

Địa chỉ: Số 41, đường Đinh Công Trứ,
phường Hưng Phúc, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An
Điện thoại: 0383.520.309; Fax: 0383.520.311_

Vinh, ngày 12 tháng 02 năm 2020

DỰ THẢO

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

- Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Căn cứ các thỏa thuận đạt được sau khi xin ý kiến người lao động, hiệp thương thảo luận giữa Đại diện tập thể người lao động và Người sử dụng lao động của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI;

- Để đảm bảo quyền lợi và trách nhiệm của hai bên (người sử dụng lao động và người lao động) trong mối quan hệ lao động tại Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

Hôm nay, ngày **12 tháng 02 năm 2020**, tại Trụ sở Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI, Chúng tôi gồm có:

ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG:

Ông: **Đào Mạnh Hà.** Chức vụ: **Giám đốc công ty.**

ĐẠI DIỆN TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG:

Ông: **Nguyễn Thanh Bằng.** Chức vụ: **Chủ tịch Công đoàn công ty.**

Cùng nhau thỏa thuận ký kết bản Thỏa ước lao động tập thể (sau đây gọi tắt là TỰTT) là văn bản thỏa thuận về các điều kiện lao động, quyền lợi và nghĩa vụ của hai bên trong quan hệ lao động tại Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI (sau đây gọi tắt là Công ty), với các điều khoản cụ thể như sau:

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. 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, thử việc, NLĐ vào làm việc sau ngày TỰTT có hiệu lực đều có trách nhiệm thực hiện những nội dung thỏa thuận trong TỰTT này.

3. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở là Ban Chấp hành Công đoàn Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI (Sau đây gọi tắt là BCH CĐ).

Điều 2. Thời hạn của thỏa ước

1. TUITT được ký kết với thời hạn 03 năm.

2. Sau 06 tháng kể từ ngày TUITT có hiệu lực, trong quá trình thực hiện một trong hai bên có quyền yêu cầu điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty và theo quy định của pháp luật, nhưng phải gửi yêu cầu bằng văn bản trước ít nhất 15 ngày làm việc.

3. Trong thời hạn 03 tháng trước ngày TUITT hết hạn, hai bên có thể thương lượng để kéo dài thời hạn TUITT hoặc ký kết TUITT mới.

4. Khi TUITT hết hạn mà hai bên vẫn tiếp tục thương lượng, thì TUITT cũ vẫn được tiếp tục thực hiện trong thời gian không quá 60 ngày.

Điều 3. Áp dụng TUITT

1. Những vấn đề không được đề cập trong bản TUITT này được thực hiện theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp quyền lợi của NLĐ được thỏa thuận trong hợp đồng lao động hoặc các quy định trong nội quy Công ty thấp hơn so với TUITT thì phải thực hiện những điều khoản tương ứng TUITT này.

2. Khi bản TUITT này có hiệu lực, các qui định của Công ty trước đây, hoặc các thỏa thuận giữa người sử dụng lao động với NLĐ trong hợp đồng lao động trái với TUITT này thì phải thực hiện theo TUITT.

3. Trong trường hợp quy định của pháp luật thay đổi mà dẫn đến TUITT không còn phù hợp với quy định của pháp luật, thì hai bên phải tiến hành sửa đổi, bổ sung TUITT trong vòng 15 ngày, kể từ ngày quy định của pháp luật có hiệu lực. Trong thời gian tiến hành sửa đổi, bổ sung TUITT thì quyền lợi của NLĐ được thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Việc sửa đổi, bổ sung TUITT được tiến hành như việc ký kết TUITT.

Chương II NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Điều 4. Việc làm và bảo đảm việc làm

1. Người sử dụng lao động phải đảm bảo việc làm cho NLĐ trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng.

2. Người sử dụng lao động sẽ hỗ trợ 100% học phí khi NLĐ tham gia các khóa học nghề (phù hợp với yêu cầu của doanh nghiệp) và cam kết làm việc tại doanh nghiệp sau khi học nghề từ 10 (mười) năm trở lên.

3. 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 hợp đồng cũ hết hạn.

Điều 5. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

1. Thời giờ làm việc

a) Thời giờ làm việc bình thường không quá 08 giờ trong 01 ngày và 48 giờ trong 01 tuần và được quy định như sau:

- Đối với lao động là hành chính văn phòng:

Giờ làm việc mùa Hè từ ngày 16 tháng 4 đến 15 tháng 10:

. Sáng từ 07giờ00 đến 11giờ30.

. Chiều từ 14giờ00 đến 17giờ30.

Giờ làm việc mùa Đông từ 16 tháng 10 đến 15 tháng 4:

. Sáng từ 07giờ00 đến 11giờ30.

. Chiều từ 13giờ30 đến 17giờ00.

- Đối với lao động là hoa tiêu, lái xe làm việc theo kế hoạch điều động tàu ra vào hàng ngày.

- Đối với lao động là trực ban hoa tiêu, thuyền viên, bảo vệ làm việc theo chế độ ca, kíp đảm bảo sự hoạt động liên tục 24/24 giờ hàng ngày.

b) Người sử dụng lao động có quyền quy định làm việc theo giờ hoặc ngày hoặc tuần; trường hợp theo tuần thì thời giờ làm việc bình thường không quá 10 giờ trong 01 ngày, nhưng không quá 48 giờ trong 01 tuần.

c) Thời giờ làm việc không quá 06 giờ trong 01 ngày đối với những người làm các công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Bộ Y tế ban hành.

2. Làm thêm giờ

a) Người sử dụng lao động được sử dụng NLD làm thêm giờ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Được sự đồng ý của NLD;

- Bảo đảm số giờ làm thêm của NLD không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày, trường hợp áp dụng quy định làm việc theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 30 giờ trong 01 tháng và tổng số không quá 200 giờ trong 01 năm;

- Sau mỗi đợt làm thêm giờ nhiều ngày liên tục trong tháng, người sử dụng lao động phải bố trí để NLĐ được nghỉ bù cho số thời gian đã không được nghỉ.

