

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG  
BINH VÀ XÃ HỘI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2006/QĐ-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 16 tháng 02 năm 2006

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy chế sử dụng phiếu tự kiểm tra  
thực hiện pháp luật lao động**

### **BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Bộ Luật lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ Luật lao động ngày 12 tháng 4 năm 2002;

Căn cứ Luật thanh tra ngày 24 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế sử dụng phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Hằng**

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG  
BINH VÀ XÃ HỘI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **QUY CHẾ**

**Sử dụng phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2006/QĐ-BLĐTBXH ngày 16 tháng 02 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

-----

### **Chương I**

## **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định việc sử dụng Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động (sau đây viết tắt là phiếu); nhiệm vụ, quyền hạn; trình tự, phương pháp ghi phiếu; phương pháp tổng hợp, thu thập thông tin ghi trong phiếu và việc báo cáo kết quả tổng hợp phiếu của các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này được áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân sau:

1. Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Thanh tra Bộ);
2. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Giám đốc Sở), Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Thanh tra Sở);
3. Thanh tra viên nhà nước về lao động (sau đây viết tắt là thanh tra viên lao động);
4. Các tổ chức, cá nhân sử dụng lao động theo hợp đồng lao động thuộc các thành phần kinh tế, các hình thức sở hữu (sau đây viết tắt là người sử dụng lao động).

### **Điều 3. Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động.**

Hình thức và nội dung của phiếu theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này.

## Chương II

# NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CƠ QUAN THANH TRA LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

### Điều 4. Cơ quan thanh tra lao động

Cơ quan thanh tra lao động có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Sử dụng phiếu để thu thập, đánh giá tình hình chấp hành các quy định của pháp luật lao động, tổng hợp, phân tích kết quả ghi phiếu, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật lao động, từ đó xây dựng, đề xuất kế hoạch thanh tra, kiểm tra trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Yêu cầu người sử dụng lao động ghi phiếu và báo cáo về việc thực hiện pháp luật lao động.

3. Trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định thanh tra đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật lao động qua việc thu thập thông tin ghi trong phiếu hoặc không chấp hành việc báo cáo kết quả tự kiểm tra theo phiếu.

### Điều 5. Người sử dụng lao động

Người sử dụng lao động có trách nhiệm:

1. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc đại diện người lao động tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động và ghi kết quả vào phiếu. Khắc phục, xử lý ngay các vi phạm pháp luật lao động được phát hiện thông qua tự kiểm tra.

2. Ghi phiếu chính xác, trung thực, đầy đủ các nội dung.

3. Giải trình về kết quả ghi phiếu khi có yêu cầu của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền.

4. Báo cáo kết quả tự kiểm tra theo phiếu.

## Chương III

# PHƯƠNG PHÁP GHI PHIẾU, BÁO CÁO KẾT QUẢ GHI PHIẾU

### Điều 6. Phương pháp ghi phiếu

Người sử dụng lao động căn cứ vào các quy định của pháp luật lao động hiện

hành và thực tế tại cơ sở để ghi đầy đủ các nội dung trong phiếu. Cách ghi cụ thể theo phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

### **Điều 7. Báo cáo kết quả ghi phiếu**

Phiếu sau khi có chữ ký của người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn hoặc đại diện người lao động (đối với những nơi chưa thành lập tổ chức công đoàn) được gửi về cơ quan thanh tra nhà nước về lao động phát hành phiếu.

## **Chương IV TỔNG HỢP, PHÂN TÍCH THÔNG TIN VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ TỔNG HỢP PHIẾU**

### **Điều 8. Tổng hợp và phân tích thông tin trong phiếu**

Các cơ quan, cá nhân có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm đôn đốc và hướng dẫn người sử dụng lao động ghi phiếu; căn cứ vào các quy định của pháp luật lao động hiện hành đối chiếu, so sánh, phân tích các thông tin ghi trong phiếu để tổng hợp, kết luận, kiến nghị, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

### **Điều 9. Báo cáo kết quả tổng hợp phiếu**

Chánh Thanh tra Sở báo cáo kết quả tổng hợp phiếu trong phạm vi địa phương với Giám đốc Sở, Trưởng vùng.

Trưởng vùng báo cáo kết quả tổng hợp phiếu với Chánh Thanh tra Bộ, Giám đốc Sở để biết và chỉ đạo việc thực hiện pháp luật lao động tại địa phương.

