

Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt	Đóng dấu
 NGUYỄN THỊ MỸ HUYỀN	 NGUYỄN THỊ KIM ANH	 CHOU CHUN KAI	

QUY TRÌNH

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG

1. MỤC ĐÍCH:

Nhằm xây dựng trình tự giải quyết các tranh chấp trong lao động trong Công ty một cách công khai, khách quan, kịp thời và nhanh chóng;

Quy trình còn dựa trên cơ sở tôn trọng quyền và lợi ích của hai bên tranh chấp, duy trì sự ổn định của quan hệ lao động và hoạt động sản xuất, kinh doanh, trật tự an toàn xã hội và tuân theo pháp luật;

2. PHẠM VI: Áp dụng cho tất cả các trường hợp:

2.1 Tranh chấp về quyền và nghĩa vụ, lợi ích phát sinh giữa các bên trong quá trình xác lập, thực hiện hoặc chấm dứt quan hệ lao động, bao gồm:

2.1.1 Tranh chấp lao động cá nhân CB-CNV với BTGD Công ty

2.1.2 Tranh chấp lao động tập thể về quyền hoặc về lợi ích giữa một hay nhiều tổ chức đại diện người lao động với BTGD Công ty.

2.2 Tranh chấp lao động tập thể về quyền là tranh chấp giữa một hay nhiều tổ chức đại diện người lao động với BTGD Công ty:

2.2.1 Có sự khác nhau trong việc hiểu và thực hiện quy định của thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động, quy chế và thỏa thuận hợp pháp khác;

2.2.2 Có sự khác nhau trong việc hiểu và thực hiện quy định của pháp luật về lao động;

2.2.3 Khi BTGD công ty có hành vi phân biệt đối xử đối với CB-CNV, thành viên ban lãnh đạo của tổ chức đại diện người lao động vì lý do thành lập, gia nhập, hoạt động trong tổ chức đại diện người lao động; can thiệp, thao túng tổ chức đại diện người lao động; vi phạm nghĩa vụ về thương lượng thiện chí.

2.3 Tranh chấp lao động tập thể về lợi ích bao gồm:

2.3.1 Tranh chấp lao động phát sinh trong quá trình thương lượng tập thể;

2.3.2 Khi một bên từ chối thương lượng hoặc không tiến hành thương lượng trong thời hạn theo quy định của pháp luật.

3. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN:

3.1 BTGD công ty:

Quy trình giải quyết tranh chấp lao động

Phối hợp với tổ chức đại diện người lao động, Cơ quan quản lý nhà nước về lao động trong quá trình xử lý tranh chấp lao động.

3.2 Các bên tranh chấp:

- 3.2.1 Trực tiếp hoặc thông qua đại diện để tham gia vào quá trình giải quyết;
- 3.2.2 Rút yêu cầu hoặc thay đổi nội dung yêu cầu;
- 3.2.3 Yêu cầu thay đổi người tiến hành giải quyết tranh chấp lao động nếu có lý do cho rằng người đó có thể không vô tư hoặc không khách quan;
- 3.2.4 Cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu, chứng cứ để chứng minh cho yêu cầu của mình;
- 3.2.5 Chấp hành thỏa thuận đã đạt được, quyết định của Ban trọng tài lao động, bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật;
- 3.2.6 Cấm hành động đơn phương chống lại bên kia trong khi tranh chấp lao động đang được giải quyết.

3.3 Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động:

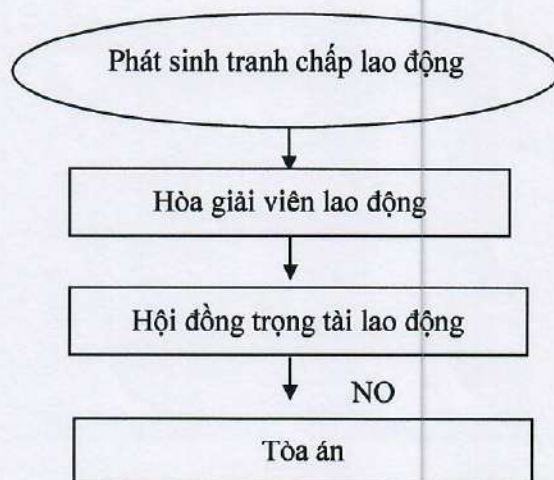
Có quyền yêu cầu các bên tranh chấp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp tài liệu, chứng cứ, trưng cầu giám định, mời người làm chứng và người có liên quan.

