

Số: 94 /HD - LĐLĐ

Hưng Yên, ngày 31 tháng 8 năm 2023

## **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**

Thực hiện Hướng dẫn số 90/HD - TLĐ ngày 17/7/2023 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về 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; Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh 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, thu hút sự tham gia ngày càng đông đảo của người lao động (NLĐ) vào tổ chức Công đoàn.

- 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, người lao động (NLĐ) mong muốn như tiền lương, tiền thưởng, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, điều kiện làm việc, 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 Tổng Liên đoàn.

### **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 Liên đoàn Lao động tỉnh 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 NLD 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 NLD 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 NLD 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 NLD so với quy định pháp luật và phù hợp với đạo đức xã hội.

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

- Tổ chức ký kết TULĐTT.
- Phổ biến TULĐTT tới NLD.

- 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 3 kèm theo Hướng dẫn*) 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 để chấm điểm (đánh giá), đề xuất xếp loại TULĐTT của CĐCS (*Phụ lục 2 kèm theo Hướng dẫn*) và gửi hồ sơ, tài liệu liên quan (*Phụ lục 3 kèm theo Hướng dẫn*) tới Liên đoàn Lao động tỉnh.

- *Bước 3: LĐLĐ tỉnh thẩm định và xếp loại TULĐTT của CĐCS.*

Liên đoàn Lao động tỉnh thực hiện thẩm định (*chấm điểm lại - Phụ lục 2 kèm theo Hướng dẫn*) và ban hành quyết định xếp loại TULĐTT của CĐCS.

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

- *Bước 1: Gửi hồ sơ, tài liệu tới LĐLĐ 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 3 kèm theo Hướng dẫn*) tới Liên đoàn Lao động tỉnh.

- *Bước 2: Liên đoàn Lao động tỉnh chấm điểm, xếp loại*

Liên đoàn Lao động tỉnh căn cứ hồ sơ, tài liệu của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở gửi để chấm điểm (*Phụ lục 2 kèm theo Hướng dẫn*) và ban hành quyết định xếp loại chất lượng TULĐTT có nhiều doanh nghiệp tham gia.

#### **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, Phụ lục 1 kèm theo Hướng dẫn).

### **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 1 kèm theo Hướng dẫn): chấm tối đa 05 điểm/nội dung.

+ Các nội dung về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi<sup>2</sup> (mục số 6 của Phụ lục 1 kèm theo Hướng dẫn): chấm tối đa 05 điểm/nội dung.

+ Nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (mục số 7 của Phụ lục 1 kèm theo Hướng dẫn): 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 của Phụ lục 1 kèm theo Hướng dẫn): 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.

---

<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.

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.

- Không cho 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 1 Hướng dẫn này) và các nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (mục số 7 của Phụ lục 1 Hướng dẫn này) 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 có tổng số điểm các nội dung về tiền lương (mục số 5 của Phụ lục 1 Hướng dẫn này) và các nội dung về

bữa ăn ca của NLĐ (mục số 7 của Phụ lục 1 Hướng dẫn này) đạt từ 15 điểm trở lên.

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

### *3.1.3. Loại C*

TUŁĐTT 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 trở lên nhưng tổng số điểm các nội dung về tiền lương (mục số 5 của Phụ lục 1 Hướng dẫn này) và các nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (mục số 7 của Phụ lục 1 Hướng dẫn này) đạt dưới 15 điểm.

### *3.1.4. Loại D*

TUŁĐTT 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*

TUŁĐTT 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 1 Hướng dẫn này) và nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (mục số 7 của Phụ lục 1 Hướng dẫn này);

### *3.2.2. Loại B*

TUŁĐTT 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 1 Hướng dẫn này) và nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (mục số 7 của Phụ lục 1 Hướng dẫn này);

### *3.2.3. Loại C*

TUŁĐTT 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 1 Hướng dẫn này) và nội dung về bữa ăn ca của NLĐ (mục số 7 của Phụ lục 1 Hướng dẫn này).

#### 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

- Chỉ đạo, hướng dẫn cho các cấp công đoàn trong tỉnh thực hiện tốt việc đánh giá, xếp loại TULĐTT phù hợp với đặc điểm, điều kiện của ngành, đơn vị.

- Thành lập Hội đồng giá đánh, xếp loại TULĐTT, quyết định xếp loại TULĐTT của các cấp công đoàn trên địa bàn tỉnh.

- Giao Ban CSPL là đơn vị chủ trì tham mưu triển khai, theo dõi, thực hiện Hướng dẫn này. Nhập dữ liệu Bảng chấm điểm TULĐTT lên Thư viện TULĐTT của Tổng Liên đoàn; Gửi kết quả xếp loại TULĐTT cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành đánh giá, quyết định xếp loại TULĐTT; Báo cáo kết quả xếp loại TULĐTT về Tổng Liên đoàn theo quy định; đề xuất biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc triển khai thực hiện.

- Giao Ban tổ chức LĐLĐ tỉnh phối hợp với Ban CSPL nghiên cứu tham mưu hướng dẫn đưa tiêu chí đánh giá, xếp loại TULĐTT vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng các cấp công đoàn hàng năm.

#### 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 liên quan tới công đoàn cấp trên trực tiếp.

- 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 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.

- Nhập dữ liệu TULĐTT lên Thư viện TULĐTT của Tổng Liên đoàn sau khi nhận được quyết định xếp loại TULĐTT theo chỉ đạo của Liên đoàn Lao động tỉnh.

### **3. Công đoàn cơ sở**

- Gửi hồ sơ, tài liệu liên quan đến TULĐTT của doanh nghiệp (Phụ lục 3 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. Các bản TULĐTT đã được đánh giá, xếp loại 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 trong tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Chính sách pháp luật) để được hướng dẫn./.

#### ***Nơi nhận:***

- Tổng LĐLĐ Việt Nam;
- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- LĐLĐ các huyện, TP, TX, CĐN, CĐ Viên chức tỉnh, CĐ các KCN tỉnh;
- Các Ban, đơn vị trực thuộc LĐLĐ tỉnh;
- Lưu: VT, Ban CSPL.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Chu Ngọc Hoa Liễu**