3. Làm thêm giờ trong những trường hợp đặc biệt

Người sử dụng lao động có quyền yêu cầu NLĐ làm thêm giờ vào bất kỳ ngày nào và NLĐ không được từ chối trong các trường hợp sau đây:

a) Thực hiện lệnh động viên, huy động bảo đảm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong tình trạng khẩn cấp về quốc phòng, an ninh theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện các công việc nhằm bảo vệ tính mạng con người, tài sản của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phòng ngừa và khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh và thảm họa.

4. Thời giờ nghỉ ngơi

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:

- Anh chị em vợ hoặc anh chị em chồng kết hôn: 01 ngày

- Ông bà nội, ngoại; anh chị em ruột, anh chị em vợ hoặc anh chị em chồng chết: 01 ngày.

Ngoài quy định tại khoản này NLĐ có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ không hưởng lương.

Điều 6. Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp lương

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm xây dựng, đăng ký bảng lương và phụ cấp lương; quy chế trả lương, quy chế trả thưởng và công khai cho NLĐ tại Công ty biết.

2. Bảng lương và phụ cấp lương cho NLĐ tại Công ty được xây dựng dựa trên cơ sở nguyên tắc xây dựng bảng lương và định mức lao động quy định tại Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tiền lương; Thông tư 17/2015/TT-BLĐTBXH ngày 22/4/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xây dựng thang lương, bảng lương, phụ cấp lương và chuyển xếp lương đối với người lao động trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu theo Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ, đồng thời phải tham khảo ý kiến BCH ĐD Công ty, công bố công khai tại nơi làm việc trước khi thực hiện.

3. Hệ thống bảng lương và phụ cấp lương; chế độ phụ cấp, nâng bậc, nâng lương của NLĐ tại Công ty được ban hành theo Quyết định số 272/QĐ-CTHTHHKV VI ngày 10/7/2017 của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

4. Phương án chuyển xếp lương và phụ cấp lương cho NLĐ tại Công ty được ban hành theo Quyết định số 273/QĐ-CTHTHHKV VI ngày 10/7/2017 của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

5. Tiền lương, hình thức trả lương và thời hạn trả lương được áp dụng theo Quy trình chi trả lương QT.TCKT.03 trong hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 của Công ty và Quy chế trả lương của Công ty.

6. Tiền thưởng được áp dụng theo Quy trình thi đua khen thưởng QT.TCHC.05 trong hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 của Công ty; Quy chế tổ chức thi đua, khen thưởng và Quy chế quản lý và sử dụng quỹ khen thưởng của Công ty; **và các chi khác theo đề xuất của BCH CĐ Công ty và được Giám đốc quyết định.**

7. Tiền lương ngừng việc:

Trong trường hợp phải ngừng việc, NLĐ được trả lương như sau:

a) Nếu do lỗi của người sử dụng lao động, thì NLĐ được trả đủ tiền lương;

b) Nếu do lỗi của NLĐ thì người đó không được trả lương; những NLĐ khác trong cùng đơn vị phải ngừng việc được trả lương theo mức do hai bên thoả thuận nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định;

c) Nếu vì sự cố về điện, nước mà không do lỗi của người sử dụng lao động, NLĐ hoặc vì các nguyên nhân khách quan khác như thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, dịch hoạ, di dời địa điểm hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc vì lý do kinh tế, thì tiền lương ngừng việc do hai bên thoả thuận nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định và quy định như sau:

- Dưới 03 ngày thì NLĐ được thanh toán 100% tiền lương;

- Từ 03 ngày trở lên thì tiền lương ngừng việc do hai bên thoả thuận sau từng lần xảy ra sự cố.

8. Khấu trừ tiền lương

a) Người sử dụng lao động chỉ được khấu trừ tiền lương của NLĐ để bồi thường thiệt hại do làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị của người sử dụng lao động theo quy định tại Điều 130 của Bộ luật Lao động.

b) NLĐ có quyền được biết lý do khấu trừ tiền lương của mình.

c) Mức khấu trừ tiền lương hằng tháng không được quá 30% tiền lương hằng tháng của NLĐ sau khi trích nộp các khoản bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập.

Điều 7. Hợp đồng lao động

1. Hợp đồng lao động phải được giao kết bằng văn bản và được làm thành 02 bản, NLD giữ 01 bản, người sử dụng lao động giữ 01 bản.

2. Người sử dụng lao động đảm bảo mọi NLD trong Công ty đều được ký kết hợp đồng lao động đúng pháp luật.

3. Các loại hợp đồng lao động và đối tượng giao kết hợp đồng lao động

a) Hợp đồng lao động không xác định thời hạn

- Hợp đồng lao động không xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên không xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng.

- Đối tượng là NLD đã được Công ty ký hợp đồng lao động xác định thời hạn trước đó, có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm việc tại Công ty và được người sử dụng lao động chấp thuận ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

b) Hợp đồng lao động xác định thời hạn

- Hợp đồng lao động xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 36 tháng.

- Đối tượng là NLD thực hiện công việc mà thời hạn kết thúc công việc không quá 03 năm.

c) Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng.

4. Khi hợp đồng lao động quy định tại điểm b và điểm c khoản 3 Điều này hết hạn mà NLD vẫn tiếp tục làm việc thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hợp đồng lao động hết hạn, hai bên phải ký kết hợp đồng lao động mới; nếu không ký kết hợp đồng lao động mới thì hợp đồng đã giao kết theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này trở thành hợp đồng lao động không xác định thời hạn và hợp đồng đã giao kết theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều này trở thành hợp đồng lao động xác định thời hạn với thời hạn là 24 tháng.

