

TẬP ĐOÀN QUỐC TẾ POU CHEN
“Cẩm nang hướng dẫn môi trường làm việc thân thiện
cho Nhà cung ứng”

Thời gian phát hành : Tháng 01/2021

Mục lục

0	Lời nói đầu.....	03
1	Quan hệ lao động	05
2	Không phân biệt đối xử	07
3	Quấy rối hoặc ngược đãi.....	08
4	Lao động cưỡng bức	11
5	Lao động trẻ em	13
6	Tự do tham gia hiệp hội và thương lượng tập thể.....	14
7	Thời gian làm việc	15
8	Tiền lương	19

LỜI NÓI ĐẦU

Chuyên nghiệp, công hiến, sáng tạo, phục vụ là giá trị cốt lõi của Tập đoàn Quốc tế Pou Chen (dưới đây gọi tắt là Tập đoàn), chúng tôi đánh giá bản thân thông qua những giá trị quan trọng nêu trên, cũng đánh giá Nhà cung ứng của chúng tôi theo cách tương tự, hy vọng tất cả các đơn vị có quan hệ kinh doanh với chúng tôi gồm Nhà thầu, Nhà thầu phụ, Nhà cung ứng sẽ nỗ lực hết sức để đạt tới sự công bằng, thành thật và chịu trách nhiệm trong quá trình hoạt động kinh doanh.

Để hỗ trợ Nhà cung ứng tìm ra và giải quyết những vấn đề tiềm ẩn, chúng tôi đã đặc biệt biên soạn ra “Cẩm nang hướng dẫn môi trường làm việc thân thiện cho Nhà cung ứng” (dưới đây gọi tắt là “Cẩm nang hướng dẫn”) trên nguyên tắc chỉ dẫn mang tính tham khảo. Nhà cung ứng có thể tham khảo cuốn Cẩm nang hướng dẫn này để thiết lập và triển khai những kế hoạch thực hiện có hiệu quả, để cùng nhân viên đối ứng với Nhà cung ứng thuộc mảng phát triển bền vững của Tập đoàn cùng nhau tiếp tục đôn đốc giám sát, triển khai việc cải thiện môi trường công việc, xây dựng một môi trường làm việc thân thiện, đồng thời đề nghị các Nhà cung ứng của Tập đoàn tiếp tục dựa trên nguyên tắc hướng dẫn này để triển khai và thực hiện đôn đốc giám sát với Nhà cung ứng của mình.

Tập đoàn luôn tuân thủ các quy định pháp luật về lao động tại nước sở tại có đặt các cơ sở sản xuất, đồng thời tuân thủ các giá trị cốt lõi về nguyên tắc nhân quyền quốc tế như “Tuyên ngôn toàn thế giới về nhân quyền của Liên hợp quốc” (United Nations’ Universal Declaration of Human Rights), “Hiệp ước toàn cầu của Liên Hợp Quốc” (United Nations Global Compact), “Các nguyên tắc hướng dẫn về kinh doanh và quyền con người của Liên hợp quốc” (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights), “Cương lĩnh hướng dẫn doanh nghiệp đa quốc gia OECD” (The OECD Guidelines for Multinational Enterprises), “Tuyên bố của Tổ chức Lao động Quốc tế ILO về các nguyên tắc cơ bản và các quyền tại nơi làm việc” (ILO Declaration of Fundamental Principles and Rights at Work), Quy tắc và tiêu chuẩn ứng xử tại nơi làm việc của FLA (FLA Workplace Code of Conduct and Compliance Benchmarks), cũng như tuân thủ các tiêu chuẩn mà các tổ chức như Tổ chức Trách nhiệm Xã hội Quốc tế (Social Accountability International, SAI) và Tổ chức Sáng kiến Thương mại có Đạo đức (Ethical Trading Initiative, ETI) đã ban hành, yêu cầu Nhà cung ứng tuân thủ Cẩm nang hướng dẫn này và hứa sẽ tôn trọng các tiêu chuẩn liên quan về lao động cũng như các quy định về xóa bỏ nạn buôn người, từ đó bảo vệ và thúc đẩy các quyền cơ bản của nhân viên tại nơi làm việc.

Cẩm nang hướng dẫn này dựa trên khuôn khổ quy tắc ứng xử của Tập đoàn, chọn lọc ra những chỉ tiêu liên quan về môi trường làm việc thân thiện để giải thích rõ hơn, quy tắc ứng xử của Tập đoàn bao gồm các nội dung như sau:

Quan hệ lao động

Người sử dụng lao động phải áp dụng, tuân theo quy tắc và điều kiện làm việc, tôn trọng người lao động, bảo vệ quyền lợi cơ bản của người lao động theo quy định về Luật an sinh xã hội và Bộ luật lao động trong nước và quốc tế.

Không kỳ thị

Người sử dụng lao động không được phân biệt đối xử trong việc làm bao gồm tuyển dụng, tiền công, phúc lợi, thăng tiến, kỷ luật, chấm dứt hoặc nghỉ hưu trên cơ sở giới tính, chủng tộc, tôn giáo, độ tuổi, tình trạng khuyết tật, khuynh hướng tình dục, quốc tịch, quan điểm chính trị, nhóm xã hội hoặc nguồn gốc dân tộc.

Quấy rối hoặc ngược đãi

Mỗi người lao động đều phải được tôn trọng. Không người nào phải chịu sự quấy rối hoặc ngược đãi về thể chất, tình dục, tâm lý hoặc bằng lời nói.

Lao động cưỡng bức

Không được sử dụng lao động cưỡng bức, bao gồm lao động là tù nhân, lao động từ nước ngoài, lao động bắt buộc hoặc các hình thức lao động cưỡng bức khác.

Lao động trẻ em

Không được sử dụng lao động ở độ tuổi dưới 15 hoặc độ tuổi phải hoàn thành giáo dục bắt buộc, lấy độ tuổi cao nhất làm tiêu chuẩn.

Tự do tham gia hiệp hội và thương lượng tập thể

Người sử dụng lao động phải công nhận và tôn trọng quyền của người lao động được tự do tham gia hiệp hội và thương lượng tập thể.

Sức khỏe, an toàn và môi trường

Người sử dụng lao động phải cung cấp môi trường làm việc an toàn lành mạnh, để phòng ngừa tai nạn và tổn thương đến sức khỏe phát sinh do đang làm việc liên quan hoặc sử dụng dụng cụ do người sử dụng lao động cung cấp. Người sử dụng lao động phải có trách nhiệm làm giảm những tác động tiêu cực do công việc ảnh hưởng đến môi trường.

Thời gian làm việc

Người sử dụng lao động không được yêu cầu người lao động làm việc nhiều hơn số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm tối đa theo pháp luật quy định của nước sở. Số giờ làm việc trong một tuần không được vượt quá 48 tiếng. Người sử dụng lao động phải cho phép người lao động trong vòng 7 ngày được nghỉ ngơi ít nhất 24 giờ liên tục. Tất cả công việc làm thêm giờ đều dựa trên cơ sở đồng ý của hai bên, người sử dụng lao động không được yêu cầu công nhân tăng ca thường xuyên và phải trả công cho công việc làm thêm giờ bằng một mức tiền lương phải trả tương ứng. Ngoại trừ các trường hợp đặc biệt, tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm trong một tuần không được vượt quá 60 tiếng.

Tiền lương

Mỗi người lao động có quyền được hưởng tiền lương cho một tuần làm việc bình thường đủ để đáp ứng các nhu cầu cơ bản của người lao động và cung cấp thu nhập khả dụng. Người sử dụng lao động phải chi trả cho người lao động tiền lương ít nhất bằng lương tối thiểu do nhà nước quy định hoặc mức lương phù hợp hiện hành (áp dụng theo tiêu chuẩn cao nhất); tuân thủ tất cả các yêu cầu của pháp luật về tiền lương và cung cấp phúc lợi theo yêu cầu của pháp luật hoặc hợp đồng. Khi tiền lương không đáp ứng được nhu cầu cơ bản của người lao động và cung cấp thu nhập khả dụng, người sử dụng lao động phải có những hành động thích hợp nhằm từng bước đạt đến tiêu chuẩn tiền lương theo quy định.

Liên kết xã hội

Chủ động tích cực tham gia các hoạt động công ích của xã hội, thúc đẩy xã hội phát triển, cùng nhau xây dựng xã hội hài hòa.

