

HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU PHẦN CHUNG DÀNH CHO CÁC PHIẾU

LỜI MỞ ĐẦU

Bộ luật Lao động được Quốc hội khóa 14 thông qua ngày 20/11/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 gồm 17 chương và 220 điều; có ba định hướng, đồng thời là nội dung sửa đổi, bổ sung lớn như sau:

Một là, Bộ luật đã mở rộng đối tượng điều chỉnh đối với cả người lao động có quan hệ lao động và người lao động không có quan hệ lao động.

Hai là, Bộ luật Lao động sửa đổi phù hợp hơn với các nguyên tắc của kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa.

Ba là, Bộ luật Lao động bảo đảm phù hợp, tiệm cận với các tiêu chuẩn lao động quốc tế, nhất là các tiêu chuẩn lao động cơ bản.

Ý nghĩa của việc ban hành và sử dụng phiếu tự kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động tại doanh nghiệp là nhằm hướng tới mục tiêu: ***Nâng cao ý thức chấp hành luật pháp về lao động của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh và đổi mới hoạt động nhằm nâng cao hiệu quả và hiệu lực của thanh tra nhà nước về lao động.*** Chính vì vậy nội dung của phiếu tự kiểm tra chủ yếu tập trung vào các lĩnh vực: hợp đồng lao động; đối thoại tại nơi làm việc, thương lượng tập thể; tiền lương; thời giờ làm việc, nghỉ ngơi; an toàn lao động, vệ sinh lao động; kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất; lao động đặc thù, tranh chấp lao động và nghĩa vụ báo cáo định kỳ của người sử dụng lao động.

Để giúp doanh nghiệp dễ tiếp cận với phiếu tự kiểm tra, hiểu rõ hơn về các nội dung trong phiếu tự kiểm tra, qua đó để doanh nghiệp điền những thông tin chính xác, đúng theo nội dung yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về lao động, Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành cẩm nang hướng dẫn ghi phiếu tự kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động tại doanh nghiệp.

HƯỚNG DẪN CÁCH GHI PHIẾU TỰ KIỂM TRA THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG TẠI DOANH NGHIỆP

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên doanh nghiệp: Ghi theo quyết định thành lập và giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư.

2. Loại hình doanh nghiệp: Ghi loại hình doanh nghiệp là “công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên” đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc “Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên” đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên. Riêng công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu thì ghi “công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (100% vốn nhà nước)”; đối với công ty cổ phần ghi là “công ty cổ phần”; đối với công ty hợp danh ghi là “công ty hợp danh”; đối với doanh nghiệp tư nhân ghi là “doanh nghiệp tư nhân”; đối với đơn vị là hợp tác xã ghi ở ô khác và nêu rõ là hợp tác xã.

3. Trụ sở chính của doanh nghiệp: Ghi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp tại Việt Nam, điện thoại, fax giao dịch của doanh nghiệp.

4. Ghi số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đầu tư, ghi rõ tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp, ngày tháng năm cấp lần đầu và ngày tháng năm lần thay đổi cuối cùng.

5. Ghi tên cơ quan quản lý trực tiếp đối với doanh nghiệp (nếu có). Đối với doanh nghiệp là công ty con, đơn vị trực thuộc Tổng công ty, Tập đoàn thì ghi cơ quan chủ quản là Tổng công ty, Tập đoàn; đối với những Công ty do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập, các Bộ thành lập thì ghi cơ quan chủ quản là Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ.

6. Tổ chức đại diện người lao động

- Người lao động có quyền thành lập, gia nhập và hoạt động công đoàn theo quy định của Luật Công đoàn.

- Người lao động trong doanh nghiệp có quyền thành lập, gia nhập và tham gia hoạt động của tổ chức đại diện người lao động tại doanh nghiệp theo quy định tại các điều 172, 173 và 174 của Bộ luật Lao động.

7. Tổng số lao động (Điền số liệu tại thời điểm báo cáo)

7.1. Theo loại lao động:

- Lao động chưa thành niên: là người lao động chưa đủ 18 tuổi theo quy định tại khoản 1 Điều 143 Bộ luật Lao động.

