

BỘ CÔNG NGHIỆP

BỘ CÔNG NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 15/2006/QĐ-BCN

Hà Nội, ngày 26 tháng 5 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành tiêu chuẩn ngành Da - Giày

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 55/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công nghiệp;

Căn cứ Pháp lệnh Chất lượng hàng hóa ngày 24 tháng 12 năm 1999;

Căn cứ Quyết định số 2264/1999/QĐ-BKHHCN&MT ngày 30 tháng 12 năm 1999 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) về việc ban hành các tiêu chuẩn;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 03 tiêu chuẩn ngành Da - Giày:

1. Da bò mềm làm cặp, túi, ví - Yêu cầu kỹ thuật và Phương pháp thử:
24 TCN 01: 2006.
2. Tiêu chuẩn lao động áp dụng trong ngành Da - Giày Việt Nam:
24 TCN 02: 2006.
3. Da mũ giấy - Phân loại theo diện tích sử dụng:
24 TCN 03: 2006.

Các tiêu chuẩn này được khuyến khích áp dụng đối với các cơ sở nghiên cứu, đào tạo và các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh Da - Giày trong phạm vi cả nước.

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

Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Cục trưởng thuộc Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đỗ Hữu Hào

TCN

TIÊU CHUẨN NGÀNH

24 TCN 01: 2006

DA BÒ MỀM LÀM CẶP, TÚI, VÍ
YÊU CẦU KỸ THUẬT VÀ PHƯƠNG PHÁP THỬ

HÀ NỘI - 2006

Lời nói đầu

Tiêu chuẩn ngành 24 TCN 01: 2006 **Da bò mềm làm cặp, túi, ví - Yêu cầu kỹ thuật và Phương pháp thử** do Viện nghiên cứu Da - Giày biên soạn, Vụ Khoa học Công nghệ - Bộ Công nghiệp đề nghị Bộ Công nghiệp ra quyết định ban hành.

Da bò mềm làm cặp, túi, ví - Yêu cầu kỹ thuật và Phương pháp thử

1. Phạm vi áp dụng

Tiêu chuẩn này quy định yêu cầu kỹ thuật và phương pháp thử cho da bò mềm làm cặp, túi, ví.

2. Tiêu chuẩn viện dẫn

TCVN 7115: 2002 (ISO 2419:1972) Da - Điều hòa mẫu để xác định tính chất cơ lý

TCVN 7117: 2002 (ISO 2418: 1972) Da - Mẫu phòng thí nghiệm - Vị trí và nhận dạng

TCVN 7118: 2002 (ISO 2589: 1972) Da - Xác định tính chất cơ lý - Đo độ dày

TCVN 7121: 2002 (ISO 3376: 1976) Da - Xác định độ bền kéo đứt và độ giãn dài

TCVN 7122: 2002 (ISO 3377: 1975) Da - Xác định độ bền xé

TCVN 7124: 2002 (ISO 3379: 1976) Da - Xác định độ phồng và độ bền của cặp Thử nổ bi

TCVN 7126: 2002 (ISO 4044: 1977) Da - Chuẩn bị mẫu thử hóa

TCVN 7127: 2002 (ISO 4045: 1977) Da - Xác định độ pH

TCVN 7128: 2002 (ISO 4047:1977) Da - Xác định tro sulphat hóa tổng

TCVN 7129: 2002 (ISO 4048: 1977) Da - Xác định chất hòa tan trong Diclometan

TCVN 7130: 2002 (ISO 11640: 1993) Da - Phương pháp xác định độ bền màu - Độ bền màu với các chu kỳ chà xát qua lại

TCVN 7429: 2004 Da - Xác định hàm lượng oxit crôm bằng chuẩn độ Iôt

TCVN 7534: 2005 (ISO 5402: 2002) Da - Phương pháp xác định độ bền uốn gấp

TCVN 7535: 2005 (ISO 17226: 2003) Da - Xác định fomandehyt trong da

TCVN 7536: 2005 (ISO 17234: 2003) Da - Xác định thuốc nhuộm azo độc tính trong da

TCVN 7537: 2005 Da - Xác định hàm lượng độ ẩm

ISO 1164: 1993 Da - Xác định độ bám dính màng

ISO 17235: 2002 Da - Xác định độ mềm

TCVN 4851: 1989 (ISO 3696: 1987) Nước sử dụng trong phòng thí nghiệm - Yêu cầu kỹ thuật và phương pháp thử.

24 TCN 02 - 2004 Tiêu chuẩn da bảo hộ lao động - Phương pháp xác định độ bám dính màng.

3. Thuật ngữ và định nghĩa

Trong tiêu chuẩn này sử dụng các thuật ngữ và định nghĩa sau:

- **Da bò mềm làm cặp, túi, ví** là da bò thành phẩm đạt độ mềm và các yêu cầu kỹ thuật để làm cặp, túi, ví.

- **Thuốc nhuộm azo độc tính** có trong da là loại thuốc nhuộm mà khi sử dụng với tác nhân bên ngoài bị gãy mạch azo tạo nên các amin thơm có độc tố cao gây ảnh hưởng đến sức khỏe con người như ung thư, dị tật, dị ứng....

4. Yêu cầu kỹ thuật

4.1. Các chỉ tiêu cơ lý

Các chỉ tiêu cơ lý phải phù hợp với quy định trong Bảng 1

Bản 1

TT	Tên chỉ tiêu	Mức
1	Độ dày, tính bằng mm	1,2 - 1,4 •
2	Độ bền kéo đứt, tính bằng N/mm ² , không nhỏ hơn	25
3	Độ giãn dài khi đứt, tính bằng %, không lớn hơn	70
4	Độ bền xé rách, tính bằng N/mm, không nhỏ hơn	40
5	Độ bền uốn gấp: 50.000 chu kỳ với da khô 20.000 chu kỳ với da ướt	Da không bị rạn Da không bị rạn
6	Độ bền màng ma sát, 50 chu kỳ: Ni ướt trên da khô Ni khô trên da ướt	Da và ni không nhỏ hơn cấp 4
7	Độ bám dính màng, tính bằng N/cm, không nhỏ hơn	2,0
8	Độ rạn mặt cắt, tính bằng mm, không nhỏ hơn hoặc bằng	7
9	Độ mềm, tính bằng mm	4 - 8

Chú thích:

- Còn nhiều độ dày khác của da chưa đề cập đến.

4.2. Các chỉ tiêu hóa học

Các chỉ tiêu hóa học phải phù hợp với quy định trong Bảng 2

Bảng 2

TT	Tên chỉ tiêu	Mức
1	Độ ẩm, tính bằng %	17 - 20
2	Hàm lượng oxyt crôm, tính bằng %, không nhỏ hơn	2,5
3	Hàm lượng chất hòa tan trong Diclometan, tính bằng %	5 - 11
4	Hàm lượng tro sulfat hóa, tính bằng %, không lớn hơn	2
5	Độ pH	3,5 - 4
	pH chênh lệch khi pha loãng 1: 10, không lớn hơn	0,7
6	Hàm lượng fomandehyt trong da, tính bằng ppm, không lớn hơn	20
7	Thuốc nhuộm azo độc tính có trong da, tính bằng ppm, không lớn hơn	30

4.3. Các chỉ tiêu ngoại quan

- Màu sắc: đồng đều, đảm bảo tính tự nhiên;
- Khi cầm tấm da có cảm giác mềm mại, mát tay.

5. Phương pháp thử

5.1. Xác định độ dày

Theo TCVN 7118: 2002

5.2. Xác định độ bền kéo đứt

Theo TCVN 7121: 2002

5.3. Xác định độ dẫn dài khi đứt

Theo TCVN 7121: 2002

5.4. Xác định độ bền xé rách

Theo TCVN 7122: 2002

5.5. Xác định độ bền màu với chu kỳ chà xát qua lại

Theo TCVN 7130: 2002

5.6. Xác định độ bền rạn mặt cắt

Theo TCVN 7124: 2002

5.7. Xác định độ bền uốn gấp

Theo TCVN 7534: 2005

5.8. Xác định độ mềm

5.8.1. Chuẩn bị mẫu

Lấy mẫu và chuẩn bị mẫu theo TCVN 7117: 2002

5.8.2. Tiến hành thử

Mẫu được thử trên thiết bị **BLC ST 300 Softness tester** và có sơ đồ như trong Hình 1

Trong đó:

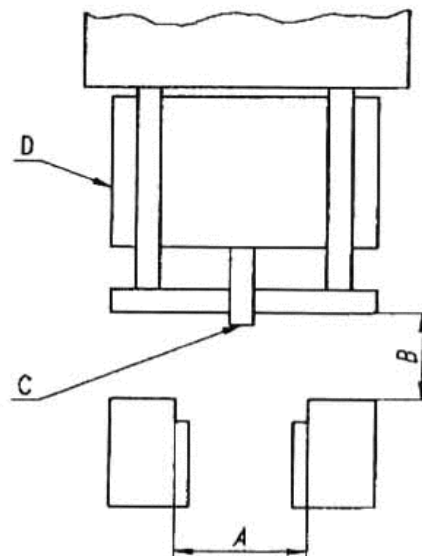
A: lỗ hổng tròn có đường kính $(25 \pm 0,1)$ mm

B: kẹp để giữ mẫu da

C: chốt tải trọng có đường kính $(4,9 \pm 0,1)$ mm và độ dài $(11,5 \pm 0,1)$ mm được gắn cố định vào giữa của khối hình trụ D. Khối lượng tổng cộng (530 ± 10) g

Tiến hành:

- Mở máy, đặt miếng mẫu da thử lên trên lỗ hổng A
- Nâng chốt tải trọng C và đóng máy thử để kẹp mẫu da theo đúng vị trí
- Nhả chốt C, đọc kết quả trên máy đo và ghi lại kết quả.



Hình 1 - Sơ đồ máy thử độ mềm

5.8.3. Biểu thị kết quả:

Độ mềm của da tính theo mm

5.9. Xác định độ bám dính màng

Theo ISO 1164: 1993

5.10. Xác định độ ẩm

Theo TCVN 7537: 2005

5.11. Xác định hàm lượng oxyt crôm

Theo TCVN 7429: 2004

5.12. Xác định hàm lượng chất hòa tan trong Diclometan

Theo TCVN 7129: 2002

5.13. Xác định hàm lượng tro sulfat hóa

Theo TCVN 7128: 2002

5.14. Xác định độ pH

Theo TCVN 7127: 2002

5.15. Xác định hàm lượng fomandehyt trong da

Theo TCVN 7535: 2005

5.16. Xác định thuốc nhuộm azo độc tính trong da

Theo TCVN 7536: 2005.

TCN

TIÊU CHUẨN NGÀNH

24 TCN 02: 2006

TIÊU CHUẨN LAO ĐỘNG
ÁP DỤNG TRONG NGÀNH DA GIÀY VIỆT NAM

HÀ NỘI - 2006

09694817

Lời nói đầu

Tiêu chuẩn ngành 24 TCN 02: 2006 **Tiêu chuẩn lao động áp dụng trong ngành Da Giầy Việt Nam** do Viện nghiên cứu Da - Giầy và Hiệp hội Da Giầy Việt Nam biên soạn, Vụ Khoa học Công nghệ - Bộ Công nghiệp đề nghị Bộ Công nghiệp ra quyết định ban hành.