1 Quan hệ lao động

1.1 Quy tắc chung

Tuân thủ quy định pháp luật liên quan của khu vực nước sở tại nơi có đặt các cơ sở sản xuất và tôn trọng nhân quyền cơ bản, là quan niệm cơ bản về phát triển bền vững của Tập đoàn, cũng là nguyên tắc hướng dẫn cao nhất của cuốn Cẩm nang này.

1.2 Tiêu chuẩn cao nhất

Nếu tiêu chuẩn tuyển dụng lao động có điểm mâu thuẫn với quy định pháp luật của sở tại, thì sẽ lấy quy định pháp luật hoặc tiêu chuẩn cao hơn làm cơ sở để thực hiện

1.3 Định nghĩa từ ngữ:

- Người lao động: trong cuốn Cẩm nang này, khái niệm “người lao động” bao gồm: người được Nhà cung ứng trực tiếp tuyển dụng và người được Nhà thầu, Nhà thầu phụ của Nhà cung ứng tuyển dụng để thực hiện công việc tại địa điểm làm việc của Nhà cung ứng, như nhân viên nhà ăn, tài xế, bảo vệ, nhân viên quét dọn ký túc xá v.v..., bất kể là nhân viên không chính thức (nhân viên tạm thời) hoặc nhân viên không phải người bản địa (lao động người nước ngoài, lao động nhập cư), người học nghề/ người đang được huấn luyện công việc, nhân viên cần được bảo vệ đặc biệt có tính chất ngắn hạn / dài hạn (như người mang thai, trẻ vị thành niên, người khuyết tật v.v...).
- Lao động tạm thời: là nhân viên ký kết Hợp đồng lao động ngắn hạn hoặc chưa xác định thời gian làm việc cụ thể với người sử dụng lao động và chưa bảo đảm sẽ gia hạn Hợp đồng.

1.4 Nguyên tắc tuân thủ

- ◆ Tiến hành huấn luyện trước khi làm việc cho nhân viên mới, cung cấp thông tin về chế độ quy định và sổ tay hướng dẫn, để người lao động nắm được quyền lợi cơ bản của bản thân.
- ◆ Ký kết Hợp đồng lao động với người lao động theo yêu cầu của pháp luật nước sở tại, Hợp đồng phải bằng ngôn ngữ của nước sở tại, và do hai bên ký kết, đồng thời cung cấp một bản cho nhân viên.
- ◆ Tuân thủ các quy định pháp luật của nước sở tại bao gồm tuyển dụng lao động, số giờ làm việc, chi trả tiền lương, ngày nghỉ, các phúc lợi khác, sa thải và giải quyết tranh chấp, v.v....
- ◆ Nhà máy phải lưu giữ các văn bản hồ sơ và ghi chép liên quan về nhân sự, hành chính và quản lý an toàn lao động, để bảo đảm hệ thống vận hành có hiệu quả.

- ◆ Trước khi đặt hàng hoặc ký Hợp đồng với Nhà thầu, với Nhà thầu phụ, phải kiểm tra trước về điều kiện và tình hình lao động của các đơn vị đó, đồng thời tiến hành trao đổi thảo luận để đáp ứng được quy định của cuốn Cẩm nang hướng dẫn này.
- ◆ Ủy thác Đơn vị môi giới đáng tin cậy đại diện tiến hành tuyển dụng, Nhà cung ứng chỉ trả các chi phí liên quan, không được phép chuyển các chi phí nghiệp vụ sang cho người lao động phải gánh chịu.
- ◆ Nghiêm cấm Chủ quản hoặc người lao động của Nhà cung ứng thu phí giới thiệu hoặc môi giới việc làm, đồng thời đề xuất đưa thêm các câu hỏi liên quan vào Phiếu Đăng ký việc làm hoặc hồ sơ phỏng vấn, để điều tra xem người lao động có tình trạng phải trả phí tuyển dụng cho bên thứ ba hay không.
- ◆ Người sử dụng lao động phải đảm bảo tiền lương, số giờ làm việc và phúc lợi của những nhân viên cần được bảo vệ đặc biệt như người mang thai, trẻ vị thành niên, người bị khuyết tật phải phù hợp với yêu cầu của pháp luật.
- ◆ Chỉ được sử dụng lao động tạm thời trong điều kiện phù hợp với pháp luật của nước sở tại, đồng thời phải lập chính sách và biện pháp quản lý thích hợp bằng văn bản để quy định về việc tuyển dụng và sử dụng lao động tạm thời.

1.5 Các ví dụ phổ biến về việc không đáp ứng được yêu cầu về quan hệ lao động:

- ◆ Bộ phận nhân sự của Nhà cung ứng không nắm được quy định mới nhất của Bộ Luật lao động.
- ◆ Nhà cung ứng không cung cấp thông tin cho người lao động biết về chế độ quy định và chính sách tiền lương, phúc lợi của Công ty.
- ◆ Nhà cung ứng không ký Hợp đồng lao động với người lao động, không cung cấp một bản Hợp đồng lao động cho người lao động, hoặc bản Hợp đồng lao động cung cấp cho người lao động không phải bằng loại ngôn ngữ mà họ có thể đọc hiểu được.
- ◆ Không bảo quản tốt hồ sơ cá nhân của người lao động, dẫn đến khó thực hiện việc kiểm tra.
- ◆ Nhà cung ứng không trao đổi, điều tra hoặc giám sát Nhà thầu, Nhà thầu phụ của mình xem có phù hợp với Cẩm nang hướng dẫn này hay không.
- ◆ Nhà cung ứng thông qua đơn vị đại diện tuyển dụng nhân viên, nhưng không điều tra, đôn đốc giám sát đơn vị đại diện tuyển dụng có thực hiện theo đúng Cẩm nang hướng dẫn này hay không.
- ◆ Người lao động phải trả phí giới thiệu hoặc phí môi giới cho bên thứ ba để đảm bảo sẽ được nhận việc.

- ◆ Không thực hiện theo đúng pháp luật các yêu cầu về quản lý và bảo vệ đối với các đối tượng cần được bảo vệ đặc biệt như người mang thai, trẻ vị thành niên và người khuyết tật.
- ◆ Sử dụng quá nhiều nhân viên tạm thời được tuyển dụng theo diện Hợp đồng ngắn hạn; hoặc tuyển dụng lao động tạm thời theo cách liên tục hoặc cố định để ứng phó những công việc mang tính thường xuyên.

2 Không phân biệt đối xử

2.1 Định nghĩa từ ngữ:

- Phân biệt đối xử: có sự phân biệt, bài xích hoặc thiên vị do các đặc điểm cá nhân (như giới tính, chủng tộc, quốc tịch, tôn giáo tín ngưỡng, tuổi tác, khuyết tật, xu hướng tính dục, tình trạng hôn nhân, vấn đề con cái, thành viên tổ chức, quan điểm chính trị, địa vị xã hội hoặc dân tộc thiểu số, v.v...), khiến cho người lao động trong quá trình được tuyển dụng làm việc bị tước đoạt cơ hội và sự đãi ngộ bình đẳng.

2.2 Giải thích nội dung

Trong quy trình tuyển dụng của nhà cung ứng, các khâu bao gồm tuyển dụng, thử việc, đào tạo, thăng tiến, tiền lương, phúc lợi, xử lý kỷ luật và sa thải, không phải dựa trên đặc điểm cá nhân, mà cần đánh giá căn cứ vào năng lực và biểu hiện trong công việc của người lao động. Để phòng tránh việc bị phân biệt đối xử và bảo vệ quyền lợi cho lao động nữ kết hôn và sinh con, phải áp dụng biện pháp thích hợp nghiêm cấm người sử dụng lao động sa thải nhân viên nữ do mang thai hoặc xin nghỉ thai sản.