Chánh Thanh tra Bộ báo cáo kết quả tổng hợp phiếu trong phạm vi cả nước với Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10. Trách nhiệm của người sử dụng lao động, cơ quan quản lý nhà nước về lao động và thanh tra viên lao động.**

1. Đối với người sử dụng lao động: Thực hiện nghiêm chỉnh việc ghi phiếu tự kiểm tra và gửi về cơ quan thanh tra nhà nước về lao động phát hành phiếu.

2. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Đôn đốc, hướng dẫn các doanh nghiệp thuộc địa phương quản lý thực hiện báo cáo kết quả tự kiểm tra; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố và Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (qua Thanh tra Bộ) về tình hình chấp hành pháp luật lao động của các doanh nghiệp trên địa bàn; chỉ đạo thực hiện việc thanh tra, kiểm tra các doanh nghiệp.

3. Cơ quan thanh tra nhà nước về lao động, Thanh tra viên lao động có trách nhiệm hướng dẫn các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh ghi phiếu tự kiểm tra, tổng hợp kết quả và yêu cầu các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh có biện pháp khắc phục các vi phạm pháp luật lao động; thực hiện thanh tra theo chương trình, kế hoạch và thanh tra đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật lao động; thực hiện các biện pháp xử lý vi phạm pháp luật lao động theo quy định của pháp luật.

### **Điều 11. Khen thưởng - Kỷ luật**

#### 1. Khen thưởng:

Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có sử dụng lao động theo hợp đồng lao động thực hiện tốt quy chế sử dụng phiếu tự kiểm tra, tùy theo mức độ sẽ được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội khen thưởng.

#### 2. Kỷ luật:

Đối với các tổ chức, cá nhân sử dụng lao động theo hợp đồng lao động cố tình không thực hiện tự kiểm tra theo Phiếu, không thực hiện việc báo cáo định kỳ thì tùy theo mức độ vi phạm pháp luật lao động sẽ bị xử lý theo pháp luật.

### **Điều 12. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh, các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đề xuất kiến nghị với Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với thực tế và quy định hiện hành của pháp luật./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Hằng**

**CƠ QUAN QUẢN LÝ:.....**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**TÊN DOANH NGHIỆP:.....**      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm 200...

**PHIẾU TỰ KIỂM TRA**  
**THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG**

(Ban hành kèm theo Quy chế sử dụng Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động tại Quyết định số 02/2006/QĐ-BLĐTBXH ngày 16 tháng 02 năm 2006)

1. Tên doanh nghiệp: .....

2. Loại hình doanh nghiệp:..... Năm thành lập:.....

3. Trụ sở chính của doanh nghiệp (tại Việt Nam):.....

Số Điện thoại:..... Fax: .....

4. Lĩnh vực sản xuất kinh doanh chủ yếu:.....

5. Tổ chức Công đoàn:

Đã thành lập

Chưa thành lập

Năm thành lập:.....

**I- TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG**

**1. Các loại báo cáo định kỳ.**

1.1. Khai trình, báo cáo định kỳ về tuyển dụng, sử dụng lao động với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Có

Không

1.2. Báo cáo định kỳ về công tác Bảo hộ lao động với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Có

Không

1.3. Báo cáo định kỳ về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Có

Không

**2. Lao động:**

2.1. Tổng số lao động có mặt đến thời điểm tự kiểm tra: .....

Trong đó: - Lao động nữ:..... người

- Lao động chưa thành niên: ..... người

- Lao động là người cao tuổi:..... người

- Lao động là người tàn tật:..... người

- Lao động là người nước ngoài: ..... người

Trong đó: + Thuộc đối tượng phải cấp giấy phép lao động:..... người

+ Đã được cấp giấy phép lao động:..... người

- Lao động làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm..... người

- Lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động:..... người

2.2. Số lao động phải giao kết HĐLĐ: ..... người

- Số lao động đã ký kết HĐLĐ: ..... người, chia ra:

+ HĐLĐ không xác định thời hạn: .....

+ HĐLĐ có thời hạn xác định từ 12 tháng đến 36 tháng: .....

+ HĐLĐ có thời hạn xác định từ 3 tháng đến dưới 12 tháng:.....

