Ký bởi: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 28.12.2020 10:40:47 +07:00

Số 1203 + 1204 **Ngày 28 tháng 12 năm 2020**

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

14-12-2020 - Nghị định số 145/2020/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động. 2

(Đăng từ Công báo số 1203 + 1204 đến số 1205 + 1206)

Ký bởi: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 28.12.2020 10:41:05 +07:00

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 145/2020/NĐ-CP *Hà Nội, ngày 14 tháng 12 năm 2020*

NGHỊ ĐỊNH
Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Đầu tư ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung về điều kiện lao động và quan hệ lao động theo các điều, khoản sau đây của Bộ luật Lao động:

1. Quản lý lao động theo khoản 3 Điều 12.

2. Hợp đồng lao động theo khoản 4 Điều 21; điểm d khoản 1 Điều 35, điểm d khoản 2 Điều 36; khoản 4 Điều 46; khoản 4 Điều 47; khoản 3 Điều 51.

3. Cho thuê lại lao động theo khoản 2 Điều 54.

4. Tổ chức đối thoại và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo khoản 4 Điều 63.

5. Tiền lương theo khoản 3 Điều 92; khoản 3 Điều 96; khoản 4 Điều 98.

6. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo khoản 5 Điều 107, khoản 7 Điều 113, Điều 116.

7. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất theo khoản 5 Điều 118; khoản 6 Điều 122; khoản 2 Điều 130; Điều 131.

8. Lao động nữ và bảo đảm bình đẳng giới theo khoản 6 Điều 135.

9. Lao động là người giúp việc gia đình theo khoản 2 Điều 161.

10. Giải quyết tranh chấp lao động theo khoản 2 Điều 184; khoản 6 Điều 185; khoản 2 Điều 209; khoản 2 Điều 210.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động, người học nghề, tập nghề theo khoản 1 Điều 2 của Bộ luật Lao động.

2. Người sử dụng lao động theo khoản 2 Điều 2 của Bộ luật Lao động.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc thực hiện quy định tại Nghị định này.

Chương II
QUẢN LÝ LAO ĐỘNG

Điều 3. Sổ quản lý lao động

Việc lập, cập nhật, quản lý, sử dụng sổ quản lý lao động tại khoản 1 Điều 12 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày bắt đầu hoạt động, người sử dụng lao động phải lập sổ quản lý lao động ở nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện.

2. Sổ quản lý lao động được lập bằng bản giấy hoặc bản điện tử nhưng phải bảo đảm các thông tin cơ bản về người lao động, gồm: họ tên; giới tính; ngày tháng năm sinh; quốc tịch; nơi cư trú; số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu; trình độ chuyên môn kỹ thuật; bậc trình độ kỹ năng nghề; vị trí việc làm; loại hợp đồng lao động; thời điểm bắt đầu làm việc; tham gia bảo hiểm xã hội; tiền lương; nâng bậc, nâng lương; số ngày nghỉ trong năm; số giờ làm thêm; học nghề, đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề; kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất; tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động và lý do.

3. Người sử dụng lao động có trách nhiệm thể hiện, cập nhật các thông tin quy định tại khoản 2 Điều này kể từ ngày người lao động bắt đầu làm việc; quản lý, sử dụng và xuất trình sổ quản lý lao động với cơ quan quản lý về lao động và các cơ quan liên quan khi có yêu cầu theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Báo cáo sử dụng lao động

Việc khai trình sử dụng lao động, định kỳ báo cáo tình hình thay đổi về lao động tại khoản 2 Điều 12 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Người sử dụng lao động khai trình việc sử dụng lao động theo Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp.

2. Định kỳ 06 tháng (trước ngày 05 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 05 tháng 12), người sử dụng lao động phải báo cáo tình hình thay đổi lao động đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này và thông báo đến cơ quan bảo hiểm xã hội cấp huyện nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện. Trường hợp người sử dụng lao động không thể báo cáo tình hình thay đổi lao động thông qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì gửi báo cáo bằng bản giấy theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này đến Sở Lao

động - Thương binh và Xã hội và thông báo đến cơ quan bảo hiểm xã hội cấp huyện nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổng hợp tình hình thay đổi về lao động trong trường hợp người sử dụng lao động gửi báo cáo bằng bản giấy để cập nhật đầy đủ thông tin theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Định kỳ 06 tháng, trước ngày 15 tháng 6 và hằng năm, trước ngày 15 tháng 12, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình sử dụng lao động trên địa bàn thông qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

Trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội không thể báo cáo tình hình sử dụng lao động thông qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì gửi báo cáo bằng bản giấy đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

Chương III
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Mục 1
NỘI DUNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC THUÊ LÀM GIÁM ĐỐC TRONG DOANH NGHIỆP CÓ VỐN NHÀ NƯỚC

Điều 5. Nội dung hợp đồng lao động đối với người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết

Hợp đồng lao động đối với người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc Nhà nước nắm giữ trên

50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tại khoản 4 Điều 21 của Bộ luật Lao động gồm những nội dung chủ yếu:

1. Tên, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; họ tên, ngày tháng năm sinh, số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, số điện thoại, địa chỉ liên lạc của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Họ tên; ngày tháng năm sinh; giới tính; quốc tịch; trình độ đào tạo; địa chỉ nơi cư trú tại Việt Nam, địa chỉ nơi cư trú tại nước ngoài (đối với người lao động là người nước ngoài); số thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu; số điện thoại, địa chỉ liên lạc; số Giấy phép lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc văn bản xác nhận không thuộc diện cấp Giấy phép lao động; các giấy tờ khác theo yêu cầu của người sử dụng lao động (đối với người lao động là người nước ngoài) nếu có của người lao động được thuê làm giám đốc.

3. Công việc được làm, không được làm và nghĩa vụ gắn với kết quả thực hiện công việc của người lao động được thuê làm giám đốc.

4. Địa điểm làm việc của người lao động được thuê làm giám đốc.

5. Thời hạn của hợp đồng lao động do hai bên thỏa thuận tối đa không quá 36 tháng. Đối với người lao động là người nước ngoài được thuê làm giám đốc thì thời hạn hợp đồng lao động không vượt quá thời hạn của Giấy phép lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

6. Nội dung, thời hạn, trách nhiệm bảo vệ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ của doanh nghiệp đối với người lao động được thuê làm giám đốc và xử lý vi phạm.

7. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động, bao gồm:

a) Cung cấp thông tin cho người lao động được thuê làm giám đốc để thực hiện nhiệm vụ;

b) Kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả thực hiện công việc của người được thuê làm giám đốc;

c) Các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật;

d) Ban hành quy chế làm việc đối với giám đốc;

đ) Thực hiện nghĩa vụ đối với người lao động được thuê làm giám đốc về: trả lương, thưởng; đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; trang bị phương tiện làm việc, đi lại, ăn, ở; đào tạo, bồi dưỡng;

e) Các quyền và nghĩa vụ khác do hai bên thỏa thuận.

8. Quyền và nghĩa vụ của người lao động được thuê làm giám đốc, bao gồm:

a) Thực hiện các công việc theo hợp đồng lao động;

b) Báo cáo, đề xuất giải pháp xử lý những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện công việc theo hợp đồng lao động;

c) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng về vốn, tài sản, lao động và các nguồn lực khác;

d) Được hưởng các chế độ về: tiền lương, thưởng; thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; trang bị phương tiện làm việc, đi lại, ăn, ở; bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; đào tạo, bồi dưỡng; chế độ khác do hai bên thỏa thuận;

đ) Các quyền và nghĩa vụ khác do hai bên thỏa thuận.

9. Điều kiện, quy trình, thủ tục sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động, đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động.

10. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động và người lao động được thuê làm giám đốc khi chấm dứt hợp đồng lao động.

11. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất, giải quyết tranh chấp lao động và khiếu nại.

12. Các nội dung khác do hai bên thỏa thuận.

Điều 6. Nội dung hợp đồng lao động đối với người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở xuống

Nội dung hợp đồng lao động đối với người lao động được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở xuống thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 21 của Bộ luật Lao động.

Mục 2
CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 7. Thời hạn báo trước khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với một số ngành, nghề, công việc đặc thù

Ngành, nghề, công việc đặc thù và thời hạn báo trước khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động quy định tại điểm d khoản 1 Điều 35 và điểm d khoản 2 Điều 36 của Bộ luật Lao động như sau:

1. Ngành, nghề, công việc đặc thù gồm:

a) Thành viên tổ lái tàu bay; nhân viên kỹ thuật bảo dưỡng tàu bay, nhân viên sửa chữa chuyên ngành hàng không; nhân viên điều độ, khai thác bay;

b) Người quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp;

c) Thuyền viên thuộc thuyền bộ làm việc trên tàu Việt Nam đang hoạt động ở nước ngoài; thuyền viên được doanh nghiệp Việt Nam cho thuê lại làm việc trên tàu biển nước ngoài;

d) Trường hợp khác do pháp luật quy định.

2. Khi người lao động làm ngành, nghề, công việc quy định tại khoản 1 Điều này đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động hoặc người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với những người lao động này thì thời hạn báo trước như sau:

a) Ít nhất 120 ngày đối với hợp đồng lao động không xác định thời hạn hoặc hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 12 tháng trở lên;

b) Ít nhất bằng một phần tư thời hạn của hợp đồng lao động đối với hợp đồng lao động có thời hạn dưới 12 tháng.

Điều 8. Trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 46 của Bộ luật Lao động đối với người lao động đã làm việc thường

xuyên cho mình từ đủ 12 tháng trở lên khi hợp đồng lao động chấm dứt theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 và 10 Điều 34 của Bộ luật Lao động, trừ các trường hợp sau:

a) Người lao động đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định tại Điều 169 của Bộ luật Lao động và pháp luật về bảo hiểm xã hội;

b) Người lao động tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng từ 05 ngày làm việc liên tục trở lên quy định tại điểm e khoản 1 Điều 36 của Bộ luật Lao động. Trường hợp được coi là có lý do chính đáng theo quy định tại khoản 4 Điều 125 của Bộ luật Lao động.

2. Người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp mất việc làm theo quy định tại Điều 47 của Bộ luật Lao động đối với người lao động đã làm việc thường xuyên cho mình từ đủ 12 tháng trở lên mà bị mất việc làm theo quy định tại khoản 11 Điều 34 của Bộ luật Lao động.

Trường hợp người lao động có thời gian làm việc thường xuyên cho người sử dụng lao động từ đủ 12 tháng trở lên mất việc làm nhưng thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm quy định tại khoản 3 Điều này ít hơn 24 tháng thì người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp mất việc làm cho người lao động ít nhất bằng 02 tháng tiền lương.

3. Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm là tổng thời gian người lao động đã làm việc thực tế cho người sử dụng lao động trừ đi thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp và thời gian làm việc đã được người sử dụng lao động chi trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, trong đó:

a) Tổng thời gian người lao động đã làm việc thực tế cho người sử dụng lao động bao gồm: thời gian người lao động đã trực tiếp làm việc; thời gian thử việc; thời gian được người sử dụng lao động cử đi học; thời gian nghỉ hưởng chế độ ốm đau, thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội; thời gian nghỉ việc để điều trị, phục hồi chức năng lao động khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

mà được người sử dụng lao động trả lương theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; thời gian nghỉ việc để thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật mà được người sử dụng lao động trả lương; thời gian ngừng việc không do lỗi của người lao động; thời gian nghỉ hằng tuần theo Điều 111, nghỉ việc hưởng nguyên lương theo Điều 112, Điều 113, Điều 114, khoản 1 Điều 115; thời gian thực hiện nhiệm vụ của tổ chức đại diện người lao động theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 176 và thời gian bị tạm đình chỉ công việc theo Điều 128 của Bộ luật Lao động.

b) Thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp bao gồm: thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật và thời gian người lao động thuộc diện không phải tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật nhưng được người sử dụng lao động chi trả cùng với tiền lương của người lao động một khoản tiền tương đương với mức người sử dụng lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo quy định của pháp luật về lao động, bảo hiểm thất nghiệp.

c) Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm của người lao động được tính theo năm (đủ 12 tháng); trường hợp có tháng lẻ ít hơn hoặc bằng 06 tháng được tính bằng 1/2 năm, trên 06 tháng được tính bằng 01 năm làm việc.

4. Xác định thời gian người lao động đã làm việc thực tế cho người sử dụng lao động quy định tại điểm a khoản 3 Điều này trong một số trường hợp đặc biệt:

a) Đối với doanh nghiệp 100% vốn nhà nước hoặc doanh nghiệp cổ phần hóa từ doanh nghiệp nhà nước, khi chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động mà người lao động có thời gian làm việc ở các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc khu vực nhà nước và chuyển đến làm việc tại doanh nghiệp đó trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 nhưng chưa nhận trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp mất việc làm hoặc trợ cấp một lần khi phục viên hoặc trợ cấp xuất ngũ, chuyển ngành thì người sử dụng lao động có trách nhiệm tính cả thời gian người

lao động đã làm việc thực tế cho mình và thời gian người lao động đã làm việc thực tế ở khu vực nhà nước trước đó.

Thời gian làm việc thực tế ở các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc khu vực nhà nước trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 gồm: thời gian làm việc thực tế ở cơ quan nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập; tổ chức chính trị; tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc lực lượng vũ trang hưởng lương từ ngân sách nhà nước; thời gian làm việc ở doanh nghiệp nhà nước.

b) Trường hợp người lao động làm việc cho người sử dụng lao động theo nhiều hợp đồng lao động kế tiếp nhau theo quy định tại khoản 2 Điều 20 của Bộ luật Lao động mà khi chấm dứt từng hợp đồng lao động chưa được chi trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm thì thời gian thực tế làm việc cho người sử dụng lao động là tổng thời gian làm việc theo các hợp đồng lao động trừ thời gian làm việc thực tế theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ do toàn bộ nội dung của hợp đồng lao động vi phạm pháp luật hoặc công việc đã giao kết trong hợp đồng lao động là công việc mà pháp luật cấm, hợp đồng lao động mà người lao động bị xử lý kỷ luật lao động sa thải, hợp đồng lao động mà người lao động đơn phương chấm dứt trái pháp luật (nếu có).

c) Trường hợp người lao động tiếp tục làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã theo phương án sử dụng lao động quy định tại khoản 1 Điều 44 của Bộ luật Lao động sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập; bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp; chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản thì người sử dụng lao động có trách nhiệm xác định thời gian người lao động đã làm việc thực tế cho người sử dụng lao động để tính trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm như sau:

c1) Trường hợp hợp đồng lao động chấm dứt theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 và 10 Điều 34 của Bộ luật Lao động thì thời gian người lao động đã làm việc thực tế cho người sử dụng lao động được tính trả trợ cấp thôi việc là tổng thời gian làm việc thực tế theo các hợp đồng lao động cho người sử dụng lao động

trước và sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập; bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp; chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản.

c2) Trường hợp hợp đồng lao động chấm dứt theo quy định tại khoản 11 Điều 34 của Bộ luật Lao động thì thời gian người lao động đã làm việc thực tế cho người sử dụng lao động được tính trả trợ cấp mất việc làm là tổng thời gian làm việc thực tế theo các hợp đồng lao động cho người sử dụng lao động sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập; bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp; chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản. Thời gian người lao động đã làm việc thực tế cho người sử dụng lao động được tính trả trợ cấp thôi việc là thời gian làm việc thực tế theo các hợp đồng lao động cho người sử dụng lao động trước khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập; bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp; chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản.

c3) Người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp thôi việc đối với cả thời gian người lao động làm việc tại khu vực nhà nước mà được tuyển dụng lần cuối trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 vào doanh nghiệp trước khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập; bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp; chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản theo quy định tại điểm a khoản này.

5. Tiền lương để tính trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm được quy định như sau:

a) Tiền lương để tính trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm là tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề theo hợp đồng lao động trước khi người lao động thôi việc, mất việc làm.

b) Trường hợp người lao động làm việc cho người sử dụng lao động theo nhiều hợp đồng lao động kế tiếp nhau theo quy định tại khoản 2 Điều 20 của Bộ luật Lao động thì tiền lương để tính trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm là tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề theo hợp đồng lao động trước khi chấm dứt hợp đồng lao động cuối cùng. Trường hợp hợp đồng lao động cuối cùng bị tuyên bố vô hiệu vì có nội dung tiền lương thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ

công bố hoặc mức lương ghi trong thỏa ước lao động tập thể thì tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp thôi việc do hai bên thỏa thuận nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng hoặc mức lương ghi trong thỏa ước lao động tập thể.

6. Kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm đối với người lao động được hạch toán vào chi phí sản xuất, kinh doanh hoặc kinh phí hoạt động của người sử dụng lao động.

Mục 3
XỬ LÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÔ HIỆU

Điều 9. Xử lý hợp đồng lao động vô hiệu từng phần

Việc xử lý hợp đồng lao động vô hiệu từng phần tại khoản 1 Điều 51 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Khi hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu từng phần, người sử dụng lao động và người lao động tiến hành sửa đổi, bổ sung phần của hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu cho phù hợp với thỏa ước lao động tập thể và pháp luật.