2.3 Nguyên tắc tuân thủ

- ◆ Đơn xin việc, điều kiện hoặc quảng cáo tuyển dụng phải có các thông tin liên quan về đơn vị tuyển dụng hoặc yêu cầu công việc, những loại giấy tờ này không được có nội dung mô tả với những từ ngữ thể hiện phân biệt đối xử.
- ◆ Nhân viên có kinh nghiệm như nhau làm cùng một loại công việc (bao gồm lao động người nước ngoài, nhân viên tạm thời và người học nghề / người đang được huấn luyện công việc) phải có điều kiện và đãi ngộ làm việc cơ bản như nhau, sự chênh lệch mức lương có thể được điều chỉnh qua cân nhắc các yếu tố như thâm niên, kỹ năng đặc biệt, số giờ làm việc thực tế, độ khó trong công việc và mức độ nguy hiểm của công việc.
- ◆ Chỉ khi pháp luật hoặc Chính phủ nước sở tại yêu cầu mới có thể tiến hành kiểm tra mang thai đối với người lao động, nếu người lao động có thai trong thời gian được tuyển dụng, phải được bảo hộ và được hưởng phúc lợi theo yêu cầu của pháp luật, người lao động có

quyền quyết định làm việc trong thời gian mang thai (trong phạm vi quy định pháp luật cho phép) hoặc quay trở lại làm việc sau khi sinh con.

- ◆ Nếu pháp luật yêu cầu tiến hành kiểm tra y tế cụ thể đối với đối tượng nhân viên cụ thể tương ứng, trước tiên phải giải thích rõ cho người lao động về các chính sách pháp luật liên quan, đồng thời không được thu tiền của nhân viên.

2.4 Các ví dụ phổ biến về việc vi phạm quy định không phân biệt đối xử

- ◆ Trong điều kiện hoặc quảng cáo tuyển dụng có đề cập đến các yêu cầu về tuổi tác, tình trạng hôn nhân, tình trạng nghĩa vụ quân sự, giới tính hoặc đặc điểm cá nhân khác không có liên quan đến công việc, hoặc trong quá trình phỏng vấn yêu cầu cung cấp hồ sơ về năng lực cá nhân hay những thông tin không liên quan đến yêu cầu công việc.
- ◆ Từ chối người tham gia phỏng vấn tuyển dụng việc làm với lý do có gia nhập Công đoàn hoặc bị nằm trong danh sách đen.
- ◆ Trong lúc tuyển dụng hoặc sau khi đã tuyển dụng tiến hành kiểm tra mang thai đối với lao động nữ hoặc tiến hành kiểm tra y tế đối với nhân viên mà pháp luật không yêu cầu.
- ◆ Dùng kết quả kiểm tra y tế theo yêu cầu của pháp luật để sa thải người lao động hoặc có sự đối xử không công bằng đối với người lao động.
- ◆ Cung cấp điều kiện cho lao động người nhập cư kém hơn lao động người bản địa, bao gồm tiền lương hay nội dung phân công công việc hoặc điều kiện sinh hoạt, v.v....
- ◆ Sa thải người lao động vì các lý do như người lao động mang thai, mắc bệnh, khuyết tật hoặc có ý định thành lập Công đoàn.

3 Quấy rối hoặc ngược đãi

3.1 Định nghĩa từ ngữ

- Quấy rối: Là thực hiện các hành vi không được chấp nhận đối với cá nhân khi chưa được phép, bao gồm hành vi liên quan đến cơ thể, tình dục, tâm lý hoặc lời nói, và không hạn chế hành vi đó xảy ra một lần hay lặp lại nhiều lần.
- Ngược đãi: Là hành vi không đúng mực hoặc thái quá đối với người khác gây tổn hại về mặt tâm lý hoặc thể chất.
- Trả thù: Là việc nhân viên bị đe dọa hoặc bị xử phạt do phản ánh các vấn đề với cấp quản lý hoặc đơn vị liên quan, tham gia phỏng vấn trong quá trình đánh giá, hoặc do hỗ trợ điều tra trường hợp khiếu nại.
- Chính sách không trả thù: Khi người lao động thực hiện các quyền lợi chính đáng, nghiêm cấm thực hiện bất kỳ biện pháp trừng phạt nào đối với người lao động và bảo đảm cho họ được quyền phản ánh hoặc tố giác với các Đơn vị hoặc nhân viên liên quan mà không bị trả thù hay trừng phạt.

3.2 Giải thích nội dung:

Để tránh tình trạng quấy rối và ngược đãi, Nhà cung ứng có thể thực hiện các bước sau:

Thứ nhất, tuyên truyền về việc bất kỳ ai cũng đều không bị chịu sự ngược đãi và áp bức, cần huấn luyện nội dung liên quan cho nhân viên cấp quản lý.

Thứ hai, phải thiết lập hệ thống tố cáo khiếu nại thực sự có hiệu quả, để các hành vi không đúng mực sẽ bị xử lý thích đáng.

Thứ ba, phải cam kết thực hiện chính sách không trả thù, bảo đảm cho người lao động có thể tin tưởng và phản ánh thông qua hệ thống tố cáo khiếu nại.

3.3 Nguyên tắc tuân thủ

- ◆ Không chấp nhận hành vi quấy rối hoặc ngược đãi, thường xuyên dùng những lời nói thô lỗ, không đúng mực hoặc hành vi không đúng mực dưới bất kỳ hình thức nào để đe dọa người lao động.
- ◆ Đào tạo cho cấp quản lý sự nhạy bén về văn hóa, tránh vì bối cảnh văn hóa khác nhau dẫn đến các hành vi quấy rối hoặc ngược đãi.
- ◆ Phải giúp người lao động hiểu được chế độ quy định của Công ty, bao gồm hậu quả khi vi phạm quy định và quy chế hoạt động hệ thống khiếu nại tố cáo của Công ty, các quy chế quy định này phải sử dụng ngôn ngữ mà người lao động có thể hiểu được.
- ◆ Nhà cung ứng phải thiết lập kênh khiếu nại hiệu quả và bảo mật để người lao động có thể tố cáo khiếu nại, đưa ra ý kiến và góp ý, đồng thời khuyến khích người lao động sử dụng các kênh giao tiếp này.
- ◆ Hòm thư góp ý phải khóa và đặt ở khu vực công cộng hoặc chỗ kín đáo (ví dụ nhà ăn, khu vực để bảng thông báo, khu vực giải trí, nhà vệ sinh và ký túc xá .v.v..., chỉ có nhân viên được chỉ định mới được mở hòm thư góp ý, kiểm tra và thu thập các ý kiến đóng góp.
- ◆ Phải bảo mật ý kiến đề xuất của người lao động, đặc biệt là trường hợp người lao động thông qua hòm thư góp ý để khiếu nại tố cáo hoặc báo cho cấp quản lý biết về tình trạng mà họ gặp phải.
- ◆ Nhà cung ứng phải thiết lập chính sách không trả thù và truyền đạt cho toàn thể nhân viên quản lý và người lao động biết, phải nêu rõ khi người lao động phản ánh vấn đề, đưa ra ý kiến đóng góp hoặc tham gia phỏng vấn trong quá trình đánh giá sẽ không bị trả thù.
- ◆ Việc xử phạt phải phù hợp với pháp luật sở tại và có biên bản ghi chép hoàn chỉnh, Nhà cung ứng phải xây dựng hệ thống xử phạt theo hình thức tăng dần, ví dụ: (1) Cảnh cáo bằng miệng, (2) Cảnh báo bằng văn bản, (3) Phạt lỗi nhỏ; (4) Phạt lỗi lớn, (5) Sa thải .v.v..., để người lao động có cơ hội sửa sai.

- ◆ Đối với các hình thức xử lý kỷ luật, người lao động bị kỷ luật phải ký tên trên biên bản xử lý kỷ luật, nếu người lao động từ chối ký tên cũng phải ghi rõ vào biên bản, người lao động có quyền khiếu nại đối với bất kỳ nội dung xử phạt bất hợp lý nào.
- ◆ Thành lập bộ phận phục vụ tư vấn khiếu nại tố cáo dành cho người lao động để thực hiện thẩm quyền xử phạt.
- ◆ Không được xử phạt bằng tiền.

