cụ thể để cộng vào hoặc trừ đi theo quy định trong chỉ tiêu tổng doanh thu trừ tổng chi phí (chưa có lương) khi tính năng suất lao động.

**3. Xác định mức tiền lương thực hiện bình quân năm trước liền kề**

Mức tiền lương thực hiện bình quân năm trước liền kề được xác định theo công thức sau:

http://thuvienphapluat.vn/uploads/doc2htm/00208678_files/image010.gif

*Trong đó:*

- TLthnt: Mức tiền lương thực hiện bình quân năm trước liền kề.

- Vthnt: Quỹ tiền lương thực hiện năm trước liền kề tính theo công thức (1). Không bao gồm khoản tiền lương dự phòng từ các năm trước chuyển sang.

- Lttsdnt: Số lao động thực tế sử dụng bình quân theo tháng của năm trước liền kề tính theo công thức (10).

- 12: Số tháng trong năm. Trường hợp công ty mới thành lập, hoạt động không đủ 12 tháng thì hoạt động tháng nào thì tính theo tháng đó, nếu có số ngày lẻ dưới 15 ngày thì không tính, nếu lẻ từ 15 ngày trở lên thì làm tròn bằng một tháng.

**4. Xác định mức tiền lương thực hiện bình quân năm 2013**

*a) Quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 được tính theo công thức sau:*

Vth = Vth4 + Vth8(14)

Trong đó:

Vth: Quỹ tiền lương thực hiện của người lao động năm 2013.

Vth4: Quỹ tiền lương thực hiện của người lao động 4 tháng đầu năm 2013 (từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 30 tháng 4 năm 2013) được tính theo hướng dẫn tại điểm b, khoản này.

Vth8: Quỹ tiền lương thực hiện của người lao động 8 tháng cuối năm 2013 (từ ngày 01 tháng 5 đến ngày 31 tháng 12 năm 2013) được tính theo hướng dẫn tại điểm c, khoản này.

*b) Quỹ tiền lương thực hiện 4 tháng đầu năm 2013 (Vth4)*

Công ty xác định đơn giá tiền lương và quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 làm căn cứ xác định quỹ tiền lương thực hiện 4 tháng đầu năm 2013 như sau:

- Đơn giá tiền lương năm 2013 được xác định theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư số [27/2010/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=27/2010/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 9 năm 2010 và Thông tư số [19/2007/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2007/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)ngày 04 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

- Quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 được tính bằng quỹ tiền lương thực hiện theo đơn giá tiền lương quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư số [27/2010/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=27/2010/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) Thông tư số[19/2007/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2007/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) cộng với các khoản tiền lương tính thêm khi làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, tiền lương của những ngày nghỉ được hưởng lương theo quy định của Bộ luật Lao động; xác định quỹ tiền lương thực hiện 4 tháng đầu năm 2013 trên cơ sở lấy quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 chia cho 12 tháng và nhân với 4 tháng.

Chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh để xác định quỹ tiền lương thực hiện là chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện năm 2013 và so sánh với chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh kế hoạch năm 2013.

*c) Quỹ tiền lương thực hiện 8 tháng cuối năm 2013 (Vth8)*

Công ty phải rà soát lại mức tiền lương bình quân thực hiện năm 2012 làm cơ sở để xác định mức tiền lương bình quân thực hiện năm 2013; xác định quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 làm căn cứ xác định quỹ tiền lương thực hiện 8 tháng cuối năm 2013 như sau:

- Rà soát lại mức tiền lương bình quân thực hiện năm 2012 trên cơ sở mức tiền lương bình quân thực hiện năm 2011 (được xác định bằng quỹ tiền lương thực hiện theo đơn giá tiền lương chia cho số lao động thực tế sử dụng bình quân năm và chia cho 12 tháng) và điều chỉnh theo mức tăng hoặc giảm năng suất lao động bình quân, lợi nhuận thực hiện năm 2012 so với thực hiện năm 2011 quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư này. Khi rà soát, công ty loại trừ các yếu tố khách quan theo quy định tại Khoản 3, Điều 8 Thông tư này. Mức tiền lương bình quân thực hiện năm 2012 theo đơn giá tiền lương (sau khi rà soát nêu trên) được dùng làm cơ sở để xác định mức tiền lương bình quân thực hiện năm 2013 (quy định này không dùng để điều chỉnh lại quỹ tiền lương thực hiện năm 2012).

- Mức tiền lương bình quân thực hiện năm 2013 được xác định trên cơ sở mức tiền lương bình quân thực hiện năm 2012 theo đơn giá tiền lương (sau khi rà soát), cộng với các khoản tiền lương tính thêm khi làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, tiền lương của những ngày nghỉ được hưởng lương đã thực hiện trong năm 2012 (tính bình quân theo tháng) theo quy định của Bộ luật lao động và điều chỉnh theo năng suất lao động bình quân, lợi nhuận quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư này. Chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh để xác định mức tiền lương bình quân và quỹ tiền lương thực hiện là chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện năm 2013 và so sánh với chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện năm 2012.

- Mức tiền lương bình quân của cán bộ chuyên trách đoàn thể ở công ty năm làm cơ sở để xác định khoản chênh lệch tiền lương của cán bộ chuyên trách đoàn thể năm 2013 theo công thức (1) quy định tại Điều 8 Thông tư này là mức tiền lương được tính trên cơ sở hệ số lương bình quân của cán bộ chuyên trách đoàn thể theo quy định của Nhà nước và mức lương tối thiểu để tính đơn giá tiền lương năm 2012 do công ty lựa chọn theo quy định tại Điều 5 Thông tư số [27/2010/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=27/2010/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 9 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 được xác định trên cơ sở mức tiền lương bình quân thực hiện và số lao động thực tế sử dụng bình quân năm 2013 theo công thức (1) quy định tại Điều 8 Thông tư này; xác định quỹ tiền lương thực hiện 8 tháng cuối năm 2013 trên cơ sở lấy quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 chia cho 12 tháng và nhân với 8 tháng.

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----------------** |
| Số: 19/2013/TT-BLĐTBXH | *Hà Nội, ngày 09 tháng 09 năm 2013* |

**THÔNG TƯ**

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, TIỀN THƯỞNG ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN HOẶC CHỦ TỊCH CÔNG TY, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC, PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC PHÓ GIÁM ĐỐC, KẾ TOÁN TRƯỞNG TRONG CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN DO NHÀ NƯỚC LÀM CHỦ SỞ HỮU

*Căn cứ Nghị định số*[*106/2012/NĐ-CP*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=106/2012/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Căn cứ Nghị định số*[*51/2013/NĐ-CP*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=51/2013/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;*

*Căn cứ Quyết định số*[*35/2013/QĐ-TTg*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=35/2013/Q%C4%90-TTg&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*ngày 07 tháng 6 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Lao động - Tiền lương;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu,*

**MỤC 1. QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu, bao gồm:

1. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên độc lập thuộc các Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên là công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ trong mô hình công ty mẹ - công ty con do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng các Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định chuyển đổi, thành lập.

Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này sau đây gọi tắt là công ty.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Chủ tịch Hội đồng thành viên chuyên trách, thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chuyên trách, Kiểm soát viên chuyên trách, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng công ty *(sau đây gọi chung là viên chức quản lý chuyên trách)*.

Viên chức quản lý chuyên trách nêu trên không bao gồm Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng làm việc theo hợp đồng lao động.

2. Chủ tịch Hội đồng thành viên không chuyên trách, thành viên không chuyên trách Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty không chuyên trách, Kiểm soát viên không chuyên trách *(sau đây gọi chung là viên chức quản lý không chuyên trách)*.

3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty *(sau đây gọi chung là chủ sở hữu)*.

4. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với viên chức quản lý quy định tại Thông tư này.

**MỤC 2. XẾP LƯƠNG ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CHUYÊN TRÁCH**

**Điều 3. Chuyển xếp lương**

1. Viên chức quản lý chuyên trách được xếp lương theo chức danh hiện giữ và hạng công ty được xếp theo Bảng hệ số mức lương của viên chức quản lý chuyên trách tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Nghị định số [51/2013/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=51/2013/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ.