Trường hợp hai bên ký kết hợp đồng lao động mới là hợp đồng xác định thời hạn thì cũng chỉ được ký thêm 01 lần, sau đó nếu người lao động vẫn tiếp tục làm việc thì phải ký kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

5. Không được giao kết hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng để làm những công việc có tính chất thường xuyên từ 12 tháng trở lên, trừ trường hợp phải tạm thời thay thế NLD đi làm nghĩa vụ quân sự, nghỉ theo chế độ thai sản, ốm đau, tai nạn lao động hoặc nghỉ việc có tính chất tạm thời khác.

6. Những trường hợp không áp dụng hợp đồng lao động và không ký hợp đồng lao động:

a) Các chức danh: Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.

b) Những người vi phạm kỷ luật lao động đã bị xử lý bằng hình thức sa thải.

Điều 8. Thời gian và tiền lương thử việc

1. Thời gian thử việc căn cứ vào tính chất và mức độ phức tạp của công việc nhưng chỉ được thử việc 01 lần đối với một công việc và bảo đảm các điều kiện sau đây:

a) Không quá 60 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn, kỹ thuật từ cao đẳng trở lên.

b) Không quá 30 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn kỹ thuật trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp, công nhân kỹ thuật, nhân viên nghiệp vụ.

c) Không quá 6 ngày làm việc đối với công việc khác.

2. Tiền lương của NLD trong thời gian thử việc do hai bên thoả thuận nhưng ít nhất phải bằng 85% mức lương của công việc đó.

3. Kết thúc thời gian thử việc

a) Khi việc làm thử đạt yêu cầu thì người sử dụng lao động phải giao kết hợp đồng lao động với NLD.

b) Trong thời gian thử việc, mỗi bên có quyền huỷ bỏ thoả thuận thử việc mà không cần báo trước và không phải bồi thường nếu việc làm thử không đạt yêu cầu mà hai bên đã thoả thuận.

Điều 9. Công tác đào tạo, bồi dưỡng và nâng cao trình độ kỹ năng nghề

1. Người sử dụng lao động xây dựng kế hoạch hằng năm và dành kinh phí cho việc đào tạo và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề cho NLD đang làm việc cho mình; đào tạo cho NLD trước khi chuyển làm nghề khác cho mình.

2. Người sử dụng lao động phải báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề cho cơ quan chủ quản trong báo cáo hằng năm về lao động.

3. Trong thời gian học nghề, tập sự, nếu người học nghề, tập sự trực tiếp hoặc tham gia lao động làm ra sản phẩm hợp quy cách, thì được người sử dụng lao động trả lương theo mức do hai bên thoả thuận.

4. Hết thời hạn học nghề, tập sự, hai bên phải ký kết hợp đồng lao động khi đủ các điều kiện theo quy định của Bộ luật này.

5. Người sử dụng lao động có trách nhiệm tạo điều kiện để NLĐ tham gia đánh giá kỹ năng nghề để được cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.

6. Trong chiến lược phát triển Công ty, từng giai đoạn, vào thời điểm thích hợp, Công ty sẽ đào tạo hoặc cử NLĐ đi đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng nghiệp vụ tay nghề cho phù hợp với yêu cầu công việc thực tế.

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

8. Trong phạm vi chức năng của mình, BCH CĐ Công ty có trách nhiệm chủ động tham gia và bàn bạc với người sử dụng lao động và phối hợp với các cơ quan hữu quan trong việc tổ chức dạy nghề và giáo dục, huấn luyện, nâng cao trình độ mọi mặt cho NLĐ, giúp NLĐ theo kịp yêu cầu, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty.

Điều 10. Những quy định đối với lao động nữ

1. Người sử dụng lao động đảm bảo cho lao động nữ được hưởng mọi quyền lợi theo quy định của Bộ Luật lao động và các văn bản quy định khác của pháp luật hiện hành.

2. Lao động nữ không bị phân biệt đối xử, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, được bình đẳng về mọi mặt với lao động nam.

3. Lao động nữ mang thai chấp hành tốt nội quy lao động của Công ty sẽ được nghỉ 01 ngày/tháng hưởng nguyên lương trong thời gian mang thai.

4. Người sử dụng lao động phải tăng cường các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc có lợi cho sức khỏe lao động nữ, phải có đủ nhà vệ sinh cho lao động nữ; phải bố trí cho lao động nữ có thai làm công việc phù hợp, không ảnh hưởng đến thai nhi và sức khỏe của người mẹ.

Điều 11. An toàn lao động, vệ sinh lao động

1. Người sử dụng lao động 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 khám sức khỏe định kỳ cho NLĐ. Cụ thể như sau:

a) Hàng năm, khi xây dựng kế hoạch sản xuất - kinh doanh phải lập kế hoạch và có biện pháp đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động, chăm lo, cải thiện điều kiện lao động.

b) Trang bị đầy đủ phương tiện phòng hộ lao động và thực hiện các chế độ về an toàn lao động và vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường theo quy định của Nhà nước.

c) Xây dựng, ban hành và phổ biến đến từng NLD quy định về công tác bảo hộ lao động trong Công ty.

d) Cử người giám sát việc thực hiện quy định về công tác bảo hộ lao động trong Công ty; phối hợp với Công đoàn cơ sở xây dựng và duy trì hoạt động của mạng lưới an toàn và vệ sinh viên.

đ) Tổ chức huấn luyện, hướng dẫn các tiêu chuẩn, qui định, biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động cho NLD.

e) Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho NLD theo quy định của Nhà nước.

g) Chấp hành nghiêm chỉnh quy định khai báo, điều tra tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và định kỳ 06 tháng, hàng năm báo cáo kết quả, tình hình thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động, cải thiện điều kiện lao động với cơ quan quản lý lao động tại địa phương và Tổng công ty.

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. Cụ thể:

a) Thực hiện đúng nội quy, quy trình an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan đến công việc, nhiệm vụ được giao.

b) Phải sử dụng và bảo quản các phương tiện bảo vệ cá nhân đã được cấp, các thiết bị an toàn, vệ sinh nơi làm việc, nếu làm mất hoặc hư hỏng trước thời gian quy định thì phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

c) Thực hiện đúng quy định của Công ty về bảo hộ lao động, bảo vệ môi trường; phải báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hoặc sự cố nguy hiểm, tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động khi có yêu cầu của người sử dụng lao động.

