

TP Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 10 năm 2017.

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Căn cứ Bộ luật Lao động được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Căn cứ Luật Công đoàn được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 20 tháng 6 năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Căn cứ Nghị định 60/2013/NĐ-CP, ngày 19/06/2013 của Chính phủ về thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc và Thông tư liên tịch số 32/TTLT-BLĐTBXH-TLĐLĐVN, ngày 31/12/2007 của Bộ Lao động Thương binh Xã hội và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn tổ chức hoạt động của Hội nghị Người lao động;

Hôm nay, ngày 02 tháng 10 năm 2017 tại đơn vị Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. HCM, 12 Trịnh Đình Thảo, Phường Hòa Thạnh, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh.

Một bên là Ông: **Nguyễn Minh Đức**, Chủ tịch HĐQT Trường CĐ CNTT Tp. HCM

Một bên là Ông: **Vũ Văn Đông**, Chủ tịch CĐCS đại diện người lao động

Đồng ý ký kết “Thỏa ước lao động tập thể của trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. HCM” với các nội dung cụ thể:

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng thi hành:

- 1.1. Người sử dụng lao động (từ đây viết tắt là NSDLĐ).
- 1.2. Người lao động (từ đây viết tắt là NLĐ) là người đang làm việc, cộng tác tại nhà trường, kể cả NLĐ trong thời gian học nghề, thử việc. NLĐ vào làm việc sau ngày Thỏa ước này có hiệu lực đều có trách nhiệm thực hiện những nội dung thỏa thuận trong Thỏa ước này.
- 1.3. Ban chấp hành công đoàn cơ sở trường Cao đẳng CNTT TP.HCM.

Điều 2. Thời hạn của thỏa ước:

- 2.1. TULĐTT được ký kết với thời hạn 02 (hai) năm.
- 2.2. Sau 30 ngày kể từ ngày TULĐTT có hiệu lực, trong quá trình thực hiện một trong hai bên có quyền yêu cầu điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình hoạt động của nhà trường và theo quy định của pháp luật, nhưng phải gửi yêu cầu bằng văn bản cho nhau trước ít nhất 10 ngày làm việc.
- 2.3. Trong quá trình thực hiện, tùy theo tình hình thực tế và yêu cầu của pháp luật, của NLĐ, NSDLĐ, Ban Chấp hành CĐCS tiếp tục thương lượng, dự thảo sửa

đôi bổ sung, dự thảo mới và tiến hành các quy trình thương lượng để đưa ra Hội nghị Người lao động quyết định.

Trong vòng 03 (ba) tháng trước ngày Thỏa ước Lao động tập thể hết hiệu lực, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể thương lượng để kéo dài thời hạn của Thỏa ước lao động tập thể hoặc ký kết Thỏa ước lao động tập thể mới.

2.4. Khi Thỏa ước lao động tập thể hết hạn mà hai bên vẫn tiếp tục thương lượng thì Thỏa ước lao động tập thể cũ vẫn được tiếp tục thực hiện trong thời gian không quá 60 ngày

Điều 3. Áp dụng TULĐTT.

3.1. Những vấn đề không đề cập trong bản TULĐTT này được thực hiện theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp quyền lợi của NLD được thỏa thuận trong Hợp đồng lao động hoặc các quy định trong nội quy, quy chế của nhà trường thấp hơn so với TULĐTT thì phải thực hiện những điều khoản tương ứng với TULĐTT này.

3.2. Khi bản thỏa ước này có hiệu lực, các quy định của nhà trường trước đây, hoặc các thỏa thuận giữa NSDLĐ với NLD trong hợp đồng lao động trái với thỏa ước này thì phải thực hiện theo thỏa ước.

3.3. Trong thời hạn Thỏa ước đang còn hiệu lực mà pháp luật lao động có những sửa đổi, bổ sung quy định những quyền lợi cao hơn các thỏa thuận trong Thỏa ước thì áp dụng các quy định của pháp luật và tiến hành sửa đổi, bổ sung Thỏa ước.