MỤC LỤC

Những từ viết tắt	30
1. Đối tượng và phạm vi áp dụng:	31
2. Thuật ngữ và định nghĩa	31
3. Nội dung tiêu chuẩn	31
Điều 1. Lao động và việc làm	31
1.1. Tuyển dụng lao động	31
1.2. Thử việc.....	32
1.3. Lao động cưỡng bức.....	32
1.4. Lao động là người chưa đủ 15 tuổi	32
1.5. Lao động nữ	33
1.6. Lao động là người tàn tật	33
1.7. Lao động có HIV/AIDS	34
1.8. Lao động là người nước ngoài (<i>người không có quốc tịch Việt Nam</i>)	34
1.9. Đi lại trong khi làm việc.....	34
1.10. Không phân biệt đối xử, sử dụng bạo lực và quấy rối tình dục	34
Điều 2. Đào tạo học nghề	35
2.1. Chương trình đào tạo, học nghề	35
2.2. Kinh phí đào tạo và quyền lợi của người học nghề	36
Điều 3. Quan hệ lao động	36
3.1. Hợp đồng lao động	36
3.2. Thỏa ước lao động tập thể.....	37
3.3. Nội quy lao động	38
3.4. Giải quyết tranh chấp lao động	38
3.5. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất	39
Điều 4. Chế độ tiền lương và bảo hiểm	39
4.1. Mức lương tối thiểu	39
4.2. Phương pháp tính lương	40
4.3. Khấu trừ lương	41
4.4. Chế độ nâng bậc lương	41
4.5. Quy chế trả lương, tiền thưởng	41
4.6. Bảo hiểm	41

09654817
 Tel: +84-8-3845 6684
 www.ThuVienPhapLuat.com
 LawSofte

Điều 5. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi	41
5.1. Thời giờ làm việc	41
5.2. Thời giờ nghỉ ngơi	42
5.3. Nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương	44
Điều 6. An toàn vệ sinh lao động	44
6.1. Quy định chung về an toàn vệ sinh lao động	44
6.2. An toàn hóa chất	48
6.3. An toàn phòng chống cháy nổ	48
6.4. An toàn điện	49
6.5. An toàn cơ khí, thiết bị	50
6.6. An toàn nhà xưởng	51
6.7. An toàn xếp dỡ vận chuyển	51
6.8. An toàn nồi hơi và thiết bị áp lực	52
6.9. Phương tiện bảo vệ cá nhân	53
Điều 7. Môi trường	54
7.1. Luật pháp môi trường	54
7.2. Các chính sách môi trường	55
Điều 8. Y tế và phúc lợi tập thể	56
8.1. Các chính sách về sức khỏe nghề nghiệp	56
8.2. Các giải pháp bảo đảm sức khỏe người lao động	56
8.3. Căng tin, nhà ăn tập thể	57
8.4. Nước uống	58
8.5. Nhà ở tập thể	58
8.6. Các công trình vệ sinh	58
8.7. Y tế, chăm sóc sức khỏe và sơ cứu	58
Điều 9. Tổ chức công đoàn	59
9.1. Tổ chức công đoàn	59
9.2. Quyền tham gia tổ chức công đoàn	60
Điều 10. Tổ chức thực hiện	60
10.1. Thực hiện	60
10.2. Kiểm tra giám sát	61
Tài liệu tham khảo	63

Những từ viết tắt

AT	An toàn
ATVSV	An toàn vệ sinh viên
ATVSLĐ	An toàn vệ sinh lao động
BHLĐ	Bảo hộ lao động
BVCN	Bảo vệ cá nhân
DN	Doanh nghiệp
LĐTB&XH	Lao động thương binh và xã hội
TCN	Tiêu chuẩn ngành
TCVN	Tiêu chuẩn Việt Nam
TNLD	Tai nạn lao động
BLLĐ	Bộ Luật lao động
VN	Việt Nam
ILO (<i>international Labour Organization</i>)	Tổ chức lao động quốc tế
CoC (<i>Code of Conduct</i>)	Quy tắc ứng xử
CSR (<i>Corporate Social Responsibility</i>)	Trách nhiệm xã hội doanh nghiệp.

Tiêu chuẩn lao động áp dụng trong ngành Da Giày Việt Nam

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng:

Tiêu chuẩn này quy định những vấn đề về lao động và các vấn đề khác liên quan đến quyền và nghĩa vụ của người lao động và DN. Tiêu chuẩn áp dụng cho các DN thuộc mọi thành phần kinh tế trong ngành Da Giày trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Thuật ngữ và định nghĩa

Trong tiêu chuẩn này có sử dụng các thuật ngữ và định nghĩa sau:

- 2.1. Doanh nghiệp (công ty): Là toàn bộ thực thể của một tổ chức hoặc đơn vị sản xuất kinh doanh.
- 2.2. Lao động cưỡng bức: Là tất cả các công việc hoặc dịch vụ được thực hiện bởi bất kỳ người nào trong khi thi hành hình thức phạt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc công việc, dịch vụ đòi hỏi phải thực hiện như một cách thức để trả nợ mà người đó hoàn toàn không tự nguyện.
- 2.3. Bảo hộ lao động: Là các hoạt động tổng thể, đồng bộ trên các mặt luật pháp, tổ chức, hành chính, kinh tế, xã hội, khoa học kỹ thuật nhằm cải thiện điều kiện lao động, ngăn ngừa tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, bảo đảm an toàn, sức khỏe cho người lao động.

3. Nội dung tiêu chuẩn

Điều 1. Lao động và việc làm

1.1. Tuyển dụng lao động

- 1.1.1. Thông báo nhu cầu tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và trong doanh nghiệp, cung cấp đầy đủ các thông tin về tiêu chuẩn, các điều kiện tuyển chọn, nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động, ưu tiên tuyển dụng lao động nữ khi người đó có đủ tiêu chuẩn tuyển chọn.
- 1.1.2. Áp dụng chính sách tuyển dụng công bằng, công khai dựa trên khả năng làm việc của từng người lao động.
- 1.1.3. Không phân biệt đối xử về giới tính, tình trạng hôn nhân, dân tộc, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo trong việc tuyển dụng lao động.

1.1.4. Hướng dẫn và tư vấn đầy đủ cho người lao động về hồ sơ tuyển dụng, thủ tục tuyển chọn đơn giản, không thu kinh phí tuyển dụng và báo cáo định kỳ tình hình tuyển dụng, sử dụng lao động với cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh.

1.2. Thử việc

1.2.1. **Thời gian thử việc:** Thực hiện đúng quy định về thời gian thử việc đối với lao động kỹ thuật cao (*trình độ chuyên môn kỹ thuật bậc đại học và trên đại học*) không quá 60 ngày, lao động có trình độ chuyên môn trung cấp, công nhân kỹ thuật, nhân viên nghiệp vụ không quá 30 ngày. Không quá 06 ngày đối với lao động phổ thông.

1.2.2. Tiền lương và quyền lợi trong thời gian thử việc

- Thông báo công khai kết quả thử việc của người lao động. Nếu người lao động đạt yêu cầu, tiến hành ký hợp đồng lao động. Nếu không đạt yêu cầu, doanh nghiệp giải quyết cho thôi thử việc và thanh toán đầy đủ các chế độ theo hợp đồng đã thỏa thuận với người học việc trong thời gian thử việc và theo quy định của doanh nghiệp.
- Trả lương không dưới 70% mức lương cấp bậc của công việc làm thử do và ít nhất bằng mức lương tối thiểu theo quy định hiện hành của nhà nước.
- Không yêu cầu người lao động phải báo trước thời gian chấm dứt thử việc và bồi thường nếu việc làm thử không đạt yêu cầu.

1.3. Lao động cưỡng bức

- 1.3.1. Không sử dụng lao động khổ sai, lao động gán nợ, lao động qua giao kèo học nghề.
- 1.3.2. Không ép buộc người lao động làm những công việc không phù hợp với giới tính, ảnh hưởng đến sức khỏe của người lao động.
- 1.3.3. Không áp dụng hình thức yêu cầu người lao động ký quỹ, đặt cọc tiền hoặc giữ giấy tờ tùy thân của người lao động.
- 1.3.4. Không phạt, kỷ luật hoặc trù dập người lao động vì lý do từ chối làm thêm giờ.

1.4. Lao động là người chưa đủ 15 tuổi

- 1.4.1. Không sử dụng lao động trẻ em dưới 15 tuổi.

1.4.2. Không lạm dụng sức lao động của người chưa thành niên (*người lao động dưới 18 tuổi*).

1.4.3. Có chương trình đào tạo và khuyến khích lao động chưa thành niên tham gia học tập, nâng cao trình độ.

1.5. Lao động nữ

1.5.1. Có phương án đào tạo nghề dự phòng cho lao động nữ. Tạo điều kiện nâng cao trình độ nghề nghiệp, chăm sóc sức khỏe, tăng cường phúc lợi về vật chất và tinh thần của lao động nữ nhằm giúp lao động nữ phát huy có hiệu quả năng lực nghề nghiệp, kết hợp hài hòa cuộc sống lao động và cuộc sống gia đình, đặc biệt là lao động nữ nhập cư.

1.5.2. Không có những hành vi phân biệt đối xử với phụ nữ, xúc phạm danh dự và nhân phẩm phụ nữ.

1.5.3. Không sa thải và đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với lao động nữ vì lý do kết hôn, có thai, nghỉ thai sản, nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

1.5.4. Không lạm dụng sức lao động của lao động nữ làm những công việc nặng nhọc, nguy hiểm hoặc tiếp xúc với các chất độc hại có ảnh hưởng xấu tới chức năng sinh đẻ và nuôi con.

1.5.5. Sắp xếp các lao động nữ hết thời gian nghỉ đẻ vào vị trí cũ hoặc công việc phù hợp với chuyên môn, nghề nghiệp của người lao động và thực hiện đầy đủ các chế độ thai sản, nuôi con nhỏ cho lao động nữ theo luật định.

1.5.6. Cung cấp thông tin, nâng cao nhận thức cho lao động nữ hiểu được quyền và nghĩa vụ của mình cả nơi làm việc và ngoài xã hội, khuyến khích họ tự bảo vệ mình.

1.5.7. Có chương trình tuyên truyền cảnh báo, phân tích cho lao động nữ về nguy cơ lây nhiễm bệnh, đặc biệt là vấn đề HIV/AIDS.

1.6. Lao động là người tàn tật

1.6.1. Khuyến khích tuyển dụng lao động là người tàn tật, bố trí, sử dụng lao động phù hợp với khả năng lao động và điều kiện sức khỏe của họ.

1.6.2. Không lạm dụng sức lao động của lao động là người tàn tật, hạn chế thời giờ làm việc (7 giờ/ngày) và không bố trí họ làm những công việc nặng nhọc độc hại, nguy hiểm.

0965817
Tel: +84-8-38456684 * www.ThuVienPhapLuat.com

1.6.3. Tạo điều kiện để lao động là người tàn tật tham gia các hoạt động vui chơi giải trí hòa nhập với tập thể người lao động.

1.7. Lao động có HIV/AIDS

1.7.1. Không phân biệt đối xử lao động có HIV/AIDS.

1.7.2. Môi trường làm việc được đảm bảo an toàn và vệ sinh để ngăn ngừa sự lây truyền HIV.

1.7.3. Khuyến khích việc tạo điều kiện hỗ trợ, chăm sóc sức khỏe cho lao động có HIV/AIDS.

1.7.4. Bảo đảm giữ bí mật về thông tin người lao động có HIV.

1.7.5. Không chấm dứt hợp đồng lao động vì lý do người lao động có HIV khi sức khỏe của họ vẫn đảm đương được công việc.

1.7.6. Xây dựng chương trình phòng chống HIV/AIDS thông qua tuyên truyền và giáo dục

1.8. Lao động là người nước ngoài (người không có quốc tịch Việt Nam)

1.8.1. Thực hiện các quy định của luật pháp Việt Nam về việc tuyển dụng sử dụng lao động người nước ngoài về số lượng, độ tuổi, sức khỏe, trình độ chuyên môn, tay nghề, có giấy phép lao động tại Việt Nam, yêu cầu về hồ sơ và một số quy định khác.

1.8.2. Đối xử công bằng và tôn trọng lao động người nước ngoài.

1.8.3. Có chính sách nâng cao nhận thức hiểu biết về văn hóa giữa các quốc gia cho người lao động, kể cả lao động người nước ngoài.

1.9. Đi lại trong khi làm việc

Cho phép người lao động đi lại trong nhà máy khi cần thiết để giải quyết các nhu cầu cá nhân như đi vệ sinh, lấy nước uống, tìm người cứu thương hoặc gặp gỡ người nhà trong trường hợp khẩn cấp.

1.10. Không phân biệt đối xử, sử dụng bạo lực và quấy rối tình dục

1.10.1. Có văn bản quy định môi trường làm việc không phân biệt đối xử, sử dụng bạo lực và quấy rối tình dục.

1.10.2. Xây dựng chương trình giáo dục cho cả lao động nam và lao động nữ hiểu và hành động trên cơ sở bình đẳng về quyền lực trong làm việc cũng như vị thế cá nhân.

- 1.10.3. Tôn trọng nguyên tắc tuyển dụng, bố trí, trả lương, đề bạt, nâng lương lao động dựa trên năng lực của từng cá nhân, không phân biệt đối xử về giới tính, tình trạng hôn nhân, trạng thái thai sản, dân tộc, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo, quốc tịch, chủng tộc, màu da.
- 1.10.4. Không để xảy ra hiện tượng bạo lực hay quấy rối tình dục dưới bất kỳ hình thức nào kể cả bằng lời nói, cử chỉ thiếu văn hóa.
- 1.10.5. Xây dựng môi trường làm việc lành mạnh có sự tôn trọng và tương trợ lẫn nhau.
- 1.10.6. Xây dựng và phổ biến toàn doanh nghiệp về cơ chế trừng phạt đối với các hình thức quấy rối tình dục: cưỡng ép, đòi hỏi, mời chào tình dục... bằng cử chỉ hoặc lời nói.
- 1.10.7. Xây dựng cơ chế khuyến khích người lao động tố cáo các hiện tượng quấy rối tình dục.