4. ĐỊNH NGHĨA :

4.1 CB-CNV : Cán bộ công nhân viên ;

4.2 BTGD : Ban Tổng Giám đốc.

5. LƯU TRÌNH THỰC HIỆN:



6. DIỄN GIẢI LƯU TRÌNH:

6.1 Phát sinh tranh chấp lao động:

6.1.1 Nguyên tắc giải quyết:

- 6.1.1.1 Tôn trọng quyền tự định đoạt thông qua thương lượng của các bên trong suốt quá trình giải quyết tranh chấp lao động.

Quy trình giải quyết tranh chấp lao động

- 6.1.1.2 Coi trọng giải quyết tranh chấp lao động thông qua hòa giải, trọng tài trên cơ sở tôn trọng quyền và lợi ích của hai bên tranh chấp, tôn trọng lợi ích chung của xã hội, không trái pháp luật.
- 6.1.1.3 Công khai, minh bạch, khách quan, kịp thời, nhanh chóng và đúng pháp luật.
- 6.1.1.4 Bảo đảm sự tham gia của đại diện các bên trong quá trình giải quyết tranh chấp lao động.
- 6.1.1.5 Việc giải quyết tranh chấp lao động do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động tiến hành sau khi có yêu cầu của bên tranh chấp hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền và được các bên tranh chấp đồng ý.
- 6.1.2 Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân là đầu mối tiếp nhận yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động và có trách nhiệm phân loại, hướng dẫn, hỗ trợ, giúp đỡ các bên trong giải quyết tranh chấp lao động.
- 6.1.3 Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động có trách nhiệm chuyển yêu cầu đến hòa giải viên lao động đối với trường hợp bắt buộc phải qua thủ tục hòa giải lao động, chuyển đến Hội đồng trọng tài trong trường hợp yêu cầu Hội đồng trọng tài giải quyết hoặc hướng dẫn gửi đến Tòa án để giải quyết.

6.2 Hòa giải viên lao động

Hòa giải viên lao động là người do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm để hòa giải tranh chấp lao động, tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề; hỗ trợ phát triển quan hệ lao động.

6.3 Hội đồng trọng tài lao động

- 6.3.1 Hội đồng trọng tài lao động do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập, bổ nhiệm Chủ tịch, thư ký và các trọng tài viên lao động của Hội đồng trọng tài lao động. Nhiệm kỳ của Hội đồng trọng tài lao động là 05 năm.
- 6.3.2 Số lượng trọng tài viên lao động của Hội đồng trọng tài lao động do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định, ít nhất là 15 người, bao gồm số lượng ngang nhau do các bên đề cử, cụ thể như sau:
 - 6.3.2.1 Tối thiểu 05 thành viên do cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề cử, trong đó có Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo và thư ký Hội đồng là công chức của cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
 - 6.3.2.2 Tối thiểu 05 thành viên do công đoàn cấp tỉnh đề cử;
 - 6.3.2.3 Tối thiểu 05 thành viên do các tổ chức đại diện của người sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh thống nhất đề cử.
- 6.3.3 Ban trọng tài lao động làm việc theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số

6.4 Tòa án:

Theo quy định của pháp luật hiện hành

7. TÀI LIỆU LIÊN QUAN:

7.1 Nội quy công ty;

Quy trình giải quyết tranh chấp lao động

7.2 Thỏa ước lao động tập thể

7.3 Hướng dẫn công việc giải quyết tranh chấp lao động cá nhân

HD01-048/QTKK/HR

7.4 Hướng dẫn công việc giải quyết tranh chấp lao động tập thể

HD02-048/QTKK/HR

7.5 Hướng dẫn công việc đình công theo đúng yêu cầu pháp luật

HD03-048/QTKK/HR

7.6 Hướng dẫn công việc xử lý khi có sự cố lao động bất thường

HD04-048/QTKK/HR

7.7 Hướng dẫn công việc xử lý khi có sự cố bất thường dành cho lao động nước ngoài

HD05-048/QTKK/HR

8. BIỂU MẪU SỬ DỤNG.

8.1 Biên bản họp.

9. LỊCH SỬ TÀI LIỆU:

9.1 Ban hành lần đầu: 29/6/2011

9.2 Ban hành lần 2: 01/11/2015

9.3 Ban hành lần 3: 01/8/2018

9.4 Ban hành lần 4: 01/01/2021

Lần sửa	Hạng mục sửa đổi	Nội dung sửa đổi
4	2. Phạm vi	Điều chỉnh theo bộ luật số 45/2019/QH14
	3. Quyền hạn và trách nhiệm	
	5. Lưu trình thực hiện	
	6. Diễn giải lưu trình	