

MỘT SỐ VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN CHẾ ĐỊNH QUY CHẾ LAO ĐỘNG

1. Ban hành nội quy lao động, quy chế, quyết định

a) Ban hành nội quy lao động

Ban hành nội quy lao động làm công cụ quản lý lao động trong đơn vị sử dụng lao động vừa là quyền vừa là nghĩa vụ bắt buộc của người sử dụng lao động ở Việt Nam. Là quyền của người sử dụng lao động, bởi pháp luật quy định nếu người sử dụng lao động sử dụng từ 10 người lao động trở lên phải có nội quy lao động bằng văn bản. Điều này cho thấy, nội quy lao động do người sử dụng lao động ban hành, không phụ thuộc vào ý chí của bất kỳ chủ thể nào khác. Là nghĩa vụ bắt buộc của người sử dụng lao động, bởi nếu đơn vị có sử dụng số lượng lao động từ 10 người lao động trở lên mà không ban hành nội quy lao động thì bị coi là hành vi vi phạm pháp luật. Điều đó cho thấy, việc ban hành nội quy lao động là rất cần thiết nhằm giúp người sử dụng lao động thiết lập và duy trì kỷ luật lao động trong đơn vị, từ đó thực hiện quyền quản lý lao động một cách hiệu quả.

Theo quy định của pháp luật hiện hành (từ Điều 119 đến Điều 122 Bộ luật lao động năm 2012), người sử dụng lao động sử dụng từ 10 người lao động trở lên phải có nội quy lao động bằng văn bản. Trường hợp đơn vị sử dụng dưới 10 người lao động thì không nhất thiết phải có nội quy lao động. Những yêu cầu bắt buộc người lao động phải tuân theo được thực hiện bằng các mệnh lệnh, quyết định hợp pháp của người sử dụng lao động trên cơ sở quy định của pháp luật.

Để tránh trường hợp người sử dụng lao động lạm quyền, vì mục đích lợi nhuận của mình mà đặt ra các quy định quá khắt khe đối với người lao động, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, pháp luật quy định người sử dụng lao động, khi ban hành nội quy lao động, phải tuân theo các quy định về nội dung nội quy lao động và thủ tục ban hành.

Cụ thể, khoản 2 Điều 119 Bộ luật lao động năm 2012 quy định nội dung của nội quy lao động bao gồm các điều khoản chủ yếu như sau:

- Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi: quy định thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi. Chẳng hạn như quy định về thời giờ làm việc bình thường trong 01 ngày, trong 01 tuần; ca làm việc; thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc ca làm việc; làm thêm giờ (nếu có); làm thêm giờ trong các trường hợp đặc biệt; thời điểm các đợt nghỉ ngắn ngoài thời gian nghỉ giữa giờ; nghỉ chuyển ca; ngày nghỉ hàng tuần; nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương.

- Trật tự tại nơi làm việc: quy định phạm vi làm việc, đi lại trong thời giờ làm việc; văn hóa ứng xử, trang phục; tuân thủ phân công, điều động của người sử dụng lao động (trừ trường hợp thấy rõ nguy cơ xảy ra tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, đe dọa nghiêm trọng tính mạng và sức khỏe của mình).

- An toàn lao động, vệ sinh lao động tại nơi làm việc: quy định người lao động có trách nhiệm nắm vững các quy định về an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ; chấp hành biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; tuân thủ nội quy, quy trình, quy chuẩn, tiêu chuẩn an toàn lao động, vệ sinh lao động; sử dụng và bảo quản phương tiện bảo vệ cá nhân; vệ sinh, khử độc, khử trùng tại nơi làm việc.

- Bảo vệ tài sản và bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, sở hữu trí tuệ của người sử dụng lao động: Danh mục tài sản, tài liệu, bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh, sở hữu trí tuệ phải bảo vệ thuộc phạm vi trách nhiệm được giao.

- Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động của người lao động và các hình thức xử lý kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất: Danh mục hành vi vi phạm, mức độ vi phạm tương ứng với các hình thức xử lý kỷ luật lao động; mức độ thiệt hại, trách nhiệm bồi thường thiệt hại.