3. Người sử dụng lao động có quyền:

a) Bắt buộc NLD phải tuân thủ quy định về công tác bảo hộ lao động trong Công ty.

b) Khen thưởng kịp thời người chấp hành tốt; đồng thời kỷ luật người vi phạm trong việc thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

c) Khiếu nại với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với quyết định của Thanh tra viên lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động nhưng vẫn phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định đó.

4. NLD có quyền:

a) Yêu cầu người sử dụng lao động bảo đảm điều kiện làm việc an toàn, vệ sinh, cải thiện điều kiện lao động; trang bị, cấp phát đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân, huấn luyện thực hiện biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động.

b) Từ chối làm công việc hoặc từ bỏ nơi làm việc khi thấy rõ có nguy cơ xảy ra tai nạn lao động, đe dọa nghiêm trọng tính mạng, sức khỏe của mình và phải báo ngay với người phụ trách trực tiếp; từ chối trở lại làm việc nơi nói trên nếu những nguy cơ đó chưa được khắc phục.

c) Khiếu nại hoặc tố cáo với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khi người sử dụng lao động vi phạm quy định của Nhà nước hoặc không thực hiện đúng các giao kết về an toàn lao động, vệ sinh lao động trong hợp đồng lao động, TUTT này.

5. Công đoàn Công ty có trách nhiệm giáo dục, vận động NLD chấp hành nghiêm chỉnh quy định về công tác bảo hộ lao động trong Công ty; xây dựng phong trào bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động trong Công ty; thành lập bộ phận kiểm tra, thường xuyên cử người kiểm tra công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động trong Công ty.

6. Trách nhiệm bồi thường cho người bị tai nạn lao động, mức độ bồi thường cho người bị tai nạn lao động và thủ tục bồi thường tai nạn lao động thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 12. Bảo hiểm xã hội và các bảo hiểm khác

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế đối với NLD. Người sử dụng lao động có trách nhiệm chốt sổ và trả sổ BHXH cho NLD chậm nhất 30 ngày kể từ ngày chấm dứt hợp đồng hợp pháp.

2. NLD ốm đau cần khám chữa bệnh thì thông qua bảo hiểm y tế theo quy định. NLD về hưu, người bị tai nạn lao động được Công ty quan tâm giúp đỡ tinh thần, vật chất, tạo việc làm cho con cái của họ; người bị ốm đau nặng, dài ngày được thăm hỏi, chăm sóc, giúp đỡ với mức cao hơn quy định chung.

Điều 13. Hoạt động công đoàn

1. Công đoàn Công ty phải xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Ban giám đốc để phối hợp thực hiện. Trường hợp có kế hoạch đột xuất phải thông báo bằng văn bản cho người sử dụng lao động biết trước ít nhất 3 ngày.

2. Hàng quý, người sử dụng lao động bố trí thời gian để Công đoàn Công ty tổ chức hội họp, sinh hoạt, triển khai các nội dung tuyên truyền, giáo dục cần thiết cho NLD.

3. Khi Công đoàn Công ty kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động tại công ty, người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với Công đoàn Công ty xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.

4. Người sử dụng lao động bố trí phòng công đoàn, trang bị cơ sở vật chất để BCH CĐ Công ty thuận lợi trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

5. **Định kỳ hoặc khi một bên có yêu cầu**, BCH CĐ Công ty phối hợp cùng người sử dụng lao động tổ chức họp đối thoại giữa người sử dụng lao động và NLĐ tại Công ty nhằm trao đổi thông tin, lắng nghe và ý kiến của các bên nhằm xây dựng quan hệ lao động tại doanh nghiệp hài hòa, ổn định và tiến bộ.

6. Người sử dụng lao động phối hợp cùng BCH CĐ Công ty tổ chức các phong trào thi đua; hỗ trợ chi phí để BCH CĐ Công ty tổ chức và khen thưởng các phong trào thi đua.

Điều 14. Đối thoại tại nơi làm việc

1. Mục đích, hình thức đối thoại tại nơi làm việc

a) Đối thoại tại nơi làm việc nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa người sử dụng lao động và NLĐ để xây dựng quan hệ lao động tại nơi làm việc.

b) Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa NLĐ và người sử dụng lao động hoặc giữa đại diện tập thể lao động với người sử dụng lao động, bảo đảm việc thực hiện theo đúng quy chế dân chủ ở cơ sở.

c) Người sử dụng lao động, NLĐ có nghĩa vụ thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo quy định.

2. Nội dung đối thoại tại nơi làm việc

a) Tình hình sản xuất, kinh doanh của Công ty.

b) Việc thực hiện hợp đồng lao động, TU'TT, nội quy, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc.

c) Điều kiện làm việc.

d) Yêu cầu của NLĐ, tập thể lao động đối với người sử dụng lao động.

đ) Yêu cầu của người sử dụng lao động với NLĐ, tập thể lao động.

e) Nội dung khác mà hai bên quan tâm.

3. Tiến hành đối thoại tại nơi làm việc

a) Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa NLD và người sử dụng lao động hoặc giữa đại diện tập thể lao động với người sử dụng lao động. Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện định kỳ hoặc khi một bên có yêu cầu.

b) Người sử dụng lao động có nghĩa vụ bố trí địa điểm và các điều kiện vật chất khác bảo đảm cho việc đối thoại tại nơi làm việc.

Điều 15. Giải quyết tranh chấp lao động

1. Công ty thực hiện giải quyết tranh chấp lao động căn cứ vào Mục 1, 2, 3 Chương XIV Bộ Luật lao động.

2. Căn cứ Nghị định số 41/[2013/NĐ-CP](#) ngày 08 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết Điều 220 của Bộ Luật lao động về danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công và việc giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở đơn vị không được đình công thì NLD tại Công ty không được đình công. NLD phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại vật chất, bị kỷ luật, thậm chí có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự nếu đình công trái pháp luật.