3.4 Ví dụ thường gặp về vi phạm quy định không được quấy rối hoặc ngược đãi

- ◆ Nhà cung ứng không công bố quy định của Công ty, cũng không thông báo cho người lao động về chế độ xử phạt và hệ thống khiếu nại tố cáo.
- ◆ Người lao động không thể khiếu nại việc xử phạt không thỏa đáng.
- ◆ Không lưu giữ biên bản xử lý kỷ luật.
- ◆ Mặc dù người lao động không chấp thuận nội dung xử phạt, nhân viên quản lý vẫn ép người lao động ký tên vào biên bản xử lý kỷ luật.
- ◆ Hòm thư góp ý đặt ở vị trí mà bảo vệ hoặc cấp quản lý có thể giám sát, hoặc mặc dù đặt tại khu vực công cộng, nhưng không dán thông báo hoặc hướng dẫn hình thức trả lời kết quả giải quyết.
- ◆ Thực hiện kỷ luật hoặc xử phạt không chính đáng về thể chất đối với người lao động như: ném đồ đạc, phạt đứng trước dây chuyền sản xuất và bắt làm công việc dọn vệ sinh gây sự khó chịu.
- ◆ Công bố hồ sơ xử lý kỷ luật trên bảng thông báo, bao gồm các thông tin: họ tên người lao động, hành vi vi phạm, phạt tiền hoặc hình thức xử lý.
- ◆ Nhân viên quản lý của Nhà cung ứng có sự bạo hành về lời nói đối với người lao động, ví dụ: lớn tiếng hò hét, sử dụng lời nói thô lỗ hoặc gọi người lao động động bằng tên gọi thô tục.
- ◆ Nhân viên quản lý có hành vi dùng thủ đoạn uy hiếp (như sa thải) để quản lý và khống chế người lao động.
- ◆ Bạo hành về lời nói, áp dụng hình phạt cơ thể, phạt tiền, hạn chế đi vệ sinh/ uống nước đối với những người lao động vi phạm quy định của nhà máy, hoặc xử phạt bằng cách hủy bỏ những dịch vụ cơ bản và phúc lợi của người lao động.
- ◆ Thực hiện xử lý kỷ luật không hợp lý hoặc không phù hợp đối với những người lao động vi phạm quy định của Công ty, hoặc tình trạng vi phạm giống nhau, nhưng do quan hệ đặc biệt nên áp dụng hình thức xử lý kỷ luật khác nhau.
- ◆ Trong quá trình đánh giá, đối với câu hỏi của đánh giá viên, nhân viên quản lý của Nhà cung ứng ra hiệu hoặc ngầm dẫn dắt người lao động không được nói nhiều về tình hình

công việc, hoặc cung cấp đáp án có sẵn để người lao động trả lời, xử phạt gắt gao đối với những người lao động không trả lời theo đáp án có sẵn, thậm chí có thể bị mất việc.

4 Lao động cưỡng bức

4.1 Định nghĩa từ ngữ

- Lao động cưỡng bức: Là chỉ bất cứ công việc gì mà người lao động làm trong điều kiện bản thân không mong muốn, bị xử phạt hoặc bị uy hiếp, bao gồm mọi lao động thuộc chế độ nô lệ, nạn buôn người, lao động gán nợ/ lao động theo Hợp đồng không tự nguyện và lao động trong nhà tù.
- Buôn người: Là việc tuyển dụng, vận chuyển, giấu giếm hoặc tiếp nhận lao động từ những người bị làm nô lệ, lao động cưỡng bức (bao gồm lao động theo Hợp đồng hoặc lao động thế chấp).
- Người lao động theo diện Hợp đồng không tự nguyện, lao động gán nợ: Người lao động vì để trả nợ của bên thứ ba cho Nhà cung ứng, bị ép phải lao động không công cho Nhà cung ứng. Người lao động vì vậy không được tự ý rời khỏi nơi làm việc.
- Lao động nhập cư: Chỉ người lao động di chuyển giữa các nước với nhau hoặc giữa các khu vực/ tỉnh thành trong cùng một nước để giành được thu nhập thông qua hoạt động kinh tế cụ thể nào đó.

4.2 Giải thích nội dung:

Nguyên nhân dẫn đến tình trạng lao động cưỡng bức thường bắt nguồn từ việc người lao động và thành viên của gia đình họ đều rời xa quê hương, đất nước đi làm thuê và trở nên yếu thế tại nơi làm thuê, do đó bị cưỡng bức lao động và thực hiện nghĩa vụ lao động, dẫn đến các tình huống sau:

Thứ nhất, bị hạn chế tự do đi lại, ví dụ hạn chế người lao động sử dụng thiết bị vệ sinh, uống nước, hoặc hạn chế người lao động không được rời khỏi khu vực sản xuất hoặc phạm vi nhà xưởng / ký túc xá.

Thứ hai, giam giữ bất hợp pháp, ví dụ bảo quản bản chính thẻ căn cước, giấy tờ để đi lại hoặc giấy phép lao động của người lao động, để họ không thể rời khỏi khu vực làm việc hoặc quốc gia đó.

Thứ ba, sử dụng vũ lực không phù hợp, ví dụ như sử dụng lực lượng quân đội hoặc cảnh sát vũ trang để bảo vệ nhà máy, hoặc không có chứng cứ phạm tội nhưng cung cấp thông tin của người lao động cho cảnh sát, khiến người lao động bị bắt.

4.3 Nguyên tắc tuân thủ

- ◆ Nghiêm cấm Nhà cung ứng sử dụng lao động cưỡng bức.
- ◆ Nhà cung ứng có thể lưu bản sao giấy tờ tùy thân của người lao động, nhưng không được thu giữ bản chính với bất cứ lý do gì.
- ◆ Nếu Nhà cung ứng trả lương cho người lao động qua tài khoản ngân hàng, người lao động phải có số tài khoản riêng và không bị Nhà cung ứng can thiệp vào việc sử dụng tài khoản đó.
- ◆ Sau khi người lao động đã tuân thủ quy trình mở đơn xin phép ra vào nơi làm việc, có thể tự do rời khỏi nơi làm việc.
- ◆ Người lao động không bị hạn chế sử dụng nhà vệ sinh, thiết bị nước uống và các cơ sở vật chất khác.
- ◆ Nếu Nhà cung ứng tuyển dụng người lao động thông qua Đơn vị đại diện, thì Nhà cung ứng phải thanh toán chi phí đi lại và chi phí tuyển dụng.

4.4 Ví dụ thường gặp về vi phạm quy định không được cưỡng bức lao động

- ◆ Người lao động mặc dù được nhận lương, nhưng không được tự do rời khỏi nơi làm việc.
- ◆ Người lao động, đặc biệt là lao động trẻ em, phải lao động để trả khoản nợ thay người khác cho Nhà cung ứng (thông thường là cha mẹ hoặc người thân của người lao động).
- ◆ Phát thầu cho nhà thầu sử dụng người lao động trong nhà tù, bất kể là hoàn thành công việc tại nhà tù hay tại nơi làm việc của Nhà cung ứng.
- ◆ Người lao động bắt buộc phải ở lại nơi làm việc, cho đến khi trả hết các khoản nợ như chi phí giao thông hoặc chi phí tuyển dụng, thông thường Nhà cung ứng đã giúp người lao động thanh toán trực tiếp cho Đơn vị đại diện tuyển dụng những chi phí nêu trên, sau đó hàng tháng trừ vào lương của người lao động cho đến khi trả hết.
- ◆ Yêu cầu người lao động làm ngoài giờ không tính tiền, làm thêm giờ để đạt được mục tiêu sản xuất hoặc khắc phục sản phẩm không đạt chất lượng.
- ◆ Yêu cầu người lao động giao nộp bản chính giấy tờ tùy thân, bao gồm thẻ căn cước, hộ chiếu, Giấy phép lao động hoặc visa cư trú.
- ◆ Thu giữ hoặc cưỡng chế bảo quản giấy tờ tùy thân hoặc giấy tờ tài chính của người lao động, để ngăn không cho người lao động về quê, sử dụng tài khoản ngân hàng hoặc tìm việc khác.
- ◆ Cấm hoặc hạn chế bất hợp lý người lao động sử dụng cơ sở vật chất cơ bản như nhà vệ sinh, phòng uống nước hoặc nhà ăn.
- ◆ Ngăn chặn người lao động rời khỏi nhà máy, hoặc hạn chế người lao động chỉ được hoạt động trong khu vực làm việc của Nhà cung ứng.

