

CẨM NANG

**THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ TỔ CHỨC
THỰC HIỆN THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ**
(Dành cho cán bộ công đoàn cơ sở)



Hài hòa lợi ích,
phát triển bền vững



NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

CẨM NANG

THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

(Dành cho cán bộ công đoàn cơ sở)

HÀI HÒA LỢI ÍCH, PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG



NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

MỤC LỤC

NỘI DUNG	Trang
DANH MỤC VIẾT TẮT	8
LỜI NÓI ĐẦU	9
Bài thứ nhất	11
QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT VÀ CHỈ ĐẠO CỦA TỔNG LIÊN ĐOÀN VỀ THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ	
I. QUY ĐỊNH CỦA BLLĐ VỀ THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TULĐTT	11
II. CHỈ ĐẠO, HƯỚNG DẪN CỦA TỔNG LIÊN ĐOÀN VỀ THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TULĐTT	29
1. Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn	29
2. Một số chỉ tiêu, nhiệm vụ trong công tác thương lượng, ký kết và thực hiện TULĐTT tại DN, nhiệm kỳ 2018 - 2023	30
Bài thứ hai	33
QUY TRÌNH THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ, KÝ KẾT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN TULĐTT	
1. Bước 1. Xác định nội dung dự kiến TLTT và tổ chức thu thập ý kiến của tập thể NLĐ	33
2. Bước 2. Xin ý kiến tư vấn/tham vấn	34

3. Bước 3. Dự thảo TULĐTT	34
4. Bước 4. Thảo luận, lấy ý kiến tập thể NLD	34
5. Bước 5. Thống nhất thời gian TLTT và gửi dự thảo TULĐTT	34
6. Bước 6. Tổ chức phiên TLTT	35
7. Bước 7. Lấy ý kiến tập thể lao động về kết quả TLTT	35
8. Bước 8. Tổ chức ký kết TULĐTT	35
9. Bước 9. Gửi TULĐTT đến cơ quan có thẩm quyền	35
10. Bước 10. Đánh giá định kỳ	36
Bài thứ ba	37
KỸ NĂNG THƯỜNG LƯỢNG TẬP THỂ, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TULĐTT	
I. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TLTT, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TULĐTT	37
1. Đánh giá kết quả TLTT, ký kết và thực hiện TULĐTT tại DN	37
2. Xây dựng kế hoạch TLTT, ký kết và thực hiện TULĐTT	38
II. THU THẬP THÔNG TIN, MONG MUỐN CỦA NLD VỀ NỘI DUNG DỰ KIẾN TLTT	43
1. Thu thập thông tin	43
2. Thu thập ý kiến của NLD về nội dung TLTT	49

III. PHÂN LOẠI, TỔNG HỢP, LỰA CHỌN NỘI DUNG TLTT	50
1. Xác định mục tiêu TLTT	50
2. Làm rõ các câu hỏi	51
IV. Xây dựng chiến thuật trong TLTT	52
1. Chuẩn bị lập luận và ý kiến phản biện	52
2. Chiến thuật trong TLTT	53
V. Giải quyết mâu thuẫn trong TLTT	57
VI. Tham gia phiên TLTT	57
1. Chương trình phiên TLTT	57
2. Một số lưu ý khi TLTT	58
VII. TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN NLĐ VỀ KẾT QUẢ THƯƠNG LƯỢNG	60
VIII. TỔ CHỨC KÝ KẾT TULĐTT	61
IX. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN TULĐTT	61
1. Gửi TULĐTT	61
2. Triển khai thực hiện TULĐTT đã ký kết	61
3. Giám sát thực hiện TULĐTT	62
4. Sửa đổi, bổ sung, ký kết TULĐTT mới	63
5. Giải quyết tranh chấp TULĐTT	64

Bài thứ tư	65
MỘT SỐ KHÓ KHĂN, TÌNH HUỐNG THƯỜNG GẶP VÀ GỢI Ý XỬ LÝ	
I. TỪ PHÍA NSDLĐ	65
1. Tại sao phải ký kết TULĐTT? DN có bắt buộc phải ký TULĐTT không?	65
2. DN đang khó khăn/đang cần vốn để tái đầu tư, sản xuất kinh doanh nên thời điểm này chưa thể thực hiện các chế độ tốt hơn cho NLĐ và đưa vào TULĐTT	67
3. Mọi chế độ của NLĐ đang thực hiện tại DN đều cao hơn quy định của pháp luật, đã quy định trong các văn bản nội bộ của DN, vì vậy không cần thiết phải ký TULĐTT hoặc bổ sung vào TULĐTT đã ký kết	69
4. NSDLĐ thiếu thiện chí, thể hiện quan điểm không muốn đề cập đến vấn đề TLTT	70
5. NSDLĐ là người nước ngoài nên khó khăn trong việc thể hiện quan điểm, mong muốn của NLĐ cũng như đảm bảo thông suốt, hiệu đúng nội dung, quan điểm giữa 2 bên trong quá trình thương lượng	73
II. TỪ PHÍA NLĐ	74
1. Không nhiệt tình, e dè khi thể hiện mong muốn/lấy ý kiến về nội dung TULĐTT	74

2. Thu thập được thông tin của NLD rất khó vì đa phần NLD ở trọ, trong giờ làm việc khó có thể lấy được ý kiến	75
3. NLD không hài lòng khi không đạt được tất cả các nội dung đề xuất thương lượng với NSDLĐ	77
III. TỪ PHÍA TỔ CHỨC CĐCS	78
1. Cán bộ CĐCS kiêm nhiệm, năng lực, trình độ, kinh nghiệm không đồng đều, ít dành được thời gian cho hoạt động công đoàn nói chung, hoạt động TLTT nói riêng	78
2. Không nắm được chính xác và đầy đủ thông tin phục vụ TLTT	79
3. Một số ủy viên BCH CĐCS không muốn thương lượng vì sợ NSDLĐ gây khó khăn, ảnh hưởng đến việc làm	80
PHỤ LỤC	83
MỘT SỐ VĂN BẢN TƯ LỆTT TỐT	123

DANH MỤC VIẾT TẮT

Tổng Liên đoàn NLĐ	Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam Người lao động
NSDLĐ	Người sử dụng lao động
BCH	Ban Chấp hành
CĐCS	Công đoàn cơ sở
DN	Doanh nghiệp
TLTT	Thương lượng tập thể
TULĐTT	Thỏa ước lao động tập thể
BLLĐ	Bộ luật Lao động 2019
TCĐDNLĐ	Tổ chức đại diện người lao động

LỜI NÓI ĐẦU

Trong những năm qua, thực hiện chức năng đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của NLĐ, tổ chức Công đoàn Việt Nam đã đẩy mạnh thực hiện thương lượng, ký kết TULĐTT và đạt được nhiều kết quả toàn diện. Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đã đạt được, công tác TULĐTT vẫn còn nhiều hạn chế, chưa đáp ứng đầy đủ nguyện vọng, mong muốn của NLĐ.

Bộ luật Lao động 2019 đã được ban hành với nhiều thay đổi căn bản về quan hệ lao động, cho phép thành lập tổ chức của NLĐ tại doanh nghiệp ngoài hệ thống Công đoàn Việt Nam. Điều này đặt ra yêu cầu tổ chức Công đoàn Việt Nam cần tiếp tục tập trung thực hiện tốt nhất chức năng đại diện, bảo vệ cho đoàn viên, NLĐ, trong đó, TLTT, ký kết TULĐTT là công cụ quan trọng, hiệu quả nhất.

Thực hiện Chỉ thị số 37-CT/TW ngày 03/9/2019 của Ban Bí thư về “Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ trong tình hình mới” và Nghị quyết Đại hội XII Công đoàn Việt Nam, Chương trình số 2494/CTr-TLĐ ngày 19/12/2018 về “Nâng cao hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đại diện cho NLĐ, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của NLĐ, giai đoạn 2018 - 2023” đã đề ra chỉ tiêu:

- Có từ 70% trở lên DN đã thành lập CĐCS ký kết TULĐTT; ít nhất 45% TULĐTT đã ký kết được phân loại chất lượng đạt loại B trở lên.

- Phân đầu 80% các bản TULĐTT chỉ bao gồm các nội dung có lợi hơn quy định của pháp luật.

Để thực hiện các các chỉ tiêu trên, nhằm giúp cán bộ công đoàn các cấp, đặc biệt là cán bộ CĐCS thực hiện tốt nhiệm vụ TLTT, ký kết và tổ chức thực hiện hiệu quả TULĐTT tại DN, Tổng Liên đoàn biên soạn cuốn “Cẩm nang TLTT, ký kết và tổ chức thực hiện TULĐTT dành cho CĐCS”.

Nội dung cẩm nang tập trung giới thiệu các quy định pháp luật và chỉ đạo của Tổng Liên đoàn về TLTT, TULĐTT; quy trình, kỹ năng TLTT, ký kết và tổ chức thực hiện TULĐTT; một số khó khăn mà CĐCS thường gặp và gợi ý cách thức xử lý khi TLTT, ký kết và tổ chức thực hiện TULĐTT; các biểu mẫu phục vụ cho việc TLTT, ký kết và tổ chức thực hiện TULĐTT; một số bản TULĐTT tốt đã được ký kết và thực hiện trên thực tế.

Tổng Liên đoàn hy vọng cuốn Cẩm nang sẽ giúp ích cho cán bộ công đoàn các cấp, đặc biệt là cán bộ CĐCS khi thực hiện TLTT, ký kết và tổ chức thực hiện TULĐTT, góp phần thực hiện tốt chức năng đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, NLĐ.

Bài thứ nhất

QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT VÀ CHỈ ĐẠO CỦA TỔNG LIÊN ĐOÀN VỀ THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

I. QUY ĐỊNH CỦA BLLĐ VỀ THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TULĐTT

1. TLTT

1.1. Khái niệm, mục đích TLTT

TLTT là việc đàm phán, thỏa thuận nhằm xác lập điều kiện lao động, quy định về mối quan hệ giữa các bên và xây dựng quan hệ lao động tiến bộ, hài hòa và ổn định, giữa:

- Một TCĐDNLĐ với một NSDLĐ tại cùng một DN (TLTT DN);

- Nhiều TCĐDNLĐ khác nhau với nhiều NSDLĐ khác nhau (TLTT nhiều DN);

- Tổ chức công đoàn ngành với tổ chức đại diện NSDLĐ cấp ngành (TLTT ngành).

(Điều 65 BLLĐ)

TCĐDNLĐ tại cơ sở là tổ chức được thành lập nhằm mục đích bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của NLĐ trong quan hệ lao động thông qua TLTT hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật. TCĐDNLĐ tại cơ sở bao gồm CĐCS và tổ chức của NLĐ tại DN.

Tổ chức đại diện NSDLĐ là tổ chức được thành lập hợp pháp, đại diện và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của NSDLĐ trong quan hệ lao động.

1.2. Nguyên tắc TLTT

TLTT được tiến hành theo nguyên tắc tự nguyện, hợp tác, thiện chí, bình đẳng, công khai và minh bạch (*Điều 66 BLLĐ*).

1.3. Quyền TLTT

- CĐCS hoặc tổ chức của NLĐ tại DN có quyền yêu cầu TLTT khi đạt tỷ lệ thành viên tối thiểu trên tổng số NLĐ trong DN theo quy định của Chính phủ (trường hợp chỉ có 01 tổ chức CĐCS hoặc tổ chức của NLĐ tại DN) hoặc tổ chức có số thành viên nhiều nhất trong DN (trường hợp có nhiều TCĐDNLĐ tại cơ sở đáp ứng tỷ lệ thành viên tối thiểu trên tổng số NLĐ trong DN theo quy định của Chính phủ) hoặc CĐCS kết hợp với tổ chức của NLĐ tại DN để đạt tỷ lệ thành viên tối thiểu trên tổng số NLĐ trong DN theo quy định của Chính phủ (trường hợp có nhiều TCĐDNLĐ tại cơ sở mà không có tổ chức nào đáp ứng tỷ lệ tối thiểu) (*Điều 68 BLLĐ*).

- Khi có yêu cầu TLTT của TCĐDNLĐ tại cơ sở có quyền yêu cầu TLTT thì NSDLĐ không được từ chối việc thương lượng và ngược lại khi NSDLĐ yêu cầu TLTT thì TCĐDNLĐ tại cơ sở có quyền yêu cầu TLTT không được từ chối việc thương lượng (*khoản 1, Điều 70 BLLĐ*).

1.4. Đại diện TLTT

- Thành phần: mỗi bên quyết định thành phần của bên mình, có quyền mời tổ chức đại diện cấp trên của mình cử người tham gia là đại diện thương lượng và bên kia không được từ chối. Đại diện TLTT của mỗi bên không được vượt quá số lượng người tham gia TLTT của mỗi bên đã được thỏa thuận, trừ trường hợp được bên kia đồng ý (*khoản 2, 3 Điều 69 BLLĐ*).

- Số lượng: các bên thỏa thuận số lượng cụ thể của mỗi bên (*khoản 1, Điều 69 BLLĐ*).

+ Trường hợp bên NLD có nhiều tổ chức đại diện có quyền TLTT tham gia TLTT thì tổ chức đại diện có quyền yêu cầu thương lượng có nhiều thành viên nhất quyết định số lượng đại diện của mỗi tổ chức tham gia thương lượng.

+ Trường hợp bên NLD có nhiều tổ chức đại diện tham gia TLTT kết hợp với nhau thì số lượng đại diện của mỗi tổ chức do các tổ chức đó thỏa thuận. Trường hợp không thỏa thuận được thì từng tổ chức xác định số lượng đại diện tham gia tương ứng theo số lượng thành viên của tổ chức mình trên tổng số thành viên của các tổ chức.

1.5. Nội dung TLTT

Các bên thương lượng lựa chọn một hoặc một số nội dung sau để tiến hành TLTT:

- **Tiền lương, trợ cấp, nâng lương, thưởng, bữa ăn và các chế độ khác** (*khoản 1, Điều 67 BLLĐ*)

+ Mức lương tối thiểu hoặc lương trung bình (lương tháng, lương tuần, lương ngày hoặc lương giờ);

+ Thang lương, bảng lương, quy chế trả lương, điều kiện nâng lương áp dụng trong DN;

+ Biện pháp bảo đảm tiền lương thực tế, phương thức điều chỉnh tiền lương khi giá cả thị trường biến động, khi nhà nước điều chỉnh mức lương tối thiểu vùng;

+ Hình thức trả lương (lương thời gian, lương sản phẩm hoặc lương khoán); nguyên tắc trả lương; nguyên tắc xây dựng và điều chỉnh đơn giá tiền lương; nguyên tắc và điều kiện nâng bậc lương;

+ Các loại phụ cấp lương; kỳ hạn trả lương;

+ Tiền lương trả cho giờ làm thêm;

+ Tiền lương ngừng việc (trường hợp dịch bệnh, bất khả kháng); tạm ứng tiền lương;

+ Tiền thưởng: thưởng đột xuất, thưởng tháng, thưởng cuối năm, thưởng chất lượng, thưởng từ lợi nhuận và các nguyên tắc chi thưởng (có thể kèm theo quy chế);

+ Bữa ăn của NLĐ: định lượng, giá trị bữa ăn; thực đơn hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng; lựa chọn nhà cung cấp, kiểm tra, giám sát số lượng, chất lượng bữa ăn hàng ngày; điều kiện điều chỉnh chất lượng bữa ăn ...

+ Các loại trợ cấp đi lại, nhà ở, thâm niên, nuôi con nhỏ, phụ nữ ...

- Mức lao động và thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ, nghỉ giữa ca (*khoản 2 Điều 67 BLLĐ*)

+ Định mức lao động cho từng NLD, từng bộ phận, từng vị trí việc làm; đơn giá sản phẩm; việc áp dụng thử khi mức lao động thay đổi đảm bảo NLD có thể thực hiện được; vai trò đại diện của TCĐDNLD;

+ Độ dài thời giờ làm việc trong ca, ngày, tuần, tháng;

+ Bố trí ca kíp; thời giờ nghỉ giải lao phù hợp với từng nghề, công việc; quy định thời giờ nghỉ ngắn ngoài thời gian nghỉ giữa giờ;

+ Quy định nghỉ chuyển ca, ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ, tết; nghỉ về việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương; ngày thành lập DN;

+ Chế độ nghỉ hàng năm kể cả thời gian đi đường, ngày nghỉ hằng năm tăng thêm theo thâm niên làm việc; thanh toán tiền lương những ngày chưa nghỉ hàng năm, tiền tàu xe đi đường nghỉ hằng năm;

+ Nguyên tắc và các trường hợp huy động làm thêm giờ.

- Bảo đảm việc làm đối với NLD (*khoản 3, Điều 67 BLLĐ*)

+ Các biện pháp bảo đảm việc làm;

+ Quy định cụ thể các điều kiện ưu tiên tuyển dụng con, người thân của NLD, cán bộ công đoàn vào làm việc tại DN...;

+ Loại HĐLĐ đối với từng loại lao động, hoặc loại công việc; các trường hợp chấm dứt HĐLĐ; các chế độ trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, trợ cấp tạm ngừng việc có lợi hơn cho NLĐ;

+ Quy định ưu tiên việc ký lại HĐLĐ mới khi HĐLĐ xác định thời hạn cũ hết hạn;

+ Nâng cao tay nghề, đào tạo lại khi thay đổi cơ cấu lao động, công nghệ, vì lý do kinh tế...; các nguyên tắc và thời gian tạm thời chuyển NLĐ làm việc khác, tạm hoãn HĐLĐ;

+ Quy định trách nhiệm của NSDLĐ về đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề.

- Bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động; thực hiện nội quy lao động (khoản 4, Điều 67 BLLĐ)

+ Các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động;

+ Tiêu chuẩn và việc cung cấp phương tiện phòng hộ lao động;

+ Chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật;

+ Khám sức khỏe định kỳ (mức khám, thời gian khám, nơi khám, danh mục khám), khám phát hiện bệnh nghề nghiệp; nghỉ phục hồi sức khỏe;

+ Các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc;

+ Bồi thường tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (có thể kèm theo quy chế);

+ Mua bảo hiểm tai nạn 24/24 hoặc các loại hình bảo hiểm khác;

+ Phụ cấp và thời gian làm việc của mạng lưới an toàn vệ sinh viên;

+ Thực hiện nội quy lao động: giảm mức xử lý kỷ luật, chưa xử lý kỷ luật, thời gian kỷ luật, thời giờ làm việc đối với một số trường hợp đặc biệt như lao động nữ trong thời kỳ thai sản, nuôi con nhỏ ...

- Điều kiện, phương tiện hoạt động của TCĐDNLĐ; mối quan hệ giữa NSDLĐ và TCĐDNLĐ (khoản 5, Điều 67 BLLĐ)

+ Cơ sở vật chất, thời gian hoạt động của TCĐDNLĐ (BCH CĐCS hoặc thành viên ban lãnh đạo tổ chức của NLĐ tại DN)... được trả lương;

+ Cơ chế trao đổi, cung cấp thông tin, tham vấn định kỳ, đột xuất;

+ Hỗ trợ kinh phí để tổ chức các hoạt động cho đoàn viên, NLĐ của DN;

+ Chế độ họp, hội nghị của TCĐDNLĐ trong giờ làm việc;

+ Tiền lương, chế độ đối với TCĐDNLĐ;

+ Số giờ trong năm tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp cho NLĐ.

- Cơ chế, phương thức phòng ngừa, giải quyết tranh chấp lao động (khoản 6, Điều 67 BLLĐ)

+ Các biện pháp phối hợp phòng ngừa: dành thời gian tuyên truyền, phổ biến về pháp luật, nội quy, quy chế của DN; xây dựng, sử dụng, đãi ngộ đội ngũ công nhân nòng cốt; cách thức tiếp nhận, xử lý kiến nghị, đề xuất của NLĐ, của các bên; định kỳ đánh giá cam kết của các bên...;

+ Các biện pháp giải quyết tranh chấp lao động: lựa chọn hòa giải viên giải quyết khi xảy ra tranh chấp; lựa chọn giải quyết tranh chấp thông qua Hội đồng trọng tài hoặc Tòa án sau khi hòa giải không thành đối với tranh chấp lao động tập thể về quyền; lựa chọn giải quyết tranh chấp thông qua Hội đồng trọng tài hoặc tiến hành thủ tục đình công sau khi hòa giải không thành đối với tranh chấp lao động tập thể về lợi ích;

+ Quyền, trách nhiệm cụ thể của các bên trong quá trình giải quyết tranh chấp lao động.

- Bảo đảm bình đẳng giới, bảo vệ thai sản, nghỉ hằng năm; phòng, chống bạo lực và quấy rối tình dục tại nơi làm việc (khoản 7, Điều 67 BLLĐ)

+ Lao động nữ trong thời gian mang thai: chấp hành tốt nội quy lao động được tái ký HĐLĐ khi hết hạn; khám thai hưởng nguyên lương, không trừ tiền chuyên cần; phát thẻ ưu tiên không cần xếp hàng khi ăn cơm hoặc nghỉ sớm để ăn cơm, ra về sớm so với lao động khác; thêm khẩu phần ăn cho phụ nữ mang thai; cung cấp ghế ngồi, chỗ nghỉ trưa...

+ Lao động nữ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi, trong thời gian hành kinh: trợ cấp nuôi con; trợ cấp nhà trẻ, mẫu giáo; trợ cấp phụ nữ trong thời gian hành kinh; cộng dồn thời gian nghỉ hàng ngày trong giờ làm việc để chuyển thành ngày nghỉ thêm có hưởng lương hoặc thanh toán tiền làm thêm giờ nếu không nghỉ...

+ Các biện pháp, giải pháp phòng, chống bạo lực và quấy rối tình dục tại nơi làm việc: cơ chế giám sát, thông tin, ghi nhận, giải quyết khiếu nại, kiến nghị; các hình thức kỷ luật khi vi phạm; các hình thức khen thưởng ...

- Nội dung khác mà một hoặc hai bên quan tâm
(khoản 8, Điều 67 BLLĐ)

+ Phúc lợi tập thể; trợ cấp khó khăn, chế độ hiếu, hỷ, sinh nhật...; học bổng cho con NLĐ...;

+ Đời sống văn hóa, tinh thần, xây dựng các thiết chế văn hóa...;

+ Tặng quà nhân các ngày lễ, tết, các dịp 8/3, 1/6, 20/10, Rằm trung thu...;

+ Tham quan, du lịch, tổ chức các hoạt động tập thể...

1.6. Quy trình TLTT và ký kết TULĐTT

- Chuẩn bị thương lượng *(khoản 1, Điều 70 BLLĐ)*

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu và nội dung thương lượng, các bên thỏa thuận về địa điểm, thời gian bắt đầu thương lượng. NSDLĐ có

trách nhiệm bố trí thời gian, địa điểm và các điều kiện cần thiết để tổ chức các phiên họp TLTT. Thời gian bắt đầu thương lượng không được quá 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu TLTT.

- Tổ chức các phiên TLTT (khoản 2, 5, Điều 70 BLLĐ)

Thời gian TLTT không được quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu thương lượng, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

Việc TLTT phải được lập biên bản, trong đó ghi rõ nội dung đã được các bên thống nhất, nội dung còn ý kiến khác nhau. Biên bản TLTT phải có chữ ký của đại diện các bên thương lượng và của người ghi biên bản.

- Đề nghị cung cấp thông tin (khoản 3, Điều 70 BLLĐ)

Trong quá trình TLTT, nếu có yêu cầu của TCĐDNLD thì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, NSDLĐ có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh và nội dung khác liên quan trực tiếp đến nội dung thương lượng trong phạm vi DN nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho TLTT, trừ thông tin về bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ của NSDLĐ.

- Tổ chức thảo luận, lấy ý kiến NLD (khoản 4, Điều 70 BLLĐ)

TCĐDNLD có quyền tổ chức thảo luận, lấy ý kiến NLD về nội dung, cách thức tiến hành và kết quả của quá trình TLTT.

TCĐDNLĐ quyết định về thời gian, địa điểm và cách thức tiến hành thảo luận, lấy ý kiến NLD nhưng không được làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất, kinh doanh bình thường của DN.

NSDLĐ không được gây khó khăn, cản trở hoặc can thiệp vào quá trình TCĐDNLĐ thảo luận, lấy ý kiến NLD.

- Công bố kết quả TLTT (khoản 5, Điều 70 BLLĐ)

Kết thúc TLTT, TCĐDNLĐ công bố rộng rãi, công khai biên bản thương lượng tập thể đến toàn bộ NLD.

1.7. TLTT không thành (Điều 71 BLLĐ)

TLTT không thành thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Một bên từ chối thương lượng hoặc không tiến hành thương lượng trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu và nội dung thương lượng;

- Đã hết thời hạn 90 ngày kể từ ngày bắt đầu thương lượng mà các bên không đạt được thỏa thuận;

- Chưa hết thời hạn 90 ngày kể từ ngày bắt đầu thương lượng nhưng các bên cùng xác định và tuyên bố về việc TLTT không đạt được thỏa thuận.

Khi thương lượng không thành, các bên thương lượng tiến hành thủ tục giải quyết tranh chấp lao động theo quy định. Trong khi đang giải quyết tranh chấp lao động, TCĐDNLĐ không được tổ chức đình công.

2. TỰ ĐTT

2.1. Khái niệm

- TỰ ĐTT là thỏa thuận đạt được thông qua TLTT và được các bên ký kết bằng văn bản (*khoản 1, Điều 75 BLLĐ*).

- Nội dung TỰ ĐTT không được trái với quy định của pháp luật; khuyến khích có lợi hơn cho NLĐ so với quy định của pháp luật (*khoản 2, Điều 75 BLLĐ*).

2.2. Dự thảo TỰ ĐTT và lấy ý kiến tập thể NLĐ

- Căn cứ kết quả TLTT, các bên thống nhất Dự thảo TỰ ĐTT và tổ chức lấy ý kiến toàn bộ NLĐ về nội dung Dự thảo TỰ ĐTT (*khoản 1, Điều 76 BLLĐ*).