2. Quyền, nghĩa vụ và lợi ích của hai bên trong thời gian từ khi bắt đầu làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu từng phần đến khi hợp đồng lao động được sửa đổi, bổ sung thì được giải quyết theo thỏa ước lao động tập thể đang áp dụng, trường hợp không có thỏa ước lao động tập thể thì thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trường hợp hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu có tiền lương thấp hơn so với quy định của pháp luật về lao động, thỏa ước lao động tập thể đang áp dụng thì hai bên phải thỏa thuận lại mức lương cho đúng quy định và người sử dụng lao động có trách nhiệm xác định phần chênh lệch giữa tiền lương đã thỏa thuận lại so với tiền lương trong hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu để hoàn trả cho người lao động tương ứng với thời gian làm việc thực tế theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu.

3. Trường hợp hai bên không thống nhất sửa đổi, bổ sung các nội dung đã bị tuyên bố vô hiệu thì:

a) Thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động;

b) Quyền, nghĩa vụ, lợi ích của hai bên từ khi bắt đầu làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu từng phần đến khi chấm dứt hợp đồng lao động được thực hiện theo khoản 2 Điều này;

c) Giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 8 Nghị định này;

d) Thời gian làm việc của người lao động theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu được tính là thời gian người lao động 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.

4. Các vấn đề khác liên quan đến việc xử lý hợp đồng lao động vô hiệu từng phần thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án theo quy định của Bộ luật Tố tụng dân sự.

Điều 10. Xử lý hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do người giao kết không đúng thẩm quyền hoặc vi phạm nguyên tắc giao kết hợp đồng lao động

1. Khi hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ, người lao động và người sử dụng lao động ký lại hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật.

2. Quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động kể từ khi bắt đầu làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu cho đến khi hợp đồng lao động được ký lại thực hiện như sau:

a) Nếu quyền, lợi ích của mỗi bên trong hợp đồng lao động không thấp hơn quy định của pháp luật, thỏa ước lao động tập thể đang áp dụng thì quyền, nghĩa vụ, lợi ích của người lao động được thực hiện theo nội dung hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu;

b) Nếu hợp đồng lao động có nội dung về quyền, nghĩa vụ, lợi ích của mỗi bên vi phạm pháp luật nhưng không ảnh hưởng đến phần nội dung khác của hợp đồng lao động thì quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động thực hiện theo khoản 2 Điều 9 Nghị định này;

c) Thời gian người lao động làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu được tính là thời gian làm việc của người lao động cho người sử dụng lao động để làm căn cứ thực hiện chế độ theo quy định của pháp luật về lao động.

3. Trường hợp không ký lại hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ thì:

a) Thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động;

b) Quyền, nghĩa vụ, lợi ích của người lao động kể từ khi bắt đầu làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu cho đến khi chấm dứt hợp đồng lao động được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 8 Nghị định này.

4. Các vấn đề khác liên quan đến việc xử lý hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do người giao kết không đúng thẩm quyền hoặc vi phạm nguyên tắc giao kết hợp đồng lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án theo quy định của Bộ luật Tố tụng dân sự.

Điều 11. Xử lý hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do toàn bộ nội dung của hợp đồng lao động vi phạm pháp luật hoặc công việc đã giao kết trong hợp đồng lao động là công việc mà pháp luật cấm

1. Khi hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu toàn bộ, người lao động và người sử dụng lao động giao kết hợp đồng lao động mới theo đúng quy định của pháp luật.

2. Quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động kể từ khi bắt đầu làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu cho đến khi giao kết hợp đồng lao động mới thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định này.

3. Trường hợp hai bên không giao kết hợp đồng lao động mới thì:

a) Thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động;

b) Quyền, nghĩa vụ, lợi ích của người lao động kể từ khi bắt đầu làm việc theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu đến khi chấm dứt hợp đồng lao động được thực hiện theo khoản 2 Điều này;

c) Người sử dụng lao động trả cho người lao động một khoản tiền do hai bên thỏa thuận nhưng cứ mỗi năm làm việc ít nhất bằng một tháng lương tối thiểu vùng theo tháng áp dụng đối với địa bàn người lao động làm việc do Chính phủ quy định tại thời điểm quyết định tuyên bố hợp đồng lao động vô hiệu. Thời gian làm việc của người lao động để tính trợ cấp là thời gian làm việc thực tế theo hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu xác định theo điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định này;

d) Giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc đối với các hợp đồng lao động trước hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu theo quy định tại Điều 8 Nghị định này, nếu có.

4. Các vấn đề khác liên quan đến việc xử lý hợp đồng lao động vô hiệu toàn bộ do toàn bộ nội dung của hợp đồng lao động vi phạm pháp luật hoặc công việc đã giao kết trong hợp đồng lao động là công việc mà pháp luật cấm thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án theo quy định của Bộ luật Tố tụng dân sự.

Chương IV
CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

Mục 1
QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

Điều 12. Doanh nghiệp cho thuê lại lao động

Doanh nghiệp cho thuê lại lao động là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, được cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động, có tuyển dụng, giao kết hợp đồng lao động với người lao động, sau đó chuyển người lao động sang làm việc và chịu sự điều hành của người sử dụng lao động khác mà vẫn duy trì quan hệ lao động với doanh nghiệp đã giao kết hợp đồng lao động (sau đây gọi là doanh nghiệp cho thuê lại).

Điều 13. Bên thuê lại lao động

Bên thuê lại lao động là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình và cá nhân có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có sử dụng người lao động

thuê lại để làm những công việc theo danh mục công việc được phép thuê lại lao động trong một thời gian nhất định.

Điều 14. Người lao động thuê lại

Người lao động thuê lại là người lao động có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, được doanh nghiệp cho thuê lại tuyển dụng và giao kết hợp đồng lao động, sau đó chuyển sang làm việc và chịu sự điều hành của bên thuê lại lao động.

Mục 2
KÝ QUỸ CỦA DOANH NGHIỆP CHO THUÊ LẠI

Điều 15. Ký quỹ và sử dụng tiền ký quỹ

1. Doanh nghiệp thực hiện ký quỹ theo mức quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này tại ngân hàng thương mại của Việt Nam hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam (sau đây gọi là ngân hàng nhận ký quỹ).

2. Tiền ký quỹ được sử dụng vào mục đích thanh toán tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và các chế độ khác đối với người lao động thuê lại theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế của doanh nghiệp cho thuê lại hoặc bồi thường cho người lao động thuê lại trong trường hợp doanh nghiệp cho thuê lại vi phạm hợp đồng lao động với người lao động thuê lại hoặc gây thiệt hại cho người lao động thuê lại do không bảo đảm về quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động thuê lại.

Điều 16. Nộp tiền ký quỹ

1. Doanh nghiệp cho thuê lại thực hiện nộp tiền ký quỹ theo quy định của ngân hàng nhận ký quỹ và tuân thủ quy định của pháp luật. Doanh nghiệp cho thuê lại được hưởng lãi suất từ tiền ký quỹ theo thỏa thuận với ngân hàng nhận ký quỹ và phù hợp quy định của pháp luật.

2. Ngân hàng nhận ký quỹ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động theo Mẫu số 01/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này sau khi doanh nghiệp cho thuê lại hoàn thành thủ tục ký quỹ. Trường hợp thay đổi một trong các thông tin trên giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động, gồm: tên doanh nghiệp; địa chỉ trụ sở chính; số tài khoản ký quỹ thì doanh nghiệp cho thuê lại gửi văn bản đề nghị và các tài liệu chứng minh việc thay đổi thông tin tới ngân hàng nhận ký quỹ để thay đổi giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động.

Điều 17. Quản lý tiền ký quỹ

1. Ngân hàng nhận ký quỹ có trách nhiệm phong tỏa toàn bộ số tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại, quản lý tiền ký quỹ theo quy định của pháp luật về ký quỹ.

2. Ngân hàng nhận ký quỹ thực hiện cho doanh nghiệp cho thuê lại rút tiền ký quỹ, trích tiền ký quỹ và yêu cầu doanh nghiệp cho thuê lại nộp bổ sung tiền ký quỹ theo đúng quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 20 Nghị định này.

3. Ngân hàng nhận ký quỹ không được cho doanh nghiệp cho thuê lại rút tiền ký quỹ khi chưa có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

Điều 18. Rút tiền ký quỹ

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp cho thuê lại đặt trụ sở chính đồng ý để doanh nghiệp cho thuê lại rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Doanh nghiệp cho thuê lại gặp khó khăn, không đủ nguồn tài chính để thanh toán đủ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và các chế độ khác đối với người lao động thuê lại theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế của doanh nghiệp cho thuê lại sau thời hạn từ 30 ngày kể từ ngày đến thời hạn thanh toán theo quy định của pháp luật;

b) Doanh nghiệp cho thuê lại gặp khó khăn, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động thuê lại do vi phạm hợp đồng lao động với người lao động thuê lại hoặc gây thiệt hại cho người lao động thuê lại vì không bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động thuê lại sau thời hạn 60 ngày kể từ ngày đến thời hạn bồi thường theo quy định của pháp luật;

c) Doanh nghiệp không được cấp giấy phép;

d) Doanh nghiệp cho thuê lại bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép;

đ) Doanh nghiệp cho thuê lại đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng thương mại của Việt Nam hoặc chi nhánh ngân hàng thương mại nước ngoài tại Việt Nam khác.

2. Hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho rút tiền ký quỹ gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, gồm:

a) Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại;

b) Phương án sử dụng số tiền rút từ tài khoản ký quỹ, gồm: lý do, mục đích rút tiền ký quỹ; danh sách, số lượng người lao động, số tiền, thời gian, phương thức thanh toán đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại các điểm a và điểm b khoản 1 Điều này;

c) Báo cáo việc hoàn thành nghĩa vụ và văn bản chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ đối với người lao động thuê lại trong trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm d khoản 1 Điều này;

d) Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này.

3. Hồ sơ rút tiền ký quỹ gửi ngân hàng nhận ký quỹ, gồm:

a) Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này;

b) Văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo Mẫu số 02/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này;

c) Chứng từ rút tiền ký quỹ theo quy định của ngân hàng nhận ký quỹ (nếu có).

4. Trình tự, thủ tục rút tiền ký quỹ được thực hiện như sau:

a) Doanh nghiệp cho thuê lại nộp 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận đủ hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, xác thực hồ sơ đề nghị của doanh nghiệp cho thuê lại và việc hoàn thành nghĩa vụ đối với người lao động thuê lại của doanh nghiệp cho thuê lại trong trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đồng ý để doanh nghiệp cho thuê lại rút tiền ký quỹ;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ và phương án sử dụng tiền ký quỹ (nếu có) gửi doanh nghiệp cho thuê lại và ngân hàng nhận ký quỹ. Trường hợp không đồng ý về việc rút tiền ký quỹ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời doanh nghiệp cho thuê lại trong đó nêu rõ lý do không đồng ý;

d) Sau khi có văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, doanh nghiệp cho thuê lại nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này tại ngân hàng nhận ký quỹ;

đ) Ngân hàng nhận ký quỹ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại, nếu đúng quy định thì ngân hàng nhận ký quỹ cho doanh nghiệp cho thuê lại thực hiện rút tiền ký quỹ trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ rút tiền ký quỹ.

Trường hợp rút tiền ký quỹ theo quy định tại các điểm a và điểm b khoản 1 Điều này thì việc thanh toán, bồi thường cho người lao động thuê lại do ngân hàng nhận ký quỹ trực tiếp chi trả theo phương án đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đồng ý sau khi trừ chi phí dịch vụ ngân hàng.

Điều 19. Trích tiền ký quỹ khi doanh nghiệp cho thuê lại không thực hiện nghĩa vụ đối với người lao động thuê lại

1. Khi hết 60 ngày kể từ ngày đến hạn mà doanh nghiệp chưa thanh toán các chế độ, quyền lợi cho người lao động thuê lại tại khoản 2 Điều 15 Nghị định này thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản yêu cầu doanh nghiệp cho thuê lại thanh toán các chế độ, quyền lợi cho người lao động thuê lại sau khi trao đổi với cơ quan bảo hiểm xã hội và các cơ quan tổ chức liên quan khác. Sau 10 ngày kể từ ngày Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản yêu cầu mà doanh nghiệp cho thuê lại không thực hiện thanh toán, không có văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ để thanh toán chế độ cho người lao động thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trích tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại để thanh toán các chế độ, quyền lợi cho người lao động thuê lại theo trình tự, thủ tục như sau:

a) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội yêu cầu doanh nghiệp cho thuê lại báo cáo về số lượng, danh sách người lao động cho thuê lại, số tiền chưa thanh toán, bồi thường các chế độ, quyền lợi của từng người lao động thuê lại. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, doanh nghiệp cho thuê lại phải hoàn thành việc báo cáo. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp cho thuê lại, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc trích tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại để thanh toán chế độ cho người lao động;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trích tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại. Quyết định trích tiền ký quỹ theo Mẫu số 03/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, ngân hàng nhận ký quỹ thực hiện trích tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại và trực tiếp chi trả cho người lao động thuê lại theo

danh sách kèm theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, sau khi trừ chi phí dịch vụ ngân hàng. Tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê được thanh toán theo thứ tự ưu tiên: tiền lương; bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và các chế độ khác đối với người lao động thuê lại theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế của doanh nghiệp cho thuê lại.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm giám sát việc thực hiện thanh toán, bồi thường cho người lao động thuê lại theo quy định tại khoản 1 Điều này và báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Điều 20. Nộp bổ sung tiền ký quỹ

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày rút tiền ký quỹ để thanh toán đối với trường hợp quy định tại các điểm a và điểm b khoản 1 Điều 18 và Điều 19 Nghị định này, doanh nghiệp cho thuê lại phải nộp bổ sung tiền ký quỹ bảo đảm quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này.

2. Trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này mà doanh nghiệp cho thuê lại không bổ sung đầy đủ tiền ký quỹ thì ngân hàng nhận ký quỹ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp cho thuê lại đặt trụ sở chính. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của ngân hàng nhận ký quỹ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi giấy phép của doanh nghiệp theo quy định tại khoản 4 Điều 28 Nghị định này.

Mục 3
ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP, GIA HẠN, CẤP LẠI, THU HỒI GIẤY PHÉP VÀ DANH MỤC CÔNG VIỆC ĐƯỢC THỰC HIỆN CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

Điều 21. Điều kiện cấp giấy phép

1. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động cho thuê lại lao động phải bảo đảm điều kiện:

a) Là người quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b) Không có án tích;

c) Đã có thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý về cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép.

2. Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ 2.000.000.000 đồng (hai tỷ đồng).

Điều 22. Thẩm quyền cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính có thẩm quyền cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép đối với doanh nghiệp.

Điều 23. Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

1. Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động in trên giấy bìa cứng có kích thước khổ A4 (21 cm x 29,7 cm); mặt trước ghi nội dung của giấy phép trên nền trắng có hoa văn màu xanh da trời, có hình quốc huy in chìm, khung viền màu đen; mặt sau có quốc hiệu, quốc huy và dòng chữ "GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG" in trên nền màu xanh da trời.

2. Nội dung giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo Mẫu số 04/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Thời hạn của giấy phép được quy định như sau:

a) Thời hạn giấy phép tối đa là 60 tháng;

b) Giấy phép được gia hạn nhiều lần, mỗi lần gia hạn tối đa là 60 tháng;

c) Thời hạn giấy phép được cấp lại bằng thời hạn còn lại của giấy phép đã được cấp trước đó.

Điều 24. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 05/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 07/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Trường hợp người đại diện là người nước ngoài không thuộc đối tượng cấp phiếu lý lịch tư pháp số 1 thì được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp tại quốc gia mang quốc tịch.

Các văn bản nêu tại khoản này được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng. Văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.

4. Văn bản chứng minh thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý về cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định này là một trong các loại văn bản sau:

a) Bản sao được chứng thực từ bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

b) Bản sao được chứng thực từ bản chính quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp cho thuê lại hoặc cung ứng lao động).

Các văn bản quy định tại điểm a, điểm b khoản này là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.

5. Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động theo Mẫu số 01/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 25. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép

1. Doanh nghiệp gửi một bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 24 Nghị định này đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị cấp giấy phép.

2. Sau khi kiểm tra đủ giấy tờ quy định tại Điều 24 Nghị định này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bảo đảm theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép đối với doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp giấy phép đối với doanh nghiệp; trường hợp không cấp giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp trong đó nêu rõ lý do không cấp giấy phép.

5. Không cấp giấy phép trong các trường hợp sau đây:

a) Không bảo đảm điều kiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định này;

b) Đã sử dụng giấy phép giả để hoạt động cho thuê lại lao động;

c) Có người đại diện theo pháp luật đã từng là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép vì những lý do tại các điểm d, đ và điểm e khoản 1 Điều 28 Nghị định này trong 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động;

d) Có người đại diện theo pháp luật đã từng là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp sử dụng giấy phép giả.

Điều 26. Gia hạn giấy phép

1. Doanh nghiệp được gia hạn giấy phép phải bảo đảm các quy định sau đây:

a) Bảo đảm các điều kiện quy định tại Điều 21 Nghị định này;

b) Không thuộc trường hợp bị thu hồi giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này;

c) Tuân thủ đầy đủ chế độ báo cáo quy định tại Nghị định này;

d) Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày hết hiệu lực của giấy phép ít nhất 60 ngày làm việc.

2. Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép bao gồm:

a) Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 05/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Văn bản quy định tại khoản 5 Điều 24 Nghị định này;

c) Các văn bản quy định tại các khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 24 Nghị định này đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị gia hạn giấy phép đồng thời thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

3. Trình tự, thủ tục gia hạn giấy phép

a) Doanh nghiệp gửi một bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị gia hạn giấy phép. Sau khi kiểm tra đủ giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bảo đảm theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gia hạn giấy phép đối với doanh nghiệp. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, gia hạn giấy phép đối với doanh nghiệp; trường hợp không gia hạn giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp trong đó nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép.

4. Đối với doanh nghiệp cho thuê lại không bảo đảm quy định theo khoản 1 Điều này hoặc thuộc trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 25 Nghị định này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp biết và nêu rõ lý do không gia hạn.

Điều 27. Cấp lại giấy phép

1. Doanh nghiệp cho thuê lại đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép trong các trường hợp sau đây:

a) Thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp, gồm: tên doanh nghiệp; địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép; người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

b) Giấy phép bị mất;

c) Giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép;

d) Thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép.

2. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép như sau:

a) Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 05/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp thay đổi tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép hoặc giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép;

c) Các văn bản quy định tại các khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 24 Nghị định này đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

d) Các văn bản quy định tại các khoản 2, 3, 4 và khoản 5 Điều 24 Nghị định này đối với trường hợp giấy phép bị mất;

đ) Giấy phép đã được cấp trước đó đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm c khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục cấp lại giấy phép đối với trường hợp quy định tại điểm a, b và c khoản 1 Điều này như sau:

a) Doanh nghiệp gửi một bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị cấp lại giấy phép. Sau khi kiểm tra đủ giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bảo đảm theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép đối với doanh nghiệp. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp lại giấy phép đối với doanh nghiệp; trường hợp không cấp lại giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp trong đó nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép.

4. Trình tự, thủ tục cấp lại giấy phép đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

a) Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép bao gồm: văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 05/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này; bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cơ quan đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới cấp theo quy định của pháp luật; giấy phép đã được cấp bởi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trước đây;

b) Doanh nghiệp gửi một bộ hồ sơ quy định tại điểm a khoản này đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới để đề nghị cấp giấy phép. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ khi hồ sơ có đủ các giấy tờ quy định tại điểm a khoản này;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới có văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép cung cấp bản sao hồ sơ đề nghị cấp giấy phép và xác nhận về các điều kiện không bị thu hồi giấy phép của doanh nghiệp cho thuê lại;

d) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép có ý kiến về tình hình hoạt động của doanh nghiệp cho thuê lại trong thời gian hoạt động tại địa bàn, trả lời cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới và gửi kèm bản sao hồ sơ đề nghị cấp giấy phép của doanh nghiệp cho thuê lại.

Trường hợp doanh nghiệp cho thuê lại bị thu hồi giấy phép theo khoản 1 Điều 28 Nghị định này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi giấy phép và thông báo cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới;

đ) Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép cho doanh nghiệp.

Trường hợp doanh nghiệp cho thuê lại bị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trước đây thu hồi giấy phép theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 28 Nghị định này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi

doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép cho doanh nghiệp cho thuê lại.

Trường hợp doanh nghiệp cho thuê lại bị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trước đây thu hồi giấy phép theo quy định tại điểm c, d, đ và e khoản 1 Điều 28 Nghị định này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không cấp giấy phép đối với doanh nghiệp cho thuê lại;

e) Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp giấy phép đối với doanh nghiệp; trường hợp không cấp giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp trong đó nêu rõ lý do không cấp giấy phép.

Điều 28. Thu hồi giấy phép

1. Doanh nghiệp cho thuê lại bị thu hồi giấy phép trong các trường hợp sau đây:

a) Chấm dứt hoạt động cho thuê lại lao động theo đề nghị của doanh nghiệp cho thuê lại;

b) Doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án ra quyết định tuyên bố phá sản;

c) Không bảo đảm một trong các điều kiện quy định tại Điều 21 Nghị định này;

d) Cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác sử dụng giấy phép;

đ) Cho thuê lại lao động để thực hiện công việc không thuộc danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

e) Doanh nghiệp cho thuê lại có hành vi giả mạo các văn bản trong hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, cấp lại giấy phép hoặc tẩy xóa, sửa chữa nội dung giấy phép đã được cấp hoặc sử dụng giấy phép giả.

2. Hồ sơ đề nghị thu hồi giấy phép đối với trường hợp quy định tại các điểm a và điểm b khoản 1 Điều này, gồm:

a) Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép theo Mẫu số 06/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Giấy phép đã được cấp hoặc văn bản cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật của doanh nghiệp cho thuê lại đối với trường hợp giấy phép bị mất;

c) Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp theo Mẫu số 09/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này;

d) Bản sao hợp đồng cho thuê lại lao động đang còn hiệu lực đến thời điểm đề nghị thu hồi giấy phép.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi giấy phép đối với trường hợp quy định tại các điểm a và điểm b khoản 1 Điều này như sau:

a) Doanh nghiệp gửi một bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận đủ hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thu hồi giấy phép của doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, rà soát các hợp đồng cho thuê lại lao động đang còn hiệu lực của doanh nghiệp để yêu cầu doanh nghiệp cho thuê lại giải quyết chế độ cho người lao động theo Điều 29 Nghị định này và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi giấy phép;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi giấy phép. Quyết định thu hồi giấy phép theo Mẫu số 08/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Trình tự, thủ tục thu hồi giấy phép đối với trường hợp quy định tại các điểm c, d, đ và điểm e khoản 1 Điều này thực hiện như sau:

a) Khi phát hiện doanh nghiệp cho thuê lại thuộc trường hợp quy định tại các điểm c, d, đ và điểm e khoản 1 Điều này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thực hiện kiểm tra, thu thập các bằng chứng liên quan và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi giấy phép;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi giấy phép của doanh nghiệp;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi giấy phép, doanh nghiệp cho thuê lại có trách nhiệm nộp lại giấy phép cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5. Doanh nghiệp cho thuê lại không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm, kể từ ngày bị thu hồi giấy phép vì vi phạm các nội dung quy định tại các điểm c, d, đ và điểm e khoản 1 Điều này.

Điều 29. Trách nhiệm của doanh nghiệp cho thuê lại trong trường hợp bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc không gia hạn hoặc không cấp lại hoặc thu hồi giấy phép, doanh nghiệp cho thuê lại thực hiện thanh lý toàn bộ các hợp đồng cho thuê lại lao động đang thực hiện, giải quyết quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động thuê lại và bên thuê lại theo quy định của pháp luật lao động, đồng thời đăng công khai nội dung chấm dứt hoạt động cho thuê lại lao động trên ít nhất một báo điện tử được cấp phép hoạt động theo quy định của pháp luật trong 07 ngày liên tiếp.

Điều 30. Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động

Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

Mục 4
TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN VỀ CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

Điều 31. Trách nhiệm của doanh nghiệp cho thuê lại

1. Niêm yết công khai bản chính giấy phép tại trụ sở chính và bản sao được chứng thực từ bản chính giấy phép tại các chi nhánh, văn phòng đại diện (nếu có) của doanh nghiệp cho thuê lại. Trường hợp sang địa bàn cấp tỉnh khác hoạt động thì doanh nghiệp cho thuê lại gửi bản sao chứng thực giấy phép đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đó để theo dõi, quản lý.

2. Định kỳ 06 tháng và hằng năm, báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động theo Mẫu số 09/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính; đồng thời báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đến hoạt động cho thuê lại lao động về tình hình hoạt động cho thuê lại lao động trên địa bàn đó đối với trường hợp doanh nghiệp cho thuê lại sang địa bàn cấp tỉnh khác hoạt động. Báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 20 tháng 6 và báo cáo năm gửi trước ngày 20 tháng 12.

3. Kịp thời báo cáo những trường hợp xảy ra sự cố liên quan đến hoạt động cho thuê lại lao động cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại địa phương hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về lao động.

4. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của doanh nghiệp cho thuê lại theo quy định tại Điều 56 của Bộ luật Lao động và Chương này.

Điều 32. Trách nhiệm của ngân hàng nhận ký quỹ

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 lại và các quy định liên quan đến tài khoản này.

2. Định kỳ hằng quý báo cáo về tình hình thực hiện ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại theo Mẫu số 11/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này gửi Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trước ngày 15 của tháng đầu quý sau.

3. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của ngân hàng nhận ký quỹ theo quy định tại Chương này.

Điều 33. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Tuyên truyền và phổ biến các quy định của pháp luật về lao động, cho thuê lại lao động cho người sử dụng lao động, người lao động và các cơ quan, tổ chức có liên quan trên địa bàn.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, giám sát việc thực hiện quy định của pháp luật về cho thuê lại lao động trên địa bàn.

3. Theo dõi, tổng hợp và báo cáo định kỳ 06 tháng và hằng năm về tình hình ký quỹ, cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động trên địa bàn quản lý theo Mẫu số 10/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 20 tháng 7 và báo cáo năm gửi trước ngày 20 tháng 01 năm sau.

4. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Chương này.

Điều 34. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Gửi thông báo về việc cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép tới Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép để theo dõi, quản lý. Đồng thời gửi đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép trước đó đối với trường hợp doanh nghiệp cho thuê lại lao động thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép.

2. Công bố doanh nghiệp được cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Chương này.

Điều 35. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện pháp luật lao động về cho thuê lại lao động.

2. Tổng hợp, công khai doanh nghiệp được cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép trên trang thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Chương này.

Điều 36. Trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

Thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát các ngân hàng nhận ký quỹ về việc nộp, quản lý tiền ký quỹ của các doanh nghiệp cho thuê lại theo quy định của pháp luật.

Chương V
ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC

Mục 1
TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 37. Trách nhiệm tổ chức đối thoại tại nơi làm việc

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có) để tổ chức đối thoại tại nơi làm việc theo quy định tại khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động.

Ở nơi làm việc có người lao động không tham gia là thành viên của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở thì người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có) hướng dẫn, hỗ trợ, tạo điều kiện để những người lao động này tự lựa chọn thành viên đại diện cho họ (sau đây gọi là nhóm đại diện đối thoại của người lao động) để tham gia đối thoại

với người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động. Số lượng thành viên nhóm đại diện đối thoại của người lao động xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định này.

2. Người sử dụng lao động có trách nhiệm quy định cụ thể trong quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc các nội dung chủ yếu sau để tổ chức đối thoại tại nơi làm việc theo quy định tại khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động:

a) Nguyên tắc đối thoại tại nơi làm việc;

b) Số lượng, thành phần tham gia đối thoại của mỗi bên theo quy định tại Điều 38 Nghị định này;

c) Số lần, thời gian tổ chức đối thoại định kỳ hằng năm;

d) Cách thức tổ chức đối thoại định kỳ, đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên, đối thoại khi có vụ việc;

đ) Trách nhiệm của các bên khi tham gia đối thoại theo quy định tại khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động;

e) Việc áp dụng quy định tại Điều 176 của Bộ luật Lao động đối với các thành viên đại diện tham gia đối thoại bên người lao động mà không phải là thành viên ban lãnh đạo của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở;

g) Nội dung khác (nếu có).

3. Ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, người sử dụng lao động có trách nhiệm:

a) Cử đại diện bên người sử dụng lao động tham gia đối thoại tại nơi làm việc theo quy định;

b) Bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác để tổ chức các cuộc đối thoại tại nơi làm việc;

c) Báo cáo tình hình thực hiện đối thoại và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc với cơ quan quản lý nhà nước về lao động khi được yêu cầu.

4. Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện đối thoại của người lao động có trách nhiệm:

a) Cử thành viên đại diện tham gia đối thoại theo quy định;

b) Tham gia ý kiến với người sử dụng lao động về nội dung quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

c) Lấy ý kiến người lao động, tổng hợp và chuẩn bị nội dung đề nghị đối thoại;

d) Tham gia đối thoại với người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động, Nghị định này và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

5. Khuyến khích người sử dụng lao động và người lao động, tổ chức đại diện người lao động tiến hành đối thoại ngoài những trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động phù hợp với điều kiện tổ chức sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động tại nơi làm việc và quy định cụ thể trong quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

Điều 38. Số lượng, thành phần tham gia đối thoại

Số lượng, thành phần tham gia đối thoại tại khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Bên người sử dụng lao động

Căn cứ điều kiện sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động, người sử dụng lao động quyết định số lượng, thành phần đại diện cho mình để tham gia đối thoại bảo đảm ít nhất 03 người, trong đó có người đại diện theo pháp luật của người sử dụng lao động và quy định trong quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

2. Bên người lao động

a) Căn cứ điều kiện sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động, cơ cấu, số lượng lao động và các yếu tố bình đẳng giới, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện đối thoại của người lao động xác định số lượng, thành phần tham gia đối thoại nhưng phải bảo đảm số lượng như sau:

a1) Ít nhất 03 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng dưới 50 người lao động;

a2) Ít nhất từ 04 người đến 08 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 50 người lao động đến dưới 150 người lao động;

a3) Ít nhất từ 09 người đến 13 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 150 người lao động đến dưới 300 người lao động;

a4) Ít nhất từ 14 người đến 18 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 300 người lao động đến dưới 500 người lao động;

a5) Ít nhất từ 19 đến 23 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 500 đến dưới 1.000 người lao động;

a6) Ít nhất 24 người, nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 1.000 người lao động trở lên.

b) Căn cứ số lượng người đại diện đối thoại của bên người lao động quy định tại điểm a khoản này, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện đối thoại của người lao động xác định số lượng đại diện tham gia đối thoại tương ứng theo tỷ lệ thành viên của tổ chức và nhóm mình trên tổng số lao động của người sử dụng lao động.

3. Việc xác định danh sách thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người sử dụng lao động và bên người lao động quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện định kỳ ít nhất 02 năm một lần và công bố công khai tại nơi làm việc. Trong khoảng thời gian giữa 02 kỳ, xác định thành viên tham gia đối thoại, nếu có thành viên đại diện không thể tiếp tục tham gia thì người sử dụng lao động hoặc từng tổ chức đại diện người lao động, nhóm đại diện đối thoại của người lao động xem xét, quyết định bổ sung thành viên thay thế của tổ chức, nhóm mình và công bố công khai tại nơi làm việc.

4. Khi tiến hành đối thoại theo quy định tại khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động, ngoài các thành viên tham gia đối thoại quy định tại khoản 3 Điều này, hai bên thống nhất mời tất cả người lao động hoặc một số người lao động liên quan

cùng tham gia đối thoại, bảo đảm có sự tham gia của đại diện lao động nữ khi đối thoại về các nội dung liên quan đến quyền, lợi ích của lao động nữ theo quy định tại khoản 2 Điều 136 của Bộ luật Lao động.

Điều 39. Tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nhóm đại diện đối thoại của người lao động tổ chức đối thoại định kỳ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

2. Thành phần tham gia đối thoại định kỳ là đại diện hai bên theo quy định tại khoản 3 Điều 38 Nghị định này. Thời gian, địa điểm, cách thức tổ chức đối thoại định kỳ do hai bên sắp xếp phù hợp với điều kiện thực tế và theo quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

3. Chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày bắt đầu tổ chức đối thoại định kỳ, các bên có trách nhiệm gửi nội dung đối thoại cho bên tham gia đối thoại.

4. Đối thoại định kỳ chỉ được tiến hành khi bên người sử dụng lao động có sự tham gia của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền và bên người lao động có sự tham gia của trên 70% tổng số thành viên đại diện quy định tại khoản 3 Điều 38 Nghị định này. Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của người sử dụng lao động hoặc người được ủy quyền và chữ ký của người đại diện từng tổ chức đại diện người lao động (nếu có) và của người đại diện cho nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có).

5. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, người sử dụng lao động có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện người lao động (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động là thành viên.

Điều 40. Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên

1. Việc tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên được tiến hành khi nội dung yêu cầu đối thoại của bên đề nghị đối thoại bảo đảm các điều kiện sau:

a) Đối với bên người sử dụng lao động, nội dung yêu cầu đối thoại phải được sự đồng ý của người đại diện theo pháp luật của người sử dụng lao động;

b) Đối với bên người lao động, nội dung yêu cầu đối thoại phải được sự đồng ý của ít nhất 30% số thành viên đại diện của bên người lao động tham gia đối thoại quy định tại khoản 3 Điều 38 Nghị định này.

2. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được nội dung yêu cầu đối thoại quy định tại khoản 1 Điều này, bên nhận được yêu cầu đối thoại phải có văn bản trả lời, thống nhất về thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại. Người sử dụng lao động và đại diện đối thoại bên người lao động có trách nhiệm phối hợp, tiến hành tổ chức đối thoại.

3. Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của đại diện các bên tham gia đối thoại theo quy định tại khoản 4 Điều 39 Nghị định này.

4. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, người sử dụng lao động có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện người lao động (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động là thành viên.