Hệ số mức lương tại Phụ lục số I nêu trên, từ ngày 01 tháng 5 năm 2013 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2013 được tính theo mức lương tối thiểu chung quy định tại Nghị định số[31/2012/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=31/2012/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ; từ ngày 01 tháng 7 năm 2013 trở đi tính theo mức lương cơ sở quy định tại Nghị định số [66/2013/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=66/2013/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ *(gọi tắt là mức tiền lương chế độ)* làm căn cứ đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và giải quyết các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật. Khi Chính phủ điều chỉnh mức lương cơ sở hoặc có quy định mới thì thực hiện theo quy định mới của Chính phủ.

2. Việc chuyển xếp lương đối với Chủ tịch và thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chuyên trách, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng được căn cứ vào chức danh hiện giữ, bậc lương theo hạng công ty do Chính phủ quy định tại Nghị định số [205/2004/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=205/2004/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 12 năm 2004 và Nghị định số [141/2007/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=141/2007/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 05 tháng 9 năm 2007 (gọi tắt là lương cũ) để chuyển sang Bảng hệ số mức lương của viên chức quản lý chuyên trách tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Nghị định số [51/2013/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=51/2013/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ (gọi tắt là lương mới) theo nguyên tắc: công ty đang xếp hạng nào thì chuyển tương ứng vào hạng đó; viên chức quản lý đang giữ chức danh nào thì chuyển xếp vào chức danh đó và chuyển bậc 1 lương cũ vào bậc 1 lương mới, bậc 2 lương cũ vào bậc 2 lương mới. Không kết hợp chuyển xếp lương để nâng bậc lương. Thời gian nâng bậc lương lần sau (đối với trường hợp đang xếp lương bậc 1) được tính từ khi xếp bậc lương cũ.

3. Việc chuyển xếp lương đối với Kiểm soát viên chuyên trách được căn cứ vào hệ số lương đang hưởng, gồm: hệ số lương chuyên môn, cộng phụ cấp chức vụ của Trưởng phòng và hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có đối với trường hợp được bảo lưu theo quy định tại Khoản 1, Điều 11 Thông tư số [27/2010/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=27/2010/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 9 năm 2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội) theo nguyên tắc:

a) Xếp vào bậc 1, nếu hệ số lương đang hưởng bằng hoặc thấp hơn hệ số lương bậc 1. Thời gian nâng bậc lương tính từ khi xếp lương bậc 1. Trường hợp mức chênh lệch giữa hệ số lương đang hưởng và hệ số lương bậc 1 nhỏ hơn 70% khoảng chênh lệch giữa hệ số lương bậc 1 và bậc 2 thì thời gian nâng bậc lương lần sau tính từ khi xếp hệ số lương đang hưởng.

b) Xếp vào bậc 2, nếu hệ số lương đang hưởng cao hơn hệ số lương bậc 1.

**Điều 4. Nâng bậc lương**

1. Viên chức quản lý chuyên trách đang xếp lương bậc 1, được xem xét nâng bậc lương khi bảo đảm đủ các điều kiện sau:

a) Có thời gian giữ bậc 1 từ 3 năm trở lên.

b) Hoàn thành nhiệm vụ hằng năm theo tiêu chí đánh giá do Chính phủ quy định.

c) Không vi phạm chế độ trách nhiệm theo quy định của pháp luật lao động.

d) Không trong thời gian bị thi hành kỷ luật.

2. Công ty báo cáo cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý xem xét, quyết định nâng bậc lương đối với viên chức quản lý chuyên trách đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này.

**Điều 5. Xếp hạng công ty làm cơ sở để xếp lương**

1. Hạng Tập đoàn kinh tế

Hạng Tập đoàn kinh tế được áp dụng đối với công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định chuyển đổi, thành lập.

2. Hạng Tổng công ty đặc biệt

a) Hạng Tổng công ty đặc biệt được áp dụng đối với:

- Công ty được chuyển đổi từ Tổng công ty, công ty nhà nước đã được xếp hạng Tổng công ty đặc biệt theo các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- Công ty được chuyển đổi từ Tổng công ty, công ty nhà nước đã được Thủ tướng Chính phủ cho phép xếp lương hoặc vận dụng xếp lương theo hạng Tổng công ty đặc biệt.

- Công ty mẹ trong mô hình công mẹ - công ty con do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập đủ các điều kiện:

+ Giữ vai trò trọng yếu trong nền kinh tế.

+ Có vốn nhà nước từ 1.000 tỷ đồng trở lên, lợi nhuận từ 100 tỷ đồng trở lên, nộp ngân sách nhà nước từ 100 tỷ đồng trở lên.

+ Có từ 10 đơn vị thành viên trở lên (bao gồm đơn vị thành viên hạch toán độc lập và hạch toán phụ thuộc).

Công ty đủ các điều kiện nêu trên thì có văn bản đề nghị chủ sở hữu để thống nhất ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

b) Xếp lại hạng Tổng công ty đặc biệt:

- Công ty đã được xếp hạng Tổng công ty đặc biệt theo các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì không phải xếp lại hạng Tổng công ty đặc biệt.

- Công ty mẹ trong mô hình công mẹ - công ty con do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập đủ các điều kiện tại điểm a Khoản 2 Điều này, sau 03 năm kể từ ngày được xếp hạng Tổng công ty đặc biệt và công ty đã được Thủ tướng Chính phủ cho phép xếp lương hoặc vận dụng xếp lương theo hạng Tổng công ty đặc biệt sau 03 năm kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, phải xem xét lại việc xếp hạng Tổng công ty đặc biệt, xếp lương và vận dụng xếp lương theo hạng Tổng công ty đặc biệt theo các điều kiện tại điểm a nêu trên và có văn bản đề nghị chủ sở hữu để thống nhất ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

3. Hạng Tổng công ty và tương đương

a) Hạng Tổng công ty và tương đương được áp dụng đối với:

- Công ty mẹ được chuyển đổi từ Tổng công ty nhà nước hoặc thành lập mới là Tổng công ty.

- Công ty mẹ được chuyển đổi từ công ty nhà nước đã được Thủ tướng Chính phủ hoặc cơ quan quản lý Nhà nước theo thẩm quyền cho phép xếp lương hoặc vận dụng xếp lương theo hạng Tổng công ty.

- Công ty mẹ trong mô hình công mẹ - công ty con đủ các điều kiện:

+ Có vốn nhà nước từ 700 tỷ đồng trở lên; Lợi nhuận từ 70 tỷ đồng trở lên; Nộp ngân sách nhà nước từ 70 tỷ đồng trở lên.

+ Có từ 05 đơn vị thành viên trở lên (bao gồm đơn vị thành viên hạch toán độc lập và hạch toán phụ thuộc).

Công ty đủ các điều kiện nêu trên thì có văn bản đề nghị chủ sở hữu xem xét, quyết định sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính.

b) Xếp lại hạng Tổng công ty:

- Công ty mẹ được chuyển đổi từ Tổng công ty nhà nước hoặc thành lập mới là Tổng công ty thì không phải xếp lại theo hạng Tổng công ty.