Điều 2. Đào tạo học nghề

2.1. Chương trình đào tạo, học nghề

- 2.1.1. Doanh nghiệp có trách nhiệm đào tạo nghề cho người lao động khi được tuyển vào doanh nghiệp làm việc mà chưa có kiến thức, tay nghề phù hợp với công việc được giao.
- 2.1.2. Trong nội dung học nghề ngoài kiến thức, tay nghề về chuyên môn cần có kiến thức về các nội dung của Tiêu chuẩn lao động áp dụng trong ngành Da Giày Việt Nam.
- 2.1.3. Có hợp đồng học nghề và các quy chế, tiêu chuẩn tuyển sinh rõ ràng, tùy theo nghề cụ thể thời gian học nghề có thể ngắn hay kéo dài (*bình quân từ 3 đến 6 tháng*).
- 2.1.4. Hợp đồng học nghề tại doanh nghiệp phải có các nội dung chính sau:
 - Nghề và bậc thợ được đào tạo.
 - Địa điểm và thời gian học nghề.
 - Các quyền lợi của học viên trong thời gian học nghề.
 - Cam kết thời hạn làm việc cho doanh nghiệp sau khi kết thúc thời gian học nghề.

- Mức bồi thường khi vi phạm hợp đồng.
- 2.1.5. Có trách nhiệm nâng cao trình độ nghề nghiệp cho người lao động và đào tạo lại trước khi chuyển người lao động sang làm nghề khác trong doanh nghiệp.
- 2.1.6. Có chính sách khuyến khích người lao động tự học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghề nghiệp tại các cơ sở đào tạo trong nước, kể cả các cơ sở đào tạo ở nước ngoài.
- 2.1.7. Sau khi kết thúc thời gian học nghề, doanh nghiệp thực hiện thời gian thử việc theo các yêu cầu như thử việc nêu trong điều 1.2 của tiêu chuẩn này trước khi tuyển dụng chính thức.
- 2.1.8. Thời gian học nghề được tính vào thâm niên làm việc.
- 2.2. Kinh phí đào tạo và quyền lợi của người học nghề**
- 2.2.1. Nếu doanh nghiệp tự đào tạo, kèm cấp dạy nghề cho người lao động để họ làm việc cho doanh nghiệp thì không được thu học phí. Tùy khả năng tài chính doanh nghiệp có thể hỗ trợ tiền ăn ca và chăm sóc y tế...
- 2.2.2. Trong quá trình đào tạo học nghề nếu người học nghề tham gia làm ra sản phẩm thì doanh nghiệp phải thỏa thuận trả công cho họ thỏa đáng.

Điều 3. Quan hệ lao động

3.1. Hợp đồng lao động

- 3.1.1. Thực hiện ký kết một trong các loại hợp đồng lao động dưới đây với người lao động:
 - Hợp đồng lao động không xác định thời hạn.
 - Hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng.
 - Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng.
- 3.1.2. Hợp đồng lao động phải theo mẫu thống nhất do Bộ LĐTB&XH quy định và có các nội dung cơ bản dưới đây:
 - Nội dung việc làm.

- Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, giờ công lao động...
 - Hình thức trả lương (*mức lương tối thiểu, cách tính lương, lịch trả lương...*).
 - Điều kiện làm việc (*môi trường lao động, các điều kiện an toàn và vệ sinh lao động*).
 - Chế độ trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, chế độ bảo hiểm.
 - Thời hạn và điều kiện chấm dứt hợp đồng.
- 3.1.3. Tôn trọng và thực hiện đúng các điều khoản thỏa thuận trong hợp đồng lao động.
- 3.1.4. Không đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động trái với quy định của bộ luật lao động.
- 3.1.5. Giải quyết các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động theo luật định.

3.2. Thỏa ước lao động tập thể

Ký kết và thực hiện thỏa ước lao động tập thể với đại diện của tập thể người lao động về các điều kiện lao động, quyền lợi và nghĩa vụ của hai bên trong quan hệ lao động, đồng thời có chương trình tuyên truyền, hướng dẫn người lao động thực hiện.

- 3.2.1. Thương lượng và ký kết thỏa ước lao động tập thể theo nguyên tắc bình đẳng và công khai.
- 3.2.2. Doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp thông tin cần thiết tạo điều kiện để các cuộc thương lượng có ý nghĩa, đảm bảo công bằng, nâng cao trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện thỏa ước lao động tập thể.
- 3.2.3. Xem xét, thương lượng và đi đến thống nhất các nội dung cơ bản sau trong thỏa ước lao động tập thể:
- Việc làm và bảo đảm việc làm;
 - Thời giờ làm việc, thời giờ làm thêm, thời giờ nghỉ ngơi;
 - Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp lương;
 - Định mức lao động;
 - An toàn lao động, vệ sinh lao động.
 - Không phân biệt đối xử, sử dụng bạo lực và quấy rối tình dục.

- Tôn trọng văn hóa ứng xử theo phong tục địa phương.
 - Bảo hiểm xã hội và các chính sách phúc lợi đối với người lao động.
 - Tôn trọng và thực hiện đầy đủ các thỏa thuận nêu trong thỏa ước.
- 3.2.4. Xem xét sửa đổi, bổ sung nội dung thỏa ước lao động tập thể khi hết thời hạn hoặc khi tập thể người lao động có yêu cầu.
- 3.2.5. Xem xét khiếu nại của người lao động về việc thực hiện thỏa ước thông qua tổ chức công đoàn cơ sở.

3.3. Nội quy lao động

- 3.3.1. Ban hành nội quy lao động rõ ràng, dễ đọc, dễ hiểu với các nội dung chủ yếu sau:
- Thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi.
 - Quy định nội bộ trong doanh nghiệp (*nguyên tắc làm việc, những điểm cần lưu ý...*)
 - An toàn vệ sinh lao động ở nơi làm việc.
 - Việc bảo vệ tài sản và bí mật công nghệ, kinh doanh của doanh nghiệp.
 - Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động và các hình thức xử lý kỷ luật lao động tương ứng, trách nhiệm vật chất.
- 3.3.2. Đăng ký nội quy lao động tại cơ quan lao động cấp tỉnh, thành phố theo luật định.
- 3.3.3. Thông báo nội quy lao động đến từng người lao động và niêm yết các điểm chính của nội quy tại những nơi cần thiết trong doanh nghiệp.

3.4. Giải quyết tranh chấp lao động:

- 3.4.1. Thành lập Hội đồng hòa giải lao động cơ sở theo đúng quy định của luật lao động.
- 3.4.2. Tranh chấp lao động được giải quyết theo những nguyên tắc dưới đây:
- Thương lượng trực tiếp và tự dàn xếp giữa hai bên tranh chấp tại nơi phát sinh tranh chấp.
 - Thông qua hòa giải, trọng tài trên cơ sở tôn trọng quyền và lợi ích của hai bên, tôn trọng lợi ích chung của xã hội và tuân theo pháp luật.

- Giải quyết công khai, khách quan, kịp thời, nhanh chóng, đúng pháp luật.
 - Có sự tham gia của đại diện công đoàn và của đại diện người sử dụng lao động trong quá trình giải quyết tranh chấp.
- 3.4.3. Tôn trọng quyền của người lao động trong quá trình giải quyết tranh chấp.
- 3.4.4. Không cản trở việc thực hiện quyền đình công hợp pháp của người lao động.
- 3.4.5. Không thực hiện những hành vi trù dập, trả thù người tham gia đình công.
- 3.4.6. Cung cấp đầy đủ các tài liệu, chứng cứ theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức giải quyết tranh chấp lao động. Chấp hành nghiêm chỉnh các thỏa thuận đã đạt được trong quá trình giải quyết tranh chấp lao động.
- 3.4.7. Tuân thủ các quy định về thẩm quyền và trình tự giải quyết tranh chấp lao động cá nhân, lao động tập thể theo luật định trong trường hợp giải quyết tranh chấp lao động bị bế tắc.

3.5. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất

- 3.5.1. Tùy vào mức độ vi phạm kỷ luật lao động, doanh nghiệp có thể xử lý bằng các hình thức kỷ luật sau:
- Khiển trách.
 - 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.
 - Sa thải.
- 3.5.2. Thực hiện đúng trình tự xử lý người vi phạm kỷ luật lao động theo các quy định về kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất theo luật định.
- 3.5.3. Không sa thải người lao động trái với luật định.

Điều 4: Chế độ tiền lương và bảo hiểm

4.1. Mức lương tối thiểu

- 4.1.1. Đảm bảo mức lương ít nhất bằng mức lương tối thiểu hiện hành do Nhà nước quy định (đối với các doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo luật

đầu tư nước ngoài tại Việt Nam thì tính theo mức lương tối thiểu hiện hành quy định cho loại hình doanh nghiệp loại này). Khuyến khích doanh nghiệp tìm mọi biện pháp để không ngừng nâng cao mức lương tối thiểu, coi đây là biện pháp tích cực thu hút người lao động, nhất là đối với các doanh nghiệp đóng tại các thành phố lớn.

4.1.2. Khuyến khích áp dụng mức lương cao hơn mức tối thiểu hiện hành do nhà nước quy định đối với lực lượng lao động có chuyên môn, kỹ thuật và tay nghề cao trong doanh nghiệp.

4.2. Phương pháp tính lương

4.2.1. **Thang lương, bảng lương:** Xây dựng thang bảng lương, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân, chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ; đăng ký hệ thống thang bảng lương với cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh, thành phố hoặc áp dụng theo thang bảng lương do Nhà nước quy định:

4.2.2. Xây dựng và công khai định mức lao động trong toàn doanh nghiệp.

4.2.3. Phụ cấp lương

Doanh nghiệp áp dụng phụ cấp lương theo quy định của Nhà nước hoặc tự xây dựng nhằm khuyến khích người lao động có kỹ thuật và tay nghề cao hoặc có thâm niên, cống hiến nhiều...

4.2.4. Chế độ trả lương

- *Hình thức trả lương:* Doanh nghiệp có thể lựa chọn hình thức trả lương phù hợp trong 3 hình thức sau cho từng loại công việc:

- + Tiền lương theo thời gian,
- + Tiền lương theo sản phẩm,
- + Tiền lương khoán theo thời gian.

Tiền lương làm thêm giờ: Thực hiện theo các chế độ hiện hành và hướng dẫn của Bộ LĐTB&XH.

- *Tiền lương ngừng việc*

- + Nếu do lỗi của doanh nghiệp: Doanh nghiệp trả đủ lương.
- + Nếu không do lỗi của doanh nghiệp: Doanh nghiệp trả lương theo thỏa thuận giữa hai bên nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu.

- *Tiền lương chờ việc*: Doanh nghiệp trả lương không thấp hơn 70% lương cơ bản.

4.3. Khấu trừ lương

Doanh nghiệp báo trước cho người lao động lý do khấu trừ, mức khấu trừ tối đa không quá 30% tiền lương hàng tháng, không khấu trừ lương vì lý do vi phạm kỷ luật lao động.

4.4. Chế độ nâng bậc lương

Doanh nghiệp tổ chức nâng bậc lương cho người lao động theo công việc và theo thâm niên, có quy định cụ thể, công khai thời gian được nâng bậc lương cho từng loại cán bộ công nhân viên.

4.5. Quy chế trả lương, tiền thưởng

Doanh nghiệp xây dựng và ban hành quy chế và lịch trả lương, áp dụng quy chế thưởng như là đòn bẩy khuyến khích và động viên người lao động gắn bó lâu dài với doanh nghiệp.

4.6. Bảo hiểm

- 4.6.1. Thực hiện đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của bộ luật lao động.
- 4.6.2. Tạo điều kiện thuận lợi để người lao động được hưởng các chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội trong trường hợp ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản, hưu trí và tử tuất.
- 4.6.3. Có quy định cụ thể về việc thanh toán chế độ ốm đau và thời gian nghỉ theo chế độ được hưởng lương (*khám thai, nghỉ sinh con, nghỉ cho con bú, nghỉ chăm sóc con...*)
- 4.6.4. Tham gia đóng bảo hiểm y tế cho người lao động.

Điều 5. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

5.1. Thời giờ làm việc

- 5.1.1. Thực hiện không quá 8 giờ trong một ngày hoặc 48 giờ trong một tuần. Người sử dụng lao động có quyền quy định thời giờ làm việc theo ngày hoặc tuần, nhưng phải thông báo trước cho người lao động biết.