Điều 41. Tổ chức đối thoại khi có vụ việc

1. Đối với vụ việc người sử dụng lao động phải tham khảo, trao đổi ý kiến với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở về quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 36; cho thôi việc đối với người lao động theo quy định tại Điều 42; phương án sử dụng lao động theo quy định tại Điều 44; thang lương, bảng lương và định mức lao động theo quy định tại Điều 93;

quy chế thưởng theo quy định tại Điều 104 và nội quy lao động theo quy định tại Điều 118 của Bộ luật Lao động được thực hiện như sau:

a) Người sử dụng lao động có trách nhiệm gửi văn bản kèm theo nội dung cần tham khảo, trao đổi ý kiến đến các thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người lao động;

b) Các thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người lao động có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến người lao động do mình đại diện và tổng hợp thành văn bản của từng tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nhóm đại diện đối thoại của người lao động để gửi tới người sử dụng lao động; trường hợp nội dung đối thoại liên quan đến quyền, lợi ích của lao động nữ thì cần bảo đảm lấy ý kiến của họ;

c) Căn cứ ý kiến của các tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nhóm đại diện đối thoại của người lao động, người sử dụng lao động tổ chức đối thoại để thảo luận, trao đổi ý kiến, tham vấn, chia sẻ thông tin về những nội dung người sử dụng lao động đưa ra;

d) Số lượng, thành phần tham gia, thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại do hai bên xác định theo quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

đ) Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của đại diện các bên tham gia đối thoại theo quy định tại khoản 4 Điều 39 Nghị định này;

e) Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, người sử dụng lao động có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện người lao động (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động là thành viên.

2. Đối với vụ việc tạm đình chỉ công việc của người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 128 của Bộ luật Lao động thì người sử dụng lao động và tổ chức đại diện người lao động mà người lao động bị tạm đình chỉ công việc là thành viên có

thể trao đổi bằng văn bản hoặc thông qua trao đổi trực tiếp giữa đại diện tham gia đối thoại của bên người sử dụng lao động và đại diện đối thoại của tổ chức đại diện người lao động.

Mục 2
THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 42. Nguyên tắc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc

1. Thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai và minh bạch.

2. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc không được trái pháp luật và đạo đức xã hội.

Điều 43. Nội dung, hình thức người sử dụng lao động phải công khai

1. Người sử dụng lao động phải công khai với người lao động những nội dung sau:

a) Tình hình sản xuất, kinh doanh của người sử dụng lao động;

b) Nội quy lao động, thang lương, bảng lương, định mức lao động, nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của người sử dụng lao động liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động;

c) Các thỏa ước lao động tập thể mà người sử dụng lao động tham gia;

d) Việc trích lập, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và các quỹ do người lao động đóng góp (nếu có);

đ) Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

e) Tình hình thực hiện thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động;

g) Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

2. Những nội dung quy định tại khoản 1 Điều này mà pháp luật quy định cụ thể hình thức công khai thì người sử dụng lao động thực hiện công khai theo quy định đó, trường hợp pháp luật không quy định cụ thể hình thức công khai thì người sử dụng lao động căn cứ vào đặc điểm sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động và nội dung phải công khai để lựa chọn hình thức sau đây và thể hiện trong quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo quy định tại Điều 48 Nghị định này:

a) Niêm yết công khai tại nơi làm việc;

b) Thông báo tại các cuộc họp, các cuộc đối thoại giữa người sử dụng lao động và tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nhóm đại diện đối thoại của người lao động;

c) Thông báo bằng văn bản cho tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở để thông báo đến người lao động;

d) Thông báo trên hệ thống thông tin nội bộ;

đ) Hình thức khác mà pháp luật không cấm.

Điều 44. Nội dung, hình thức người lao động được tham gia ý kiến

1. Người lao động được tham gia ý kiến về những nội dung sau:

a) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của người sử dụng lao động liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động;

b) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động; đề xuất nội dung thương lượng tập thể;

c) Đề xuất, thực hiện giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động, cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ;

d) Nội dung khác liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật.

2. Những nội dung quy định tại khoản 1 Điều này mà pháp luật quy định cụ thể hình thức người lao động tham gia ý kiến thì thực hiện theo quy định đó; trường hợp pháp luật không quy định cụ thể hình thức thì người lao động căn cứ vào đặc điểm sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động, nội dung người lao động được tham gia ý kiến và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc để lựa chọn hình thức sau đây:

a) Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nhóm đại diện đối thoại của người lao động tại hội nghị người lao động, đối thoại tại nơi làm việc;

b) Gửi góp ý, kiến nghị trực tiếp;

c) Hình thức khác mà pháp luật không cấm.

Điều 45. Nội dung, hình thức người lao động được quyết định

1. Người lao động được quyết định những nội dung sau:

a) Giao kết, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;

b) Gia nhập hoặc không gia nhập tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở;

c) Tham gia hoặc không tham gia đình công theo quy định của pháp luật;

d) Biểu quyết nội dung thương lượng tập thể đã đạt được để ký kết thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật;

đ) Nội dung khác theo quy định của pháp luật hoặc theo thỏa thuận của các bên.

2. Hình thức quyết định của người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Nội dung, hình thức người lao động được kiểm tra, giám sát

1. Người lao động được kiểm tra, giám sát những nội dung sau:

a) Việc thực hiện hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể;

b) Việc thực hiện nội quy lao động, quy chế và các văn bản quy định khác của người sử dụng lao động liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động;

c) Việc sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp;

d) Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của người sử dụng lao động;

đ) Việc thực hiện thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động.

2. Hình thức kiểm tra, giám sát của người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 47. Hội nghị người lao động

1. Hội nghị người lao động do người sử dụng lao động phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có) và nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) tổ chức hằng năm theo hình thức hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu.

2. Nội dung hội nghị người lao động thực hiện theo quy định tại Điều 64 của Bộ luật Lao động và các nội dung khác do hai bên thỏa thuận.

3. Hình thức tổ chức hội nghị, nội dung, thành phần tham gia, thời gian, địa điểm, quy trình, trách nhiệm tổ chức thực hiện và hình thức phổ biến kết quả hội nghị người lao động thực hiện theo quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc quy định tại Điều 48 Nghị định này.

Điều 48. Trách nhiệm ban hành quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm ban hành quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc để thực hiện các nội dung quy định về đối thoại tại nơi làm việc và thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc quy định tại Nghị định này.

2. Khi xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có) và nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) để hoàn thiện và ban hành. Đối với những góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện đối thoại của người lao động mà người sử dụng lao động không tiếp thu thì phải nêu rõ lý do.

3. Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc phải được phổ biến công khai tới người lao động.

Chương VI
TIỀN LƯƠNG

Mục 1
HỘI ĐỒNG TIỀN LƯƠNG QUỐC GIA

Điều 49. Chức năng của Hội đồng tiền lương quốc gia

Hội đồng tiền lương quốc gia do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập theo quy định tại khoản 2 Điều 92 của Bộ luật Lao động để thực hiện chức năng tư vấn cho Chính phủ về:

1. Mức lương tối thiểu xác lập theo vùng (bao gồm mức lương tối thiểu theo tháng và mức lương tối thiểu theo giờ).

2. Chính sách tiền lương áp dụng đối với người lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.

Điều 50. Nhiệm vụ của Hội đồng tiền lương quốc gia

1. Nghiên cứu, khảo sát, thu thập thông tin, phân tích và đánh giá tình hình tiền lương, mức sống tối thiểu của người lao động, sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, quan hệ cung cầu lao động, việc làm, thất nghiệp trong nền kinh tế và các yếu tố liên quan khác làm cơ sở xác định mức lương tối thiểu.

2. Xây dựng báo cáo về mức lương tối thiểu của người lao động gắn với các yếu tố xác định mức lương tối thiểu quy định tại khoản 3 Điều 91 của Bộ luật Lao động.

3. Rà soát mức sống tối thiểu của người lao động và gia đình người lao động, phân vùng địa bàn áp dụng lương tối thiểu làm cơ sở xác định phương án điều chỉnh mức lương tối thiểu theo từng thời kỳ.

4. Hằng năm, tổ chức thương lượng để khuyến nghị với Chính phủ phương án điều chỉnh mức lương tối thiểu xác lập theo vùng (bao gồm mức lương tối thiểu theo tháng và mức lương tối thiểu theo giờ).

5. Tư vấn, khuyến nghị với Chính phủ về một số chính sách tiền lương áp dụng chung đối với người lao động trong các loại hình doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã theo quy định của Bộ luật Lao động.

Điều 51. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng tiền lương quốc gia

1. Hội đồng tiền lương quốc gia có 17 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; 05 thành viên đại diện của một số tổ chức đại diện người sử dụng lao động ở trung ương; 02 thành viên là chuyên gia độc lập (sau đây gọi là thành viên độc lập). Trong đó:

a) Chủ tịch Hội đồng tiền lương quốc gia là 01 Thứ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) 03 Phó Chủ tịch Hội đồng tiền lương quốc gia, gồm: 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam và 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;

c) Các thành viên Hội đồng tiền lương quốc gia còn lại, gồm: 04 thành viên đại diện của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; 04 thành viên đại diện của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; 03 thành viên đại diện của tổ chức đại diện người sử dụng lao động ở trung ương (gồm 01 thành viên đại diện của Hiệp

hội doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam, 02 thành viên là đại diện của hai hiệp hội ngành nghề ở trung ương có sử dụng nhiều lao động); 02 thành viên độc lập là chuyên gia, nhà khoa học trong lĩnh vực lao động, tiền lương, kinh tế - xã hội (không bao gồm chuyên gia, nhà khoa học đang công tác tại cơ quan, đơn vị, viện nghiên cứu, trường đại học thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và tổ chức đại diện người sử dụng lao động ở trung ương).

2. Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng tiền lương quốc gia quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này và ủy quyền cho Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội bổ nhiệm, miễn nhiệm các thành viên khác của Hội đồng tiền lương quốc gia quy định tại điểm c khoản 1 Điều này. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng tiền lương quốc gia làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Nhiệm kỳ bổ nhiệm thành viên Hội đồng tiền lương quốc gia không quá 05 năm.

3. Hội đồng tiền lương quốc gia có Bộ phận kỹ thuật và Bộ phận thường trực để giúp Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng xây dựng các báo cáo kỹ thuật liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng và thực hiện công tác hành chính của Hội đồng. Thành viên Bộ phận kỹ thuật và Bộ phận thường trực là người của các cơ quan tham gia thành viên Hội đồng, các cơ quan, tổ chức có liên quan, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 52. Hoạt động của Hội đồng tiền lương quốc gia

1. Hội đồng tiền lương quốc gia hoạt động tập thể thông qua các phiên họp dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng; thảo luận dân chủ, công khai; quyết định dựa trên biểu quyết theo đa số.

2. Hội đồng tiền lương quốc gia có con dấu riêng và được quản lý tại Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định của pháp luật.

3. Kinh phí hoạt động của Hội đồng tiền lương quốc gia được bố trí trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước hằng năm của Bộ Lao động - Thương

binh và Xã hội và nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Việc quản lý, sử dụng, quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

Điều 53. Trách nhiệm thực hiện về thành lập và hoạt động của Hội đồng tiền lương quốc gia

1. Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, 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 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.

2. Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam chủ trì, phối hợp trao đổi ý kiến với Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam để lựa chọn và đề nghị hai hiệp hội ngành nghề ở trung ương có sử dụng nhiều lao động cử đại diện tham gia làm thành viên Hội đồng tiền lương quốc gia phù hợp với từng thời kỳ.

3. Chủ tịch Hội đồng tiền lương quốc gia có trách nhiệm trao đổi ý kiến với các Phó Chủ tịch Hội đồng, đề xuất, lựa chọn thành viên độc lập của Hội đồng để báo cáo Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, bổ nhiệm; ban hành quy chế làm việc của Hội đồng, Bộ phận kỹ thuật, Bộ phận thường trực của Hội đồng.

4. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập Hội đồng tiền lương quốc gia; đề nghị Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng tiền lương quốc gia; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các thành viên khác của Hội đồng tiền lương quốc gia.

5. Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư cung cấp kết quả khảo sát mức sống dân cư, điều tra lao động, việc làm, điều tra doanh nghiệp và các số liệu thống kê liên quan khác theo đề nghị của Hội đồng tiền lương quốc gia.

Mục 2
HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG VÀ TIỀN LƯƠNG LÀM THÊM GIỜ, LÀM VIỆC VÀO BAN ĐÊM

Điều 54. Hình thức trả lương

Hình thức trả lương theo Điều 96 của Bộ luật Lao động được quy định cụ thể như sau:

1. Căn cứ vào tính chất công việc và điều kiện sản xuất, kinh doanh, người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận trong hợp đồng lao động hình thức trả lương theo thời gian, theo sản phẩm và trả lương khoán như sau:

a) Tiền lương theo thời gian được trả cho người lao động hưởng lương theo thời gian, căn cứ vào thời gian làm việc theo tháng, tuần, ngày, giờ theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động, cụ thể:

a1) Tiền lương tháng được trả cho một tháng làm việc;

a2) Tiền lương tuần được trả cho một tuần làm việc. Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tháng thì tiền lương tuần được xác định bằng tiền lương tháng nhân với 12 tháng và chia cho 52 tuần;

a3) Tiền lương ngày được trả cho một ngày làm việc. Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tháng thì tiền lương ngày được xác định bằng tiền lương tháng chia cho số ngày làm việc bình thường trong tháng theo quy định của pháp luật mà doanh nghiệp lựa chọn. Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tuần thì tiền lương ngày được xác định bằng tiền lương tuần chia cho số ngày làm việc trong tuần theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động;

a4) Tiền lương giờ được trả cho một giờ làm việc. Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tháng hoặc theo tuần hoặc theo ngày thì tiền lương giờ được xác định bằng tiền lương ngày chia cho số giờ làm việc bình thường trong ngày theo quy định tại Điều 105 của Bộ luật Lao động.

b) Tiền lương theo sản phẩm được trả cho người lao động hưởng lương theo sản phẩm, căn cứ vào mức độ hoàn thành số lượng, chất lượng sản phẩm theo định mức lao động và đơn giá sản phẩm được giao.

c) Tiền lương khoán được trả cho người lao động hưởng lương khoán, căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc và thời gian phải hoàn thành.

2. Tiền lương của người lao động theo các hình thức trả lương quy định tại khoản 1 Điều này được trả bằng tiền mặt hoặc trả qua tài khoản cá nhân của người lao động được mở tại ngân hàng. Người sử dụng lao động phải trả các loại phí liên quan đến việc mở tài khoản và chuyển tiền lương khi chọn trả lương qua tài khoản cá nhân của người lao động.

Điều 55. Tiền lương làm thêm giờ

Tiền lương làm thêm giờ theo khoản 1 Điều 98 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Đối với người lao động hưởng lương theo thời gian, được trả lương làm thêm giờ khi làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường do người sử dụng lao động quy định theo Điều 105 của Bộ luật Lao động và được tính theo công thức sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \text{Tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường} \times \text{Mức ít nhất 150\% hoặc 200\% hoặc 300\%} \times \text{Số giờ làm thêm}$$

Trong đó:

a) Tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường, được xác định bằng tiền lương thực trả của công việc đang làm của tháng hoặc tuần hoặc ngày mà người lao động làm thêm giờ (không bao gồm tiền lương làm thêm giờ, tiền lương trả thêm khi làm việc vào ban đêm, tiền lương của ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương theo quy định của Bộ luật Lao động; tiền thưởng theo quy định tại Điều 104 của Bộ luật Lao động, tiền thưởng sáng kiến; tiền ăn giữa ca, các khoản hỗ trợ xăng xe, điện thoại, đi lại, tiền nhà ở, tiền giữ trẻ, nuôi con nhỏ; hỗ trợ khi có thân nhân bị chết, người lao động có người thân kết

hôn, sinh nhật của người lao động, bệnh nghề nghiệp và các khoản hỗ trợ, trợ cấp khác không liên quan đến thực hiện công việc hoặc chức danh trong hợp đồng lao động) chia cho tổng số giờ thực tế làm việc tương ứng trong tháng hoặc tuần hoặc ngày người lao động làm thêm giờ (không quá số ngày làm việc bình thường trong tháng và số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày, 01 tuần theo quy định của pháp luật mà doanh nghiệp lựa chọn và không kể số giờ làm thêm);

b) Mức ít nhất bằng 150% so với tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường; mức ít nhất bằng 200% so với tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hằng tuần; mức ít nhất bằng 300% so với tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương, chưa kể tiền lương của ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương đối với người lao động hưởng lương ngày.

2. Đối với người lao động hưởng lương theo sản phẩm, được trả lương làm thêm giờ khi làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường để làm thêm số lượng, khối lượng sản phẩm ngoài số lượng, khối lượng sản phẩm theo định mức lao động theo thỏa thuận với người sử dụng lao động và được tính theo công thức sau:

Tiền lương làm thêm giờ	=	Đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường	x	Mức ít nhất 150% hoặc 200% hoặc 300%	x Số sản phẩm làm thêm

Trong đó:

Mức ít nhất bằng 150% so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường, áp dụng đối với sản phẩm làm thêm vào ngày thường; mức ít nhất bằng 200% so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường, áp dụng đối với sản phẩm làm thêm vào ngày nghỉ hằng tuần; mức ít nhất bằng 300% so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường, áp dụng đối với sản phẩm làm thêm vào ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương.