- Công ty mẹ trong mô hình công mẹ - công ty con đủ các điều kiện tại điểm a Khoản 3 Điều này, sau 03 năm kể từ ngày được xếp hạng Tổng công ty và công ty đã được cơ quan quản lý Nhà nước theo thẩm quyền cho phép xếp lương hoặc vận dụng xếp lương theo hạng Tổng công ty sau 03 năm kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, phải xem xét lại việc xếp hạng Tổng công ty, xếp lương và vận dụng xếp lương theo hạng Tổng công ty theo các điều kiện tại điểm a nêu trên và có văn bản đề nghị chủ sở hữu xem xét, quyết định sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính. Đối với công ty đã được Thủ tướng Chính phủ cho phép xếp lương hoặc vận dụng xếp lương theo hạng Tổng công ty thì chủ sở hữu sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

4. Hạng công ty I, II, III

a) Hạng công ty I, II, III được áp dụng đối với các công ty còn lại (ngoài công ty quy định tại Khoản 1, 2 và Khoản 3 Điều này), bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn xếp hạng do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính ban hành.

b) Điều kiện và tiêu chuẩn xếp hạng công ty tạm thời thực hiện theo quy định và hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số [23/2005/TTLT-BLĐTBXH-BTC](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=23/2005/TTLT-BL%C4%90TBXH-BTC&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 31 tháng 8 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn xếp hạng và xếp lương đối với thành viên chuyên trách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng công ty nhà nước cho đến khi có quy định mới. Đối với công ty chưa có tiêu chuẩn xếp hạng hoặc đang vận dụng tiêu chuẩn xếp hạng của ngành nghề khác thì phải xây dựng tiêu chuẩn, báo cáo chủ sở hữu để gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính xem xét, quyết định làm căn cứ xếp hạng công ty.

c) Nguyên tắc, thẩm quyền xếp hạng, thời gian xếp lại hạng:

- Công ty căn cứ vào tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng với ngành nghề, lĩnh vực sản xuất, kinh doanh của công ty do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính ban hành để định hạng công ty. Công ty đủ điều kiện theo tiêu chuẩn tương ứng với hạng nào thì báo cáo chủ sở hữu quyết định xếp theo hạng đó. Đối với công ty xếp hạng I thì sau khi quyết định xếp hạng, chủ sở hữu gửi hồ sơ xếp hạng về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính để theo dõi, kiểm tra.

- Sau 03 năm (tròn 36 tháng) kể từ ngày có quyết định xếp hạng, phải xếp lại hạng công ty. Trước 02 tháng đến thời hạn phải xếp lại hạng, công ty phải báo cáo chủ sở hữu quyết định xếp lại hạng. Đối với công ty chưa xếp hạng hoặc đã được xếp hạng nhưng đến thời hạn phải xếp lại hạng mà không báo cáo chủ sở hữu quyết định xếp hạng theo quy định thì viên chức quản lý công ty chỉ được xếp lương theo công ty hạng III.

5. Hồ sơ xếp hạng, xếp lại hạng

Hồ sơ xếp hạng hoặc xếp lại hạng, vận dụng xếp lương theo hạng công ty quy định tại Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều 5 Thông tư này, bao gồm:

a) Công văn đề nghị xếp hạng hoặc xếp lại hạng, vận dụng xếp lương theo hạng công ty.

b) Báo cáo thuyết minh cụ thể về chỉ tiêu theo các điều kiện để xếp hạng theo quy định.

c) Bản sao báo cáo tài chính của 02 năm trước liền kề và kế hoạch năm đề nghị xếp hạng hoặc xếp lại hạng.

d) Biểu tổng hợp các số liệu về chỉ tiêu theo các điều kiện để xếp hạng theo tiêu chuẩn quy định.

**Điều 6. Chuyển xếp lương khi hạng công ty thay đổi**

1. Khi hạng công ty thay đổi hoặc viên chức quản lý chuyên trách thay đổi chức vụ thì phải chuyển xếp lại lương đối với viên chức quản lý chuyên trách theo hạng công ty hoặc chức vụ, công việc mới đảm nhận, không bảo lưu mức lương theo hạng hoặc chức vụ cũ.

2. Việc chuyển xếp lương đối với viên chức quản lý chuyên trách khi hạng công ty thay đổi hoặc viên chức quản lý chuyên trách thay đổi chức vụ hoặc được bổ nhiệm mới tạm thời thực hiện theo quy định và hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số [23/2005/TTLT-BLĐTBXH-BTC](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=23/2005/TTLT-BL%C4%90TBXH-BTC&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 31 tháng 8 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính cho đến khi có quy định mới.

**MỤC 3. QUẢN LÝ TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, TIỀN THƯỞNG ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

**Điều 7. Nguyên tắc xác định, trả lương, thù lao, tiền thưởng**

1. Tiền lương đối với viên chức quản lý chuyên trách được xác định và trả lương gắn với hiệu quả sản xuất, kinh doanh, kết quả quản lý, điều hành hoặc kiểm soát và có khống chế mức hưởng tối đa. Đối với trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên chuyên trách hoặc Chủ tịch công ty chuyên trách kiêm Tổng giám đốc hoặc Giám đốc thì chỉ được nhận tiền lương của một chức danh cao nhất.

2. Thù lao đối với viên chức quản lý không chuyên trách tại công ty được tính theo công việc và thời gian làm việc. Mức thù lao do công ty xác định, nhưng không vượt quá 20% tiền lương của viên chức quản lý chuyên trách tương ứng. Trường hợp công ty không có thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên chuyên trách thì thù lao của thành viên không chuyên trách Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên không chuyên trách được tính so với tiền lương của Phó tổng giám đốc, Phó giám đốc; thù lao của Chủ tịch công ty không chuyên trách so với tiền lương của Tổng giám đốc, Giám đốc.

3. Đối với viên chức quản lý tại công ty được cử làm đại diện phần vốn góp ở các công ty, doanh nghiệp khác thì khoản thù lao do công ty, doanh nghiệp khác trả được nộp về công ty. Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty quyết định chi trả theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy chế của công ty, nhưng tối đa không vượt quá 50% mức tiền lương thực tế được hưởng tại công ty. Phần còn lại (nếu có) được hạch toán vào thu nhập khác của công ty.

4. Quỹ tiền lương, thù lao của viên chức quản lý được xác định theo năm, tách riêng với quỹ tiền lương của người lao động. Căn cứ vào quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch do công ty xác định, hàng tháng viên chức quản lý được tạm ứng bằng 80% của số tiền lương, thù lao tạm tính cho tháng đó; số 20% còn lại được quyết toán và chi trả vào cuối năm. Quỹ tiền lương, thù lao của viên chức quản lý được hạch toán vào giá thành hoặc chi phí kinh doanh và thể hiện thành một mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

5. Tiền thưởng của viên chức quản lý được xác định theo năm tương ứng với hiệu quả sản xuất, kinh doanh, kết quả quản lý, điều hành hoặc kiểm soát, được trả một phần vào cuối năm, phần còn lại được trả sau khi kết thúc nhiệm kỳ.

6. Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch, quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng của viên chức quản lý do công ty xác định theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn tại Thông tư này; quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng của viên chức quản lý phải trình chủ sở hữu phê duyệt trước khi thực hiện.

7. Tiền lương, tiền thưởng, thù lao của Kiểm soát viên xác định theo quy định tại Thông tư này, công ty phải trích nộp cho chủ sở hữu (hoặc Bộ Tài chính đối với Kiểm soát viên tài chính tại tập đoàn kinh tế nhà nước) để hình thành quỹ chung chi trả cho Kiểm soát viên như sau:

a) Quỹ tiền lương, thù lao chung trả cho Kiểm soát viên không vượt quá tổng các khoản tiền lương, thù lao của Kiểm soát viên do các công ty xác định và trích nộp cho chủ sở hữu (hoặc Bộ Tài chính).

b) Quỹ tiền lương, thù lao chung được chi trả hết từng năm, gắn với mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao của Kiểm soát viên theo quy chế của chủ sở hữu (hoặc Bộ Tài chính) quy định:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ thì tiền lương, thù lao được hưởng tăng, nhưng không vượt quá 1,3 lần mức tiền lương, thù lao của Kiểm soát viên do công ty đã trích nộp.

- Hoàn thành nhiệm vụ thì tiền lương, thù lao bằng mức tiền lương, thù lao của Kiểm soát viên do công ty đã trích nộp.

