

OFFLINE - CHUYÊN ĐỀ: THẢI

1. Thời gian: 1h (30/6/2019)

2. Nội dung:

2.1. Chấm dứt HĐLĐ

✓ Hồ sơ pháp lý chấm dứt HĐLĐ

✓ Quy trình chấm dứt HĐLĐ

2.2. Kỷ luật LĐ

✓ Điều kiện xử lý kỷ luật lao động

✓ Quy trình xử lý kỷ luật lao động



Người hướng dẫn:

Ms. Nguyễn Thị Chinh

Vị trí: nguyên Giám đốc Nhân sự
Redsun; Giám đốc Nhân sự Sunrise

MỘT SỐ VỤ TRANH CHẤP VÀ BỒI THƯỜNG LĐ

1. Công ty cấp nước Cà Mau

- Năm 2016: công ty cho thôi việc 65 người, người LĐ khởi kiện
- Tháng 1/2017: tòa sơ thẩm tuyên án: công ty thắng kiện
- Tháng 11/2017: tòa phúc thẩm tuyên án: người LĐ thắng kiện, buộc công ty phải nhận làm việc quay trở lại và bồi thường cho người LĐ

2. Công ty Shinwa Việt Nam

- Tháng 9/2016: công ty Shinwa Việt Nam đã phải bồi thường cho người LĐ (chị Uyên) 934,000,000 đồng gồm:
 - ✓ Lương những ngày không làm việc: 55 tháng
 - ✓ Bồi thường 2 tháng tiền lương do chấm dứt HĐLĐ trái pháp luật
 - ✓ Thanh toán tiền BHXH, BHYT theo quy định

3. Công ty thép Zamil Việt Nam:

- Năm 2014, ông Pablo - Philipin đã thắng kiện công ty v/v cho thôi việc trái pháp luật
- Sơ thẩm lần 3, tòa tuyên án: công ty bồi thường 60,450 USD = 1,3 tỷ đồng gồm:
 - ✓ Lương của những ngày không được làm việc
 - ✓ Đền bù 2 tháng tiền lương không được làm việc

MỤC TIÊU

- ✓ Nắm bắt một số văn bản quan trọng liên quan NS
- ✓ Hiểu mối quan hệ giữa Luật – Nghị định – Thông tư
- ✓ Hiểu rõ hồ sơ pháp lý và quy trình chấm dứt HĐLĐ
- ✓ Hiểu rõ các điều kiện xử lý KLLĐ và quy trình KLLĐ



PHẦN I: VĂN BẢN QUAN TRỌNG CẦN LƯU Ý

- ✓ Văn bản pháp luật quan trọng
- ✓ Văn bản nội bộ quan trọng
- ✓ Các quy trình quan trọng