Chương II

NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ.

Điều 4. Việc Làm Và Đảm Bảo Việc Làm : Thống nhất quy định như sau:

4.1. Thời gian thử việc: Thời gian thử việc căn cứ vào tính chất và mức độ phức tạp của công việc nhưng chỉ được thử việc 01 lần đối với một công việc và đảm bảo điều kiện sau đây:

4.1.1. Không quá 60 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn, kỹ thuật từ cao đẳng trở lên;

4.1.2. Không quá 30 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn kỹ thuật trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp, công nhân kỹ thuật, nhân viên nghiệp vụ.

4.1.3. Không quá 6 ngày làm việc đối với công việc khác.

4.1.4. Tiền lương của người lao động trong thời gian thử việc do hai bên thỏa thuận nhưng ít nhất phải bằng hoặc trên 85% mức lương của công việc đó.

4.1.5. Trong thời gian thử việc, mỗi bên có quyền hủy bỏ thỏa thuận thử việc mà không cần báo trước và không phải bồi thường nếu việc làm thử không đạt yêu cầu mà hai bên đã thỏa thuận.

4.1.6. Khi việc làm thử đạt yêu cầu thì người sử dụng lao động phải ký kết hợp đồng lao động với người lao động.

4.2. **Hợp đồng lao động và đảm bảo việc làm.**

- 4.2.1. NSDLĐ phải đảm bảo việc làm cho NLĐ trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng.
- 4.2.2. NSDLĐ sẽ *hỗ trợ học phí* khi NLĐ tham gia các khóa học bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ theo yêu cầu của nhà trường và NLĐ cam kết làm việc tại nhà trường sau khi hoàn thành khóa học theo thỏa thuận với NSDLĐ trước khi tham gia khóa học.
- 4.2.3. Người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao (*theo bản mô tả công việc được Trường đơn vị ký thông qua*), không bị xử lý kỉ luật lao động thì sẽ được tái ký hợp đồng lao động khi hợp đồng cũ hết hạn.
- 4.2.4. Thực hiện theo Bộ luật lao động hiện hành (chương III - Hợp đồng lao động).

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

5.1. Thời gian làm việc và nghỉ ngơi - Trừ ngày lễ và chủ nhật, thời gian làm việc của người lao động được quy định như sau:

5.1.1. *Đối với người lao động làm việc toàn bộ thời gian tại văn phòng Nhà trường.*

- a) Sáng: từ 7h30' đến 11h30'.
- b) Nghỉ trưa: từ 11h30' đến 13h00'.
- c) Chiều: từ 13h00' đến 16h00'.
- d) Riêng ngày thứ bảy: từ 7h30' đến 11h30' (tính đủ một ngày công)

5.1.2. *Đối với người lao động không làm việc toàn bộ thời gian*

Tuân thủ thời gian làm việc theo thỏa thuận giữa NSDLĐ và NLĐ

5.1.3. *Đối với giảng viên cơ hữu*

Tuân thủ thời gian làm việc theo thời khoá biểu và các quy định của trường trong "*quy định chế độ làm việc của Giảng viên*".

5.1.4. *Đối với giảng viên thỉnh giảng*

Tuân thủ thời gian làm việc theo hợp đồng giảng dạy đã ký kết với nhà trường.

5.2. Thời gian làm thêm giờ và tiền lương làm thêm giờ

5.2.1. Theo yêu cầu công tác, nếu đơn vị cần phải bố trí cán bộ, nhân viên làm ngoài giờ thì Trường đơn vị thỏa thuận với cán bộ, nhân viên làm ngoài giờ và bố trí nghỉ bù, trong trường hợp không thể bố trí nghỉ bù được thì phải tính lương ngoài giờ nhưng việc làm ngoài giờ đó phải lập kế hoạch và được Hiệu trưởng chấp nhận trước khi thực hiện.