- Thời gian, địa điểm và cách thức lấy ý kiến biểu quyết đối với dự thảo TỰ ĐTT do TCĐDNLĐ quyết định nhưng không được làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất, kinh doanh bình thường của NSDLĐ tham gia thương lượng. NSDLĐ không được gây khó khăn, cản trở hoặc can thiệp vào quá trình TCĐDNLĐ lấy ý kiến biểu quyết về dự thảo TỰ ĐTT (*khoản 3, Điều 76 BLLĐ*).

2.3. Ký kết TỰ ĐTT

- Bên tập thể lao động là đại diện CĐCS (Chủ tịch CĐCS hoặc người được ủy quyền hợp pháp của Chủ tịch CĐCS); đại diện hợp pháp của TCĐDNLĐ tại cơ sở hoặc người được ủy quyền hợp pháp của TCĐDNLĐ tại cơ sở (*khoản 4, Điều 76 BLLĐ*);

- Bên NSDLĐ là NSDLĐ hoặc người đại diện hợp pháp của NSDLĐ (*khoản 4, Điều 76 BLLĐ*);

- TULĐTT chỉ được ký kết khi có trên 50% tổng số NLĐ của DN biểu quyết tán thành (*khoản 1, Điều 76 BLLĐ*).

2.4. Gửi TULĐTT (*khoản 5, Điều 76, Điều 77 BLLĐ*)

TULĐTT DN phải được gửi cho:

- 01 bản cho TCĐDNLĐ và 01 bản cho DN ký kết;

- 01 bản gửi cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký kết TULĐTT;

2.5. Công bố TULĐTT (*khoản 6, Điều 76 BLLĐ*)

Sau khi TULĐTT được ký kết, NSDLĐ phải công bố cho NLĐ biết.

2.6. Hiệu lực của TULĐTT (*khoản 1, 2, Điều 78 BLLĐ*)

- Ngày có hiệu lực của TULĐTT do các bên thỏa thuận và được ghi trong TULĐTT. Trường hợp các bên không thỏa thuận ngày có hiệu lực thì TULĐTT có hiệu lực kể từ ngày ký kết.

- Trường hợp TULĐTT không ghi ngày có hiệu lực thì có hiệu lực kể từ ngày các bên ký kết.

- TULĐTT DN có hiệu lực áp dụng đối với NSDLĐ và toàn bộ NLĐ của DN.

2.7. Thời hạn của TULĐTT (khoản 3, Điều 78 BLLĐ)

- TULĐTT có thời hạn từ 01 năm đến 03 năm.

- Thời hạn cụ thể do các bên thỏa thuận và ghi trong TULĐTT.

- Các bên có quyền thỏa thuận thời hạn khác nhau đối với các nội dung của TULĐTT.

2.8. Sửa đổi, bổ sung TULĐTT (Điều 82 BLLĐ)

- TULĐTT được sửa đổi, bổ sung trong các trường hợp sau:

+ Theo thỏa thuận tự nguyện của các bên;

+ Quy định của pháp luật thay đổi dẫn đến TULĐTT không còn phù hợp với quy định của pháp luật.

- Quy trình sửa đổi, bổ sung TULĐTT: được thực hiện như việc thương lượng, ký kết TULĐTT.

2.9. TULĐTT hết hạn (Điều 83 BLLĐ)

- Khi TULĐTT chuẩn bị hết hạn (trong thời hạn 90 ngày trước ngày TULĐTT hết hạn), các bên có thể lựa chọn một trong hai hình thức sau:

+ Thương lượng để kéo dài thời hạn của TULĐTT đang có hiệu lực và có thể ký kết bằng phụ lục;

+ Ký kết TULĐTT mới.

- Trường hợp các bên thỏa thuận kéo dài thời hạn của TULĐTT thì TCĐDNLĐ phải lấy ý kiến và được trên

50% NLĐ của DN biểu quyết tán thành kéo dài thời hạn của TULĐTT.

- Khi TULĐTT đã hết hạn:

+ Nếu các bên đang không trong quá trình TLTT đề kéo dài thời hạn của TULĐTT đã hết hạn thì đương nhiên TULĐTT hết hiệu lực;

+ Nếu các bên đang tiếp tục thương lượng thì TULĐTT cũ vẫn được tiếp tục thực hiện trong thời hạn không quá 90 ngày kể từ ngày TULĐTT hết hạn, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

2.10. TULĐTT vô hiệu (Điều 86 BLLĐ)

TULĐTT có thể vô hiệu từng phần hoặc vô hiệu toàn bộ.

- TULĐTT vô hiệu từng phần khi:

+ Một nội dung trong TULĐTT vi phạm pháp luật thì nội dung đó vô hiệu.

+ Một số nội dung trong TULĐTT vi phạm pháp luật thì các nội dung đó vô hiệu.

- TULĐTT vô hiệu toàn bộ thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Toàn bộ nội dung TULĐTT vi phạm pháp luật.

+ Người ký kết không đúng thẩm quyền.

+ Không tuân thủ đúng quy trình thương lượng, ký kết TULĐTT.

2.11. Thẩm quyền tuyên bố vô hiệu và xử lý TULĐTT vô hiệu (Điều 87, 88 BLLĐ)

- Thẩm quyền tuyên bố vô hiệu: Tòa án nhân dân có quyền tuyên bố TULĐTT vô hiệu.

- Xử lý TULĐTT vô hiệu: Khi TULĐTT bị tuyên bố vô hiệu thì quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên ghi trong TULĐTT tương ứng với toàn bộ hoặc phần bị tuyên bố vô hiệu được giải quyết theo quy định của pháp luật và các thỏa thuận hợp pháp trong HĐLĐ.

2.12. Chi phí ký kết, sửa đổi, bổ sung, gửi và công bố TULĐTT (Điều 89 BLLĐ)

Mọi chi phí cho việc thương lượng, ký kết, sửa đổi, bổ sung, gửi và công bố TULĐTT do phía NSDLĐ chi trả.

2.13. Thực hiện TULĐTT và giải quyết tranh chấp về TULĐTT (Điều 79 BLLĐ)

- NSDLĐ, NLĐ, bao gồm cả NLĐ vào làm việc sau ngày TULĐTT có hiệu lực, có nghĩa vụ thực hiện đầy đủ TULĐTT đang có hiệu lực.

- Trường hợp quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên trong hợp đồng lao động đã giao kết trước ngày TULĐTT có hiệu lực thấp hơn quy định tương ứng của TULĐTT thì phải thực hiện theo TULĐTT.

- Quy định của NSDLĐ chưa phù hợp với TULĐTT thì phải được sửa đổi cho phù hợp; trong thời gian chưa sửa đổi thì thực hiện theo nội dung tương ứng của TULĐTT.

- Khi một bên cho rằng bên kia thực hiện không đầy đủ hoặc vi phạm TULĐTT thì có quyền yêu cầu thi hành đúng TULĐTT và các bên có trách nhiệm cùng xem xét giải quyết; nếu không giải quyết được, mỗi bên đều có quyền yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật.

2.14. Thực hiện TULĐTT trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập; bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình DN; chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của DN (Điều 80 BLLĐ)

- Trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập; bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình DN; chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của DN thì NSDLĐ kế tiếp và TCĐDNLĐ có quyền thương lượng căn cứ vào phương án sử dụng lao động để xem xét lựa chọn việc tiếp tục thực hiện, sửa đổi, bổ sung TULĐTT cũ hoặc thương lượng để ký kết TULĐTT mới.

- Trường hợp TULĐTT hết hiệu lực do NSDLĐ chấm dứt hoạt động thì quyền lợi của NLĐ được giải quyết theo quy định của pháp luật.

2.15. Quan hệ giữa TULĐTT DN, TULĐTT ngành và TULĐTT có nhiều DN (Điều 81 BLLĐ)

- Trường hợp TULĐTT DN, TULĐTT có nhiều DN, TULĐTT ngành quy định về quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLĐ khác nhau thì thực hiện theo nội dung có lợi nhất cho NLĐ.

- DN thuộc đối tượng áp dụng của TULĐTT ngành hoặc TULĐTT có nhiều DN nhưng chưa có TULĐTT DN thì có thể xây dựng TULĐTT DN với những nội dung có lợi hơn cho NLĐ so với TULĐTT ngành hoặc TULĐTT có nhiều DN.

- Khuyến khích DN chưa tham gia TULĐTT ngành hoặc TULĐTT có nhiều DN thực hiện nội dung có lợi hơn cho NLĐ của TULĐTT thể ngành hoặc TULĐTT có nhiều DN.

3. Quyền và trách nhiệm của CĐCS trong thương lượng, ký kết và thực hiện TULĐTT

Từ các quy định của pháp luật về TLTT, TULĐTT thì CĐCS có các quyền và trách nhiệm sau:

- Đại diện tập thể NLĐ tiến hành TLTT (*Điều 65 BLLĐ*).

- Yêu cầu NSDLĐ TLTT (*khoản 1, Điều 68 BLLĐ*).

- Đề nghị NSDLĐ và được NSDLĐ cung cấp thông tin phục vụ TLTT (*khoản 3, Điều 70 BLLĐ*).

- Tổ chức thảo luận và lấy ý kiến tập thể NLĐ về nội dung đề xuất TLTT, cách thức tiến hành TLTT (*khoản 4, Điều 70 BLLĐ*).

- Tham gia phiên TLTT (*khoản 2, Điều 70 BLLĐ*).

- Tổ chức công bố biên bản TLTT (*khoản 5, Điều 70 BLLĐ*).

- Tổ chức lấy ý kiến của NLĐ vào Dự thảo TULĐTT (*khoản 1, Điều 76 BLLĐ*).

- Đại diện ký kết TULĐTT (*khoản 4, Điều 76 BLLĐ*).

- Giám sát thực hiện TULĐTT (*khoản 2, Điều 10 Luật Công đoàn 2012*).

- Đề nghị sửa đổi, bổ sung TULĐTT (*khoản 1, Điều 82 BLLĐ*).

- Yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể (*khoản 2, Điều 71 và khoản 3, Điều 79 BLLĐ*).

- Tiến hành giải quyết tranh chấp lao động, thực hiện các thủ tục tổ chức và lãnh đạo đình công (*Điều 179 đến Điều 211 BLLĐ*).

II. CHỈ ĐẠO, HƯỚNG DẪN CỦA TỔNG LIÊN ĐOÀN VỀ THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TULĐTT

1. Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn

- Nghị quyết số 01/NQ-TLĐ ngày 18/6/2009 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về “Đổi mới, nâng cao chất lượng thương lượng, ký kết và thực hiện TULĐTT”.

- Chương trình số 2494/CTr-TLĐ ngày 19/12/2018 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về “Nâng cao hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đại

diện cho NLD, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của NLD, giai đoạn 2018 - 2023”.

- Hướng dẫn 1840/HD-TLĐ ngày 04/12/2013 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về thực hiện quyền và trách nhiệm của công đoàn trong TLTT, ký kết và thực hiện TULĐTT.

- Hướng dẫn số 1580/HD-TLĐ ngày 21/10/2014 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về đánh giá chất lượng TLTT, ký kết và tổ chức thực hiện TULĐTT của CĐCS.

- Đề án số 840/ĐA-TLĐ ngày 06/6/2019 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về “Nâng cao năng lực đối thoại và TLTT, giai đoạn 2019 – 2023”.

2. Một số chỉ tiêu, nhiệm vụ trong công tác thương lượng, ký kết và thực hiện TULĐTT tại DN, nhiệm kỳ 2018 - 2023

2.1. Chỉ tiêu

- Có từ 70% trở lên DN đã thành lập CĐCS ký kết TULĐTT; ít nhất 45% TULĐTT được phân loại chất lượng đạt loại B trở lên.

- Phân đầu 80% các TULĐTT chỉ bao gồm các nội dung có lợi hơn quy định của pháp luật.

2.2. Nhiệm vụ

2.2.1. Tăng số lượng TULĐTT được ký kết

- Rà soát, lập danh sách các DN đã thành lập CĐCS có từ 25 lao động trở lên, giao chỉ tiêu ký kết TULĐTT tới từng địa phương, đơn vị.

- Những DN đang hoạt động, đã thành lập CĐCS nhưng chưa ký kết TULĐTT thì công đoàn cấp trên hỗ trợ TLTT.

- Những DN đang hoạt động, chưa thành lập CĐCS, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở kết hợp quá trình vận động phát triển đoàn viên, thành lập CĐCS để thương lượng, ký kết TULĐTT cấp DN hoặc nhóm DN.

- Những DN gia đình, siêu nhỏ, đã thành lập CĐCS nhưng gặp khó khăn trong TLTT cấp DN thì xem xét, tập hợp để TLTT theo nhóm DN.

- Có cơ chế hỗ trợ tài chính đối với công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trong việc hỗ trợ CĐCS ký kết được TULĐTT.

2.2.2. Nâng cao chất lượng TLTT

- Hướng dẫn DN, CĐCS thương lượng, sửa đổi TULĐTT có nội dung sao chép quy định của pháp luật hoặc không có lợi cho NLĐ.

- Xây dựng các bản TULĐTT mẫu để các cấp công đoàn tham khảo.

- Xây dựng Cẩm nang hướng dẫn thương lượng, ký kết và thực hiện TULĐTT dành cho CĐCS.

- Tăng cường thương lượng, ký kết các bản TULĐTT có nội dung về tiền lương, hệ thống thang lương, bảng lương.

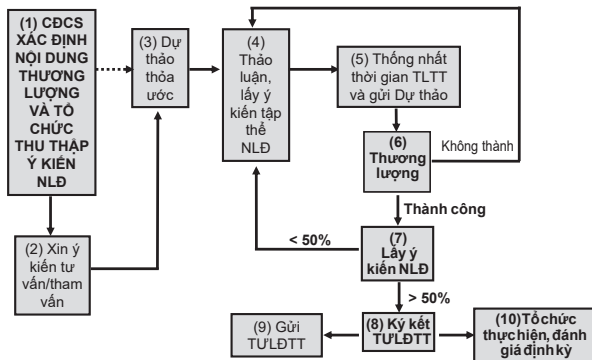
- Công đoàn cấp trên cơ sở đẩy mạnh trực tiếp hỗ trợ, hướng dẫn, tham gia cùng CĐCS trong toàn bộ quá trình TLTT, đặc biệt tại các DN có đông NLĐ, quan hệ lao động phức tạp, đã từng xảy ra vi phạm pháp luật, tranh chấp lao động, ngừng việc tập thể và đình công.

- Có các hình thức tôn vinh, biểu dương, khen thưởng đối với các DN, CĐCS và công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, cán bộ công đoàn có thành tích trong công tác TLTT.

Bài thứ hai

QUY TRÌNH THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ, KÝ KẾT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN TƯLĐTT

QUY TRÌNH TLTT, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TƯLĐTT



1. Bước 1. Xác định nội dung dự kiến TLTT và tổ chức thu thập ý kiến của tập thể NLĐ

- Căn cứ tình hình thực tế, BCH CĐCS dự kiến nội dung TLTT (Phụ lục số 1 - Dự kiến nội dung TLTT).

- Gửi văn bản triển khai lấy ý kiến (Phụ lục số 2 - Văn bản triển khai tổ chức lấy ý kiến NLĐ).

- Tổ chức lấy ý kiến của tập thể lao động về nội dung dự kiến, bổ sung nội dung đề xuất của NLĐ (nếu có) bằng phiếu (Phụ lục số 3 - Phiếu lấy ý kiến NLĐ) hoặc biểu quyết.

- Lập biên bản lấy ý kiến hoặc biên bản tổng hợp ý kiến (Phụ lục số 4 - Biên bản tổng hợp ý kiến NLĐ về nội dung TLTT).

2. Bước 2. Xin ý kiến tư vấn/tham vấn

- BCH CĐCS xin ý kiến tư vấn/tham vấn ý kiến của công đoàn cấp trên về nội dung dự kiến TLTT.

- Đề nghị NSDLĐ cung cấp thông tin nếu cần thiết (Phụ lục số 5 - Văn bản đề nghị cung cấp thông tin).

3. Bước 3. Dự thảo TULĐTT

BCH CĐCS căn cứ kết quả lấy ý kiến, tham vấn công đoàn cấp trên, tình hình thực tế DN để xây dựng dự thảo TULĐTT (Phụ lục số 6 - Dự thảo TULĐTT).

4. Bước 4. Thảo luận, lấy ý kiến tập thể NLĐ

- BCH CĐCS tổ chức lấy ý kiến tập thể NLĐ về dự thảo TULĐTT bằng phiếu (Phụ lục số 7 - Phiếu lấy ý kiến NLĐ) hoặc biểu quyết.

- Kết quả lấy ý kiến phải được lập thành biên bản (Phụ lục số 8 - Biên bản lấy ý kiến tập thể NLĐ).

5. Bước 5. Thống nhất thời gian TLTT và gửi dự thảo TULĐTT

- BCH CĐCS gửi dự thảo TULĐTT tới NSDLĐ.

- Thống nhất thời gian tổ chức phiên TLTT (Phụ lục số 9 - Văn bản đề nghị tổ chức phiên TLTT).

6. Bước 6. Tổ chức phiên TLTT

Tiến hành phiên TLTT và lập biên bản TLTT. Nếu có nhiều phiên TLTT thì mỗi phiên lập 01 biên bản TLTT riêng (Phụ lục số 10 - Biên bản TLTT).

7. Bước 7. Lấy ý kiến tập thể lao động về kết quả TLTT

- Căn cứ kết quả TLTT, BCH CĐCS gửi văn bản triển khai lấy ý kiến kết quả TLTT (Phụ lục số 11 – Văn bản triển khai lấy ý kiến kết quả TLTT) kèm theo phiếu lấy ý kiến (Phụ lục số 12 – Phiếu lấy ý kiến kết quả TLTT). Nếu trên 50% tổng số NLĐ đồng ý thì tiến hành ký kết TULĐTT. Nếu bằng hoặc dưới 50% tổng số NLĐ đồng ý thì tiếp tục thương lượng.

- Kết quả lấy ý kiến phải lập thành báo cáo hoặc biên bản (Phụ lục số 13 - Báo cáo lấy ý kiến NLĐ về kết quả TLTT).

8. Bước 8. Tổ chức ký kết TULĐTT

Lễ ký kết có thể được tổ chức riêng hoặc lồng ghép với Hội nghị NLĐ hoặc một số hoạt động khác của DN.

9. Bước 9. Gửi TULĐTT

Sau khi ký kết TULĐTT, NSDLĐ có trách nhiệm gửi bản TULĐTT đã ký kết theo quy định (Phụ lục số 14 - Công văn gửi TULĐTT).

10. Bước 10. Đánh giá định kỳ

Sau 03 tháng thực hiện đối với TULĐTT có thời hạn dưới 01 năm, sau 06 tháng thực hiện đối với TULĐTT có thời hạn từ 01 năm đến 03 năm, các bên tiến hành đánh giá kết quả thực hiện TULĐTT để tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc ký lại, ký mới (Phụ lục số 15 – Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện TULĐTT).

Bài thứ ba

KỸ NĂNG THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TỰLĐTT

I. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TLTT, KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TỰLĐTT

1. Đánh giá kết quả TLTT, ký kết và thực hiện TỰLĐTT tại DN

1.1. Đối với đơn vị đã ký kết TỰLĐTT

- Tổ chức họp BCH CĐCS và các tổ công đoàn xem xét, đánh giá kết quả việc thực hiện TỰLĐTT tại DN.

- Đánh giá những nội dung thực hiện tốt, những nội dung thực hiện chưa tốt, làm rõ nguyên nhân (khách quan, chủ quan)?

- Rút ra những bài học kinh nghiệm cho lần thương lượng và ký kết TỰLĐTT tiếp theo.

- Dự kiến và định hướng những nội dung chính sẽ lấy ý kiến NLD cho lần thương lượng tiếp theo.

1.2. Đối với đơn vị chưa ký kết TỰLĐTT

- Tổ chức họp BCH CĐCS và các tổ công đoàn xem xét, đánh giá việc thực hiện chế độ, chính sách đối với NLD tại DN.

- Những chế độ, chính sách đã thực hiện tốt, chưa thực hiện tốt hoặc đã thực hiện được một phần theo quy

định của pháp luật, so với các DN khác cùng ngành nghề, cùng địa bàn, khu vực (nếu có thể).

- Những chế độ, chính sách DN đã thực hiện cao hơn so với quy định của pháp luật.

- Dự kiến và định hướng những nội dung chính sẽ lấy ý kiến NLD để thương lượng và ký kết TULĐTT.

2. Xây dựng kế hoạch TLTT, ký kết và thực hiện TULĐTT

2.1. Nội dung chính kế hoạch

Một số gợi ý nội dung kế hoạch TLTT của CĐCS

1. Mục tiêu cần đạt được

- Mục tiêu 1:.....

- Mục tiêu 2:.....

2. Dự kiến nội dung thương lượng (sau khi thu thập ý kiến NLD)

- Nội dung 1:.....

- Nội dung 2:.....

3. Thời gian thực hiện kế hoạch

a. Bước 1: Từ.....đến.....

+ Nội dung thực hiện:

+ Mục tiêu đạt được:

+ Giải pháp:

b. Bước 2: Từ.....đến.....

+ Nội dung thực hiện:

+ Mục tiêu đạt được:

+ Giải pháp:

c. Bước 3: Từ.....đến.....

+ Nội dung thực hiện:

+ Mục tiêu đạt được:

+ Giải pháp:

Lưu ý: Quan tâm lựa chọn thời điểm thương lượng để đạt hiệu quả cao (VD: Công ty có nhiều đơn hàng, lợi nhuận cao, lãnh đạo Công ty đang có tinh thần tốt)

4. Tổ chức thực hiện

a. Phân công người thực hiện và thời gian hoàn thành từng công việc

- Phân công rõ công việc cho từng cán bộ công đoàn.
- Dự kiến thời gian hoàn thành từng việc.

b. Phân công kiểm tra đôn đốc thực hiện công việc

- Chủ tịch CĐCS là người chịu trách nhiệm trước BCH CĐCS về thực hiện kế hoạch.

- Quy định từng thời gian, từng công việc cần tổ chức thực hiện; bổ sung thêm giải pháp, đánh giá kết quả, chất lượng thực hiện của từng cán bộ được phân công.

c. Đánh giá lại kết quả thực hiện kế hoạch khi kết thúc và xây dựng kế hoạch thời gian tiếp theo

- Quy định thời gian cụ thể để đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch.

- Quy định thời gian cụ thể để đánh giá lại kết quả thực hiện kế hoạch.

5. Các hoạt động hỗ trợ tổ chức TLTT

- Đối với chủ doanh nghiệp.
- Đối với công đoàn cấp trên.
- Đối với các cơ quan/đơn vị liên quan.

2.2. Xây dựng danh mục các công việc cần thực hiện (check list)

Để theo dõi các công việc theo nội dung, tiến độ, phân công theo kế hoạch TLTT, BCH CĐCS lập danh mục các công việc cần thực hiện (check list) theo mẫu sau:

DANH MỤC CÁC CÔNG VIỆC THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ

TT	Nội dung các công việc	Đã thực hiện	Chưa thực hiện
I	Chuẩn bị thương lượng tập thể		
1	Xác định/lựa chọn kênh khảo sát, lấy ý kiến và tổ chức lấy ý kiến NLĐ về nội dung thương lượng; đánh giá thực trạng tình hình thực hiện chế độ, chính sách, điều kiện của DN		
2	Tìm hiểu luật và các quy định, nội dung có liên quan		
3	Họp BCH tổng hợp, lựa chọn nội dung thương lượng. Kiểm tra các nội dung đề xuất của CĐ có phù hợp với luật pháp và thực trạng của DN không? Chốt nội dung thương lượng		
4	Thông tin, lấy ý kiến NLĐ về nội dung dự kiến thương lượng (dự thảo TULĐTT)		

5	Lập danh sách thành viên tham gia thương lượng. Phân công trách nhiệm cho các thành viên		
6	Gửi văn bản thông báo nội dung yêu cầu thương lượng và thống nhất với NSDLĐ		
7	Yêu cầu NSDLĐ cung cấp các thông tin		
8	Thông tin tới NLĐ về nội dung đã thống nhất từ phía NSDLĐ		
9	Tìm kiếm các kênh ủng hộ (Nhân sự cấp trung, cấp cao ...)		
10	Tổ chức hoạt động ủng hộ thương lượng		
II	Tổ chức thương lượng		
1	Tổ chức phiên thương lượng		
2	Lập biên bản thương lượng		
III	Ký kết TULĐTT		
1	Lấy ý kiến NLĐ về dự thảo TULĐTT		
2	Ký kết TULĐTT		
IV	Thực hiện TULĐTT		
1	Gửi TULĐTT và công khai TULĐTT		

2	Thành lập bộ phận/tổ giám sát chung		
3	Đánh giá kết quả thực hiện định kỳ		
4	Đề xuất đổi thoạt/thương lượng đột xuất (nếu thấy cần thiết)		

II. THU THẬP THÔNG TIN, MONG MUỐN CỦA NLĐ VỀ NỘI DUNG DỰ KIẾN TLTT

1. Thu thập thông tin

- Trước khi xây dựng nội dung thương lượng, cần nắm được thông tin của DN, qua đó xác định các mục tiêu cụ thể; cân nhắc nội dung nào cần đưa vào thương lượng, nội dung nào không đề cập nhằm mang lại hiệu quả cao trong thương lượng và ký kết TULĐTT.

- Những thông tin cần thu thập bao gồm: (i) Thông tin về DN; (ii) Các căn cứ pháp lý liên quan; (iii) Thông tin cần thiết khác.