- Lao động cao tuổi: là người tiếp tục lao động sau độ tuổi theo quy định tại khoản 2 Điều 169 Bộ luật Lao động.

- Lao động khuyết tật là người bị khiếm khuyết một hoặc nhiều bộ phận cơ thể hoặc bị suy giảm chức năng được biểu hiện dưới dạng tật khiến cho lao động gặp khó khăn.

7.2. Theo công việc:

- Công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm quy định tại Thông tư số 11/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Căn cứ vào văn bản quy phạm pháp luật trên, doanh nghiệp thống kê số lao động làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm. Những công việc nào tại đơn vị mà không thuộc trong danh mục các công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thì được coi là công việc trong điều kiện lao động bình thường.

- Danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động được quy định tại Thông tư số 06/2020/TT-BLĐTBXH ngày 20/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chú ý: Công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm là công việc có điều kiện loại động loại IV; công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm là công việc có điều kiện loại động từ loại V trở lên.

PHẦN II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG TẠI DOANH NGHIỆP.

Mốc thời gian báo cáo: Từ 01 tháng 01 năm trước đến ngày tự kiểm tra.

1. Thực hiện báo cáo định kỳ

1.1. Báo cáo định kỳ tình hình thay đổi lao động

Báo cáo định kỳ về tình hình thay đổi lao động 06 tháng đầu năm và cả năm với cơ quan quản lý nhà nước về lao động ở địa phương theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Bộ luật Lao động năm 2019, Điều 4 Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ.

1.2. Báo cáo định kỳ về tai nạn lao động

Báo cáo định kỳ về tai nạn lao động 06 tháng đầu năm và cả năm với cơ quan quản lý nhà nước về lao động địa phương theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016 của Chính phủ .

Mẫu báo cáo định kỳ về tai nạn lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục XII Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016 của Chính phủ. Thực hiện báo cáo định kỳ theo mẫu một năm hai lần trước ngày 5/7 và 10/1 hàng năm.

1.3. Báo cáo về công tác an toàn, vệ sinh lao động

Báo cáo về công tác an toàn, vệ sinh lao động định kỳ hằng năm với cơ quan quản lý nhà nước về lao động tại địa phương theo quy định tại Thông tư số 07/2016/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 05 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương Binh Và Xã hội.

2. Hợp đồng lao động, hợp đồng đào tạo nghề

2.1. Giao kết Hợp đồng lao động (Số liệu tại thời điểm báo cáo)

- Ghi tổng số lao động theo từng loại hợp đồng lao động đã ký kết theo Điều 20 Bộ luật Lao động.

- Hợp đồng bằng lời nói: Áp dụng đối với công việc tạm thời có thời hạn dưới 01 tháng.

2.2. Cán bộ của tổ chức đại diện người lao động cơ sở là thành viên ban lãnh đạo của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đang trong nhiệm kỳ.

2.3. Giấy tờ tùy thân của người lao động là những loại giấy tờ có thể giúp xác định đặc điểm và nhận dạng nhân thân của người lao động, cụ thể như chứng minh nhân dân (hay thẻ căn cước), hộ chiếu, thẻ công dân, thẻ cư trú... đều được coi là giấy tờ tùy thân; văn bằng, chứng chỉ của người lao động là bằng cấp chứng chỉ đã qua đào tạo, cụ thể như bằng tốt nghiệp trung học, phổ thông cơ sở, bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ...

2.4. Chuyển người lao động làm công việc khác so với hợp đồng lao động là việc người sử dụng lao động chuyển người lao động làm công việc có địa điểm làm việc, công việc phải làm khác so với địa điểm làm việc, công việc phải làm đã thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

2.5. Trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc

Trợ cấp thôi việc: Người lao động đủ điều kiện hưởng trợ cấp thôi việc: Làm việc thường xuyên cho doanh nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên khi hợp đồng lao động chấm dứt theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 và 10 Điều 34 Bộ luật Lao động.

Trợ cấp mất việc làm: Người sử dụng lao động trả trợ cấp mất việc làm cho người lao động đã làm việc thường xuyên cho mình từ 12 tháng trở lên mà bị mất việc làm trong trường hợp thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế (khủng hoảng hoặc suy thoái kinh tế; thực hiện chính sách của Nhà nước khi tái cơ cấu nền kinh tế hoặc thực hiện cam kết quốc tế); chia, tách, hợp nhất sáp nhập; bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp; chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã.