5.2.2. Việc tính thời gian nghỉ bù hoặc tính tiền làm ngoài giờ theo quy định của Bộ Luật Lao động như sau:

- Số giờ làm thêm không được quá 04h/ngày hay 200h/năm.
- Lương thêm giờ hoặc bố trí thời gian nghỉ bù được tính như sau:
 - + Từ sau 5h00 sáng đến trước 21h00 đêm tính hệ số là 1,5.
 - + Từ 21h00 đêm đến trước 5h00 sáng tính hệ số là 1,8.
 - + Ngày nghỉ hàng tuần (chiều thứ 7, chủ nhật) tính hệ số là 2,0.
 - + Ngày lễ hoặc ngày nghỉ có hưởng lương tính hệ số là 3,0.

(Những trường hợp đi làm mà đã được giải quyết nghỉ bù thì không tính ngoài giờ)

- Đối với lao động khoán việc, các khoản thù lao giảng dạy, thù lao cho công tác đào tạo khác và các công việc có tính thù lao riêng thì không được tính ngoài giờ.

- 5.3. Căn cứ để tính lương ngoài giờ là phiếu báo làm việc ngoài giờ có xác nhận của Trưởng đơn vị, Kế toán trưởng, Phòng Tổng hợp và Tổ bảo vệ để trình Hiệu trưởng phê duyệt.
- 5.4. Các công việc sẽ thực hiện khoán việc mà không tính ngoài giờ:
 - Bảo vệ, tạp vụ: tính lương khoán việc theo hợp đồng lao động (nếu có làm ngày lễ, ngày nghỉ thì được giải quyết nghỉ bù hoặc tính lương ngoài giờ theo nguyên tắc nêu ở trên).
 - Phục vụ nước uống, phần viết, khăn lau bảng: phụ cấp trong định mức kinh phí quản lý hành chính cho đào tạo theo số lượng sinh viên quy định riêng.
 - Các công việc đột xuất khác: tính thù lao tối thiểu là 15.000đ/giờ.

Điều 6. Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp:

- 6.1. Áp dụng theo quy chế tiền lương;
- 6.2. Nếu không vi phạm nội quy lao động, NLĐ làm việc thường xuyên trong Trường sẽ được nâng lương theo Quy chế lương của trường; ngoài ra việc xét nâng lương còn căn cứ vào việc bổ sung văn bằng, chứng chỉ mới phù hợp công việc.
- 6.3. Các trường hợp nâng lương trước thời hạn: Người lao động có tinh thần làm việc tốt, hoàn thành công tác được giao một cách xuất sắc hoặc có sáng kiến đem lại lợi ích cho Nhà trường, bổ sung văn bằng nghiệp vụ chuyên môn. Người sử dụng lao động có thể xét nâng lương trước thời hạn, trường hợp cụ thể do Hiệu trưởng quyết định.
- 6.4. Tiền thưởng: chi hỗ trợ Tết Nguyên đán do Hội đồng Quản trị quyết định (tối thiểu 5 triệu đồng/người)
- 6.5. Quy định các khoản hỗ trợ theo thỏa thuận với người lao động và theo quy định của trường;
- 6.6. Tùy theo tình hình thực tế: Khi giá cả thị trường tăng cao, Công đoàn đề xuất trình Hiệu trưởng để giải quyết các chế độ chính sách trượt giá cho người lao động;
- 6.7. Tiền thưởng danh hiệu thi đua: *Qua bình bầu hằng năm*, theo đề xuất của Hội đồng thi đua khen thưởng của Nhà trường.
- 6.8. Cách thanh toán phép năm: Nếu không nghỉ hết phép trong năm do yêu cầu công việc đã được Ban Giám hiệu đồng ý thì sẽ được kéo dài thời gian nghỉ phép đến hết 01 học kỳ kế tiếp.
- 6.9. Chi thâm niên cho NLĐ vào cuối hằng năm, mức chi do Hiệu trưởng quyết định.
- 6.10. Chi trả tiền giảng dạy cho Giảng viên cơ hữu sau khi hoàn thành việc giảng dạy, chấm bài, trả điểm: Không quá 1-2 tháng kể từ khi kết thúc học kỳ.