1.1. Thông tin về DN

Cần thu thập những thông tin như sau:

TT	CHỈ TIÊU	ĐƠN VỊ TÍNH	NĂM TRƯỚC	NĂM HIỆN TẠI	TĂNG/GIẢM
I	Cơ cấu DN				
1	Năm thành lập DN				
2	Chủ sở hữu/NSDLĐ				

3	Ngành nghề				
4	Diện tích đất sử dụng	m ²			
5	Diện tích nhà xưởng	m ²			
6	Các bộ phận trực thuộc (phòng, ban, phân xưởng)	đơn vị			
7	Địa chỉ				
8	Khách hàng chính hoặc các nhãn hàng là khách hàng của DN				
II	Lực lượng lao động				
1	Tổng số NLD	người			
-	Nam	người			
-	Nữ	người			
2	HDLĐ				
-	HDLĐ không xác định thời hạn	người			
-	HDLĐ xác định thời hạn	người			
-	HDLĐ thử việc	người			
3	Số lao động mới tuyển dụng trong năm	người			
4	Số lao động chấm dứt HĐLĐ	người			
5	Số lao động bị sa thải	người			
6	Số lượng đoàn viên công đoàn	người			
-	Nam	người			

-	Nữ	người			
7	Lao động ngoại tỉnh	người			
8	Số cán bộ công đoàn chuyên trách	người			
III	Tình hình kinh doanh				
1	Khối lượng sản xuất	SP hoặc tiền			
2	Tỷ phần xuất khẩu trong sản xuất	%			
3	Năng suất sản xuất (tăng, giảm)	%			
4	Lợi nhuận	đồng hoặc (USD) % hoặc xếp hạng			
5	Tỷ suất lợi nhuận trên vốn				
6	Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu				
7	Lợi nhuận sau thuế				
8	Đầu tư mở rộng sản xuất				
9	Các đơn hàng trong tương lai gần (3 tháng, 6 tháng)				
10	Thị phần hoặc vị trí của Công ty so với các đơn vị cùng ngành/khu vực				

11	Dự báo tình hình sản xuất, kinh doanh của DN trong thời gian tới (theo thời hạn TULĐTT dự kiến)				
IV	Thu nhập				
1	Thu nhập bình quân/tháng	đồng			
2	Thu nhập cao nhất/tháng	đồng			
3	Thu nhập thấp nhất/tháng	đồng			
4	Tiền thưởng (tết, tháng, quý ...)	đồng			
5	Mức lương tối thiểu đang áp dụng	đồng			
6	Thang bảng lương	có (không)			
V	Thỏa ước LĐTT hiện tại				
1	Ngày/tháng/năm ký TULĐTT hiện tại	tháng, năm			
2	Thời hạn có hiệu lực của TULĐTT	tháng, năm			
3	Những nội dung có lợi cho NLĐ trong TULĐTT hiện tại và những nội dung chưa thực hiện được				

-	Tiền lương, trợ cấp, nâng lương, thưởng, bữa ăn và các chế độ khác	Những thỏa thuận có lợi hơn			
-	Mức lao động và thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ, nghỉ giữa ca				
-	Bảo đảm việc làm đối với NLD				
-	Bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động; thực hiện nội quy lao động				
-	Điều kiện, phương tiện hoạt động của CĐCS; mối quan hệ giữa NSDLD và CĐCS				
-	Cơ chế, phương thức phòng ngừa, giải quyết tranh chấp lao động				
-	Bảo đảm bình đẳng giới, bảo vệ thai sản, nghỉ hàng năm; phòng, chống bạo lực và quấy rối tình dục tại nơi làm việc				
-	Nội dung khác mà một hoặc các bên quan tâm				

Lưu ý: Không nhất thiết phải thu thập đủ các thông tin trên, nếu thu thập được càng nhiều thông tin thì càng có nhiều cơ sở để xây dựng nội dung TLTT và giúp cho việc TLTT được thuận lợi.

1.2. Các căn cứ pháp lý có liên quan đến TLTT, ký kết và thực hiện TULĐTT

Phần này chủ yếu là các quy định pháp luật như đã nêu ở Bài thứ nhất, mục I.

1.3. Các thông tin cần thiết khác

- Thông tin việc thực hiện trong các đơn vị, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, công ty con của DN ở trong và ngoài nước;

- Thông tin về khách hàng chính của DN (các nhãn hàng, tập đoàn xuyên quốc gia...);

- Thông tin liên quan đến thực hiện chế độ, chính sách đối với NLĐ, CĐCS của các DN trong vùng, trong ngành, đối thủ cạnh tranh ...;

- Tình hình chính trị, kinh tế, xã hội trong và ngoài nước hiện tại và dự báo những năm tới theo thời hạn của TULĐTT.

1.4. Nguồn thu thập thông tin

- Ban giám đốc, phòng ban chuyên môn của DN;

- Đoàn viên công đoàn và NLĐ;

- Bạn bè, đồng nghiệp quen biết cùng ngành, hoặc trong vùng;

- Thông tin đại chúng;

- Khách hàng;

- Hoạt động tham gia kiểm tra, giám sát của công đoàn;

- Nói chuyện qua con đường phi chính thức (trong các đám tiệc, qua vui chơi giải trí giao lưu, trong các dịp thăm hỏi,...);

- Công đoàn cấp trên và các cơ quan quản lý nhà nước như: Sở Kế hoạch & Đầu tư, Sở Công thương, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ban quản lý các Khu công nghiệp, cơ quan Thuế

Lưu ý: Cần kiểm tra kỹ nguồn thông tin, bảo đảm về độ chính xác, nếu tiếp cận được tài liệu gốc thì càng tốt.

2. Thu thập ý kiến của NLD về nội dung TLTT

2.1. Định hướng nội dung TLTT

Trước khi đưa nội dung ra lấy ý kiến NLD cần định hướng nội dung TLTT. Có thể dự thảo những vấn đề cần đưa ra TLTT để NLD có sự tập trung và phù hợp tình hình thực tiễn của DN.

2.2. Tạo dư luận

Đây là bước quan trọng, cần chuẩn bị kỹ càng. Thông qua tạo dư luận để cung cấp thông tin chính xác, những điểm có lợi hơn so với pháp luật nhằm tạo sự đồng thuận trong tập thể NLD trước khi tổ chức lấy ý kiến.

2.3. Xây dựng lực lượng nòng cốt

Đây là lực lượng quan trọng để giúp CĐCS nắm thông tin, vận động NLD theo định hướng CĐCS đã dự kiến. Cần chọn một số đoàn viên, NLD tích cực, am hiểu về nội dung TLTT để tạo lực lượng hậu thuẫn khi tổ chức lấy ý kiến NLD nhằm tạo sự đồng thuận cao nhất.

2.4. Hình thức lấy ý kiến tập thể NLD

Tùy theo số lượng NLD, điều kiện cơ sở vật chất và thời gian, có thể chọn một trong các hình thức sau:

- Phiếu hỏi ý kiến.
- Họp với các tổ công đoàn, công đoàn bộ phận.

- Hợp với đại diện tập thể NLD.
- Hợp toàn thể NLD.

Người chủ trì cần chuẩn bị kỹ nội dung, phương pháp truyền đạt, cử thư ký ghi kết quả thảo luận, tổng hợp ý kiến.

III. PHÂN LOẠI, TỔNG HỢP, LỰA CHỌN NỘI DUNG TLTT

Qua bước thu thập, xử lý thông tin và lấy ý kiến NLD, BCH CĐCS sẽ tổng hợp và xác định nội dung thương lượng chính thức. Cần xác định những nội dung/yêu cầu có lợi hơn cho NLD so với quy định của pháp luật.

1. Xác định mục tiêu TLTT

Trong từng nội dung đưa ra TLTT phải xác định được:

- **Mục tiêu tối đa:** Trong trường hợp tốt nhất chúng ta muốn đạt được cái gì? Mức độ bao nhiêu?

- **Mục tiêu tối thiểu:** Trong bất cứ trường hợp nào chúng ta cũng không thể từ bỏ, không chấp nhận mức thấp hơn mục tiêu tối thiểu.

- **Mục tiêu tối đa có thể bỏ qua:** Trong trường hợp phải nhượng bộ chúng ta có thể nhượng bộ cái gì?

- **Đề nghị tối thiểu:** Đối tác có thể nhượng bộ đến mức nào? nhượng bộ cái gì?

Khi xác định mục tiêu phải đảm bảo theo phương pháp SMART:

Phương pháp	Nội dung	Ví dụ
1. S: Specific	Rõ ràng, cụ thể	Tăng lương
2. M: Measurable	Đo đếm được	10%
3. A: Achievable	Khả năng có thể đạt được	80%

4. R: Realistic	Thực tế, không viễn vông	Công ty làm ăn có lãi
5. T: Time-bound	Thời hạn để đạt được mục tiêu	Từ ngày....

2. Làm rõ các câu hỏi

- Mục tiêu được xác định cụ thể, chi tiết và đầy đủ chưa?
 - Mục tiêu có thể đo, đếm được không? Dùng phương pháp nào để chứng minh?
 - Khả năng có thể đạt được mục tiêu là bao nhiêu?
 - Mục tiêu có thực tế không? Dựa trên cơ sở nào?
 - Mục tiêu có thể hoàn thành không? Thời hạn thực hiện?
- Có thể áp dụng bảng đánh giá sau để lựa chọn nội

dung TLTT:

TT	Các vấn đề tại nơi làm việc	Mức độ quan trọng	Mức độ ưu tiên	Khả năng thực thi	Nhận biết rộng rãi
1	Vấn đề 1	10	5	6	8
2	Vấn đề 2	5	7	9	8
3	Vấn đề 3	9	9	9	9
4	...				
5	...				

Trong đó, với mỗi vấn đề được đánh giá theo các tiêu chí: mức độ quan trọng, mức độ ưu tiên, khả năng thực thi, mức độ nhận biết rộng rãi. Thang điểm đánh giá đối với mỗi vấn đề là 10 điểm. Những vấn đề được lựa chọn ra dựa trên tổng điểm cao hay thấp, trong đó ưu tiên những nội dung có tiêu chí khả năng thực thi và mức độ quan trọng cao hơn.

IV. XÂY DỰNG CHIẾN THUẬT TRONG TLTT

1. Chuẩn bị lập luận và ý kiến phản biện

Cần trả lời các câu hỏi sau:

- Nội dung đã được chuẩn bị kỹ chưa?
- Tại sao lại chọn các mục tiêu này?
- Chúng ta biết đối tác của mình kỹ đến mức nào?
- Đối tác biết được chúng ta chuẩn bị những gì?
- Khả năng đối tác sẽ chấp nhận những mục tiêu nào của chúng ta?
- Các lập luận của chúng ta có chắc chắn không?

Ví dụ về việc chuẩn bị lập luận và ý kiến phản biện:

Số TT	Mục tiêu	Những ý kiến phản bác sẽ gặp phải	Lập luận phản biện của chúng ta
1	Mức lương tối thiểu Công ty áp dụng sẽ làđồng	<i>Áp dụng theo lương tối thiểu Nhà nước quy định</i>	<i>Điều đó là không sai, nhưng sẽ không giữ được NLD có tay nghề và khó tuyển người giỏi; mặt khác DN trong vùng đã áp dụng mức lươngđồng, v.v...</i>
2	Mục tiêu 2		
3	Mục tiêu 3		

2. Chiến thuật trong TLTT

- Trong TLTT cần phải có chiến thuật, ví dụ như thay vì bảo vệ lập trường thì đưa ra các khả năng về lợi ích, qua đó tạo ra giải pháp mới mang lại lợi ích cho cả hai bên; đưa ra và nhận những nhân nhượng nhỏ để tạo bầu không khí thương lượng tốt .v.v...

- Lưu ý mỗi cuộc thương lượng nên sử dụng nhiều hơn một chiến thuật; có sự phân công (phân vai) ai sẽ sử dụng chiến thuật nào; phân công luân phiên thay nhau nói, không chờ đợi, không tranh nói; sử dụng chiến thuật vào thời điểm thích hợp; đặt ra nhiều tình huống và mỗi tình huống thì sử dụng chiến thuật nào; không có sự chuẩn bị nào có thể đúng như thực tế nên phải sử dụng các chiến thuật một cách linh hoạt.

- Trong thương lượng, mục tiêu phấn đấu đạt được trên nguyên tắc Thắng - Thắng (win - win).

Một số chiến thuật có thể áp dụng trong TLTT:

TT	Chiến thuật	Cơ may	Rủi ro	Đổi đầu	Giải thích	Bình luận
1	Gót chân A-sin	○ ○ ● ● ●	● ● ● ● ●	○ ● ● ● ●	Tìm ra điểm yếu nhất của đối tác và luôn nhắc đi nhắc lại điều này	Nguy cơ 1: Đối tác coi đó là đe dọa Nguy cơ 2: Đối tác dùng chiến thuật đó chống chúng ta

2	Làm chiếc bánh lớn ra	● ● ● ● ●	○ ○ ○ ○ ○ ●	○ ○ ○ ○ ○ ●	Thay vì bảo vệ lập trường thì đưa ra các khả năng (lợi ích, không phải yêu sách) qua đó tạo ra giải pháp mới mang lại lợi ích cho cả hai bên	Mất nhiều thời gian và phụ thuộc vào thiện chí của cả hai bên. Tuy nhiên sự tin cậy cũng luôn chứa đựng sự rủi ro
3	Đưa 1 chân vào cửa	○ ● ● ● ●	○ ○ ○ ○ ○ ●	○ ○ ○ ○ ○ ●	Tạo mối quan hệ cá nhân, đưa ra và nhận những nhân nhượng nhỏ để tạo bầu không khí tốt	Tốt, nếu để tạo niềm tin ban đầu. Xấu, nếu đối tác áp dụng chiến thuật này đối với chúng ta. Khi ấy chỉ còn cách nói “không”
4	Cho trước, nhận sau	○ ○ ● ● ●	○ ○ ○ ● ● ●	○ ○ ○ ● ● ●	Nhân nhượng đầu tiên để đối tác thích thú và sau đó đặt điều kiện cho các nhân nhượng này	Nếu chiến thuật thành công đối tác sẽ tức giận vì chúng ta đã che dấu quân bài

5	Vừa đấm, vừa xoa	○ ● ● ● ●	○ ○ ● ● ●	○ ○ ○ ● ●	Một người gây áp lực với đối tác - sau đó người thứ hai sẽ tìm cách làm dịu bớt đi	Chú ý phải phân vai rõ ràng cho từng người, phối hợp nhịp nhàng với nhau
6	Biến những khó khăn của tôi thành của chung	● ● ● ● ●	○ ○ ○ ○ ●	○ ○ ○ ● ●	Chúng ta đề nghị đối tác, không chỉ chú ý đến những lợi ích, những khả năng đã nêu ra mà phải thực hiện chúng	Rất thích hợp khi t h u ơ n g lượng đi vào bế tắc. Chúng ta hãy diễn đạt chiến thuật này như một đề nghị chứ không phải là đòi hỏi
7	Tiến hành so sánh	○ ● ● ● ●	○ ○ ○ ● ●	○ ○ ○ ○ ●	Nếu được, hãy đưa ra những so sánh khách quan với những tình huống/hoàn cảnh tương tự. Qua đó đạt được một sự đánh giá “khách quan”	T r o n g trường hợp bất lợi nhất đối tác chứng minh rằng không được so sánh như vậy.

8	Đi ra ngoài	○ ● ● ● ●	○ ● ● ● ●	○ ● ● ● ●	Tỏ ra tức giận, chúng ta rời bỏ bàn đàm phán và đi ra ngoài - một màn ngắt quãng để gây áp lực với đối tác	Một hành động có tính tượng trưng mạnh, phụ thuộc vào chất lượng diễn xuất của chúng ta. Sau đó, trở lại thương lượng như thể nào tùy thuộc vào chúng ta (<i>Chiến thuật này khó thực hiện được ở nơi làm việc</i>)
9	Mượn lời người khác	○ ● ● ● ●	○ ○ ○ ● ●	○ ○ ● ● ●	Không trực tiếp mà mượn lời người khác để từ chối không đi vào vấn đề này. Ví dụ: "... chúng tôi hoàn toàn không muốn nêu lý do vì ..."	Không ai có thể trách bạn trực tiếp nhưng bầu không khí thương lượng sẽ không được cải thiện bằng chiến thuật này

Ghi chú: Dấu ● là cơ may dành thắng lợi; Dấu ○ là rủi ro sẽ gặp phải.

Ví dụ:

- Khi sử dụng chiến thuật “Gót chân A-sin” thì cơ may dành thắng lợi trong thương lượng là $3/5$; gây ra sự đối đầu là $4/5$ và mức độ rủi ro là $5/5$.

- Khi sử dụng chiến thuật “Biến những khó khăn của ta thành của chung” thì cơ may dành thắng lợi trong thương lượng là $5/5$; gây ra sự đối đầu là $2/5$ và mức độ rủi ro là $1/5$.

V. GIẢI QUYẾT MÂU THUÃN TRONG TLTT

- Khi phát sinh mâu thuẫn trong thương lượng cần khéo léo hạ nhiệt, giảm căng thẳng; chúng ta cần đảm bảo hài hòa quyền lợi của các bên.

- Khi phát sinh mâu thuẫn cần lấy các quy định pháp luật làm căn cứ để xác định quyền lợi của các bên.

VI. THAM GIA PHIÊN TLTT

1. Chương trình phiên TLTT

Thông thường, TLTT có thể diễn ra nhiều phiên, chương trình mỗi phiên có thể như sau:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Giới thiệu thành phần của các bên.
- Cử thư ký ghi chép.

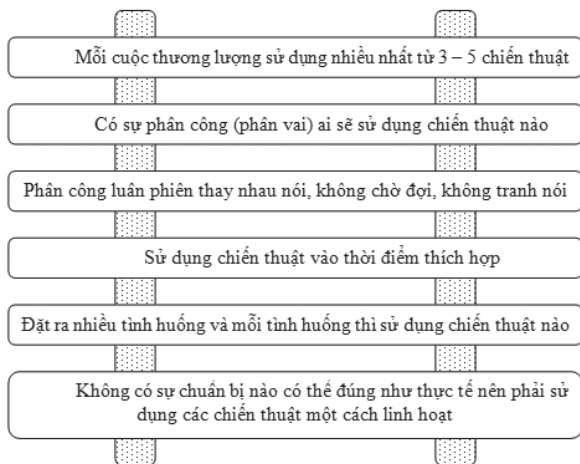
- Trình bày tóm tắt nội dung TLTT.
- Các bên TLTT (chốt từng vấn đề).
- Lập biên bản TLTT.
- Kết thúc.

2. Một số lưu ý khi TLTT

2.1. Những sai lầm trong TLTT

- Có định kiến khi tham gia thương lượng.
- Chỉ với một phương án duy nhất mà không có phương án dự phòng.
 - Không xác định được thế mạnh của mình hoặc không sử dụng thế mạnh đó hiệu quả.
 - Không biết cách nâng cao vị thế của mình.
 - Không tận dụng ưu thế về thời gian, địa điểm trong thương lượng.
 - Không chọn thời điểm hợp lý để kết thúc thương lượng.
 - Không xác định được người có quyền quyết định cuối cùng của phía đối tác.
 - Không kiểm soát được thời gian, những vấn đề cần giải quyết...
 - Để đối tác kéo mình theo ý muốn của họ.
 - Không có người phiên dịch đủ tin tưởng.

2.2. Lưu ý khi sử dụng các chiến thuật thương lượng:



Trước khi thương lượng phải xác định nội dung (cái gì?) - Chiến thuật nào? - Ai là người thực hiện? - Phân vai cho các thành viên tham gia thương lượng - Thực hiện vào lúc nào (Bao giờ?).

2.3. Các yêu cầu trong TLTT

- Lấy lợi ích của đoàn viên, NLD làm mục tiêu và động lực trong quá trình TLTT.

- Chuẩn bị kỹ càng, đánh giá toàn diện, dự báo chính xác.

- Linh hoạt, kiên trì, chủ động.

- Bình tĩnh, tôn trọng, khéo léo.

- Phát huy trí tuệ và sức mạnh tập thể để theo đuổi mục tiêu thành công

VII. TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN NLĐ VỀ KẾT QUẢ THƯƠNG LƯỢNG

1. Tùy vào điều kiện cụ thể của DN mà BCH CĐCS quyết định cách thức tổ chức lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lao động về các nội dung đã thương lượng thành (Dự thảo TULĐTT).

2. Đối với DN có đông lao động thì có thể lấy ý kiến tập thể lao động thông qua tổ công đoàn, công đoàn bộ phận bằng chữ ký hoặc biểu quyết.

3. Kết quả lấy ý kiến phải lập thành biên bản ghi rõ tổng số người được lấy ý kiến, số người đồng ý, số người không đồng ý (có đánh giá tỷ lệ phần trăm) cho từng nội dung. Biên bản phải có chữ ký của đại diện tập thể lao động.

4. Những nội dung nào có trên 50% số người của tập thể lao động biểu quyết tán thành thì tiến hành ký kết nội dung đó.

5. Trường hợp nội dung thương lượng không được trên 50% số người của tập thể lao động biểu quyết tán thành thì tiếp tục thương lượng.

VIII. TỔ CHỨC KÝ KẾT TULĐTT

1. Khi dự thảo TULĐTT đã đảm bảo các quy định của pháp luật lao động hiện hành thì BCH CĐCS và đại diện NSDLĐ ký kết ngay tại Hội nghị NLĐ hoặc tổ chức riêng lễ ký kết hoặc lồng ghép với hoạt động khác.

2. Nếu chưa đủ điều kiện theo quy định của pháp luật hoặc còn nhiều ý kiến đóng góp, xây dựng tại Hội nghị NLĐ, cần thêm thời gian để chỉnh sửa, bổ sung thì sau Hội nghị tiếp tục thương lượng và ký kết khi đủ điều kiện.

IX. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN TULĐTT

1. Gửi TULĐTT

Trong thời hạn 10 ngày sau khi ký kết TULĐTT thì phải gửi bản TULĐTT đến cơ quan quản lý nhà nước theo quy định và công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

2. Triển khai thực hiện TULĐTT đã ký kết

2.1. Trách nhiệm của NSDLĐ

- Khi TULĐTT được ký kết, NSDLĐ phải công bố cho toàn thể NLĐ trong DN biết.

- NSDLĐ và NLĐ trong DN, kê cả NLĐ vào làm việc sau ngày ký kết đều có trách nhiệm thực hiện đầy đủ TULĐTT.

- Trong trường hợp quyền lợi của NLĐ đã thoả thuận trong hợp đồng lao động thấp hơn so với TULĐTT, thì phải thực hiện những điều khoản tương ứng của TULĐTT. Mọi quy định về lao động trong DN phải được sửa đổi cho phù hợp với TULĐTT.

2.2. Trách nhiệm của BCH CĐCS

- Phối hợp với NSDLĐ tổ chức tuyên truyền cho NLĐ biết, hiểu và tự giác thực hiện bằng các hình thức như: loa phóng thanh, tổ chức hội nghị triển khai TULĐTT, niêm yết công khai rộng rãi những nơi thuận tiện, thông tin trên mạng xã hội...

- Lắng nghe phản hồi từ phía NLĐ, giải thích cho NLĐ nếu họ chưa hiểu.

3. Giám sát thực hiện TULĐTT

- BCH CĐCS phối hợp với NSDLĐ rà soát lại nội dung hợp đồng lao động, nội quy, quy chế của DN chưa phù hợp với TULĐTT để điều chỉnh cho phù hợp hoặc bãi bỏ những quy định không còn phù hợp.

- Phân công các ủy viên BCH CĐCS và những đoàn viên có khả năng trong các bộ phận chuyên môn của đơn vị theo dõi, kiểm tra, giám sát thực hiện TULĐTT và tập hợp ý kiến của NLĐ và NSDLĐ; phối hợp với NSDLĐ động viên NLĐ thực hiện TULĐTT.

- Việc giám sát thực hiện TULĐTT phải tiến hành thường xuyên, liên tục. Định kỳ yêu cầu DN cung cấp thông tin về những vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích đối với NLD.

- Yêu cầu NSDLĐ thực hiện đầy đủ nội dung TULĐTT.

- BCH CĐCS yêu cầu NSDLĐ tổ chức họp định kỳ hoặc tổ chức cho NLD đối thoại trực tiếp với NSDLĐ nhằm đánh giá việc thực hiện TULĐTT đã ký kết.

- Trong quá trình thực hiện và thông qua Hội nghị NLD hoặc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc để đánh giá, nếu phát sinh những vấn đề không phù hợp thì BCH CĐCS chủ động yêu cầu NSDLĐ tiến hành thương lượng để điều chỉnh, bổ sung các nội dung của TULĐTT.

4. Sửa đổi, bổ sung, ký kết TULĐTT mới

- Sau 03 tháng thực hiện đối với TULĐTT có thời hạn dưới 01 năm; sau 06 tháng thực hiện đối với TULĐTT có thời hạn từ 01 năm đến 03 năm, nếu có điều khoản quy định tại TULĐTT không phù hợp hoặc trái pháp luật, tập thể lao động hoặc NSDLĐ đề xuất sửa đổi, bổ sung thì BCH CĐCS chủ động tiến hành các thủ tục thương lượng để sửa đổi, bổ sung TULĐTT theo quy định của pháp luật.

- Trước ngày hết hiệu lực thi hành, BCH CĐCS phải tổng kết việc thực hiện TULĐTT. Báo cáo kết quả thực hiện TULĐTT cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Qua tổng kết, rà soát lại TULĐTT đã ký kết, quyết định thương lượng kéo dài thời hạn của TULĐTT hoặc ký kết TULĐTT mới.

5. Giải quyết tranh chấp TULĐTT

- Khi NSDLĐ từ chối TLTT hoặc không tiến hành TLTT trong thời hạn theo quy định thì CĐCS có quyền tiến hành các thủ tục yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật.