3. Việc giải quyết yêu cầu của tập thể lao động được thực hiện như sau:

a) Khi nhận được yêu cầu của BCH ĐD Công ty về việc chấp hành các quy định của pháp luật lao động liên quan đến quyền của NLD, người sử dụng lao động có trách nhiệm khắc phục ngay vi phạm, đồng thời thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ có liên quan theo quy định của pháp luật.

b) Khi nhận được yêu cầu của BCH ĐD Công ty về vấn đề liên quan đến lợi ích của NLD, người sử dụng lao động và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm sau đây:

- Người sử dụng lao động có trách nhiệm tổ chức phiên họp thương lượng tập thể với BCH ĐD Công ty theo quy định của pháp luật về lao động, đồng thời thông báo cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi đơn vị sử dụng lao động đóng trụ sở chính để cử hòa giải viên lao động hoặc cử người trực tiếp hỗ trợ quá trình thương lượng tập thể; thực hiện những nội dung đã được hai bên thống nhất ngay sau khi kết thúc phiên họp thương lượng tập thể. Trường hợp thương lượng không thành, mỗi bên có văn bản đề nghị Hội đồng trọng tài lao động nơi đơn vị sử dụng lao động đóng trụ sở chính xem xét, giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động hoặc BCH ĐD Công ty, Hội đồng trọng tài lao động phải kết thúc hòa giải theo quy định. Các bên phải thực hiện ngay các thỏa thuận đã đạt được ghi trong biên bản hòa giải;

- Sau 05 ngày, kể từ ngày Hội đồng trọng tài lao động lập biên bản hòa giải thành mà một trong các bên không thực hiện thỏa thuận đã đạt được hoặc sau 03 ngày, kể từ ngày Hội đồng trọng tài lao động lập biên bản hòa giải không thành thì BCH ĐD

Công ty có văn bản kiến nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi đơn vị sử dụng lao động đóng trụ sở chính và công đoàn cấp trên báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giải quyết;

- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về kiến nghị của tập thể lao động, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ trì, phối hợp với Chủ tịch công đoàn cùng cấp, các cơ quan liên quan của tỉnh, thành phố và Bộ, ngành là đại diện chủ sở hữu của đơn vị sử dụng lao động không được đình công đóng trên địa bàn giải quyết kiến nghị của tập thể lao động. Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là kết luận cuối cùng mà hai bên phải chấp hành.

Điều 16. Một số thoả thuận khác

1. Công ty hỗ trợ tiền ăn giữa ca 730.000 đồng/người. Khi quy định của Nhà nước về chế độ ăn giữa ca thay đổi, BCH CĐ và người sử dụng lao động sẽ trao đổi để điều chỉnh hỗ trợ tiền ăn phù hợp.

2. Mỗi năm, Ban giám đốc công ty phối hợp cùng BCH CĐ Công ty tổ chức cho NLĐ tham quan du lịch một lần theo quy định. Kinh phí tổ chức được thực hiện theo quy định của Nhà nước và Quy chế quản lý và sử dụng quỹ phúc lợi của Công ty và từ nguồn chi có tính chất phúc lợi của Công ty.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành TỰT

1. Người sử dụng lao động, BCH CĐ Công ty và NLĐ trong Công ty có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung đã thoả thuận trong Thỏa ước.

2. Sau khi ký kết TỰT, người sử dụng lao động có trách nhiệm bố trí thời gian để BCH CĐ Công ty triển khai TỰT đến tập thể lao động tại Công ty. BCH CĐ Công ty có trách nhiệm giám sát việc thực hiện TỰT và kiến nghị bằng văn bản với người sử dụng lao động những nội dung vi phạm thỏa ước. Người sử dụng lao động có trách nhiệm trả lời bằng văn bản những kiến nghị của BCH CĐ Công ty trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

Điều 18. Giải quyết tranh chấp liên quan đến các thỏa thuận trong TỰT

1. Các tranh chấp liên quan đến nội dung TỰT là tranh chấp lao động và được giải quyết theo quy định của pháp luật lao động. Mọi tranh chấp (cá nhân, tập thể), NLĐ đều phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến BCH CĐ Công ty để được xem xét giải quyết.

2. Khi BCH CĐ Công ty đề nghị việc thương lượng ký kết thỏa ước nhưng người sử dụng lao động không đồng ý thương lượng hoặc thương lượng không thành sẽ được giải quyết theo trình tự tranh chấp lao động tập thể về lợi ích.

Điều 19. Hiệu lực của TUIT

1. TUIT này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Các quy định trước đây của Công ty trái với bản TUIT này đều bãi bỏ.

3. Thỏa ước lao động tập thể này gồm có 3 chương và 19 Điều, được ký tại Trụ sở Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI ngày 12 tháng 02 năm 2020 và được thành lập thành 04 (bốn) bản bằng tiếng Việt, mỗi bên giữ 01 (một) bản, 01 (một) bản do Công đoàn gửi Công đoàn Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc, 01 (một) bản do Công ty gửi đến Sở Lao động - Thương binh và xã hội tỉnh Nghệ An.

ĐẠI DIỆN NGƯỜI LAO ĐỘNG
TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH

ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Bằng

Đào Mạnh Hà

CÔNG TY.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....ngày.....tháng....năm

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

- Căn cứ Bộ luật Lao động được Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Căn cứ Luật Công đoàn được Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 20 tháng 6 năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Để đảm bảo quyền lợi và trách nhiệm của hai bên (người sử dụng lao động và người lao động) trong mối quan hệ lao động tại Công ty...

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại

Chúng tôi gồm có:

ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG:

Ông (bà):..... Chức vụ:

...

Quốc tịch:

Số CMND/ Hộ chiếu: cấp ngày: .../.../.....
tại

ĐẠI DIỆN TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG:

Ông (bà):..... Chức vụ:

...