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

Cách xác định thời gian người lao động đã làm việc thực tế cho người sử dụng lao động và thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ.

3. Đối thoại, thương lượng tập thể và thỏa ước lao động tập thể

3.1. Đối thoại trực tiếp tại nơi làm việc

- Đối thoại tại nơi làm việc là việc chia sẻ thông tin, tham khảo, thảo luận, trao đổi ý kiến giữa người sử dụng lao động với người lao động hoặc tổ chức đại diện người lao động về những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích và mối quan tâm của các bên tại nơi làm việc nhằm tăng cường hiểu biết, hợp tác, cùng nỗ lực hướng tới giải pháp các bên cùng có lợi.

- Nội dung đối thoại tại nơi làm việc theo quy định tại Điều 64 Bộ luật Lao động năm bao gồm: Nội dung đối thoại bắt buộc theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 63 Bộ luật Lao động; tình hình sản xuất, kinh doanh của người sử dụng lao động; việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc; điều kiện làm việc; yêu cầu của người lao động, tổ chức đại diện người lao động đối với người sử dụng lao động; yêu cầu của người sử dụng lao động với người lao động, tổ chức đại diện người lao động; nội dung khác mà hai bên quan tâm.

- Đối thoại tại nơi làm việc được tiến hành định kỳ 01 năm một lần hoặc khi có yêu cầu của một hoặc các bên hoặc khi có vụ việc quy định tại điểm khoản 1 Điều 36, các Điều 42, 44, 93, 104, 118 và khoản 1 Điều 128 Bộ luật Lao động.

3.2. Thương lượng tập thể

Thương lượng tập thể là việc đàm phán, thỏa thuận giữa một bên là một hoặc nhiều tổ chức đại diện người lao động với một bên là một hoặc nhiều người sử dụng lao động hoặc tổ chức đại diện người sử dụng lao động.

3.3. Thỏa ước lao động tập thể

Thỏa ước lao động tập thể là thỏa thuận đạt được thông qua thương lượng tập thể và được các bên ký kết bằng văn bản.

3.4. Gửi thỏa ước lao động tập thể đến cơ quan quản lý nhà nước

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thỏa ước lao động tập thể được ký kết, người sử dụng lao động tham gia thỏa ước phải gửi 01 bản thỏa ước lao động tập thể đến cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính.

4. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

4.1. Làm thêm giờ

- Người lao động (hưởng lương theo thời gian) làm thêm giờ khi làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường do người sử dụng lao động quy định.

- Người lao động (hưởng lương theo sản phẩm) làm thêm giờ khi làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường để làm thêm số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc ngoài số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc theo định mức lao động theo thỏa thuận với người sử dụng lao động.

- Thời gian làm thêm của người lao động được huy động làm thêm giờ có số giờ làm thêm cao nhất, không tính bình quân.

- *Làm đêm*: Giờ làm việc vào ban đêm được tính từ 22 giờ đến 06 giờ sáng ngày hôm sau theo quy định tại Điều 106 Bộ luật Lao động.

4.2. *Nghỉ hàng năm*

- Điều 113 Bộ luật Lao động quy định: Nghỉ hằng năm, người lao động có đủ 12 tháng làm việc cho một người sử dụng lao động thì được nghỉ hằng năm, hưởng nguyên lương: 12 ngày làm việc đối với người làm công việc trong điều kiện bình thường; 14 ngày làm việc đối với người làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; 16 ngày làm việc đối với người làm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

- Cứ 05 năm làm việc cho một người sử dụng lao động thì số ngày nghỉ hằng năm của người lao động được tăng thêm tương ứng 01 ngày theo quy định tại Điều 114 Bộ luật Lao động.

5. **Chính sách tiền lương**

5.1. *Mức lương tối thiểu vùng*

Chính phủ quy định mức lương tối thiểu vùng. Mức lương tối thiểu vùng là mức thấp nhất làm cơ sở để doanh nghiệp và người lao động thỏa thuận và trả lương, trong đó mức lương trả cho người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường, bảo đảm đủ thời giờ làm việc bình thường trong tháng và hoàn thành định mức lao động hoặc công việc đã thỏa thuận.

Doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn nào thì áp dụng mức lương tối thiểu vùng quy định đối với địa bàn đó. Doanh nghiệp hoạt động trên các địa bàn liền nhau có mức lương tối thiểu vùng khác nhau thì áp dụng mức lương tối thiểu vùng theo địa bàn có mức lương tối thiểu vùng cao nhất. Trường hợp doanh nghiệp có đơn vị, chi nhánh hoạt động trên các địa bàn có mức lương tối thiểu vùng khác nhau thì đơn vị, chi nhánh hoạt động ở địa bàn nào, áp dụng mức lương tối thiểu vùng quy định đối với địa bàn đó. Doanh nghiệp hoạt động trong khu công nghiệp, khu chế xuất nằm trên các địa bàn có mức lương tối thiểu vùng khác nhau thì áp dụng theo địa bàn có mức lương tối thiểu vùng cao nhất.

Doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn được thành lập mới từ một địa bàn hoặc nhiều địa bàn có mức lương tối thiểu vùng khác nhau thì áp dụng mức lương tối thiểu vùng theo địa bàn có mức lương tối thiểu vùng cao nhất. Trường hợp doanh nghiệp hoạt động trên thành phố trực thuộc tỉnh được thành lập mới từ một địa bàn hoặc nhiều địa bàn thuộc vùng IV thì áp dụng mức lương tối thiểu vùng quy định đối với địa bàn thành phố trực thuộc tỉnh còn lại.

5.2. *Thang lương, bảng lương*

Người sử dụng lao động phải xây dựng thang lương, bảng lương và định mức lao động làm cơ sở để tuyển dụng, sử dụng lao động, thỏa thuận mức lương theo công việc hoặc chức danh ghi trong hợp đồng lao động và trả lương cho người lao động.

5.3. *Trả lương làm thêm giờ*

Người lao động hưởng lương theo thời gian được trả lương làm thêm giờ khi làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường do người sử dụng lao động quy định trong nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể hoặc hợp đồng lao động; Người lao động hưởng lương theo sản phẩm được trả lương làm thêm giờ khi làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường để làm thêm số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc ngoài số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc theo định mức lao động theo thỏa thuận với người sử dụng lao động.

5.4. Ngừng việc

Những trường hợp ngừng việc người lao động được trả lương theo quy định tại Điều 99 Bộ luật Lao động.

5.5. Lương những ngày nghỉ hàng năm

- Tiền lương làm căn cứ trả cho người lao động những ngày nghỉ hàng năm theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 113 Bộ luật Lao động là tiền lương theo hợp đồng lao động tại thời điểm người lao động nghỉ hàng năm.

- Tiền lương làm căn cứ trả cho người lao động những ngày chưa nghỉ hàng năm theo quy định tại khoản 3 Điều 112 Bộ luật Lao động là tiền lương theo hợp đồng lao động của tháng trước liền kề tháng người lao động thôi việc, bị mất việc làm.

5.6. Khấu trừ tiền lương

Trường hợp có lý do khác ngoài lý do bồi thường thiệt hại do hư hỏng dụng cụ, thiết bị của người lao động để khấu trừ tiền lương thì doanh nghiệp phải nêu rõ lý do khác cụ thể là gì.

6. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất

6.1. Nội quy lao động và đăng ký nội quy lao động

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ban hành nội quy lao động, người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đăng ký nội quy lao động cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh nơi đăng ký kinh doanh.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký nội quy lao động, nếu nội quy lao động có quy định trái với pháp luật thì cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh có văn bản thông báo và hướng dẫn người sử dụng lao động sửa đổi, bổ sung và đăng ký lại nội quy lao động. Khi nhận được văn bản thông báo nội quy lao động có quy định trái với pháp luật, người sử dụng lao động sửa đổi, bổ sung nội quy lao động, tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và thực hiện đăng ký lại nội quy lao động.

- Người sử dụng lao động có chi nhánh, đơn vị, cơ sở sản xuất, kinh doanh đặt ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm gửi nội quy lao động sau khi có hiệu lực đến cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh, đơn vị, cơ sở sản xuất, kinh doanh.

6.2. Dùng hình thức phạt tiền, cắt lương thay việc xử lý kỷ luật lao động

Dùng hình thức phạt tiền, cắt lương thay việc xử lý kỷ luật lao động là việc khi người lao động có hành vi vi phạm nội quy lao động nhưng người sử dụng lao động không tiến hành kỷ luật lao động với hình thức khiển trách, kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng, cách chức hoặc sa thải mà thay vào đó người sử dụng lao động xử lý hành vi bằng hình thức phạt tiền, cắt lương của người lao động.

7. Lao động đặc thù

7.1. Các chế độ cho lao động nữ

Bảo đảm việc làm cho lao động nữ sau khi hết thời gian nghỉ thai sản:

- Theo quy định tại Điều 139 Bộ luật Lao động: Lao động nữ được nghỉ trước và sau khi sinh con là 06 tháng. Trường hợp lao động nữ sinh đôi trở lên thì tính từ con thứ 02 trở đi, cứ mỗi con, người mẹ được nghỉ thêm 01 tháng. Thời gian nghỉ trước khi sinh tối đa không quá 02 tháng.

- Lao động nữ được bảo đảm việc làm cũ khi trở lại làm việc sau khi nghỉ hết thời gian theo trên; trường hợp việc làm cũ không còn thì người sử dụng lao động phải bố trí việc làm khác cho họ với mức lương không thấp hơn mức lương trước khi nghỉ thai sản theo quy định tại Điều 140 Bộ luật Lao động.

Nếu tại doanh nghiệp có trường hợp việc làm cũ không còn nhưng được bố trí việc làm khác cho họ với mức lương không thấp hơn mức lương trước khi nghỉ thai sản thì ghi là có.

7.2 Lao động là người nước ngoài

- Ngoài các trường hợp quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 154 Bộ luật Lao động, người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động gồm:

+ Là chủ sở hữu hoặc thành viên góp vốn của công ty trách nhiệm hữu hạn có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên.

+ Là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên.

+ Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới, bao gồm: kinh doanh, thông tin, xây dựng, phân phối, giáo dục, môi trường, tài chính, y tế, du lịch, văn hóa giải trí và vận tải.

+ Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài.

+ Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

+ Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cử sang Việt Nam giảng dạy, nghiên cứu tại trường quốc tế thuộc quản lý của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc Liên hợp quốc; các cơ sở, tổ chức được thành lập theo các hiệp định mà Việt Nam đã ký kết, tham gia.

+ Tình nguyện viên quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định này.

+ Vào Việt Nam làm việc tại vị trí nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và không quá 03 lần trong 01 năm.

+ Vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật.

+ Học sinh, sinh viên đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở nước ngoài có thỏa thuận thực tập trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam.

+ Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam quy định tại điểm 1 khoản 1 Điều 2 Nghị định này.

+ Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

+ Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

+ Được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận người lao động nước ngoài vào Việt Nam để giảng dạy, nghiên cứu.

8. Bảo hiểm xã hội (*Tính tại thời điểm báo cáo*)

- Người lao động là công dân Việt Nam thuộc đối tượng phải tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bao gồm:

+ Người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn, hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng, kể cả hợp đồng lao động được ký kết giữa người sử dụng lao động với người đại diện theo pháp luật của người dưới 15 tuổi theo quy định của pháp luật về lao động;

+ Người làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 01 tháng đến dưới 03 tháng;

- Người lao động là công dân nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam có giấy phép lao động hoặc chứng chỉ hành nghề hoặc giấy phép hành nghề do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp được tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Chính phủ.

- Người lao động thuộc đối tượng phải tham gia bảo hiểm thất nghiệp là người làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc gồm:

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn;

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn;

+ Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

Trường hợp người lao động giao kết và đang thực hiện nhiều hợp đồng lao động thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm xã hội.

Phần: An toàn vệ sinh lao động.

Mục 8.12. Thực hiện bồi dưỡng bằng hiện vật cho người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại: Chọn đáp án 3 khi kết quả quan trắc môi trường tại mục 8.11 không có mẫu không đạt tiêu chuẩn cho phép.