- Khi NSDLĐ thực hiện không đầy đủ hoặc vi phạm TULĐTT, thì CĐCS, NLĐ có quyền yêu cầu thi hành đúng TULĐTT và hai bên phải cùng nhau xem xét giải quyết; nếu không giải quyết được, mỗi bên đều có quyền yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể theo quy định của pháp luật.

Bài thứ tư

MỘT SỐ KHÓ KHĂN, TÌNH HUỐNG THƯỜNG GẶP VÀ GỢI Ý XỬ LÝ

TLTT là công việc khó, đòi hỏi người tham gia thương lượng phải có kiến thức, kỹ năng và tâm huyết. Trước và trong quá trình thương lượng, cán bộ công đoàn ở cơ sở gặp không ít khó khăn, phát sinh nhiều tình huống cần xử lý khôn ngoan để đạt mục tiêu cuối cùng. Tình huống đó có thể phát sinh từ phía NSDLĐ, cũng có thể phát sinh từ phía NLĐ.

I. TỪ PHÍA NSDLĐ

1. Tại sao phải ký kết TULĐTT? DN có bắt buộc phải ký TULĐTT không?

Đây là câu hỏi đầu tiên NSDLĐ luôn đặt ra khi BCH CĐCS đề cập ký kết TULĐTT. Để giải quyết vấn đề này, BCH CĐCS có thể thực hiện các bước sau:

- Khẳng định ký kết TULĐTT là không bắt buộc, nhưng pháp luật khuyến khích; BCH CĐCS chỉ đề nghị NSDLĐ thương lượng về những mong muốn, nguyện vọng của NLĐ, nếu NSDLĐ thấy hợp lý, phù hợp với điều kiện thực tế và mang lại lợi ích cho DN thì hai bên sẽ tiến tới ký kết TULĐTT. Ký kết TULĐTT xuất phát từ mong muốn hài hòa lợi ích giữa DN và NLĐ, là động lực để NLĐ đồng hành và vì sự phát triển bền vững của DN.

- Viện dẫn quy định pháp luật về quyền TLTT của CĐCS và nghĩa vụ không được từ chối đề nghị TLTT của NSDLĐ.

- Nêu những lợi ích của việc ký kết TULĐTT:

+ Tạo nên sự cộng đồng trách nhiệm của cả hai bên. Ký kết TULĐTT thể hiện sự quan tâm, ghi nhận của NSDLĐ đối với sự đóng góp của NLĐ vào sự phát triển của DN. NLĐ sẽ thấy được sự chăm lo, trách nhiệm của DN, họ sẽ gắn bó hơn với DN, góp phần giúp DN tăng năng suất lao động, tăng lợi nhuận, phát triển bền vững.

+ Điều hòa lợi ích; giúp giảm mâu thuẫn, xung đột và tranh chấp thông qua thống nhất chế độ đối với những NLĐ cùng một vị trí, công việc trong DN.

+ Giúp DN ổn định lực lượng lao động, hạn chế tình trạng nhảy việc của NLĐ, giúp giảm thiểu chi phí tuyển dụng lao động, thu hút được nhiều lao động chất lượng cao. Mặt khác, với chế độ, chính sách tốt, DN sẽ có lợi thế so với các DN khác trong cùng ngành nghề, cùng địa bàn, giúp thuận lợi hơn trong việc tuyển dụng lao động với trình độ, kỹ thuật tốt.

+ Tạo dựng hình ảnh DN có trách nhiệm xã hội, nâng cao uy tín với khách hàng và chính quyền địa phương; được khách hàng đánh giá cao, đặc biệt đối với các khách hàng là nhân hàng, tập đoàn xuyên quốc gia thì TULĐTT là một trong những tiêu chuẩn đánh giá việc ký kết hợp đồng hoặc tiếp tục thực hiện hợp đồng.

- Dẫn chứng khẳng định ký kết TULĐTT là xu hướng của các DN phát triển bền vững; các DN cùng ngành

nghe, cùng địa bàn đã ký kết và đang thực hiện các bản TULĐTT với nhiều nội dung có lợi cho NLĐ, thậm chí, thông tin về đối thủ cạnh tranh đang thực hiện TULĐTT để thuyết phục NSDLĐ (nếu có thể).

2. DN đang khó khăn/đang cần vốn để tái đầu tư, sản xuất kinh doanh nên thời điểm này chưa thể thực hiện các chế độ tốt hơn cho NLĐ và đưa vào TULĐTT

Trong mọi bàn đàm phán, tại nhiều quốc gia, NSDLĐ luôn đưa ra vấn đề này để phủ đầu mặc dù tình hình sản xuất kinh doanh của DN đang tốt hoặc chưa thực sự có kế hoạch đầu tư, mở rộng sản xuất kinh doanh.

Đối mặt với vấn đề này, điều quan trọng là phải:

- Nằm rõ và hiểu đầy đủ tình hình sản xuất kinh doanh của DN. Khi thông tin trở lại với NSDLĐ về tình hình thực tế của DN thông thường sẽ không có sự phản ứng trái chiều của NSDLĐ (trừ khi tình hình DN thực tế là khó khăn nhưng CĐCS không nắm chính xác được thông tin).

- Khi thông tin không nên đưa ra các tài liệu phản bác lại thông tin khó khăn về tình hình sản xuất kinh doanh của NSDLĐ vừa nêu (sẽ gây khó chịu và căng thẳng giữa 2 bên), mà nên đọc, dẫn chứng một số chỉ số, thông tin liên quan đến tình hình sản xuất kinh doanh mà BCH CĐCS thu thập được như chỉ số tiêu thụ năng lượng, đơn hàng tăng, tăng làm thêm giờ, tuyển dụng thêm lao động ...

- Thông tin về tình hình sản xuất kinh doanh có thể thu thập được thông qua đội ngũ cán bộ công đoàn đang làm việc tại các phòng, ban hoặc thông qua đội ngũ lãnh đạo DN có quan hệ tốt với CĐCS.

- Bổ sung thông tin về tình hình phát triển ngành nghề của DN để củng cố thêm tình hình sản xuất kinh doanh trong ngành nói chung, của DN nói riêng.

- Có thể lập luận: Con người là vốn quý nhất của doanh nghiệp. Trong lúc khó khăn hoặc khi tái đầu tư, càng cần thiết quan tâm ở mức độ cần thiết đến yếu tố con người.

Trường hợp điển hình 1:

Công ty TNHH SA Việt Nam, DN của Pháp chuyên sản xuất thuốc phòng ngừa và điều trị cho người, trụ sở đặt tại thành phố Hồ Chí Minh, sử dụng hơn 1.000 lao động. Công ty đã ký kết bản TULĐTT với thời hạn 3 năm. Theo thỏa thuận, hàng năm Công đoàn và NSDLĐ sẽ xem xét để điều chỉnh, sửa đổi nội dung TULĐTT. Để chuẩn bị cho việc sửa đổi TULĐTT năm tới, Chủ tịch CĐCS Công ty đã trao đổi với NSDLĐ. Sau khi xem dự thảo TULĐTT với một số thay đổi có lợi hơn cho NLĐ so với bản TULĐTT cũ, NSDLĐ đã nói với Chủ tịch CĐCS Công ty rằng DN đang trong giai đoạn khó khăn, thiếu vốn lưu động, cạnh tranh đang diễn ra khốc liệt trong thị trường thuốc... vì vậy, năm nay sẽ không bàn việc điều chỉnh nội dung của TULĐTT.

Tuy nhiên, với kinh nghiệm nhiều năm đàm phán TULĐTT, Chủ tịch CĐCS đã có sự chuẩn bị kỹ lưỡng trong tình huống này. Trước khi gặp CEO, Chủ tịch CĐCS Công ty đã:

- Nắm được chính xác tình hình kinh doanh lĩnh vực được phẩm nói chung và của DN nói riêng đang rất tốt.

Đặc biệt là các mặt hàng độc quyền của Công ty sản xuất không đủ tiêu thụ. Do vậy, không thể có chuyện Công ty đang gặp khó khăn.

- Có được thông tin trên là nhờ ông D có mối quan hệ tốt được gây dựng lâu năm với đội ngũ cán bộ quản lý các cấp của Công ty. Từ đó việc nắm được thông tin của DN rất nhanh chóng và chính xác.

- BCH CĐCS không đề nghị Công ty cung cấp thông tin về tình hình sản xuất kinh doanh vì ông biết những thông tin DN cung cấp cho ông độ chính xác không cao, nếu căn cứ vào thông tin đó để thương lượng chắc chắn sẽ không thành công.

Trên cơ sở những thông tin có được, Ông D đã thuyết phục được NSDLĐ đàm phán các nội dung trong bản TULĐTT sửa đổi.

3. Mọi chế độ của NLĐ đang thực hiện tại DN đều cao hơn quy định của pháp luật, đã quy định trong các văn bản nội bộ của DN, vì vậy không cần thiết phải ký TULĐTT hoặc bổ sung vào TULĐTT đã ký kết

Đây là khó khăn phổ biến khi CĐCS đặt vấn đề ký kết TULĐTT. Tùy thuộc vào tình hình DN, NSDLĐ là ai (người Việt Nam hay nước ngoài), loại hình DN (tư nhân hay FDI), tình hình sản xuất kinh doanh của DN ... để có giải pháp cụ thể.

Khi gặp vấn đề này, có thể tìm hiểu một số thông tin, từ đó để trao đổi với NSDLĐ như sau:

- Các DN trong ngành, trên cùng địa bàn, DN cạnh tranh đã ký kết TULĐTT với những nội dung tương tự hoặc cao hơn so với đề xuất của CĐCS và NLĐ (các bản TULĐTT này có thể nhận được từ công đoàn cấp trên).

- Đây là mong muốn của tập thể NLĐ, ký kết TULĐTT sẽ giúp NLĐ yên tâm, thấy được sự quan tâm của DN, từ đó gắn bó hơn với DN (kết hợp trao đổi thêm về những lợi ích mà TULĐTT mang lại như nêu ở trên).

- Do các chế độ đã và đang thực hiện nên việc ký kết TULĐTT có các nội dung này không làm phát sinh chi phí của DN.

Trường hợp trao đổi không mang lại kết quả, có thể thực hiện như sau:

- Trao đổi với công đoàn cấp trên để có sự hỗ trợ kịp thời.

- Thông tin tới khách hàng là các nhãn hàng (nếu có thể) vì ký kết TULĐTT thông thường là 01 tiêu chí đánh giá việc tiếp tục hoặc không tiếp tục ký đơn hàng với DN. Ý kiến của khách hàng đóng vai trò rất lớn trong việc Công ty sẽ ký kết TULĐTT.

- Tổ chức các buổi gặp gỡ giữa NSDLĐ với NLĐ hoặc thông qua các buổi đối thoại định kỳ để NLĐ thể hiện mong muốn ký kết TULĐTT.

4. NSDLĐ thiếu thiện chí, thể hiện quan điểm không muốn đề cập đến vấn đề TLTT

TLTT để tiến tới ký kết TULĐTT là một quá trình lâu dài, bền bỉ. Vì vậy, khi gặp trường hợp này, điều quan trọng là BCH CĐCS cần có kế hoạch hết sức cụ thể để

triển khai các bước đi hợp lý. Hãy bắt đầu từ việc xây dựng lòng tin và tạo dựng nền tảng đối thoại giữa 2 bên.

Xây dựng lòng tin của NSDLĐ là điều quan trọng. Nhiều NSDLĐ thường có định kiến với tổ chức công đoàn là chỉ đòi hỏi quyền lợi cho NLĐ mà không mang lại gì cho DN; là người xúi giục NLĐ chống lại DN; là đối trọng chống lại lợi ích của DN ... Để thay đổi nhận thức của NSDLĐ và thấy được Công đoàn luôn cùng NLĐ đồng hành, hướng tới mục tiêu xây dựng DN ngày càng ổn định và phát triển, DN có phát triển thì NLĐ mới có việc làm, tiền lương, thu nhập. Công đoàn không đối kháng với NSDLĐ... và từ đó hiểu được ý nghĩa của đề xuất ký kết TULĐTT từ phía CĐCS, CĐCS cần làm tốt vai trò của mình trong việc tổ chức các hoạt động đối thoại, Hội nghị NLĐ, thực hiện quy chế dân chủ, nắm tâm tư, nguyện vọng của NLĐ để phản ánh với NSDLĐ, thường xuyên phát động các phong trào thi đua, phát huy sáng kiến, cải tiến, nâng cao năng suất lao động, hiệu quả sản xuất kinh doanh. Thông qua đó, sẽ dần thay đổi thái độ, suy nghĩ về công đoàn của NSDLĐ, giúp lòng tin được tạo dựng. Hãy bắt đầu xây dựng mối quan hệ với NSDLĐ từ cán bộ quản lý người Việt Nam hay những cán bộ quản lý cấp trung để tìm kiếm sự đồng tình, ủng hộ.

Tạo dựng nền tảng đối thoại giữa 2 bên là cơ sở cho việc ký kết TULĐTT. Bắt đầu bằng việc xây dựng quy chế phối hợp giữa CĐCS với NSDLĐ nhằm thống nhất các chương trình hành động. Từ quy chế phối hợp, các hoạt động đối thoại, hình thức dân chủ được thực hiện, là

cơ sở để CĐCS thu thập ý kiến, nguyện vọng của NLĐ, là diễn đàn để NLĐ thể hiện tiếng nói, quan điểm, là kênh tiếp nhận thông tin của NSDLĐ không chỉ về mong muốn của NLĐ mà còn về các vấn đề khác trong vận hành, quản lý DN. Thông qua các hoạt động này, các bên sẽ thấu hiểu nhau và dần dần sẽ tạo dựng nhu cầu và chấp nhận đi đến thương lượng, ký kết TULĐTT.

Trường hợp điển hình 2:

Công ty Công ty TNHH L, Công ty 100% vốn Nhật Bản, đặt trụ sở tại Hải Phòng, chuyên sản xuất văn phòng phẩm, với gần 500 lao động.

Đề thúc đẩy TLTT, BCH CĐCS đề xuất với Tổng Giám đốc hàng tháng tổ chức lấy ý kiến của NLĐ để tổng hợp, phân nhóm vấn đề như chế độ chính sách gồm tiền lương, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, phúc lợi; giải quyết mâu thuẫn, công đoàn, công việc sản xuất... để đưa vào đối thoại cho hiệu quả. Qua các buổi đối thoại, tiến hành rà soát lại các quy định tại DN xem có điểm nào không còn phù hợp quy định pháp luật hiện hành, để có thể sửa đổi và bổ sung. Qua đối thoại đã giải quyết nhiều vướng mắc cho công nhân, giúp tình hình quan hệ lao động, sử dụng lao động của doanh nghiệp hết sức ổn định.

Trong quá trình phân loại các nội dung đối thoại, BCH CĐCS và Ban Giám đốc thấy được những vấn đề được NLĐ đề xuất lặp đi lặp lại. Từ đó, hai bên đã thống nhất ký kết TULĐTT trên cơ sở nguyện vọng của NLĐ. BCH CĐCS đã tiến hành khảo sát lấy ý kiến của NLĐ.

Ngoài ra BCH CĐCS cũng tổ chức cho các tổ công đoàn thảo luận, tuyên truyền cho NLĐ về những nội dung liên quan đến TULĐTT vào 5 phút đầu giờ, giờ giải lao, giờ ăn ca tùy theo đặc thù của từng tổ công đoàn. Qua số liệu khảo sát từ NLĐ và tham khảo chế độ các đơn vị bạn, tiến hành phân tích những điều kiện đặc điểm của Công ty, những yếu tố tác động từ bên trong, bên ngoài, những mức độ ảnh hưởng tới Công ty của từng mức độ của đề xuất. Trước khi bước vào TLTT, BCH CĐCS đã phát động phong trào thi đua lao động sản xuất với mục tiêu giảm hàng lỗi, nâng cao năng suất, chất lượng để tạo thuận lợi khi thương lượng. Sau khi chuẩn bị các điều kiện cần thiết, BCH CĐCS đề xuất, được NSDLĐ chấp nhận TLTT và đã thương lượng thành công, ký kết TULĐTT với nhiều nội dung có lợi cho NLĐ.

5. NSDLĐ là người nước ngoài nên khó khăn trong việc thể hiện quan điểm, mong muốn của NLĐ cũng như đảm bảo thông suốt, hiểu đúng nội dung, quan điểm giữa 2 bên trong quá trình thương lượng

Đây là khó khăn khá phổ biến tại các DN có vốn đầu tư nước ngoài. Giám đốc tại các DN có vốn đầu tư nước ngoài thường là người nước ngoài. Đối với các DN Nhật Bản, Hàn Quốc, Trung Quốc, Đài Loan, Giám đốc thường là người nước họ, họ không nói tiếng Anh và sử dụng phiên dịch tiếng mẹ đẻ. Phiên dịch thường là người thiếu hiểu biết về pháp luật lao động, công đoàn và thậm chí

nhiều người không có thiện chí, không ít trường hợp còn chống lại công đoàn. Vì vậy, đề xuất và giải thích của công đoàn được dịch cho Ban Giám đốc không chính xác và đi theo chiều hướng bất lợi.

Trong trường hợp này, việc tìm một người am hiểu DN, được NSDLĐ tin tưởng, hiểu biết về công đoàn là yếu tố quan trọng, quyết định thành công trong việc tiếp xúc và tiến tới thương lượng, ký kết TULĐTT. Thông thường, không thể thuê phiên dịch ngoài DN vì điều này sẽ không được NSDLĐ chấp nhận. Hãy tìm một người trong DN có thể đảm nhiệm công việc này. Và quan trọng hơn, ngay từ đầu, nếu có thể hãy ưu tiên lựa chọn ủy viên BCH CĐCS là người thông thạo ngoại ngữ để hỗ trợ quá trình TLTT.

CĐCS cần chú ý chuẩn bị phần diễn đạt bằng tiếng Việt thật ngắn gọn, rõ ràng, thuận lợi cho phiên dịch. Kết hợp giữa trao đổi và thuyết phục NSDLĐ.

II. TỪ PHÍA NLĐ

1. Không nhiệt tình, e dè khi thể hiện mong muốn/lấy ý kiến về nội dung TULĐTT

Đây là đặc điểm của nhiều NLĐ Việt Nam. Nguyên nhân là do họ chưa hiểu rõ TULĐTT là gì? Chưa biết mình có quyền lợi gì? Nên đề xuất nội dung gì khi TLTT?... Vì vậy, khi chuẩn bị lấy ý kiến NLĐ về nội dung TLTT, BCH CĐCS hãy:

- Khảo sát sơ bộ nguyện vọng của NLĐ, lập danh sách những nguyện vọng theo thứ tự được nhiều NLĐ quan tâm;

- Đánh giá việc thực hiện TULĐTT (nếu đã ký kết) hoặc việc thực hiện chế độ, chính sách đối với NLĐ của DN (nếu chưa ký kết TULĐTT);

- Tìm hiểu nội dung TULĐTT của các DN cùng ngành nghề, quy mô, địa bàn, cạnh tranh để có thêm thông tin;

- Tham vấn công đoàn cấp trên về một số nội dung có thể thương lượng được, phù hợp với mặt bằng chung.

Từ những thông tin trên, BCH CĐCS dự kiến danh sách các nội dung định hướng để lấy ý kiến NLĐ. NLĐ đa số sẽ nhiệt tình tham gia và đề xuất khi có sự gợi mở, không nên chỉ căn cứ vào ý kiến đề xuất của NLĐ tại buổi lấy ý kiến.

2. Thu thập được thông tin của NLĐ rất khó vì đa phần NLĐ ở trọ, trong giờ làm việc khó có thể lấy được ý kiến

Khó khăn này khá phổ biến đối với các DN nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế. Đối với trường hợp này, cần xây dựng hệ thống thông tin đa chiều với nhiều hình thức, phương pháp đa dạng nhằm thu thập các ý kiến, mong muốn từ NLĐ như: phỏng vấn lấy ý kiến hàng ngày trước giờ hoặc sau khi hết giờ tại nơi làm việc, họp mặt, toạ đàm hàng tuần với đại diện NLĐ các bộ phận, hòm thư góp ý, lấy ý kiến qua các phần mềm khảo

sát trực tuyến (Google Forms, SurveyMonkey, Typeform, SurveyLegend, FreeOnlineSurveys, Survs ...), thăm nhà trọ của NLD, thông qua tổ trưởng công đoàn, tổ trưởng sản xuất ...

Trường hợp điển hình 3:

Công ty Cổ phần T, Công ty 100% vốn Hàn Quốc, chuyên sản xuất giày thể thao thương hiệu Nike, với trên 30.000 lao động, trụ sở tại tỉnh Đồng Nai. Đề ghi nhận và thu thập ý kiến của NLD, mỗi tuần BCH CĐCS tổ chức cùng lãnh đạo Công ty đến trực tiếp nơi ở của NLD tại các khu nhà trọ. Thông qua những buổi tiếp xúc này, BCH CĐCS vừa thu được thông tin cần thiết, vừa giúp DN nhìn nhận chính xác về cuộc sống, mong muốn của NLD, vừa giúp Ban Giám đốc thấy được hoạt động của CĐCS thiết thực, vì mục đích đồng hành cùng DN, từ đó tạo mối quan hệ tốt và sự tin tưởng lẫn nhau giữa CĐCS và DN.

Công đoàn Công ty TNHH Điện tử F, trụ sở tại KCN Đô thị và Dịch vụ VSIP Bắc Ninh, thuộc tập đoàn đa quốc gia của Nhật Bản, chuyên sản xuất tai nghe điện thoại và loa ô tô. Hiện nay, số lượng lao động chính thức là hơn 3.200 người. BCH CĐCS thường xuyên tổ chức thu thập ý kiến NLD thông qua mạng lưới tổ trưởng công đoàn tại cơ sở; việc nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của NLD được đánh giá hiệu quả hơn khi thông qua tổ trưởng công đoàn, là người sống, làm việc cùng NLD nên thấu hiểu tâm tư, nguyện vọng của NLD.

3. NLD không hài lòng khi không đạt được tất cả các nội dung đề xuất thương lượng với NSDLĐ

Đây là trường hợp hết sức phổ biến trên thực tế. Có rất ít cuộc đàm phán mà NSDLĐ chấp nhận tất cả các đề nghị từ phía CĐCS. Bản thân khi BCH CĐCS xây dựng phương án TLTT cũng xác định những nội dung quan trọng, phải đạt được, những nội dung ít quan trọng hơn có thể không thương lượng thành.

Vì vậy, sau khi thương lượng mà không đạt kết quả như NLD mong muốn, để NLD thấu hiểu, chia sẻ và tiếp tục ủng hộ, đồng hành với BCH CĐCS trong quá trình TLTT nói riêng, hoạt động công đoàn nói chung thì cần làm tốt những nội dung sau:

- Công khai kết quả TLTT (biên bản TLTT hoặc tóm tắt các nội dung thương lượng được, không thương lượng được) tới toàn thể NLD bằng nhiều hình thức phù hợp: bảng thông tin, gửi về tổ công đoàn, họp toàn thể NLD (nếu DN có quy mô nhỏ), gửi thư điện tử ...

- Giải thích để NLD hiểu và chia sẻ những khó khăn trong TLTT và của cả DN. Đề ra các giải pháp, khung thời gian tiếp tục thương lượng những vấn đề còn lại trong thời gian tới.

- Nếu có thể, nên tổ chức để NSDLĐ tiếp xúc, thông tin, giải thích với NLD về kết quả thương lượng.

- Nên lựa chọn một số NLD, cán bộ công đoàn có uy tín với NLD để trao đổi, thông tin tới NLD về kết quả thương lượng.

III. TỪ PHÍA TỔ CHỨC CĐCS

1. Cán bộ CĐCS kiêm nhiệm, năng lực, trình độ, kinh nghiệm không đồng đều, ít dành được thời gian cho hoạt động công đoàn nói chung, hoạt động TLTT nói riêng

Đa số cán bộ CĐCS đều giữ một vị trí công việc chuyên môn, hưởng lương từ DN nên rất hạn chế về thời gian hoạt động công đoàn. Mặt khác, do kết cấu BCH CĐCS có cả NLĐ trực tiếp, NLĐ gián tiếp, NLĐ giữ chức vụ quản lý cấp phòng, tổ, đội sản xuất nên có sự chênh lệch về hiểu biết, kỹ năng, trình độ, nhận thức, uy tín.

Để giải quyết khó khăn này, BCH CĐCS cần quan tâm:

- Chủ động đề xuất và ký kết Quy chế phối hợp giữa Ban Giám đốc và BCH CĐCS để thống nhất cơ chế hợp tác, thông tin, đặc biệt là điều kiện và hoạt động công đoàn (nếu có thể).

- Kết cấu BCH CĐCS hài hòa giữa NLĐ trực tiếp sản xuất, NLĐ gián tiếp, NLĐ giữ chức vụ quản lý cấp phòng, tổ, đội sản xuất, tránh BCH CĐCS có quá nhiều ủy viên là quản lý hoặc NLĐ trực tiếp.

- Lựa chọn NLĐ tham gia BCH CĐCS phải là những người tâm huyết, nhiệt tình, có khả năng tổ chức và tham gia hoạt động công đoàn; có tiếng nói và có ảnh hưởng tới NLĐ; có uy tín với NSDLĐ, hiểu biết tình hình của DN; quan tâm lựa chọn người biết ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng mẹ đẻ của Giám đốc DN (nếu Giám đốc là người nước ngoài).

- Phát huy vai trò chủ động, tích cực của Ban Thường vụ CĐCS, đặc biệt là chủ tịch CĐCS. Chủ tịch CĐCS giỏi sẽ giúp TLTT đạt hiệu quả cao.

- Tích cực tham gia các hoạt động tập huấn nghiệp vụ công đoàn do công đoàn cấp trên tổ chức.

- Có hình thức quan tâm vật chất, động viên BCH CĐCS, những NLD nhiệt tình với hoạt động công đoàn.