5 Lao động trẻ em

5.1 Định nghĩa từ ngữ

- Lao động trẻ em: Là người lao động dưới 15 tuổi hoặc đang trong độ tuổi phải hoàn thành chương trình giáo dục bắt buộc của nước sở tại.
- Lao động vị thành niên: Là người lao động có độ tuổi từ 15-17 tuổi (tức người lao động chưa tròn 18 tuổi)

5.2 Giải thích nội dung

Căn cứ theo tiêu chuẩn quốc tế hoặc pháp luật của các nước, để bảo đảm sức khỏe về tâm lý và thể chất cho lao động trẻ em và lao động vị thành niên, quy định những biện pháp liên quan để tăng cường giám sát, nội dung các quy định chủ yếu như sau:

Thứ nhất, nghiêm cấm sử dụng lao động trẻ em.

Thứ hai, nếu sử dụng lao động vị thành niên, trong trường hợp pháp luật nước sở tại có quy định thì phải phối hợp thực hiện lập danh sách, báo cáo hoặc tổ chức việc kiểm tra sức khỏe phù hợp.

Thứ ba, nếu sử dụng lao động vị thành niên, không được bố trí họ làm những công việc có tính nguy hại trong môi trường hoặc điều kiện làm việc nguy hiểm, bao gồm làm việc ở trên cao hoặc trong không gian kín bí, sử dụng thiết bị dụng cụ nguy hiểm, hoặc làm công việc nặng nhọc, tiếp xúc với chất độc hại, làm việc quá thời gian quy định hoặc làm ca đêm, làm việc trong môi trường có nhiệt độ cao/ thấp, ồn ào hoặc có độ rung.

5.3 Nguyên tắc tuân thủ

- ◆ Kiểm tra yêu cầu về độ tuổi thấp nhất của lao động trẻ em tại nước sở tại của Nhà cung ứng. Nếu nước sở tại quy định độ tuổi thấp nhất của lao động trẻ em là trên 15 tuổi, ví dụ là 16 tuổi thì phải tuân thủ theo quy định về độ tuổi này.
- ◆ Xây dựng hệ thống đánh giá độ tuổi người lao động mới được tuyển dụng của Nhà cung ứng. Nếu người lao động nhìn về ngoài thấy đủ tuổi thì chỉ cần xem giấy tờ tùy thân, nếu không phải tham khảo các giấy tờ liên quan khác như: giấy khai sinh, bằng lái xe, hộ chiếu, các loại bằng cấp .v.v..., phải lưu bản photo các loại giấy tờ chứng nhận độ tuổi.
- ◆ Nếu thấy giấy tờ tùy thân hoặc giấy tờ chứng minh độ tuổi không đủ tin cậy, cũng không thể chứng thực được tuổi thực tế của người xin việc thì không được tuyển dụng người đó.
- ◆ Nếu phát hiện nơi làm việc của Nhà cung ứng có sử dụng lao động trẻ em, phải áp dụng các biện pháp sau đây: (1) Thông báo cho nhân viên đối ứng với Nhà cung ứng thuộc Bộ phận phát triển bền vững của Tập đoàn; (2) Tìm hiểu hoàn cảnh gia đình của lao động trẻ em đó thông qua trẻ em, cha mẹ hoặc người giám hộ, đưa lao động trẻ em đó về nơi ở ban đầu để

được giám hộ, đồng thời thanh toán toàn bộ chi phí đi lại hoặc chi phí ăn ở, tiền lương theo công việc thực tế của lao động đó.

5.4 Ví dụ thường gặp về việc vi phạm quy định không được sử dụng lao động trẻ em

- ◆ Sử dụng người lao động chưa đủ 15 tuổi làm bất kỳ công việc gì ở bất cứ nơi làm việc nào của Nhà cung ứng.
- ◆ Sử dụng lao động trẻ em để tiết kiệm chi phí, không ghi chép, không đăng ký hoặc che giấu lao động trẻ em.
- ◆ Sử dụng người lao động vị thành niên, không lập danh sách và thông báo theo quy định của pháp luật hoặc che giấu việc sử dụng lao động vị thành niên.
- ◆ Tuyển dụng lao động vị thành niên làm các công việc mà pháp luật không cho phép hoặc làm việc quá thời gian/ làm ca đêm.

6 Tự do tham gia hiệp hội và thương lượng tập thể

6.1 Định nghĩa từ ngữ:

- Tổ chức: Là chỉ quá trình chuẩn bị và thành lập Công đoàn hoặc tổ chức đại diện người lao động.
- Thương lượng tập thể: Là chỉ quá trình tổ chức đại diện người lao động hoặc đại diện của Công đoàn thay mặt toàn thể người lao động tiến hành thương lượng với Nhà cung ứng và cấp quản lý.

6.2 Giải thích nội dung:

- Theo tiêu chuẩn lao động quốc tế và phù hợp với quy định của pháp luật nước sở tại, cần phải tôn trọng nhân viên được thực hiện quyền thành lập tổ chức Công đoàn hoặc tổ chức đại diện người lao động, và tôn trọng người lao động có quyền tự do lựa chọn Công đoàn, tham gia thương lượng tập thể và hội họp hợp pháp, đồng thời bảo đảm người lao động có thể thoải mái bày tỏ ý kiến của mình cũng như thực hiện các quyền lợi trên mà không lo sợ bị trả thù, bị kỳ thị, bị uy hiếp hoặc bị quấy rối.
- Thương lượng tập thể là quá trình người sử dụng lao động và người lao động cùng tham gia và sau cùng đạt được thỏa thuận về thương lượng tập thể, hai bên tiến hành thảo luận và đi đến nhất trí về đãi ngộ và phúc lợi trong công việc.

6.3 Nguyên tắc tuân thủ

- ◆ Nhà cung ứng phải bố trí phòng làm việc để Công đoàn tổ chức hội họp, hồ sơ giấy tờ có liên quan đến hoạt động của tổ chức Công đoàn phải được bảo quản ở nơi có điều kiện tốt.

- ◆ Biểu tình và đình công hợp pháp cần được xử lý theo dạng tranh chấp lao động, phải được Nhà cung ứng, Công đoàn và cơ quan nhà nước cùng giải quyết, nếu không có vấn đề về bảo vệ an ninh, không nên để cảnh sát can thiệp hoặc sử dụng vũ lực.
- ◆ Bất kể thỏa thuận chính thức nào (như thương lượng tập thể) phải được ghi chép chính thức, và được báo cáo hoặc được Cơ quan quản lý lao động xác nhận theo đúng quy định pháp luật.
- ◆ Cần tôn trọng các điều khoản trong thỏa thuận thương lượng tập thể đã đạt được thông qua đối thoại và có hiệu lực pháp luật.
- ◆ Hội nghị chính thức giữa Nhà cung ứng và Công đoàn hoặc tổ chức đại diện người lao động phải được ghi chép phù hợp, để những người dự hội nghị tham khảo.

6.4 Ví dụ thường gặp về vi phạm quy định tự do tham gia Hiệp hội và thương lượng tập thể

- ◆ Nhà cung ứng nghiêm cấm người lao động gia nhập Công đoàn, Ủy ban hoặc các tổ chức đại diện người lao động dưới bất kỳ hình thức nào.
- ◆ Những hành vi lao động không đúng mực bao gồm xử phạt hoặc kỳ thị người lao động tham gia hoạt động Công đoàn hợp pháp, ví dụ như cắt tiền thưởng hoặc xử phạt, sa thải không rõ lý do.
- ◆ Trong lúc thương lượng tập thể, không cho phép người lao động đưa ra ý kiến thắc mắc về các điều khoản và đãi ngộ phúc lợi liên quan đến công việc.
- ◆ Nhà cung ứng không tuân thủ quy định pháp luật nộp Bản thỏa ước lao động tập thể lên Cơ quan quản lý lao động xét duyệt, kiểm tra hoặc không tuân thủ điều khoản trong Bản thỏa ước lao động tập thể.
- ◆ Nhà cung ứng từ chối gặp mặt định kỳ hoặc đối thoại với đại diện của người lao động, bao gồm tiến hành thương lượng tập thể, bất kể là với hình thức chính thức hoặc phi chính thức theo yêu cầu của pháp luật sở tại.