Căn cứ vào điều kiện cụ thể, đặc trưng công việc, ngành nghề kinh doanh, quy trình công nghệ, tổ chức lao động của đơn vị mình, người sử dụng lao động có toàn quyền trong việc xác định các nội dung chi tiết của nội quy lao động nhưng trước khi ban hành nội quy lao động, người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở.

Ngoài mục đích quy định để người lao động biết và thực hiện thì các nội dung này còn là căn cứ xử lý kỷ luật lao động, bồi thường thiệt hại, vì thế người sử

dụng lao động được phép vận dụng triệt để quyền quản lý lao động của mình trong việc quy định các nội dung chi tiết của nội quy lao động. Ngoài các nội dung chủ yếu mà pháp luật quy định, nếu thấy cần thiết, người sử dụng lao động có thể bổ sung thêm các nội dung khác. Dù nội quy lao động chỉ bao gồm các điều khoản chủ yếu hay bổ sung thêm các điều khoản khác, người sử dụng lao động phải bảo đảm rằng các nội dung của nội quy lao động không được trái với pháp luật về lao động và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Nhằm bảo đảm sự dân chủ trong đơn vị cũng như bảo đảm cho tổ chức công đoàn thực hiện chức năng bảo vệ quyền và lợi ích cho người lao động, trước khi ban hành nội quy lao động, người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến của Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ở nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở cần lưu ý, việc tham khảo ý kiến này là thủ tục bắt buộc. Bởi nếu người sử dụng lao động không thực hiện thủ tục này thì bị coi là hành vi vi phạm pháp luật lao động, người sử dụng lao động sẽ bị xử lý hành chính theo quy định. Tuy nhiên, nếu khi thực hiện mà có sự tham khảo, các bên không thống nhất ý kiến thì người sử dụng lao động hoàn toàn có quyền quyết định nội dung quy định trong nội quy lao động và chịu trách nhiệm về quyết định đó, không phụ thuộc và không bị ảnh hưởng bởi ý chí của tổ chức đại diện tập thể lao động. Đây là ưu điểm vượt trội của nội quy lao động so với thỏa ước lao động tập thể trong việc thể hiện quyền quản lý lao động của người sử dụng lao động. Chính vì vậy mà ở nhiều nước trên thế giới, chẳng hạn như Thụy Điển, người sử dụng lao động không cố gắng đạt được những quy định về kỷ luật lao động thông qua thỏa ước lao động tập thể mà thích sử dụng quyền lực đơn phương ban hành hệ thống quy tắc ứng xử cho đơn vị mình.

Để bảo đảm nội quy lao động được ban hành đúng pháp luật, người sử dụng lao động phải có trách nhiệm thông báo nội quy lao động đến người lao động, niêm yết các nội dung chính ở những nơi cần thiết trong đơn vị, để người lao động biết được các nội dung của nội quy lao động và tự lựa chọn cách xử sự. Ngoài ra, người sử dụng lao động phải đăng ký nội quy lao động tại cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh trong thời hạn quy định. Mục đích là để cơ quan có thẩm quyền xem xét lại các quy định trong nội quy lao động, ngăn ngừa tình trạng

người sử dụng lao động, vì lợi ích của mình mà xác định các nội dung bất lợi cho người lao động. Quy định này còn nhằm tăng cường tinh thần trách nhiệm của người sử dụng lao động trong việc tuân theo các quy định của pháp luật.

Tuy nhiên, trong thực tế, việc đăng ký nội quy lao động với cơ quan có thẩm quyền chưa được người sử dụng lao động nghiêm túc thực hiện. Việc người sử dụng lao động sử dụng nội quy lao động không được đăng ký với cơ quan lao động có thẩm quyền như trên là vi phạm pháp luật và bị xử phạt theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 95/2013/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 88/2015/NĐ-CP.