2. Không nắm được chính xác và đầy đủ thông tin phục vụ TLTT

Đây là khó khăn hầu hết các CĐCS gặp phải trong quá trình TLTT. Thực tế CĐCS thường gặp tình trạng: (i) Nhiều thông tin DN cung cấp không phản ánh đúng tình hình thực tế; (ii) Không nắm được thông tin chính xác tình hình sản xuất kinh doanh, lợi nhuận, kế hoạch ... thực tế của DN; (iii) Không nắm được thông tin của ngành thuộc lĩnh vực kinh doanh của DN; (iv) Không nắm được tình hình thực hiện chế độ, ký kết TULĐTT của các DN cùng ngành nghề, cùng địa phương, đối thủ cạnh tranh...

Trong trường hợp này, cần chú ý những nội dung sau:

- Tận dụng các mối quan hệ với lãnh đạo cấp phòng, ban, cán bộ quản lý cấp trung, đặc biệt là những người là ủy viên BCH CĐCS. Đây là người có thể cung cấp rất nhiều thông tin về tình hình của DN.

- Thu thập các thông tin ở các bộ phận khác nhau để tổng hợp được tình hình thực tế của DN: như sản lượng,

định mức, tiến độ giao hàng, tỷ lệ hàng sai hỏng, mức tiêu thụ năng lượng, đơn hàng ... tăng hay giảm. Đây là những chỉ báo phản ánh khá chính xác tình hình sản xuất kinh doanh của DN.

- Đối với các DN có chi nhánh, địa điểm kinh doanh, công ty thành viên ở các quốc gia hoặc địa phương khác thì nên tìm hiểu việc áp dụng chế độ, chính sách đối với NLĐ, ký kết và thực hiện TULĐTT... để đề xuất cho phù hợp.

- Trao đổi với các CĐCS bạn trong vùng, địa phương, ngành nghề để có thêm những thông tin cần thiết.

- Đối với các thông tin ngoài DN, CĐCS liên hệ với công đoàn cấp trên để được hỗ trợ cung cấp.

3. Một số ủy viên BCH CĐCS không muốn thương lượng vì sợ NSDLĐ gây khó khăn, ảnh hưởng đến việc làm

Đây là tâm lý khá phổ biến của nhiều cán bộ CĐCS. Nhiều NSDLĐ có thái độ không thân thiện, định kiến với công đoàn là nguyên nhân dẫn đến tình trạng này. Để khắc phục khó khăn này, cần thực hiện các nội dung sau:

- Không vội vàng tiến hành đề nghị TLTT ngay, hãy bắt đầu bằng hoạt động đối thoại định kỳ, tổ chức Hội nghị NLĐ. Đây là các hoạt động bắt buộc do pháp luật quy định. Thông qua các hoạt động này để NSDLĐ thấy được vai trò của công đoàn, thấy được nhu cầu thương lượng là của NLĐ, từ đó thay đổi thái độ với tổ chức công đoàn, cán bộ công đoàn.

- Tăng cường tổ chức các hoạt động cho NLĐ để cán bộ CĐCS gần gũi, cảm thấy có trách nhiệm với NLĐ, mang lại quyền lợi cho NLĐ là niềm vui của cán bộ CĐCS.

- Phát huy vai trò của Chủ tịch CĐCS, hạn chế để các ủy viên BCH đối diện với NSDLĐ, tránh tâm lý lo sợ cho các cán bộ CĐCS. Đồng thời Chủ tịch CĐCS phải gần gũi đồng viên, khích lệ, hỗ trợ các ủy viên BCH CĐCS.

- Tìm kiếm sự hỗ trợ của công đoàn cấp trên trong việc thông tin tới NLĐ về lợi ích của việc ký kết TULĐTT, về ký kết TULĐTT ở các DN khác ...

Trường hợp điển hình 4:

CĐCS Công ty TNHH B, trụ sở tại thành phố Hà Nội (DN tư nhân, sản xuất quần áo tiêu thụ trong nước, sử dụng gần 200 lao động). CĐCS Công ty thành lập từ năm 2012, hoạt động của CĐCS chưa thực sự hiệu quả vì hầu hết cán bộ CĐCS do NSDLĐ chỉ định tham gia; Công ty chưa ký kết TULĐTT. Năm 2018, với sự hỗ trợ của công đoàn cấp trên, BCH CĐCS Công ty được kiện toàn, Chủ tịch CĐCS được NLĐ tín nhiệm, bầu trực tiếp tại Đại hội. Sau Đại hội, CĐCS Công ty muốn ký kết TULĐTT nhưng nhiều cán bộ CĐCS e ngại vì Giám đốc Công ty không ủng hộ, cho rằng công đoàn không mang lại lợi ích cho Công ty và nhiều hoạt động của CĐCS trước đây chỉ mang tính hình thức.

Qua rà soát các chế độ thực hiện đối với NLĐ, Chủ tịch CĐCS nhận thấy nhiều nội dung DN đang thực

hiện cao hơn quy định của pháp luật, từ đó, muốn ký kết TULĐTT để đảm bảo việc thực hiện lâu dài các chế độ này. Chủ tịch CĐCS Công ty đã gặp gỡ công đoàn cấp trên để nhờ tác động với Giám đốc Công ty. Sau cuộc làm việc của công đoàn cấp trên, BCH CĐCS và Công ty đã ký Quy chế phối hợp, định kỳ tổ chức các hoạt động đối thoại, hội nghị NLĐ và các hoạt động khác trong DN. Qua một số hoạt động đối thoại định kỳ, NSDLĐ đã có sự nhìn nhận khác về tổ chức công đoàn và đã không còn thái độ khó khăn, thiếu thiện chí. Cùng với đó, một số ủy viên BCH CĐCS sau hoạt động đối thoại, chăm lo cho NLĐ trong các dịp Tết đã được NLĐ yêu quý, tôn trọng, giúp cho các cán bộ này yên tâm, thêm động lực tiếp tục hoạt động công đoàn.

Sau Tết Nguyên đán 2019, trên cơ sở ý kiến của NLĐ, BCH CĐCS đã tập hợp đề xuất NSDLĐ ký kết TULĐTT và đã được Công ty chấp nhận.

PHỤ LỤC

1. Phụ lục số 01 - Dự kiến nội dung TLTT

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

....., ngày tháng năm 20

DỰ KIẾN

Nội dung thương lượng tập thể năm 20.....

Trên cơ sở tình hình thực tế doanh nghiệp, qua khảo sát sơ bộ mong muốn của người lao động và các thông tin CĐCS có được, BCH CĐCS Công ty dự kiến một số nội dung thương lượng xin ý kiến tập thể NLĐ như sau:

1. Nội dung 1

.....
.....

2. Nội dung 2

.....
.....

3. Nội dung 3

.....
.....

4. Nội dung 4

.....
.....

BAN CHẤP HÀNH

2. Phụ lục số 02 - Văn bản triển khai tổ chức lấy ý kiến NLD

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRỰC TIẾP CƠ SỞ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
CĐCS CÔNG TY.....
....., ngày tháng năm 20

Số:/CĐCS

V/v lấy ý kiến người lao động
về nội dung thương lượng tập thể

Kính gửi: - Trưởng các phòng chức năng, Giám đốc các đơn vị hạch toán phụ thuộc....
- Các CĐCS thành viên (tổ công đoàn) trực thuộc CĐCS

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019 về quy trình thương lượng, ký kết thoả ước lao động tập thể, Ban Thường vụ CĐCS dự kiến một số nội dung thương lượng tập thể với người sử dụng lao động để lấy ý kiến người lao động (gửi kèm).

Đề nghị Ban Chấp hành các CĐCS thành viên, Công đoàn bộ phận và tổ công đoàn phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức lấy ý kiến người lao động về những nội dung dự kiến nói trên để Ban Thường vụ CĐCS tổng hợp đưa vào nội dung thương lượng tập thể với Tổng Giám đốc Công ty, ký kết thoả ước lao động tập thể năm 20...

Hình thức lấy ý kiến: Tùy theo đặc điểm của từng đơn vị, có thể lựa chọn hình thức lấy ý kiến trực tiếp của từng người lao động hoặc lấy biểu quyết tại Hội nghị Người lao động năm 20....

Kết quả lấy ý kiến cần thể hiện rõ: Tập thể lao động của đơn vị nhất trí với những nội dung nào? Đề nghị sửa đổi, bổ sung những nội dung nào? Lý do? Ý kiến của tập thể lao động cần được hơn 50% tổng số lao động của đơn vị nhất trí mới được coi là ý kiến của tập thể lao động.

Kết quả lấy ý kiến của tập thể lao động về nội dung thương lượng tập thể gửi về Văn phòng CĐCS **trước ngày .../.../20...** để tổng hợp.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ với Văn phòng CĐCS để được hướng dẫn.

Nơi nhân:

- Như trên;
- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;
- Chủ tịch HĐTV, Ban TGD;
- Lưu.

TM. BAN CHẤP HÀNH

CHỦ TỊCH

3. Phụ lục số 03 – Phiếu lấy ý kiến NLD

Tên đơn vị:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Phòng, ban, Tổ, Bộ phận.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

PHIẾU LẤY Ý KIẾN Nội dung thương lượng tập thể năm.....

STT	NỘI DUNG	ĐỒNG Ý	KHÔNG ĐỒNG Ý
1	Nội dung 1		
2	Nội dung 2		
3	Nội dung 3		
...			

(NLD chọn phương án nào thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng)

Đề xuất thêm:

1. Nội dung 1:

.....

2. Nội dung 2:.....

.....

3. Nội dung 3:

.....

4. Phụ lục số 04 – Biên bản tổng hợp ý kiến NLD về nội dung TLTT

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP CƠ SỞ
CĐCS CÔNG TY.....

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

....., ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN NỘI DUNG THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ NĂM 20....

Thực hiện Công văn số .../CĐCS, ngày .../.../2020 của Công đoàn cơ sở Công ty..... “về việc lấy ý kiến người lao động về nội dung thương lượng tập thể”, tính đến ngày .../.../20... đã có phòng chức năng Công ty, đơn vị trực thuộc đã tổ chức lấy ý kiến người lao động về nội dung thương lượng tập thể năm 20...., kết quả cụ thể như sau:

+ Tổng số người lao động có ý kiến: .../.... người lao động của Công ty.

+ Tổng số người lao động không tham gia ý kiến: .../....người lao động của Công ty (lý do: làm ca, nghỉ thai sản, nghỉ ốm...).

1. Nội dung 1

- Tổng số người lao động đồng ý: người, đạt% tính trên tổng số người lao động của Công ty.

- Ý kiến khác:, cụ thể:

+.....

+.....

2. Nội dung 2

- Tổng số người lao động đồng ý: người, đạt% tính trên tổng số người lao động của Công ty.

- Ý kiến khác:, cụ thể:

+.....

+.....

3. Nội dung 3

- Tổng số người lao động đồng ý: người, đạt% tính trên tổng số người lao động của Công ty.

- Ý kiến khác:, cụ thể:

+.....

+.....

Kèm theo Biên bản này là Biên bản tổng hợp ý kiến của các Tổ công đoàn/Công đoàn bộ phận (hoặc phiếu biểu quyết trực tiếp của từng NLĐ).

NGƯỜI LẬP

TM. BAN CHẤP HÀNH

CHỦ TỊCH

5. Phụ lục số 05 - Văn bản đề nghị cung cấp thông tin

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRỰC TIẾP CƠ SỞ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ.....
....., ngày tháng năm 20

Số:/CĐCS

V/v đề nghị cung cấp thông tin để chuẩn bị
nội dung thương lượng tập thể năm

Kính gửi: Tổng Giám đốc Công ty.....

*Căn cứ Điều 22 Luật Công đoàn 2012 quy định về
trách nhiệm của cơ quan, tổ chức doanh nghiệp đối với
Công đoàn;*

*Căn cứ các quy định của Bộ Luật Lao động 2019 về
quy trình thương lượng tập thể;*

Đề chuẩn bị cho phiên họp thương lượng tập thể năm
20...., BCH CĐCS Công ty.....đề nghị
Tổng Giám đốc Công ty chỉ đạo các phòng chức năng
cung cấp một số thông tin sau:

**1. Tình hình quản lý và sử dụng lao động năm
20.....:** (số liệu 3 năm gần nhất)

- Tình hình thực hiện HĐLĐ (số người được giao kết
HĐLĐ, phân loại theo từng loại HĐLĐ).

- Tình hình thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng.

- Việc thực hiện công tác an toàn lao động, vệ sinh
lao động

- Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất
- Tranh chấp lao động (nếu có)
- Bảo hiểm xã hội, BHYT, BHTN, bảo hiểm khác (số người, tổng số tiền)

2. Tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp năm 20...:

- Doanh thu (so với kế hoạch và so với năm trước):
- Lợi nhuận (so với kế hoạch và so với năm trước):
- Kết quả trích lập quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng (số tiền):
- Tình hình sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng trong năm 20...:

3. Thông tin khác

Đề nghị gửi các thông tin trên cho BCH CĐCS trước ngày .../.../20....

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở;
- Lưu CĐCS.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

6. Phụ lục số 06 - Dự thảo TULĐTT

CÔNG TY..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

THAM KHẢO

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Căn cứ Bộ Luật Lao Động năm 2019;

Căn cứ sự thỏa thuận giữa hai bên người sử dụng lao động và tập thể người lao động sau khi lấy ý kiến của tập thể người lao động trong doanh nghiệp;

Để đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của mỗi bên trong quan hệ lao động, chúng tôi gồm có:

1. Đại diện người sử dụng lao động (NSDLĐ):

Ông/Bà: **Nguyễn Văn A** - Người đại diện pháp luật của Công ty

Chức danh:

Địa chỉ:..... ĐT:.....

2. Đại diện tập thể lao động:..

Ông/Bà: **Nguyễn Văn B**

Chức danh: Chủ tịch Công đoàn Công ty.....

Địa chỉ:..... ĐT:.....

Hai bên nhất trí ký kết Thỏa ước lao động tập thể (Thỏa ước) với các điều khoản sau:

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thỏa ước này quy định mối quan hệ lao động giữa tập thể lao động và NSDLĐ về các điều kiện lao động và sử dụng lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong thời hạn Thỏa ước có hiệu lực. Mọi trường hợp không quy định trong bản Thỏa ước này, sẽ được giải quyết theo Bộ luật Lao động và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng thi hành

1. Người sử dụng lao động;
2. Người lao động (NLĐ) đang làm việc tại công ty, kể cả NLĐ trong thời gian học nghề, tập nghề, thử việc, NLĐ vào làm việc sau ngày Thỏa ước này có hiệu lực;
3. Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.

Điều 3. Thời hạn của Thỏa ước

1. Thỏa ước này có hiệu lực năm (hoặc tháng) kể từ ngày ký.
2. Khi thời hạn của Thỏa ước hết hiệu lực hai bên thực hiện theo quy định tại Điều 83 Bộ luật Lao động.

Điều 4. Cam kết của NSDLĐ bảo đảm quyền hoạt động của công đoàn

NSDLĐ có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về quyền công đoàn, trích nộp kinh phí công đoàn đầy đủ, tạo điều kiện thuận lợi cho công đoàn hoạt động.

Điều 5. Cam kết của NLD về việc chấp hành Nội quy lao động của doanh nghiệp

1. Chấp hành đúng các nội dung quy định trong hợp đồng lao động, Nội quy lao động và Thỏa ước;

2. Thực hiện đúng quy trình sản xuất, đặc biệt là các quy trình về an toàn, vệ sinh lao động trong doanh nghiệp.

3. Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có ý thức kỷ luật lao động, hạn chế đến mức thấp nhất việc làm hư hỏng máy móc, hàng hoá, sản phẩm của doanh nghiệp.

4. Phối hợp cùng doanh nghiệp trong việc thực hiện kế hoạch sản xuất, tiết kiệm nguyên vật liệu, đảm bảo tiến độ công việc.

5. Không tham gia đình công, tranh chấp lao động tập thể trái quy định của pháp luật.

Chương II. NỘI DUNG CỤ THỂ

(đây là những nội dung gợi ý)

Điều 6. Đảm bảo việc làm đối với NLD

1. NSDLĐ phải đảm bảo việc làm cho NLD trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng lao động.

2. Thời gian nghỉ chờ việc do thiếu đơn hàng hay do lý do khách quan khác như điện nước, thiên tai, dịch bệnh thì NLD được trả 100% tiền lương theo hợp đồng lao động (hoặc trả bằng mức lương tối thiểu vùng).

3. NSDLĐ sẽ hỗ trợ 100% chi phí khi NLD tham gia các khoá học nghề do DN yêu cầu và cam kết làm việc tại doanh nghiệp sau khi học nghề từnăm trở lên.

4. NLD hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không bị xử lý kỷ luật lao động sẽ được tái ký hợp đồng lao động khi hết hạn.

5. Ưu tiên tuyển dụng con của người lao động vào làm việc khi đảm bảo tiêu chuẩn tuyển chọn.

6. Vì nguyên nhân không thể bố trí được việc làm mà phải cho NLD nghỉ việc, ngoài chế độ chính sách theo quy định pháp luật, Công ty sẽ chi hỗ trợ thêm cho NLD cứ mỗi năm làm việc tại Công ty là ½ tháng lương theo hợp đồng lao động tại thời điểm chấm dứt.

Điều 7. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ, nghỉ giữa ca

1. Ngoài các ngày nghỉ lễ, tết hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật lao động hiện hành, NLD còn được nghỉ hưởng nguyên lương trong trường hợp sau:

- Bản thân kết hôn: nghỉ thêm 02 ngày;
- Bố mẹ bên chồng, bên vợ, con chết: nghỉ thêm 02 ngày;
- Ông, bà nội, ngoại, anh chị em ruột chết: nghỉ 01 ngày;
- Ngày Giáng sinh: nghỉ 01 ngày (ngày 24 tháng 12 Dương lịch);
- Ngày sinh nhật của NLD: nghỉ 01 ngày (theo chứng minh nhân dân của NLD);
- Ngày thành lập Công ty: Công ty phối hợp với công đoàn cơ sở tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày truyền thống trong một buổi và mọi NLD phải tham gia; một buổi còn lại NLD được nghỉ và hưởng lương.

Điều 8. Tiền lương, trợ cấp, nâng lương, thưởng và các chế độ khác

1. NSDLĐ có trách nhiệm xây dựng định mức lao động, thang lương, bảng lương theo quy định. Quy chế trả lương, trả thưởng được tập thể lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở góp ý và công khai cho NLĐ biết.

Mức lương tối thiểu của Công ty trả cho NLĐ làm việc trong điều kiện lao động bình thường phải cao hơn ít nhất% so với mức lương tối thiểu vùng Nhà nước quy định tại từng thời điểm; khi nhà nước điều chỉnh thay đổi thì mức lương tối thiểu của Công ty cũng được điều chỉnh theo.

2. Ngoài quy định nâng lương định kỳ hàng năm, công ty sẽ xét nâng lương trước thời hạn cho NLĐ trong trường hợp sau:

a) Bổ sung chứng chỉ các lớp đào tạo nghề, bằng tốt nghiệp trường trung cấp, cao đẳng, đại học phù hợp công việc đang phụ trách;

b) Có sáng kiến, tiết kiệm nguyên vật liệu trị giá từ triệu đồng trở lên.

c) Phối hợp cùng doanh nghiệp giải quyết kịp thời những khó khăn, sự cố trong sản xuất làm giảm bớt thiệt hại cho DN.

3. Thưởng lương tháng 13: Công ty sẽ xét thưởng lương tháng 13 cho NLĐ làm việc đủ 12 tháng với mức thưởng ít nhất 01 (hoặc 1,5 hoặc 02 tháng ...) tháng lương theo hợp đồng lao động (hoặc lương thực trả). NLĐ làm

việc chưa đủ 12 tháng sẽ tính tỷ lệ tương ứng theo số tháng thực tế làm việc, nhưng ít nhất là đồng.

4. Thưởng tuân thủ nội quy công ty:đồng/tháng (có quy chế thưởng cụ thể của Công ty).

5. Thưởng tuân thủ quy định về ATVSLĐ: đồng/tháng.

6. Thưởng sáng kiến: có những sáng kiến, cải tiến về công nghệ, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc đề tài nghiên cứu đã nghiệm thu, tiết kiệm nguyên vật liệu, đào tạo tay nghề cho công nhân trực tiếp sản xuất... mang lại hiệu quả kinh tế, hiệu quả công tác quản lý cho Công ty. Trích thưởng từ 10% đến 20% trên giá trị thu được từ các sáng kiến, cải tiến và từ 10% đến 50% giá trị nguyên vật liệu tiết kiệm. Công ty sẽ xem xét và phát thưởng vào cuối mỗi năm.

7. Thưởng đột xuất cho cá nhân, tập thể NLĐ đạt những thành tích trong các trường hợp sau:

- Phát hiện và báo cáo kịp thời các vụ việc tiêu cực như trộm cắp, lãng phí, tham ô tài sản Công ty, tiết lộ hoặc đánh cắp bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, các nguy cơ khác giúp Công ty tránh được những tổn thất, rủi ro.

- Thưởng từ 20% đến 50% giá trị hiện vật cho người phát hiện và thu hồi tài sản của Công ty bị lấy cắp; các trường hợp khác do Giám đốc quyết định.

8. Phụ cấp, trợ cấp: Ngoài tiền lương, để động viên NLĐ gắn bó lâu dài với Công ty, NSDLĐ thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động các khoản phụ cấp, trợ cấp sau:

phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên, phụ cấp chức vụ, phụ cấp tay nghề, phụ cấp ngoại ngữ, phụ cấp chuyên cần, phụ cấp độc hại, phụ cấp xăng xe, phụ cấp sinh hoạt, phụ cấp nuôi con nhỏ, phụ cấp nhà trọ, phụ cấp nắng nóng, phụ cấp xa Công ty...

Điều 9. Bữa ăn ca

Tiền ăn giữa ca:đồng/người/ca; ca đêm làđồng/người; giữa ca ngày lễ, tết là đồng/người; ca đêm ngày lễ, tết là đồng/người. Trường hợp làm thêm giờ từ 02 giờ/ngày trở lên, Công ty hỗ trợ thêm một bữa ăn nhẹ bằng mì hoặc sữa trị giá bằngđồng/người. Khi giá cả thị trường có sự thay đổi, Ban chấp hành CĐCS và NSDLĐ sẽ trao đổi để điều chỉnh hỗ trợ tiền ăn phù hợp.

(Mức ăn ca bằng tiền cụ thể có thể thay bằng mức tỷ lệ % so với mức lương tối thiểu vùng Nhà nước quy định hoặc mức lương tối thiểu của công ty tại thời điểm và được điều chỉnh khi mức lương tối thiểu thay đổi.)

Điều 10. Những quy định đối với lao động nữ

1. Lao động nữ trong thời gian mang thai chấp hành tốt nội quy lao động, sẽ được tiếp tục ký hợp đồng lao động mới khi hợp đồng lao động cũ hết hạn;

2. Công ty tổ chức Phòng trữ sữa cho lao động nữ sau khi sinh con;

3. Lao động/lao động nữ có con nhỏ gửi nhà trẻ, mẫu giáo, Công ty hỗ trợ mỗi tháng đồng/cháu.

4. Đối với lao động nữ có thai từ tháng thứ 6 trở đi được bố trí làm việc ở bộ phận nhẹ nhàng hơn, được đi

ăn trước 5 phút, được 01 hộp sữa đậu nành và 01 cái bánh vào giữa ca làm việc.

5. Hỗ trợ lao động nữ đi đào tạo, tập huấn từ 07 ngày trở lên bằng 1,5 lần chi phí so với lao động nam.

6. Quy định rõ việc Bình đẳng giới, Phòng chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc.

Điều 11. Phúc lợi

1. Quà sinh nhật	:đ/lần/năm
2. Tham quan nghỉ mát	:đ/lần/năm
3. Tết Dương lịch	:đ/lần/năm
4. Lễ Giỗ tổ Hùng Vương	:đ/lần/năm
5. Lễ 30/4 và 1/5	:đ/lần/năm
6. Quà Thiếu nhi 1/6	:đ/lần/năm
7. Quà Trung thu	:đ/lần/năm
8. Lễ Quốc khánh 2/9	:đ/lần/năm
9. Quà mừng LĐ nữ/nam sinh con thứ 1 và thứ 2	:đ/lần
10. Quà mừng NLĐ kết hôn	:đ/lần
11. Trợ cấp tang chế NLĐ	:đ/lần
12. Trợ cấp tang chế tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng, con NLĐ	:đ/lần

13. Trợ cấp cho bố, mẹ đoàn viên là thương, bệnh binh liệt sĩ, người có công	:đ/lần
14. Thăm hỏi ốm đau	:đ/lần
15. Trợ cấp khó khăn đột xuất (xét theo từng trường hợp trên cơ sở mức thu nhập, thâm niên công tác, hoàn cảnh gia đình)	:đ/lần
16. Hỗ trợ NLĐ bị phẫu thuật nội và ngoại khoa (ngoại trừ phẫu thuật thẩm mỹ)	:đ/lần
17. Hỗ trợ vé xe về quê ăn Tết	:đ/lần/năm

Điều 12. Hoạt động công đoàn

1. Công ty và CĐCS ký kết quy chế phối hợp. CĐCS xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Giám đốc để phối hợp thực hiện. Trường hợp có kế hoạch đột xuất, CĐCS thông báo bằng văn bản cho NSDLĐ biết trước ít nhất 01 ngày.

2. Mỗi đầu tuần, NSDLĐ bố trí thời gian triển khai kế hoạch sản xuất, đồng thời triển khai các nội dung cần đối thoại, tuyên truyền, giáo dục cần thiết cho NLĐ.

3. Khi CĐCS kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động tại Công ty, NSDLĐ có trách nhiệm phối hợp với CĐCS xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.