7 Thời gian làm việc

7.1 Định nghĩa từ ngữ:

- Làm thêm giờ: Là chỉ thời gian làm việc ngoài thời gian làm việc bình thường, đều được coi là “làm thêm giờ”.
- Ngày nghỉ phép năm/ nghỉ phép có hưởng lương: Là chỉ số ngày người lao động được nghỉ hàng năm và vẫn được trả lương theo quy định của luật.
- Tình hình đặc biệt: Có thể gọi là “sự kiện bất thường” hoặc “tình huống khẩn cấp”, là chỉ sự kiện hoặc tình huống đặc biệt nghiêm trọng gây gián đoạn sản xuất và vượt ngoài tầm kiểm soát của người sử dụng lao động bao gồm: động đất, lũ lụt,

hỏa hoạn, tình trạng khẩn cấp trên toàn quốc, các điều kiện bất khả kháng hoặc sự bất ổn chính trị lâu dài v.v..., những tình huống xảy ra thường xuyên (như mất điện có thông báo trước, thiếu nguyên vật liệu) thì không thể coi là tình hình đặc biệt.

7.2 Giải thích nội dung:

Theo quy định của công ước quốc tế, tất cả mọi người đều có quyền được hưởng điều kiện làm việc tốt đẹp và công bằng, đặc biệt phải bảo đảm trong giới hạn hợp lý về thời gian làm việc, nghỉ ngơi, giải trí, nghỉ phép có hưởng lương và những ngày nghỉ, ngày lễ có hưởng lương theo quy định của Nhà nước.

7.3 Nguyên tắc điều chỉnh kéo dài thời gian nghỉ lễ và giải quyết các tình hình đặc biệt:

Rất nhiều quốc gia vì muốn nhân viên quản lý và người lao động có thể nghỉ lễ dài hơn hoặc do tính đặc thù của ngành nghề nên có nhu cầu điều chỉnh thời gian ngày nghỉ, thông thường tình hình này sẽ xảy ra vào các dịp như kỳ nghỉ Tết, Quốc Khánh, Lễ Giáng sinh, tháng ăn chay Ramadan của người Hồi giáo, Ngày Quốc tế Lao động hoặc các ngày nghỉ lễ chủ yếu theo quy định luật pháp của các nước, nhưng vẫn phải tuân thủ quy định “làm 7 ngày nghỉ 1 ngày”.

- Nếu do nhu cầu sản xuất phải hoán đổi ngày làm việc bình thường với ngày nghỉ lễ theo luật định, trong phạm vi số giờ làm việc bình thường phải trả lương cho người lao động theo đúng quy định của pháp luật, nếu bố trí làm thêm giờ vào ngày đã được đổi thành ngày nghỉ thì phải hỏi ý kiến của người lao động, nhà máy phải có bằng chứng về việc người lao động đồng ý làm thêm giờ, đồng thời phải trả tiền làm thêm giờ theo tiêu chuẩn ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật.
- Nếu Nhà cung ứng bố trí nghỉ làm để phối hợp với tiến độ sản xuất, đồng thời cũng muốn tạo cho nhân viên kỳ nghỉ thuận tiện hơn, trước hết phải được sự đồng ý của Công đoàn hoặc bản thân người lao động để đảm bảo người lao động đồng ý điều chỉnh ngày nghỉ và không bị ép buộc phải xin nghỉ phép năm, thì mới có thể tiến hành điều chỉnh ngày nghỉ hoặc bố trí cho nghỉ phép năm/ nghỉ phép có hưởng lương, các chế độ đãi ngộ bao gồm tiền lương, tiền làm thêm giờ vẫn phải thực hiện theo quy định của luật, Nhà cung ứng phải lưu những giấy tờ liên quan.
- Nếu Nhà cung ứng không thể đáp ứng được quy định “làm 7 ngày nghỉ 1 ngày”, vui lòng liên hệ nhân viên đối ứng với Nhà cung ứng thuộc Bộ phận phát triển bền vững của Tập đoàn để tìm ra cách giải quyết phù hợp với quy định.

7.4 Nguyên tắc tuân thủ:

- ◆ Hệ thống ghi chép số giờ làm việc phải được kết nối trực tiếp với hệ thống tiền lương, và hệ thống này phải phân biệt được thời gian làm việc bình thường và thời gian làm thêm giờ, toàn bộ nhân viên đều phải tự quét thẻ khi lên ca và tan ca, số giờ làm việc phải được liệt kê rõ trong bảng lương và bảng kê chi tiết tiền lương.
- ◆ Số giờ tăng ca không được vượt quá giới hạn theo quy định của pháp luật, trường hợp điều chỉnh số giờ làm thêm phải được Cơ quan về lao động tại nước sở tại cho phép, được sự đồng ý của đoàn thể như Ủy ban Quản lý Lao động, Công đoàn, Cơ quan Chủ quản; ngoài việc phải được cấp phép hoặc đồng ý, ngoài ra Nhà cung ứng phải lưu trữ hồ sơ làm thêm giờ, ghi chép về số giờ làm thêm và những giấy tờ liên quan chứng minh đã được cấp phép, đồng ý.
- ◆ Người lao động phải ký tên vào đơn xin tự nguyện làm thêm giờ để thể hiện tự nguyện làm thêm, quy định tự nguyện làm thêm giờ phải được ghi rõ trong sổ tay người lao động hoặc ghi rõ trong quy định của nhà máy, đồng thời đưa vào nội dung huấn luyện đối với tất cả nhân viên mới và nhân viên tại chức.
- ◆ Thời gian tập thể dục buổi sáng, tập hợp trước khi lên ca, làm vệ sinh sau khi đã tan ca nếu không thực hiện trong thời gian làm việc bình thường, Nhà cung ứng phải trả lương theo số giờ làm thêm.
- ◆ Nhà cung ứng phải bố trí lắp đặt đủ số lượng máy quét thẻ ở vị trí phù hợp, đảm bảo toàn bộ nhân viên có thể quét thẻ trong vòng 15 phút trước giờ vào làm hoặc 15 phút sau giờ tan ca, những dữ liệu ghi chép ngoài thời gian nêu trên được coi là sắp xếp làm việc ngoài thời gian làm việc bình thường, Nhà cung ứng phải trả lương làm thêm giờ theo đúng quy định của pháp luật.
- ◆ Để đảm bảo người lao động không tự ý hoặc bị ép phải tận dụng thời gian ăn trưa/ ăn tối để làm việc, Nhà cung ứng có thể áp dụng các biện pháp ứng phó như ngắt nguồn điện khu vực sản xuất, đóng cửa lớn của khu vực sản xuất, đồng thời cung cấp cho nhân viên chỗ nghỉ ngơi phù hợp.
- ◆ Tất cả nhân viên (bao gồm tài xế, bảo vệ, nhân viên bếp), cứ 7 ngày ít nhất phải được nghỉ 1 ngày (24 tiếng đồng hồ).
- ◆ Nhà cung ứng phải thiết lập chế độ phép năm/ ngày nghỉ có hưởng lương, hơn nữa việc nghỉ phép năm/ ngày nghỉ có hưởng lương không được ảnh hưởng đến tiền thưởng chuyên cần hoặc các loại tiền thưởng khác của nhân viên.
- ◆ Khuyến khích nhân viên nghỉ phép năm/ ngày nghỉ có hưởng lương, phải chi trả tiền lương tương ứng cho nhân viên đối với toàn bộ ngày nghỉ phép năm/ ngày nghỉ có hưởng lương nhưng chưa sử dụng.

- ◆ Nếu người lao động xin nghỉ việc hoặc Nhà cung ứng chấm dứt Hợp đồng lao động, Nhà cung ứng phải dựa trên quy định của luật tính số ngày nghỉ tương ứng theo tỷ lệ hoặc chi trả cho người lao động số tiền tương ứng với số ngày nghỉ phép năm/ ngày nghỉ có hưởng lương chưa sử dụng.
- ◆ Nhà cung ứng phải thiết lập hệ thống ghi chép dữ liệu nghỉ phép để người lao động có thể theo dõi chính xác thông tin xin nghỉ của cá nhân, người lao động phải chịu trách nhiệm tự điền Đơn xin nghỉ.
- ◆ Đảm bảo không sử dụng hai hệ thống tiền lương hoặc ghi chép dữ liệu quẹt thẻ chấm công, và bảo quản cẩn thận dữ liệu ghi chép số giờ làm việc và bảng lương (ít nhất bảo quản trong vòng 5 năm hoặc theo thời hạn quy định của luật.)