Nhìn chung, các quy định về nội quy lao động trong pháp luật hiện hành khá hợp lý, bảo đảm quyền tự quyết của người sử dụng lao động trong việc tự xác định các nội dung của nội quy lao động phù hợp với điều kiện thực tế đơn vị. Quy định như vậy không chỉ mở rộng quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của người sử dụng lao động trong quản lý lao động, mà còn tạo điều kiện để người sử dụng lao động được lựa chọn các biện pháp quản lý lao động (giáo dục, xử phạt, bồi thường thiệt hại) một cách linh hoạt, phù hợp với từng trường hợp cụ thể, đối tượng cụ thể. Điều đó thể hiện sự phù hợp của pháp luật lao động Việt Nam với pháp luật lao động các nước trên thế giới, đồng thời thể hiện tính khả thi, hiệu quả của nội quy lao động.

Theo Thông báo kết quả thanh tra việc chấp hành pháp luật về lao động tại doanh nghiệp trên địa bàn các tỉnh, thành phố lớn như Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh, Bình Dương, Đồng Nai, Đà Nẵng các năm 2010, 2011, 2012 của Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cho thấy, hầu hết các đơn vị sử dụng lao động có sử dụng từ 10 người lao động trở lên đều ban hành nội quy lao động. Cụ thể, “Có khoảng 70% doanh nghiệp đã ban hành nội quy lao động” Nội quy lao động, nhìn chung, đều quy định cụ thể các nội dung bắt buộc mà pháp luật quy định, đặc biệt các hành vi vi phạm kỷ luật lao động và các biện pháp xử lý vi phạm kỷ luật lao động. Nhiều nội quy lao động của các doanh nghiệp quy định tới hơn 20 hành vi có thể áp dụng hình thức kỷ luật khiển trách. Do quy định cụ thể các hành vi nên nội quy lao động dễ được người lao động thực hiện, vì vậy mà trật tự,

kỷ cương trong đơn vị được ổn định và duy trì, góp phần quan trọng để thúc đẩy năng suất, chất lượng lao động tăng cao.

Tuy nhiên, dưới góc độ quyền quản lý lao động của người sử dụng lao động, các quy định về nội quy lao động vẫn còn một số vấn đề cần phải làm rõ hơn, đó là:

Thứ nhất, về phạm vi áp dụng nội quy lao động. Theo quy định hiện hành, nội quy lao động chỉ bắt buộc ban hành ở những đơn vị sử dụng từ 10 người lao động trở lên (Điều 119 Bộ luật lao động năm 2012). Quy định này đã kế thừa từ Bộ luật lao động ban hành năm 1994 (Điều 82) và được đánh giá là khá phù hợp với thực tế duy trì kỷ luật lao động ở các đơn vị sử dụng lao động trong thời gian tương đối lâu dài ở Việt Nam. Tuy nhiên, đến nay, quy định này cũng cần xem xét lại để bảo đảm phù hợp với thực tiễn sử dụng lao động có nhiều biến động ở Việt Nam.

Theo Báo cáo thường niên doanh nghiệp Việt Nam của Phòng thương mại và công nghiệp Việt Nam, số doanh nghiệp ngoài quốc doanh có vốn đầu tư trong nước sử dụng dưới 10 người lao động ở Việt Nam ngày càng gia tăng, ở các đơn vị này, do không bắt buộc phải có nội quy lao động, nên kỷ luật lao động hoàn toàn phụ thuộc vào ý chí chủ quan của người sử dụng lao động. Vì thế, tình trạng người sử dụng lao động đưa ra các quy định khắt khe như đi vệ sinh phải đội mũ, một ngày chỉ được đi vệ sinh 3 lần và áp dụng xử lý kỷ luật lao động, tạm đình chỉ công việc một cách tùy tiện, vi phạm nghiêm trọng các quy định của pháp luật. Ví dụ “người lao động bị sa thải khi không tham gia làm thêm giờ, kết hôn, sinh con”, hoặc “người lao động bị trừ lương khi để móng tay dài, ra vào phòng không đóng cửa, ăn tại khu vực sản xuất, để ca uống nước không đúng quy định, đi vệ sinh quá 4 lần/ngày. Hơn nữa, do không có quy định nên người lao động không biết được giờ giấc làm việc, nghỉ ngơi, cũng như các nghĩa vụ của mình để thực hiện, dẫn đến việc không thực hiện đúng công việc hoặc không hoàn thành công việc được giao. Vì thế, pháp luật lao động cần mở rộng phạm vi ban hành nội quy lao động để vừa ràng buộc trách nhiệm của người sử dụng lao động trong việc thiết lập, duy trì kỷ luật lao động, vừa tăng cường quyền quản lý lao động của người sử dụng lao động trong đơn vị, phù hợp với thực tiễn sử dụng lao động ở Việt Nam.