Điều 7. Định mức lao động:

- 7.1. Các loại hồ sơ sổ sách giảng viên phải thực hiện: Theo qui định hiện hành
- 7.2. Định mức tiết chuẩn giảng dạy của giảng viên cơ hữu trong một năm học theo "*quy định chế độ làm việc của Giảng viên*"
- 7.3. Quy định về viết sáng kiến kinh nghiệm, làm đề tài nghiên cứu khoa học: Nhà trường khuyến khích tập thể sư phạm đăng ký sáng kiến kinh nghiệm và thực

hiện đề tài nghiên cứu khoa học. Các chế độ, chính sách NCKH, viết giáo trình... được thể hiện trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Đầu năm học các đơn vị đăng ký đề tài NCKH và nhà trường dựa trên hội đồng nghiệm thu để thanh toán.

- 7.4. Đăng ký thi đua cá nhân, tập thể: Vào đầu năm học nhà trường hướng dẫn cá nhân, tập thể đăng ký các danh hiệu thi đua và *kế hoạch công việc năm học của cá nhân và tập thể*.
- 7.5. Các trường hợp không hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ của cá nhân, đơn vị, vi phạm nội quy, quy định của Nhà trường (có biên bản): không được bình xét các danh hiệu thi đua vào cuối năm và *bị áp dụng hình thức kỷ luật, trừ lương theo quy định của hội đồng khen thưởng, kỷ luật*.

Điều 8. Về an toàn lao động – Phòng chống cháy nổ (từ đây viết tắt là PCCN) – vệ sinh lao động:

- 8.1. Tổ chức khám sức khỏe định kỳ 1 lần/ năm: Vào khoảng tháng 8, tháng 9 hàng năm.
- 8.2. Trang bị đồng phục
 - Bảo vệ: Một năm hai bộ, đầy đủ nón, sao, cầu vai theo đúng quy định.
 - Tạp vụ Nhà trường: các trang bị có yêu cầu về an toàn vệ sinh lao động cho nhân viên tạp vụ: 1 năm 2 bộ đồng phục; ủng, tạp dề, mũ.
 - Xem xét việc thống nhất đồng phục cho NLD khối văn phòng để tạo hình ảnh chuẩn mực trong nhà trường khi tiếp xúc với PH, HSSV.
- 8.3. An toàn lao động & PCCN
 - Các trang bị an toàn phòng chống cháy nổ, an toàn điện: Bố trí các bình chữa cháy trong các phòng thí nghiệm, thực hành, khu vực kho, lớp học. Có lưới bảo hộ các đồng hồ điện, công tắc điện... *Được tập huấn và tham gia hội thao PCCN hàng năm*.
 - An toàn làm việc trên cao: có thang leo, dây đai bảo hộ;
 - Lập kế hoạch, biện pháp an toàn lao động - PCCN, vệ sinh lao động và chăm lo cải thiện điều kiện lao động, trang bị đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân và thực hiện các chế độ khác về an toàn và vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường liên quan đến thiết bị và công nghệ của Nhà trường.
 - Có trách nhiệm đào tạo huấn luyện, hướng dẫn, kiểm tra người lao động thực hiện đúng các quy định về an toàn vệ sinh lao động theo quy định của Nhà nước.
 - Xây dựng và ban hành các nội quy về an toàn lao động, vệ sinh lao động cho máy móc thiết bị và công việc làm có nguy cơ tai nạn, độc hại, nguy hiểm.
 - Tổ chức bộ máy và phương án xử lý *rủi ro*: PCCN cấp cứu tại nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
 - Tổ chức kiểm tra định kỳ tháng, quý, năm về PCCN, an toàn lao động, vệ sinh lao động.
- 8.4. An toàn vệ sinh thực phẩm: Theo quy định.