+ HĐLĐ theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định dưới 3 tháng:.....

- Số lao động chưa ký HĐLĐ:..... người, lý do:.....

- Số lao động đã được cấp sổ lao động:..... người

2.3. Thời gian thử việc:

- Quá 60 ngày đối với lao động có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn kỹ thuật từ cao đẳng trở lên: [ ]

- Quá 30 ngày đối với lao động có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn kỹ thuật trung cấp, công nhân kỹ thuật, nhân viên nghiệp vụ: [ ]

- Quá 6 ngày đối với lao động khác: [ ]

2.4. Mất việc làm:

- Số lao động bị mất việc làm:..... người

- Trợ cấp mất việc làm:

Có  Không

- Báo cáo với Sở LĐTBXH trước khi cho nhiều lao động thôi việc do mất việc làm:

Có  Không

**3. Thỏa ước lao động tập thể:**

Năm ký kết..... Đã đăng ký:  Chưa đăng ký:

**4. Tiền lương:**

4.1. Mức lương tối thiểu DN đang áp dụng:..... đồng

4.2. Hình thức trả lương:

Lương thời gian  Lương sản phẩm  Lương khoán

4.3. Xây dựng định mức lao động:

Có  Không

4.4. Xây dựng thang lương, bảng lương:

Có  Không

4.5. Đăng ký thang lương, bảng lương với Sở LĐTBXH:

Có  Không

4.6. Trả lương làm thêm giờ:

Có  Không

Nếu có: Căn cứ để trả lương làm thêm giờ

Lương thời gian  Lương sản phẩm  Lương khoán

- Mức trả:

+ Ca đêm:.....%

+ Ngày thường:.....%

+ Ngày nghỉ hàng tuần:.....%

+ Ngày lễ, tết:.....%

4.7. Trả lương làm đêm:

Có  Không

Nếu có: Căn cứ để trả lương làm đêm

Lương thời gian  Lương sản phẩm  Lương khoán

- Mức trả: .....%

4.8. Phạt tiền, phạt trừ lương:

Có  Không

- Nếu có, đã phạt:..... trường hợp, mức phạt:.....

4.9. Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm:

Có  Không

Nếu có, số tiền đã trích lập:.....đồng, chiếm .....% tổng quỹ lương

4.10. Trợ cấp thôi việc:

Có  Không

- Số lao động thôi việc:.....người, đã trả: ..... người

4.11. Ngừng việc:

Có  Không

Trả lương ngừng việc:

Có  Không

**5. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi:**

5.1. Làm thêm giờ:

Có  Không

- Số giờ làm thêm cao nhất trong ngày:..... giờ/người, trong năm:.....giờ/người.

5.2. Làm đêm:

Có  Không

5.3. Thực hiện nghỉ phép hàng năm hưởng nguyên lương.

Có  Không

- Nếu có:

+ Lao động làm công việc bình thường:..... ngày/năm

+ Lao động làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm:..... ngày/năm

+ Lao động làm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm: ..... ngày/năm

## 6. Bảo hiểm xã hội

6.1. Tổng số người thuộc đối tượng tham gia BHXH bắt buộc: ..... người

- Trong đó số người đã tham gia BHXH: ..... người

6.2. Tổng số tiền nợ Bảo hiểm xã hội (nếu có): .....

6.3. Số người được cấp sổ BHXH: .....người

## 7. An toàn lao động, vệ sinh lao động:

7.1. Xây dựng kế hoạch Bảo hộ lao động hàng năm:

Có  Không  Không đầy đủ

7.2. Hội đồng Bảo hộ lao động:

Có  Không

7.3. Số lượng cán bộ làm công tác an toàn:.....người,

Trong đó chuyên trách:.....người

- Thành lập phòng hoặc bộ phận làm công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động:

Có  Không

7.4. Số lượng cán bộ y tế chăm sóc sức khỏe:.....người

- Thành lập phòng y tế:

Có  Không

7.5. Mạng lưới an toàn, vệ sinh viên:

Có  Không

7.6. Phân định trách nhiệm quản lý của cán bộ quản lý và các bộ phận chuyên môn:

Có  Không

7.7. Thực hiện chế độ tự kiểm tra về công tác Bảo hộ lao động tại doanh nghiệp:

Có  Không

7.8. Tổng số các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động đang được sử dụng.....

+ Số đã kiểm định:.....