3. Người lao động làm thêm giờ vào ngày lễ, tết trùng vào ngày nghỉ hằng tuần thì được trả lương làm thêm giờ vào ngày nghỉ lễ, tết. Trường hợp làm thêm giờ vào ngày nghỉ bù khi ngày lễ, tết trùng vào ngày nghỉ hằng tuần thì người lao động được trả lương làm thêm giờ vào ngày nghỉ hằng tuần.

Điều 56. Tiền lương làm việc vào ban đêm

Tiền lương làm việc vào ban đêm theo khoản 2 Điều 98 của Bộ luật Lao động, được tính theo công thức sau:

1. Đối với người lao động hưởng lương theo thời gian, tiền lương làm việc vào ban đêm được tính như sau:

$$\text{Tiền lương làm việc vào ban đêm} = \left\{ \begin{array}{c} \text{Tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường} \\ + \\ \text{Tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường} \end{array} \times \text{Mức ít nhất 30\%} \right\} \times \text{Số giờ làm việc vào ban đêm}$$

Trong đó: Tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường được xác định theo điểm a khoản 1 Điều 55 Nghị định này.

2. Đối với người lao động hưởng lương theo sản phẩm, tiền lương làm việc vào ban đêm được tính như sau:

$$\text{Tiền lương làm việc vào ban đêm} = \left\{ \begin{array}{c} \text{Đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường} \\ + \\ \text{Đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường} \end{array} \times \text{Mức ít nhất 30\%} \right\} \times \text{Số sản phẩm làm vào ban đêm}$$

Điều 57. Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm

Người lao động làm thêm giờ vào ban đêm theo khoản 3 Điều 98 của Bộ luật Lao động, được hưởng tiền lương tính theo công thức sau:

1. Đối với người lao động hưởng lương theo thời gian, tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm được tính như sau:

Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm = { Tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường x Mức ít nhất 150% hoặc 200% hoặc 300% + Tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường x Mức ít nhất 30% + 20% x Tiền lương giờ vào ban ngày của ngày làm việc bình thường hoặc của ngày nghỉ hằng tuần hoặc của ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương } x Số giờ làm thêm vào ban đêm

Trong đó:

a) Tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường được xác định theo điểm a khoản 1 Điều 55 Nghị định này;

b) Tiền lương giờ vào ban ngày của ngày làm việc bình thường hoặc của ngày nghỉ hằng tuần hoặc của ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương được xác định như sau:

b1) Tiền lương giờ vào ban ngày của ngày làm việc bình thường, được tính ít nhất bằng 100% so với tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường đối với trường hợp người lao động không làm thêm giờ vào ban ngày của ngày đó (trước khi làm thêm giờ vào ban đêm); ít nhất bằng 150% so với tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường đối với trường hợp người lao động có làm thêm giờ vào ban ngày của ngày đó (trước khi làm thêm giờ vào ban đêm);

b2) Tiền lương giờ vào ban ngày của ngày nghỉ hằng tuần, được tính ít nhất bằng 200% so với tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường;

b3) Tiền lương giờ vào ban ngày của ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương, được tính ít nhất bằng 300% so với tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường.

2. Đối với người lao động hưởng lương theo sản phẩm, tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm được tính như sau:

Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm = { Đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường x Mức ít nhất 150% hoặc 200% hoặc 300% + Đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường x Mức ít nhất 30% + 20% x Đơn giá tiền lương sản phẩm vào ban ngày của ngày làm việc bình thường hoặc của ngày nghỉ hằng tuần hoặc của ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương } x Số sản phẩm làm thêm vào ban đêm

Trong đó, đơn giá tiền lương sản phẩm vào ban ngày của ngày làm việc bình thường hoặc của ngày nghỉ hằng tuần hoặc của ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương được xác định như sau:

a) Đơn giá tiền lương sản phẩm vào ban ngày của ngày làm việc bình thường, được tính ít nhất bằng 100% so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường đối với trường hợp người lao động không làm thêm giờ vào ban ngày của ngày đó (trước khi làm thêm giờ vào ban đêm); ít nhất bằng 150% so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường đối với trường hợp người lao động có làm thêm giờ vào ban ngày của ngày đó (trước khi làm thêm giờ vào ban đêm);

b) Đơn giá tiền lương sản phẩm vào ban ngày của ngày nghỉ hằng tuần, được tính ít nhất bằng 200% so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường;

c) Đơn giá tiền lương sản phẩm vào ban ngày của ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương, được tính ít nhất 300% so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường.

Chương VII
THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

Điều 58. Thời giờ được tính vào thời giờ làm việc được hưởng lương

1. Nghỉ giữa giờ quy định khoản 2 Điều 64 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 đối với lao động nữ khi mang thai hoặc nuôi con dưới 12 tháng tuổi, trong thời gian hành kinh theo quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều 137 của Bộ luật Lao động.

5. Thời giờ phải ngừng việc không do lỗi của người lao động.

6. 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.

7. Thời giờ người học nghề, tập nghề trực tiếp hoặc tham gia lao động theo quy định tại khoản 5 Điều 61 của Bộ luật Lao động.

8. Thời giờ mà người lao động là thành viên ban lãnh đạo của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 176 của Bộ luật Lao động.

9. Thời giờ khám sức khỏe, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp, giám định y khoa để xác định mức độ suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, nếu thời giờ đó được thực hiện theo sự bố trí hoặc do yêu cầu của người sử dụng lao động.

10. Thời giờ đăng ký, khám, kiểm tra sức khỏe nghĩa vụ quân sự, nếu thời giờ đó được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về nghĩa vụ quân sự.

Điều 59. Sự đồng ý của người lao động khi làm thêm giờ

1. Trừ các trường hợp quy định tại Điều 108 của Bộ luật Lao động, các trường hợp khác khi tổ chức làm thêm giờ, người sử dụng lao động phải được sự đồng ý của người lao động tham gia làm thêm về các nội dung sau đây:

a) Thời gian làm thêm;

b) Địa điểm làm thêm;

c) Công việc làm thêm.

2. Trường hợp sự đồng ý của người lao động được ký thành văn bản riêng thì tham khảo Mẫu số 01/PLIV Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 60. Giới hạn số giờ làm thêm

1. Tổng số giờ làm thêm không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày khi làm thêm vào ngày làm việc bình thường, trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp áp dụng quy định thời giờ làm việc bình thường theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày.

3. Trường hợp làm việc không trọn thời gian quy định tại Điều 32 của Bộ luật Lao động thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày.

4. Tổng số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong một ngày, khi làm thêm vào ngày nghỉ lễ, tết và ngày nghỉ hằng tuần.

5. Thời giờ quy định tại các khoản 1 Điều 58 Nghị định này được giảm trừ khi tính tổng số giờ làm thêm trong tháng, trong năm để xác định việc tuân thủ quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều 107 của Bộ luật Lao động.

Điều 61. Các trường hợp được tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm

Ngoài các trường hợp quy định tại các điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 3 Điều 107 của Bộ luật Lao động, các trường hợp sau đây được tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong năm:

1. Các trường hợp phải giải quyết công việc cấp bách, không thể trì hoãn phát sinh từ các yếu tố khách quan liên quan trực tiếp đến hoạt động công vụ trong các cơ quan, đơn vị nhà nước, trừ các trường hợp quy định tại Điều 108 của Bộ luật Lao động.

2. Cung ứng dịch vụ công; dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; dịch vụ giáo dục, giáo dục nghề nghiệp.

3. Công việc trực tiếp sản xuất, kinh doanh tại các doanh nghiệp thực hiện thời giờ làm việc bình thường không quá 44 giờ trong một tuần.

Điều 62. Thông báo về việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm

1. Khi tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm, người sử dụng lao động phải thông báo cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại các nơi sau:

a) Nơi người sử dụng lao động tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm;

b) Nơi đặt trụ sở chính, nếu trụ sở chính đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nơi người sử dụng lao động tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm.

2. Việc thông báo phải được thực hiện chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày thực hiện làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm.

3. Văn bản thông báo theo Mẫu số 02/PLIV Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 63. Ca làm việc và tổ chức làm việc theo ca

1. Ca làm việc là khoảng thời gian làm việc của người lao động từ khi bắt đầu nhận nhiệm vụ cho đến khi kết thúc và bàn giao nhiệm vụ cho người khác, bao gồm cả thời gian làm việc và thời gian nghỉ giữa giờ.

2. Tổ chức làm việc theo ca là việc bố trí ít nhất 02 người hoặc 02 nhóm người thay phiên nhau làm việc trên cùng một vị trí làm việc, tính trong thời gian 01 ngày (24 giờ liên tục).

3. Trường hợp làm việc theo ca liên tục để được tính nghỉ giữa giờ vào giờ làm việc quy định tại khoản 1 Điều 109 của Bộ luật Lao động là trường hợp tổ chức làm việc theo ca quy định tại khoản 2 Điều này khi ca làm việc đó có đủ các điều kiện sau:

a) Người lao động làm việc trong ca từ 06 giờ trở lên;

b) Thời gian chuyển tiếp giữa hai ca làm việc liền kề không quá 45 phút.

Điều 64. Nghỉ trong giờ làm việc

1. Thời gian nghỉ giữa giờ ít nhất 45 phút liên tục theo quy định tại khoản 1 Điều 109 của Bộ luật Lao động được áp dụng đối với người lao động làm việc từ 06 giờ trở lên trong một ngày, trong đó có ít nhất 03 giờ làm việc trong khung giờ làm việc ban đêm quy định tại Điều 106 của Bộ luật Lao động.

2. Thời gian nghỉ giữa giờ được tính vào giờ làm việc đối với trường hợp làm việc theo ca liên tục quy định tại khoản 3 Điều 63 Nghị định này ít nhất 30 phút, riêng trường hợp làm việc ban đêm thì được tính ít nhất 45 phút.

3. Người sử dụng lao động quyết định thời điểm nghỉ trong giờ làm việc, nhưng không được bố trí thời gian nghỉ này vào thời điểm bắt đầu hoặc kết thúc ca làm việc.

4. Ngoài trường hợp làm việc theo ca liên tục quy định tại khoản 3 Điều 63 Nghị định này, khuyến khích các bên thương lượng thời gian nghỉ giữa giờ tính vào giờ làm việc.

Điều 65. Thời gian được coi là thời gian làm việc để tính số ngày nghỉ hằng năm của người lao động

1. Thời gian học nghề, tập nghề theo quy định tại Điều 61 của Bộ luật Lao động nếu sau khi hết thời gian học nghề, tập nghề mà người lao động làm việc cho người sử dụng lao động.

2. Thời gian thử việc nếu người lao động tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động sau khi hết thời gian thử việc.

3. Thời gian nghỉ việc riêng có hưởng lương theo khoản 1 Điều 115 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 trong một năm.

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 trong một năm.

7. Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

8. Thời gian thực hiện các nhiệm vụ của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở mà được tính là thời gian làm việc theo quy định của pháp luật.

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 nhưng sau đó được kết luận là không vi phạm hoặc không bị xử lý kỷ luật lao động.

Điều 66. Cách tính ngày nghỉ hằng năm trong một số trường hợp đặc biệt

1. Số ngày nghỉ hằng năm của người lao động làm việc chưa đủ 12 tháng theo quy định tại khoản 2 Điều 113 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.

2. Trường hợp người lao động làm việc chưa đủ tháng, nếu tổng số ngày làm việc và ngày nghỉ có hưởng lương của người lao động (nghỉ lễ, tết, nghỉ hằng năm, nghỉ việc riêng có hưởng lương theo Điều 112, Điều 113, Điều 114 và Điều 115 của Bộ luật Lao động) chiếm tỷ lệ từ 50% số ngày làm việc bình thường trong tháng theo thỏa thuận thì tháng đó được tính là 01 tháng làm việc để tính ngày nghỉ hằng năm.

3. Toàn bộ thời gian người lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc khu vực nhà nước và doanh nghiệp nhà nước được tính là thời gian làm việc để tính ngày nghỉ hằng năm tăng thêm theo quy định tại Điều 114 của Bộ luật Lao động nếu người lao động tiếp tục làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc khu vực nhà nước và doanh nghiệp nhà nước.

Điều 67. Tiền tàu xe, tiền lương trong thời gian đi đường, tiền lương ngày nghỉ hằng năm và các ngày nghỉ có hưởng lương khác

1. Tiền tàu xe, tiền lương những ngày đi đường ngoài ngày nghỉ hằng năm theo khoản 6 Điều 113 của Bộ luật Lao động do hai bên thỏa thuận.

2. Tiền lương làm căn cứ trả cho người lao động những ngày nghỉ lễ, tết, nghỉ hằng năm, nghỉ việc riêng có hưởng lương theo Điều 112, khoản 1 và khoản 2 Điều 113, Điều 114, khoản 1 Điều 115 của Bộ luật Lao động là tiền lương theo hợp đồng lao động tại thời điểm người lao động nghỉ lễ, tết, nghỉ hằng năm, nghỉ việc riêng có hưởng lương.

3. Tiền lương làm căn cứ trả cho người lao động những ngày chưa nghỉ hằng năm hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hằng năm theo khoản 3 Điều 113 của Bộ luật Lao động là tiền lương theo hợp đồng lao động của tháng trước liền kề tháng người lao động thôi việc, bị mất việc làm.

Điều 68. Một số công việc có tính chất đặc biệt về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

1. Ngoài các công việc có tính chất đặc biệt quy định tại Điều 116 của Bộ luật Lao động, các công việc có tính chất đặc biệt về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi khác gồm:

a) Các công việc phòng chống thiên tai, hỏa hoạn và dịch bệnh;

b) Các công việc trong lĩnh vực thể dục, thể thao;

c) Sản xuất thuốc, vắc xin sinh phẩm;

d) Vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống đường ống phân phối khí và các công trình khí.

2. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định cụ thể về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc sản xuất có tính thời vụ, công việc gia công theo đơn đặt hàng.

3. Các bộ, ngành quản lý quy định cụ thể thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với các công việc có tính chất đặc biệt quy định tại Điều 116 của Bộ luật Lao động và khoản 1 Điều này sau khi thống nhất với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chương VIII
KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

Điều 69. Nội quy lao động

Nội quy lao động tại Điều 118 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Người sử dụng lao động phải ban hành nội quy lao động, nếu sử dụng từ 10 người lao động trở lên thì nội quy lao động phải bằng văn bản, nếu sử dụng dưới 10 người lao động thì không bắt buộc ban hành nội quy lao động bằng văn bản nhưng phải thỏa thuận nội dung về kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất trong hợp đồng lao động.

2. Nội dung nội quy lao động không được trái với pháp luật về lao động và quy định của pháp luật có liên quan. Nội quy lao động gồm những nội dung chủ yếu sau:

a) Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi: quy định thời giờ làm việc bình thường trong 01 ngày, trong 01 tuần; ca làm việc; thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc ca làm việc; làm thêm giờ (nếu có); làm thêm giờ trong các trường hợp đặc biệt; thời điểm các đợt nghỉ giải lao ngoài thời gian nghỉ giữa giờ; nghỉ chuyển ca; ngày nghỉ hằng tuần; nghỉ hằng năm, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương;

b) Trật tự tại nơi làm việc: quy định phạm vi làm việc, đi lại trong thời giờ làm việc; văn hóa ứng xử, trang phục; tuân thủ phân công, điều động của người sử dụng lao động;

c) An toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc: trách nhiệm chấp hành các quy định, nội quy, quy trình, biện pháp bảo đảm về an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ; sử dụng và bảo quản các phương tiện bảo vệ cá nhân, các thiết bị

bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc; vệ sinh, khử độc, khử trùng tại nơi làm việc;

d) Phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc; trình tự, thủ tục xử lý hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc: người sử dụng lao động quy định về phòng, chống quấy rối tình dục theo quy định tại Điều 85 Nghị định này;

đ) Bảo vệ tài sản và bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, sở hữu trí tuệ của người sử dụng lao động: quy định danh mục tài sản, tài liệu, bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh, sở hữu trí tuệ; trách nhiệm, biện pháp được áp dụng để bảo vệ tài sản, bí mật; hành vi xâm phạm tài sản và bí mật;

e) Trường hợp được tạm thời chuyển người lao động làm việc khác so với hợp đồng lao động: quy định cụ thể các trường hợp do nhu cầu sản xuất, kinh doanh được tạm thời chuyển người lao động làm việc khác so với hợp đồng lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 29 của Bộ luật Lao động;

g) Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động của người lao động và các hình thức xử lý kỷ luật lao động: quy định cụ thể hành vi vi phạm kỷ luật lao động; hình thức xử lý kỷ luật lao động tương ứng với hành vi vi phạm;

h) Trách nhiệm vật chất: quy định các trường hợp phải bồi thường thiệt hại do làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi gây thiệt hại tài sản; do làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản hoặc tiêu hao vật tư quá định mức; mức bồi thường thiệt hại tương ứng mức độ thiệt hại; người có thẩm quyền xử lý bồi thường thiệt hại;

i) Người có thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động: người có thẩm quyền giao kết hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động quy định tại khoản 3 Điều 18 của Bộ luật Lao động hoặc người được quy định cụ thể trong nội quy lao động.

3. Trước khi ban hành nội quy lao động hoặc sửa đổi, bổ sung nội quy lao động, người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở. Việc tham khảo ý kiến tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 41 Nghị định này.