7.5 Các ví dụ thường gặp về vi phạm yêu cầu thời gian làm việc:

- ◆ Không có hệ thống quẹt thẻ điện tử hoặc thiết bị quẹt thẻ, ví dụ như máy quẹt thẻ, hệ thống nhận dạng vân tay hoặc nhận dạng khuôn mặt.
- ◆ Người lao động không thể xác nhận được thời gian làm việc thực tế của họ, do nhân viên quản lý tự ghi chép bằng phương pháp thủ công, rồi chuyển giao thông tin ghi chép đó cho Bộ phận kế toán hoặc nhân sự.
- ◆ Mặc dù có lắp đặt hệ thống quẹt thẻ điện tử hoặc thiết bị quẹt thẻ, nhưng do nhân viên quản lý hoặc nhân viên được chỉ định quẹt thẻ thay cho người lao động.
- ◆ Hệ thống ghi chép dữ liệu số giờ làm việc không thể phân biệt thời gian làm việc bình thường với thời gian làm thêm giờ.
- ◆ Nhà cung ứng không kiểm soát thời gian làm thêm giờ theo quy định của pháp luật, hoặc không lưu trữ các hồ sơ liên quan như dữ liệu khai báo làm thêm giờ, dữ liệu ghi chép số giờ làm thêm v.v...
- ◆ Người lao động không thể từ chối làm thêm giờ, Nhà cung ứng cũng không tiến hành huấn luyện cho nhân viên quản lý về quy định tự nguyện làm thêm giờ.
- ◆ Các hoạt động có liên quan đến công việc (như tập thể dục buổi sáng, họp trước giờ lên ca hoặc trong thời gian ăn trưa, làm vệ sinh sau khi hoàn thành sản xuất) không được ghi chép vào thời gian làm việc bình thường hoặc thời gian làm thêm giờ.
- ◆ Thời gian làm việc mỗi tuần của người lao động thường xuyên vượt quá 60 tiếng đồng hồ.
- ◆ Nhà cung ứng sử dụng hai bộ dữ liệu quẹt thẻ khác nhau để che giấu việc người lao động làm việc liên tục nhiều ca hoặc số giờ làm thêm vượt quá giới hạn quy định luật pháp của nước sở tại.
- ◆ Người lao động không có thời gian nghỉ ngơi như đã quy định là làm việc 7 ngày ít nhất phải được nghỉ 1 ngày (liên tục 24 tiếng).

- ◆ Do nguyên vật liệu giao chậm hoặc do những nhu cầu sản xuất khác, Nhà cung ứng thường xuyên hoán đổi ngày làm việc bình thường với ngày nghỉ, ngày lễ mà không trao đổi trước với người lao động hoặc được sự đồng ý của người lao động.
- ◆ Nhà cung ứng không cho người lao động nghỉ phép năm/ ngày nghỉ có hưởng lương, hoặc bắt buộc người lao động phải xin nghỉ phép năm / ngày nghỉ có hưởng lương trong thời gian toàn nhà máy tạm ngừng hoạt động.
- ◆ Không cung cấp cho người lao động đủ thời gian nghỉ ngơi trong thời gian làm việc hoặc ngày nghỉ ngơi theo luật định hay ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật.

8 Tiền lương

8.1 Định nghĩa từ ngữ:

- Nhu cầu cơ bản: Là nhu cầu sinh hoạt tối thiểu của người lao động gồm thực phẩm, nước uống sạch, thiết bị vệ sinh và dịch vụ y tế chăm sóc sức khỏe.
- Thu nhập khả dụng: Là chỉ số tiền lương sau khi đã đáp ứng được nhu cầu cơ bản, người lao động có thể dùng để tự do chi tiêu hoặc để dành, ví dụ như chi tiêu cho giáo dục, giải trí hoặc dùng để mua nhà ở.
- Thông tin chi trả tiền lương: Là chỉ việc ghi chép toàn bộ thông tin chi trả lương bằng phương thức công khai và hiệu quả, để sử dụng làm chứng cứ chứng minh với người lao động rằng Nhà cung ứng chi trả lương chính xác.
- Các phúc lợi theo luật định: Những phúc lợi cần phải cung cấp cho người lao động theo quy định của pháp luật như: phép năm/ ngày nghỉ có hưởng lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế .v.v...
- Nghỉ thai sản: Trước và sau khi lao động nữ sinh nở, người sử dụng lao động phải cho lao động nữ ngừng làm việc, cho nghỉ thai sản, số ngày nghỉ thai sản được thực hiện theo quy định pháp luật của các nước, nếu buộc phải kết thúc thai kỳ giữa chừng và theo luật có quy định, thì phải cho lao động nữ được nghỉ thai sản (sảy thai).
- Phát bù tiền lương: Chi trả, phát bù tiền lương cho người lao động do chưa chi trả, trả lương chậm hoặc trả thiếu lương cho người lao động.

8.2 Giải thích nội dung:

- Phải lập ra tiêu chuẩn mức lương tối thiểu, yêu cầu Nhà cung ứng phải xem xét dựa trên tiêu chuẩn kinh tế của khu vực và nước sở tại, để bảo đảm mức sống cho người lao động. Thúc đẩy việc trả lương trực tiếp cho người lao động bằng đồng tiền pháp định, không được thực hiện mọi khoản khấu trừ bất hợp pháp hoặc bất

hợp lý. Mỗi một người lao động đều có quyền được nhận số tiền lương tương ứng cho công việc bình thường, hơn nữa mức lương đó phải đáp ứng được các nhu cầu cơ bản của người lao động, đồng thời cung cấp một số thu nhập khả dụng. Khi tiền lương không đáp ứng được nhu cầu cơ bản và cung cấp thu nhập khả dụng, Tập đoàn khuyến khích Nhà cung ứng nên cố gắng hết sức để tìm ra giải pháp thích hợp nhằm từng bước đạt đến tiêu chuẩn tiền lương theo quy định.

- Người lao động phải được bảo đảm về an sinh xã hội trong các phương diện gồm bảo hiểm y tế, bệnh tật, thất nghiệp, dưỡng già (hưu trí), chấn thương do nghề nghiệp, đau ốm tàn tật, gia đình và sinh đẻ, tiền tuất và trợ cấp cho thân nhân.
- Lao động nữ trong thời gian trước và sau khi sinh hoặc trong thời kỳ sinh lý đặc biệt, phải được bảo hộ và hưởng các phúc lợi theo quy định pháp luật của các nước như cho nghỉ khám thai, nghỉ thai sản, điều chỉnh số giờ làm việc hoặc môi trường làm việc v.v.

8.3 Nguyên tắc tuân thủ:

- ◆ Tiền lương của tất cả người lao động không được thấp hơn mức lương tối thiểu theo quy định hoặc mức lương phù hợp hiện hành trong cùng ngành (lấy mức lương cao hơn làm tiêu chuẩn).
- ◆ Tính tiền lương cho thời gian làm việc bình thường và thời gian làm thêm giờ hoặc tính tiền lương theo khối lượng công việc phù hợp với quy định của pháp luật, và phải được ghi rõ trong bảng kê chi tiết tiền lương phát cho người lao động.
- ◆ Trong bảng kê chi tiết tiền lương phải liệt kê rõ thông tin từng khoản chi trả, ví dụ tiền thưởng năng suất hoặc trợ cấp đặc biệt, đồng thời các khoản này phải tách khỏi tiền lương cơ bản và được ghi chú rõ ràng.
- ◆ Bất kể trả lương bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng/ qua mạng, phải chi trả hợp lý và kịp thời (trong thời gian quy định của pháp luật sở tại), phải lưu toàn bộ thông tin chi trả, đồng thời cung cấp cho người lao động bằng ngôn ngữ và hình thức mà họ có thể hiểu được.
- ◆ Nếu nhà nước tăng lương tối thiểu, tiêu chuẩn lương tối thiểu mới phải được điều chỉnh từ ngày có hiệu lực theo pháp luật quy định, nếu không Nhà cung ứng phải bồi thường số tiền lương bị tổn thất cho người lao động. Tập đoàn sẽ không công nhận bất cứ giấy chứng nhận miễn trừ tăng lương tối thiểu nào mà Nhà cung ứng được chính quyền địa phương cấp, Nhà cung ứng vẫn phải chấp hành tiêu chuẩn lên lương tối thiểu mới kể từ ngày bắt đầu có hiệu lực theo pháp luật quy định.