- Không hoàn thành nhiệm vụ thì tiền lương, thù lao được hưởng giảm, nhưng không thấp hơn 70% mức tiền lương, thù lao của Kiểm soát viên do công ty đã trích nộp và tiền lương của Kiểm soát viên chuyên trách thấp nhất bằng mức tiền lương chế độ tại Khoản 1, Điều 3 Thông tư này.

c) Quỹ tiền thưởng chung được chi trả một phần vào cuối năm, phần còn lại chi trả sau khi kết thúc nhiệm kỳ theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

**Điều 8. Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch**

Công ty xác định, quyết định quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch và tạm ứng tiền lương, thù lao cho viên chức quản lý như sau:

1. Quỹ tiền lương kế hoạch của viên chức quản lý chuyên trách

a) Quỹ tiền lương kế hoạch được xác định trên cơ sở số lượng viên chức quản lý chuyên trách kế hoạch và mức tiền lương bình quân kế hoạch.

b) Mức tiền lương bình quân để xác định quỹ tiền lương kế hoạch được căn cứ vào mức lương cơ bản quy định tại Phụ lục số II ban hành kèm theo Nghị định số [51/2013/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=51/2013/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ tính bình quân của các viên chức quản lý chuyên trách trong công ty *(sau đây gọi tắt là mức lương cơ bản)* và chỉ tiêu kế hoạch sản xuất, kinh doanh so với chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện của năm trước liền kề như sau:

- Công ty bảo toàn và phát triển vốn nhà nước, lợi nhuận và năng suất lao động cao hơn thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân kế hoạch tối đa bằng 1,5 lần mức lương cơ bản.

- Công ty bảo toàn và phát triển vốn nhà nước, lợi nhuận và năng suất lao động bằng thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân kế hoạch tối đa bằng mức lương cơ bản.

- Công ty bảo toàn và phát triển vốn nhà nước, lợi nhuận và năng suất lao động thấp hơn thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân kế hoạch thấp hơn mức lương cơ bản.

- Công ty không có lợi nhuận hoặc lỗ thì mức tiền lương bình quân kế hoạch tối đa bằng mức tiền lương chế độ quy định tại Khoản 1, Điều 3 Thông tư này.

2. Quỹ thù lao kế hoạch của viên chức quản lý không chuyên trách

Quỹ thù lao kế hoạch được xác định trên cơ sở số lượng viên chức quản lý không chuyên trách kế hoạch và mức thù lao theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Thông tư này.

3. Tạm ứng tiền lương, thù lao

a) Căn cứ vào quỹ tiền lương và quỹ thù lao kế hoạch, công ty tạm ứng tiền lương, thù lao cho viên chức quản lý theo quy định tại Khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

b) Đối với khoản tiền lương, thù lao của Kiểm soát viên, công ty trích, chuyển cho chủ sở hữu (hoặc Bộ Tài chính đối với Kiểm soát viên tài chính tại tập đoàn kinh tế nhà nước) để tạm ứng cho Kiểm soát viên.

**Điều 9. Quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách**

1. Quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách được xác định theo công thức sau:

**Vthqlct = Lqlct x TLbqth x 12**     (1)

*Trong đó:*

- Vthqlct: Quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách.

- Lqlct: Số viên chức quản lý chuyên trách thực tế tính bình quân theo tháng.

- TLbqth: Mức tiền lương bình quân thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách, được xác định theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

- 12: Số tháng trong năm, trường hợp công ty mới thành lập thì tính theo tổng số tháng thực tế hoạt động.

2. Mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định trên cơ sở mức lương cơ bản bình quân theo tháng, gắn với mức tăng (hoặc giảm) các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề như sau:

a) Công ty bảo đảm đủ các điều kiện: Bảo toàn và phát triển vốn nhà nước; nộp ngân sách theo quy định; lợi nhuận thực hiện trong năm cao hơn lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề và năng suất lao động bình quân không giảm so với thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định như sau:

**TLbqth = TLcb + Hln x TLcb**(2)

*Trong đó:*

- TLbqth: Mức tiền lương bình quân thực hiện.

- TLcb: Mức lương cơ bản tính theo điểm b, Khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

- Hln: Hệ số tiền lương tăng thêm so với mức lương cơ bản gắn với mức tăng lợi nhuận như sau:

+ Đối với công ty có lợi nhuận thực hiện trong năm dưới 500 tỷ đồng: trường hợp lợi nhuận thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề tăng dưới 5% thì Hlnđược tính tối đa bằng 0,3; lợi nhuận thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề tăng từ 5% đến dưới 7% thì Hln được tính tối đa bằng 0,4; lợi nhuận thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề tăng từ 7% trở lên thì Hln được tính tối đa bằng 0,5.

+ Đối với công ty có lợi nhuận thực hiện trong năm từ 500 tỷ đồng trở lên: trường hợp lợi nhuận thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề tăng dưới 3% thì Hlnđược tính tối đa bằng 0,3; lợi nhuận thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề tăng từ 3% đến dưới 5% thì Hln được tính tối đa bằng 0,4; lợi nhuận thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề tăng từ 5% trở lên thì Hln được tính tối đa bằng 0,5.

Trường hợp công ty bảo đảm bảo toàn và phát triển vốn nhà nước; nộp ngân sách theo quy định; lợi nhuận thực hiện trong năm cao hơn thực hiện của năm trước liền kề, nhưng năng suất lao động bình quân (sau khi loại trừ yếu tố khách quan theo quy định) thấp hơn so với thực hiện của năm trước liền kề thì sau khi xác định mức tiền lương bình quân thực hiện theo công thức (2) công ty phải giảm trừ tiền lương theo nguyên tắc: cứ giảm 1% năng suất lao động bình quân thực hiện trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề thì giảm trừ 1% mức tiền lương bình quân thực hiện của viên chức quản lý. Năng suất lao động bình quân được xác định theo hướng dẫn tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Thông tư số [18/2013/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=18/2013/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 9 tháng 9 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

b) Công ty bảo đảm đủ các điều kiện: Bảo toàn và phát triển vốn nhà nước; nộp ngân sách theo quy định; lợi nhuận thực hiện trong năm bằng lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân thực hiện bằng mức lương cơ bản bình quân theo tháng.

Đối với công ty thực hiện các sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng hoặc công ty hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận khi xác định mức tiền lương bình quân thực hiện theo quy định nêu trên, công ty được thay chỉ tiêu lợi nhuận thực hiện bằng chỉ tiêu khối lượng sản phẩm, dịch vụ, nhiệm vụ thực hiện, trong đó khối lượng sản phẩm, dịch vụ, nhiệm vụ thực hiện không thấp hơn so với thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân thực hiện bằng mức lương cơ bản.

c) Công ty có lợi nhuận thực hiện trong năm thấp hơn lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề thì mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định như sau:

**TLbqth = TLcb - TLln** (3)

*Trong đó:*

- TLbqth: Mức tiền lương bình quân thực hiện.

- TLcb: Mức lương cơ bản tính theo điểm b, Khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

- TLln: Khoản tiền lương giảm theo lợi nhuận, được tính theo công thức sau:

http://thuvienphapluat.vn/uploads/doc2htm/00208679_files/image001.gif   (4)

Pth và Pthnt: Lợi nhuận thực hiện trong năm và lợi nhuận thực hiện năm trước liền kề.

Mức tiền lương bình quân thực hiện sau khi tính theo công thức (3) bảo đảm thấp nhất bằng 1,2 lần so với mức tiền lương bình quân theo chế độ quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư này.

d) Công ty không có lợi nhuận thì tùy theo mức độ thực hiện chỉ tiêu nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề và so với kế hoạch, mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định thấp nhất bằng mức tiền lương bình quân theo chế độ và cao nhất không được vượt quá 1,2 lần so với mức tiền lương bình quân theo chế độ quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư này.

đ) Công ty lỗ thì mức tiền lương bình quân thực hiện bằng mức tiền lương bình quân theo chế độ quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư này.

3. Khi xác định mức tiền lương bình quân thực hiện từ năm 2014 trở đi theo quy định điểm a và điểm b, Khoản 2 Điều này, trường hợp công ty bảo toàn và phát triển vốn nhà nước; nộp ngân sách theo quy định; lợi nhuận thực hiện cao hơn lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề đối với công ty quy định tại điểm a hoặc lợi nhuận thực hiện bằng lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề hoặc khối lượng sản phẩm, dịch vụ, nhiệm vụ thực hiện không thấp hơn so với thực hiện của năm trước liền kề đối với công ty quy định tại điểm b, mà mức tiền lương bình quân thực hiện thấp hơn mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề thì được tính bằng mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề.