4. Nội quy lao động sau khi ban hành phải được gửi đến từng tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có) và thông báo đến toàn bộ người lao động, đồng thời niêm yết nội dung chính ở những nơi cần thiết tại nơi làm việc.

Điều 70. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động

Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động tại khoản 6 Điều 122 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Khi phát hiện người lao động có hành vi vi phạm kỷ luật lao động tại thời điểm xảy ra hành vi vi phạm, người sử dụng lao động tiến hành lập biên bản vi phạm và thông báo đến tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở mà người lao động là thành viên, người đại diện theo pháp luật của người lao động chưa đủ 15 tuổi. Trường hợp người sử dụng lao động phát hiện hành vi vi phạm kỷ luật lao động sau thời điểm hành vi vi phạm đã xảy ra thì thực hiện thu thập chứng cứ chứng minh lỗi của người lao động.

2. Trong thời hiệu xử lý kỷ luật lao động quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 123 của Bộ luật Lao động, người sử dụng lao động tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động như sau:

a) Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động, người sử dụng lao động thông báo về nội dung, thời gian, địa điểm tiến hành cuộc họp xử lý kỷ luật lao động, họ tên người bị xử lý kỷ luật lao động, hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật lao động đến các thành phần phải tham dự họp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của Bộ luật Lao động, bảo đảm các thành phần này nhận được thông báo trước khi diễn ra cuộc họp;

b) Khi nhận được thông báo của người sử dụng lao động, các thành phần phải tham dự họp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của Bộ luật Lao động phải xác nhận tham dự cuộc họp với người sử dụng lao động. Trường hợp một trong các thành phần phải tham dự không thể tham dự họp theo thời gian, địa điểm đã thông báo thì người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận việc thay

đổi thời gian, địa điểm họp; trường hợp hai bên không thỏa thuận được thì người sử dụng lao động quyết định thời gian, địa điểm họp;

c) Người sử dụng lao động tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động theo thời gian, địa điểm đã thông báo quy định tại điểm a, điểm b khoản này. Trường hợp một trong các thành phần phải tham dự họp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của Bộ luật Lao động không xác nhận tham dự cuộc họp hoặc vắng mặt thì người sử dụng lao động vẫn tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động.

3. Nội dung cuộc họp xử lý kỷ luật lao động phải được lập thành biên bản, thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và có chữ ký của người tham dự cuộc họp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của Bộ luật Lao động, trường hợp có người không ký vào biên bản thì người ghi biên bản nêu rõ họ tên, lý do không ký (nếu có) vào nội dung biên bản.

4. Trong thời hiệu xử lý kỷ luật lao động quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 123 của Bộ luật Lao động, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động ban hành quyết định xử lý kỷ luật lao động và gửi đến các thành phần phải tham dự quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của Bộ luật Lao động.

Điều 71. Trình tự, thủ tục xử lý bồi thường thiệt hại

Trình tự, thủ tục xử lý bồi thường thiệt hại tại khoản 2 Điều 130 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Khi phát hiện người lao động có hành vi làm hư hỏng, làm mất dụng cụ, thiết bị hoặc làm mất tài sản của người sử dụng lao động hoặc tài sản khác do người sử dụng lao động giao hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của người sử dụng lao động hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép thì người sử dụng lao động yêu cầu người lao động tường trình bằng văn bản về vụ việc.

2. Trong thời hiệu xử lý bồi thường thiệt hại quy định tại Điều 72 Nghị định này, người sử dụng lao động tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại như sau:

a) Ít nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại, người sử dụng lao động thông báo đến các thành phần phải tham dự họp bao gồm: các thành phần quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của Bộ luật Lao động, thẩm định viên về giá (nếu có); bảo đảm các thành phần này nhận được thông báo trước khi diễn ra cuộc họp. Nội dung thông báo phải nêu rõ thời gian, địa điểm tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại; họ tên người bị xử lý bồi thường thiệt hại và hành vi vi phạm;

b) Khi nhận được thông báo của người sử dụng lao động, các thành phần phải tham dự họp quy định tại điểm a khoản này phải xác nhận tham dự cuộc họp với người sử dụng lao động. Trường hợp một trong các thành phần không thể tham dự họp theo thời gian, địa điểm đã thông báo thì người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận việc thay đổi thời gian, địa điểm họp; trường hợp hai bên không thỏa thuận được thì người sử dụng lao động quyết định thời gian, địa điểm họp;

c) Người sử dụng lao động tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại theo thời gian, địa điểm đã thông báo quy định tại điểm a, điểm b khoản này. Trường hợp một trong các thành phần phải tham dự họp quy định tại điểm a khoản này không xác nhận tham dự hoặc vắng mặt thì người sử dụng lao động vẫn tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung cuộc họp xử lý bồi thường thiệt hại phải được lập thành biên bản, thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và có chữ ký của người tham dự cuộc họp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này, trường hợp có người không ký vào biên bản thì người ghi biên bản nêu rõ họ tên, lý do không ký (nếu có) vào nội dung biên bản.

4. Quyết định xử lý bồi thường thiệt hại phải được ban hành trong thời hiệu xử lý bồi thường thiệt hại. Quyết định xử lý bồi thường thiệt hại phải nêu rõ mức thiệt hại; nguyên nhân thiệt hại; mức bồi thường thiệt hại; thời hạn, hình thức bồi thường thiệt hại và được gửi đến các thành phần phải tham dự họp quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

5. Các trường hợp bồi thường thiệt hại khác thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự.

Điều 72. Thời hiệu xử lý bồi thường thiệt hại

Thời hiệu xử lý bồi thường thiệt hại tại khoản 2 Điều 130 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Thời hiệu xử lý bồi thường thiệt hại là 06 tháng kể từ ngày người lao động có hành vi làm hư hỏng, làm mất dụng cụ, thiết bị hoặc làm mất tài sản của người sử dụng lao động hoặc tài sản khác do người sử dụng lao động giao hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của người sử dụng lao động hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép.

2. Không xử lý bồi thường thiệt hại đối với người lao động đang trong thời gian quy định tại khoản 4 Điều 122 của Bộ luật Lao động.

3. Khi hết thời gian quy định tại khoản 4 Điều 122 của Bộ luật Lao động, nếu hết thời hiệu hoặc còn thời hiệu nhưng không đủ 60 ngày thì được kéo dài thời hiệu xử lý bồi thường thiệt hại nhưng không quá 60 ngày kể từ ngày hết thời gian nêu trên.

Điều 73. Khiếu nại về kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất

Người bị xử lý kỷ luật lao động, bị tạm đình chỉ công việc hoặc phải bồi thường theo chế độ trách nhiệm vật chất nếu thấy không thỏa đáng thì có quyền khiếu nại với người sử dụng lao động, với cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Chính phủ về giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực lao động hoặc yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động cá nhân theo trình tự quy định tại Mục 2 Chương XIV của Bộ luật Lao động.

Trường hợp người sử dụng lao động quyết định xử lý kỷ luật lao động theo hình thức sa thải trái quy định của pháp luật thì ngoài nghĩa vụ, trách nhiệm theo quy định của Chính phủ về giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực lao động hoặc giải quyết tranh chấp lao động cá nhân theo trình tự quy định tại Mục 2 Chương XIV của Bộ luật Lao động thì người sử dụng lao động có nghĩa vụ thực hiện quy định tại Điều 41 của Bộ luật Lao động.

Chương IX
LAO ĐỘNG NỮ VÀ BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI

Mục 1
QUY ĐỊNH CHUNG VỀ LAO ĐỘNG NỮ VÀ BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI

Điều 74. Người sử dụng lao động có sử dụng nhiều lao động nữ

Người sử dụng lao động có sử dụng nhiều lao động nữ là người sử dụng lao động thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Sử dụng từ 10 lao động nữ đến dưới 100 lao động nữ, trong đó số lao động nữ chiếm 50% trở lên so với tổng số lao động.

2. Sử dụng từ 100 lao động nữ đến dưới 1.000 lao động nữ, trong đó số lao động nữ chiếm 30% trở lên so với tổng số lao động.

3. Sử dụng từ 1.000 lao động nữ trở lên.

Điều 75. Nơi có nhiều lao động

Nơi có nhiều lao động được xác định như sau:

1. Khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao (gọi tắt là khu công nghiệp) có từ 5.000 người lao động trở lên đang làm việc trong các doanh nghiệp và có tham gia đóng bảo hiểm xã hội trên địa bàn khu công nghiệp.

2. Xã, phường, thị trấn có từ 3.000 người lao động trở lên đăng ký thường trú hoặc đăng ký tạm trú tại xã, phường, thị trấn đó.

Điều 76. Phòng vắt, trữ sữa mẹ

Phòng vắt, trữ sữa mẹ là một không gian riêng tư, không phải buồng tắm hay buồng vệ sinh; có nguồn điện, nước, bàn, ghế, tủ lạnh bảo đảm vệ sinh, quạt hoặc điều hòa; bố trí ở vị trí thuận tiện sử dụng, được che chắn khỏi sự xâm phạm, tầm nhìn của đồng nghiệp và công cộng để lao động nữ có thể cho con bú hoặc vắt, trữ sữa.

Điều 77. Nhà trẻ, lớp mẫu giáo

Nhà trẻ, lớp mẫu giáo là cơ sở giáo dục mầm non theo quy định tại Điều 26 của Luật Giáo dục, gồm:

1. Nhà trẻ, nhóm trẻ độc lập nhận trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 03 tuổi.

2. Trường mẫu giáo, lớp mẫu giáo độc lập nhận trẻ em từ 03 tuổi đến 06 tuổi.

3. Trường mầm non, lớp mầm non độc lập là cơ sở giáo dục kết hợp nhà trẻ và mẫu giáo, nhận trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 06 tuổi.

Mục 2
BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI VÀ NHỮNG QUY ĐỊNH RIÊNG ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG NỮ

Điều 78. Quyền làm việc bình đẳng của người lao động, thực hiện các biện pháp bảo đảm bình đẳng giới

1. Quyền bình đẳng của người lao động:

a) Người sử dụng lao động có trách nhiệm thực hiện quyền bình đẳng của lao động nữ, lao động nam, thực hiện các biện pháp bảo đảm bình đẳng giới trong tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, tiền lương, khen thưởng, thăng tiến, trả công lao động, các chế độ về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, điều kiện lao động, an toàn lao động, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, ốm đau, thai sản, các chế độ phúc lợi khác về vật chất và tinh thần;

b) Nhà nước bảo đảm quyền bình đẳng của lao động nữ, lao động nam, thực hiện các biện pháp bảo đảm bình đẳng giới về các lĩnh vực quy định tại điểm a khoản 1 Điều này trong quan hệ lao động.

2. Người sử dụng lao động có trách nhiệm tham khảo ý kiến của lao động nữ hoặc đại diện của họ khi quyết định những vấn đề liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của phụ nữ. Việc tham khảo ý kiến của đại diện lao động nữ được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 41 Nghị định này.

3. Nhà nước khuyến khích người sử dụng lao động:

a) Ưu tiên tuyển dụng, sử dụng phụ nữ vào làm việc khi người đó đủ điều kiện, tiêu chuẩn làm công việc phù hợp với cả nam và nữ; ưu tiên giao kết hợp đồng lao động mới đối với lao động nữ trong trường hợp hợp đồng lao động hết hạn;

b) Thực hiện các chế độ, chính sách đối với lao động nữ tốt hơn so với quy định của pháp luật.

Điều 79. Tăng cường phúc lợi và cải thiện điều kiện làm việc

1. Người sử dụng lao động bảo đảm có đủ buồng tắm, buồng vệ sinh phù hợp tại nơi làm việc theo quy định của Bộ Y tế.

2. Khuyến khích người sử dụng lao động phối hợp với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở:

a) Lập kế hoạch, thực hiện các giải pháp để lao động nữ, lao động nam có việc làm thường xuyên, áp dụng chế độ làm việc theo thời gian biểu linh hoạt, làm việc không trọn thời gian, giao việc làm tại nhà, đào tạo nâng cao tay nghề; lao động nữ được đào tạo thêm nghề dự phòng phù hợp với đặc điểm cơ thể, sinh lý và chức năng làm mẹ của phụ nữ;

b) Xây dựng cơ sở văn hóa, thể thao, y tế, nhà ở và các cơ sở vật chất khác phục vụ người lao động tại nơi có nhiều lao động.

Điều 80. Chăm sóc sức khỏe đối với lao động nữ

1. Khi khám sức khỏe định kỳ, lao động nữ được khám chuyên khoa phụ sản theo danh mục khám chuyên khoa phụ sản do Bộ Y tế ban hành.

2. Khuyến khích người sử dụng lao động tạo điều kiện cho lao động nữ đang mang thai được nghỉ đi khám thai nhiều hơn quy định tại Điều 32 của Luật Bảo hiểm xã hội.

3. Nghỉ trong thời gian hành kinh của lao động nữ:

a) Lao động nữ trong thời gian hành kinh có quyền được nghỉ mỗi ngày 30 phút tính vào thời giờ làm việc và vẫn được hưởng đủ tiền lương theo hợp đồng lao

động. Số ngày có thời gian nghỉ trong thời gian hành kinh do hai bên thỏa thuận phù hợp với điều kiện thực tế tại nơi làm việc và nhu cầu của lao động nữ nhưng tối thiểu là 03 ngày làm việc trong một tháng; thời điểm nghỉ cụ thể của từng tháng do người lao động thông báo với người sử dụng lao động;

b) Trường hợp lao động nữ có yêu cầu nghỉ linh hoạt hơn so với quy định tại điểm a khoản này thì hai bên thỏa thuận để được bố trí nghỉ phù hợp với điều kiện thực tế tại nơi làm việc và nhu cầu của lao động nữ;

c) Trường hợp lao động nữ không có nhu cầu nghỉ và được người sử dụng lao động đồng ý để người lao động làm việc thì ngoài tiền lương được hưởng theo quy định tại điểm a khoản này, người lao động được trả thêm tiền lương theo công việc mà người lao động đã làm trong thời gian được nghỉ và thời gian làm việc này không tính vào thời giờ làm thêm của người lao động.

4. Nghỉ trong thời gian nuôi con dưới 12 tháng tuổi:

a) Lao động nữ trong thời gian nuôi con dưới 12 tháng tuổi có quyền được nghỉ mỗi ngày 60 phút trong thời gian làm việc để cho con bú, vắt, trữ sữa, nghỉ ngơi. Thời gian nghỉ vẫn được hưởng đủ tiền lương theo hợp đồng lao động;

b) Trường hợp lao động nữ có nhu cầu nghỉ linh hoạt hơn so với quy định tại điểm a khoản này thì người lao động thỏa thuận với người sử dụng lao động để được bố trí nghỉ phù hợp với điều kiện thực tế tại nơi làm việc và nhu cầu của lao động nữ;

c) Trường hợp lao động nữ không có nhu cầu nghỉ và được người sử dụng lao động đồng ý để người lao động làm việc thì ngoài tiền lương được hưởng theo quy định tại điểm a khoản này, người lao động được trả thêm tiền lương theo công việc mà người lao động đã làm trong thời gian được nghỉ.

5. Khuyến khích người sử dụng lao động lắp đặt phòng vắt, trữ sữa mẹ phù hợp với điều kiện thực tế tại nơi làm việc, nhu cầu của lao động nữ và khả năng của người sử dụng lao động. Trường hợp người sử dụng lao động sử dụng từ 1.000 người lao động nữ trở lên thì phải lắp đặt phòng vắt, trữ sữa mẹ tại nơi làm việc.

6. Khuyến khích người sử dụng lao động tạo điều kiện để lao động nữ nuôi con từ 12 tháng tuổi trở lên vắt, trữ sữa mẹ tại nơi làm việc. Thời gian nghỉ để vắt, trữ sữa mẹ do người lao động thỏa thuận với người sử dụng lao động.

Điều 81. Tổ chức nhà trẻ, lớp mẫu giáo ở nơi có nhiều lao động

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

a) Bố trí dành quỹ đất xây dựng nhà trẻ, lớp mẫu giáo ở nơi có nhiều lao động trong kế hoạch sử dụng đất của địa phương;

b) Xây dựng nhà trẻ, lớp mẫu giáo bảo đảm đáp ứng nhu cầu của người lao động;

c) Đầu tư cơ sở hạ tầng, xây dựng một phần hoặc toàn bộ công trình hoặc sử dụng quỹ nhà, cơ sở hạ tầng hiện có cho các tổ chức, cá nhân thuê để thành lập nhà trẻ, lớp mẫu giáo phục vụ nhu cầu của người lao động;

d) Chỉ đạo thực hiện nghiêm các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục, tạo điều kiện thuận lợi về đất, vốn vay và thủ tục hành chính cho các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đầu tư xây dựng nhà trẻ, lớp mẫu giáo phục vụ nhu cầu của người lao động;

đ) Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục theo quy định của pháp luật.

