

Số: 13 /KH - KCN

Bắc Giang, ngày 11 tháng 9 năm 2013

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật Lao động, Luật Doanh nghiệp và Luật Công đoàn tại các doanh nghiệp KCN năm 2013**

Căn cứ chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Ban Quản lý các KCN tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định số 131/2009/QĐ-UB ngày 30 tháng 11 năm 2009 của UBND tỉnh Bắc Giang;

Thực hiện Quyết định số 31/QĐ-KCN ngày 11/9/2013 của Trưởng Ban quản lý các KCN về việc kiểm tra và thành lập đoàn kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật Lao động, Luật Doanh nghiệp và Luật Công đoàn tại các doanh nghiệp KCN năm 2013.

Đoàn kiểm tra xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật Lao động, Luật Doanh nghiệp và Luật Công đoàn tại 09 doanh nghiệp KCN năm 2013, cụ thể như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu:**

##### **1. Mục đích:**

Kiểm tra, hướng dẫn các doanh nghiệp rà soát việc thực hiện các quy định của pháp luật Lao động, Luật Doanh nghiệp và Luật Công đoàn; phát hiện những tồn tại, sai phạm để kịp thời chấn chỉnh. Yêu cầu các doanh nghiệp khắc phục tồn tại, những sai phạm. Đồng thời, kiến nghị hoặc thực hiện các biện pháp xử lý theo quy định.

##### **2. Yêu cầu:**

Việc kiểm tra phải được tiến hành nghiêm túc, chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật và không gây cản trở đến hoạt động bình thường của các doanh nghiệp được kiểm tra.

#### **II. Thành phần đoàn kiểm tra, gồm:**

##### **1. Ban quản lý các KCN:**

- Ông: Trần Vũ Thông - Phó Trưởng ban: Trưởng đoàn.
- Ông: Nguyễn Văn Phấn - Trưởng phòng QL Lao động: Phó Trưởng đoàn.
- Ông: Vũ Trí Thế - Phó Chánh văn phòng: Thành viên - Thư ký đoàn;
- Ông: Hoàng Văn Hiệp: CV phòng QL Doanh nghiệp: Thành viên;
- Bà: Nguyễn Thị Trang Nhung - CV phòng QL Lao động: Thành viên.

##### **2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:**

- Đại diện 01 cán bộ thanh tra - Sở Lao động TB&XH: Thành viên.

##### **3. Công đoàn các KCN:**

- Ông Ngô Đức Thắng - Chủ tịch Công đoàn các KCN: Thành viên.

### **III. Thời điểm và thời gian kiểm tra:**

- Thời gian kiểm tra: Tổ chức kiểm tra bắt đầu từ ngày 08/10/2013 và kết thúc trước ngày 31/10/2013; thời gian kiểm tra tại mỗi doanh nghiệp được thực hiện theo lịch kiểm tra đính kèm Kế hoạch này.

- Thời điểm kiểm tra: Kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động, Luật Doanh nghiệp và Luật Công đoàn của doanh nghiệp bắt đầu từ ngày 01/01/2013 đến hết ngày 30/9/2013.

### **IV. Nội dung kiểm tra:**

1. Việc tuyển dụng và đào tạo lao động: Hình thức và phương thức tuyển dụng; việc báo cáo tình hình tuyển dụng và sử dụng lao động với cơ quan lao động địa phương; các hình thức đào tạo, ngành nghề và thời gian đào tạo, việc thực hiện chế độ đối với người học nghề...

2. Việc ký kết hợp đồng lao động tại doanh nghiệp; tổng số lao động tại thời điểm kiểm tra; số lao động đã ký và chưa ký hợp đồng lao động, các hình thức và nội dung của hợp đồng lao động.

3. Việc xây dựng và đăng ký Nội quy lao động, xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động; ký kết thoả ước lao động tập thể; xây dựng quy chế trả lương, trả thưởng; xây dựng thang bảng lương tại doanh nghiệp.