- 5.1.2. Thời giờ làm việc hàng ngày được rút ngắn từ một đến hai giờ đối với những người làm các công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.
- 5.1.3. Đối với người lao động chưa thành niên, người lao động là người tàn tật thời giờ làm việc không được quá bảy giờ một ngày hoặc 42 giờ một tuần.
- 5.1.4. Doanh nghiệp và người lao động có thể thỏa thuận làm thêm giờ, nhưng không quá 04 giờ trong một ngày và 300 giờ trong một năm.
- 5.1.5. Thời giờ làm việc ban đêm tính từ 22 giờ đến 6 giờ hoặc từ 21 giờ đến 5 giờ, tùy theo vùng khí hậu do Chính phủ quy định.
- 5.1.6. Không được sử dụng người lao động nữ có thai từ tháng thứ bảy hoặc đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi làm thêm giờ, làm việc ban đêm.
- 5.1.7. Người lao động nữ làm công việc nặng nhọc, khi có thai đến tháng thứ bảy được chuyển làm công việc nhẹ hơn hoặc được giảm bớt một giờ làm việc hàng ngày mà vẫn hưởng đủ lương. Người lao động nữ trong thời gian hành kinh được nghỉ mỗi ngày 30 phút, trong thời gian nuôi con dưới 12 tháng tuổi, được nghỉ mỗi ngày 60 phút trong thời gian làm việc, mà vẫn hưởng đủ lương.
- 5.1.8. Chỉ sử dụng người lao động chưa thành niên làm thêm giờ, làm việc ban đêm trong một số nghề và công việc do Bộ LĐTB&XH quy định.
- 5.1.9. Không sử dụng người tàn tật đã bị suy giảm khả năng lao động từ 51% trở lên làm thêm giờ, làm việc ban đêm.

5.2. Thời giờ nghỉ ngơi

- 5.2.1. Người lao động làm việc 8 giờ liên tục thì được nghỉ ít nhất nửa giờ, tính vào giờ làm việc.
- Người làm ca đêm được nghỉ giữa ca ít nhất 45 phút, tính vào giờ làm việc.
 - Người lao động làm theo ca được nghỉ ít nhất 12 giờ trước khi chuyển sang ca khác.
- 5.2.2. Mỗi tuần người lao động được nghỉ ít nhất một ngày (24 giờ liên tục).
- Doanh nghiệp có thể sắp xếp ngày nghỉ hàng tuần vào chủ nhật hoặc vào một ngày cố định khác trong tuần.
 - Trong trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể nghỉ hàng tuần thì người sử dụng lao động phải đảm bảo cho người lao động được nghỉ bình quân một tháng ít nhất là 04 ngày.

5.2.3. Người lao động được nghỉ làm việc và hưởng nguyên lương những ngày lễ sau đây:

- Tết dương lịch: một ngày (1/1 dương lịch.)
- Tết âm lịch: bốn ngày (một ngày cuối năm và ba ngày đầu năm âm lịch).
- Ngày chiến thắng: một ngày (30/4 dương lịch).
- Ngày quốc tế lao động: một ngày (1/5 dương lịch).
- Ngày quốc khánh: một ngày (2/9 dương lịch).
- Nếu những ngày nghỉ nói trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần thì người lao động được nghỉ bù vào ngày tiếp theo.

5.2.4. Người lao động có 12 tháng làm việc tại một doanh nghiệp hoặc với một người sử dụng lao động thì được nghỉ phép hàng năm, hưởng nguyên lương theo quy định sau đây:

- 12 ngày đối với người làm công việc trong điều kiện bình thường.
- 14 ngày đối với người làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đối với người dưới 18 tuổi.
- 16 ngày đối với người làm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.
- Thời gian đi đường ngoài ngày nghỉ hàng năm theo quy định của Chính phủ.

5.2.5. Số ngày nghỉ hàng năm được tăng thêm theo thâm niên làm việc tại một doanh nghiệp hoặc với một người sử dụng lao động, cứ năm năm được nghỉ thêm một ngày.

5.2.6. Doanh nghiệp có quyền quy định lịch nghỉ hàng năm sau khi tham khảo ý kiến của ban chấp hành công đoàn cơ sở và phải thông báo trước cho mọi người trong doanh nghiệp.

- Người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ hàng năm thành nhiều lần. Người làm việc ở nơi xa xôi hẻo lánh, nếu có yêu cầu, được gộp số ngày nghỉ của hai năm để nghỉ một lần, nếu nghỉ gộp ba năm thành một lần thì phải được người sử dụng lao động đồng ý.
- Người lao động do thôi việc hoặc vì các lý do khác mà chưa nghỉ hàng năm hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm, thì được trả lương những ngày chưa nghỉ.

5.2.7. Khi nghỉ hàng năm, người lao động được ứng trước một khoản tiền ít nhất bằng tiền lương của những ngày nghỉ. Tiền tàu xe và tiền lương của người lao động trong những ngày đi đường do hai bên thỏa thuận.

Người lao động có dưới 12 tháng làm việc thì thời gian nghỉ hàng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc và có thể được thanh toán bằng tiền.

5.3. Nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương

5.3.1. Người lao động được nghỉ về việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau đây:

- Kết hôn: nghỉ ba ngày.
- Con kết hôn: nghỉ một ngày.
- Bố mẹ (*cả bên chồng và bên vợ*) chết, vợ hoặc chồng chết, con chết: nghỉ ba ngày.

5.3.2. Người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ không hưởng lương theo quy định.

Điều 6. An toàn vệ sinh lao động

6.1. Quy định chung về an toàn vệ sinh lao động

Doanh nghiệp cần thực hiện đồng bộ các giải pháp nhằm tạo ra môi trường lao động an toàn vệ sinh lao động, có lợi cho sức khỏe người lao động.

Người lao động cam kết chủ động hợp tác với doanh nghiệp và tổ chức công đoàn cơ sở làm tốt phần việc thuộc chức trách và nghĩa vụ của mình phù hợp với quy định của các văn bản pháp lý của Nhà nước, nội quy và quy chế của doanh nghiệp.

6.1.1. Tổ chức bộ máy và xây dựng nội quy, quy chế

- Thành lập hội đồng bảo hộ lao động doanh nghiệp

Hội đồng này do doanh nghiệp quyết định thành lập, có nhiệm vụ phối hợp và tư vấn cho Doanh nghiệp thực thi kế hoạch an toàn vệ sinh lao động, bảo đảm cho tổ chức công đoàn được tham gia kiểm tra, giám sát công tác ATVSLĐ tại doanh nghiệp.

- *Bộ phận an toàn vệ sinh lao động ở doanh nghiệp*

Tùy theo quy mô, doanh nghiệp tổ chức phòng, ban hay cử cán bộ chuyên trách với số lượng tối thiểu:

+ 1 cán bộ bán chuyên trách đối với doanh nghiệp có dưới 300 lao động.

+ 1 cán bộ chuyên trách đối với doanh nghiệp có 300 đến dưới 1000 lao động.

+ 2 cán bộ chuyên trách hoặc tổ chức thành phòng, ban riêng đối với các doanh nghiệp lớn hơn.

Cán bộ làm công tác an toàn (*cán bộ AT*) phải là những người hiểu biết kỹ thuật, thực tiễn sản xuất, được đào tạo chuyên môn, bố trí ổn định để có điều kiện đi sâu làm công tác nghiệp vụ.

- *Mạng lưới an toàn vệ sinh viên*

Mạng lưới ATVSV là tổ chức hoạt động ATVSLĐ ở doanh nghiệp của người lao động, được thành lập theo thỏa thuận giữa doanh nghiệp và ban chấp hành công đoàn. Nội dung hoạt động bảo đảm phù hợp với luật pháp, bảo đảm quyền lợi của người lao động và lợi ích của doanh nghiệp.

6.1.2. ***Lập kế hoạch thực hiện công tác an toàn vệ sinh lao động***

Căn cứ vào nhiệm vụ, phương hướng kế hoạch sản xuất, những thiếu sót, tồn tại, các bài học kinh nghiệm rút ra trong việc thực hiện công tác ATVSLĐ thời gian qua, các ý kiến góp ý của người lao động, tổ chức công đoàn, kiến nghị của đoàn thanh tra (nếu có) và tư vấn của Hội đồng BHLĐ, Doanh nghiệp giao cho bộ phận ATVSLĐ dự thảo kế hoạch ATVSLĐ trong năm để doanh nghiệp xem xét, phê duyệt đưa vào kế hoạch thực hiện đồng thời với kế hoạch sản xuất.

6.1.3. ***Tổ chức thực hiện công tác an toàn vệ sinh lao động***

Doanh nghiệp cam kết chỉ đạo các bộ phận chức năng liên quan thực hiện đồng bộ các giải pháp bảo đảm ATVSLĐ. Tuy nhiên trong khuôn khổ năng lực của cơ sở, sẽ chú trọng giải quyết các vấn đề cấp thiết nhất góp phần bảo đảm ATVSLĐ cho người lao động gồm:

- Bộ phận ATVSLĐ phối hợp với bộ phận tổ chức xây dựng nội quy, quy chế quản lý công tác ATVSLĐ của doanh nghiệp. Phối hợp với bộ phận kỹ thuật xây dựng quy trình vận hành AT các máy móc thiết bị.

- Tiến hành tuyên truyền, huấn luyện nhằm:
 - + Phổ biến chế độ, chính sách, tiêu chuẩn, quy phạm về ATVSLĐ của Nhà nước, nội quy, quy chế, chỉ thị của doanh nghiệp đến các cấp và người lao động.
 - + Phối hợp với bộ phận tổ chức lao động, bộ phận kỹ thuật, quản đốc phân xưởng tổ chức huấn luyện nâng cao nhận thức chấp hành kỷ luật lao động, kỹ năng và quy chế vận hành máy móc, thiết bị, sử dụng phương tiện BVCN và công cụ lao động an toàn.
- Bộ phận ATVSLĐ phối hợp với bộ phận y tế tổ chức đo đạc yếu tố có hại trong môi trường lao động, theo dõi sức khỏe, bệnh tật, đề xuất với doanh nghiệp sử dụng các biện pháp chăm sóc sức khỏe cho người lao động.
- Bộ phận kỹ thuật (*hoặc cán bộ kỹ thuật*) phối hợp với bộ phận ATVSLĐ quản đốc phân xưởng nghiên cứu đề xuất và tổ chức thực hiện các giải pháp nhằm bảo đảm ATVSLĐ:
 - + Giải pháp tổ chức sản xuất an toàn.
 - + Giải pháp kỹ thuật an toàn và phòng chống cháy nổ.
 - + Giải pháp kỹ thuật vệ sinh, cải thiện điều kiện lao động.

6.1.4. *Thực hiện việc khai báo, điều tra, thống kê tai nạn lao động*

- Khai báo TNLĐ.
- Xử lý tình huống trước khi điều tra.
- Tổ chức điều tra các vụ tai nạn thuộc thẩm quyền điều tra của cơ sở mình.
- Thống kê, báo cáo định kỳ TNLĐ theo quy định.

6.1.5. *Kiểm tra việc thực hiện công tác an toàn*

Doanh nghiệp tổ chức tự kiểm tra về an toàn nhằm phát hiện kịp thời các thiếu sót để có biện pháp khắc phục trong quá trình thực hiện kế hoạch an toàn, cụ thể:

- a) Tổ chức đoàn kiểm tra ở 3 cấp: tổ, dây chuyền; phân xưởng, xí nghiệp trực thuộc; nhà máy, công ty...
- b) Hợp đoàn kiểm tra, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, xác định lịch kiểm tra.

- c) Thông báo lịch kiểm tra.
- d) Tiến hành kiểm tra
 - Hình thức kiểm tra:
 - + Kiểm tra tổng thể các mặt hoạt động của công tác an toàn
 - + Kiểm tra chuyên đề
 - + Kiểm tra định kỳ: 6 tháng hoặc 1 năm.
 - + Kiểm tra sau khi kết thúc một đợt sản xuất hoặc đợt xuất khi có sự cố.
 - Nội dung kiểm tra:
 - + Việc thực hiện các chế độ, chính sách, quy trình, quy phạm.
 - + Hồ sơ giấy tờ theo dõi quy trình, quy phạm liên quan.
 - + Hiện trạng tình hình an toàn: Cơ cấu, thiết bị, che chắn... phương tiện BVCN, thiết bị thông gió, chiếu sáng... biển báo.
 - + Việc thực thi kế hoạch đặt ra, các kiến nghị của các đợt kiểm tra trước.
 - + Kiến thức về an toàn của người quản lý và người lao động.
 - + Hoạt động tự kiểm tra của phân xưởng, tổ sản xuất.
- e) Kết quả kiểm tra an toàn phải được lập biên bản và ghi vào sổ kiến nghị. Các văn bản này phải được đóng dấu giáp lai, lưu giữ cẩn thận để làm cơ sở cho việc phân rõ trách nhiệm.
- g) Ở tổ sản xuất, mỗi cá nhân người lao động thực hiện việc tự kiểm tra thường xuyên vào đầu giờ ngày làm việc. Kết quả báo cáo lên tổ trưởng, quản đốc phân xưởng để xác minh và kịp thời đề xuất giải pháp khắc phục.