4. NSDLĐ tạo điều kiện thuận lợi cho BCH CĐCS trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật công đoàn.

5. Định kỳ hàng quý, năm, CĐCS phối hợp cùng NSDLĐ tổ chức đối thoại giữa NSDLĐ và NLĐ theo quy chế dân chủ tại doanh nghiệp để trao đổi thông tin, lắng nghe ý kiến của các bên nhằm xây dựng quan hệ lao động tại doanh nghiệp hài hòa, ổn định và tiến bộ.

6. NSDLĐ phối hợp cùng CĐCS tổ chức các phong trào thi đua; hỗ trợ 100% chi phí để CĐCS tổ chức và khen thưởng các phong trào thi đua.

7. Thời gian hoạt động của cán bộ công đoàn được hưởng nguyên lương như sau:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch CĐCS: 48 giờ/tháng;
- Ủy viên BCH CĐCS: 40 giờ/tháng.
- Các Tổ trưởng, Tổ phó: 30 giờ/tháng.

8. Ngày thành lập Công đoàn Việt nam (28/7), Công ty tổ chức tọa đàm, kỷ niệm ½ ngày, các nội dung và thành phần tham dự do BCH CĐCS đề nghị thực tế thỏa thuận với NSDLĐ và được hưởng nguyên lương.

Điều 13. Giải quyết tranh chấp lao động

1. Các bên thống nhất lựa chọn Ông Nguyễn Văn A là hòa giải viên khi xảy ra tranh chấp.

2. Trường hợp hòa giải không thành, các bên lựa chọn Hội đồng trọng tài lao động (hoặc Tòa án để giải quyết).

3. Khi có đề nghị giải quyết tranh chấp hoặc kiến nghị của CĐCS, trong vòng 03 ngày làm việc, NSDLĐ phải trả lời bằng văn bản cho CĐCS.

Chương III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Trách nhiệm thi hành Thỏa ước

1. NSDLĐ, Ban chấp hành CĐCS và NLĐ tại doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung đã thỏa thuận trong Thỏa ước.

2. Sau khi ký kết Thỏa ước, NSDLĐ có trách nhiệm bố trí thời gian để CĐCS triển khai Thỏa ước đến tập thể lao động tại doanh nghiệp. Các bên có quyền đề nghị sửa đổi bổ sung phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 15. Hiệu lực của Thỏa ước

1. Thỏa ước này gồm (.....chương điều), có hiệu lực, bắt đầu kể từ ngày...../...../..... Các quy định khác của doanh nghiệp trái với nội dung Thỏa ước này đều bị bãi bỏ.

2. Trong thời hạn Thỏa ước đang còn hiệu lực mà pháp luật lao động có những sửa đổi, bổ sung quy định những quyền lợi cao hơn các thỏa thuận trong Thỏa ước thì áp dụng các quy định cao hơn và tiến hành sửa đổi, bổ sung Thỏa ước.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì hai bên bàn bạc, thống nhất lập thành phụ lục và thông báo nội dung đã thay đổi đếncông đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (hoặc Ban Quản lý các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế).

4. Mọi trường hợp quy định không rõ ràng hoặc phát sinh những vấn đề không được quy định trong Thỏa ước này sẽ được giải quyết theo quy định hiện hành của Bộ Luật Lao động.

5. Thỏa ước này ký tại Công ty ngày tháng năm và gửi Thỏa ước theo quy định.

TM. BAN CHẤP HÀNH

CHỦ TỊCH

(Ký tên và đóng dấu công đoàn)

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng
dấu công ty)

7. Phụ lục số 07 – Phiếu lấy ý kiến NLD

Tên đơn vị:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Phòng, ban, Tổ, Bộ phận.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

PHIẾU LẤY Ý KIẾN Dự thảo Thỏa ước Lao động tập thể năm.....

STT	NỘI DUNG	ĐỒNG Ý	KHÔNG ĐỒNG Ý	Ý KIẾN KHÁC
1				
2				
3				
...				

(NLD chọn phương án nào thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng)

8. Phụ lục số 08 – Biên bản lấy ý kiến tập thể NLĐ

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRỰC TIẾP CƠ SỞ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
CĐCS CÔNG TY.....
....., ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN NỘI DUNG DỰ THẢO THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ NĂM 20....

Sau khi tập hợp ý kiến của NLĐ về nội dung đề xuất thương lượng, BCH CĐCS đã dự thảo TULĐTT năm Để chuẩn bị cho buổi thương lượng tập thể nămgiữa BCH CĐCS Công ty và Công ty, BCH CĐCS đã tổ chức lấy ý kiến tập thể NLĐ về nội dung Dự thảo TULĐTT, kết quả như sau

1. Tổng số người lao động của Công ty:người.
2. Tổng số người lao động của Công ty có ý kiến: người, chiếm%.
3. Tổng số người lao động không tham gia ý kiến:người, chiếm% (lý do: làm ca, nghỉ thai sản, nghỉ ốm...).
4. Tổng số người lao động đồng ý với nội dung Dự thảo TULĐTT năm: người, chiếm%.
5. Tổng số người lao động không đồng ý với nội dung Dự thảo TULĐTT năm: người, chiếm%.

6. Ý kiến khác của NLD

-

-

Kèm theo Biên bản này là Biên bản tổng hợp ý kiến của các Tổ công đoàn/Công đoàn bộ phận (hoặc phiếu biểu quyết trực tiếp của từng NLD).

NGƯỜI TỔNG HỢP

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

9. Phụ lục số 09 – Văn bản đề nghị tổ chức phiên TLTT

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRỰC TIẾP CƠ SỞ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
CĐCS CÔNG TY.....
....., ngày tháng năm 20

Số: /CV-CĐCT

V/v đề nghị Giám đốc Công ty
tổ chức phiên họp thương lượng

Kính gửi: - Ông/Bà Giám đốc công ty.....

Căn cứ Bộ Luật Lao động 2019;

*Căn cứ quy định quyền và trách nhiệm của tổ chức
Công đoàn quy định tại Điều 10 Luật Công đoàn 2012;*

*Công đoàn cơ sở Công ty...đề nghị Giám đốc tổ chức
cuộc họp thương lượng tập thể để ký kết TULĐTT năm
(hoặc sửa đổi bổ sung TULĐTT đã ký kết năm).*

1. Thời gian: Vào lúc:.....h, ngày/...../.....

2. Địa điểm:

3. Số lượng người tham dự:người; Trong đó:

- NSDLĐ:người

- BCHCĐ:người.

4. Thành phần tham dự:

a. Về phía doanh nghiệp:

- Ông (bà):.....

- Ông (bà):.....

- Ông (bà):.....

b. Về phía BCH CĐCS công ty:

- Ông (bà):.....

- Ông (bà):.....

c. Về phía Công đoàn cấp trên (nếu có)

- Ông (bà):.....

d. Về phía cơ quan quản lý nhà nước về lao động (nếu có)

- Ông (bà):.....

5. Nội dung hợp:

Thương lượng tập thể theo nội dung gửi kèm (theo Phụ lục số 06)

Rất mong nhận được sự hợp tác của lãnh đạo doanh nghiệp.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở;

- Lưu VT.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

10. Phụ lục số 10 – Biên bản TLTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN

V/v thương lượng tập thể giữa

Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và Công ty.....

Hôm nay, vào lúc: h ngày tháng năm 20...., tại Văn phòng Công ty..... Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và Công ty..... tổ chức phiên họp thương lượng tập thể theo quy định của Bộ Luật Lao động.

I. Thành phần:

a. Về phía doanh nghiệp:

- Ông (bà):.....

- Ông (bà):.....

- Ông (bà):.....

b. Về phía BCH CĐCS công ty:

- Ông (bà):.....

- Ông (bà):.....

- Ông (bà):.....

c. Về phía Công đoàn cấp trên (nếu có)

- Ông (bà):.....

d. Về phía cơ quan quản lý nhà nước về lao động
(nếu có)

- Ông (bà):.....

đ. Thư ký

- Ông (bà):.....

e. Phiên dịch (nếu có)

- Ông (bà):.....

II. Nội dung:

Căn cứ quy định của Bộ Luật Lao động 2019 và Luật công đoàn 2012. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của các bên trong quan hệ lao động.

Công đoàn và Công ty.....thương lượng các nội dung sau:

1. Các nội dung thương lượng:

-
-
-

Sau khi bàn bạc, thỏa thuận, hai bên thống nhất một số nội dung thương lượng cụ thể sau:

2. Những nội dung 2 bên thống nhất

-
-
-

11. Phụ lục số 11 – Văn bản triển khai lấy ý kiến kết quả TLTT

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRỰC TIẾP CƠ SỞ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
CĐCS CÔNG TY.....

....., ngày tháng năm 20

Số:/CĐCS.....

*V/v lấy ý kiến người lao động
về kết quả thương lượng tập thể*

Kính gửi: - Trưởng các phòng chức năng, Giám đốc các đơn vị hạch toán phụ thuộc....
- Các CĐCS thành viên (tổ công đoàn) trực thuộc CĐCS

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019 về quy trình thương lượng, ký kết thoả ước lao động tập thể, trong tháng .../20..., CĐCS Công ty đã tiến hành lấy ý kiến của toàn thể người lao động về nội dung thương lượng tập thể năm 20.....

Ngày .../.. /20....., BCH CĐCS đã phối hợp với đại diện người sử dụng lao động tổ chức phiên họp đề thương lượng nội dung của Thoả ước Lao động tập thể năm

Kết quả: Hai bên đã thống nhất /..... nội dung, không có nội dung nào không thống nhất hoặc phải để lại tiếp tục thương lượng sau (hoặc có /..... nội dung chưa thống nhất).

Căn cứ quy định của pháp luật, CĐCS Công ty.....
gửi kết quả thương lượng (có biên bản đính kèm) để các
CĐCS thành viên phối hợp với chuyên môn/quản lý tổ
chức lấy ý kiến người lao động về kết quả thương lượng
nói trên. Những nội dung nào được trên 50% tổng số
lao động nhất trí với kết quả thương lượng sẽ được đưa
vào thoả ước lao động tập thể của Công ty năm 20....
để ký kết.

Hình thức lấy ý kiến: lấy ý kiến trực tiếp của từng
người lao động bằng cách cho người lao động ký vào văn
bản (theo mẫu đính kèm).

Kết quả lấy ý kiến của tập thể lao động về nội dung
thương lượng tập thể gửi về Văn phòng CĐCS Công ty....
trước ngày .../.../20.... để tổng hợp.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn,
vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ với Văn phòng
CĐCS (ĐT:) để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở
- Chủ tịch HĐTV, Ban TGD;
- UVBCH, UVUBKT CĐCS;
- Lưu.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

12. Phụ lục số 12 – Phiếu lấy ý kiến kết quả TLTT

Công ty.....

Đơn vị:.....

BẢN LẤY Ý KIẾN NGƯỜI LAO ĐỘNG VỀ KẾT QUẢ THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ NĂM 20...

Chúng tôi là người lao động tại
thuộc Công ty....., đồng ý với kết quả thương lượng tập
thể trong nội dung biên bản do Ban Chấp hành CĐCS và
đại diện người sử dụng lao động Công ty..... thống
nhất tại phiên họp ngày .../.../20.... và nhất trí ký tên
trong danh sách dưới đây

Số TT	Họ và tên	Chức danh – Bộ phận công tác	Ký tên

Tổng cộng: có người ký tên/ tổng số
NLĐ, đạt tỷ lệ:%

TM. BCH CĐCSTV
(Ký tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

13. Phụ lục số 13 - Báo cáo lấy ý kiến NLD về kết quả TLTT

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRỰC TIẾP CƠ SỞ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
CĐCS CÔNG TY.....

....., ngày tháng năm 20

Số:/CĐCS.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ (Để xây dựng Thỏa ước lao động tập thể năm 20...)

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019 về quy trình thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể, ngày .../.../20...., Ban Chấp hành CĐCS Công ty..... có Văn bản số .../CĐCS ... gửi các CĐCS thành viên đề nghị lấy ý kiến của tập thể lao động về nội dung thương lượng tập thể năm 20.... Nội dung định hướng là những điều khoản có lợi hơn cho người lao động trong thỏa ước lao động tập thể của Công ty năm 20.... (hoặc bổ sung một số nội dung vào thỏa ước lao động tập thể đã ký kết trước đó).

Sau khi tổng hợp ý kiến của tập thể lao động, ngày .../.../20...., Ban Thường vụ CĐCS đã phối hợp với đại diện người sử dụng lao động tổ chức phiên thương lượng tập thể. Kết quả: Hai bên đã thống nhất nội dung của dự thảo Thỏa ước Lao động tập thể năm (đã được trên 50% tổng số lao động nhất trí), không có nội dung

nào không thống nhất hoặc phải để lại tiếp tục thương lượng sau.

Ngày .../.../20....., Ban Chấp hành CĐCS Công ty.... có Văn bản số ../CĐCS ... gửi kết quả thương lượng (kèm theo biên bản) để các CĐCS thành viên tổ chức lấy ý kiến người lao động. Tính đến ngày ../.../20....., có người lao động trên tổng số người lao động (đạt tỷ lệ%) ký xác nhận đồng ý với toàn bộ kết quả thương lượng tập thể giữa Ban Chấp hành CĐCS và đại diện người sử dụng lao động Công ty. người còn lại (chiếm%) là những lao động đang nghỉ phép, nghỉ việc riêng hoặc lao động đang trong thời gian nghỉ ca chưa lấy được chữ ký.

Như vậy theo quy định của pháp luật, Dự thảo Thỏa ước Lao động tập thể năm đã được thống nhất giữa CĐCS và đại diện người sử dụng lao động Công ty trong phiên họp ngày .../.../2020 sẽ được ký kết tại Hội nghị đại biểu người lao động Công ty năm 20..... (hoặc vào một ngày ấn định khác).

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

14. Phụ lục số 14 – Công văn gửi TULĐTT

CƠ QUAN CHỦ QUẢN..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CÔNG TY..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20

*V/v gửi bản thoả ước
lao động tập thể năm 20...*

- Kính gửi:*
- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố hoặc;
 - Ban Quản lý các KCN, KCX, KTT tỉnh/thành phố;
 - Liên đoàn Lao động quận, huyện, thị xã/Công đoàn KCN, KCX, KKT, công đoàn ngành ...;
 - Hiệp hội Người sử dụng lao động (mà DN là thành viên).

Căn cứ các quy định của Bộ luật Lao động năm 2019 về quy trình thương lượng tập thể, ký kết thoả ước lao động tập thể, Công tyđã tiến hành các bước thương lượng tập thể và ký kết thoả ước lao động tập thể năm 20..... như sau:

Ngày .././2020, Ban Chấp hành CĐCS có công văn số ../CĐCS... gửi các CĐCS thành viên đề nghị lấy ý kiến của tập thể lao động về nội dung thương lượng tập thể

năm 20..... Nội dung định hướng là những điều khoản có lợi hơn cho người lao động trong thoả ước lao động tập thể của Công ty năm 20..... và bổ sung một số quy định cho phù hợp với pháp luật lao động hiện hành.

- Sau khi tổng hợp ý kiến của tập thể lao động, ngày .../.../20....., Ban Thường vụ CĐCS đã phối hợp với đại diện người sử dụng lao động tổ chức phiên thương lượng tập thể. Kết quả: Hai bên đã thống nhất nội dung của dự thảo Thoả ước Lao động tập thể năm (đã được trên 50% tổng số lao động nhất trí), không có nội dung nào không thống nhất hoặc phải để lại tiếp tục thương lượng sau.

- Ngày .../.../20....., Ban Chấp hành CĐCS Công ty.... có Văn bản số ../CĐCS ... gửi kết quả thương lượng (kèm theo biên bản) để các CĐCS thành viên tổ chức lấy ý kiến người lao động. Tính đến ngày ../.../20....., có người lao động trên tổng số lao động (đạt tỷ lệ%) ký xác nhận đồng ý với toàn bộ kết quả thương lượng tập thể giữa Ban Chấp hành CĐCS và đại diện người sử dụng lao động Công ty. người còn lại (chiếm%) là những lao động đang nghỉ phép, nghỉ việc riêng hoặc lao động đang trong thời gian nghỉ ca chưa lấy được chữ ký.

- Ngày ...tháng ... năm 20....., Công ty.... đã tiến hành Hội nghị đại biểu người lao động năm 20.... Hội nghị đã chứng kiến lễ ký thoả ước lao động tập thể của Công ty giữa đại diện người sử dụng lao động (ông - Tổng Giám đốc) và đại diện người lao động (bà

- Chủ tịch CĐCS). Bản Thỏa ước lao động tập thể năm 20.... của Công ty..... gồm Chương, Điều, có hiệu lực thi hành trong năm (gửi kèm theo Công văn này).

Căn cứ Điều 77 Bộ luật Lao động, Công ty..... xin gửi bản Thỏa ước lao động tập thể của Công ty năm 20.... đến các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VT, VPCĐ.

TỔNG GIÁM ĐỐC

15. Phụ lục số 15 – Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện TULĐTT

CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRỰC TIẾP CƠ SỞ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
CÔNG ĐOÀN CÔNG TY...

....., ngày tháng năm 20

Số:/.....- CĐCS

BÁO CÁO

V/v Thực hiện Thỏa ước lao động tập thể năm.....

Phần 1: Thực trạng

- Tình hình SXKD của doanh nghiệp;
- Tình hình sử dụng lao động và quản lý lao động;
- Đời sống, việc làm của NLĐ.
- Các chính sách tại doanh nghiệp hiện nay được áp dụng đối với NLĐ.

Phần 2: Ưu điểm, tồn tại

- Phần này cần phân tích và làm rõ vấn đề về các chính sách đang áp dụng tại doanh nghiệp có tác động như thế nào đến tư tưởng, tâm trạng của NLĐ

- Nêu lên tâm tư, nguyện vọng của NLĐ đối với doanh nghiệp; có thể nêu rõ cụ thể một số nguyện vọng của NLĐ đối với doanh nghiệp.

Phần 3: Những giải pháp đặt ra để nâng cao năng suất lao động, tạo động lực trong lao động đối với đội ngũ NLĐ.

Yêu cầu phần này cần ngắn gọn, chủ yếu là nêu lên những chủ trương

Phần 4: Những yêu cầu, đề nghị của NLĐ (đây là nội dung cần thương lượng)

Phần này cần nêu lên những đề nghị của NLĐ và sẽ là phần trọng tâm đề đạt nội dung sẽ đưa ra thương lượng sau này.

Phần 5: Những đề nghị của NSDLĐ đối với tập thể NLĐ trong lao động sản xuất

Phần này, BCHCĐCS cần đề nghị doanh nghiệp đưa ra những yêu cầu đối với CNLĐ trong quá trình sản xuất, kinh doanh.

Tổng hợp đưa vào nội dung phần này. Lưu ý, nội dung đề xuất cần ngắn gọn, tránh trùng lặp với nội quy lao động và những văn bản quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của doanh nghiệp.

Lưu ý:

Xây dựng báo cáo đánh giá tình hình thực hiện TULĐTT cũ (chỉ áp dụng cho DN đã có bản TULĐTT).

Khi xây dựng báo cáo này cần nhấn mạnh đến những nội dung đã áp dụng có lợi hơn so với quy định của pháp luật; tâm trạng chung của NLĐ đối với những điều khoản đó; tác dụng của những điều khoản đó đối với việc NLĐ

gắn bó doanh nghiệp, thi đua nâng cao năng suất lao động...

a/ Đối với doanh nghiệp đã ký được TULĐTT trước đây.

- Cần rà soát lại những nội dung đã ký kết trước đây, lựa chọn những nội dung có lợi cho người lao động so với quy định của pháp luật và những quy định mà pháp luật không cấm nhưng có lợi hơn cho CNLĐ, thì giữ lại đưa vào nội dung phần này.

- Nghiên cứu đề xuất những nội dung mới có lợi hơn cho CNLĐ đưa vào nội dung phần này.

b/ Đối với doanh nghiệp mới ký lần đầu:

- Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh thực tế tại đơn vị;

- Căn cứ vào những giải pháp để tăng năng suất lao động;

- Căn cứ vào những tâm tư, nguyện vọng của NLĐ đối với doanh nghiệp, đối với CĐCS;

- Tham khảo những điều khoản có lợi hơn cho NLĐ ở các doanh nghiệp khác kinh doanh cùng ngành nghề, đồng trên địa bàn

Từ đó đề xuất những điều khoản có lợi hơn cho NLĐ so với quy định của pháp luật đối với doanh nghiệp của mình.

MỘT SỐ BẢN TƯ ĐẲNG TỐT

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Căn cứ Bộ Luật Lao Động của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam ban hành năm 2012 đã được Quốc Hội khoá XIII Kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18/6/2012 và có hiệu lực thi hành từ 01/05/2013;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ và có hiệu lực thi hành từ 01/3/2015 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;

Căn cứ Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23/6/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có hiệu lực thi hành từ 08/8/2015;

Căn cứ Thông tư số 29/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có hiệu lực thi hành từ 15/9/2015;

Căn cứ sự thoả thuận giữa hai bên người sử dụng lao động và tập thể người lao động sau khi lấy ý kiến của tập thể người lao động trong doanh nghiệp;

Để đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của mỗi bên trong quan hệ lao động, chúng tôi gồm có:

1. Đại diện người sử dụng lao động (NSDLĐ)

Ông/Bà: [REDACTED]

Chức danh: Tổng Giám Đốc

Địa chỉ: [REDACTED]

ĐTDD: [REDACTED]

2. Đại diện tập thể lao động

Ông/Bà: [REDACTED]

Chức danh: Chủ tịch Công đoàn Cơ sở

Địa chỉ : [REDACTED]

ĐTDD: [REDACTED]

Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật và cùng nhau thoả thuận ký kết Thỏa ước lao động tập thể (gọi tắt là Thỏa ước) gồm 03 chương và 18 điều sau đây.

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thỏa ước này quy định mối quan hệ lao động giữa tập thể lao động và NSDLĐ về các điều kiện lao động và sử dụng lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong thời hạn Thỏa ước có hiệu lực. Mọi trường hợp khác trong mối quan hệ lao động không quy định trong bản Thỏa ước này sẽ được giải quyết theo Bộ luật Lao động và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng thi hành

1. Người sử dụng lao động .

2. Người lao động (NLĐ) đang làm việc tại Công ty, kể cả NLĐ trong thời gian học nghề, tập nghề, thử việc, NLĐ vào làm việc sau ngày Thỏa ước có hiệu lực đều có trách nhiệm thực hiện những nội dung thỏa thuận trong Thỏa ước này.

3. Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.

Điều 3. Thời hạn của thỏa ước

1. Thỏa ước này có hiệu lực 03 năm kể từ ngày ký.

2. Sau 6 tháng, các bên có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung Thỏa ước. Việc sửa đổi, bổ sung phải được tiến hành theo trình tự như khi ký kết.

3. Khi thời hạn của Thủ tục hết hiệu lực hai bên thực hiện theo quy định tại Điều 81 Bộ luật Lao động.

Điều 4. Cam kết của NSDLĐ bảo đảm quyền hoạt động của công đoàn

NSDLĐ có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về quyền công đoàn, trích nộp kinh phí công đoàn đầy đủ, tạo điều kiện thuận lợi cho công đoàn hoạt động.

Điều 5. Cam kết của NLD về việc chấp hành Nội quy lao động của doanh nghiệp

1. NLD có trách nhiệm chấp hành đúng các nội dung quy định trong HĐLĐ, Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể.

2. Thực hiện đúng quy trình sản xuất, đặc biệt là các quy trình về an toàn, vệ sinh lao động trong doanh nghiệp.

3. Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có ý thức kỷ luật lao động, hạn chế đến mức thấp nhất làm hư hỏng máy móc, hàng hóa, sản phẩm của doanh nghiệp.

4. Phối hợp cùng doanh nghiệp trong việc thực hiện kế hoạch sản xuất, tiết kiệm nguyên vật liệu, đảm bảo tiến độ công việc.

5. Không tham gia đình công, tranh chấp lao động tập thể trái quy định của pháp luật.

Chương II. NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Điều 6. Việc làm và bảo đảm việc làm

1. NSDLĐ phải đảm bảo việc làm cho NLĐ trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng.

2. Thời gian nghỉ chờ việc do thiếu đơn hàng hay do lý do khách quan khác như điện nước thì NLĐ được trả 100 % tiền lương theo hợp đồng lao động, nhưng không được thấp hơn lương tối thiểu vùng do nhà nước quy định.

3. NSDLĐ sẽ hỗ trợ 100 % học phí khi NLĐ tham gia các khoá học nghề do doanh nghiệp yêu cầu và cam kết làm việc tại doanh nghiệp sau khi học nghề từ 01 năm trở lên.

4. NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không bị xử lý kỷ luật lao động sẽ được tái ký HĐLĐ khi hết hạn hợp đồng.

5. NLĐ tham gia đình công trái pháp luật sẽ không được tái ký khi hết hạn HĐLĐ.

Điều 7. Công tác đào tạo

1. Công ty coi trọng công tác đào tạo và đào tạo lại để nâng cao trình độ quản lý, chuyên môn nghiệp vụ, trình độ chính trị, văn hóa, ngoại ngữ, tin học cho NLĐ nhằm phục vụ thiết thực có hiệu quả cao cho Công ty.

2. Trong chiến lược phát triển Công ty, từng giai đoạn, vào thời điểm thích hợp Công ty sẽ đào tạo hoặc cử NLD đi đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng nghiệp vụ tay nghề cho phù hợp với yêu cầu công việc thực tế. Tổ chức cho NLD làm công tác quản lý, chuyên môn nghiệp vụ và công nhân kỹ thuật đi học tập kinh nghiệm ở các doanh nghiệp trong nước và nước ngoài.

3. Công ty khuyến khích và tạo điều kiện cho NLD tự học hỏi nâng cao, bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn để phục công việc tốt hơn.