2. Nhà trẻ, lớp mẫu giáo dân lập, tư thục ở nơi có nhiều lao động được hưởng các chính sách áp dụng cho cơ sở giáo dục mầm non độc lập dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp quy định tại Điều 5 Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

3. Trẻ em mầm non là con của người lao động làm việc tại nơi có nhiều lao động được hưởng chính sách như đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp quy định tại Điều 8 Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

4. Giáo viên mầm non làm việc tại nhà trẻ, lớp mẫu giáo dân lập, tư thục ở nơi có nhiều lao động được hưởng các chính sách áp dụng cho giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp quy định tại Điều 10 Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

5. Khuyến khích người sử dụng lao động tổ chức, xây dựng nhà trẻ, lớp mẫu giáo hoặc hỗ trợ một phần chi phí xây dựng nhà trẻ, lớp mẫu giáo.

Điều 82. Giúp đỡ, hỗ trợ của người sử dụng lao động về chi phí gửi trẻ, mẫu giáo cho người lao động

Căn cứ điều kiện cụ thể, người sử dụng lao động xây dựng phương án, kế hoạch giúp đỡ, hỗ trợ một phần chi phí gửi trẻ tại nhà trẻ, lớp mẫu giáo đối với người lao động có con trong độ tuổi gửi trẻ, mẫu giáo bằng tiền hoặc hiện vật. Người sử dụng lao động quyết định mức và thời gian hỗ trợ sau khi trao đổi, thảo luận với bên người lao động thông qua đối thoại tại nơi làm việc quy định tại Điều 63, Điều 64 của Bộ luật Lao động và Chương V Nghị định này.

Điều 83. Chính sách hỗ trợ người sử dụng lao động

1. Người sử dụng lao động đầu tư xây dựng nhà trẻ, lớp mẫu giáo, cơ sở y tế, công trình văn hóa và các công trình phúc lợi khác bảo đảm các điều kiện về quy mô, tiêu chuẩn theo quy định về chính sách khuyến khích xã hội hóa thì được hưởng các ưu đãi theo quy định về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao và môi trường.

Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở cho người lao động thì được hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định của Luật Nhà ở.

Trường hợp đầu tư, tổ chức nhà trẻ, lớp mẫu giáo thì được miễn hoặc giảm tiền thuê cơ sở vật chất.

2. Người sử dụng lao động được Nhà nước hỗ trợ như sau:

a) Người sử dụng lao động sử dụng nhiều lao động nữ được giảm thuế theo quy định của pháp luật về thuế;

b) Các khoản chi tăng thêm cho lao động nữ, bảo đảm bình đẳng giới và phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc quy định tại Nghị định này được tính vào chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định của Bộ Tài chính.

Mục 3
PHÒNG, CHỐNG QUẤY RỐI TÌNH DỤC TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 84. Quấy rối tình dục tại nơi làm việc

1. Quấy rối tình dục quy định tại khoản 9 Điều 3 của Bộ luật Lao động có thể xảy ra dưới dạng trao đổi như đề nghị, yêu cầu, gợi ý, đe dọa, ép buộc đổi quan hệ tình dục lấy bất kỳ lợi ích nào liên quan đến công việc; hoặc những hành vi có tính chất tình dục không nhằm mục đích trao đổi, nhưng khiến môi trường làm việc trở nên khó chịu và bất an, gây tổn hại về thể chất, tinh thần, hiệu quả công việc và cuộc sống của người bị quấy rối.

2. Quấy rối tình dục tại nơi làm việc bao gồm:

a) Hành vi mang tính thể chất gồm hành động, cử chỉ, tiếp xúc, tác động vào cơ thể mang tính tình dục hoặc gợi ý tình dục;

b) Quấy rối tình dục bằng lời nói gồm lời nói trực tiếp, qua điện thoại hoặc qua phương tiện điện tử có nội dung tình dục hoặc có ngụ ý tình dục;

c) Quấy rối tình dục phi lời nói gồm ngôn ngữ cơ thể; trưng bày, miêu tả tài liệu trực quan về tình dục hoặc liên quan đến hoạt động tình dục trực tiếp hoặc qua phương tiện điện tử.

3. Nơi làm việc quy định tại khoản 9 Điều 3 của Bộ luật Lao động là bất cứ địa điểm nào mà người lao động thực tế làm việc theo thỏa thuận hoặc phân công của người sử dụng lao động, bao gồm cả những địa điểm hay không gian có liên quan đến công việc như các hoạt động xã hội, hội thảo, tập huấn, chuyến đi công tác chính thức, bữa ăn, hội thoại trên điện thoại, các hoạt động giao tiếp qua phương

tiện điện tử, phương tiện đi lại do người sử dụng lao động bố trí từ nơi ở đến nơi làm việc và ngược lại, nơi ở do người sử dụng lao động cung cấp và địa điểm khác do người sử dụng lao động quy định.

Điều 85. Quy định của người sử dụng lao động về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc

1. Quy định của người sử dụng lao động về phòng, chống quấy rối tình dục trong nội quy lao động hoặc bằng phụ lục ban hành kèm theo nội quy lao động, bao gồm các nội dung cơ bản sau:

a) Nghiêm cấm hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc;

b) Quy định chi tiết, cụ thể về các hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc phù hợp với tính chất, đặc điểm của công việc và nơi làm việc;

c) Trách nhiệm, thời hạn, trình tự, thủ tục xử lý nội bộ đối với hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc, bao gồm cả trách nhiệm, thời hạn, trình tự, thủ tục khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các quy định có liên quan;

d) Hình thức xử lý kỷ luật lao động đối với người thực hiện hành vi quấy rối tình dục hoặc người tố cáo sai sự thật tương ứng với tính chất, mức độ của hành vi vi phạm;

đ) Bồi thường thiệt hại cho nạn nhân và các biện pháp khắc phục hậu quả.

2. Các quy định của người sử dụng lao động về khiếu nại, tố cáo về quấy rối tình dục và xử lý đối với hành vi quấy rối tình dục phải bảo đảm các nguyên tắc:

a) Nhanh chóng, kịp thời;

b) Bảo vệ bí mật, danh dự, uy tín, nhân phẩm, an toàn cho nạn nhân bị quấy rối tình dục, người khiếu nại, tố cáo và người bị khiếu nại, bị tố cáo.

Điều 86. Trách nhiệm, nghĩa vụ phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc

1. Người sử dụng lao động có nghĩa vụ:

a) Thực hiện và giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc;

b) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và quy định về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc cho người lao động;

c) Khi xuất hiện khiếu nại, tố cáo về hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc, người sử dụng lao động phải kịp thời ngăn chặn, xử lý và có biện pháp bảo vệ bí mật, danh dự, uy tín, nhân phẩm, an toàn cho nạn nhân bị quấy rối tình dục, người khiếu nại, tố cáo và người bị khiếu nại, bị tố cáo.

2. Người lao động có nghĩa vụ:

a) Thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc;

b) Tham gia xây dựng môi trường làm việc không có quấy rối tình dục;

c) Ngăn cản, tố cáo hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc.

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

a) Tham gia xây dựng, thực hiện, giám sát việc thực hiện các quy định về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc;

b) Cung cấp thông tin, tư vấn và đại diện cho người lao động bị quấy rối tình dục, người lao động đang bị khiếu nại, bị tố cáo có hành vi quấy rối tình dục;

c) Tuyên truyền, phổ biến, tập huấn quy định về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc.

4. Khuyến khích người sử dụng lao động và tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở lựa chọn nội dung về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc để tiến hành thương lượng tập thể.

Mục 4
TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG NỮ VÀ BÌNH ĐẲNG GIỚI

Điều 87. Tổ chức thực hiện chính sách đối với lao động nữ và bảo đảm bình đẳng giới

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tuyên truyền, phổ biến các chính sách đối với lao động nữ, bảo đảm bình đẳng giới và phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc.

2. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn thực hiện quy định tại khoản 2 Điều 83 Nghị định này.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn thực hiện quy định tại Điều 81 Nghị định này.

4. Bộ Y tế có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn tiêu chuẩn về buồng tắm, buồng vệ sinh quy định tại khoản 1 Điều 79 Nghị định này;

b) Ban hành danh mục khám chuyên khoa phụ sản cho lao động nữ quy định tại khoản 1 Điều 80 Nghị định này;

c) Hướng dẫn triển khai phòng vắt, trữ sữa mẹ quy định tại khoản 5 Điều 80 Nghị định này.

5. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

a) Tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các chính sách đối với lao động nữ, bảo đảm bình đẳng giới và phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc quy định tại Chương này;

b) Rà soát, xác định nơi có nhiều lao động và tổ chức thực hiện quy định tại Điều 81 Nghị định này.

6. Đề nghị Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình giám sát việc thực hiện quy định tại Chương này.

Chương X
NHỮNG QUY ĐỊNH RIÊNG ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG LÀ NGƯỜI GIÚP VIỆC GIA ĐÌNH

Điều 88. Lao động là người giúp việc gia đình

Lao động là người giúp việc gia đình là người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 3 của Bộ luật Lao động có giao kết hợp đồng lao động bằng văn bản để làm những công việc theo quy định tại khoản 1 Điều 161 của Bộ luật Lao động.

Điều 89. Một số quy định riêng đối với lao động là người giúp việc gia đình

1. Quy định về hình thức hợp đồng lao động theo Điều 14 và khoản 1 Điều 162; nghĩa vụ cung cấp thông tin khi giao kết hợp đồng lao động theo Điều 16; nội dung hợp đồng lao động theo khoản 1 Điều 21; đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo khoản 2 Điều 35, khoản 3 Điều 36 và khoản 2 Điều 162; nghĩa vụ khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật theo Điều 40, Điều 41; trợ cấp thôi việc theo Điều 46 của Bộ luật Lao động được thực hiện như sau:

a) Khi nhận người lao động vào làm việc thì người sử dụng lao động phải ký kết hợp đồng lao động với người lao động. Hình thức hợp đồng lao động ký kết phải bằng văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều 14 và khoản 1 Điều 162 của Bộ luật Lao động;

b) Trước khi ký kết hợp đồng lao động, người lao động và người sử dụng lao động có nghĩa vụ cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 16 của Bộ luật Lao động, đồng thời người sử dụng lao động phải cung cấp rõ các thông tin về phạm vi công việc phải làm, điều kiện ăn, ở của người lao động tại gia đình người sử dụng lao động và những thông tin cần thiết khác liên quan đến việc bảo đảm an toàn sức khỏe trong việc thực hiện công việc mà người lao động yêu cầu;

c) Nội dung hợp đồng lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 21 của Bộ luật Lao động. Căn cứ Mẫu số 01/PLV Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định này, người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm thỏa thuận cụ thể các quyền, nghĩa vụ và lợi ích của mỗi bên trong hợp đồng lao động để thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế nhưng phải bảo đảm các nội dung chủ yếu quy định tại khoản 1 Điều 21 của Bộ luật Lao động;

d) Trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động, mỗi bên có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động mà không cần lý do nhưng phải báo trước ít nhất 15 ngày, trừ các trường hợp sau thì không phải báo trước:

d1) Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động vì các lý do: Không được bố trí theo đúng công việc, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm điều kiện làm việc theo thỏa thuận, trừ trường hợp quy định tại Điều 29 của Bộ luật Lao động; không được trả đủ lương hoặc trả lương không đúng thời hạn, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 97 của Bộ luật Lao động; bị người sử dụng lao động ngược đãi, đánh đập hoặc có lời nói, hành vi nhục mạ, hành vi làm ảnh hưởng đến sức khỏe, nhân phẩm, danh dự; bị cưỡng bức lao động; bị quấy rối tình dục tại nơi làm việc; lao động nữ mang thai phải nghỉ việc theo quy định tại khoản 1 Điều 138 của Bộ luật Lao động; đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Điều 169 của Bộ luật Lao động trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác; người sử dụng lao động cung cấp thông tin không trung thực theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Bộ luật Lao động làm ảnh hưởng đến việc thực hiện hợp đồng lao động;

d2) Người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động vì các lý do: Người lao động không có mặt tại nơi làm việc sau thời hạn quy định tại Điều 31 của Bộ luật Lao động; người lao động tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng từ 05 ngày làm việc liên tục trở lên;

đ) Đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật là trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động không đúng quy định tại điểm d khoản này. Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật thì người lao động có nghĩa vụ thực hiện quy định tại Điều 40, người sử dụng lao động có nghĩa vụ thực hiện quy định tại Điều 41 của Bộ luật Lao động. Trường hợp người sử dụng lao động vi phạm thời hạn báo trước theo điểm d khoản này thì phải trả cho người lao động một khoản tiền tương ứng với tiền lương theo hợp đồng lao động trong những ngày không báo trước;

e) Khi hợp đồng lao động chấm dứt theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 6 và khoản 7 Điều 34 của Bộ luật Lao động và điểm d khoản này, người sử dụng lao động có trách nhiệm trả trợ cấp thôi việc cho người lao động theo quy định tại

Điều 46 của Bộ luật Lao động; hai bên có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản tiền có liên quan đến quyền lợi của mỗi bên.

2. Người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận về tiền lương, thưởng và thực hiện trả lương, thưởng theo quy định tại Chương VI (trừ Điều 93) của Bộ luật Lao động, trong đó tiền lương của người lao động thỏa thuận trong hợp đồng lao động theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 90 của Bộ luật Lao động bao gồm mức lương theo công việc, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác nếu có. Mức lương theo công việc bao gồm cả chi phí tiền ăn, ở của người lao động tại gia đình người sử dụng lao động (nếu có) không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố. Người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận mức chi phí ăn, ở hằng tháng của người lao động (nếu có), tối đa không quá 50% mức lương theo công việc ghi trong hợp đồng lao động.

3. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi thực hiện theo quy định tại Chương VII của Bộ luật Lao động và Chương VII Nghị định này, trong đó thời gian nghỉ ngơi trong ngày làm việc bình thường, ngày nghỉ hằng tuần được thực hiện như sau:

a) Vào ngày làm việc bình thường, ngoài thời giờ làm việc thỏa thuận trong hợp đồng lao động theo quy định, người sử dụng lao động phải bảo đảm, tạo điều kiện cho người lao động được nghỉ ít nhất 8 giờ, trong đó có 6 giờ liên tục trong 24 giờ liên tục;

b) Người lao động được nghỉ hằng tuần theo quy định tại Điều 111 của Bộ luật Lao động, trường hợp người sử dụng lao động không thể bố trí nghỉ hằng tuần thì phải bảo đảm cho người lao động được nghỉ tính bình quân 01 tháng ít nhất 04 ngày.

4. Người sử dụng lao động có trách nhiệm trả cùng lúc với kỳ trả lương cho người lao động một khoản tiền bằng mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế để người lao động chủ động tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Trường hợp người lao động đồng thời giao kết nhiều hợp đồng lao động làm giúp việc gia đình thì trách nhiệm trả tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế của người sử dụng lao động được thực hiện theo từng hợp đồng lao động.

5. An toàn, vệ sinh lao động đối với lao động là người giúp việc gia đình được thực hiện như sau:

a) Người sử dụng lao động có trách nhiệm hướng dẫn cách sử dụng máy, thiết bị, đồ dùng, các biện pháp phòng, chống cháy, nổ trong gia đình có liên quan đến công việc của người lao động; trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động trong quá trình làm việc;

b) Khi người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, người sử dụng lao động phải thực hiện các trách nhiệm đối với người lao động theo quy định tại Điều 38, Điều 39 của Luật An toàn, vệ sinh lao động;

c) Người lao động có trách nhiệm chấp hành đúng hướng dẫn sử dụng máy, thiết bị, đồ dùng và phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm các yêu cầu vệ sinh môi trường của hộ gia đình, dân cư nơi cư trú.

6. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất đối với người lao động được thực hiện như sau:

a) Người sử dụng lao động và người lao động xác định cụ thể các hành vi, hình thức xử lý kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất theo quy định tại khoản 2 Điều 118 và Điều 129 của Bộ luật Lao động và ghi trong hợp đồng lao động hoặc thể hiện bằng hình thức thỏa thuận khác;

b) Hình thức xử lý kỷ luật lao động áp dụng đối với người lao động bao gồm khiển trách, sa thải theo khoản 1, khoản 4 Điều 124 của Bộ luật Lao động;

c) Hình thức xử lý kỷ luật sa thải được người sử dụng lao động áp dụng trong các trường hợp: Người lao động có hành vi vi phạm quy định tại các khoản 1, 2 và khoản 4 Điều 125 của Bộ luật Lao động hoặc người lao động có hành vi ngược đãi, đánh đập hoặc có lời nói, hành vi nhục mạ, hành vi làm ảnh

hưởng đến sức khỏe, nhân phẩm, danh dự đối với người sử dụng lao động hoặc thành viên trong hộ gia đình;

d) Khi phát hiện người lao động có hành vi vi phạm kỷ luật lao động thì người sử dụng lao động xem xét, xử lý kỷ luật lao động theo hình thức quy định tại điểm b khoản này đối với người lao động. Trường hợp người lao động là người từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi thì người sử dụng lao động phải thông báo việc xử lý kỷ luật lao động đến người đại diện theo pháp luật của người lao động;

đ) Việc xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động phải bảo đảm các nguyên tắc, trình tự, thủ tục quy định tại điểm a, điểm c khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 122 của Bộ luật Lao động.

Điều 90. Nghĩa vụ của người sử dụng lao động, người lao động

1. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại các Điều 163, 164 và 165 của Bộ luật Lao động.