Thứ hai, những năm gần đây, hầu hết các doanh nghiệp có ưu thế về doanh thu, khả năng cạnh tranh cao trên thị trường đã ban hành Bộ quy tắc ứng xử (một số đơn vị có Sổ tay văn hóa doanh nghiệp). Ví dụ: Công ty trách nhiệm hữu hạn Intel Product Việt Nam (Intel Việt Nam), Tập đoàn Siemens, Công ty cổ phần sữa Vinamilk, Công ty may Sông Hồng, Tập đoàn xăng dầu Việt Nam (Petrolimex), Tổng công ty điện lực miền Bắc V. V.. Tùy vào đặc điểm và điều kiện cụ thể của mỗi đơn vị mà theo đó Bộ quy tắc ứng xử quy định các nội dung khác nhau. Thông thường, Bộ quy tắc ứng xử bao gồm các quy định của đơn vị về điều kiện làm việc an toàn, các quy định về thời gian làm việc, bảo vệ tài sản đơn vị, đối xử trong lao động (giữa người lao động với người quản lý, giữa người lao động với người lao động, giữa người lao động với khách hàng), môi trường làm việc, trách nhiệm xã hội...

Như vậy, có thể thấy rằng, đây là một loại công cụ quản lý lao động quan trọng trong đơn vị. Do tính ưu việt của nó trong việc chứa đựng các quy định mềm mại chủ yếu về thái độ ứng xử, về văn hóa nên các đơn vị lao động, nhất là các doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực dịch vụ, kinh tế rất coi trọng Bộ quy tắc ứng xử này. Hiện nay, Bộ quy tắc ứng xử đang lan dần sang các đơn vị sự nghiệp, cơ quan nhà nước (Thanh tra Chính phủ, Hải quan, Bộ Y tế...). Tuy nhiên, pháp luật lao động không quy định về Bộ quy tắc ứng xử. Vì thế, không có cơ sở pháp lý cho việc ban hành văn bản này, từ đó không nhằm tăng cường quyền quản lý lao động của người sử dụng lao động, đồng thời do không có sự kiểm soát của cơ quan có thẩm quyền nên dễ xảy ra tình trạng người sử dụng lao động có thể tùy tiện quy định trong Bộ quy tắc ứng xử những nội dung bất lợi cho người lao động. Có trường hợp đơn vị tiến hành xử lý kỷ luật người lao động căn cứ vào các quy định trong sổ tay văn hóa doanh nghiệp. Ví dụ vụ án giữa ông Nguyễn Đỗ D và Ngân hàng thương mại cổ phần (TMCP) CT. Theo đó, ngày 04-12-2009, Ngân hàng TMCP CT, Chi nhánh 3 tại Thành phố Hồ Chí Minh đã ra Quyết định số 2331/QĐ-CN3 thi hành kỷ luật sa thải ông D vì nhiều lý do, trong đó có lý do “vi phạm nghiêm trọng sổ tay văn hóa doanh nghiệp của Ngân hàng TMCP CT”.