Điều 8. Thời giờ làm việc , thời giờ nghỉ ngơi

1. Công ty thực hiện thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo quy định tại Nội quy lao động đăng ký theo quy định của pháp luật. Nếu có nhu cầu làm thêm giờ thì người lao động được trả lương làm thêm giờ theo hệ số tối thiểu như sau:

- Vào ngày thường , ít nhất bằng 300 %;
- Vào ngày nghỉ hằng tuần, ít nhất bằng 400 %;
- Vào ngày Lễ, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 500%.

2. Những ngày nghỉ việc riêng, hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật.

3. Ngoài các ngày nghỉ lễ, tết hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật lao động hiện hành, NLD còn được nghỉ hưởng nguyên lương trong trường hợp sau: Nam có vợ sinh được nghỉ thêm 02 ngày phép.

4. Người lao động có 12 tháng làm việc tại đơn vị thì được nghỉ phép 12 ngày hưởng nguyên lương, người lao động có dưới 12 tháng làm việc thì thời gian nghỉ hàng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc và có thể thanh toán bằng tiền. Sau 2 năm làm việc liên tục sẽ được tăng 1 ngày phép thường niên.

Nếu trong thời gian làm việc mà người sử dụng lao động có thỏa thuận với người lao động không nghỉ phép thường niên hoặc ngược lại thì số ngày nghỉ phép thường niên chưa thực hiện sẽ được tính thành tiền tương đương ngày làm việc và được thanh toán tối đa 4 ngày vào tháng 4 của năm kế tiếp, ngày phép còn lại chuyển sang năm kế tiếp.

Tuy nhiên, số ngày phép chuyển sang năm kế tiếp sẽ bị hủy nếu người lao động không sử dụng trước ngày 31 tháng 4 của năm kế tiếp. Khi thôi việc nếu người lao động chưa nghỉ hết phép năm của mình thì Công ty sẽ quy ngày phép còn lại sẽ được tính thành tiền và chi trả vào tháng lương cuối cùng cho người lao động.

Điều 9. Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp lương

1. NSDLĐ có trách nhiệm xây dựng định mức lao động, gửi Thang lương, bảng lương cho cơ quan quản lý nhà nước theo quy định. Quy chế trả lương, trả thưởng được tập thể lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở góp ý và công khai cho NLD tại doanh nghiệp biết.

2. Một năm Công ty có 2 kì đánh giá năng lực và hiệu quả công việc cho nhân viên chính thức vào tuần đầu tiên của tháng 7 và tuần đầu tiên của tháng 1. Nhân viên được đánh giá bởi quản lý trực tiếp, nhân viên cấp dưới, đồng nghiệp và khách hàng (nếu cần thiết).

3. Ngoài quy định nâng lương định kỳ hàng năm, Công ty sẽ xét nâng lương trước thời hạn cho NLĐ trong trường hợp có những đóng góp xuất sắc được Quản lý trực tiếp, Giám Đốc, khách hàng đề xuất.

4. Ngoài tiền lương, đề động viên NLĐ gắn bó lâu dài với Công ty, NSDLĐ thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động các khoản trợ cấp sau:

- Lưu trú (nhà trọ): Từ 1.000.000 – 20.000.000 đồng/tháng;

- Trợ cấp đi lại: 500.000 – 3.000.000 đồng/tháng.

- Điện thoại: 500.000 – 3.000.000 đồng/tháng.

- Đồng phục: 417.000 đồng/tháng.

- Chăm sóc thẩm mỹ: 500.000 – 5.000.000 đồng.

- Ăn trưa: 700.000 – 3.000,000 đồng.

5. Tiền thưởng: Công ty có trách nhiệm xây dựng Quy chế thưởng quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn xét thưởng cho NLĐ. Tiền thưởng gồm:

- Thưởng lương tháng 13 vào dịp tết: Tùy theo tình hình sản xuất kinh doanh, Công ty sẽ xét thưởng lương tháng 13 cho NLĐ làm việc đủ 12 tháng với mức thưởng

ít nhất 01 tháng lương theo HĐLĐ. NLĐ làm việc chưa đủ 12 tháng sẽ tính tỷ lệ tương ứng theo số tháng thực tế làm việc. Điều kiện , mức thưởng sẽ căn cứ vào Quy chế thưởng của doanh nghiệp.

- Thưởng dự án: Tùy theo kết quả và lợi nhuận từng dự án mà nhân viên tham gia, Công ty sẽ xét thưởng theo đề xuất của Quản lý của dự án có quy chế thưởng cụ thể của Công ty.

- Công ty ghi nhận và đánh giá cao việc các thành viên giới thiệu người cho Công ty, điều đó thể hiện sự gắn bó lâu dài của các thành viên với Công ty. Một thành viên mới khi tham gia vào Công ty thực hiện các công việc đạt kết quả tốt chính là người giới thiệu đã góp phần làm tăng giá trị của Công ty. Khi giới thiệu người cho Công ty các thành viên giới thiệu cần biết một số quy định trong tuyển dụng của công ty gồm: Tại thời điểm tham gia dự tuyển, tư cách của người tham gia là hợp pháp, được hiểu là người tham gia dự tuyển không vi phạm các cam kết, nghĩa vụ với đơn vị cũ của mình. Khi thành viên được giới thiệu vào Công ty được ký hợp đồng làm việc chính thức, Công ty sẽ ghi nhận với người giới thiệu bằng một mức thưởng bằng tiền mặt tùy theo từng thời điểm, chức vụ của vị trí tuyển dụng .

- Thưởng đột xuất cho cá nhân, tập thể NLĐ đạt những thành tích trong các trường hợp: Phát hiện và báo cáo kịp thời các vụ việc tiêu cực như trộm cắp, lãng phí, tham ô tài sản Công ty, tiết lộ hoặc đánh cắp bí mật kinh

doanh, bí mật công nghệ, các nguy cơ khác giúp công ty tránh được những tổn thất rủi ro; Thưởng từ 20 % đến 50 % giá trị hiện vật cho người phát hiện và thu hồi tài sản của Công ty bị lấy cắp; các trường hợp khác do Giám đốc quyết định .

- Các hình thức thưởng bao gồm:
- + Thưởng bằng tiền hay hiện vật;
- + Thưởng bằng nghỉ phép mà vẫn được hưởng lương.

Điều 10. Những quy định đối với lao động nữ

1. Lao động nữ trong thời gian mang thai chấp hành tốt nội quy lao động, sẽ được tiếp tục ký hợp đồng lao động mới khi hợp đồng lao động cũ hết hạn; Ngoài ra còn hỗ trợ cho người lao động nữ một số chế độ sau :

- Hỗ trợ chi phí tham gia chăm sóc sức khỏe, thẩm mỹ hàng tháng.

- Quà bằng hiện vật hoặc tiền vào các dịp lễ dành cho lao động nữ.

Điều 11. Bảo đảm các chế độ, chăm lo cho người lao động

1. Từ nguồn quỹ phúc lợi :

- Tham quan nghỉ mát: Công ty tổ chức hàng năm.

- LĐ nữ, nam sinh con thứ 1 và thứ 2: 2.000.000 đồng/lần

- Quà mừng NLĐ kết hôn: 2.000.000 đồng/lần.

- Trợ cấp tang chế NLD: 2.000.000 – 5.000.000 đồng/người.

- Trợ cấp tang chế tử thân phụ mẫu, vợ, chồng, con NLD: 500.000 đồng - 2,000,000 đ /người.

- Thăm bệnh: 500.000 đồng – 2.000.000 đồng/lần.

- Trợ cấp khó khăn đột xuất: xét theo từng trường hợp trên cơ sở mức thu nhập, thâm niên công tác, hoàn cảnh gia đình.

- Các hoạt động tập thể trong năm:

+ Thể thao: 500.000đ - 1.500.000đ/tuần.

+ Happy hour : 1.000.000 – 2.000.000đ/tuần.

+ Hoạt động tập thể trong nhà (Giáng sinh, Tết) : 1.000.000 - 1.500.000đ/lần.

+ Hoạt động tập thể theo nhóm: 1.000.000đ/người/năm.

2. Từ nguồn kinh phí công đoàn:

- Quà sinh nhật: 200.000 – 500.000 đồng/người.

- Quà Trung thu: 300.000 – 500.000 đồng/người.

Điều 12. An toàn lao động , vệ sinh lao động

1. NSDLĐ có trách nhiệm tập huấn công tác an toàn, vệ sinh lao động, thực hiện đầy đủ việc trang cấp phương tiện bảo hộ lao động và hằng năm khám sức khoẻ định kỳ cho NLD.

2. NLD phải chấp hành các quy định về an toàn, vệ sinh lao động; giữ gìn, bảo quản các phương tiện bảo hộ được trang cấp.

3. NLD làm việc ở bộ phận nặng nhọc, độc hại sẽ được hưởng các chế độ tiền lương, chế độ bồi dưỡng theo quy định của Luật An toàn vệ sinh lao động.

Điều 13. Bảo hiểm xã hội và các bảo hiểm khác

1. NSDLĐ có trách nhiệm thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về bảo hiểm xã hội (BHXH) và bảo hiểm y tế đối với NLD. Công ty thực hiện đóng các loại bảo hiểm bắt buộc cho người lao động (10.5 %) để khuyến khích sự gắn bó lâu dài với Công ty. NSDLĐ có trách nhiệm chốt sổ và trả sổ BHXH cho NLD chậm nhất 30 ngày kể từ ngày chấm dứt HĐLĐ.

2. Ngoài BHXH, NSDLĐ sẽ mua bảo hiểm tai nạn 24/24 giờ và bảo hiểm chăm sóc sức khỏe cho toàn bộ NLD đã ký HĐLĐ đang làm việc tại Công ty. Khi xảy ra tai nạn lao động và những rủi ro khác, NLD được hưởng các chế độ do Công ty bảo hiểm chi trả.

Điều 14. Hoạt động công đoàn

1. CĐCS phải xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Giám đốc để phối hợp thực hiện. Trường hợp có kế hoạch đột xuất phải thông báo bằng văn bản cho NSDLĐ biết trước ít nhất 3 ngày.

2. Mỗi đầu tuần, NSDLĐ bố trí thời gian triển khai kế hoạch sản xuất, đồng thời triển khai các nội dung tuyên truyền, giáo dục cần thiết cho NLĐ.

3. Khi CĐCS kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động tại Công ty, NSDLĐ có trách nhiệm phối hợp với CĐCS xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.

4. NSDLĐ tạo điều kiện thuận lợi cho BCH CĐCS trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật công đoàn.

5. Định kỳ hàng quý, năm, CĐCS phối hợp cùng NSDLĐ tổ chức họp mặt đối thoại giữa NSDLĐ và NLĐ theo quy chế đối thoại và hội nghị NLĐ tại doanh nghiệp nhằm trao đổi thông tin, lắng nghe ý kiến của các bên nhằm xây dựng quan hệ lao động tại doanh nghiệp hài hòa, ổn định và tiến bộ .

6. NSDLĐ phối hợp cùng CĐCS tổ chức các phong trào thi đua; hỗ trợ 100 % chi phí để CĐCS tổ chức và khen thưởng các phong trào thi đua.

Điều 15. Một số thỏa thuận khác

1. Mỗi năm, Giám đốc Công ty phối hợp cùng CĐCS tổ chức cho NLĐ tham quan du lịch một lần. Kinh phí tổ chức do Công ty tài trợ 100 %.

2. Trường hợp NLĐ xin đơn phương chấm dứt HĐLĐ với lý do chính đáng và thực hiện trách nhiệm báo trước theo quy định của pháp luật, người phụ trách trực tiếp có

trách nhiệm nhận đơn và gửi người có thẩm quyền. Nếu người phụ trách không nhận đơn, NLĐ có quyền gửi trực tiếp ở phòng nhân sự của Công ty hoặc nhờ CĐCS xác nhận và chuyển đơn. Trường hợp này NLĐ có quyền nghỉ việc khi hết thời hạn bảo trước.

3. NLĐ tham gia đình công trái luật sẽ không được trả lương các ngày (giờ) đình công theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

4. Khi NLĐ nghỉ việc tại Công ty, NSDLĐ có trách nhiệm ban hành Quyết định về việc chấm dứt HĐLĐ lưu tại doanh nghiệp và gửi cho NLĐ 01 bản.

Điều 16. Tranh chấp lao động

Hai bên thực hiện theo quy định tại Chương XIV Bộ luật Lao động .

Chương III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành Thỏa ước

1. NSDLĐ, Ban chấp hành CĐCS và NLĐ tại doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung đã thoả thuận trong Thỏa ước.

2. Sau khi ký kết Thỏa ước, NSDLĐ có trách nhiệm bố trí thời gian để CĐCS triển khai Thỏa ước đến tập thể lao động tại doanh nghiệp. Các bên có quyền sửa đổi, bổ sung đúng thời hạn theo quy định tại Điều 77 Bộ Luật lao

động năm 2012. NSDLĐ và NLĐ có trách nhiệm thực hiện thực hiện đầy đủ thỏa ước lao động tập thể.

Điều 18. Hiệu lực của Thỏa ước

1. Thỏa ước này có hiệu lực 3 năm, kể từ ngày ký. Các quy định khác của doanh nghiệp trái với nội dung Thỏa ước này đều bị bãi bỏ.

2. Trong thời hạn Thỏa ước đang còn hiệu lực mà pháp luật lao động có những sửa đổi, bổ sung quy định những quyền lợi cao hơn các thỏa thuận trong Thỏa ước thì áp dụng các quy định của pháp luật và tiến hành sửa đổi, bổ sung Thỏa ước.

Thỏa ước lao động tập thể này ký tại [REDACTED] ngày 01 tháng 01 năm 2019 và gửi Thỏa ước theo quy định tại khoản 2 Điều 83 Bộ luật lao động 2012.

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ NĂM 2019

Để bảo đảm các điều kiện lao động và sử dụng lao động. Quyền và nghĩa vụ của hai bên (người sử dụng lao động và người lao động) trong mối quan hệ lao động tại

chúng tôi gồm có:

1. ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG:

- Họ và Tên: Ông A

- Chức vụ:

2. ĐẠI DIỆN TẬP THỂ LAO ĐỘNG:

- Họ và Tên: Ông B

- Chức vụ:

Hai bên đồng ý ký kết Thỏa ước lao động tập thể với các điều khoản như sau:

ĐIỀU 1: Cam kết trách nhiệm thi hành Thỏa ước lao động tập thể.

1. Trách nhiệm của Người sử dụng lao động.

a) Thực hiện đúng quy định pháp luật lao động, thỏa ước lao động Ngành Dệt may, thỏa ước lao động, nội quy, quy định, quy chế của Công ty.

b) Bảo đảm việc làm ổn định, từng bước tăng thu nhập, cải thiện đời sống cho người lao động trong Công ty.

c) Bảo đảm môi trường làm việc an toàn, vệ sinh lao động cho người lao động.

d) Tạo điều kiện cho người lao động tích cực học tập, nâng cao trình độ, tay nghề, trình độ chuyên môn kỹ thuật, phát huy hết khả năng trong công việc:

e) Bảo đảm tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động được tham gia các tổ chức các đoàn thể theo quy định của pháp luật.

f) Xây dựng và thực hiện văn hóa ứng xử trong Công ty phù hợp với văn hóa ứng xử của cộng đồng.

g) Thực hiện bình đẳng giới và những quy định ưu tiên của Nhà nước đối với lao động nữ.

2. Trách nhiệm của Người lao động.

a) Thực hiện đầy đủ những điều khoản đã ký kết trong bản Thỏa ước Lao động Tập thể, thực hiện đúng quy định pháp luật lao động, hợp đồng lao động đã ký kết, quy định, quy chế và Nội quy lao động của Công ty.

b) Tích cực học tập nâng cao trình độ tay nghề, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh của Công ty.

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng vì mục tiêu chung của Công ty

d) Tham gia xây dựng và thực hiện văn hóa ứng xử của Công ty

e) Thực hiện trình tự giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật

ĐIỀU 2: Tiền lương.

1. Thang bảng lương: Công ty áp dụng các thang bảng lương sau.

1.1. Lương cơ bản:

+ Làm căn cứ tham gia BHXH, BHYT, BHTN, trả lương các ngày nghỉ phép, nghỉ Lễ, nghỉ ngưng việc, trợ cấp nghỉ việc.

+ Thời hạn xét nâng bậc lương cơ bản cho tất cả các ngạch lương vào ngày 01/10 hàng năm, cụ thể:

- Tính đến ngày 01/10 năm xét nâng bậc nếu CBCNV giữ bậc lương ≥ 16 tháng được xét nâng bậc lương vào năm đó..

- Tính đến ngày 01/10 năm xét nâng bậc nếu CBCNV giữ bậc lương < 16 tháng thì được xét nâng bậc lương vào năm tiếp theo.

1.2. Lương theo chức danh công việc, lương theo thỏa thuận: theo qui chế lương Công ty & đảm bảo đúng yêu cầu của pháp luật.

Hàng năm, Người sử dụng lao động xét tăng mức lương chức danh cho Người lao động căn cứ kết quả kinh doanh của Công ty, mức tăng lương trên thị trường, tỷ lệ lạm phát và kết quả đánh giá thành tích nhân viên của năm trước.

1.3 Ngày nghỉ hàng năm:

+ Đến ngày 31/12 hàng năm mà CBCNV chưa nghỉ hết ngày nghỉ hàng năm thì kéo dài ngày nghỉ hàng năm đến ngày 15/03 năm sau.

+ Thanh toán tiền lương ngày nghỉ hàng năm chưa nghỉ hết.

- Mức lương thanh toán: theo Bộ luật lao động hiện hành

- Ngày thanh toán: 25/03 hàng năm

2. Tiền lương làm đêm.

- Người lao động làm việc vào ban đêm, ngoài 100% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương theo công việc của ngày làm việc bình thường thì được trả thêm 35 % tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương theo công việc của ngày làm việc bình thường.

- Người lao động làm thêm giờ vào ban đêm ngày thường được trả 187.5% tiền tăng ca + 35% phụ cấp đêm.

- Người lao động làm thêm giờ vào ban đêm ngày nghỉ hàng tuần được trả 255% tiền tăng ca + 35% phụ cấp đêm.

- Người lao động làm thêm giờ vào ban đêm ngày lễ, tết được trả 390% tiền tăng ca + 35% phụ cấp đêm.

ĐIỀU 3: Đảm bảo mức lương tối thiểu.

1. Người lao động là công nhân sản xuất, nếu làm việc đủ ngày công trong tháng được Công ty đảm bảo mức lương tối thiểu (gồm tiền lương và các khoản có tính chất lương):

TT	Khu vực làm việc	Mức lương công việc không qua đào tạo (VNĐ/ người/tháng)	Mức lương công việc qua đào tạo (VNĐ/ người/tháng)
1	Vĩnh Long (Vùng 3)	3.415.000	3.655.000
2	Trảng Bàng (Vùng 2)	3.896.000	4.169.000
3	TP HCM (Vùng 1)	4.389.000	4.697.000

2. Hàng năm, căn cứ tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty và chỉ số giá tiêu dùng, Ban Tổng Giám đốc sẽ trao đổi với Ban chấp hành Công đoàn Công ty để điều chỉnh mức lương tối thiểu cho phù hợp.

ĐIỀU 4: Chi trả tiền lương.

Tiền lương được chi trả đầy đủ, đúng kỳ hạn. Nếu vì lý do nào đó không kịp chi trả, Công ty cùng BCH Công đoàn bàn bạc, thảo luận ngày chi trả lương và Người sử dụng lao động sẽ thông báo cho Người lao động biết trước ngày nhận lương.

ĐIỀU 5: Tiền thưởng.

1. Tiền thưởng cuối năm: bao gồm tiền lương tháng 13 và tiền thưởng thành tích. Tiền thưởng thành tích căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh hằng năm của Công ty và mức độ hoàn thành công việc của Người lao động.

2. Thời gian, đối tượng chi tiền thưởng.

- Thời gian chi tiền lương tháng 13: Người sử dụng lao động thanh toán tiền lương tháng 13 trễ nhất trước ngày 20 tháng chạp âm lịch.

- Thời gian chi tiền thưởng thành tích: căn cứ tình hình thực tế hàng năm Công ty sẽ quyết định thời gian chi phù hợp.

- Đối tượng chi lương tháng 13: Tất cả lao động làm việc tại Công ty trong năm.

- Đối tượng chi thưởng thành tích: những CBCNV đạt thành tích giỏi hoặc xuất sắc trong năm, theo quy định của Công ty.

3. Qui chế chi lương tháng 13 và quy chế thưởng thành tích.

a) Qui chế chi lương tháng 13 và quy chế thưởng thành tích do Người sử dụng lao động quyết định sau khi tham khảo ý kiến của BCH công đoàn.

b) Mức chi thưởng thành tích tối đa tương đương 2.0 tháng lương.

c) Đối với Người lao động có thời gian làm việc chính thức dưới 1 năm, mức chi lương tháng 13 và tiền thưởng thành tích được tính theo tỷ lệ thời gian làm việc thực tế và phải có mặt làm việc đến ngày 31/12.

ĐIỀU 6: Phúc lợi tập thể.

Người lao động đang làm việc trong Công ty được nhận những phúc lợi sau:

1. Một bữa ăn giữa ca đảm bảo vệ sinh, đủ dinh dưỡng, trị giá thấp nhất 16.000 đồng/suất; riêng tại NMVL trị giá thấp nhất 15.000 đồng/suất.

2. Người sử dụng lao động cung cấp nước uống cho Người lao động tại nơi làm việc.

3. Hằng năm Người lao động được cấp phát đồng phục theo quy định (số lượng theo đối tượng).

4. Mua Bảo hiểm tai nạn cho tất cả Người lao động đang làm việc tại Công ty với mức bồi thường tối đa 20.000.000 đồng.

5. Công ty mua bảo hiểm nhân thọ cho cán bộ từ cấp quản lý (manager) trở lên trong thời hạn 5 năm với mức bồi thường tối đa như sau:

+ Manager: 300.000.000 đồng/người.

+ Director: 500.000.000 đồng/người.

Quyền lợi bảo hiểm sẽ được hưởng cụ thể trong hợp đồng bảo hiểm.

6. Xem xét ký hợp đồng lao động đối với các trường hợp đến tuổi nghỉ hưu nhưng thời gian đóng BHXH còn thiếu từ 1 tháng đến 12 tháng để đủ 20 năm đóng BHXH (đảm bảo đủ điều kiện hưởng hưu trí theo luật BHXH) và còn đủ sức khỏe làm việc.

7. Ngoài ra, vào những ngày lễ khác trong năm, Người sử dụng lao động xem xét chi tiền mừng lễ cho Người lao động tùy theo tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty:

- Tiền thưởng Lễ 30/4: ít nhất 200.000 đồng/người/năm.

- Tiền thưởng Lễ Quốc khánh 02/09: ít nhất 200.000 đồng/người/năm.

- Tiền mở máy đầu năm: ít nhất 200.000 đồng/người/năm.

- Tiền mua quà tết nhân dịp Tết nguyên đán: ít nhất 100.000 đồng /người/năm.

8. Tổ chức cho CBCNV đi nghỉ mát tập thể hàng năm với chi phí ít nhất 800.000 đồng/người/năm. Trong trường

hợp CBCNV không tham gia nghỉ mát Công ty thanh toán như sau:

+ CBCNV có thời gian công tác từ 6 tháng trở lên tính đến ngày 02/09 thanh toán 800.000 đồng/người.

+ CBCNV có thời gian công tác dưới 6 tháng tính đến ngày 02/09 thì sẽ xem xét thanh toán vào cuối năm: Tính đến 31/12, CBCNV có thời gian công tác từ 6 tháng trở lên thanh toán 800.000 đồng/người ; CBCNV có thời gian công tác dưới 6 tháng không thanh toán tiền nghỉ mát năm đó.

ĐIỀU 7: Quy định về hiếu hỉ, trợ cấp.

Người sử dụng lao động qui định về chi thăm hỏi, hiếu hỉ, trợ cấp đối với Người lao động đang làm việc tại Công ty từ nguồn quỹ phúc lợi Công ty như sau:

1. Người lao động bị ốm đau, tai nạn phải nghỉ việc để điều trị từ 7 ngày trở lên được trợ cấp từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng, tùy trường hợp cụ thể.

+ Chế độ nghỉ ốm:

- 500.000 đồng: Nghỉ ốm điều trị ngoại trú theo chỉ định của bác sỹ từ 7 ngày đến 14 ngày.

- 750.000 đồng: Nghỉ ốm điều trị ngoại trú theo chỉ định của bác sỹ từ 15 ngày đến 30 ngày hoặc điều trị nội trú từ 3 ngày đến dưới 10 ngày.

- 1.000.000 đồng: Nghỉ ốm điều trị ngoại trú theo chỉ định của bác sỹ trên 30 ngày hoặc điều trị nội trú từ 10 ngày trở lên.

+ Chế độ thai sản:

- Sinh thường (kể cả sinh đôi): 500.000 đồng.
- Sinh mổ (kể cả sinh đôi): 750.000 đồng.
- Sinh thường có bệnh lý phải nghỉ dài ngày (từ 15 ngày trở lên): 1.000.000 đồng.

+ Chế độ kế hoạch hóa (nạo thai, hút thai, sảy thai):

- 500.000 đồng: Nghỉ theo chỉ định của bác sỹ từ 7 ngày đến 14 ngày.
- 750.000 đồng: Nghỉ theo chỉ định của bác sỹ từ 15 ngày đến 30 ngày.
- 1.000.000 đồng: Nghỉ theo chỉ định của bác sỹ trên 30 ngày.

2. Người lao động bị tai nạn, khó khăn đột xuất: nhà cửa bị hoả hoạn, do tai nạn lao động hoặc bệnh nan y... được trợ cấp 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng.