1.1. Văn bản pháp luật quan trọng

LUẬT



Bộ luật Lao động 2012



Bộ luật Dân sự 2015

Luật việc làm 2013

Luật BHXH 2014

Luật BHYT 2008, 2014

NGHỊ ĐỊNH

Nghị định 49/2013 & NĐ 121/2018 tiền lương



Nghị định 05/2015 & NĐ 148/2018 thi hành Luật LĐ



Nghị định 95/2013 & 88 xử phạt vi phạm HC

Nghị định 149/2018 quy chế dân chủ

THÔNG TƯ

Thông tư 23/2015 hướng dẫn NĐ 05/2015 về tiền lương



Thông tư 47/2015 về HĐLĐ, KLLĐ, TNVC

Thông tư 59/2015 hướng dẫn BHXH bắt buộc

1.2. Văn bản nội bộ quan trọng

1. Nội quy lao động (quan trọng)

2. Thỏa ước lao động tập thể

3. Quy định về cơ cấu tổ chức/ Chức năng phòng ban

4. Quy định hệ thống tiêu chuẩn chức danh/ MTCV

5. Quy định đánh giá mức độ hoàn thành công việc

6. Quy định về đào tạo

1.3. Quy trình nội bộ quan trọng

1. Quy trình tuyển dụng

2. Quy trình chấm dứt HĐLĐ (nghỉ việc)

3. Quy trình Kỷ luật lao động

MỐI QUAN HỆ: BỘ LUẬT – NGHỊ ĐỊNH – THÔNG TƯ



PHẦN II: CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

- ✓ Hồ sơ pháp lý chấm dứt HĐLĐ
- ✓ Quy trình chấm dứt HĐLĐ

2.1. Hồ sơ pháp lý chấm dứt HĐLĐ

LÝ DO

1

- Điều 36
- Điều 37
- Điều 38
- Điều 44

THỦ TỤC

2

- Điều 37
- Điều 38
- Điều 39
- Điều 44
- Điều 45
- Điều 46
- Điều 47

GIẢI QUYẾT/ QUYỀN LỢI

3

- Điều 47
- Điều 48
- Điều 49

2.1.1. Lý do chấm dứt HĐLĐ

LÝ DO

Điều 36	Các trường hợp chấm dứt HĐLĐ
Điều 37	Người LĐ đơn phương chấm dứt HĐLĐ
Điều 38	Người SDLĐ đơn phương chấm dứt HĐLĐ
Điều 44	Nghĩa vụ của người SDLĐ trong trường hợp thay đổi cơ cấu, công nghệ

ĐIỀU 36: Các trường hợp chấm dứt HĐLĐ

ĐIỀU 36: CÁC TRƯỜNG HỢP CHẤM DỨT HĐLĐ

- 1 → Hết hạn HĐLĐ (lưu ý trường hợp cán bộ công đoàn)
- 2 → Đã hoàn thành công việc theo HĐLĐ
- 3 → Hai bên thỏa thuận chấm dứt HĐLĐ
- 4 → Người LĐ đủ điều kiện hưởng lương hưu (theo điều 187)
- 5 → Người LĐ bị kết án tù, tử hình, bị cấm làm việc theo bản án tòa án
- 6 → Người LĐ bị chết, mất tích, mất năng lực hành vi nhân sự
- 7 → Người SDLĐ bị chết, toàn án tuyên bố mất năng lực hành vi ...
- 8 → Người LĐ bị xử lý kỷ luật sa thải (khoản 3 – điều 125)
- 9 → Người LĐ đơn Phương chấm dứt HĐLĐ (điều 37)
- 10 → Người SDLĐ đơn Phương chấm dứt HĐLĐ (điều 38, 44)

ĐIỀU 37: Người LĐ đơn phương chấm dứt HĐLĐ

ĐIỀU 37: NGƯỜI LĐ ĐƠN PHƯƠNG CHẤM DỨT HĐLĐ

HĐLĐ có thời hạn <12 tháng

1

Bố trí công việc, địa điểm, điều kiện làm việc không đúng theo HĐLĐ

2

Trả lương không đầy đủ, đúng thời hạn theo HĐLĐ

3

Bị ngược đãi, quấy rối, cưỡng bức

4

Gia đình/ bản thân khó khăn

5

Được bầu/ bổ nhiệm trong nhà nước

6

Nữ có thai nghỉ theo chỉ định của BS

7

Ôm đau, tai nạn nặng

Thời gian báo trước cho người LĐ, HĐ <12 tháng

3 ngày làm việc (1,2,3,7 & vụ mùa)

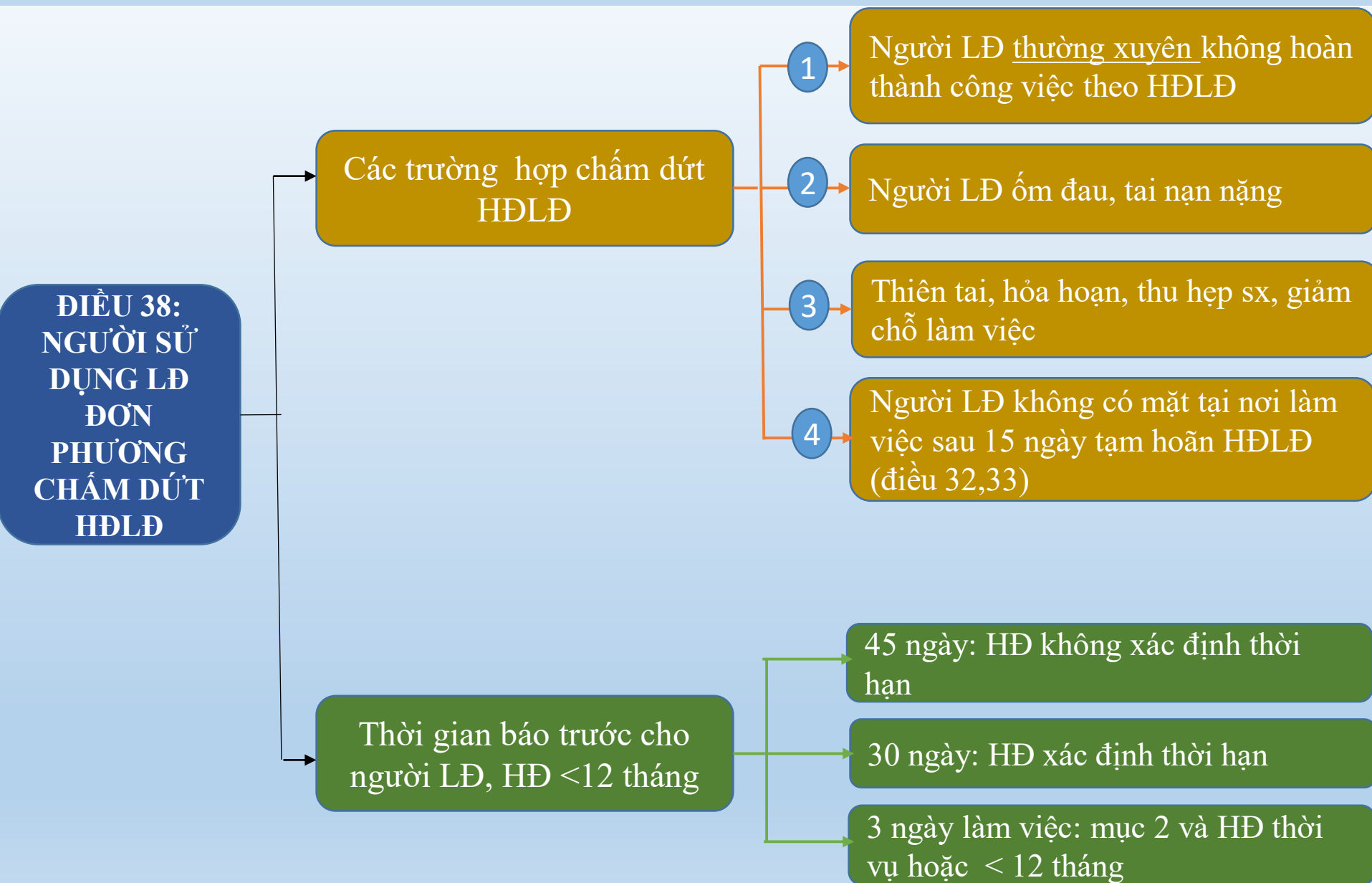
30 ngày làm việc (4,5)

HĐLĐ không xác định thời hạn

Có quyền chấm dứt HĐLĐ

Báo trước 45 ngày

ĐIỀU 38: Người SDLĐ đơn phương chấm dứt HĐLĐ



ĐIỀU 44: Người SDLĐ LĐ thay đổi cơ cấu, công nghệ, lý do kinh tế

ĐIỀU 44: NGƯỜI SỬ DỤNG LĐ THAY ĐỔI CƠ CẤU/ CÔNG NGHỆ ...

Các LÝ DO thay đổi cơ
cấu, công nghệ (Pháp luật)

Thay đổi cơ cấu tổ chức: sáp nhập,
giải thể ...

Tổ chức, sắp xếp lại LĐ (tăng năng
suất, hiệu quả LĐ)

Thay đổi/ cơ cấu lại sản phẩm

Thay đổi quy trình, công nghệ, máy
móc, thiết bị sản xuất

Khủng hoảng hoặc suy thoái kinh tế

ĐIỀU KIỆN đáp ứng khi
cho người LĐ nghỉ việc

1

Văn bản/ tài liệu chứng minh việc thay
đổi cơ cấu tổ chức/ công nghệ/ kinh tế

2

Xây dựng phương án sử dụng LĐ
(điều 46)

3

Trao đổi với đại diện tập thể người LĐ

4

Báo trước 30 ngày cho cơ quan quản lý
nhà nước (cấp tỉnh)

SỐ LƯỢNG người LĐ
nghỉ việc

1 người nghỉ việc: điều kiện 1

2 người nghỉ trở lên: điều kiện 1,2,3,4

THẢO LUẬN

Hãy kể ra những cách thức nào bạn biết hoặc đã từng áp dụng để có thể chấm dứt HĐLĐ với người LĐ?

1. *Điều chuyển công tác: điều 31*
2. *Điều chuyển người LĐ khi nghỉ thai sản: điều 157; 158*
3. *Tái cơ cấu tổ chức/ công nghệ, lý do kinh tế: điều 44*
4. *Người LĐ thường xuyên không hoàn thành nhiệm vụ: điều 38 (1.a)*
5. ...

2.1.2. Thủ tục chấm dứt HĐLĐ

THỦ TỤC

Điều 37	Người LĐ đơn phương chấm dứt HĐLĐ
Điều 38	Người SDLĐ đơn phương chấm dứt HĐLĐ
Điều 39	Trường hợp người SDLĐ không được đơn Phương chấm dứt HĐLĐ
Điều 44	Nghĩa vụ của người SDLĐ trong trường hợp thay đổi cơ cấu, công nghệ, lý do kinh tế ...
Điều 45	Nghĩa vụ của người SDLĐ khi sáp nhập, hợp nhất, chia tách danh nghiệp
Điều 46	Phương án sử dụng lao động
Điều 47	Trách nhiệm của người SDLĐ khi chấm dứt HĐLĐ

Điều 37: Quy định về thời gian báo trước của người LĐ

“Điều 37. Quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động của người lao động”

❖ Quy định về thời gian báo trước:

- **3 ngày làm việc: (điểm a,b,c,g khoản 1 điều 37)**
 - ✓ Không được bố trí công việc theo HĐLĐ
 - ✓ Không được trả lương đầy đủ hoặc đúng hạn
 - ✓ Bị ngược đãi, cưỡng bức, quấy rối tình dục
 - ✓ Ốm đau, tai nạn
 - ✓ HĐ vụ mùa hoặc <12 tháng
- **30 ngày**
 - ✓ HĐLĐ xác định thời hạn
 - ✓ (trừ trường hợp LĐ nữ mang thai theo chỉ định của CS KCB)
- **45 ngày**
 - ✓ HĐLĐ không xác định thời hạn
 - ✓ (trừ trường hợp LĐ nữ mang theo theo chỉ định của CS KCB)

Điều 38: Quy định về thời gian báo trước của người SDLĐ

“Điều 38. Quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động của người sử dụng lao động”

❖ Quy định về thời gian báo trước:

- **3 ngày làm việc: (điểm a,b,c,g khoản 1 điều 37)**
 - ✓ Ốm đau, tai nạn
 - ✓ HĐ vụ mùa hoặc <12 tháng
- **30 ngày**
 - ✓ HĐLĐ xác định thời hạn
- **45 ngày**
 - ✓ HĐLĐ không xác định thời hạn

Điều 39: Người SDLĐ không được chấm dứt HĐLĐ ?

Điều 39. Trường hợp người sử dụng lao động không được thực hiện quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động:

- 1 Người LĐ ốm đau, tai nạn LĐ, bệnh nghề nghiệp đang điều trị, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 điều 38
- 2 Người LĐ đang nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng và những trường hợp nghỉ khác được người SDLĐ đồng ý
- 3 Lao động nữ quy định tại khoản 3 điều 155
- 4 Người LĐ nghỉ việc hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật

Điều 44: Nghĩa vụ của NSDLĐ khi thay đổi cơ cấu, công nghệ ...

Điều 44. Nghĩa vụ của người sử dụng lao động trong trường hợp thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế

Số TT	LÝ DO	THỦ TỤC
1	Thay đổi cơ cấu, công nghệ	Xây dựng và thực hiện hương án sử dụng LĐ (nếu a/h tới việc làm của nhiều người)
2	Lý do kinh tế	Xây dựng và thực hiện phương án sử dụng LĐ (nếu nhiều LĐ có nguy cơ phải nghỉ việc)
3	Cho thôi việc nhiều người LĐ	Trao đổi với đại diện tập thể LĐ cơ sở Báo trước 30 ngày cho cơ quan quản lý nhà nước cấp tỉnh

Điều 45: Nghĩa vụ của NSDLĐ khi sáp nhập, hợp nhất, chia tách DN

Điều 45. Nghĩa vụ của người sử dụng lao động khi sáp nhập, hợp nhất, chia, tách doanh nghiệp, hợp tác xã

Số TT	LÝ DO	THỦ TỤC
1	Sáp nhập, hợp nhất, chia tách DN	Người SDLĐ kế tiếp phải tiếp tục sử dụng LĐ hiện có và sửa đổi, bổ sung HĐLĐ Nếu không sử dụng hết LĐ hiện có phải xây dựng Phương án sử dụng LĐ (điều 46)
2	Chuyển quyền sở hữu/tài sản DN	Xây dựng và thực hiện phương án sử dụng LĐ (nếu nhiều LĐ có nguy cơ phải nghỉ việc)
3	Nếu cho người LĐ thôi việc	Trả trợ cấp mất việc làm cho người LĐ (điều 49)

2.1.3. Giải quyết/ quyền lợi khi chấm dứt HĐLĐ

GIẢI QUYẾT QUYỀN LỢI

Điều 47	Trách nhiệm của người SDLĐ khi chấm dứt HĐLĐ
Điều 48	Trợ cấp thôi việc
Điều 49	Trợ cấp mất việc làm

Điều 47: Trách nhiệm của người SDLĐ khi chấm dứt HĐLĐ

Điều 47. Trách nhiệm của người sử dụng lao động khi chấm dứt hợp đồng lao động

Số TT	LÝ DO	Giải quyết/ quyền lợi
1	Hết hạn HĐLĐ xác định thời hạn	• Báo trước 15 ngày bằng văn bản trước khi HĐLĐ hết hạn • Thanh toán các quyền lợi liên quan trong vòng 7 ngày – không kéo dài quá 30 ngày • Hoàn thành thủ tục, trả sổ BHXH, giấy tờ
2	DN dừng hoạt động, phá sản	• Ưu tiên thanh toán lương, trợ cấp thôi việc, BHXH, BHYT, BHTN

Case Study

- ❖ Ông Nguyễn Văn Ánh ký HĐLĐ không xác định thời hạn với công ty TNHH BCG từ ngày 01/03/2007 và tham gia BHXH ,vì lý do sức khỏe nên ông Ánh và công ty thỏa thuận chấm dứt HĐLĐ từ 01/11/2017. Mức bình quân tiền lương theo HĐLĐ 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc của ông Ánh là 7.000.000 đồng/ tháng. Tính trợ cấp thôi việc của ông Ánh.
- ❖ Bà Nguyễn Thu Hà ký HĐLĐ không xác định thời hạn với công ty TNHH Bình Minh (BM) từ ngày 01/04/2007 và tham gia BHXH. Tháng 11/2017 công ty BM thực hiện tái cơ cấu tổ chức và không sắp xếp được công việc cho bà Hà, công ty cho bà thôi việc từ ngày 1/11/2017. Mức bình quân tiền lương 6 tháng cuối trước khi nghỉ việc của bà Hà theo HĐLĐ là 10.000.000 đồng/ tháng. Tính trợ cấp mất việc của bà Hà.

2.2. Quy trình chấm dứt HĐLĐ

1. **Người lao động đơn phương chấm dứt HĐLĐ**
(nghỉ việc tự nguyện)
2. **Người SDLĐ đơn phương chấm dứt HĐLĐ**
(nghỉ việc không tự nguyện)

Quy trình chấm dứt HĐLĐ

NGHỈ VIỆC TỰ NGUYỆN (NGƯỜI LĐ ĐƠN PHƯƠNG CHẤM DỨT HĐLĐ)

STT	Nội dung	Lưu ý
1	Đơn xin nghỉ việc	Thời gian báo trước
2	Quản lý trực tiếp xem xét, xác nhận	Tâm tư, nguyện vọng
3	HR tiếp nhận, xem xét & trình BGĐ	Tâm tư, nguyện vọng
4	BGĐ phê duyệt	
5	Bàn giao công việc, tài liệu, TTB, CCDC	Biên bản bàn giao
6	HR phỏng vấn nghỉ việc	Phiếu phỏng vấn
7	Thanh lý HĐLĐ	
8	Giải quyết chế độ/ quyền lợi	
9	Cập nhật thông tin file quản lý nhân sự	
10	Thông báo nội bộ/ đối tác	

Quy trình chấm dứt HĐLĐ

NGHỈ VIỆC KHÔNG TỰ NGUYỆN (NGƯỜI SDLĐ ĐƠN PHƯƠNG CHẤM DỨT HĐLĐ)

STT	Nội dung	Lưu ý
1	Văn bản, quyết định (căn cứ, lý do ...)	Đúng pháp luật
2	Quyết định chấm dứt HĐLĐ, thôi việc	
3	Bàn giao công việc, tài liệu, TTB, CCDC	Biên bản bàn giao
4	HR phỏng vấn nghỉ việc	Phiếu phỏng vấn
5	Thanh lý HĐLĐ	
6	Giải quyết chế độ/ quyền lợi	
7	Cập nhật thông tin file quản lý nhân sự	
8	Thông báo nội bộ/ đối tác	

Quy trình chấm dứt HĐLĐ

NGHỈ VIỆC KHÔNG TỰ NGUYỆN (HẾT HẠN HĐLĐ, KHÔNG GIA HẠN HĐLĐ)

STT	Nội dung	Lưu ý
1	Thông báo cho người LĐ bằng văn bản	Báo trước 15 ngày
2	Bàn giao công việc, tài liệu, TTB, CCDC	Biên bản bàn giao
3	HR phỏng vấn nghỉ việc	Phiếu phỏng vấn
4	Thanh lý HĐLĐ	
5	Giải quyết chế độ/ quyền lợi	
6	Cập nhật thông tin file quản lý nhân sự	
7	Thông báo nội bộ/ đối tác	

Một số biểu mẫu của quy trình chấm dứt HĐLĐ

Stt	Mã số	Tên biểu mẫu
1	... BM01	Đơn xin nghỉ việc
2	... BM02	Biên bản bàn giao
3	... BM03	Bản cam kết nghỉ việc
4	... BM04	Phiếu phỏng vấn nghỉ việc
5	... BM05	Thanh lý HĐLĐ
6	... BM06	Thông báo nhân sự nghỉ việc

PHẦN III: KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

- ✓ Điều kiện xử lý kỷ luật lao động
- ✓ Quy trình xử lý kỷ luật lao động

3.1. Điều kiện xử lý kỷ luật lao động



3.1.1. Nội quy lao động

1. Nội quy lao động (quan trọng)

❖ Căn cứ pháp lý:

- ✓ Điều 119, điều 120 BLLĐ;
- ✓ Điều 27,28 NĐ 05/2015/ NĐ-CP
- ✓ Điều 15, NĐ 88/2015
- ✓ Điều 10, TT 47/2015

Nội quy lao động

Điều 119. Nội quy lao động

Điều 120. Đăng ký nội quy lao động

1. Doanh nghiệp có từ 10 LĐ trở lên phải có nội quy LĐ
2. Nội dung không được trái với pháp luật
3. Phải tham khảo ý kiến công đoàn trước khi ban hành
4. Phải được thông báo người LĐ và niêm yết tại nơi làm việc
5. Phải đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước về LĐ cấp tỉnh
6. Chỉ có hiệu lực khi có xác nhận của CQQL NN về LĐ cấp tỉnh

Điều 27: Nội dung của Nội quy LĐ

Điều 28: Đăng ký nội quy LĐ và hiệu lực của nội quy LĐ

1. Nếu sửa đổi, bổ sung nội quy LĐ phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể LĐ
2. Công ty dưới 10 LĐ không phải đăng ký nội quy LĐ

3.1.2. Bộ hồ sơ pháp lý xử lý KLLĐ

BỘ LUẬT TỔ TỤNG DÂN SỰ 2015

Điều 95. Xác định chứng cứ

1. Bản chính hoặc bản sao có công chứng, chứng thực hợp pháp ...
2. Văn bản trình bày của người có tài liệu tự thu âm, thu hình ...
3. Thông điệp dữ liệu điện tử được thể hiện dưới hình thức trao đổi dữ liệu điện tử, chứng từ điện tử, thư điện tử, điện tín, điện báo, fax ...
4. Vật chứng là chứng cứ phải là hiện vật gốc liên quan đến vụ việc.
5. Lời khai của đương sự, người làm chứng ghi bằng văn bản, băng ghi âm, đĩa ghi âm, băng ghi hình, đĩa ghi hình, thiết bị khác chứa âm thanh, hình ảnh ...
6. Kết luận giám định ...
7. Biên bản ghi kết quả thẩm định tại chỗ ...
8. Kết quả định giá tài sản, kết quả thẩm định giá tài sản ...
9. Văn bản ghi nhận sự kiện, hành vi pháp lý do người có chức năng lập tại chỗ ...
10. Văn bản công chứng, chứng thực ...
11. Các nguồn khác mà pháp luật có quy định được xác định là chứng cứ ...

3.1.3. Trình tự xử lý KLLĐ

❖ Căn cứ pháp lý

- Điều 30 Nghị định 05/2015;
- Điều 12 Nghị định 148/2018;
- Điều 12 Thông tư 47/2015

Trình tự xử lý kỷ luật lao động

1. Lập biên bản vi phạm
2. Tham chiếu nội quy LĐ/ Bộ luật Lao động
3. Tường trình lại sự việc (người LĐ và người làm chứng)
4. Thu thập thêm thông tin, tài liệu, chứng cứ
5. Kiểm tra thời hiệu xử lý KLLĐ
6. Tạm thời đình chỉ công việc người LĐ (nếu cần thiết)
7. Thông báo/ mời họp xử lý KLLĐ
8. Họp xử lý KLLĐ
9. Quyết định xử lý KLLĐ

3.1.4. Thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động

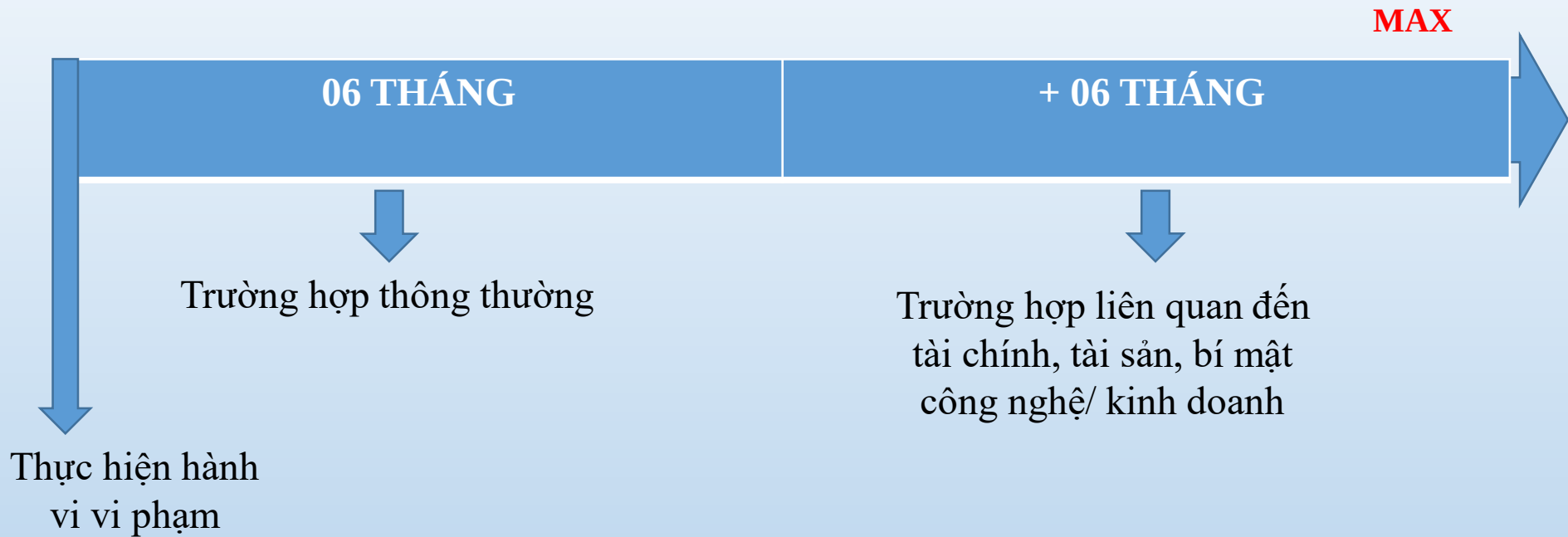
HÌNH THỨC XỬ LÝ KLLĐ	NGƯỜI PHÊ DUYỆT QUYẾT ĐỊNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
Khiển trách	• Người SDLĐ • Người được ủy quyền giao kết HĐLĐ	• Điều 12 TT 47/2015 • Điều 30 NĐ 05/2015
Kéo dài thời gian nâng lương không quá 6T/ cách chức	• Người SDLĐ • Người được ủy quyền giao kết HĐLĐ (không quy định rõ ràng)	
Sa thải	• Người SDLĐ	

3.1.5. Nguyên tắc xử lý KLLĐ

Điều 123. Nguyên tắc, trình tự xử lý kỷ luật lao động

1. Việc xử lý KLLĐ được quy định như sau:
 - a. Người SDLĐ phải chứng minh được lỗi của người LĐ;
 - b. Phải có sự tham gia của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở;
 - c. Người LĐ phải có mặt và có quyền tự bào chữa, nhờ luật sư, người khác bào chữa, nếu dưới 18 tuổi thì phải có sự tham gia của cha, mẹ hoặc đại diện theo pháp luật;
 - d. Việc xử lý KLLĐ phải được lập thành biên bản.
2. Không áp dụng nhiều hình thức xử lý KLLĐ đối với một hành vi vi phạm KLLĐ.
3. Khi một người LĐ đồng thời có nhiều hành vi vi phạm KLLĐ thì chỉ áp dụng hình thức kỷ luật cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm nặng nhất.
4. Không được xử lý KLLĐ đối với người LĐ đang trong thời gian sau đây:
 - a. Nghỉ ốm đau, điều dưỡng; nghỉ việc được sự đồng ý của người sử dụng LĐ;
 - b. Đang bị tạm giữ, tạm giam;
 - c. Đang chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra xác minh và kết luận đối với hành vi vi phạm được quy định tại khoản 1 Điều 126 của Bộ luật này;
 - d. Lao động nữ có thai, nghỉ thai sản; người LĐ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi.
5. Không xử lý KLLĐ đối với người LĐ vi phạm KLLĐ trong khi mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc điều khiển hành vi của mình.

3.1.6. Thời hiệu xử lý KLLĐ



3.1.7. Các hành vi bị cấm khi xử lý KLLĐ

Điều 128. Những quy định cấm khi xử lý kỷ luật lao động

1. Xâm phạm thân thể, nhân phẩm của người LĐ.
2. Phạt tiền, cắt lương thay việc xử lý KLLĐ.
3. Xử lý KLLĐ đối với người LĐ có hành vi vi phạm không được quy định trong nội quy LĐ.

Điều 126: Áp dụng hình thức xử lý kỷ luật sa thải

1. HÀNH VI

Trộm cắp

Tham ô

Đánh bạc

Cố ý gây thương tích

Sử dụng ma túy

Tiết lộ bí mật công nghệ

Xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ

Có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng

Đe dọa gây thiệt hại nghiêm trọng

Tại nơi
làm việc

Tài sản/ lợi
ích người
SDLĐ

2. TÁI PHẠM

Đã bị KLLĐ kéo dài thời hạn nâng lương mà tái phạm khi chưa xóa kỷ luật (6 tháng)

Đã bị KLLĐ cách chức mà tái phạm khi chưa xóa kỷ luật (3 năm)

3. TỰ Ý BỎ VIỆC KHÔNG LÝ DO

Bỏ việc 5 ngày cộng dồn trong 1 tháng

Bỏ việc 20 ngày cộng dồn trong 1 năm

3.2. Quy trình xử lý KLLĐ

Quy trình xử lý KLLĐ

STT	Nội dung	Lưu ý
1	Lập biên bản vi phạm	Điều 12 NĐ 148/2018
2	Tham chiếu nội quy LĐ/ Luật LĐ	Hình thức xử lý KL ?
3	Tường trình lại sự việc	Người LĐ/ Làm chứng
4	Thu thập thêm thông tin, chứng cứ	
5	Kiểm tra thời hiệu xử lý KLLĐ	6 tháng/ 12 tháng; khoản 4 điều 123
6	Tạm thời đình chỉ công việc NLĐ (nếu cần)	Điều 129
7	Thông báo mời họp KLLĐ	Điều 30 NĐ05/2015
8	Họp xử lý KLLĐ	Điều 30 NĐ05/2015
2	Quyết định KLLĐ	Người SDLĐ hoặc được UQ

Một số biểu mẫu của quy trình xử lý KLLĐ

Stt	Mã số	Tên biểu mẫu
1	... BM01	Biên bản về việc vi phạm KLLĐ
2	... BM02	Bản tường trình diễn biến sự việc
3	... BM03	Bản nhắc nhở vi phạm (lỗi nhẹ)
4	... BM04	Quyết định tạm đình chỉ công tác
5	... BM05	Thông báo hợp xử lý vi phạm
6	... BM06	Biên bản họp xử lý vi phạm KLLĐ
7	... BM07	Quyết định xử lý KLLĐ
8	... BM08	Báo cáo định kỳ KLLĐ

ĐỒNG BỘ HÓA GIẢI PHÁP

NHÂN TRỊ

1

- Chiến lược nhân sự
- Văn hóa doanh nghiệp
- Quản lý nhân tài

KỸ TRỊ

2

- Xây dựng cơ sở dữ liệu/ tài liệu kỹ thuật
- Chuyển tri thức cá nhân thành tri thức doanh nghiệp

PHÁP TRỊ

3

- Hệ thống văn bản nội bộ
- Thỏa thuận chống cạnh tranh
- Đạo đức nghề nghiệp

A large teal circle with a rough, hand-painted border is centered on a white background. Inside the circle, the words "Thank you!" are written in a white, cursive script font, arranged in two lines.

Thank
you!