Quốc tịch:

Số CMND/ Hộ chiếu: cấp ngày: .../.../.....
tại

Cùng nhau thỏa thuận ký kết bản Thỏa ước lao động tập thể (sau đây gọi tắt là TỰTT) là văn bản thỏa thuận về các điều kiện lao động, quyền lợi và nghĩa vụ của hai bên trong quan hệ lao động tại Công ty....., với các điều khoản cụ thể như sau:

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG¹

Điều 1. Đối tượng thi hành:

¹Những nội dung của Thỏa ước lao động tập thể do hai bên thỏa thuận, các nội dung dưới đây chỉ mang tính chất gợi ý

1. Người sử dụng lao động.
2. Người lao động (NLĐ) đang làm việc tại công ty, kể cả người lao động trong thời gian học 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 2. Thời hạn của thỏa ước:

1. TUITT được ký kết với thời hạn năm.
2. Sau tháng kể từ ngày TUITT có hiệu lực,² trong quá trình thực hiện một trong hai bên có quyền yêu cầu điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của công ty và theo qui định của pháp luật, nhưng phải gửi yêu cầu bằng văn bản trước ít nhất ngày làm việc.
3. Trước khi TUITT hết hạn, hai bên có thể thương lượng kéo dài thời hạn TUITT hoặc ký kết TUITT mới. Khi TUITT hết hạn mà hai bên vẫn còn đang thương lượng thì TUITT này vẫn có hiệu lực

Điều 3. Áp dụng TUITT

1. Những vấn đề không được đề cập trong bản TUITT này được thực hiện theo qui định của pháp luật. Trong trường hợp quyền lợi của người lao động được thỏa thuận trong hợp đồng lao động hoặc các quy định trong nội quy công ty thấp hơn so với TUITT thì phải thực hiện những điều khoản tương ứng TUITT này.
2. Khi bản thỏa ước này có hiệu lực, các qui định của công ty trước đây, hoặc các thỏa thuận giữa người sử dụng lao động với người lao động trong hợp đồng lao động trái với thỏa ước này thì phải thực hiện theo thỏa ước.
3. 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.

Chương II

NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ³

Điều 4. Việc làm và bảo đảm việc làm:

1. Người sử dụng lao động phải đảm bảo việc làm cho người lao động trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng.

² Căn cứ Khoản 1 Điều 77 Bộ Luật Lao động 2012, các bên có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể trong thời hạn sau đây:

- Sau 03 tháng thực hiện đối với thỏa ước lao động tập thể có thời hạn dưới 01 năm;
- Sau 06 tháng thực hiện đối với thỏa ước lao động tập thể có thời hạn từ 01 năm đến 03 năm.

Doanh nghiệp căn cứ vào thỏa thuận về thời hạn của TUITT để quy định về thời hạn sửa đổi, bổ sung TUITT

³ Những nội dung của Thỏa ước lao động tập thể do hai bên thỏa thuận, các nội dung dưới đây chỉ mang tính chất gợi ý

2. Người sử dụng lao động sẽ hỗ trợ% học phí khi NLĐ tham gia các khoá học nghề (phù hợp với yêu cầu của doanh nghiệp) và cam kết làm việc tại doanh nghiệp sau khi học nghề từ năm trở lên.

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

Điều 5. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi:

1. Ngoài những ngày nghỉ việc riêng, hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật, người lao động còn được nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau:

- Ông bà nội, ngoại; anh chị em ruột mất: nghỉngày.

- Vợ sinh con lần thứ nhất và thứ hai: Chồng được nghỉ ngày

(Người lao động phải nộp cho công ty các giấy tờ hợp lệ: Giấy chứng sinh, giấy chứng tử).

2. Ngoài các ngày nghỉ lễ, tết hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật, người lao động còn được hưởng chế độ lễ, tết trong các trường hợp sau:

- Kỷ niệm ngày thành lập công ty: Nghỉ 01 ngày hoặc được tổ chức sinh hoạt, vui chơi;

- Ngày: nghỉ

3. Nhằm tạo điều kiện cho NLĐ ngoài tỉnh đang làm việc tại công ty, NSDLĐ giải quyết ngày đi đường trong trường hợp nghỉ phép, nghỉ Tết ngoài thời gian quy định như sau:

- Các tỉnh phía Bắc (Từ trở ra): ... ngày/năm

- Các tỉnh miền Trung (từ đến): ... ngày/năm

- Các tỉnh: ngày/năm.

4. Làm thêm giờ: Tiền lương làm thêm giờ được tính trên mức lương thực trả của NLĐ, bao gồm: tiền lương, các khoản phụ cấp luật định và phụ cấp thêm của doanh nghiệp.

Điều 6. Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp lương:

1. NSDLĐ có trách nhiệm xây dựng, đăng ký Thang, bảng lương; Quy chế trả lương, thưởng và công khai cho NLĐ tại doanh nghiệp biết.

2. Tiền lương trong thời gian nghỉ chờ việc:

Nếu do lỗi của NSDLĐ mà NLĐ phải ngừng việc thì NLĐ được trả 100% tiền lương theo hợp đồng lao động.

Nếu do lỗi của người lao động thì người đó không được trả lương; những người lao động khác trong cùng đơn vị phải ngừng việc được trả lương theo mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định tại thời điểm ngừng việc

Nếu vì sự cố về điện, nước mà không do lỗi của người sử dụng lao động, người lao động hoặc vì các nguyên nhân khách quan khác như thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, dịch hoạ, di dời địa điểm hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc vì lý do kinh tế mà NLĐ phải ngừng việc:

- Dưới 03 ngày thì NLĐ được thanh toán 100% tiền lương;

- Từ 03 ngày trở lên thì tiền lương ngừng việc do hai bên thoả thuận sau từng lần xảy ra sự cố nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định tại thời điểm ngừng việc.