3. Người lao động có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn: Bản thân Người lao động hoặc Vợ/chồng, con ruột, hoặc cha mẹ ruột/cha mẹ chồng (vợ) nếu Người lao động hoặc vợ/chồng là con một có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trong các hoàn cảnh cụ thể như sau:

- Bị bệnh hiểm nghèo.
- Bị tai nạn phải điều trị với chi phí cao.
- Bản thân Người lao động bị thiệt hại lớn về tài sản do thiên tai, hỏa hoạn.

- Bản thân Người lao động chết do tai nạn lao động tại Công ty.

* Điều kiện xem xét : CBCNV có thời gian làm việc tại Công ty từ đủ 2 năm trở lên. Thu nhập bình quân/người trong gia đình của Người lao động ≤ 2 triệu/tháng (trong 3 tháng gần nhất)

* Mức trợ cấp từ 3.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng /trường hợp. Cụ thể mức trợ cấp sẽ được xem xét theo từng trường hợp, căn cứ vào hoàn cảnh, mức độ khó khăn.

4. Người lao động, kể cả Người lao động đã nghỉ hưu, khi qua đời được Người sử dụng lao động trợ cấp tang chế (gồm các chi phí + áo quan) là 6.000.000 đồng.

5. Người lao động có thân nhân (tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng, con ruột) qua đời được trợ cấp 700.000 đồng / người x số người được hưởng.

6. Người lao động đã ký hợp đồng lao động kết hôn: Người sử dụng lao động chi tiền mừng cưới 500.000 đồng.

7. Lao động Nam, Nữ có con thứ nhất và thứ hai $< = 6$ tuổi được trợ cấp 80.000 đồng/tháng/cháu. Trường hợp cả vợ và chồng cùng làm tại Công ty thì cũng chỉ hưởng 1 suất, tính theo vợ.

8. Chế độ tặng quà cho con Người lao động vào dịp Lễ Quốc tế thiếu nhi: 100.000 đồng/cháu .

9. Tặng quà cho Lao động nữ nhân ngày 8/3 hoặc 20/10: ít nhất 100.000 đồng/người.

10. Mừng sinh nhật cá nhân CBCNV 50.000 đồng/người/năm (trừ các CBQL đã có chế độ riêng).

11. Trợ cấp tiền xăng cho tất cả CBCNV như sau:

+ May Tráng Bàng: 20.000 đồng/ngày làm việc.

+ Các đơn vị khác: 10.000 đồng/ngày làm việc.

12. Cấp kinh phí để tổ chức bữa ăn tươi cuối năm cho CBCNV

+ CBCNV làm việc tại vùng 1: ít nhất 200.000 đồng/người (Chưa bao gồm VAT).

+ CBCNV làm việc tại vùng 2: ít nhất 180.000 đồng/người (Chưa bao gồm VAT).

+ CBCNV làm việc tại vùng 3: ít nhất 150.000 đồng/người (Chưa bao gồm VAT).

13. Chi từ Quỹ học bổng THÀNH CÔNG (do Người lao động và Công ty đóng góp) cho con Người lao động nghèo, chế độ thưởng cho con Người lao động học giỏi.

14. Người lao động khi nghỉ hưu đúng chế độ Nhà nước, ngoài chế độ chung của Nhà nước quy định, khi nghỉ còn được trợ cấp một lần $\frac{1}{2}$ tháng lương (theo mức đóng BHXH) cho mỗi năm công tác tại Công ty thời gian được tính trợ cấp từ 31/12/2008 trở về trước.

ĐIỀU 8: Người lao động làm việc tại Công ty phải nghiêm chỉnh chấp hành các quy định.

1. Nội quy lao động của Công ty.

2. Quy định xử lý vi phạm Nội quy lao động và trách nhiệm của cán bộ quản lý liên quan.

ĐIỀU 9: Thái độ lao động.

Người lao động phải tuyệt đối chấp hành những quy định sau:

1. Phải tôn trọng đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ đạo đức kinh doanh của Công ty, chấp hành nội quy lao động, qui định an toàn vệ sinh lao động và các quy định khác của Công ty.

2. Phải thể hiện tinh thần tiết kiệm, giữ gìn và sử dụng tài sản, máy móc thiết bị, công cụ lao động một cách cẩn thận, sử dụng nguyên phụ liệu, văn phòng phẩm, vật dụng tiêu hao với tinh thần tiết kiệm.

3. Không được tự ý lấy nguyên vật liệu để thực hiện những sản phẩm của cá nhân, hoặc tự ý đem ra ngoài và lưu hành những phế phẩm làm ảnh hưởng đến Công ty.

4. Không được tiết lộ thông tin, tiết lộ bí mật công nghệ, hoặc có hành vi gây ảnh hưởng xấu làm thiệt hại đến lợi ích, danh dự, uy tín của công ty.

5. Không được tự mình hay xúi giục người khác làm cản trở tiến độ công việc hoặc cản trở công việc của người khác.

6. Không được lợi dụng thời gian, phương tiện, vật liệu và chức vụ để mưu lợi cá nhân.

7. Không được đem bất cứ vật dụng, tài sản nào của Công ty ra ngoài khi chưa có giấy cho phép có xác nhận của trưởng đơn vị trở lên.

8. Nghiêm túc chấp hành những qui định về phòng cháy và chữa cháy, An toàn vệ sinh công nghiệp

9. Trong giờ làm việc phải nghiêm chỉnh chấp hành sự phân công lao động của cấp trên, có tinh thần hợp tác giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành nhiệm vụ.

ĐIỀU 10: Khen thưởng.

1. Công ty biểu dương và khen thưởng cho Người lao động trong những trường hợp sau:

a) Sáng kiến nâng cao hiệu quả quản lý, nâng cao chất lượng sản phẩm, chống hàng hư, hàng xấu, tiết kiệm vật tư, nguyên liệu, chi phí trong sản xuất kinh doanh.

b) Thưởng thành tích hàng năm, thưởng chuyên cần, thưởng đạt năng suất cao, thưởng không làm hư hàng, ... theo các quy định thưởng của Công ty, các đơn vị.

2. Đối tượng, điều kiện xét thưởng, và mức thưởng được Người sử dụng lao động quyết định trong từng trường hợp cụ thể.

3. Hình thức khen thưởng: Bằng Giấy khen, Bằng khen, Huy hiệu, Thư cảm ơn, thưởng bằng tiền, hiện vật,.....

ĐIỀU 11: Trách nhiệm của người sử dụng lao động đối với tổ chức công đoàn.

1. Tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động thành lập, gia nhập và hoạt động công đoàn.

2. Phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho công đoàn cấp trên cơ sở tuyên truyền, vận động phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, bố trí cán bộ công đoàn chuyên trách tại Công ty.

3. Bảo đảm các điều kiện để công đoàn cơ sở hoạt động theo quy định tại Điều 193 của Luật Lao động.

4. Phối hợp với công đoàn cơ sở xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ, quy chế phối hợp hoạt động phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của mỗi bên.

5. Tham khảo ý kiến Ban chấp hành công đoàn cơ sở trước khi ban hành các quy định, quy chế có liên quan đến quyền, nghĩa vụ, chế độ chính sách đối với người lao động.

6. Khi người lao động là cán bộ công đoàn không chuyên trách đang trong nhiệm kỳ công đoàn mà hết hạn hợp đồng lao động thì được gia hạn hợp đồng lao động đã giao kết đến hết nhiệm kỳ.

7. Khi người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, chuyển làm công việc khác, kỷ luật sa thải đối với người lao động là cán bộ công đoàn không chuyên trách thì phải thỏa thuận bằng văn bản với Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành cấp trên

trực tiếp cơ sở.

Trong trường hợp không thỏa thuận được, hai bên phải báo cáo với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Sau 30 ngày, kể từ ngày báo cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động địa phương biết, người sử dụng lao động mới có quyền quyết định và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Trường hợp không nhất trí với quyết định của người sử dụng lao động, Ban chấp hành công đoàn cơ sở và người lao động có quyền yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo thủ tục, trình tự do pháp luật quy định.

8. Người sử dụng lao động tạo điều kiện cho cán bộ Công Đoàn các cấp tham dự các buổi học tập, hội họp do Công Đoàn cấp trên triệu tập. Tổ chức Công Đoàn có trách nhiệm thông báo trước lịch tham dự cho CBQL đơn vị và sắp xếp công việc để không ảnh hưởng hoạt động SXKD của Công ty.

9. Người sử dụng lao động phối hợp với Công Đoàn tổ chức Hội nghị người lao động hàng năm và các buổi đối thoại với người lao động hàng quý theo quy định của pháp luật lao động.

ĐIỀU 12: Bảo đảm điều kiện hoạt động Công đoàn tại Công ty.

1. Công đoàn cơ sở được người sử dụng lao động bố trí nơi làm việc và được cung cấp thông tin, bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động công đoàn.

2. Cán bộ công đoàn không chuyên trách được sử dụng 24 giờ làm việc trong một tháng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch công đoàn cơ sở; 12 giờ làm việc trong 01 tháng đối với Ủy viên Ban chấp hành, Tổ trưởng, Tổ phó tổ công đoàn để làm công tác công đoàn và được đơn vị sử dụng lao động trả lương. Tuy nhiên BCH công đoàn phải có lịch công tác và đăng ký trước kế hoạch sử dụng thời gian nói trên.

3. Cán bộ công đoàn chuyên trách / bán chuyên trách tại Công ty do Công ty trả lương, được người sử dụng lao động bảo đảm phúc lợi tập thể như người lao động làm việc trong Công ty, theo thỏa ước lao động tập thể hoặc quy chế của người sử dụng lao động.

ĐIỀU 13: Quan hệ giữa Người sử dụng lao động và BCH Công đoàn.

1. Người sử dụng lao động và BCH công đoàn có mối quan hệ phối hợp thường xuyên trong quá trình Công ty hoạt động sản xuất kinh doanh. Đây là mối quan hệ bình đẳng, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng lẫn nhau vì mục đích phát triển của Công ty, bảo đảm việc làm, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của người lao động.

2. Người sử dụng lao động tôn trọng vai trò của tổ chức Công đoàn trong Công ty, thường xuyên trao đổi ý kiến, thương lượng tập thể giúp Công đoàn thực hiện các chức năng của mình theo luật công đoàn.

3. Những vấn đề chưa nhất trí có liên quan đến quyền và lợi ích của Người lao động, Ban Chấp hành Công đoàn sẽ phối hợp với Người sử dụng lao động để giải quyết trên cơ sở chế độ, chính sách, luật pháp hiện hành, có xem xét đến điều kiện thực tế của Công ty.

ĐIỀU 14: Phối hợp giữa Người sử dụng lao động và Công đoàn.

1. Người sử dụng lao động và BCH công đoàn thực hiện theo quy chế phối hợp công tác đã ký kết.

Trường hợp đột xuất phát sinh các vấn đề có liên quan đến tình hình sản xuất và lao động, hai bên phải bàn bạc giải quyết kịp thời.

2. Trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động cá nhân hay thỏa ước lao động tập thể, nếu xảy ra bất đồng dẫn đến tranh chấp, Công đoàn cùng Người sử dụng lao động trực tiếp gặp gỡ thương lượng giải quyết theo tinh thần hoà giải, công bằng hợp lý, tôn trọng lẫn nhau. Nếu không đạt được thoả thuận thì chuyển lên cấp trên theo trình tự giải quyết tranh chấp lao động đúng pháp luật.

Điều 15: Tranh chấp lao động.

1. Trong thời gian áp dụng nếu Người sử dụng lao động thực hiện đúng các nội dung theo thỏa ước lao động tập thể này, thì tập thể lao động trong Công ty không tự ý tổ chức lãn công, đình công về những nội dung đã được thoả thuận.

2. Trường hợp tập thể lao động trong Công ty đình công không theo đúng trình tự thủ tục quy định tại chương XIV của Bộ luật lao động, các Nghị định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thực hiện, thì ngay sau khi xảy ra đình công Ban chấp hành Công đoàn cơ sở phải cử đại diện để trao đổi với Người sử dụng lao động về những yêu cầu của tập thể người lao động.

ĐIỀU 16: Hiệu lực thực hiện.

1. Thỏa ước này có hiệu lực ba năm bắt đầu tính từ ngày ban hành.

Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm thông báo nội dung Thỏa ước lao động tập thể cho toàn thể Người lao động trong Công ty biết để thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo điều kiện sản xuất kinh doanh từng thời kỳ, điều kiện kinh tế xã hội mỗi giai đoạn và chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước, Thỏa ước lao động tập thể có thể được xem xét, sửa đổi, bổ sung.

Mỗi bên có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung. Kể từ ngày nhận được yêu cầu, hai bên phải có sự bàn bạc, thỏa thuận và thống nhất trong vòng 20 ngày, lập thành phụ lục và phải đăng ký lại các nội dung đã thay đổi đến Sở Lao động Thương binh xã hội TP.Hồ Chí Minh và gửi Công đoàn cấp trên.

3. Bản Thỏa ước này quy định mối quan hệ giữa người sử dụng lao động và người lao động về trách nhiệm, quyền lợi của mỗi bên trong thời hạn Thỏa ước có hiệu lực. Mọi trường hợp phát sinh không ấn định trong bản Thỏa ước này sẽ được giải quyết theo Nội quy lao động của Công ty và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước Việt Nam.

4. Những quy định trước đây tại Công ty trái với các điều khoản tại bản Thỏa ước này đều bị bãi bỏ (trái phần nào thì bỏ phần đó và được áp dụng theo thỏa ước lao động này).

Bản Thỏa ước lao động tập thể này được ký kết vào ngày 25 tháng 6 năm 2019 tại [REDACTED]
[REDACTED]

Quận 10, ngày 05 tháng 07 năm 2018

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Căn cứ Bộ Luật Lao Động 2019;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ và có hiệu lực thi hành từ 01/3/2015 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;

Căn cứ sự thoả thuận giữa hai bên;

Để đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của mỗi bên trong quan hệ lao động, chúng tôi gồm có:

1. Đại diện người sử dụng lao động (NSDLĐ)

Ông/Bà: Nguyễn A - Người đại diện pháp luật của Công ty

Chức danh: Giám Đốc

Địa chỉ:

2. Đại diện tập thể lao động

Ông/Bà:

Chức danh: Phó Chủ tịch Công đoàn cơ sở

Địa chỉ :

Hai bên cam kết ký kết Thỏa ước lao động tập thể (gọi tắt là Thỏa ước) như sau.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thỏa ước này quy định mối quan hệ lao động giữa tập thể lao động và người sử dụng lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong thời hạn Thỏa ước có hiệu lực.

Điều 2. Đối tượng thi hành

1. Người sử dụng lao động;

2. Người lao động (NLĐ) đang làm việc tại Công ty, kể cả NLĐ trong thời gian học nghề, tập nghề, thử việc, NLĐ vào làm việc sau ngày Thỏa ước có hiệu lực đều có trách nhiệm thực hiện những nội dung thỏa thuận trong Thỏa ước này.

3. Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.

Điều 3. Thời hạn của Thỏa ước

1. Thỏa ước này có hiệu lực 3 năm kể từ ngày ký.

2. Sau 6 tháng, các bên có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung Thỏa ước.

Điều 4. Cam kết của NSDLĐ bảo đảm quyền hoạt động của công đoàn

NSDLĐ có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về quyền công đoàn, trích nộp kinh phí công đoàn đầy đủ.

Điều 5. Cam kết của NLĐ về việc chấp hành Nội quy lao động của doanh nghiệp

1. NLĐ có trách nhiệm chấp hành đúng các nội dung quy định trong HĐLĐ, Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể.

2. Thực hiện đúng quy trình sản xuất, đặc biệt là các quy trình về an toàn, vệ sinh lao động trong doanh nghiệp.

3. Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có ý thức kỷ luật lao động, hạn chế đến mức thấp nhất làm hư hỏng máy móc, hàng hóa, sản phẩm của doanh nghiệp.

4. Không tham gia đình công, tranh chấp lao động tập thể trái quy định của pháp luật.

Chương II

CÁC ĐIỀU KHOẢN CHI TIẾT

Điều 6. Việc làm và bảo đảm việc làm

1. NSDLĐ phải đảm bảo việc làm cho NLĐ trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng.

2. Thời gian nghỉ chờ việc do thiếu đơn hàng hay do lý do khách quan khác thì NLĐ được trả 100 % tiền lương theo hợp đồng lao động, nhưng không được thấp hơn lương tối thiểu vùng do nhà nước quy định.

3. NSDLĐ sẽ hỗ trợ 100 % học phí khi NLĐ tham gia các khoá học nghề do DN yêu cầu và cam kết làm việc tại doanh nghiệp sau khi học nghề từ 02 năm trở lên.

4. NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không bị xử lý kỷ luật lao động sẽ được tái ký HĐLĐ khi hết hạn hợp đồng

Điều 7. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

1. Ngoài những ngày nghỉ việc riêng, hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật, NLĐ còn được nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau:

a) Anh chị em ruột mất: nghỉ 1 ngày.

b) Vợ sinh con lần thứ nhất và thứ hai: Chồng được nghỉ 05 ngày (NLĐ phải nộp cho Công ty các giấy tờ hợp lệ: Giấy chứng sinh).

3. Ngoài các ngày nghỉ lễ, tết hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật lao động hiện hành, NLĐ còn được nghỉ hưởng nguyên lương trong trường hợp sau

- Ngày Giáng sinh: nghỉ 01 ngày (ngày 24 tháng 12 Dương lịch);

- Ngày sinh nhật của NLĐ: nghỉ 01 ngày (theo chứng minh nhân dân của NLĐ);

- Ngày thành lập Công ty: Công ty phối hợp với công đoàn cơ sở tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày truyền

thống trong một buổi và mọi NLD phải tham gia; một buổi còn lại NLD được nghỉ ngơi và hưởng lương.

Điều 8. Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp lương

1. NSDLĐ có trách nhiệm xây dựng định mức lao động, Thang lương, bảng lương, quy chế trả lương, trả thưởng và phải lấy ý kiến của Ban chấp hành công đoàn cơ sở, công khai cho NLD tại doanh nghiệp biết.

2. Ngoài quy định nâng lương định kỳ hàng năm, Công ty sẽ xét nâng lương trước thời hạn cho NLD trong trường hợp sau:

a) Bổ sung chứng chỉ các lớp đào tạo nghề, bằng tốt nghiệp trường trung cấp, cao đẳng, đại học phù hợp công việc đang phụ trách;

b) Có sáng kiến, tiết kiệm nguyên vật liệu trị giá từ 5.000.000 đồng trở lên.

3. Ngoài tiền lương, đề động viên NLD gắn bó lâu dài với Công ty, NSDLĐ thực hiện chính sách hỗ trợ NLD các khoản trợ cấp sau:

a) Lưu trú (nhà trọ): 500.000 đồng/tháng;

b) Trợ cấp đi lại: 300.000 đồng/tháng. Chia trên số ngày công trong tháng thực tế có đến Công ty (kể cả đến Công ty nhưng không làm hết ngày).

4. Tiền thưởng: Công ty có trách nhiệm xây dựng Quy chế thưởng quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn xét thưởng cho NLD. Tiền thưởng gồm:

a) Thưởng lương tháng 13 vào dịp tết: Tùy theo tình hình sản xuất kinh doanh, Công ty sẽ xét thưởng lương tháng 13 cho NLĐ làm việc đủ 12 tháng với mức thưởng ít nhất 01 tháng lương theo HĐLĐ, NLĐ làm việc chưa đủ 12 tháng sẽ tính tỷ lệ tương ứng theo số tháng thực tế làm việc.

b) Thưởng tuân thủ nội quy công ty: là 200.000 đồng/tháng.

c) Thưởng sáng kiến: Có những sáng kiến, cải tiến về công nghệ, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc đề tài nghiên cứu đã nghiệm thu, tiết kiệm nguyên vật liệu, đào tạo tay nghề cho công nhân trực tiếp sản xuất... mang lại hiệu quả kinh tế, hiệu quả công tác quản lý cho Công ty. Trích thưởng từ 10% đến 20 % trên giá trị thu được từ các sáng kiến, cải tiến và từ 10% đến 50% giá trị nguyên vật liệu tiết kiệm. Công ty sẽ xem xét và phát thưởng vào cuối mỗi năm.

d) Thưởng đột xuất cho cá nhân, tập thể NLĐ đạt những thành tích trong các trường hợp sau:

- Phát hiện và báo cáo kịp thời các vụ việc tiêu cực như trộm cắp, lãng phí, tham ô tài sản Công ty, tiết lộ hoặc đánh cắp bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, các nguy cơ khác giúp Công ty tránh được những tổn thất rủi ro.

- Thưởng từ 20% đến 50% giá trị hiện vật cho người phát hiện và thu hồi tài sản của Công ty bị lấy cắp; các trường hợp khác do Giám đốc quyết định.

Điều 10. Những quy định riêng đối với lao động nữ

1. Lao động nữ trong thời gian mang thai chấp hành tốt nội quy lao động, sẽ được tiếp tục ký hợp đồng lao động mới khi hợp đồng lao động cũ hết hạn.

2. Công ty tổ chức Phòng trữ sữa cho lao động nữ sau khi sinh con.

3. Lao động/lao động nữ có con nhỏ gửi nhà trẻ, mẫu giáo, Công ty hỗ trợ mỗi tháng 100.000 đồng/cháu.

Điều 11. Phúc lợi của Công ty

1. Quà sinh nhật 100.000 đồng/người.

2. Tham quan nghỉ mát 1.000.000 đồng/người.

3. Tết Dương lịch: 100.000 đồng/người.

4. Lễ Giỗ tổ Hùng Vương: 100.000 đồng/người.

5. Lễ 30/4 và 1/5: 200.000 đồng/người.

6. Lễ Quốc khánh 2/9: 200.000 đồng/người.

7. Quà Trung thu: 100.000 đồng/người.

8. Quà Thiểu nhi 1/6: 100.000 đồng/người.

9. Quà mừng LĐ nữ, nam sinh con thứ 1 và thứ 2: 1.000.000 đồng/lần.

10. Quà mừng NLĐ kết hôn: 1.000.000 đồng/lần.

11. Trợ cấp tang chế NLĐ: 4.000.000 đồng/lần.

12. Trợ cấp tang chế tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng, con NLĐ: 1.000.000 đồng/lần.

13. Trợ cấp triệt sản: 300.000 đồng/lần.

14. Khám bệnh: 300.000 đồng/lần.

15. Trợ cấp khó khăn đột xuất (xét theo từng trường hợp): 200.000 đồng/ lần.

Điều 12. Bảo hiểm xã hội và các bảo hiểm khác

1. NSDLĐ có trách nhiệm thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về bảo hiểm xã hội BHXH và bảo hiểm y tế đối với NLĐ.

2. NSDLĐ mua bảo hiểm tai nạn 24/24 giờ cho toàn NLĐ đã ký HĐLĐ đang làm việc tại Công ty.

Điều 13. Hoạt động công đoàn

1. CĐCS xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Giám đốc để phối hợp thực hiện.

2. Mỗi đầu tuần, NSDLĐ bố trí thời gian triển khai kế hoạch sản xuất, tuyên truyền, giáo dục cần thiết cho NLĐ.

3. Khi CĐCS kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động, NSDLĐ có trách nhiệm phối hợp với CĐCS xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.

4. NSDLĐ tạo điều kiện thuận lợi cho BCH CĐCS trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định.

5. Định kỳ hàng quý, năm, CĐCS phối hợp cùng NSDLĐ tổ chức đối thoại, Hội nghị NLĐ theo quy chế đối thoại và hội nghị NLĐ.

6. NSDLĐ phối hợp cùng CĐCS tổ chức các phong trào thi đua; hỗ trợ 100 % chi phí để CĐCS tổ chức và khen thưởng các phong trào thi đua.

Điều 14. Một số thoả thuận khác

1. Tiền ăn giữa ca: 730.000 đồng/người/ca. Khi giá cả thị trường có sự thay đổi, Ban chấp hành CĐCS và NSDLĐ sẽ trao đổi để điều chỉnh hỗ trợ tiền ăn phù hợp .

2. Mỗi năm, Giám đốc Công ty phối hợp cùng CĐCS tổ chức cho NLĐ tham quan du lịch một lần. Kinh phí tổ chức do Công ty chi.

Chương III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15 . Trách nhiệm thi hành

1. NSDLĐ, Ban chấp hành CĐCS và NLĐ tại doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung đã thoả thuận trong Thỏa ước.

2. CĐCS có trách nhiệm triển khai Thỏa ước đến NLĐ...

Điều 16 . Hiệu lực của Thỏa ước

Thỏa ước này có hiệu lực 3 năm, kể từ ngày ký.

Thỏa ước lao động tập thể này ký tại [REDACTED]
[REDACTED] ngày 01 tháng 01
năm 2019.

CẨM NANG

THƯƠNG LƯỢNG, KÝ KẾT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

(Dành cho cán bộ công đoàn cơ sở)

NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

Địa chỉ: Số 175 Giảng Võ - Hà Nội

Điện thoại: 024 38515380; Fax: 024 38515381

Email: info@nxblaodong.com.vn

Website: www.nxblaodong.com.vn

Chi nhánh phía Nam

Số 85 Cách mạng Tháng Tám, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 38390970; Fax: 028 39257205

Chịu trách nhiệm xuất bản:

Giám đốc - Tổng biên tập MAI THỊ THANH HẰNG

Biên tập:

NGUYỄN THỊ LAN ANH

Vẽ bìa:

PHẠM DIỆU LINH

Trình bày sách:

PHẠM DIỆU LINH

In 30.000 cuốn, khổ 10.5x15cm, tại Xí nghiệp In - Nhà máy Z176
Địa chỉ: số 64-66, phố Vọng Thị, phường Bưởi, Q. Tây Hồ, Tp. Hà Nội
Số xác nhận ĐKXB: 933-2021/CXBIPH/01-53/LĐ
Số quyết định: 533/QĐ-NXBLĐ
ISBN: 978-604-325-140-1
In xong, nộp lưu chiểu tháng 5 năm 2021



Tài liệu lưu hành nội bộ
www.congdoan.vn