6.1.6. *Thông kê, sơ kết, tổng kết, báo cáo*

- Các cơ sở phải có sổ sách thống kê số liệu liên quan đến việc thực hiện kế hoạch an toàn hàng năm.
- Số liệu phải được lưu giữ 5 năm ở cấp phân xưởng và 10 năm ở cấp doanh nghiệp.
- Định kỳ 6 tháng và hàng năm doanh nghiệp phải tổ chức sơ kết, tổng kết công tác an toàn để phân tích hiệu quả đạt được, thiếu sót tồn tại nhằm rút

ra bài học kinh nghiệm để vạch kế hoạch khắc phục cho năm sau. Tổ chức khen thưởng cá nhân, bộ phận thực hiện tốt.

- Báo cáo công tác an toàn phải được soạn thảo định kỳ 1 năm 2 lần và gửi về cơ quan quản lý cấp trên, Sở LĐTB&XH, Sở Y tế và liên đoàn lao động địa phương và thông báo cho toàn bộ người lao động cùng biết. Thời gian nộp báo cáo vào ngày 10 tháng 7 hàng năm với báo cáo 6 tháng và trước ngày 15 tháng 01 của năm sau đối với báo cáo cả năm.

6.2. An toàn hóa chất

- 6.2.1. Thực hiện các giải pháp về tổ chức và quản lý theo quy định.
- 6.2.2. Thực hiện các giải pháp kỹ thuật an toàn hóa chất.
- 6.2.3. Tổ chức tuyên truyền, huấn luyện.
- 6.2.4. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện nội quy, quy chế an toàn của cơ sở. Thường những đối tượng có thành tích và xử phạt những đối tượng vi phạm.
- 6.2.5. Khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động.
- 6.2.6. Tổng kết, rút kinh nghiệm, vạch kế hoạch hành động giảm thiểu rủi ro hóa chất.

6.3. An toàn phòng chống cháy, nổ

- 6.3.1. Tổ chức bộ máy, xây dựng nội quy, quy chế quy định nhiệm vụ, chức trách.
- 6.3.2. Xây dựng và thực hiện các phương án phòng cháy, chữa cháy nổ bao gồm các nội dung:
 - Xây dựng phương án phòng chống cháy nổ.
 - Trang bị đầy đủ thiết bị chữa cháy.
 - Định kỳ mở các lớp huấn luyện nâng cao nhận thức và kỹ năng phòng chống cháy nổ.
 - Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện nội quy, quy chế làm việc an toàn và phòng chống cháy nổ.
 - Định kỳ tiến hành báo động, thực tập chữa cháy, cấp cứu người bị nạn.
- 6.3.3. Thực hiện chữa cháy nổ khi xảy ra cháy nổ.

6.4. An toàn điện

- 6.4.1. Doanh nghiệp phải thực hiện quy phạm an toàn điện hạ áp và các tiêu chuẩn kỹ thuật và an toàn liên quan.
- 6.4.2. Phân loại các vị trí làm việc trong doanh nghiệp theo mức độ nguy hiểm về điện để áp dụng các biện pháp an toàn điện thích hợp.
- 6.4.3. Có sơ đồ mạng điện, danh mục thiết bị điện với các thông số để tính toán, kiểm tra hay lắp đặt các dụng cụ bảo vệ từng thiết bị điện.
- 6.4.4. Mọi thiết bị điện phải đảm bảo đầy đủ nhãn mác của nhà chế tạo để phục vụ tính toán kiểm tra việc bảo vệ.
- 6.4.5. Có người chuyên trách quản lý kỹ thuật điện, có văn bản giao nhiệm vụ. Người quản lý kỹ thuật điện phải am hiểu các văn bản quy định của nhà nước về kỹ thuật an toàn điện, am hiểu các giải pháp an toàn điện, am hiểu sơ đồ, các thông số kỹ thuật của thiết bị điện, chế độ vận hành, các phương án khắc phục sự cố và có khả năng hướng dẫn thợ điện thực hiện.
- 6.4.6. Bố trí số lượng thợ điện cần thiết, có đủ văn bằng, chứng chỉ về đào tạo, sức khỏe, có kiến thức chuyên môn và tay nghề để thực hiện lắp đặt, sửa chữa vận hành an toàn các thiết bị điện có trong doanh nghiệp, thành thạo cấp cứu người bị điện giật. Thợ điện chịu trách nhiệm về việc lắp đặt, sửa chữa hướng dẫn công nhân vận hành an toàn và nắm vững các biện pháp kỹ thuật an toàn điện thông dụng.
- 6.4.7. Thực hiện kiểm tra an toàn điện trong doanh nghiệp. Các công trình điện phải được tiến hành kiểm tra nghiệm thu trước khi đưa vào vận hành, kiểm tra định kỳ để phát hiện trước sự cố và kiểm tra đột xuất khi có sự cố. Có sổ ghi chép công tác kiểm tra để theo dõi việc thực hiện các kiến nghị.
- 6.4.8. Tổ chức huấn luyện chung về an toàn điện cho tất cả công nhân trong doanh nghiệp. Riêng thợ điện phải được huấn luyện hàng năm theo những công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, sau huấn luyện có kiểm tra, nếu đạt yêu cầu thì được doanh nghiệp cấp thẻ an toàn theo mẫu của Bộ LĐTB&XH.
- 6.4.9. Mọi sự cố và tai nạn điện phải kịp thời khắc phục và điều tra, thống kê, báo cáo. Nếu có tai nạn lao động thì phải tổ chức điều tra theo quy định.
- 6.4.10. Công nhân sử dụng thiết bị sản xuất có lắp thiết bị điện phải thực hiện các quy định đề ra để đảm bảo an toàn điện.

6.5. An toàn cơ khí, thiết bị

- 6.5.1. Doanh nghiệp phải bố trí người phụ trách về cơ khí, hiểu biết về cơ khí, đảm bảo an toàn về cơ khí.
- 6.5.2. Kịp thời tổ chức điều tra, lập biên bản, đưa ra các giải pháp khắc phục khi xảy ra tai nạn. Nếu có tai nạn cho người thì phải tổ chức điều tra theo quy định điều tra tai nạn lao động.
- 6.5.3. Doanh nghiệp chỉ được mua các thiết bị sản xuất có đầy đủ các biện pháp an toàn, các cơ cấu an toàn, có đầy đủ hướng dẫn lắp đặt, vận hành đảm bảo an toàn.
- 6.5.4. Bố trí máy móc phải đảm bảo quy trình sản xuất, đồng thời phải đảm bảo an toàn cho việc lắp ráp, vận hành, sửa chữa, thay thế.
- 6.5.5. Bố trí máy móc phải có khoảng cách đảm bảo có lối đi, vận chuyển vật liệu, bán thành phẩm, thành phẩm và không gian để thao tác và vận hành được an toàn.
- 6.5.6. Thiết bị sản xuất phải đảm bảo an toàn trong vận chuyển, lắp ráp, vận hành, sửa chữa.
- 6.5.7. Thiết bị sản xuất trong khi vận hành bình thường cũng như khi sự cố, không được phát sinh các chất độc hại vượt quá tiêu chuẩn cho phép.
- 6.5.8. Các bộ phận có yếu tố nguy hiểm như bộ phận mang điện, bộ phận chuyển động, chỗ phát sinh các chất độc hại như mảnh, bụi gia công văng bắn, phải có bộ phận che chắn.
- 6.5.9. Thiết bị sản xuất không được có góc nhọn, cạnh sắc, bề mặt gồ ghề có thể gây thương tích cho người lao động.
- 6.5.10. Ghế ngồi làm việc phải có độ cao thuận tiện khi thao tác, làm việc.
- 6.5.11. Phần kim loại của thiết bị sản xuất phải được nối đất bảo vệ hay nối không.
- 6.5.12. Khi thiết bị sản xuất làm việc có tỏa ra bụi hay các chất độc hại, phải có chụp hút chất thải và xử lý chất thải phù hợp với tiêu chuẩn vệ sinh và bảo vệ môi trường.
- 6.5.13. Bộ phận điều khiển trên máy phải thuận tiện, dễ nhìn, dễ thao tác, lực thao tác không quá tiêu chuẩn cho phép.
- 6.5.14. Các phương tiện bảo vệ lắp đặt trên máy phải đảm bảo thao tác thuận tiện,

không hạn chế tác dụng của các phương tiện khác, đồng thời không gây thêm nguy hiểm cho người vận hành.

- 6.5.15. Phải có các tín hiệu cảnh báo bằng âm thanh, ánh sáng, màu sắc ở những nơi có nguy cơ mất an toàn.
- 6.5.16. Người lao động phải tuân thủ nghiêm túc các quy định đề ra để đảm bảo an toàn cơ khí cho bản thân và thiết bị tài sản.

6.6. An toàn nhà xưởng

- 6.6.1. Nền nhà xưởng phải bằng phẳng, cao ráo, không trơn trượt, không sinh bụi, dễ cọ rửa. Có thể trải thảm để chống trơn trượt. Nếu có môi trường xâm thực thì nền phải lát bằng các vật liệu chịu hóa chất.
- 6.6.2. Mặt bằng nhà xưởng phải gọn gàng, ngăn nắp, có khu vực để nguyên liệu, vật liệu, bán thành phẩm, thành phẩm, phế thải riêng biệt, có vạch kẻ rõ ràng để phân biệt lối đi lại, vận chuyển, khu vực sản xuất, khu vực để nguyên liệu, vật liệu, bán thành phẩm, thành phẩm, phế thải.
- 6.6.3. Những chỗ nguy hiểm về cơ khí, nòi hơi, thiết bị áp lực, nơi có nguy cơ cháy, chỗ để phương tiện chữa cháy, phải có biển báo chỉ dẫn, biển báo an toàn tương ứng.
- 6.6.4. Đường đi lại cho xe cơ giới phải đủ rộng, hẹp nhất cũng phải bằng chiều rộng của loại xe lớn nhất cộng thêm 1,4 m.
- 6.6.5. Bậc lên xuống phải lát các vật liệu nhám tránh trơn trượt, có biển báo và chiếu sáng đảm bảo theo TCVN quy định.
- 6.6.6. Nên có cầu nổi để công nhân đi từ nhà này sang nhà kia, tránh phải đi ra ngoài trời nắng hay trời mưa.
- 6.6.7. Các khu vực có tỏa hơi khí độc, chất dễ cháy, chất kích thích, phải được cách ly riêng và thực hiện các giải pháp thu gom xử lý thích hợp, tránh để hỏa hoạn hay chất độc lan tỏa sang các khu vực khác.

6.7. An toàn xếp dỡ vận chuyển

- 6.7.1. Dùng các thiết bị nâng chuyển phù hợp khi xếp dỡ để đảm bảo an toàn và nhẹ nhàng.
- 6.7.2. Khi xếp, phải xếp từ dưới lên, khi dỡ, phải dỡ từ trên xuống, đề phòng vật nặng rơi đè lên người.

6.7.3. Nếu mang vác xếp dỡ thủ công trong khoảng 60m, trọng tải mang vác tối đa không quá:

	Từ 16 đến 18 tuổi	Từ 18 tuổi trở lên
Nữ	10 kg	30 kg
Nam	16 kg	50 kg

6.7.4. Khi khiêng phải khiêng cùng vai, cùng nâng hạ, có người chỉ huy.

6.7.5. Vận chuyển các chất độc hại, ăn mòn phải dùng cáng hay đòn khiêng hay xe. Cấm vác, cồng, ôm, đội.

6.7.6. Vận chuyển bình khí nén phải nhẹ nhàng, tránh va chạm mạnh, không để rơi, đổ, vỡ.

6.7.7. Người có tay và quần áo dính dầu mỡ không được di chuyển bình chứa ô xy, khí nén.

6.8. An toàn nồi hơi và thiết bị áp lực

6.8.1. Doanh nghiệp lập sổ theo dõi, quản lý nồi hơi, bình chịu áp lực, lịch bảo dưỡng, tu sửa, kiểm tra vận hành, khám xét, khám nghiệm.

6.8.2. Xây dựng lịch bảo dưỡng, tu sửa phù hợp với hướng dẫn của nhà chế tạo và chế độ vận hành thực tế của nồi hơi và bình chịu áp lực.