4. Việc thanh toán tiền lương, tiền lương làm thêm giờ; làm ca đêm, tiền lương vào ngày nghỉ và các ngày lễ, tết, tiền lương khi ngừng việc; việc khấu trừ tiền lương, xử phạt bằng hình thức cúp lương; việc thanh toán trợ cấp thôi việc, mất việc làm...

5. Việc đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động, giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động... đối với người lao động.

6. Việc áp dụng thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, việc tổ chức làm thêm giờ hàng ngày, hàng tháng và hàng năm.

7. Việc trang cấp phương tiện bảo vệ cá nhân, tổ chức huấn luyện và cấp thẻ an toàn lao động; khám sức khoẻ định kỳ, khám và phát hiện bệnh nghề nghiệp cho người lao động; việc tổ chức đo, kiểm tra, đánh giá môi trường lao động tại nơi làm việc; việc bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc ở những nơi có những yếu tố có hại vượt quá tiêu chuẩn cho phép, việc khai báo và thống kê về tình hình tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

8. Việc kiểm định, đăng ký, quản lý và sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

9. Báo cáo tổ chức bộ máy Ban lãnh đạo công ty gồm: giám đốc, phó giám đốc, giám đốc nhà máy, kế toán trưởng.

10. Việc chấp hành các quy định pháp luật về chế độ báo cáo thống kê: báo cáo hoạt động sản xuất công nghiệp, báo cáo hoạt động nhập khẩu, báo cáo hoạt động xuất khẩu hàng hóa; báo cáo tài chính năm 2012 và báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2012.

11. Những khó khăn và kiến nghị, đề xuất trong quản lý doanh nghiệp.

12. Việc thành lập tổ chức Công đoàn cơ sở.

13. Việc bảo đảm hoạt động của Công đoàn cơ sở theo quy định của Bộ luật Lao động và Luật công đoàn; có thuận lợi, khó khăn gì?

**V. Tổ chức thực hiện:**

Căn cứ nội dung Kế hoạch kiểm tra, yêu cầu các doanh nghiệp chuẩn bị báo cáo bằng văn bản (*theo nội dung kiểm tra tại mục III của Đề cương đính kèm*); chuẩn bị các tài liệu, hồ sơ liên quan đến nội dung kiểm tra, sắp xếp thời gian làm việc với đoàn theo đúng lịch kiểm tra kèm theo Kế hoạch này.

Doanh nghiệp phải có người đại diện theo pháp luật (*hoặc người được ủy quyền bằng văn bản*) làm việc với đoàn kiểm tra.

Ban Quản lý các KCN và các cơ quan phối hợp chặt chẽ để thực hiện tốt Kế hoạch kiểm tra.

**Nơi nhận:**

- Các DN theo danh sách đính kèm;
- Sở LĐTB&XH (p/h);
- Công đoàn các KCN (p/h);
- Lưu: VT, LĐ.

**Bản điện tử:**

- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng thuộc Ban.

**TM.ĐOÀN KIỂM TRA  
TRƯỞNG ĐOÀN**



**Trần Vũ Thông  
Phó Trưởng Ban quản lý các KCN**





**LỊCH KIỂM TRA TẠI CÁC DOANH NGHIỆP**  
(Kèm theo Kế hoạch số 3../KH - KCN ngày 11../9/2013 của Đoàn kiểm tra)

**\* Thời gian làm việc hàng ngày:**

- + Buổi sáng: Từ 08h00 phút đến 12h.
- + Buổi chiều: Từ 13h30 phút đến 17h.

**\* Ngày tiến hành kiểm tra:**

STT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ	Thời gian kiểm tra
1	Công ty TNHH Stronics Việt Nam	KCN Đình Trám	Ngày 02/10/2013
2	Công ty TNHH VPE Bắc Giang	KCN Đình Trám	Ngày 04/10/2013
3	Công ty TNHH Nano Heihtech	KCN Đình Trám	Ngày 08/10/2013
4	Công ty TNHH Youngone Bắc Giang	KCN Đình Trám	Ngày 10/10/2013
5	Công ty TNHH Haem ViNa	KCN Song Khê - Nội Hoàng	Ngày 15/10/2013
6	Công ty TNHH SG ViNa	CCN Nội Hoàng	Ngày 16/10/2013
7	Công ty TNHH Heasung tech Việt Nam	CCN Nội Hoàng	Ngày 18/10/2013
8	Chi nhánh Công ty cổ phần cà phê hòa tan Trung Nguyên tại Bắc Giang xưởng đóng gói	KCN Quang Châu	Ngày 21/10/2013
9	Công ty TNHH may mặc Crytal Martin Việt Nam	KCN Quang Châu	Ngày 22/10/2013