4. Khi xác định quỹ tiền lương và mức tiền lương bình quân thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, công ty loại trừ các yếu tố khách quan ảnh hưởng đến lợi nhuận thực hiện, bao gồm:

a) Nhà nước có quyết định can thiệp để bình ổn thị trường, ưu đãi thuế thu nhập doanh nghiệp, tăng hoặc giảm vốn nhà nước, yêu cầu tăng khấu hao để thu hồi vốn nhanh.

b) Công ty thực hiện sản phẩm, dịch vụ do Nhà nước định giá hoặc quản lý giá, thực hiện chương trình an sinh xã hội theo quy định của Chính phủ; tiếp nhận hoặc chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu vốn Nhà nước đối với những doanh nghiệp tái cơ cấu theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ; đầu tư mới, mở rộng sản xuất, kinh doanh. Đối với công ty kinh doanh xổ số thì loại trừ chênh lệch (cao hơn hoặc thấp hơn) trả thưởng thực tế trong năm so với thực hiện của năm trước liền kề.

Việc loại trừ yếu tố khách quan nêu trên được thực hiện theo nguyên tắc: phần lợi nhuận bị ảnh hưởng bởi các yếu tố khách quan phải được lượng hóa và tính toán bằng số liệu cụ thể; các yếu tố khách quan làm tăng thêm lợi nhuận thì phải giảm trừ phần lợi nhuận tăng thêm, các yếu tố khách quan làm giảm lợi nhuận thì được cộng thêm phần lợi nhuận giảm vào chỉ tiêu lợi nhuận thực hiện làm căn cứ để xác định mức tiền lương bình quân thực hiện.

5. Công ty xác định quỹ tiền lương còn lại của viên chức quản lý chuyên trách như sau:

a) Quỹ tiền lương còn lại được xác định trên cơ sở quỹ tiền lương thực hiện quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này và quỹ tiền lương đã tạm ứng cho viên chức quản lý quy định tại Điều 8 Thông tư này. Trường hợp đã tạm ứng và chi vượt quỹ tiền lương thực hiện thì các viên chức quản lý chuyên trách và công ty phải hoàn trả phần tiền lương đã chi vượt ngay trong năm.

b) Đối với khoản tiền lương còn lại của Kiểm soát viên chuyên trách, công ty xác định, trích chuyển cho chủ sở hữu (hoặc Bộ Tài chính đối với Kiểm soát viên tài chính tại tập đoàn kinh tế nhà nước) để chi trả cho Kiểm soát viên. Trường hợp đã trích, chuyển vượt quỹ tiền lương thực hiện của Kiểm soát viên thì Kiểm soát viên và chủ sở hữu phải hoàn trả cho công ty ngay trong năm.

**Điều 10. Quỹ thù lao thực hiện của viên chức quản lý không chuyên trách**

1. Quỹ thù lao thực hiện của viên chức quản lý không chuyên trách được tính trên cơ sở số viên chức quản lý không chuyên trách thực tế tại các thời điểm trong năm, thời gian làm việc, mức tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách và tỷ lệ thù lao do công ty xác định theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Thông tư này.

2. Căn cứ quỹ thù lao thực hiện quy định tại Khoản 1 Điều này và quỹ thù lao đã tạm ứng cho viên chức quản lý không chuyên trách quy định tại Điều 8 Thông tư này, công ty xác định phần thù lao còn lại. Trường hợp đã tạm ứng và chi vượt quỹ thù lao thực hiện thì viên chức quản lý không chuyên trách và công ty phải hoàn trả phần thù lao đã chi vượt ngay trong năm.

3. Đối với khoản thù lao còn lại của Kiểm soát viên không chuyên trách, công ty xác định, trích chuyển cho chủ sở hữu (hoặc Bộ Tài chính đối với Kiểm soát viên tài chính tại tập đoàn kinh tế nhà nước) để chi trả cho Kiểm soát viên. Trường hợp đã trích, chuyển vượt quỹ thù lao thực hiện của Kiểm soát viên thì Kiểm soát viên và chủ sở hữu phải hoàn trả cho công ty ngay trong năm.

**Điều 11. Quỹ tiền thưởng của viên chức quản lý**

1. Quỹ tiền thưởng hàng năm của viên chức quản lý chuyên trách và không chuyên trách thực hiện theo quy định của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý tài chính đối với doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Quỹ tiền thưởng quy định tại Khoản 1 Điều này, hàng năm được trích 90% để thưởng cuối năm gắn với hiệu quả sản xuất, kinh doanh và các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với viên chức quản lý theo quy định của Chính phủ về giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động, công khai thông tin tài chính đối với doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu, hướng dẫn của Bộ Tài chính và quy chế thưởng đối với viên chức quản lý của công ty.

3. Phần tiền thưởng còn lại (10% quỹ tiền thưởng hàng năm) được lập thành quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ, dùng để thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ cả nhiệm kỳ của từng viên chức quản lý như sau:

a) Trường hợp các năm trong nhiệm kỳ đều hoàn thành, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì viên chức quản lý được hưởng toàn bộ phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ.

b) Trường hợp trong nhiệm kỳ, có một năm không hoàn thành nhiệm vụ thì viên chức quản lý chỉ được hưởng 50% phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ.

c) Trường hợp trong nhiệm kỳ, có hai năm trở lên không hoàn thành nhiệm vụ thì viên chức quản lý không được hưởng phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ.

Phần quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ còn lại tại điểm b và điểm c nêu trên được hạch toán vào thu nhập khác của công ty.

Nhiệm kỳ để xác định quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ của viên chức quản lý được tính theo nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty). Trường hợp thời điểm bắt đầu nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty) trước ngày 01 tháng 5 năm 2013 thì nhiệm kỳ được tính cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ.

4. Đối với khoản tiền thưởng của Kiểm soát viên, công ty xác định, trích chuyển cho chủ sở hữu (hoặc Bộ Tài chính đối với Kiểm soát viên tài chính tại tập đoàn kinh tế nhà nước) để chi trả cho Kiểm soát viên.

**Điều 12. Trả lương, thù lao, tiền thưởng**

1. Tiền lương, thù lao, tiền thưởng trả cho viên chức quản lý được thực hiện theo quy chế trả lương, thù lao, quy chế thưởng đối với viên chức quản lý của công ty.

2. Quy chế trả lương, thù lao, quy chế thưởng đối với viên chức quản lý do công ty xây dựng theo quy định của pháp luật, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, gắn với mức độ đóng góp vào hiệu quả sản xuất, kinh doanh, kết quả quản lý, điều hành, trách nhiệm của viên chức quản lý.

3. Khi xây dựng quy chế trả lương, thù lao, quy chế thưởng đối với viên chức quản lý phải có sự tham gia của Ban Chấp hành công đoàn công ty và có ý kiến chấp thuận của chủ sở hữu trước khi thực hiện.

4. Căn cứ vào quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng thực hiện, quy chế trả lương, thù lao, quy chế thưởng đối với viên chức quản lý, công ty trả lương, thù lao, tiền thưởng cho từng viên chức quản lý. Đối với Kiểm soát viên thì tiền lương, thù lao, tiền thưởng do chủ sở hữu (hoặc Bộ Tài chính đối với Kiểm soát viên tài chính tại tập đoàn kinh tế nhà nước) quyết định theo quy định Điều 7 Thông tư này.

**MỤC 4. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty**

1. Quyết định chuyển xếp lương đối với viên chức quản lý chuyên trách thuộc thẩm quyền bổ nhiệm theo Bảng hệ số mức lương của viên chức quản lý chuyên trách tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Nghị định số [51/2013/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=51/2013/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ; báo cáo chủ sở hữu quyết định chuyển xếp lương đối với viên chức quản lý chuyên trách thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của chủ sở hữu.