3. Ngoài quy định nâng lương định kỳ hàng năm, công ty sẽ xét nâng lương trước thời hạn cho người lao động trong trường hợp sau:

- Bổ sung chứng chỉ bằng cấp phù hợp công việc đang phụ trách;
- Có sáng kiến, tiết kiệm nguyên vật liệu trị giá từ triệu đồng trở lên.
- Phối hợp cùng công ty giải quyết kịp thời những khó khăn, sự cố trong sản xuất làm giảm bớt thiệt hại cho doanh nghiệp.

4. Ngoài tiền lương, để động viên NLD 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): đồng/tháng;
- Trợ cấp đi lại:/ngày (tính trên số ngày công/tháng)
- Trợ cấp thâm niên: đồng/năm (áp dụng đối với NLD làm việc từ năm thứ 2 trở đi).

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 NLD. Tiền thưởng gồm: thưởng đột xuất, thưởng tháng lương 13, thưởng tết, thưởng chuyên cần ...

- *Thưởng đột xuất*: Công ty thưởng đột xuất cho NLD trong trường hợp NLD có những thành tích trong lao động hoặc đạt giải cao trong các kỳ thi do công ty, Công đoàn phát động.

- *Lương tháng 13*: Tùy theo tình hình sản xuất kinh doanh, doanh nghiệp sẽ xét thưởng lương tháng 13 cho NLD làm việc đủ 12 tháng với mức thưởng từ 1 đến 2 tháng lương theo HĐLĐ. NLD 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 nghiệp⁴.

- *Thưởng tết*: NLD chấp hành tốt kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp trước Tết (không xin nghỉ trước thời gian quy định, làm việc đạt năng suất, chất lượng) và trở lại làm việc sau Tết đúng theo quy định sẽ được xem xét thưởng để động viên tinh thần NLD.

- *Thưởng chuyên cần*: đồng/tháng (NLD đảm bảo ngày công, nghỉ việc riêng, nghỉ ốm, nghỉ phép năm không quá 01 ngày/tháng). Các trường hợp nghỉ việc riêng có hưởng lương theo quy định của pháp luật vẫn được xét chuyên cần. NLD vi phạm các điều kiện trên, tùy theo mức độ sẽ bị giảm tiền chuyên cần theo tỷ lệ.

Điều 7: Những quy định đối với lao động nữ:

1. Lao động nữ mang thai chấp hành tốt nội quy lao động của công ty sẽ được nghỉ 01 ngày/tháng hưởng nguyên lương trong thời gian mang thai, được công ty hỗ trợ tiền khám thai định kỳ với mức đồng/ lần.
2. Ngoài khoản tiền trợ cấp BHXH cho chế độ thai sản, lao động nữ còn được hỗ trợ tháng lương/lần sinh (đối với con thứ nhất và thứ 2)

⁴Hoặc văn bản nội bộ khác của doanh nghiệp

Điều 8. 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 khám sức khỏe định kỳ cho NLĐ;
2. NLĐ 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. Người lao động làm việc ở bộ phận nặng nhọc, độc hại còn được bồi dưỡng bằng hiện vật là/ngày hoặc tháng (sữa tươi, sữa đậu nành, sữa bột, sữa đặc có đường ...).

Điều 9. 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 và bảo hiểm y tế đối với NLĐ. NSDLĐ có trách nhiệm chốt sổ và trả sổ BHXH cho NLĐ chậm nhất 30 ngày kể từ ngày chấm dứt hợp đồng hợp pháp.
2. Ngoài bảo hiểm xã hội, NSDLĐ sẽ mua bảo hiểm tai nạn 24/24 giờ cho toàn bộ NLĐ đã ký HĐLĐ đang làm việc tại công ty. Khi xảy ra [tai nạn lao động](#) và những rủi ro khác, NLĐ được hưởng các chế độ do công ty bảo hiểm chi trả.

Điều 10. Hoạt động công đoàn:

1. CĐCS phải xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Ban 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. Hàng tháng (hoặc quý), NSDLĐ bố trí thời gian (ít nhất 02 giờ) để CĐCS tổ chức hội họp, sinh hoạt, triển khai các nội dung tuyên truyền, giáo dục cần thiết cho CNLĐ.
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 03 ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.
4. NSDLĐ bố trí phòng công đoàn, trang bị cơ sở vật chất để BCH CĐCS thuận lợi trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.
5. Định kỳ 6 tháng hoặc năm, CĐCS phối hợp cùng NSDLĐ tổ chức họp mặt đối thoại giữa NSDLĐ và NLĐ tại doanh nghiệp (Hội nghị NLĐ) nhằm trao đổi thông tin, lắng nghe và 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% chi phí để CĐCS tổ chức và khen thưởng các phong trào thi đua.

Điều 11. Một số thỏa thuận khác:

1. Công ty hỗ trợ tiền ăn trưa đồng/người (không thanh toán bằng tiền). Trường hợp làm thêm giờ từ 2 giờ/ngày trở lên, công ty hỗ trợ thêm một bữa ăn tối trị giá/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.

2. Mỗi năm (hoặc 2 năm/lần), Ban giám đốc công ty phối hợp cùng CĐCS tổ chức cho CNLĐ tham quan du lịch một lần. Kinh phí tổ chức do công ty đóng góp %, CĐCS và NLĐ đóng góp%.

3. 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, cán bộ phụ trách có trách nhiệm nhận đơn và gửi người có thẩm quyền. Nếu cán bộ 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 báo trước (*được xem là nghỉ việc hợp pháp*).

4. Khi có từ 10% NLĐ trong một bộ phận trở lên xin nghỉ việc cùng lúc, NSDLĐ và Ban chấp hành CĐCS có trách nhiệm phối hợp tìm hiểu lý do và giải thích cho NLĐ. NSDLĐ có quyền từ chối đơn xin nghỉ việc của NLĐ khi lý do không chính đáng hoặc trái quy định của pháp luật (*trừ HĐLĐ không xác định thời hạn*). Trường hợp này, NSDLĐ sẽ xem xét giải quyết lần lượt nhằm đảm bảo kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp.