Ngoài ra, khi tranh chấp xảy ra liên quan đến các hành vi ứng xử, cơ quan có thẩm quyền cũng khó xác định căn cứ để áp dụng các hình thức kỷ luật, dẫn đến việc đưa ra căn cứ xét xử của các cấp tòa án hoàn toàn khác nhau.

b) Ban hành quy chế

Nhìn chung, pháp luật lao động hiện hành không quy định cụ thể về quy chế. Duy nhất tại khoản 2 Điều 103 Bộ luật lao động năm 2012, có quy định về quy chế thưởng. Điều đó cho thấy rằng, pháp luật hoàn toàn trao quyền cho người sử dụng lao động được tự chủ trong việc ban hành loại văn bản này để điều hành quá trình lao động trong đơn vị. Quy định này thể hiện sự phù hợp của pháp luật lao động Việt Nam với pháp luật các nước trên thế giới, rằng pháp luật không quy định cụ thể chính là trao vào tay người sử dụng lao động chìa khóa nhằm mở rộng quyền tự quyết của họ đối với các vấn đề về chế độ, quyền lợi và nghĩa vụ lao động của người lao động trong đơn vị. Nếu như nội quy lao động bao gồm các quy định về biện pháp “quản lý cứng” mang tính trừng phạt, răn đe thì quy chế được coi là biện pháp “quản lý mềm” thông qua các quy định về chế độ, quyền lợi của người lao động. Điều đó lý giải tại sao, trong đơn vị sử dụng lao động, bên cạnh nội quy lao động, người sử dụng lao động còn có quyền ban hành quy chế.

Tuy nhiên, do nằm trong hệ thống các văn bản mà người sử dụng lao động đơn phương ban hành nên khả năng người sử dụng lao động lạm dụng quyền trong ban hành quy chế là rất cao so với các văn bản thỏa thuận khác. Vì thế, cũng như nội quy lao động, pháp luật quy định khi ban hành quy chế, người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở. Mục đích nhằm bảo đảm sự dân chủ trong đơn vị lao động, người lao động được thông qua chủ thể đại diện của mình để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp. Trường hợp các bên không thống nhất ý kiến khi tham khảo thì người sử dụng lao động vẫn hoàn toàn có quyền quyết định về nội dung quy chế và tự chịu trách nhiệm về quyết định đó.

Xuất phát từ nhu cầu quản lý lao động trong đơn vị, người sử dụng lao động có thể ban hành nhiều loại quy chế, nhất là trong các đơn vị sử dụng lao động có quy mô lớn. Chẳng hạn, Tổng công ty than Uông Bí thuộc Tập đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam (Vinacomin), Tổng công ty xây dựng Thăng Long 4, Tổng

công ty bảo hiểm Dầu khí Việt Nam... có các loại quy chế như: quy chế trả lương, quy chế thưởng, quy chế đào tạo, quy chế an toàn lao động, vệ sinh lao động... Ví dụ, trong quy chế trả lương, người sử dụng lao động quy định những nội dung, nguyên tắc, phương pháp hình thành, sử dụng và phân phối quỹ tiền lương trong đơn vị nhằm đảm bảo tính công bằng và tạo động lực để người lao động nâng cao năng suất, hiệu quả lao động. Nội dung của quy chế lương thông thường bao gồm các điều khoản: những quy định chung; quỹ tiền lương và sử dụng quỹ tiền lương; phân phối quỹ lương; tổ chức thực hiện và các điều khoản thi hành.

c) Ban hành quyết định

Theo quy định của pháp luật lao động, quyết định là văn bản do người sử dụng lao động ban hành trong các trường hợp: chấm dứt hợp đồng lao động, nâng lương, kỷ luật lao động, giảm thời hạn kỷ luật lao động, xóa kỷ luật lao động, tạm đình chỉ công việc đối với người lao động V. V.. Nội quy lao động, quy chế do liên quan đến quyền và nghĩa vụ của mọi người lao động hoặc bộ phận nào đó của đơn vị trong thời gian lâu dài ở nhiều lĩnh vực, nên khi ban hành người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở, thì với quyết định, do liên quan đến quyền và nghĩa vụ thông thường của các cá nhân người lao động trong tình huống, hoặc một lĩnh vực quyền lợi, trách nhiệm nào đó, nên người sử dụng lao động không phải tham khảo ý kiến của bất kỳ chủ thể nào khác. Quyết định được ban hành khi nào, giải quyết vấn đề gì, nội dung của quyết định ra sao hoàn toàn do người sử dụng lao động chủ động và tự chịu trách nhiệm. Bởi vậy, tình trạng người sử dụng lao động ra quyết định sai, quyết định nhiều lần về một nội dung vẫn xảy ra, không chỉ làm ảnh hưởng đến quyền lợi người lao động, mà còn làm giảm uy tín của người sử dụng lao động.