2. Quý I hàng năm, chỉ đạo Tổng giám đốc hoặc Giám đốc xác định quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch trình Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty quyết định; quyết định tạm ứng tiền lương, thù lao cho viên chức quản lý.

3. Báo cáo chủ sở hữu, đồng thời gửi cho Kiểm soát viên tiền lương, thù lao, tiền thưởng theo biểu mẫu số 1, 2, 3, 4 và số 5 kèm theo Thông tư này như sau:

a) Chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 hàng năm, xác định quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng thực hiện năm trước của viên chức quản lý gắn với các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện để báo cáo chủ sở hữu phê duyệt. Báo cáo xác định quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng phải thuyết minh về các căn cứ xây dựng tiền lương, các số liệu theo biểu mẫu số 1.

Trong quá trình rà soát, xây dựng báo cáo tài chính hàng năm của công ty, trường hợp có sự thay đổi các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện thì xác định và báo cáo chủ sở hữu điều chỉnh và phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng thực hiện năm trước chậm nhất vào ngày 01 tháng 3 hàng năm.

b) Chậm nhất vào ngày 31 tháng 3 hàng năm, báo cáo việc xác định quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch của công ty theo biểu mẫu số 2; báo cáo tiền lương, thù lao, tiền thưởng và thu nhập bình quân hàng tháng năm trước liền kề của từng viên chức quản lý theo biểu mẫu số 3 và tình hình thu, nộp, chi trả khoản thù lao năm trước đối với viên chức quản lý chuyên trách được cử đại diện phần vốn góp ở công ty, doanh nghiệp khác theo biểu mẫu số 4.

c) Chậm nhất vào ngày 30 tháng 7 hàng năm, báo cáo tình hình thực hiện quỹ tiền lương, tạm ứng tiền lương gắn với các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của 6 tháng đầu năm theo biểu mẫu số 5.

Đối với công ty mẹ - Tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ của Tổng công ty hạng đặc biệt, Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam, Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc, Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam và Tổng công ty Bưu điện Việt Nam, khi báo cáo chủ sở hữu thì đồng thời gửi Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội để theo dõi, giám sát.

4. Xây dựng quy chế trả lương, thù lao, quy chế thưởng đối với viên chức quản lý và báo cáo chủ sở hữu trước khi thực hiện.

5. Thực hiện trả lương, thù lao, tiền thưởng cho viên chức quản lý theo quy chế trả lương, thù lao, quy chế thưởng của công ty.

6. Xác định khoản tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Kiểm soát viên theo quy định tại Thông tư này và trích nộp cho chủ sở hữu để chi trả gắn với mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Kiểm soát viên.

7. Xây dựng quy chế, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và quyết định mức thù lao được hưởng đối với viên chức quản lý được cử đại diện phần vốn góp ở các công ty, doanh nghiệp khác.

8. Cung cấp các tài liệu, báo cáo có liên quan đến tình hình thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng khi Kiểm soát viên yêu cầu; rà soát lại nội dung Kiểm soát viên kiến nghị (nếu có) để chỉ đạo sửa đổi, điều chỉnh theo đúng quy định.

9. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 3 hàng năm, thông báo công khai trên trang thông tin điện tử (Website) của công ty về tiền lương, thù lao, tiền thưởng và thu nhập bình quân hàng tháng năm trước liền kề của từng viên chức quản lý.

**Điều 14. Trách nhiệm của Kiểm soát viên**

1. Rà soát, kiểm tra, giám sát và định kỳ báo cáo chủ sở hữu việc thực hiện trách nhiệm của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc theo quy định của Chính phủ và quy định tại Thông tư này.

2. Đề nghị Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty chỉ đạo sửa đổi, điều chỉnh nếu phát hiện nội dung không đúng quy định trong quá trình rà soát, kiểm tra. Trường hợp Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty không thực hiện thì báo cáo cho chủ sở hữu biết để kịp thời xử lý.

3. Thực hiện rà soát, thẩm định việc xác định quỹ tiền lương thực hiện để báo cáo chủ sở hữu trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận báo cáo của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty. Kiểm soát viên chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo thẩm định.

**Điều 15. Trách nhiệm của Chủ sở hữu**

1. Tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với viên chức quản lý theo quy định tại Thông tư này đối với các công ty được phân công làm chủ sở hữu.

2. Quyết định chuyển xếp lương đối với các viên chức quản lý chuyên trách thuộc thẩm quyền bổ nhiệm theo Bảng hệ số mức lương của viên chức quản lý chuyên trách tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Nghị định số [51/2013/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=51/2013/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ.

3. Tiếp nhận, theo dõi, giám sát việc xác định quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch, tình hình thực hiện quỹ tiền lương, tạm ứng tiền lương của 6 tháng đầu năm của công ty; tình hình thu, nộp, chi trả thù lao đối với viên chức quản lý được cử đại diện phần vốn góp ở nhiều công ty, doanh nghiệp khác. Trường hợp phát hiện việc xác định quỹ tiền lương, tạm ứng tiền lương không đúng quy định thì chỉ đạo công ty điều chỉnh theo quy định.

4. Tiếp nhận, phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng năm trước đối với viên chức quản lý công ty chậm nhất vào ngày 31 tháng 01 hàng năm. Trường hợp công ty đề nghị điều chỉnh quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng quy định tại Khoản 3, Điều 13 Thông tư này thì chậm nhất vào ngày 15 tháng 03 hàng năm phải phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng thực hiện năm trước. Đối với quỹ tiền lương, thù lao thực hiện của viên chức quản lý công ty mẹ - tập đoàn kinh tế, chủ sở hữu phê duyệt sau khi có ý kiến thỏa thuận của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (kèm biểu mẫu số 6 theo Thông tư này), sau khi phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng của viên chức quản lý công ty mẹ - Tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ của Tổng công ty hạng đặc biệt, Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam, Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc, Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam và Tổng công ty Bưu điện Việt Nam để tổng hợp, theo dõi.

6. Tiếp nhận, rà soát và cho ý kiến về quy chế trả lương, thù lao, quy chế thưởng đối với viên chức quản lý công ty.

7. Tổ chức quản lý, đánh giá, trả lương, thù lao, tiền thưởng và thực hiện các chế độ đối với Kiểm soát viên và người đại diện vốn (tách riêng giữa Kiểm soát viên và người đại diện vốn):

a) Tiếp nhận và quản lý khoản tiền lương, thù lao, tiền thưởng của Kiểm soát viên do công ty trích nộp; thù lao, tiền thưởng của người đại diện phần vốn do công ty, doanh nghiệp khác chi trả để hình thành quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng chung của Kiểm soát viên và quỹ thù lao, tiền thưởng chung của người đại diện vốn.

b) Xây dựng Quy chế đánh giá Kiểm soát viên và Quy chế đánh giá người đại diện phần vốn nhà nước làm căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và trả lương, thù lao, tiền thưởng. Các Quy chế này được lấy ý kiến của Kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước trước khi ban hành chính thức.

c) Chi trả tiền lương, thù lao, tiền thưởng cho Kiểm soát viên; thù lao, tiền thưởng cho người đại diện phần vốn nhà nước. Mức tiền lương, thù lao, tiền thưởng của từng người được gắn với mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định tại Thông tư này.

8. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 5 hàng năm, thông báo công khai quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng và mức tiền lương, thù lao, tiền thưởng và thu nhập bình quân hàng tháng năm trước liền kề của từng viên chức quản lý công ty trên trang thông tin điện tử (Website) của cơ quan chủ sở hữu, đồng thời tổng hợp theo biểu mẫu số 6, 7 và số 8 kèm theo Thông tư này gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi.

9. Định kỳ hàng năm tổ chức kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với các công ty được phân công làm chủ sở hữu.

**Điều 16. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu theo phân công của Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan điều chỉnh mức lương cơ bản khi chỉ số giá tiêu dùng tăng từ 10% trở lên so với lần quy định hoặc điều chỉnh gần nhất làm căn cứ để các công ty xây dựng quỹ tiền lương thực hiện.