Căn cứ lịch kiểm tra trên, yêu cầu các doanh nghiệp chuẩn bị báo cáo bằng văn bản với đầy đủ nội dung theo Đề cương kiểm tra (gửi kèm Kế hoạch số ...../KH-KCN ngày /9/2013); bố trí thời gian làm việc với Đoàn Kiểm tra đúng lịch. Trường hợp có sự thay đổi đột xuất Đoàn kiểm tra sẽ trao đổi, thông báo cụ thể đến doanh nghiệp.

-----



**ĐỀ CƯƠNG  
KIỂM TRA VIỆC CHẤP HÀNH LUẬT DOANH NGHIỆP,  
LUẬT LAO ĐỘNG VÀ LUẬT CÔNG ĐOÀN**

(Kèm theo Kế hoạch số .../KH-KCN ngày .../9/2013 của Đoàn kiểm tra)

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

- Đánh giá đúng tình hình việc thực hiện Luật Doanh nghiệp, luật Lao động và Luật Công đoàn tại các doanh nghiệp.
- Có kết luận bằng văn bản, làm rõ nguyên nhân các tồn tại, sai phạm. Yêu cầu khắc phục hoặc kiến nghị xử lý các tồn tại vi phạm theo thẩm quyền.

**II. THỜI ĐIỂM, THỜI GIAN KIỂM TRA:**

- Thời gian kiểm tra: Đoàn kiểm tra làm việc tại mỗi doanh nghiệp với thời gian 01 ngày.

**III- NỘI DUNG KIỂM TRA:**

Yêu cầu Giám đốc doanh nghiệp chuẩn bị **báo cáo bằng văn bản** gửi đoàn kiểm tra theo các nội dung chủ yếu sau:

**A. Những vấn đề chung của doanh nghiệp:**

- Ngày, tháng, năm thành lập, thành lập lại doanh nghiệp.
- Loại hình hoạt động kinh doanh, trụ sở, quy mô hoạt động, cơ cấu tổ chức sản xuất của doanh nghiệp, điều kiện an toàn và môi trường.
- Kết quả sản xuất, kinh doanh và thu nhập bình quân của người lao động 09 tháng đầu năm 2013.

**B. Việc thực hiện chính sách lao động xã hội:**

**1. Việc thực hiện hợp đồng lao động (HĐLĐ):**

- Tổng số người lao động trong doanh nghiệp (Bao gồm nhân viên quản lý và người lao động; người Việt Nam, người nước ngoài tại thời điểm kiểm tra).
- Số lao động là người địa phương; lao động nữ
- Số lao động thuộc diện phải ký HĐLĐ:
- Số lao động đã giao kết HĐLĐ bằng văn bản:

Trong đó chia ra:

- + HĐLĐ không xác định thời hạn:
- + HĐLĐ có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng:
- + HĐLĐ theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định mà thời hạn dưới 12 tháng;
- Số lao động chưa giao kết HĐLĐ bằng văn bản; Nêu rõ lý do.

- Số lao động tự chấm dứt HĐLĐ, số lao động do người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt HĐLĐ từ 01/01/2013 đến 30/9/2013; Nêu lý do chấm dứt HĐLĐ và chế độ của người lao động đã được giải quyết khi chấm dứt HĐLĐ. (*yêu cầu lập bảng thống kê theo tiêu chí: Họ và tên lao động, thời gian bắt đầu vào làm việc tại doanh nghiệp, thời gian chấm dứt HĐLĐ, lý do chấm dứt HĐLĐ, tiền lương được trả tại thời điểm chấm dứt HĐLĐ*).