6.8.3. Xây dựng nội quy và quy trình vận hành an toàn cho từng nồi hơi và bình chịu áp lực.

6.8.4. Có bảng tóm tắt quy trình vận hành và xử lý sự cố treo tại nơi đặt nồi hơi và bình chịu áp lực.

6.8.5. Có quyết định phân công người có năng lực và trách nhiệm để quản lý nồi hơi và bình chịu áp lực và có quy định các nhiệm vụ cụ thể.

6.8.6. Tổ chức huấn luyện và sát hạch người đã nghỉ vận hành quá 12 tháng.

6.8.7. Làm thủ tục kiểm định, đăng ký theo quy định của Bộ LĐTB&XH.

6.8.8. Nồi hơi và bình chịu áp lực phải có đủ hồ sơ xuất xưởng của nhà chế tạo khi kiểm định, đăng ký. Hồ sơ kiểm định, đăng ký và lý lịch máy theo mẫu quy định bằng tiếng Việt.

6.8.9. Thời hạn kiểm định nồi hơi và bình chịu áp lực theo quy định của các tiêu chuẩn liên quan.

- 6.8.10. Thời hạn khám xét nội hơi không quá 2 năm/lần, bình chịu áp lực không quá 3 năm/lần hoặc theo kiến nghị của cơ quan kiểm tra.
- 6.8.11. Thời hạn kiểm tra vận hành 1 năm/lần đối với nội hơi và bình chịu áp lực.
- 6.8.12. Thực hiện tự kiểm tra theo quy phạm, tiêu chuẩn hiện hành. Kết quả và kiến nghị kiểm tra được ghi vào sổ để theo dõi thực hiện.
- 6.8.13. Khi có sự cố doanh nghiệp tổ chức điều tra bất thường. Nếu có tai nạn cho người thì tổ chức điều tra theo quy định của điều tra tai nạn lao động. Đoàn điều tra lập biên bản theo mẫu của quy phạm an toàn nội hơi và bình chịu áp lực. Sau đó doanh nghiệp báo cáo cho thanh tra nhà nước địa phương về lao động.
- 6.8.14. Người quản lý nội hơi và bình chịu áp lực phải nắm vững quy phạm và tiêu chuẩn liên quan, nội quy, quy trình vận hành an toàn và xử lý sự cố tất cả các nội hơi và bình chịu áp lực.
- 6.8.15. Người vận hành nội hơi và bình chịu áp lực phải là nam giới, trên 18 tuổi, có sức khỏe, có chứng chỉ đào tạo, được huấn luyện và sát hạch về kỹ thuật an toàn và được cấp thẻ.
- 6.8.16. Để đảm bảo an toàn vận hành nội hơi, doanh nghiệp phải thực hiện các công việc:
- Lập sổ nhật ký vận hành cho mỗi nội hơi, để người vận hành ghi thời gian, số lần xả bần, kiểm tra áp kế, van an toàn, tình trạng làm việc và các trực trực phát sinh.
 - Trang bị đồng hồ, phương tiện thông tin, để người vận hành thông tin kịp thời với người phụ trách khi có sự cố xảy ra.

6.9. Phương tiện bảo vệ cá nhân

- 6.9.1. Doanh nghiệp phải mua và cấp phát phương tiện BVCN theo bản danh mục trang bị phương tiện BVCN do Bộ LĐTB&XH quy định.
- 6.9.2. Nếu phương tiện BVCN bị hư hỏng nhưng không vì lỗi chủ quan của người lao động, doanh nghiệp phải cấp phát lại cho họ.
- 6.9.3. Không phát tiền hoặc trao tiền cho người lao động thay cho việc cấp phát trực tiếp phương tiện BVCN.
- 6.9.4. Căn cứ vào đặc điểm, tính chất, nhu cầu của từng loại nghề hoặc công việc,

chất lượng của phương tiện BVCN và tham khảo ý kiến của tổ chức công đoàn cơ sở để định ra thời gian sử dụng phù hợp.

- 6.9.5. Định kỳ hàng năm mở lớp huấn luyện kỹ năng sử dụng và bảo quản đúng phương tiện BVCN cho người lao động.
- 6.9.6. Tổ chức đánh giá, kiểm tra chất lượng các phương tiện BVCN có công dụng đặc biệt: khẩu trang, mặt nạ lọc hơi khí độc, lọc bụi, găng và ủng cách điện, găng chống dung môi hữu cơ, dây an toàn... trước khi cấp phát và định kỳ trong quá trình sử dụng theo tiêu chuẩn.
- 6.9.7. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc sử dụng phương tiện BVCN và đánh giá sự phù hợp và hiệu quả sử dụng.
- 6.9.8. Tổ chức bảo dưỡng cho các phương tiện BVCN có công dụng đặc biệt, phức tạp: quần áo chống cháy, mặt nạ lọc hơi khí độc... để có thể kéo dài thời gian sử dụng của chúng.
- 6.9.9. Bố trí nơi cất giữ phương tiện BVCN một cách thuận lợi và an toàn theo chỉ dẫn hoặc khuyến cáo của nhà sản xuất hoặc cung ứng.
- 6.9.10. Quản lý chặt chẽ các mặt hoạt động kể trên liên quan đến phương tiện BVCN bằng việc lập các biểu, bảng theo dõi thích hợp và lưu giữ chúng cẩn thận.

Điều 7. Môi trường

7.1. Luật pháp môi trường

- 7.1.1. Doanh nghiệp thực hiện nghiêm chỉnh Luật bảo vệ môi trường của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- 7.1.2. Không được tiến hành các hành động làm suy kiệt tài nguyên và hủy hoại môi trường, cụ thể, không được tiến hành:
 - Các hành động làm suy thoái, cạn kiệt nghiêm trọng nguồn nước, gây ô nhiễm nguồn nước.
 - Các hoạt động chôn vùi chất thải độc hại vượt giới hạn cho phép gây ô nhiễm đất.
 - Các hành động làm suy thoái môi trường, gây ô nhiễm môi trường, gây sự cố môi trường.

- Thải vào không khí các loại bụi, chất độc quá tiêu chuẩn vệ sinh cho phép...
 - Gây tiếng ồn, rung động vượt giới hạn cho phép làm tổn hại đến sức khỏe của người lao động và dân cư xung quanh...
- 7.1.3. Lập và nộp bản kê khai các hoạt động có ảnh hưởng đến môi trường đúng thời hạn cho các cơ quan quản lý nhà nước.
- 7.1.4. Lập và nộp báo cáo đánh giá tác động môi trường của doanh nghiệp đúng thời hạn cho các cơ quan quản lý nhà nước.
- 7.1.5. Không được vi phạm quy định về lưu thông hàng hóa ảnh hưởng đến môi trường, cụ thể không được vi phạm:
- Quy định về pháp lệnh bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng 1999 không sản xuất kinh doanh các sản phẩm, hoặc sử dụng các nguyên vật liệu độc hại gây ô nhiễm môi trường, nguy hại đến tính mạng sức khỏe của con người, trái với thuần phong mỹ tục.
 - Quy định về pháp lệnh bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng 1999 về chứng nhận hợp chuẩn trong việc sản xuất hàng hóa.
 - Quy định về việc nhập khẩu công nghệ máy móc, thiết bị, phế thải hoặc các chất không đảm bảo tiêu chuẩn bảo vệ môi trường cho phép.
- 7.1.6. Không được vi phạm quy định về việc bảo vệ môi trường trong quá trình xử lý chất thải.
- 7.2. Các chính sách môi trường**
- 7.2.1. Doanh nghiệp phải xây dựng và có chính sách bảo vệ môi trường nhằm giảm thiểu các tác hại đối với môi trường sinh thái và sức khỏe của cộng đồng dân cư.
- 7.2.2. Phòng chống ô nhiễm không khí: cải tạo môi trường cảnh quan, trồng cây xanh.
- 7.2.3. Không được tiến hành các hoạt động gây ô nhiễm nguồn nước. Thu gom nước thải có chứa hóa chất, xử lý đảm bảo tiêu chuẩn mới được thải ra môi trường.
- 7.2.4. Xây dựng quy chế xử lý chất thải: mọi chất thải đều được phân loại tập trung vào nơi quy định và xử lý bằng những biện pháp thích hợp tránh gây ô nhiễm môi trường, đảm bảo mức tiêu chuẩn vệ sinh cho phép trước khi thải ra môi trường xung quanh.

7.2.5. Có bộ phận theo dõi giám sát, thực hiện các chương trình bảo vệ môi trường.

Điều 8. Y tế và phúc lợi tập thể

8.1. Các chính sách về sức khỏe nghề nghiệp

- 8.1.1. Xây dựng chính sách tăng cường và duy trì mức tốt nhất về thể chất, tinh thần cho người lao động, cải thiện điều kiện lao động nhằm phòng ngừa các tác hại đến sức khỏe của người lao động. Tuyển chọn và sử dụng lao động phù hợp với điều kiện sức khỏe và đặc điểm tâm sinh lý của họ.
- 8.1.2. Quan tâm đầu tư cải tạo và nâng cấp nhà xưởng, máy móc thiết bị, cải tiến công nghệ nhằm giảm tối đa những tác hại của điều kiện lao động tới sức khỏe của người lao động và góp phần tăng năng suất lao động.
- 8.1.3. Tổ chức áp dụng các biện pháp kỹ thuật vệ sinh (*lắp đặt hệ thống thông gió làm mát, chiếu sáng, hút bụi, hơi khí độc, chống ồn, xử lý nước thải, chất thải rắn...*)
- 8.1.4. Áp dụng các biện pháp cải tiến tổ chức sản xuất, tổ chức lao động đề xuất chế độ nghỉ ngơi hợp lý.
- 8.1.5. Xây dựng kế hoạch áp dụng các biện pháp y học nhằm nâng cao sức khỏe, khả năng làm việc và tăng năng suất lao động. Đề phòng phát sinh tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp.
- 8.1.6. Thực hiện chế độ phụ cấp độc hại cho công nhân ngành Da Giầy theo chế độ hiện hành.

8.2. Các giải pháp bảo đảm sức khỏe người lao động

- 8.2.1. Thực hiện nghiêm chỉnh việc kiểm tra, đo lường các yếu tố vệ sinh lao động định kỳ theo luật định.
- 8.2.2. Đảm bảo nơi làm việc an toàn, lành mạnh, các yếu tố vệ sinh lao động (*ánh sáng, tiếng ồn, rung, bụi, vi khí hậu, hơi khí độc...*) đều ở mức tiêu chuẩn vệ sinh cho phép.
- 8.2.3. Giảm thiểu các ảnh hưởng của điều kiện vi khí hậu xấu bằng các thiết bị quạt thông gió, điều hòa, nhiệt độ, hệ thống phun nước làm mát, các biện pháp chống lạnh về mùa đông.

- 8.2.4. Từng bước thay thế nguyên liệu, hóa chất độc hại bằng những loại ít độc hại hơn hoặc không độc hại (*thay thế dung môi hữu cơ, nguyên phụ liệu dạng bột chuyển sang dạng viên nén...*).
- 8.2.5. Tăng cường việc nghiên cứu, tái sử dụng các chất thải (*nước thải, rác thải và nhất là rác thải cao su, nhựa...*). Lắp đặt các thiết bị làm thông thoáng, pha loãng hoặc thu bắt hơi khí hóa chất bảo đảm ở tiêu chuẩn cho phép.
- 8.2.6. Định kỳ kiểm tra đánh giá chất lượng các biện pháp kiểm soát các yếu tố có hại tại nơi làm việc để có kế hoạch điều chỉnh, bổ sung hoặc thay thế.
- 8.2.7. Thực hiện nghiêm chỉnh công tác điều tra, khai báo về tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp.

8.3. Căng tin, nhà ăn tập thể

Khuyến khích doanh nghiệp tổ chức bữa ăn ca đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng và yêu cầu về vệ sinh.