3. Tham gia ý kiến để chủ sở hữu quyết định quỹ tiền lương, thù lao thực hiện đối với viên chức quản lý công ty mẹ - tập đoàn kinh tế.

4. Phối hợp với chủ sở hữu giám sát tiền lương, thù lao, tiền thưởng của viên chức quản lý công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty hạng đặc biệt, Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam, Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc, Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam và Tổng công ty Bưu điện Việt Nam như sau:

a) Tiếp nhận các báo cáo xác định quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch; tình hình thực hiện quỹ tiền lương, tạm ứng tiền lương của 6 tháng đầu năm; việc xác định, quyết định quỹ tiền lương, thù lao thực hiện của công ty.

b) Rà soát việc xác định tiền lương, thù lao trong các báo cáo của công ty và chủ sở hữu theo quy định của Nhà nước.

c) Phối hợp với chủ sở hữu định kỳ 6 tháng một lần tổ chức kiểm tra, giám sát việc xác định quỹ tiền lương, thù lao, tạm ứng tiền lương, trả lương của công ty.

Trong quá trình rà soát, kiểm tra, giám sát, trường hợp phát hiện việc xác định quỹ tiền lương, thù lao không đúng quy định thì có ý kiến để chủ sở hữu chỉ đạo công ty điều chỉnh hoặc xuất toán theo quy định.

5. Chủ trì phối hợp với Bộ Tài chính nghiên cứu, xây dựng và ban hành tiêu chuẩn xếp hạng công ty làm cơ sở để xếp lương, xác định mức lương cơ bản đối với viên chức quản lý theo hạng công ty được xếp.

6. Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định tại Thông tư này và tổng hợp tình hình tiền lương, thù lao, tiền thưởng của viên chức quản lý các công ty và định kỳ báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 17. Trách nhiệm của Bộ Tài chính**

1. Tiếp nhận và quản lý khoản tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Kiểm soát viên tài chính do các tập đoàn kinh tế nhà nước trích nộp.

2. Xây dựng quy chế và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, trả tiền lương, thù lao, tiền thưởng cho Kiểm soát viên tài chính tại tập đoàn kinh tế nhà nước, sau khi có ý kiến của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu, xây dựng và ban hành tiêu chuẩn xếp hạng công ty làm cơ sở để xếp lương, xác định mức lương cơ bản đối với viên chức quản lý công ty.

**MỤC 5. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 18. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 10 năm 2013.

2. Thông tư số [27/2010/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=27/2010/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 9 năm 2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương, thù lao và tiền thưởng trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu; Thông tư số [19/2007/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2007/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 4 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số [141/2007/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=141/2007/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương đối với công ty mẹ do Nhà nước làm chủ sở hữu và các công ty con trong Tập đoàn kinh tế; Thông tư số [08/2005/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=08/2005/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số[207/2004/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=207/2004/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương, tiền thưởng và chế độ trách nhiệm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty nhà nước và các quy định trước đây trái với quy định tại Thông tư này hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Các chế độ quy định tại Thông tư này được áp dụng từ ngày 01 tháng 5 năm 2013. Quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 của viên chức quản lý chuyên trách được xác định theo 02 giai đoạn (từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 30 tháng 4 và từ ngày 01 tháng 5 đến hết ngày 31 tháng 12) theo hướng dẫn tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Ngoài quỹ tiền lương thực hiện tính theo công thức (1), viên chức quản lý ở một số ngành đặc thù còn được hưởng quỹ thưởng an toàn theo quy định tại Quyết định số[234/2005/QĐ-TTg](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=234/2005/Q%C4%90-TTg&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 26 tháng 9 năm 2005, Quyết định số [43/2012/QĐ-TTg](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=43/2012/Q%C4%90-TTg&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 12 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư hướng dẫn của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính.

5. Công ty tiếp tục thực hiện mức tiền chi bữa ăn giữa ca cho viên chức quản lý không vượt quá 680.000 đồng/người/tháng. Việc thực hiện chế độ ăn giữa ca theo hướng dẫn tại Thông tư số [22/2008/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=22/2008/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ ăn giữa ca trong công ty nhà nước.

**Điều 19. Áp dụng đối với công ty, tổ chức khác và người đại diện phần vốn của Nhà nước**

1. Công ty mẹ - Tập đoàn Viễn thông Quân đội tiếp tục áp dụng quy định tại Nghị định số[65/2011/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=65/2011/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ Thực hiện thí điểm quản lý tiền lương đối với Công ty mẹ - Tập đoàn Viễn thông Quân đội giai đoạn 2011 - 2013 và Thông tư liên tịch số [26/2011/TTLT-BLĐTBXH-BQP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=26/2011/TTLT-BL%C4%90TBXH-BQP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 12 tháng 11 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Quốc phòng để xác định tiền lương năm 2013.

2. Các tổ chức, đơn vị hiện đang áp dụng chế độ tiền lương như công ty nhà nước trước đây hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu theo quy định của cơ quan nhà nước cấp có thẩm quyền, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty mẹ tại Điều 1 Thông tư này làm chủ sở hữu thì thực hiện quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với viên chức quản lý theo quy định tại Thông tư này và các văn bản khác theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3. Người được chủ sở hữu cử làm đại diện phần vốn góp ở công ty có cổ phần, vốn góp của nhà nước, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, không tham gia chuyên trách trong ban quản lý, điều hành công ty có cổ phần, vốn góp, nếu được công ty có cổ phần, vốn góp trả thù lao, tiền thưởng thì sau khi nhận các khoản thù lao, tiền thưởng này, người đại diện vốn phải nộp cho chủ sở hữu để hình thành quỹ chung, trên cơ sở đó chủ sở hữu chi trả cho người đại diện vốn gắn với mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao theo nguyên tắc như quy định đối với Kiểm soát viên tại khoản 7 Điều 7 Thông tư này.

**Điều 20. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các công ty thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư này.

2. Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty mẹ của công ty tại Điều 1 Thông tư này, căn cứ vào nội dung quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng tại Thông tư này để tổ chức quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với viên chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty mẹ làm chủ sở hữu.

3. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội xem xét, quyết định việc áp dụng các quy định tại Nghị định này đối với viên chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do mình làm chủ sở hữu.

4. Các cơ quan, tổ chức là đại diện phần vốn nhà nước tại công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước chỉ đạo người đại diện vốn căn cứ vào một số nội dung quy định tại Thông tư này, tham gia quyết định hoặc đề xuất với Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên để quyết định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với viên chức quản lý công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước cho phù hợp với điều kiện thực tế và bảo đảm quản lý chung của Nhà nước.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, công ty phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để hướng dẫn bổ sung kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Văn phòng Quốc hội; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Văn phòng Chính phủ; - Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng; - Các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, các cơ quan trực thuộc CP; - Văn phòng BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng; - HĐND, UBND Tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Cơ quan TW các đoàn thể và các Hội; - Sở Tài chính tỉnh, TP trực thuộc TW; - Sở LĐTBXH tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Các Tập đoàn kinh tế và Tổng công ty hạng đặc biệt; - Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; - Ngân hàng Chính sách xã hội; - Ngân hàng Phát triển Việt Nam; - Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp); - Đăng Công báo; - Website của Chính phủ; - Website của Bộ LĐTBXH; - Lưu: VT, Vụ LĐTL, PC. | **KT. BỘ TRƯỞNG THỨ TRƯỞNG     Phạm Minh Huân** |

**PHỤ LỤC SỐ I**

XÁC ĐỊNH QUỸ TIỀN LƯƠNG THỰC HIỆN CỦA VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CHUYÊN TRÁCH NĂM 2013*(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2013/TT-BLĐTBXH ngày 09 tháng 9 năm 2013 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

**1. Quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 được tính theo công thức sau:**

**Vthqlct = Vthql4 + Vthql8**                  (5)

*Trong đó:*

- Vthqlct: Quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách năm 2013.

- Vthql4: Quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách 4 tháng đầu năm 2013 (từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 30 tháng 4 năm 2013) được tính theo hướng dẫn tại khoản 2, Phụ lục này.