+ Số chưa kiểm định:.....

+ Số đã đăng ký:.....

+ Số chưa đăng ký:.....

## 7.9. Đã huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động

- Cho người sử dụng lao động và người quản lý:..... người, chiếm tỷ lệ.....% so với tổng số phải huấn luyện.

- Cho người làm công tác an toàn vệ sinh lao động ở cơ sở:.....người, chiếm tỷ lệ.....% so với tổng số lao động phải huấn luyện.

- Cho người lao động:..... người, chiếm tỷ lệ.....% so với tổng số lao động

- Cấp thẻ an toàn:..... người, chiếm tỷ lệ.....% so với tổng số lao động thuộc diện phải cấp thẻ

## 7.10. Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân theo danh mục nghề:

Có  Không  Không đầy đủ

7.11. Xây dựng các Nội quy, quy trình vận hành các loại máy, thiết bị về các biện pháp làm việc an toàn, vệ sinh lao động đặt tại nơi làm việc:

Có  Không  Không đầy đủ

7.12. Xây dựng luận chứng về các biện pháp đảm bảo an toàn, vệ sinh lao động đối với nơi làm việc của người lao động và môi trường xung quanh:

Có  Không  Không đầy đủ

7.13. Thực hiện bồi dưỡng cho người lao động làm các công việc độc hại, nguy hiểm và đặc biệt độc hại, nguy hiểm:

Bằng hiện vật  Bằng tiền  Không thực hiện

## 7.14. Tổng số vụ tai nạn lao động:.....

- Tai nạn nhẹ: ..... vụ

- Tai nạn nặng: ..... vụ

- Tai nạn chết người:..... vụ..... người

- Tổng số vụ tai nạn lao động đã điều tra: ..... vụ

- Số người bị tai nạn lao động đã giám định sức khỏe: ..... người

- Số người bị tai nạn lao động chưa giám định sức khỏe: ..... người

- Số người bị tai nạn lao động đã bố trí trở lại làm việc:..... người

- Số người bị tai nạn lao động chưa bố trí trở lại làm việc:..... người

- Khai báo tai nạn lao động với Sở LĐTBXH:

Có  Không

7.15. Đo đạc, kiểm tra môi trường tại nơi làm việc:

- Năm gần nhất:.....

- Số mẫu đã đo: .....

Trong đó: + Số mẫu đạt tiêu chuẩn:.....

+ Số mẫu không đạt: .....

- Yếu tố độc hại có tỷ lệ mẫu vượt tiêu chuẩn cho phép cao nhất là gì:.....

7.16. Trang bị phương tiện, túi thuốc cấp cứu:

Có

Không

Không đầy đủ

7.17. Các biện pháp kỹ thuật nhằm cải thiện điều kiện, môi trường làm việc:

Có

Không

7.18. Các biện pháp xử lý chất thải lỏng, rác thải công nghiệp, khí thải:

Có

Không

7.19. Khám sức khỏe định kỳ cho người lao động:

- Năm gần nhất:.....

- Được khám:..... người, chưa được khám:..... người

- Hồ sơ quản lý theo dõi sức khỏe của người lao động hàng năm:

Có

Không

7.20. Khám phát hiện bệnh nghề nghiệp hàng năm cho người lao động:

- Được khám:..... người, chưa được khám:..... người

- Số người mắc bệnh nghề nghiệp:..... người

Trong đó:

+ Được giám định, điều trị: ..... người

+ Được cấp sổ: ..... người

+ Số người được chuyển công việc khác: ..... người

## 8. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất:

8.1. Xây dựng Nội quy lao động và đăng ký Nội quy lao động với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Năm xây dựng:..... Đã đăng ký  Chưa đăng ký

8.2. Số vụ kỷ luật lao động (có danh sách kèm theo): ..... vụ

+ Khiển trách: ..... vụ

+ Kéo dài thời hạn nâng lương không quá sáu tháng hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là sáu tháng hoặc cách chức: ..... vụ

+ Sa thải: ..... vụ

+ Khác: ..... vụ

8.3. Báo cáo với Sở LĐTBXH sau khi sa thải người lao động:

Có

Không

8.4. Số vụ bồi thường trách nhiệm vật chất (có danh sách kèm theo): ..... vụ

## 9. Tranh chấp lao động:

9.1. Hội đồng hòa giải lao động cơ sở:

Có

Không

- Nếu có, số lượng thành viên: ..... người

9.2. Số vụ tranh chấp lao động: ..... vụ

- Tranh chấp cá nhân: ..... vụ

- Tranh chấp tập thể: ..... vụ, trong đó:

+ Hòa giải thành: ..... vụ

+ Hòa giải không thành dẫn đến đình công: ..... vụ

Báo cáo từng vụ đình công theo nội dung:

- Ngày tháng xảy ra đình công: ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm

- Số người tham gia: ..... người

- Lý do đình công: .....