- 8.5. Phân loại người lao động làm việc ở môi trường nguy hiểm, độc hại để đề nghị được hưởng chế độ bồi dưỡng, phụ cấp độc hại theo quy định; thực hiện theo quy định.

Điều 9. Về Bảo Hiểm Xã Hội, Bảo Hiểm Y Tế, Bảo Hiểm Thất Nghiệp

- 9.1. Thực hiện chế độ BHXH, BHYT, BHTN bắt buộc theo luật BHXH hiện hành;
9.2. Trường hợp HĐ thời vụ dưới 3 tháng, HĐ khoán chuyên môn, người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận thực hiện BHXH tự nguyện;
9.3. Quy định cụ thể thời gian làm sổ, thời gian cập nhật, chốt sổ, trả sổ khi thôi việc:

Thời gian cấp sổ: 1 tháng sau khi ký Hợp đồng lao động chính thức; Người lao động được nhận thẻ BHYT và sổ BHXH (đối với trường hợp người lao động chưa có sổ);

Sau khi nhận quyết định thôi việc NLD có trách nhiệm nộp lại sổ BHXH để nhà trường làm thủ tục chốt sổ theo quy định. Thời gian để nhà trường làm thủ tục và trả lại sổ BHXH cho NLD chậm nhất là 30 ngày.

Điều 10. Hoạt động công đoàn:

- 10.1. Công đoàn cơ sở thực hiện nhiệm vụ theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam, có Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở;
10.2. Người SDLĐ có trách nhiệm hàng tháng trích nộp 2% kinh phí từ Tổng quỹ lao động tiền lương cho Công đoàn cấp trên cơ sở theo quy định của Bộ Tài chính và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; bố trí thời gian hợp lý để cán bộ Công đoàn cơ sở tham gia sinh hoạt, hội họp, thời gian này không tính trừ vào tiền lương của Cán bộ Công đoàn cơ sở.
10.3. CĐCS phải xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi BGH-HĐQT để phối hợp thực hiện. Những trường hợp có kế hoạch đột xuất phải thông báo bằng văn bản cho NSDLĐ biết trước ít nhất 03 ngày làm việc.
10.4. CĐCS có trách nhiệm phối hợp với NSDLĐ lấy ý kiến NLD trong các vấn đề liên quan đến lợi ích hợp pháp của NLD.
10.5. Khi CĐCS kiến nghị những yêu cầu của tập thể NLD thì NSDLĐ có trách nhiệm xem xét và trả lời trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận kiến nghị.

Điều 11. Đối thoại tại nơi làm việc, thương lượng tập thể:

- 11.1. Cơ sở phối hợp NSDLĐ tổ chức họp mặt đối thoại với người lao động theo quy chế dân chủ cơ sở đã được ký kết hoặc đột xuất theo yêu cầu của 1 bên nhằm trao đổi tình hình, lắng nghe và đề xuất ý kiến để xây dựng quan hệ lao động tại nhà trường hài hòa, ổn định và tiến bộ;
11.2. Tuân thủ mục đích thương lượng, nguyên tắc thương lượng, quyền yêu cầu thương lượng, đại diện thương lượng, nội dung, quy trình thương lượng và trách nhiệm của tổ chức Công đoàn trong thương lượng tập thể.