- Danh sách trích ngang lao động người nước ngoài đang làm việc tại doanh nghiệp, trong đó: Số lao động đã có GPLĐ; số lao động chưa có GPLĐ, lý do chưa có GPLĐ.

- Kế hoạch đào tạo lao động là người Việt Nam để thay thế lao động là người nước ngoài.

- Việc thực hiện các quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, tiền lương đối với lao động chưa thành niên và lao động là người cao tuổi (nếu có).

## **2. Việc tuyển dụng lao động và đào tạo:**

- Số lao động tuyển dụng từ 01/01/2013 đến 30/9/2013; Hình thức và phương thức tuyển dụng lao động mới.

- Số lao động được học nghề tại doanh nghiệp, nội dung và hình thức học nghề, thời gian học nghề; việc thực hiện chế độ cho người học nghề; việc ký kết hợp đồng học nghề.

- Việc áp dụng thời gian thử việc đối với người lao động.

- Việc báo cáo tình hình tuyển dụng và sử dụng lao động với Ban quản lý các KCN.

## **3. Việc ký kết thoả ước lao động tập thể (TULĐTT) :**

- Nội dung TULĐTT;

- TULĐTT đã được ký kết hay chưa? Nếu chưa, nêu rõ những khó khăn, vướng mắc trong việc thương lượng, ký kết TULĐTT. Những vấn đề thoả thuận khác chưa có quy định trong Pháp luật lao động.

- TULĐTT đã ký kết thì đã thông báo với Ban quản lý các KCN chưa?

## **4. Tiền lương và trả công lao động:**

4.1. Các hình thức trả công lao động doanh nghiệp đang áp dụng (theo thời gian, theo sản phẩm, khoán), việc chấp hành các quy định về trả lương.

4.2. Quy chế trả lương, trả thưởng trong doanh nghiệp:

- Nội dung quy chế.

- Hệ thống thang, bảng lương đang áp dụng tại doanh nghiệp.

- Mức lương thấp nhất, cao nhất, bình quân. (*Số liệu từ 01/01/2013 đến 30/9/2013*)

- Mức thưởng, loại thưởng, nguồn thưởng.

- Chế độ ăn giữa ca, mức ăn.

- Thời hạn trả lương, nếu chậm thì nguyên nhân và cách giải quyết.

- Tiền lương làm thêm giờ và tiền lương trả thêm khi làm đêm, cách tính.

- Tiền lương ngừng việc và cách giải quyết tiền lương trong các trường hợp thiếu việc làm.

4.3. Tình hình khấu trừ tiền lương của người lao động. Việc xử phạt bằng hình thức cúp lương (*nếu có*).

**5. Tình hình đóng Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (gọi chung là Bảo hiểm xã hội - BHXH):**

- Số người lao động phải tham gia BHXH bắt buộc so với tổng số người lao động tính đến 30/9/2013.

- Số người chưa tham gia BHXH; Lý do?

- Kết quả thu nộp đóng BHXH hết tháng 09/2013 (số người, số tiền đã nộp), số tiền nợ quỹ BHXH (nếu có) tính đến hết tháng 09/2013 (*Yêu cầu có bảng kê đối chiếu với Cơ quan BHXH kèm theo báo cáo*).

- Việc nộp BHXH của doanh nghiệp và của người lao động, cách tính tổng quỹ lương của doanh nghiệp và tiền lương của người lao động để làm cơ sở trích nộp BHXH.

- Việc thực hiện chế độ BHXH cho người lao động khi ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí,... (*Lập bảng thống kê số liệu cụ thể về các chế độ BHXH đã thanh toán cho người lao động từ 01/01/2013 đến 30/9/2013*).

- Số sổ BHXH đã được cấp. Số người lao động đã tham gia BHXH chưa được cấp sổ; Lý do?

**6. Thời giờ làm việc và nghỉ ngơi:**

- Thời giờ làm việc hàng ngày, hàng tuần hiện doanh nghiệp đang áp dụng.

- Số giờ làm thêm thực tế hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng và trong năm, lý do yêu cầu làm thêm giờ, việc thoả thuận với người lao động khi tổ chức làm thêm giờ.