Hoặc khi chấm dứt hợp đồng lao động, người sử dụng lao động không ra quyết định, thậm chí khi điều động người lao động đến làm việc ở nơi khác cũng không ra quyết định. Vì thế người lao động không biết địa điểm mới để đến làm việc, gây bức xúc cho người lao động và dẫn đến tranh chấp lao động.

Riêng trường hợp kỷ luật lao động, pháp luật quy định thời hạn người sử dụng lao động phải ban hành quyết định xử lý kỷ luật lao động. Quy định này một mặt, để biểu hiện ý chí dứt khoát trước hành vi vi phạm kỷ luật lao động của người

lao động, mặt khác để giáo dục, răn đe đối với những người lao động khác. Theo đó, tùy vào từng trường hợp người lao động vi phạm có được kéo dài thời hiệu xử lý kỷ luật lao động hay không mà thời hạn ban hành quyết định xử lý kỷ luật lao động của người sử dụng lao động khác nhau.

Nếu như trước đây, pháp luật quy định cụ thể các nội dung của quyết định kỷ luật lao động và thủ tục tham khảo tổ chức công đoàn cơ sở trước khi ra quyết định kỷ luật sa thải người lao động, thì hiện nay pháp luật đã bỏ quy định này. Chỉ trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại của người lao động, tập thể lao động, người sử dụng lao động buộc phải tuân theo các nội dung pháp luật quy định. Điều đó cho thấy, so với trước đây, pháp luật lao động hiện hành đã mở rộng quyền tự chủ của người sử dụng lao động trong việc quyết định các vấn đề phát sinh từ thực tiễn quản lý lao động. Quy định như vậy là phù hợp với tình hình sử dụng lao động và quản lý lao động trong các đơn vị sử dụng lao động ở Việt Nam, đồng thời cũng thể hiện sự phù hợp của pháp luật lao động Việt Nam với pháp luật các nước trên thế giới.

2. Ký kết thỏa ước lao động tập thể

Thỏa ước lao động tập thể, theo quy định tại Điều 73 Bộ luật lao động năm 2012, là văn bản thỏa thuận giữa tập thể lao động và người sử dụng lao động về các điều kiện lao động mà hai bên đã đạt được thông qua thương lượng tập thể. Như vậy, khác với nội quy lao động và quy chế, thỏa ước lao động tập thể chỉ ra đời khi có sự thống nhất ý chí của cả hai bên người sử dụng lao động và đại diện tập thể lao động. Người sử dụng lao động không có toàn quyền quyết định trong việc ban hành thỏa ước lao động tập thể. Cũng do thỏa ước lao động tập thể ra đời trên cơ sở ý chí hai bên và mang bản chất thỏa thuận, nên khác với nội quy lao động, người sử dụng lao động không bắt buộc phải ký kết thỏa ước lao động tập thể. Việc có ký thỏa ước lao động tập thể hay không hoàn toàn phụ thuộc vào kết quả thương lượng tập thể.

Tuy không mang tính bắt buộc, song có thể thấy rằng, thỏa ước lao động tập thể có vai trò rất lớn đối với các bên, cả người lao động và người sử dụng lao động. Đối với người lao động, thỏa ước lao động tập thể đem lại những điều kiện tốt hơn so với những quy định của pháp luật. Đối với người sử dụng lao động, thỏa

ước lao động tập thể có thể “bảo vệ cho họ tránh được những đòi hỏi hoặc yêu sách cá nhân đòi tăng thêm quyền lợi trong thời gian thỏa ước có hiệu lực và như vậy người sử dụng lao động tập trung sức lực vào cải tiến việc điều hành doanh nghiệp và tăng năng suất lao động”. So với các văn bản nội bộ khác, thỏa ước lao động tập thể có ưu thế vượt trội trong việc đảm bảo hài hòa lợi ích, ngăn ngừa mâu thuẫn giữa các bên, giúp cho quan hệ lao động được duy trì ổn định và phát triển bền vững.