- ◆ Nếu xảy ra tình trạng Nhà cung ứng không trả lương cho người lao động hoặc có sự chậm trễ trong áp dụng tiêu chuẩn mức lương cơ bản tối thiểu mới nhất theo quy định, thì kể từ ngày trừ lương hoặc kể từ ngày bắt đầu trở thành Nhà cung ứng của Tập đoàn (lấy mốc thời gian sau làm chuẩn), thì Nhà cung ứng phải trả bù đầy đủ số tiền lương, nếu không Tập đoàn có quyền chấm dứt quan hệ hợp tác với nhà cung ứng.
- ◆ Nhà cung ứng phải cung cấp cho người lao động bảo hiểm xã hội và phúc lợi y tế theo quy định pháp luật (bao gồm người lao động trong thời gian thử việc), những khoản khấu trừ theo quy định pháp luật phải liệt kê rõ trong bảng lương và bảng kê chi tiết tiền lương.
- ◆ Người lao động thôi việc không tự nguyện hoặc bị sa thải phải nhận được trợ cấp thôi việc, tiền bồi thường nghỉ việc và các chi phí khác theo quy định pháp luật.
- ◆ Người lao động phải được nghỉ ngơi đầy đủ, nghỉ Lễ và những ngày nghỉ khác theo quy định pháp luật, ví dụ như nghỉ kết hôn, nghỉ bệnh.
- ◆ Phải cung cấp cho lao động nữ chế độ phúc lợi sinh đẻ phù hợp, Nhà cung ứng phải xây dựng một chế độ thích hợp, nói rõ biện pháp xin nghỉ thai sản và cách chi trả lương trong lúc nghỉ thai sản, cũng như phương thức trợ cấp chi phí chăm sóc và y tế trước và sau khi sinh, những chế độ phúc lợi này phải phù hợp với quy định pháp luật và chương trình bảo đảm an sinh xã hội của Chính phủ nước sở tại.
- ◆ Cung cấp miễn phí những vật dụng cần sử dụng cho công việc, ví dụ như thiết bị bảo hộ lao động cá nhân; không được khấu trừ vào tiền lương đối với nước uống, nước sinh hoạt và các phục vụ cơ bản khác.
- ◆ Nhà cung ứng phải chịu chi phí tuyển dụng lao động nhập cư coi như là chi phí cho hoạt động của nhà máy và chi phí tuyển dụng lao động nước ngoài, như chi phí xin giấy phép lao động hoặc phí xin cấp visa, và phí khám sức khỏe hàng năm theo yêu cầu của pháp luật.
- ◆ Bất kể là tuyển dụng thực tập sinh hay người lao động định kỳ đều phải tuân thủ quy định của Bộ luật Lao động, tiền lương trong thời gian thử việc không được thấp hơn mức lương căn bản tối thiểu, và sau khi thời gian thử việc được thông qua thâm niên làm việc của người lao động phải được tính từ ngày bắt đầu làm việc.
- ◆ Bộ phận nhân sự của Nhà cung ứng phải định kỳ xin tư vấn của Cơ quan lao động nước sở tại về việc có điều chỉnh tăng tiêu chuẩn mức lương tối thiểu theo quy định của pháp luật hay không và Luật Lao động có sửa đổi hay không.
- ◆ Nhà cung ứng phải lưu lại bảng lương và bảng chấm công, hệ thống chấm công và bảng lương phải có liên quan trực tiếp, tiến hành huấn luyện nhân viên mới để họ nắm được thông tin về tiền lương và chế độ phúc lợi được hưởng.

- ◆ Phiếu lương và bảng kê chi tiết tiền lương của người lao động phải gồm tất cả dữ liệu tính lương và phụ cấp, trong đó bao gồm dữ liệu của mọi khoản khấu trừ hợp lý, theo quy định của pháp luật.

- ◆ Nghiêm cấm sản xuất sản phẩm của Tập đoàn thông qua phương thức gia công tại nhà.

8.4 Các ví dụ thường gặp về không phù hợp yêu cầu liên quan đến tiền lương:

- ◆ Tiền lương mà Nhà cung ứng trả cho người lao động (bao gồm nhân viên tạm thời và nhân viên đang được đào tạo) thấp hơn mức lương cơ bản tối thiểu theo quy định của pháp luật, hoặc không tăng lương cơ bản tối thiểu theo đúng quy định.

- ◆ Nhà cung ứng lách lý do đơn hàng có biến động, không trả lương theo mức lương cơ bản tối thiểu theo quy định của pháp luật.

- ◆ Nhà cung ứng không tính toán, không chi trả tiền lương chính xác theo thời gian làm việc bình thường và thời gian làm tăng ca.

- ◆ Nhà cung ứng trì hoãn việc phát lương cho nhân viên hoặc phát hiện vật cho nhân viên thay cho tiền lương, như phát gạo và dầu ăn, mà không chi trả bằng tiền mặt.

- ◆ Nhà cung ứng không cung cấp bảng lương chi tiết cho người lao động.

- ◆ Không trả tiền làm thêm giờ cho người lao động theo đúng tiêu chuẩn tính lương làm thêm giờ .

- ◆ Người lao động tham gia các hoạt động liên quan đến sản xuất và công việc nhưng không được trả tiền lương tương ứng, ví dụ: họp thảo luận công việc, huấn luyện, tập họp trước giờ lên ca, làm vệ sinh sau giờ tan ca.

- ◆ Trong tình hình đặc biệt, người lao động làm việc vào ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ theo quy định của Nhà nước hoặc ngoài thời gian làm việc bình thường, nhưng nhà máy không trả lương cho người lao động theo tỷ lệ quy định.

- ◆ Nhà cung ứng không nộp bảo hiểm hưu trí, bảo hiểm xã hội hoặc bảo hiểm y tế, hoặc không chi trả những chi phí quy định này đúng thời hạn.

- ◆ Sa thải nhân viên không theo đúng quy định của pháp luật hoặc không chi trả trợ cấp thôi việc, tiền bồi thường nghỉ việc hoặc các chi phí khác theo quy định pháp luật.

- ◆ Nhà cung ứng có cung cấp phương tiện giao thông, nhưng không kiểm soát tốt sự an toàn và chất lượng, ví dụ như tài xế đã thu tiền của Nhà cung ứng, còn tùy tiện thu tiền xe của người lao động.

- ◆ Không cung cấp bất kỳ hoặc đầy đủ kỳ nghỉ thai sản và các chế độ phúc lợi về sinh đẻ khác theo yêu cầu của pháp luật cho lao động nữ .

- ◆ Nhà cung ứng cho người lao động vay tiền, nhưng không lập kế hoạch trả tiền phù hợp, mà khấu trừ số tiền lớn từ lương của người lao động để trả khoản vay.

- ◆ Nếu người lao động xin nghỉ việc trước khi hợp đồng lao động hết hạn, Nhà cung ứng phạt người lao động (đặc biệt là lao động nhập cư) số tiền rất lớn, khoản tiền phạt này thông thường sẽ được khấu trừ từ tiền lương.
- ◆ Người lao động nếu đi làm muộn hoặc sản xuất ra hàng bị lỗi, bị Nhà cung ứng trừ lương, hoặc người lao động đi làm muộn, nhưng Nhà cung ứng không cho người lao động vào nơi làm việc, khiến người lao động vào ngày hôm đó không thể đi làm dẫn đến bị tổn thất một ngày lương.
- ◆ Người lao động vắng mặt không đi làm do bị bệnh hoặc do tình huống khẩn cấp phải xin nghỉ, bất kể người lao động có báo trước hay không, Nhà cung ứng đều tự động trừ lương của người lao động, hoặc Nhà cung ứng không lập ra quy định vắng mặt cụ thể cũng không xem xét tình hình thực tế của người lao động.
- ◆ Nhà cung ứng khấu trừ lương của người lao động bất hợp lý hoặc khấu trừ khi chưa có sự ủy quyền, ví dụ trừ các khoản như phí xin cấp visa, phí tuyển dụng, tiền đặt cọc dụng cụ thiết bị, chi phí đồng phục hoặc các khoản không rõ ràng.
- ◆ Trong điều kiện người lao động đã trả chi phí ký túc xá và tiền ăn, Nhà cung ứng vẫn thu thêm tiền nước uống, tiền nước sử dụng tại ký túc xá hoặc các chi phí phục vụ cơ bản khác.