- 8.3.1. Nhà ăn phải đảm bảo các điều kiện vệ sinh môi trường cách biệt với nhà vệ sinh.
- 8.3.2. Không để ứ đọng cống rãnh, rác, chất thải được xử lý đảm bảo vệ sinh.
- 8.3.3. Nhà ăn có đủ nước sạch sử dụng, có bể rửa tay trước khi ăn. Phải thực hiện kiểm nghiệm mẫu nước ít nhất là 3 tháng một lần và nếu được thông báo nằm trong vùng dịch tiêu hóa thì phải kiểm nghiệm ít nhất một tháng một lần và phải xử lý triệt khuẩn nguồn nước theo quy định của ngành Y tế.
- 8.3.4. Thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng chống chuột, ruồi, muỗi định kỳ.
- 8.3.5. Các trang bị, dụng cụ, bàn ghế phải được lau chùi thường xuyên sạch sẽ bằng các chất tẩy rửa dùng trong sinh hoạt và chế biến thực phẩm. Không được sử dụng các chất tẩy rửa công nghiệp.
- 8.3.6. Nhân viên phục vụ phải được khám sức khỏe trước khi tuyển dụng. Không được sử dụng người đang bị mắc bệnh truyền nhiễm. Phải thực hiện khám sức khỏe định kỳ và làm các xét nghiệm cho nhân viên phục vụ theo quy định. Phải trang bị kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm và dinh dưỡng, trách nhiệm về vị trí làm việc cho nhân viên phục vụ.
- 8.3.7. Đảm bảo vệ sinh trong chế biến bảo quản thực phẩm: Không sử dụng các loại phụ gia thực phẩm màu, chất ngọt tổng hợp không nằm trong danh mục được Bộ Y tế cho phép. Không dùng thực phẩm ôi thiu, có nguồn gốc từ động vật bị bệnh chết. Có phương tiện bảo quản thức ăn đảm bảo vệ sinh.

8.3.8. Lưu giữ thức ăn trong 24 giờ để có mẫu xét nghiệm khi có hiện tượng ngộ độc thực phẩm.

8.4. Nước uống

8.4.1. Cung cấp thường xuyên và đầy đủ nước uống cho người lao động.

8.4.2. Đảm bảo nước uống an toàn, vệ sinh và được kiểm tra theo định kỳ 1 - 2 lần/năm.

8.4.3. Đảm bảo các đồ dùng uống nước và dụng cụ nước sạch sẽ tránh nhiễm khuẩn.

8.5. Nhà ở tập thể.

Doanh nghiệp có trách nhiệm quan tâm đến việc xây dựng, tổ chức nhà ở tập thể và quản lý nơi ở cho người lao động. Nếu đã có nhà ở tập thể doanh nghiệp phải thực hiện những điều sau:

8.5.1. Tạo điều kiện sinh hoạt cho người lao động đảm bảo các tiêu chuẩn về sức khỏe và an toàn tại nhà ở tập thể.

8.5.2. Thực hiện tốt công tác phòng chống cháy nổ tại nhà ở tập thể.

8.5.3. Thực hiện tốt biện pháp thoát hiểm, sơ cấp cứu khi sự cố xảy ra.

8.5.4. Xây dựng nội quy nhà ở tập thể có sự tham gia ý kiến của người lao động. Thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh, tài sản cho người lao động và trật tự xã hội, phòng chống tệ nạn xã hội tại nhà ở tập thể.

8.5.5. Đảm bảo các điều kiện về vệ sinh tắm giặt, thông thoáng, ánh sáng cho người lao động tại nhà ở tập thể.

8.6. Các công trình vệ sinh

8.6.1. Đáp ứng đủ nhu cầu nhà vệ sinh cho người lao động, có nhà vệ sinh cho nam và nữ riêng.

8.6.2. Các công trình vệ sinh phải sạch sẽ, kín đáo, có đủ nước và dụng cụ vệ sinh.

8.6.3. Có nhân viên quét dọn, lau rửa thường xuyên của các công trình vệ sinh.

8.6.4. Các công trình vệ sinh phải được trang bị các hệ thống thông gió giảm mùi.

8.7. Y tế, chăm sóc sức khỏe và sơ cứu

8.7.1. Tuân thủ nghiêm các quy định về công tác khám tuyến, khám sức khỏe định kỳ, chăm sóc sức khỏe người lao động theo quy định của luật pháp Việt Nam.

- 8.7.2. Phải xây dựng và có chính sách chăm sóc sức khỏe, kế hoạch phân bổ nguồn lực hàng năm.
- 8.7.3. Có trạm y tế tại chỗ đủ để giải quyết các nhu cầu sức khỏe cơ bản và sơ cứu ban đầu cho người lao động dễ tiếp cận, chất lượng dịch vụ tốt và đảm bảo theo giờ làm việc
- 8.7.4. Tại mỗi phân xưởng đều phải có tủ thuốc đủ cơ số thuốc, sử dụng tiện lợi, an toàn.
- 8.7.5. Hàng năm tiến hành huấn luyện về công tác sơ cứu cho người lao động và đội ngũ nhân viên quản lý.
- 8.7.6. Thực hiện tốt công tác theo dõi và quản lý hồ sơ sức khỏe, nhất là việc theo dõi quản lý bệnh nhân mắc bệnh nghề nghiệp.
- 8.7.7. Phải xây dựng và có chương trình phòng chống tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp.
- 8.7.8. Khuyến khích các doanh nghiệp có sử dụng nhiều lao động nữ tổ chức nhà trẻ hoặc hỗ trợ một phần kinh phí cho lao động nữ có con ở lứa tuổi gửi trẻ.

Điều 9. Tổ chức công đoàn

9.1. Tổ chức công đoàn

- 9.1.1. Công đoàn là tổ chức duy nhất đại diện và bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động và tập thể lao động.
- 9.1.2. Khi tổ chức công đoàn được thành lập theo đúng Luật công đoàn, Điều lệ công đoàn thì doanh nghiệp phải thừa nhận tổ chức đó. Những doanh nghiệp mới thành lập thì sau 6 tháng kể từ ngày bắt đầu hoạt động phải thành lập tổ chức công đoàn. Doanh nghiệp có trách nhiệm tạo điều kiện để tổ chức công đoàn được thành lập.
- 9.1.3. Doanh nghiệp cần phải cộng tác chặt chẽ và tạo điều kiện thuận lợi để công đoàn hoạt động theo các quy định của pháp luật.
- 9.1.4. Công đoàn có trách nhiệm phối hợp cùng với doanh nghiệp hướng dẫn động viên cán bộ công nhân viên chức thực hiện đúng pháp luật, nội quy, quy định về lao động tại DN.

9.2. Quyền tham gia tổ chức công đoàn

- 9.2.1. Người lao động có quyền thành lập, gia nhập, hoạt động công đoàn theo quy định của pháp luật và điều lệ công đoàn để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.
- 9.2.2. Doanh nghiệp phải công nhận và tôn trọng quyền tham gia công đoàn của người lao động. Không được phân biệt đối xử vì lý do người lao động thành lập, gia nhập, hoạt động công đoàn hoặc dùng các biện pháp kinh tế và các thủ đoạn khác để can thiệp vào tổ chức và hoạt động của công đoàn.
- 9.2.3. Doanh nghiệp có trách nhiệm đảm bảo các phương tiện cần thiết để công đoàn hoạt động và tạo thuận lợi cho tổ chức công đoàn tiếp xúc với người lao động. Doanh nghiệp phải tham khảo với công đoàn hoặc đại diện tập thể lao động những vấn đề các bên cùng quan tâm, hoặc giải quyết các vấn đề liên quan đến người lao động trong DN.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

10.1. Thực hiện

- Doanh nghiệp tổ chức nghiên cứu nội dung của Tiêu chuẩn và đăng ký áp dụng với Hiệp Hội Da Giầy Việt Nam và được cấp giấy chứng nhận đăng ký áp dụng tiêu chuẩn.
- Doanh nghiệp cần tiến hành các biện pháp chủ yếu sau để thực hiện tốt tiêu chuẩn lao động:
 - + Tuyên truyền, phổ biến và huấn luyện các nội dung của tiêu chuẩn lao động đến các cấp quản lý, các đoàn thể và người lao động để trang bị kiến thức, nâng cao nhận thức và giúp thực hiện tốt.
 - + Đưa các công việc để thực hiện tốt các nội dung của tiêu chuẩn lao động vào kế hoạch hàng năm.
 - + Tổ chức bộ máy và nhân sự để quản lý và thực hiện các nội dung của tiêu chuẩn lao động, thực hiện việc đào tạo huấn luyện cho các cán bộ được phân công.
 - + Xây dựng hệ thống sổ sách, văn bản cần thiết liên quan để theo dõi việc thực hiện các nội dung của tiêu chuẩn lao động.

- + Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát để phát hiện, khắc phục kịp thời những nội dung chưa phù hợp.
- + Thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định và những đề xuất, kiến nghị.
- + Tiến hành công tác thi đua khen thưởng trong thực hiện các nội dung của tiêu chuẩn lao động nhằm thúc đẩy việc thực hiện tốt.

10.2. Kiểm tra giám sát

10.2.1. Nội dung và hình thức kiểm tra, giám sát

- Kiểm tra giám sát việc thực hiện một số nội dung hay toàn bộ nội dung của tiêu chuẩn lao động tại doanh nghiệp.
- Kiểm tra việc thực hiện các biện pháp cải thiện để khắc phục các tồn tại phát hiện từ các lần kiểm tra trước.
- Kiểm tra giám sát sự phù hợp với các yêu cầu của các đối tác khi ký hợp đồng sản xuất kinh doanh (*đối với việc kiểm tra của các đối tác hoặc bên thứ ba được ủy quyền*).
- Việc kiểm tra giám sát được thực hiện tại theo các hình thức: Tại hiện trường, phỏng vấn và qua sổ sách, tài liệu.

10.2.2. Hệ thống kiểm tra giám sát: Gồm 2 hệ thống

a) Hệ thống giám sát nội bộ

- Thực hiện hệ thống kiểm tra giám sát 3 cấp tại doanh nghiệp:
 - + Cấp doanh nghiệp
 - + Cấp phòng ban, phân xưởng, xí nghiệp trực thuộc.
 - + Cấp dây chuyền, tổ sản xuất.
- Mỗi cấp phải đủ thành phần: đại diện lãnh đạo chính quyền, tổ chức công đoàn đại diện cho người lao động và các bộ phận chuyên môn cần thiết như kỹ thuật, y tế... thuộc cấp đó và cán bộ được phân công quản lý việc thực hiện các nội dung tiêu chuẩn lao động.
- Người lao động được khuyến khích việc giám sát thường xuyên của mình và góp ý thông qua tiếp xúc với đại diện lãnh đạo các cấp, với cán bộ theo dõi thực hiện tiêu chuẩn, các buổi sinh hoạt tập thể, hoặc qua hộp thư góp ý...

b) *Hệ thống giám sát bên ngoài*

- Các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật.
- Đại diện đối tác, bạn hàng hoặc bên thứ ba được ủy quyền.
- Đại diện của Hiệp Hội Da Giày Việt Nam (*đối với các doanh nghiệp thành viên*).

10.2.3. *Chu kỳ kiểm tra, giám sát*

- Kiểm tra giám sát được thực hiện theo kế hoạch hoặc đột xuất.
- Kiểm tra giám sát theo kế hoạch, chu kỳ giám sát tối thiểu trong nội bộ doanh nghiệp được quy định:
 - + Cấp dây chuyền, tổ sản xuất: Hai tuần một lần.
 - + Cấp phòng ban, phân xưởng, xí nghiệp trực thuộc: Mỗi quý một lần.
 - + Cấp toàn doanh nghiệp: Sáu tháng một lần

Kết quả kiểm tra, giám sát phải có lập biên bản và báo cáo cấp trên theo quy định.

Doanh nghiệp cam kết có hệ thống báo cáo minh bạch và sẵn sàng đón nhận việc kiểm tra giám sát của các cơ quan chức năng và phía đối tác, bạn hàng, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra giám sát, tiếp cận hiện trường, phỏng vấn người lao động và xem xét những tài liệu sổ sách liên quan.

Những doanh nghiệp áp dụng tiêu chuẩn được hưởng những hoạt động khuyến khích, động viên từ Hiệp Hội Da Giày VN.

Nội dung tiêu chuẩn được định kỳ nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Tài liệu tham khảo

1. Bộ luật Lao động nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, thông qua ngày 23/6/1994, sửa đổi ngày 02/4/2002.
2. Luật Công đoàn, thông qua ngày 30/6/1990.
3. Luật của quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 27/2001/QH10 về phòng cháy và chữa cháy.
4. Luật Môi trường nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1994.
5. Một số nghị định của Chính phủ quy định chi tiết các điều khoản của Bộ luật Lao động.
6. Một số nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều hướng dẫn thi hành luật công đoàn, hướng dẫn về quyền và trách nhiệm của công đoàn cơ sở trong doanh nghiệp, cơ quan.
7. Một số thông tư và các phụ lục kèm theo của các bộ ngành chức năng hướng dẫn việc tổ chức thực hiện một số nội dung của Bộ luật Lao động
8. Một số tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN), quy phạm về công tác an toàn.
9. Một số nội quy, sổ tay lao động, thỏa ước lao động tập thể, chính sách lao động và một số văn bản liên quan của các doanh nghiệp ngành Da Giày Việt Nam.
10. Một số tài liệu, báo cáo nghiên cứu, điều tra khảo sát việc thực hiện trách nhiệm xã hội doanh nghiệp trong ngành Da Giày Việt Nam.
11. Tài liệu "Hướng dẫn quản lý an toàn vệ sinh lao động trong ngành Da Giày Việt Nam". Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Bộ Công nghiệp - Dự án Liên kết Doanh nghiệp - Hà Nội 10/2003.
12. Một số bài viết về vấn đề thực hiện trách nhiệm xã hội, tiêu chuẩn lao động trong ngành Da Giày Việt Nam của các chuyên gia trong và ngoài nước.
13. Tiêu chuẩn quốc tế về lao động của tổ chức ILO, tiêu chuẩn trách nhiệm xã hội của Mỹ SA8000, tiêu chuẩn trách nhiệm xã hội áp dụng trong ngành Dệt may Da giày của Mỹ (WRAPP).
14. Một số bộ quy tắc ứng xử (CoC), trách nhiệm xã hội doanh nghiệp (CSR) của các đối tác, Công ty đa quốc gia ngành Da giày Thế Giới (các công ty TIMBERLAND, NIKE, ADIDAS...).