Thực tế đã chứng minh, đơn vị nào ký kết thỏa ước lao động tập thể thì nơi đó quyền lợi người lao động nhìn chung được bảo đảm, quan hệ lao động ổn định hơn, năng suất, hiệu quả lao động cao hơn những đơn vị không có thỏa ước. Vì thế, pháp luật Việt Nam khuyến khích người sử dụng lao động và đại diện tập thể lao động tiến hành thương lượng tập thể trong đơn vị và nếu thương lượng thành công thì các bên tiến hành ký thỏa ước lao động tập thể. Như vậy, pháp luật cho phép người sử dụng lao động được quyền thỏa thuận với tập thể lao động tự xác định một hành lang pháp lý riêng để trên cơ sở đó, người sử dụng lao động thực hiện quyền quản lý lao động phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị.

Mặc dù ra đời trên cơ sở thỏa thuận, song do thế mạnh về kinh tế, nên quyền quyết định các nội dung của thỏa ước lao động tập thể lại nghiêng về phía bên người sử dụng lao động, nhất là khi tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở không đủ mạnh. Vì thế, để bảo đảm lợi ích chung của đơn vị và nhất là lợi ích của tập thể người lao động, người sử dụng lao động phải tuân theo các quy định của pháp luật về nội dung, chủ thể, thời hạn, thủ tục trong quá trình thương lượng cũng như ký kết; về công bố thỏa ước, sửa đổi, bổ sung các văn bản khác của đơn vị cũng như sửa đổi, bổ sung thỏa ước trong quá trình thực hiện. Tránh trường hợp thỏa ước lao động tập thể đã ký kết nhưng không có hiệu lực, gây lãng phí thời gian, công sức, tiền bạc của người sử dụng lao động.

Nhìn chung, các quy định về việc ban hành thỏa ước lao động tập thể khá cụ thể và tương đối chặt chẽ về nội dung (quy định nội dung mở và phải bảo đảm có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật), về chủ thể (bên người sử dụng lao động chính là chủ sử dụng lao động, không quy định người được ủy quyền theo điều lệ tổ chức doanh nghiệp như trước đây), bảo đảm quyền được tự

do thương lượng của người sử dụng lao động trong các vấn đề liên quan đến sự ổn định và phát triển của đơn vị.

Theo “Báo cáo tổng kết, đánh giá 15 năm thi hành Bộ luật lao động” (Bộ luật lao động năm 1994, sửa đổi, bổ sung các năm 2002, 2006, 2007) của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, tỷ lệ doanh nghiệp đã xây dựng thỏa ước lao động tập thể đạt khoảng 25-30%, trong đó số doanh nghiệp nhà nước có thỏa ước lao động tập thể đạt 100%. Nội dung thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp đã có những thỏa thuận có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật lao động như giảm giờ làm việc trong tuần, tăng số ngày nghỉ hàng năm, ngày nghỉ vì việc riêng, mức lương tối thiểu; thưởng hàng tháng, thưởng tháng lương thứ 13, thưởng từ lợi nhuận; nghỉ học tập tính vào giờ làm việc; hỗ trợ tiền ăn giữa ca, tiền xăng xe, tiền tàu xe do nghỉ hàng năm, tiền thuê nhà trọ; gửi cán bộ, công nhân đi bồi dưỡng nâng cao trình độ nghề ở nước ngoài; mua bảo hiểm thương mại, mua bảo hiểm nhân thọ cho những người lao động cốt cán cần giữ lại sử dụng lâu dài; tặng quà mừng ngày Tết, ngày 8/3, ngày 20/10; tổ chức đi tham quan, nghỉ mát, thăm hỏi ốm đau, ngày hiếu hỷ...



TTBD ĐBDC