Điều 12. Về phương thức giải quyết tranh chấp lao động:

- 12.1. Các tranh chấp lao động sẽ được giải quyết theo quy định của luật hiện hành;
12.2. Khi có đơn thư tố giác, khiếu nại tranh chấp lao động về việc vi phạm hợp đồng lao động, một trong các điều khoản của Thỏa ước LĐTT này thì HĐQT

ủy quyền cho Ban Giám hiệu, Công đoàn trường cùng nhau xem xét và giải quyết trên tinh thần hợp tác, có lý có tình, qua việc thành lập Hội đồng Hòa giải nhằm đảm bảo lợi ích của cả 2 phía. Việc hòa giải không kéo dài quá 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn yêu cầu. Khi không giải quyết được bằng biện pháp hòa giải thì các bên có thể chọn phương pháp khác để giải quyết theo luật định.

12.3. Trình tự thủ tục, giải quyết tranh chấp lao động tuyệt đối tuân thủ quy định của luật hiện hành.

Điều 13. CÁC THỎA THUẬN KHÁC:

13.1. Phúc lợi: Chăm lo thêm cho người lao động:

- Khen thưởng vào các ngày lễ lớn trong năm theo Quy chế thu chi nội bộ.
- Tổ chức tham quan, du lịch nghỉ dưỡng: theo Quỹ phúc lợi do BCH Công Đoàn xem xét, đề nghị HĐQT.

13.2. Hiếu hỷ:

- Chế độ thăm hỏi đám tang vợ hoặc chồng, tử thân phụ mẫu và bản thân NLD; đám cưới của bản thân NLD; thăm bệnh, thăm hỏi người lao động mới sinh con: Theo quy chế chi tiêu nội bộ;

13.3. Các hoạt động Văn thể mỹ:

Nhà trường chủ trương khuyến khích người lao động tham gia các phong trào văn nghệ thể thao và có chế độ hỗ trợ các phong trào này.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Đăng ký thoả ước lao động tập thể:

Bản “Thoả ước Lao động tập thể” này được lập thành 04 (bốn) bản, có giá trị như nhau và trong vòng 10 (mười) ngày kể từ ngày ký kết, thoả ước phải được đăng ký trực tiếp tại:

Sở Lao động - Thương binh - Xã hội TP HCM (theo khoản 1, Điều 75 Bộ luật LD 2012)	: 1 bản
Người sử dụng lao động	: 1 bản
Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở	: 1 bản
Liên đoàn lao động TP.HCM:	: 1 bản

Điều 15. Điều 15 Trách nhiệm thi hành TỰLĐTT:

15.1. NSDLĐ, BCH CĐCS và NLD tại nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung đã thỏa thuận bên trên.

15.2. Sau khi ký kết Thỏa ước, NSDLĐ có trách nhiệm bố trí thời gian để CĐCS triển khai Thỏa ước đến tập thể NLD trong nhà trường. BCH CĐCS có trách nhiệm giám sát việc thực hiện Thỏa ước và kiến nghị bằng văn bản tới NSDLĐ những nội dung vi phạm thỏa ước. NSDLĐ có trách nhiệm trả lời bằng văn bản những kiến nghị của CĐCS trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kiến nghị.

Điều 16. Giải quyết tranh chấp liên quan đến các thỏa thuận trong Thỏa ước:

- 16.1. Bản Thỏa ước này là cơ sở pháp lý để giải quyết các mối quan hệ về lao động phát sinh trong nhà trường.
- 16.2. Các tranh chấp liên quan đến nội dung Thỏa ước là tranh chấp lao động và giải quyết theo quy định của pháp luật lao động.
- 16.3. Khi BCH CĐCS đề nghị thương lượng ký kết Thỏa ước nhưng NSDLĐ không đồng ý thương lượng hoặc thương lượng không thành sẽ được giải quyết theo trình tự tranh chấp lao động tập thể về lợi ích.

Điều 17. Hiệu lực của Thỏa ước LĐTT:

Thỏa ước LĐTT này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Đại diện Người lao động
TM. Ban Chấp hành CĐCS
Chủ tịch



Vũ Văn Đông

Đại diện Người sử dụng lao động
TM. Hội đồng quản trị
Chủ tịch



Nguyễn Minh Đức