- Vthql8: Quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách 8 tháng cuối năm 2013 (từ ngày 01 tháng 5 đến ngày 31 tháng 12 năm 2013) được tính theo hướng dẫn tại khoản 3, Phụ lục này.

**2. Quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách 4 tháng đầu năm 2013(Vthql4)**

Công ty xác định quỹ tiền lương kế hoạch và quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 làm căn cứ xác định quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách 4 tháng đầu năm 2013 như sau:

a) Quỹ tiền lương kế hoạch năm 2013 được tính theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số [27/2010/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=27/2010/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 9 năm 2010 và Thông tư số [19/2007/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2007/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 04 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội. Chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh để xác định quỹ tiền lương kế hoạch là chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh kế hoạch năm 2013 và so sánh với chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện năm 2012.

b) Quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 được tính theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư số [27/2010/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=27/2010/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 14 tháng 9 năm 2010 và Thông tư số [19/2007/TT-BLĐTBXH](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2007/TT-BL%C4%90TBXH&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 04 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội. Chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh để xác định quỹ tiền lương thực hiện là chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện năm 2013 và so sánh với chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh kế hoạch năm 2013.

c) Quỹ tiền lương thực hiện 4 tháng đầu năm 2013 được xác định trên cơ sở quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 quy định tại điểm b nêu trên chia cho 12 tháng và nhân với 4 tháng.

**3. Quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách 8 tháng cuối năm 2013(Vthql8)**

Công ty xác định quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 làm căn cứ xác định quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý chuyên trách 8 tháng cuối năm 2013 như sau:

a) Quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 được tính trên cơ sở mức tiền lương bình quân và số viên chức quản lý chuyên trách theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 9 Thông tư này. Chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh để xác định mức tiền lương bình quân và quỹ tiền lương thực hiện là chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện năm 2013 và so sánh với chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh thực hiện năm 2012.

b) Quỹ tiền lương thực hiện 8 tháng cuối năm 2013 được xác định trên cơ sở quỹ tiền lương thực hiện năm 2013 tại điểm a nêu trên chia cho 12 tháng và nhân với 8 tháng.

Quỹ tiền lương thực hiện của viên chức quản lý năm 2013 xác định theo công thức (5) Thông tư này áp dụng đối với công ty hoạt động đủ 12 tháng. Trường hợp hoạt động không đủ 12 tháng thì hoạt động tháng nào thì tính theo tháng đó, nếu có số ngày lẻ dưới 15 ngày thì không tính, nếu lẻ từ 15 ngày trở lên thì làm tròn bằng một tháng.

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: 02/2014/TT-BLĐTBXH | *Hà Nội, ngày 10 tháng 01 năm 2014* |

**THÔNG TƯ**

QUY ĐỊNH MỨC ĐIỀU CHỈNH TIỀN LƯƠNG, TIỀN CÔNG VÀ THU NHẬP THÁNG ĐÃ ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI

*Căn cứ Nghị định số 83/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ điều chỉnh tiền lương, tiền công đã đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động thực hiện chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định (sau đây gọi tắt là Nghị định số 83/2008/NĐ-CP);*

*Căn cứ Nghị định số 134/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ điều chỉnh thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện (sau đây gọi tắt là Nghị định số 134/2008/NĐ-CP);*

*Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Bảo hiểm xã hội và trên cơ sở thống nhất với Bộ Tài chính;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định mức điều chỉnh tiền lương, tiền công và thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội,*

**Điều 1. Đối tượng áp dụng**

1. Đối tượng điều chỉnh tiền lương, tiền công đã đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 83/2008/NĐ-CP là người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội hoặc đang bảo lưu thời gian tham gia bảo hiểm xã hội, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định, hưởng lương hưu, trợ cấp một lần khi nghỉ hưu, bảo hiểm xã hội một lần hoặc bị chết mà thân nhân được hưởng trợ cấp tuất một lần, từ ngày 01 tháng 01 năm 2014 đến ngày 31 tháng 12 năm 2014.

2. Đối tượng điều chỉnh thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 134/2008/NĐ-CP là người lao động tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện hưởng lương hưu, trợ cấp một lần khi nghỉ hưu, bảo hiểm xã hội một lần hoặc bị chết mà thân nhân được hưởng trợ cấp tuất một lần, từ ngày 01 tháng 01 năm 2014 đến ngày 31 tháng 12 năm 2014.

**Điều 2. Điều chỉnh tiền lương, tiền công tháng đã đóng bảo hiểm xã hội**

1. Tiền lương, tiền công tháng đã đóng bảo hiểm xã hội đối với đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư này được điều chỉnh theo công thức sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH sau điều chỉnh của từng năm | = | Tổng tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định của từng năm | x | Mức điều chỉnh tiền lương, tiền công đã đóng BHXH của năm tương ứng |

*Trong đó, mức điều chỉnh tiền lương, tiền công đã đóng bảo hiểm xã hội của năm tương ứng được thực hiện theo Bảng 1 dưới đây:*

**Bảng 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Năm t | Trước 1995 | 1995 | 1996 | 1997 | 1998 | 1999 | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 |
| Mức điều chỉnh | 4,09 | 3,47 | 3,28 | 3,18 | 2,95 | 2,83 | 2,88 | 2,88 | 2,78 | 2,69 | 2,50 |
| Năm t | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |  |
| Mức điều chỉnh | 2,31 | 2,15 | 1,98 | 1,61 | 1,51 | 1,38 | 1,16 | 1,07 | 1,00 | 1,00 |  |

2. Đối với người lao động vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định thì tiền lương, tiền công tháng đã đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định được điều chỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều này. Mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội làm căn cứ tính hưởng lương hưu, trợ cấp một lần khi nghỉ hưu, bảo hiểm xã hội một lần và trợ cấp tuất một lần được tính theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc và Điều 34 Nghị định số 68/2007/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 153/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

**Điều 3. Điều chỉnh thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội**

1. Thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư này được điều chỉnh theo công thức sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Thu nhập tháng đóng  BHXH tự nguyện sau điều chỉnh của từng năm | = | Tổng thu nhập tháng đóng BHXH của từng năm | x | Mức điều chỉnh thu nhập tháng đã đóng BHXH của năm tương ứng |

*Trong đó, mức điều chỉnh thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội của năm tương ứng được thực hiện theo Bảng 2 dưới đây:*

**Bảng 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Năm t | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| Mức điều chỉnh | 1,61 | 1,51 | 1,38 | 1,16 | 1,07 | 1,00 | 1,00 |

2. Đối với người lao động vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện thì thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện được điều chỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp có thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định thì tiền lương, tiền công tháng đã đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định được điều chỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này. Mức bình quân thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện hoặc mức bình quân tiền lương, tiền công và thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội làm căn cứ tính hưởng lương hưu, trợ cấp một lần khi nghỉ hưu, bảo hiểm xã hội một lần và trợ cấp tuất một lần được tính theo quy định tại Điều 16 và Điều 17 Nghị định số 190/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

**Điều 4. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2014; các quy định tại Thông tư này áp dụng kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để kịp thời nghiên cứu, giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Thủ tướng, các Phó Thủ tướng CP; - Văn phòng Quốc hội; - Văn phòng Chủ tịch nước; - Văn phòng Chính phủ; - VP TƯ Đảng và các Ban của Đảng; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - Tòa án nhân dân tối cao; - Viện kiểm sát nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Bảo hiểm xã hội Việt Nam; - UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ; - Sở LĐ-TBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ; - Công báo; Website Chính phủ; - Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản); - Lưu: VT, PC, BHXH. | **KT. BỘ TRƯỞNG THỨ TRƯỞNG**  **Phạm Minh Huân** |

1. Là số tiền mà doanh nghiệp cho thuê nhận được sau khi đã thanh toán đầy đủ tiền lương và các khoản khác cho người lao động thuê lại [↑](#footnote-ref-2)