5. 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.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. 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. Ban chấp hành CĐCS có trách nhiệm giám sát việc thực hiện Thỏa ước và kiến nghị bằng văn bản với NSDLĐ những nội dung vi phạm thỏa ước. NSDLĐ có trách nhiệm trả lời bằng văn bản những kiến nghị của CĐCS trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

Điều 13. Giải quyết tranh chấp liên quan đến các thỏa thuận trong Thỏa ước.

1. Các tranh chấp liên quan đến nội dung Thỏa ước là tranh chấp lao động và được giải quyết theo quy định của pháp luật lao động. Mọi tranh chấp (cá nhân, tập thể), NLĐ đều phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến Ban chấp hành CĐCS hoặc Hội đồng Hòa giải lao động cơ sở để được xem xét giải quyết.

2. Khi Ban chấp hành CĐCS đề nghị việc thương lượng ký kết thỏa ước nhưng NSDLĐ không đồng ý thương lượng hoặc thương lượng không thành sẽ được giải quyết theo trình tự tranh chấp lao động tập thể về lợi ích.

Điều 14. Hiệu lực của Thỏa ước.

1. Thỏa ước lao động tập thể này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa ước lao động tập thể này ký tại ngày ... tháng ... năm và được thành lập thành 4 bản bằng tiếng Việt (*hoặc tiếng khác*), mỗi bên giữ 1 bản, một bản do Công đoàn

gửi Công đoàn(*Công đoàn cấp trên cơ sở*)....., một bản do công ty gửi
đến Sở Lao động, thương binh, xã hội tỉnh/ thành phố

ĐẠI DIỆN NGƯỜI LAO ĐỘNG
TM. BCH CÔNG ĐOÀN

ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ghi rõ chức danh, ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 1:

DANH SÁCH TỪ VIẾT TẮT TRONG THỎA ƯỚC

<i>TULĐTT</i>	<i>:Thỏa ước lao động tập thể</i>
<i>HĐLĐ</i>	<i>:Hợp đồng lao động</i>
<i>NLĐ</i>	<i>:Người lao động</i>
<i>NSDLĐ</i>	<i>:Người sử dụng lao động</i>
<i>BCH CĐCS</i>	<i>:Ban chấp hành Công đoàn cơ sở</i>
<i>BGD Cty</i>	<i>:Ban giám đốc công ty</i>
<i>BHXH</i>	<i>:Bảo hiểm xã hội</i>
<i>BHYT</i>	<i>:Bảo hiểm y tế</i>
<i>BHTN</i>	<i>:Bảo hiểm thất nghiệp</i>

Phụ lục 2:

**QUY TRÌNH THƯƠNG LƯỢNG KÝ KẾT
THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ**

Quy trình	Thời hạn	Hoạt động của các bên	Cơ sở pháp lý
1. Đề xuất/yêu cầu	Quyền yêu cầu thương lượng	- Một bên yêu cầu thương lượng - Bên kia nhận được yêu cầu	Khoản 1 điều 68 Bộ luật Lao động năm 2012
	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu thương lượng	- Không được từ chối - Thỏa thuận thời điểm bắt đầu thương lượng	
	Không quá 30 ngày kể từ khi nhận được yêu cầu thương lượng	- Phải tiến hành phiên họp (đầu tiên) để tiến hành thương lượng kể cả trường hợp có một bên đề nghị hoãn thời điểm bắt đầu thương lượng	Khoản 2 điều 68 Bộ luật Lao động năm 2012
2. Chuẩn bị	Trước khi bắt đầu phiên họp thương lượng tập thể ít nhất 10 ngày	- Người sử dụng lao động phải cung cấp thông tin về tình hình kinh doanh khi tập thể lao động yêu cầu. - Công đoàn lấy ý kiến tập thể lao động về đề xuất thương lượng của các bên	Khoản 1 điều 71 Bộ luật Lao động năm 2012
	Chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu phiên họp thương lượng tập thể	- Thông báo bằng văn bản nội dung thương lượng cho bên kia	
3. Thương lượng		- Tiến hành phiên họp thương lượng lần đầu và các phiên tiếp theo. - Lập biên bản việc thương lượng	Khoản 2 điều 71 Bộ luật Lao động năm 2012
	Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc phiên họp thương lượng	- Công đoàn phải phổ biến rộng rãi công khai biên bản phiên họp thương lượng cho tập thể lao động biết. - Công đoàn lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lao động của tập thể lao động về các nội dung đã thỏa thuận.	Khoản 3 điều 71 Bộ Luật lao động năm 2012
4. Ký kết	Sau khi các bên đã đạt được thỏa thuận và công đoàn đã lấy ý kiến biểu quyết của tập thể người lao động	- <i>Với phạm vi doanh nghiệp:</i> Các bên ký kết khi có trên 50% số người của tập thể lao động biểu quyết tán thành nội dung thương lượng tập thể đã đạt được. - <i>Với phạm vi ngành:</i> Các bên ký kết khi có trên 50% số đại diện BCH CĐ cấp trên cơ sở hoặc Công đoàn cấp trên cơ sở biểu quyết tán thành nội dung thương lượng tập thể đã đạt được. - Người sử dụng lao động công bố cho người lao động biết.	Điều 74 Bộ Luật lao động năm 2012

		Trường hợp thương lượng không thành: Một trong hai bên có quyền tiếp tục đề nghị thương lượng hoặc tiến hành các thủ tục giải quyết tranh chấp lao động tập thể theo quy định.	Khoản 4 điều 71 Bộ Luật lao động năm 2012
5. Gửi Thỏa ước	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký kết	- Người sử dụng lao động hoặc đại diện của người sử dụng lao động gửi bản TULĐTT đến cơ quan quản lý nhà nước về lao động có thẩm quyền	Điều 75, khoản 2 điều 83 Bộ Luật lao động năm 2012
	Sau khi ký kết	Gửi bản TULĐTT đến công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và tổ chức đại diện người sử dụng lao động mà NSDLĐ là thành viên (đối với TULĐTT doanh nghiệp)	