TCN

TIÊU CHUẨN NGÀNH

24 TCN 03: 2006

**DA MŨ GIÀY -
PHÂN LOẠI THEO DIỆN TÍCH SỬ DỤNG**

HÀ NỘI - 2006

Lời nói đầu

Tiêu chuẩn ngành 24 TCN 03: 2006 **Da mũ giày - Phân loại theo diện tích sử dụng** do Viện nghiên cứu Da - Giày biên soạn, Vụ Khoa học Công nghệ - Bộ Công nghiệp đề nghị Bộ Công nghiệp ra quyết định ban hành.

Da mũ giấy - Phân loại theo diện tích sử dụng.

1. Phạm vi áp dụng

- Tiêu chuẩn này áp dụng phân loại tất cả các loại da làm mũ giấy theo diện tích sử dụng.

2. Thuật ngữ và định nghĩa

Trong tiêu chuẩn này sử dụng các thuật ngữ và định nghĩa sau:

- ñ Mặt cật: mặt phải (mặt ngoài) của tấm da là lớp da tiếp giáp lớp biểu bì, được tạo bởi mạng sợi mịn đan chặt với nhau.
- ñ Mặt váng: mặt trái (mặt trong) của tấm da là lớp da tiếp giáp với lớp bạc nhạc (đối với da nhỏ) hoặc là lớp giữa sau khi xẻ (đối với da lớn).
- ñ Chất trau chuốt: là hỗn hợp chất được sơn phủ lên bề mặt tấm da nhằm che phủ các vết, khuyết tật và tạo độ nhẵn, phẳng, đồng đều màu.
- ñ Trau chuốt anilin: là sơn phủ lên mặt da một lớp màng có màu hoặc không màu với phẩm nước.
- ñ Diện tích sử dụng được: là diện tích da không có khuyết tật hoặc có khuyết tật không đáng kể.
- ñ Khuyết tật da: là hiện tượng không bình thường về cấu tạo bên trong và bề mặt bên ngoài của tấm da do yếu tố môi trường hoặc do quá trình công nghệ tạo ra.

3. Phân loại da theo diện tích sử dụng được

3.1. Phân loại khuyết tật trên bề mặt tấm da

- Khuyết tật trên bề mặt tấm da được chia thành hai loại là khuyết tật đo được và khuyết tật không đo được.

3.1.1. Khuyết tật không đo được

- Khuyết tật không đo được bao gồm hai loại là khuyết tật cho phép (được coi là khuyết tật không đáng kể) và khuyết tật không cho phép.

3.1.1.1. Khuyết tật cho phép

Những khuyết tật cho phép gồm:

- Nếp nhăn mờ tự nhiên trên da, vết xước mờ, sẹo hoặc vẩy kết trên da có mặt cật tự nhiên không đánh nháp.

- Mặt váng bị dây hóa chất trau chuốt (trừ trường hợp da làm mũ giầy không lót).
- Trau chuốt anilin, bán anilin và các loại sơn phủ đặc biệt khác có màu sắc không đồng đều hoặc thay đổi màu sắc khi kéo căng tấm da.

3.1.1.2. Khuyết tật không cho phép

Những khuyết tật không cho phép gồm:

- Tấm da bị gấp nếp.
- Rạn mặt cắt trên toàn tấm da.
- Bị tách lớp cắt hoặc bị nhăn làm mất vân hoa tự nhiên đối với da trau chuốt anilin hoặc bán anilin.
- Độ dày tấm da không đồng đều.
- Mặt da lộ rõ vết bôi hóa chất trau chuốt, hoa văn trang trí không đều, màng trau chuốt lẫn bụi.
- Vết dầu mỡ hoặc chất khoáng trên da không tẩy được.
- Lớp màng trau chuốt bị tróc.
- Màng trau chuốt bị rạn nứt khi kéo căng.
- Mất hoa văn in của da.
- Màu sắc xỉn, không đều, bị thay đổi màu rõ rệt khi kéo căng (trừ da full up.).
- Mặt váng của da bị sơn dây bản, đối với loại da mũ giầy có lót diện tích bản vượt quá 15% diện tích mặt váng tấm da và không thể bào sạch.
- Da khô bờ và mỏng.

Khuyết tật không đo được xác định theo bảng 1 dưới đây:

Bảng 1. Phân loại khuyết tật không đo được và tính điểm đánh giá.

Tên khuyết tật	Tính điểm đánh giá (%)
Rạn mặt cắt cục bộ khi gấp tư mặt da (khi thử ấn tay cách vết gấp tư 17mm) hoặc dùng máy kéo dẫn nếu phát hiện 2 trên 4 mẫu thử bị rạn:	
- Tại 1 điểm ở phần giữa tấm da	5
- Tại 2 điểm ở phần giữa tấm da	25

3.1.2. Khuyết tật đo được.

- Các khuyết tật đo được, được đo theo chiều dài và diện tích.
- Những khuyết tật đo được diện tích là những khuyết tật làm hỏng một phần tấm da và cả những khuyết tật tập trung thành nhóm cách nhau không quá 7 centimét.
- Diện tích các khuyết tật chứa trong hình chữ nhật được đo bằng centimét vuông nếu cạnh nhỏ của hình chữ nhật (chiều rộng) lớn hơn 2 centimét. Nếu chiều rộng của hình chữ nhật nhỏ hơn hoặc bằng 2 centimét thì khuyết tật được coi như là một đường thẳng và đo bằng centimét.
- Để xác định diện tích khuyết tật, người ta vẽ hình chữ nhật nhỏ nhất mà tất cả các khuyết tật được chứa đựng trong đó.
- Nếu các cạnh của hình chữ nhật vượt ra quá mép tấm da thì khuyết tật được vẽ trong một số hình chữ nhật không vượt ra mép tấm da và tính mỗi hình chữ nhật như là một khuyết tật.

3.2. Phân loại da theo diện tích sử dụng

- Tùy thuộc vào tỷ lệ phần trăm diện tích sử dụng được của tấm da, người ta phân loại da thành loại 1, loại 2, loại 3 và loại 4.

Bảng 2. Phân loại da theo phần trăm diện tích sử dụng được

Loại da	Tỷ lệ diện tích sử dụng được tính bằng %
Loại 1	95 ; 100
Loại 2	80 ; 94,99
Loại 3	65 ; 79,99
Loại 4	40 ; 64,99

GHI CHÚ: Da loại 4 phải có diện tích sử dụng được ở phần móng không nhỏ hơn 20% diện tích của tấm da.

3.3. Cách tính tỷ lệ diện tích sử dụng được của tấm da

Khi xác định phân loại da ta cần phải tính.

- Tổng diện tích các khuyết tật đo bằng decimét vuông (Q_{dt})

- Tổng chiều dài các khuyết tật đo bằng centimét và quy đổi sang diện tích (Q_{cd}) tính bằng decimét vuông theo công thức:

$$Q_{cd} = L \times 0,03$$

Trong đó: L - là tổng chiều dài các khuyết tật, tính bằng centimet.

0,03 - hệ số quy đổi chiều dài sang diện tích.

- Tổng diện tích của các khuyết tật (Q_{kt}) tính bằng % được tính theo công thức:

$$Q_{kt} = \frac{Q_{dt} + Q_{cd}}{S} \times 100 + Q_k$$

Trong đó: S - là diện tích tấm da đo bằng decimét vuông

Q_k - là diện tích khuyết tật không đo được tính theo %

- Diện tích sử dụng được của tấm da (Q_{sd}) tính bằng % được tính theo công thức:

$$Q_{sd} = 100 - Q_{kt}$$

Phụ lục A

(Tham khảo)

**Bảng quy đổi số đo khuyết tật theo
chiều dài tính bằng centimét sang số đo khuyết tật
theo diện tích tính bằng decimét vuông**

Chiều dài cm	Diện tích dm²	Chiều dài cm	Diện tích dm²	Chiều dài cm	Diện tích dm²
10	0,30	110	3,30	210	6,30
15	0,45	115	3,45	215	6,45
20	0,60	120	3,60	220	6,60
25	0,75	125	3,75	225	6,75
30	0,90	130	3,90	230	6,90
35	1,05	135	4,05	235	7,05
40	1,20	140	4,20	240	7,20
45	1,35	145	4,35	245	7,35
50	1,50	150	4,50	250	7,50
55	1,65	155	4,65	255	7,65
60	1,8	160	4,80	260	7,80
65	1,95	165	4,95	265	7,95
70	2,10	170	5,10	270	8,10
75	2,25	175	5,25	275	8,25
80	2,40	180	5,40	280	8,40
85	2,55	185	5,55	285	8,55
90	2,70	190	5,70	290	8,70
95	2,85	195	5,85	295	8,85
100	3,00	200	6,00	300	9,00

09694817

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Phụ lục B

(Tham khảo)

Diện tích sử dụng được của da theo định mức

Diện tích tính bằng decimét vuông

Diện tích da	Diện tích sử dụng được theo loại			
	1	2	3	4
20	19,0	16,0	13,0	8,0
25	23,8	20,0	16,3	10,0
30	28,5	24,0	19,5	12,0
35	33,2	28,0	22,8	14,0
40	38,0	32,0	26,0	16,0
45	4,8	36,0	29,3	18,0
50	47,5	40,0	32,5	20,0
55	52,2	44,0	35,8	22,0
60	57,0	48,0	39,0	24,0
65	61,8	52,0	42,3	26,0
70	66,5	56,0	45,5	28,0
75	71,2	60,0	48,8	30,0
80	67,0	64,0	52,0	32,0
85	80,8	68,0	55,3	34,0
90	85,5	72,0	58,5	36,0
95	90,2	76,0	61,8	38,0
100	95,0	80,0	65,0	40,0
105	99,8	84,0	68,3	42,0
110	104,5	88,0	71,5	44,0
115	109,2	92,0	74,8	46,0
120	114,0	96,0	78,0	48,0
125	118,8	100,0	81,3	50,0

09694817

Diện tích da	Diện tích sử dụng được theo loại			
	1	2	3	4
130	123,5	104,0	84,5	52,0
135	128,2	108,0	87,8	54,0
140	133,0	112,0	91,0	56,0
145	137,8	116,0	94,3	58,0
150	142,5	120,0	97,5	60,0
155	147,2	124,0	100,8	62,0
160	152,0	128,0	104,0	64,0
165	156,8	132,0	107,3	66,0
170	161,5	136,0	110,5	68,0
175	166,2	140,0	113,8	70,0
180	171,0	144,0	117,0	72,0
185	175,8	148,0	120,0	74,0
190	180,5	152,0	123,5	76,0
195	185,2	156,0	126,8	78,0
200	190,0	160,0	130,0	80,0
205	194,8	164,0	133,3	82,0
215	204,2	172,0	139,8	86,0
220	209,0	176,0	130,0	88,0
225	213,8	180,0	146,3	90,0
230	218,5	184,0	149,5	92,0
235	223,2	188,0	152,8	94,0
240	228,0	192,0	156,0	96,0
245	232,8	196,0	159,3	98,0
250	237,5	200,0	162,5	100,0
255	242,2	204,0	165,8	102,0
260	247,0	208,0	169,0	104,0

09694817

Diện tích da	Diện tích sử dụng được theo loại			
	1	2	3	4
265	251,8	212,0	172,3	106,0
270	256,5	216,0	175,5	108,0
275	261,2	220,0	178,8	110,0
280	266,0	224,0	182,0	112,0
285	270,8	228,0	185,0	114,0
290	275,5	232,0	188,5	116,0
295	280,2	236,0	191,8	118,0
300	285,0	240,0	195,0	120,0