- Thời gian đình công: .....

- Kết quả giải quyết:

10. Số vụ khiếu nại về lao động: ..... vụ

- Nguyên nhân: .....

- Kết quả giải quyết: .....

**II- CÁC ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ VỚI CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Chủ tịch Công đoàn**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Chủ doanh nghiệp hoặc cơ sở**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục**

Ban hành kèm theo Quy chế sử dụng Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động tại Quyết định số: 02/2006/QĐ-BLĐTBXH  
ngày 16 tháng 02 năm 2006

## **HƯỚNG DẪN CÁCH GHI MỘT SỐ NỘI DUNG TRONG PHIẾU TỰ KIỂM TRA THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG**

Các thông tin chung ghi tên doanh nghiệp theo giấy chứng nhận  
đăng ký kinh doanh.

**Mục 2. Loại hình doanh nghiệp:** Ghi rõ hình thức sở hữu: doanh nghiệp nhà nước, Công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài...

**Mục 3. Trụ sở chính nơi doanh nghiệp đang hoạt động:** Ghi địa chỉ đóng trụ sở chính của doanh nghiệp tại Việt Nam, điện thoại, fax giao dịch của doanh nghiệp.

**Mục 4.** Ghi những lĩnh vực sản xuất kinh doanh chủ yếu.

### **I- TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG TẠI DOANH NGHIỆP.**

Mốc thời gian báo cáo: Từ 01 tháng 01 năm trước đến ngày tự kiểm tra.

#### **Mục 2. Lao động:**

Điểm 2.1. Tổng số lao động có mặt đến thời điểm kiểm tra: Tổng số lao động doanh nghiệp đang quản lý tại thời điểm kiểm tra bao gồm: Số lao động có mặt, số lao động nghỉ chế độ theo quy định và thực hiện các nghĩa vụ công dân khác (như ốm đau, thai sản, huấn luyện quân sự...).

#### **Mục 4. Tiền lương:**

Điểm 4.1. Đây là mức lương doanh nghiệp áp dụng để làm cơ sở tính lương cơ bản cho người lao động.

Điểm 4.8. Chỉ ghi các trường hợp phạt bằng tiền trừ vào lương của người lao động trong trường hợp người lao động vi phạm Nội quy lao động, quy trình sản xuất hoặc các quy định khác của doanh nghiệp. Đây không phải là các trường hợp bồi thường trách nhiệm vật chất.

**Mục 5. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi:**

Điểm 5.1. Thời gian làm thêm của lao động huy động cao nhất, không tính bình quân.

**Mục 6. Bảo hiểm xã hội:** Tính tại thời điểm báo cáo**Mục 7. An toàn lao động, vệ sinh lao động:**

Điểm 7.8. Tổng số các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động: Theo danh mục quy định tại Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định, hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Điểm 7.9. Huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động:

Đối tượng thuộc diện phải cấp thẻ an toàn lao động là người lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Điểm 7.14. Việc phân loại tai nạn lao động thực hiện theo Thông tư liên tịch số 14/2005/TTLT/BLĐTBXH-BYT-TLĐLĐVN ngày 08/3/2005 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế - Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn về khai báo và điều tra tai nạn lao động.

Điểm 7.20. Danh mục các bệnh nghề nghiệp quy định tại Thông tư liên Bộ số 08/TT-LB ngày 19/5/1976 và Thông tư liên bộ số 29/TTLB ngày 25/12/1991 của liên Bộ Y tế - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

**Mục 10. Số vụ khiếu nại về lao động:**

Các vụ khiếu nại về lao động của người lao động theo quy định tại Nghị định 04/2005/NĐ-CP ngày 11/01/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về khiếu nại, tố cáo về lao động./.