2. Người sử dụng lao động phải thông báo cho Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã) việc sử dụng lao động, chấm dứt sử dụng lao động tương ứng theo Mẫu số 02/PLV, Mẫu số 03/PLV Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định này trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký hợp đồng lao động hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 91. Trách nhiệm quản lý lao động là người giúp việc gia đình

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Hướng dẫn Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện tuyên truyền, phổ biến quy định pháp luật về lao động là người giúp việc gia đình; quản lý, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về lao động là người giúp việc gia đình trên địa bàn.

2. Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện) chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: Hướng dẫn công chức cấp xã thực

hiện tuyên truyền, phổ biến, quy định pháp luật về lao động là người giúp việc gia đình; quản lý, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về lao động là người giúp việc gia đình trên địa bàn.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến quy định pháp luật về lao động là người giúp việc gia đình theo hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Phân công đầu mối theo dõi, quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về lao động là người giúp việc gia đình trên địa bàn thuộc quyền quản lý;

c) Tiếp nhận thông báo về việc sử dụng, chấm dứt sử dụng lao động là người giúp việc gia đình quy định tại khoản 2 Điều 90 Nghị định này; tổng hợp, báo cáo tình hình sử dụng lao động là người giúp việc gia đình trên địa bàn thuộc quyền quản lý khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Chương XI
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG

Mục 1
HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG

Điều 92. Tiêu chuẩn hòa giải viên lao động

1. Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của Bộ luật Dân sự, có sức khỏe và phẩm chất đạo đức tốt.

2. Có trình độ đại học trở lên và có ít nhất 03 năm làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến quan hệ lao động.

3. Không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã chấp hành xong bản án nhưng chưa được xóa án tích.

Điều 93. Trình tự và thủ tục bổ nhiệm hòa giải viên lao động

1. Lập kế hoạch tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động

a) Quý I hằng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm rà soát nhu cầu tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động thuộc thẩm quyền quản lý để lập kế hoạch và báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 31 tháng 3 hằng năm;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp kế hoạch của các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và kế hoạch của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để xây dựng thành kế hoạch chung của toàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

2. Trình tự, thủ tục tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động

a) Căn cứ kế hoạch tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản thông báo công khai việc tuyển chọn hòa giải viên lao động trên địa bàn thông qua cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và trên phương tiện thông tin đại chúng, đồng thời gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để phối hợp thực hiện;

b) Trong thời hạn đăng ký ghi trong thông báo tuyển chọn hòa giải viên lao động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cá nhân trực tiếp đăng ký hoặc được các cơ quan, đơn vị của nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội và các tổ chức khác giới thiệu tham gia dự tuyển hòa giải viên lao động với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Hồ sơ dự tuyển gồm: Đơn dự tuyển hòa giải viên lao động; sơ yếu lý lịch có xác nhận của cấp có thẩm quyền; giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định của Bộ Y tế; bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu các văn bằng, chứng chỉ liên quan; văn bản giới thiệu tham gia làm hòa giải viên lao động của các cơ quan, tổ chức liên quan (nếu có);

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ ghi trong thông báo tuyển chọn hòa giải viên lao động, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm rà soát người đủ tiêu chuẩn, tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định;

d) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định các hồ sơ dự tuyển (kể cả các hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp nhận), lựa chọn và lập danh sách vị trí bổ nhiệm của từng hòa giải viên lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, bổ nhiệm;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm hòa giải viên lao động. Thời hạn bổ nhiệm hòa giải viên lao động tối đa không quá 05 năm.

3. Bổ nhiệm lại hòa giải viên lao động

a) Ít nhất 03 tháng trước khi kết thúc thời hạn bổ nhiệm, nếu hòa giải viên lao động có nhu cầu tiếp tục làm hòa giải viên lao động thì gửi đơn đề nghị bổ nhiệm lại đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Căn cứ kế hoạch tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động hằng năm đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt; kết quả rà soát tiêu chuẩn, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động theo phân cấp quản lý, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị bổ nhiệm lại của hòa giải viên lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm lại đối với các trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội công khai, cập nhật, đăng tải danh sách họ tên, địa bàn phân công hoạt động, số điện thoại, địa chỉ liên hệ của hòa giải viên lao động được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương để người lao động, người sử dụng lao động biết và liên hệ.

Điều 94. Miễn nhiệm hòa giải viên lao động

1. Hòa giải viên lao động miễn nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có đơn xin thôi làm hòa giải viên lao động;

b) Không đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 92 Nghị định này;

c) Có hành vi vi phạm pháp luật làm phương hại đến lợi ích các bên hoặc lợi ích của Nhà nước khi thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động theo quy định của pháp luật;

d) Có 02 năm bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ theo quy chế quản lý hòa giải viên lao động;

đ) 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 theo quy định tại quy chế quản lý hòa giải viên lao động.

2. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm hòa giải viên lao động

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn xin thôi làm hòa giải viên lao động của hòa giải viên lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, miễn nhiệm hòa giải viên lao động;

b) Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, và đ khoản 1 Điều này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ báo cáo của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và kết quả rà soát, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, miễn nhiệm hòa giải viên lao động;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm hòa giải viên lao động.

Điều 95. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục cử hòa giải viên lao động

1. Việc cử hòa giải viên lao động thực hiện nhiệm vụ hòa giải do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện theo phân cấp trong quy chế quản lý hòa giải viên lao động.

2. Trình tự, thủ tục cử hòa giải viên lao động

a) Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động, tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề và yêu cầu hỗ trợ phát triển quan hệ lao động được gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc hòa giải viên lao động.

Trường hợp hòa giải viên lao động trực tiếp nhận đơn yêu cầu từ đối tượng tranh chấp đề nghị giải quyết thì trong thời hạn 12 giờ kể từ khi tiếp nhận đơn, hòa giải viên lao động phải chuyển cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đang quản lý hòa giải viên lao động để phân loại xử lý;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, theo phân cấp quản lý, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phân loại và có văn bản cử hòa giải viên lao động giải quyết theo quy định.

Trường hợp tiếp nhận đơn từ hòa giải viên lao động theo quy định tại điểm a khoản này thì trong thời hạn 12 giờ kể từ khi tiếp nhận đơn, theo phân cấp quản lý, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ra văn bản cử hòa giải viên lao động theo quy định.

3. Tùy theo tính chất phức tạp của vụ việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có thể cử một hoặc một số hòa giải viên lao động cùng tham gia giải quyết.

Điều 96. Chế độ, điều kiện hoạt động của hòa giải viên lao động

1. Hòa giải viên lao động được hưởng các chế độ:

a) Mỗi ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động do cơ quan có thẩm quyền cử được hưởng tiền bồi dưỡng mức 5% tiền lương tối thiểu tháng tính bình quân các vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động do Chính phủ quy định theo từng thời kỳ (từ ngày 01 tháng 01 năm 2021, mức lương tối thiểu vùng được quy định tại Nghị định số 90/2019/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ).

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thể xem xét, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định áp dụng mức bồi dưỡng cao hơn mức quy định tại điểm này phù hợp với khả năng ngân sách địa phương;

b) Được cơ quan, đơn vị, tổ chức nơi đang công tác tạo điều kiện bố trí thời gian thích hợp để tham gia thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động theo quy định;

c) Được áp dụng chế độ công tác phí quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước trong thời gian thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động theo quy định;

d) Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ do cấp có thẩm quyền tổ chức;

đ) Được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng về thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động theo quy định;

e) Được hưởng các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan cử hòa giải viên lao động quy định tại Điều 95 Nghị định này có trách nhiệm bố trí địa điểm, phương tiện làm việc, tài liệu, văn phòng phẩm và các điều kiện cần thiết khác để hòa giải viên lao động làm việc.

3. Kinh phí chi trả các chế độ, điều kiện hoạt động quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này do ngân sách nhà nước bảo đảm. Việc lập dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 97. Quản lý hòa giải viên lao động

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản pháp luật về hòa giải viên lao động;

b) Tuyên truyền, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về hòa giải lao động;

c) Xây dựng nội dung, chương trình và tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ đối với hòa giải viên lao động.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm và quản lý hoạt động của hòa giải viên lao động trên địa bàn cấp tỉnh.

Đối với những tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có nhiều doanh nghiệp, lao động, phát sinh nhiều tranh chấp lao động có thể xem xét, bổ nhiệm một số hòa giải viên lao động chuyên trách thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Hòa giải viên lao động chuyên trách có nhiệm vụ tham gia giải quyết tranh chấp lao động, tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề, hỗ trợ phát triển quan hệ lao động và giúp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý công tác hòa giải lao động trên địa bàn. Tiêu chuẩn tuyển chọn, bổ nhiệm, nhiệm vụ của hòa giải viên lao động chuyên trách thực hiện theo quy chế quản lý hòa giải viên lao động;

b) Ban hành quy chế quản lý hòa giải viên lao động, phân cấp quản lý hòa giải viên lao động thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Chỉ đạo việc xây dựng và thực hiện chế độ, chính sách, thi đua, khen thưởng đối với hòa giải viên lao động theo quy định.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Xây dựng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy chế quản lý hòa giải viên lao động;

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn;

c) Lập và thực hiện kế hoạch tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động hằng năm;

d) Cử hòa giải viên lao động thực hiện nhiệm vụ giải quyết tranh chấp và hỗ trợ phát triển quan hệ lao động theo phân cấp quản lý; bảo đảm điều kiện làm việc đối với hòa giải viên lao động; đánh giá hoạt động và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động; thực hiện chế độ bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng đối với hòa giải viên lao động theo quy định; thực hiện quản lý hồ sơ hòa giải viên lao động, hồ sơ các vụ việc giải quyết tranh chấp và các tài liệu liên quan khác;

đ) Chủ trì, phối hợp với đơn vị chuyên môn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho hòa giải viên lao động trên địa bàn;

e) Thực hiện thanh tra, kiểm tra, giám sát công tác hòa giải lao động theo quy định của pháp luật;

g) Hằng năm, tổng hợp tình hình hòa giải lao động báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Thực hiện quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn cấp huyện theo phân cấp;

b) Lập và thực hiện kế hoạch tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động hằng năm theo phân cấp;

c) Cử hòa giải viên lao động thực hiện nhiệm vụ giải quyết tranh chấp và hỗ trợ phát triển quan hệ lao động theo phân cấp quản lý; bảo đảm điều kiện làm việc cho hòa giải viên lao động; đánh giá hoạt động và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động, thực hiện chế độ bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng đối với hòa giải viên lao động; quản lý, lưu trữ hồ sơ các vụ việc giải quyết tranh chấp và các tài liệu liên quan khác;

d) Cử hòa giải viên lao động tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức;

đ) Hằng năm, tổng hợp tình hình hòa giải lao động trên địa bàn báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mục 2
HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG

Điều 98. Tiêu chuẩn, điều kiện trọng tài viên lao động

1. Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của Bộ luật Dân sự, có sức khỏe và phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, công tâm.

2. Có trình độ đại học trở lên, hiểu biết pháp luật và có ít nhất 05 năm làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến quan hệ lao động.

3. Không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành bản án hình sự hoặc đã chấp hành xong bản án nhưng chưa được xóa án tích.

4. Được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Liên đoàn Lao động cấp tỉnh hoặc tổ chức đại diện người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh đề cử làm trọng tài viên lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 185 của Bộ luật Lao động.

5. Không phải là thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên, chấp hành viên, công chức thuộc Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan điều tra, cơ quan thi hành án.

Điều 99. Bổ nhiệm trọng tài viên lao động

1. Căn cứ số lượng trọng tài viên lao động của Hội đồng trọng tài lao động quy định tại khoản 2 Điều 185 của Bộ luật Lao động và tiêu chuẩn, điều kiện trọng tài viên lao động quy định tại Điều 98 Nghị định này, Liên đoàn Lao động cấp tỉnh, tổ chức đại diện người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh lập hồ sơ đề cử người tham gia làm trọng tài viên lao động gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề cử người tham gia làm trọng tài viên lao động của Liên đoàn Lao động cấp tỉnh, tổ chức đại diện người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định, đồng thời đề cử người tham gia làm trọng tài viên lao động để tổng hợp chung, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm trọng tài viên lao động.

Việc đề cử người tham gia làm trọng tài viên lao động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải bảo đảm đúng thành phần quy định tại điểm a khoản 2 Điều 185 của Bộ luật Lao động để bổ nhiệm các chức danh Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trọng tài lao động.

3. Hồ sơ đề cử bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan đề cử;

b) Đơn đề nghị tham gia làm trọng tài viên lao động của người được đề cử;

c) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định của Bộ Y tế;

đ) Bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu các văn bằng, chứng chỉ liên quan.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định bổ nhiệm trọng tài viên lao động để tham gia Hội đồng trọng tài lao động.

Thời gian bổ nhiệm của trọng tài viên lao động theo nhiệm kỳ của Hội đồng trọng tài lao động. Trong nhiệm kỳ của Hội đồng trọng tài lao động, nếu có sự bổ sung, thay thế đối với trọng tài viên lao động bị miễn nhiệm theo quy định tại Điều 100 Nghị định này thì thời gian bổ nhiệm đối với trọng tài viên lao động được bổ sung, thay thế được tính theo thời gian còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng trọng tài lao động.

Khi kết thúc thời gian bổ nhiệm, trọng tài viên lao động đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 98 Nghị định này và được các cơ quan quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều 185 của Bộ luật Lao động tiếp tục đề cử thì được xem xét bổ nhiệm lại làm trọng tài viên lao động theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều này.

Điều 100. Miễn nhiệm trọng tài viên lao động

1. Trọng tài viên lao động miễn nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có đơn xin thôi làm trọng tài viên lao động;

b) Không đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 98 Nghị định này;

c) Cơ quan đề cử có văn bản đề nghị miễn nhiệm, thay thế trọng tài viên lao động;

d) Có hành vi vi phạm pháp luật làm phương hại đến lợi ích các bên hoặc lợi ích của Nhà nước khi thực hiện nhiệm vụ của trọng tài viên lao động theo quy định của pháp luật;

đ) Có 02 năm bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ theo quy chế hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động.

2. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm trọng tài viên lao động

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn xin thôi làm trọng tài viên lao động của trọng tài viên lao động, Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động có văn bản báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trao đổi với cơ quan đề cử và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm trọng tài viên lao động;

b) Đối với các trường hợp quy định tại điểm b, c, d, và đ khoản 1 Điều này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ văn bản báo cáo của Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động để rà soát, trao đổi với cơ quan đề cử và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm trọng tài viên lao động;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm trọng tài viên lao động.

Điều 101. Thành lập Hội đồng trọng tài lao động

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập Hội đồng trọng tài lao động với nhiệm kỳ 05 năm, bao gồm các trọng tài viên lao động được bổ nhiệm theo quy định tại Điều 99 Nghị định này, trong đó:

a) Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được bổ nhiệm trọng tài viên lao động, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm;

b) Thư ký Hội đồng là công chức Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được bổ nhiệm trọng tài viên lao động, là thường trực của Hội đồng, làm việc theo chế độ chuyên trách;

c) Thành viên khác của Hội đồng là các trọng tài viên lao động còn lại, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm;

d) Hội đồng trọng tài lao động được sử dụng con dấu riêng.

2. Hội đồng trọng tài lao động có trách nhiệm:

a) Giải quyết tranh chấp lao động theo quy định tại các Điều 189, 193 và 197 của Bộ luật Lao động;

b) Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích ở nơi sử dụng lao động không được đình công theo quy định tại Mục 3 Chương này;

c) Giải quyết tranh chấp lao động khác theo quy định của pháp luật;

d) Hỗ trợ phát triển quan hệ lao động trên địa bàn tỉnh theo quy chế hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động;

đ) Định kỳ hằng năm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và thông báo cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Liên đoàn Lao động cấp tỉnh và tổ chức đại diện người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh kết quả hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động.

3. Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động có trách nhiệm:

a) Ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động sau khi lấy ý kiến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Liên đoàn Lao động cấp tỉnh và tổ chức đại diện người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh;

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các trọng tài viên lao động và điều hành các hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động;

c) Quyết định thành lập Ban trọng tài lao động; tham gia và thực hiện nhiệm vụ của Ban trọng tài lao động theo quy định tại Điều 102 Nghị định này;

d) Hằng năm, chủ trì họp Hội đồng trọng tài lao động để đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của từng trọng tài viên lao động theo quy chế hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động, tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Thư ký Hội đồng trọng tài lao động có trách nhiệm:

a) Làm nhiệm vụ thường trực, thực hiện các công việc hành chính, tổ chức, hậu cần bảo đảm các hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động;

b) Giúp Hội đồng trọng tài lao động lập kế hoạch công tác, tổ chức các cuộc họp giải quyết tranh chấp lao động của Ban trọng tài lao động;

c) Tiếp nhận yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động, tham mưu, đề xuất cho Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động lựa chọn và thành lập Ban trọng tài lao động;

d) Tham gia và thực hiện nhiệm vụ của Ban trọng tài lao động theo quy định tại Điều 102 Nghị định này;

đ) Phân loại, lưu trữ hồ sơ giải quyết tranh chấp lao động theo quy định;

e) Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động và quy chế hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động.

5. Trọng tài viên lao động có trách nhiệm:

a) Tham gia và thực hiện nhiệm vụ của Ban trọng tài lao động theo quy định tại Điều 102 Nghị định này;

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động và phân công của Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động.

(Xem tiếp theo Công báo số 1205 + 1206)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng