

Số: 26 /HD-LĐLĐ

Thừa Thiên Huế, ngày 30 tháng 10 năm 2024

## HƯỚNG DẪN

### **Đánh giá, xếp loại chất lượng thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể của các cấp công đoàn**

Căn cứ Bộ luật Lao động 2019;

Căn cứ Luật Công đoàn ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XII;

Căn cứ Hướng dẫn số 90/HD-TLĐ ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về đánh giá xếp loại chất lượng thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể của các cấp công đoàn;

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Thừa Thiên Huế hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể (TULĐTT) của các cấp công đoàn như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp công đoàn trong việc thực hiện tốt hơn công tác TULĐTT, nâng cao chất lượng các bản TULĐTT nhằm mang lại lợi ích cao hơn quy định của pháp luật cho đoàn viên, người lao động (NLĐ), thu hút sự tham gia ngày càng đông đảo của NLĐ vào tổ chức Công đoàn Việt Nam.

- Đánh giá đúng, thực chất chất lượng TULĐTT để công đoàn cấp trên có các giải pháp phù hợp hỗ trợ công đoàn cơ sở (CĐCS) tiếp tục cải thiện, nâng cao chất lượng TULĐTT, tập trung vào các vấn đề cốt lõi mà đoàn viên, NLĐ mong muốn như tiền lương, tiền thưởng, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, bữa ăn ca...

- Làm căn cứ để các cấp công đoàn thực hiện chi cho hoạt động đại diện, bảo vệ theo quy định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh.

## **2. Yêu cầu**

- Đánh giá, xếp loại chất lượng thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện TULĐTT (đánh giá, xếp loại TULĐTT) được các cấp công đoàn thực hiện căn cứ vào khung tiêu chí do Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành.

- Đánh giá, xếp loại TULĐTT phải đảm bảo thực chất, khách quan, công khai, minh bạch, phù hợp với thực tế của địa phương, đơn vị, doanh nghiệp và CĐCS.

- Đánh giá, xếp loại TULĐTT chỉ thực hiện **01 lần** trong thời hạn có hiệu lực của TULĐTT, trừ trường hợp sửa đổi, bổ sung, ký lại.

- Không xếp loại TULĐTT trong các trường hợp sau:

+ Hết hạn;

+ Không có hoặc không xác định được thời hạn hoặc không xác định được thời gian có hiệu lực thực hiện;

+ Toàn bộ nội dung sao chép quy định của pháp luật, không có nội dung có lợi hơn cho NLĐ so với quy định của pháp luật;

+ Có nội dung trái quy định của pháp luật;

+ Người ký kết TULĐTT không đúng thẩm quyền;

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

+ Bị tòa án tuyên bố vô hiệu;

+ Đã được xếp loại trong thời hạn có hiệu lực của TULĐTT, trừ trường hợp sửa đổi, bổ sung, ký lại;

+ Nội dung TULĐTT đã ký kết không được thực hiện trên thực tế;

+ CĐCS không là đại diện thương lượng, ký kết hoặc không tham gia vào quá trình thương lượng tập thể để ký kết TULĐTT tại doanh nghiệp.

## **II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

### **1. Quy trình thương lượng tập thể**

- Tổng hợp ý kiến của tập thể NLĐ để xây dựng nội dung đề xuất thương lượng tập thể.

- Đề xuất thương lượng tập thể với người sử dụng lao động.

- Tiến hành phiên họp thương lượng tập thể.

- Lấy ý kiến tập thể NLĐ về kết quả thương lượng tập thể/dự thảo TULĐTT.

### **2. Nội dung của thỏa ước lao động tập thể**

Những nội dung có lợi hơn cho NLĐ so với quy định pháp luật.

### **3. Ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể**

- Tổ chức ký kết TULĐTT.
- Phổ biến TULĐTT tới NLĐ.
- Giám sát việc thực hiện TULĐTT.
- Đánh giá kết quả thực hiện TULĐTT hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung, ký lại, ký mới TULĐTT hoặc gửi TULĐTT theo quy định.

## **III. QUY TRÌNH, CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI**

### **1. Quy trình đánh giá, xếp loại thỏa ước lao động tập thể**

#### **1.1. Thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp**

- **Bước 1:** CĐCS gửi hồ sơ, tài liệu tới công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở:

CĐCS gửi hồ sơ, tài liệu liên quan đến TULĐTT đã ký kết (*Phụ lục 2A*) tới công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- **Bước 2:** Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chấm điểm, đề xuất xếp loại TULĐTT của CĐCS:

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở căn cứ quá trình theo dõi, hướng dẫn, hỗ trợ và hồ sơ, tài liệu của CĐCS gửi lên để chấm điểm (đánh giá), đề xuất xếp loại TULĐTT của CĐCS (*Phụ lục 1A*) và gửi hồ sơ, tài liệu liên quan (*Phụ lục 2A*) tới Liên đoàn Lao động tỉnh.

- **Bước 3:** Liên đoàn Lao động tỉnh thẩm định, xếp loại và ban hành quyết định xếp loại TULĐTT của CĐCS.

\* **Lưu ý:** Đối với các CĐCS trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh trực tiếp gửi hồ sơ, tài liệu (*Phụ lục 2A*) về Liên đoàn Lao động tỉnh.

#### **1.2. Thỏa ước lao động tập thể có nhiều doanh nghiệp tham gia**

- **Bước 1:** Gửi hồ sơ, tài liệu tới Liên đoàn Lao động tỉnh:

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trực tiếp hỗ trợ, tư vấn, tham gia vào quá trình thương lượng, ký kết TULĐTT có nhiều doanh nghiệp tham gia gửi hồ sơ, tài liệu (*Phụ lục 2B*) tới Liên đoàn Lao động tỉnh.

- **Bước 2:** Liên đoàn Lao động tỉnh thẩm định, xếp loại và ban hành quyết định xếp loại chất lượng TULĐTT có nhiều doanh nghiệp tham gia.

\* **Lưu ý:** Trường hợp Liên đoàn Lao động tỉnh trực tiếp hỗ trợ, tư vấn, tham gia vào quá trình thương lượng, ký kết TULĐTT có nhiều doanh nghiệp tham gia thì tự chấm điểm, xếp loại TULĐTT và kết quả chấm điểm, xếp loại TULĐTT của Liên đoàn Lao động tỉnh là kết quả cuối cùng.

## 2. Nội dung, cách thức đánh giá thỏa ước lao động tập thể

Đánh giá chất lượng TULĐTT được thực hiện thông qua việc chấm điểm, cụ thể như sau:

### 2.1. Thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp

#### 2.1.1. Cơ cấu điểm chấm

- a) Quy trình thương lượng tập thể: tối đa 04 điểm.
- b) Nội dung TULĐTT: tối đa 85 điểm.
- c) Ký kết và thực hiện TULĐTT: tối đa 06 điểm.
- d) Điểm thưởng: tối đa 05 điểm.
- e) Chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm.

Tổng điểm tối đa: 100 điểm (theo Khung tiêu chí tại Phụ lục 1A).

#### 2.1.2. Nội dung, cách thức chấm điểm

##### a) Chấm điểm quy trình thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện TULĐTT

Bám sát quy định của pháp luật, hồ sơ, tài liệu và thực tiễn thực hiện tại CĐCS để chấm điểm. Chấm điểm cao đối với đơn vị làm thực chất, sáng tạo.

##### b) Nội dung TULĐTT

- Nội dung có lợi hơn so với quy định của pháp luật:

+ Các nội dung về tiền lương<sup>1</sup> (mục số 5 của Phụ lục 1A)

+ Các nội dung về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi<sup>2</sup> (mục số 6 của Phụ lục 1A)

+ Nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (mục số 7 của Phụ lục 1A): nếu giá trị thấp hơn quy định của Tổng Liên đoàn thì chấm tối đa 03 điểm; nếu giá trị đạt theo quy định của Tổng Liên đoàn thì chấm 04 điểm; nếu giá trị cao hơn quy định của Tổng Liên đoàn thì chấm tối đa 05 điểm.

+ Các nội dung khác (mục số 8, 9 của Phụ lục 1A): chấm tối đa 04 điểm/nội dung.

- Điểm thưởng: căn cứ vào tình hình thực tế, điều kiện hoạt động, đặc điểm của doanh nghiệp, CĐCS; quá trình thương lượng tập thể, ký kết, thực hiện TULĐTT; mang lại lợi ích cho số đông NLĐ... để chấm điểm thưởng. Trường hợp TULĐTT ký kết có toàn bộ hệ thống thang lương, bảng lương áp dụng tại doanh nghiệp hoặc nội dung TULĐTT chỉ bao gồm các điều khoản có lợi hơn quy định pháp luật cho NLĐ thì chấm 05 điểm thưởng.

<sup>1</sup> Theo quy định tại Chương VI Bộ luật Lao động 2019

<sup>2</sup> Theo quy định tại Chương VII Bộ luật Lao động 2019

- Không chấm điểm đối với các nội dung quy định chung chung, không cụ thể hóa bằng con số, giá trị cụ thể. *Ví dụ: Công ty sẽ thưởng cho người lao động tùy vào tình hình sản xuất kinh doanh hoặc căn cứ vào quy chế lương thưởng của doanh nghiệp; doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng thang lương, bảng lương theo quy định...*

- Chấm điểm tối đa đối với nội dung đảm bảo đồng thời các điều kiện sau:
  - + Áp dụng cho trên 50% tổng số NLĐ của doanh nghiệp;
  - + Được thực hiện thường xuyên (*hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng*);
  - + Số lượng, mức, giá trị cao hơn từ 5% trở lên so với quy định của pháp luật hoặc mức đang áp dụng tại doanh nghiệp hoặc TULĐTT đã ký kết.

*Ví dụ nội dung chấm điểm tối đa: Công ty cung cấp bữa ăn ca miễn phí cho người lao động trị giá 25.000 đồng (tăng 2.000 đồng so với mức đang áp dụng) kể từ ngày 01/8/2023.*

## **2.2. Thỏa ước lao động tập thể có nhiều doanh nghiệp tham gia**

Áp dụng tương tự TULĐTT doanh nghiệp được quy định tại mục 2.1, phần III của Hướng dẫn này.

## **3. Cách thức xếp loại thỏa ước lao động tập thể**

### **3.1. Thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp**

#### *3.1.1. Loại A*

TULĐTT xếp loại A nếu đảm bảo đồng thời các điều kiện sau:

- Tổng số điểm từ 80 điểm trở lên;
- Tổng số điểm các nội dung về tiền lương (*mục số 5 của Phụ lục 1A*) và các nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (*mục số 7 của Phụ lục 1A*) đạt từ 25 điểm trở lên.

#### *3.1.2. Loại B*

TULĐTT xếp loại B nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Tổng số điểm từ 65 điểm đến dưới 80 điểm và tổng số điểm các nội dung về tiền lương (*mục số 5 của Phụ lục 1A*) và các nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (*mục số 7 của Phụ lục 1A*) đạt từ 15 điểm trở lên.
- Tổng số điểm đạt từ 80 điểm trở lên và tổng số điểm các nội dung về tiền lương (*mục số 5 của Phụ lục 1A*) và các nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (*mục số 7 của Phụ lục 1A*) đạt từ 15 điểm đến dưới 25 điểm.

#### *3.1.3. Loại C*

TULĐTT xếp loại C nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Tổng số điểm từ 50 điểm đến dưới 65 điểm.

- Tổng số điểm từ 65 điểm đến dưới 80 điểm nhưng tổng số điểm các nội dung về tiền lương (*mục số 5 của Phụ lục 1A*) và các nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (*mục số 7 của Phụ lục 1A*) đạt dưới 15 điểm.

#### 3.1.4. Loại D

TULĐTT xếp loại D nếu tổng số điểm dưới 50 điểm.

### 3.2. Thỏa ước lao động tập thể có nhiều doanh nghiệp tham gia

#### 3.2.1. Loại A

TULĐTT xếp loại A nếu đảm bảo đồng thời các điều kiện sau:

- Tổng số điểm từ 70 điểm trở lên;
- Có nội dung về tiền lương (*mục số 5 của Phụ lục 1B*) và nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (*mục số 7 của Phụ lục 1B*);

#### 3.2.2. Loại B

TULĐTT xếp loại B nếu đảm bảo đồng thời các điều kiện sau:

- Tổng số điểm từ 55 điểm đến dưới 70 điểm;
- Có nội dung về tiền lương (*mục số 5 của Phụ lục 1B*) và nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (*mục số 7 của Phụ lục 1B*);

#### 3.2.3. Loại C

TULĐTT xếp loại C nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Tổng số điểm từ 40 điểm đến dưới 55 điểm.
- Tổng số điểm đạt từ 55 điểm đến dưới 70 điểm nhưng không có nội dung về tiền lương (*mục số 5 của Phụ lục 1B*) và nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (*mục số 7 của Phụ lục 1B*).

#### 3.2.4. Loại D

TULĐTT xếp loại D nếu tổng số điểm dưới 40 điểm.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Liên đoàn Lao động tỉnh

- Giao Ban Chính sách pháp luật - Quan hệ lao động;
- + Triển khai thực hiện Hướng dẫn này tới các cấp công đoàn;
- + Định kỳ tổng hợp đánh giá kết quả, xếp loại TULĐTT của các cấp công đoàn; tham mưu đề xuất với Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh quyết định xếp loại TULĐTT.
- + Tham mưu đề xuất biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc triển khai thực hiện.

+ Nhập dữ liệu TULĐTT lên Thư viện TULĐTT của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

+ Báo cáo kết quả xếp loại TULĐTT về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam theo quy định.

- Giao Ban Tổ chức - Kiểm tra: Hướng dẫn đưa tiêu chí đánh giá, xếp loại TULĐTT vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng CĐCS vững mạnh hàng năm; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Giao Ban Tài chính: Hướng dẫn chi hỗ trợ cho công đoàn cấp trên cơ sở thực hiện việc chấm điểm, phân loại TULĐTT. Phối hợp với Ban Chính sách pháp luật - Quan hệ lao động theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc chi trả kinh phí hỗ trợ cho các đơn vị và duyệt trong quyết toán hàng năm của đơn vị.

*(Lưu ý: Mỗi bản thỏa ước chỉ chấm 01 lần và thanh toán 01 lần, trừ trường hợp sửa đổi, bổ sung, ký lại).*

## **2. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở**

- Đưa nội dung đánh giá, xếp loại TULĐTT vào chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của cấp mình và triển khai tới CĐCS.

- Hướng dẫn, đôn đốc CĐCS gửi hồ sơ, tài liệu, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu của CĐCS và thực hiện chấm điểm, đề xuất xếp loại TULĐTT cho từng CĐCS trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, tài liệu của CĐCS.

- Tổng hợp hồ sơ, tài liệu, kết quả chấm điểm, đề xuất xếp loại TULĐTT của các CĐCS và gửi về Liên đoàn Lao động tỉnh.

- Gửi kết quả xếp loại TULĐTT cho CĐCS sau khi nhận được kết quả xếp loại TULĐTT của Liên đoàn Lao động tỉnh.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, hỗ trợ CĐCS thương lượng, ký kết lại TULĐTT có nội dung trái quy định của pháp luật theo quy định.

- Báo cáo kết quả xếp loại TULĐTT về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Chính sách pháp luật - Quan hệ Lao động) định kỳ 6 tháng (trước ngày 20/5), hàng năm (trước ngày 20/11).

- Thực hiện chế độ chi hỗ trợ công tác chấm điểm, phân loại TULĐTT theo Quyết định số 1411/QĐ-TLĐ ngày 01/8/2024 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (đưa nội dung vào chi tiêu nội bộ).

## **3. Công đoàn cơ sở**

- Gửi hồ sơ, tài liệu liên quan đến TULĐTT của doanh nghiệp (Phụ lục 2 Hướng dẫn này) tới công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày TULĐTT được ký kết (ký mới, ký lại, sửa đổi, bổ sung TULĐTT).

- Căn cứ kết quả xếp loại TULĐTT để rút kinh nghiệm trong quá trình thực hiện, phát huy những kết quả đã đạt được, khắc phục những tồn tại hạn chế, từng bước nâng cao chất lượng TULĐTT. Trường hợp TULĐTT có nội dung trái quy định của pháp luật thì đề xuất với NSDLĐ thương lượng, ký lại TULĐTT theo quy định.

Trên đây là Hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng thương lượng tập thể, ký kết và tổ chức thực hiện TULĐTT của các cấp công đoàn. Hướng dẫn này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Hướng dẫn số 13/HD-LĐLĐ ngày 31/10/2014 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh về việc đánh giá chất lượng thương lượng tập thể, ký kết và tổ chức thực hiện TULĐTT của CĐCS. Các bản TULĐTT đã được đánh giá, xếp loại theo Hướng dẫn số 1580/HD-TLĐ ngày 21/10/2014 trước ngày Hướng dẫn này có hiệu lực tiếp tục được công nhận kết quả đã xếp loại và không thực hiện đánh giá, xếp loại lại theo Hướng dẫn này (trừ trường hợp sửa đổi, bổ sung, ký lại).

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh đề nghị các cấp công đoàn khẩn trương triển khai thực hiện Hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Chính sách pháp luật - Quan hệ Lao động) để phối hợp giải quyết./. *HR*

**Nơi nhận:**

- Ban QHLĐ TLĐ (b/c);
- Ban Dân vận TU (b/c);
- Sở LĐ-TB&XH (p/h);
- Thường trực, các Ban LĐLĐ tỉnh;
- Các cấp công đoàn trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT, CSPL-QHLĐ. *AT*

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Trần Ngọc Dương**



**PHỤ LỤC 1A**

**KHUNG TIÊU CHÍ**

**Đánh giá chất lượng thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp**

*(Kèm theo Hướng dẫn số 28 /HD-LĐLĐ ngày 30 /10/2024 của LĐLĐ tỉnh Thừa Thiên Huế)*

- Tên đơn vị: .....
- Loại hình doanh nghiệp: .....
- Địa chỉ: .....
- Ngành nghề: .....
- Số lao động nữ/Tổng số lao động: .....
- Số đoàn viên: .....
- Ngày ký kết TULĐTT: .....
- Hiệu lực của TULĐTT: .....

TT	Tiêu chí	Nội dung có lợi đang thực hiện	Điểm tối đa	Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chấm
<b>I</b>	<b>QUY TRÌNH THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ</b>		<b>4</b>	
1	Tổng hợp ý kiến của tập thể NLĐ để xây dựng nội dung đề xuất thương lượng tập thể		1	
2	Đề xuất thương lượng tập thể với người sử dụng lao động		1	
3	Tiến hành phiên họp thương lượng tập thể		1	
4	Lấy ý kiến tập thể NLĐ về kết quả thương lượng tập thể/dự thảo TULĐTT		1	
<b>II</b>	<b>NỘI DUNG CÓ LỢI HƠN SO VỚI QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT</b>		<b>85</b>	
<b>5</b>	<b>Tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp, nâng lương</b>		<b>20</b>	
5.1	Tiền lương (có quy định mức thấp nhất, hệ thống thang bảng lương, định mức lao động)		4	

5.2	Tiền lương thử việc (có quy định, cao hơn luật)		2	
5.3	Tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm		2	
5.4	Tiền lương ngừng việc, tạm ứng lương		2	
5.5	Thưởng năng suất, thưởng tháng, quý,...		1	
5.6	Thưởng sáng kiến		2	
5.7	Tiền thưởng tháng 13		3	
5.8	Các loại phụ cấp khác (thâm niên, chức vụ, năng lực,...)		2	
5.9	Nâng lương		2	
<b>6</b>	<b>Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi</b>		<b>20</b>	
6.1	Giảm giờ làm việc trong ngày, tuần, tháng, đêm		4	
6.2	Tăng giờ nghỉ trong giờ làm việc, đợt nghỉ giải lao trong giờ làm việc, thời gian nghỉ chuyển ca		4	
6.3	Tăng thêm ngày nghỉ hàng tuần		2	
6.4	Tăng thêm ngày nghỉ lễ, Tết, nghỉ hàng năm		2	
6.5	Tăng thêm ngày nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương		3	
6.6	Nghỉ ngày thành lập doanh nghiệp		2	
6.7	Nghỉ tham gia các hoạt động có hưởng lương		2	
6.8	Các ngày nghỉ khác		1	
<b>7</b>	<b>Bữa ăn ca của người lao động (số lượng, giá trị, hình thức tổ chức)</b>		<b>5</b>	
<b>8</b>	<b>Các nội dung khác</b>		<b>15</b>	
8.1	Đảm bảo việc làm		3	
8.2	Bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động		2	
8.3	Thực hiện nội quy lao động		2	
8.4	Điều kiện, phương tiện hoạt động của CBCS; Mối quan hệ giữa người sử dụng lao động và CBCS		2	
8.5	Bảo đảm bình đẳng giới, bảo vệ thai sản		2	
8.6	Nghỉ hàng năm		2	

8.7	Phòng, chống bạo lực và quấy rối tình dục tại nơi làm việc		2	
<b>9</b>	<b>Các chế độ phúc lợi cho NLĐ</b>		<b>25</b>	
9.1	Nghỉ mát		5	
9.2	Thăm hỏi ốm đau, tai nạn, hiếu, hỷ		5	
9.3	Tặng quà vào các ngày lễ, Tết... hoặc tặng quà, hỗ trợ đoàn viên, NLĐ có hoàn cảnh khó khăn		5	
9.4	Trợ cấp khác (xăng xe, điện thoại, chuyên cần, nhà ở, con nhỏ,...)		5	
9.5	Phúc lợi khác (xe đưa đón, phòng vắt sữa cho lao động nữ, nhà ở công vụ, nhà trẻ,...)		5	
<b>III</b>	<b>KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TULĐTT</b>		<b>6</b>	
10	Tổ chức ký kết TULĐTT		1	
11	Phổ biến TULĐTT tới NLĐ		2	
12	Giám sát việc thực hiện TULĐTT		2	
13	Đánh giá kết quả thực hiện TULĐTT hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung, ký lại, ký mới TULĐTT hoặc gửi TULĐTT theo quy định		1	
<b>IV</b>	<b>ĐIỂM THUỖNG (nếu có)</b>		<b>5</b>	
<b>V</b>	<b>TỔNG ĐIỂM</b>		<b>100</b>	
<b>VI</b>	<b>XẾP LOẠI</b>			
<b>VII</b>	<b>Ngày cập nhật nội dung, xếp loại TULĐTT</b>			
	- Lần 1:			
	- Lần 2:			

Đề xuất xếp loại TULĐTT: ..... (loại A, B, C, D, không xếp loại).

Lưu ý: Trường hợp không xếp loại cần nêu rõ lý do.

**CÁN BỘ TỔNG HỢP, CHẤM ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**

**CHỦ TỊCH**

(Ký tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC 1B**

**KHUNG TIÊU CHÍ**

**Đánh giá chất lượng thương lượng tập thể, ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể có nhiều doanh nghiệp tham gia**

*(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-LBLĐ ngày /10/2024 của LĐLĐ tỉnh Thừa Thiên Huế)*

- Tên các doanh nghiệp tham gia: .....
- Nhóm ngành nghề: .....
- Tổng số lao động nữ/Tổng số lao động: .....
- Tổng số đoàn viên: .....
- Ngày ký kết TULĐTT: .....
- Hiệu lực của TULĐTT: .....

TT	Tiêu chí	Nội dung có lợi đang thực hiện	Điểm tối đa	Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chấm
<b>I</b>	<b>QUY TRÌNH THƯƠNG LƯỢNG TẬP THỂ</b>		<b>4</b>	
1	Tổng hợp ý kiến của tập thể NLD để xây dựng nội dung đề xuất thương lượng tập thể		1	
2	Đề xuất thương lượng tập thể với người sử dụng lao động hoặc thành lập Hội đồng thương lượng tập thể		1	
3	Tiến hành phiên họp thương lượng tập thể		1	
4	Lấy ý kiến tập thể NLD về kết quả thương lượng tập thể/dự thảo TULĐTT		1	
<b>II</b>	<b>NỘI DUNG CÓ LỢI HƠN SO VỚI QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT</b>		<b>85</b>	
<b>5</b>	<b>Tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp, nâng lương</b>		<b>20</b>	
5.1	Tiền lương (có quy định mức thấp nhất, hệ thống thang bảng lương, định mức lao động)		4	
5.2	Tiền lương thử việc (có quy định, cao hơn luật)		2	
5.3	Tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm		2	

5.4	Tiền lương ngừng việc, tạm ứng lương		2	
5.5	Thưởng năng suất, thưởng tháng, quý,...		1	
5.6	Thưởng sáng kiến		2	
5.7	Tiền thưởng tháng 13		3	
5.8	Các loại phụ cấp khác (thâm niên, chức vụ, năng lực,...)		2	
5.9	Nâng lương		2	
<b>6</b>	<b>Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi</b>		<b>20</b>	
6.1	Giảm giờ làm việc trong ngày, tuần, tháng, đêm		4	
6.2	Tăng giờ nghỉ trong giờ làm việc, đợt nghỉ giải lao trong giờ làm việc, thời gian nghỉ chuyển ca		4	
6.3	Tăng thêm ngày nghỉ hàng tuần		2	
6.4	Tăng thêm ngày nghỉ lễ, Tết, nghỉ hàng năm		2	
6.5	Tăng thêm ngày nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương		3	
6.6	Nghỉ ngày thành lập doanh nghiệp		2	
6.7	Nghỉ tham gia các hội đồng có hưởng lương		2	
6.8	Các ngày nghỉ khác		1	
<b>7</b>	<b>Bữa ăn ca của người lao động</b>		<b>5</b>	
7.1	Số lượng bữa ăn ca		1	
7.2	Giá trị bữa ăn ca		3	
7.3	Hình thức tổ chức bữa ăn ca		1	
<b>8</b>	<b>Các nội dung khác</b>		<b>15</b>	
8.1	Đảm bảo việc làm		3	
8.2	Bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động		2	
8.3	Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, thực hiện nội quy lao động		2	
8.4	Điều kiện, phương tiện hoạt động của CDCS; Mối quan hệ giữa người sử dụng lao động và CDCS		2	
8.5	Bảo đảm bình đẳng giới, bảo vệ thai sản		2	
8.6	Nghỉ hàng năm		2	

8.7	Phòng, chống bạo lực và quấy rối tình dục tại nơi làm việc		2	
<b>9</b>	<b>Các chế độ phúc lợi cho NLD</b>		<b>25</b>	
9.1	Nghỉ mát		5	
9.2	Thăm hỏi ốm đau, tai nạn, hiếu, hỷ		5	
9.3	Tặng quà vào các ngày lễ, Tết,... hoặc tặng quà, hỗ trợ đoàn viên, NLD có hoàn cảnh khó khăn		5	
9.4	Trợ cấp khác (xăng xe, điện thoại, chuyên cần, nhà ở, con nhỏ,...)		5	
9.5	Phúc lợi khác (xe đưa đón, phòng vắt sữa cho lao động nữ, nhà ở công vụ, nhà trẻ,...)		5	
<b>III</b>	<b>KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN TULĐTT</b>		<b>6</b>	
10	Tổ chức ký kết TULĐTT		1	
11	Phổ biến TULĐTT tới NLD		2	
12	Giám sát việc thực hiện TULĐTT		2	
13	Đánh giá kết quả thực hiện TULĐTT hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung, ký lại, ký mới TULĐTT hoặc gửi TULĐTT theo quy định		1	
<b>IV</b>	<b>ĐIỂM THUỖNG (nếu có)</b>		<b>5</b>	
<b>V</b>	<b>TỔNG ĐIỂM</b>		<b>100</b>	
<b>VI</b>	<b>XẾP LOẠI</b>			
<b>VII</b>	<b>Ngày cập nhật nội dung, xếp loại TULĐTT</b>			
	- Lần 1:			
	- Lần 2:			

**Đề xuất xếp loại TULĐTT:** ..... (loại A, B, C, D, không xếp loại).

**Lưu ý:** Trường hợp không xếp loại cần nêu rõ lý do.

**CÁN BỘ TỔNG HỢP/CHẤM ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**

**CHỦ TỊCH**

(Ký tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC 2A**

**DANH MỤC**

**Hồ sơ, tài liệu đánh giá, xếp loại TULĐTT doanh nghiệp**  
*(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-LĐLĐ ngày /10/2024  
của Liên đoàn Lao động tỉnh Thừa Thiên Huế)*

<b>TT</b>	<b>Tên hồ sơ, tài liệu</b>
<b>I</b>	<b>CĐCS gửi công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở</b>
1	TULĐTT, phụ lục đã ký kết (sửa đổi, bổ sung, ký lại, ký mới)
2	Văn bản đề xuất thương lượng tập thể với người sử dụng lao động
3	Biên bản các phiên họp thương lượng tập thể
4	Biên bản tổng hợp lấy ý kiến tập thể NLD về kết quả thương lượng tập thể/dự thảo TULĐTT
5	Các tài liệu khác liên quan (nếu có)
<b>II</b>	<b>Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở gửi Công đoàn cấp tỉnh</b>
1	Bản TULĐTT, phụ lục, các tài liệu liên quan, bản chấm điểm, đề xuất xếp loại TULĐTT đối với từng CĐCS
2	Danh sách tổng hợp kết quả chấm điểm, đề xuất xếp loại TULĐTT của các CĐCS

**PHỤ LỤC 2B**

**DANH MỤC**

**Hồ sơ, tài liệu đánh giá, xếp loại TULĐTT có nhiều doanh nghiệp tham gia**  
*(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-LĐLĐ ngày /10/2024*  
*của Liên đoàn Lao động tỉnh Thừa Thiên Huế)*

<b>TT</b>	<b>Tên hồ sơ, tài liệu</b>
1	TULĐTT, phụ lục đã ký kết (sửa đổi, bổ sung, ký lại, ký mới)
2	Bản tổng hợp ý kiến của tập thể NLĐ để xây dựng nội dung dự kiến thương lượng tập thể
3	Văn bản đề xuất thương lượng tập thể với người sử dụng lao động hoặc quyết định thành lập Hội đồng thương lượng tập thể
4	Biên bản các phiên họp thương lượng tập thể (từng doanh nghiệp, với các doanh nghiệp)
5	Biên bản tổng hợp lấy ý kiến tập thể NLĐ của các doanh nghiệp về kết quả thương lượng tập thể/dự thảo TULĐTT