- Việc tổ chức ca kíp, thời giờ nghỉ giữa ca, chế độ đảo ca, thời gian làm ban đêm.

- Thời gian nghỉ hàng tuần.

- Số ngày nghỉ trong năm, cách tổ chức nghỉ và trả lương.

- Việc trả lương nghỉ phép, thanh toán tiền tàu xe...

**7. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất:**

- Nội quy lao động: Thời điểm ban hành, thể thức ban hành, ý kiến của Công đoàn cơ sở, việc đăng ký nội quy với cơ quan chức năng.

- Số vụ việc xử lý kỷ luật lao động theo các hình thức và giải quyết khiếu nại (nếu có).

- Những người lao động phải bồi thường thiệt hại (*kể cả phí dạy nghề, học nghề*); lý do, mức và cách thức bồi thường.

**C. Việc thực hiện an toàn - vệ sinh lao động (AT-VSLĐ):**

- Việc thành lập hội đồng bảo hộ lao động. Việc tổ chức mạng lưới an toàn vệ sinh viên. Việc thành lập đội cấp cứu tại chỗ trong doanh nghiệp.

- Việc bố trí cán bộ và trình độ của cán bộ chuyên trách hoặc bán chuyên trách về an toàn lao động, vệ sinh lao động và về công tác y tế tại doanh nghiệp.

- Việc ban hành các nội quy, quy trình làm việc AT-VSLĐ tại các khu vực sản xuất trong doanh nghiệp.

- Việc huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động 9 tháng đầu năm 2013, thời gian, nội dung, tài liệu sử dụng huấn luyện... Số người lao động được cấp thẻ an toàn lao động.



- Việc quản lý sức khoẻ và bệnh tật của người lao động: Khám sức khoẻ định kỳ, tình hình bệnh tật, tai nạn lao động, tình hình ốm và nghỉ việc, diễn biến bệnh nghề nghiệp 9 tháng đầu năm 2013,...

- Việc tổ chức đo đạc, đánh giá các yếu tố có hại như: nóng, ẩm, ồn, rung, hơi khí độc tại các vị trí làm việc của người lao động trong năm 2013.

- Việc tự kiểm tra về công tác AT-VSLĐ của doanh nghiệp (*trong từng tháng, quý, năm*).

- Việc thực hiện kiến nghị của các đoàn kiểm tra, thanh tra lần trước (*Thanh tra Nhà nước, cấp trên, kiến nghị của tập thể lao động*).

- Việc trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động (*yêu cầu báo cáo cụ thể các phương tiện đã trang bị theo từng công việc, thời hạn cấp phát, việc bảo quản, tình hình sử dụng, chất lượng,...*).

- Việc bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong môi trường có các yếu tố có hại như: nóng, ẩm, ồn, rung, bụi, hơi khí độc,... vượt quá tiêu chuẩn vệ sinh lao động cho phép? chế độ với lao động nữ?

- Việc khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Lập bảng thống kê về các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động theo danh mục quy định tại Thông tư số 32/2011/TT-BLĐTBXH ngày 14/11/2011 như: nồi hơi, nồi đun nước nóng có nhiệt độ môi chất trên 115<sup>0</sup>, các bình chịu áp lực (*chứa khí nén*), cần trục, cầu trục, palăng điện, palăng kéo tay, xe nâng hàng,... theo tiêu chí: Tên thiết bị, số lượng, một số thông số kỹ thuật như áp suất, tải trọng nâng,..., số thiết bị đã được kiểm định, số thiết bị đã được đăng ký sử dụng.

- Báo cáo về kết quả đo, kiểm tra điện trở nối đất chống sét cho nhà xưởng, điện trở tiếp đất bảo vệ an toàn cho máy, thiết bị sản xuất trong 9 tháng đầu năm 2013.

- Tình trạng hệ thống thông gió, chiếu sáng, giảm chấn, giảm ồn, không chế bụi, hơi khí độc trong khu vực sản xuất, v.v...

#### **D. Việc thành lập và tạo điều kiện cho tổ chức công đoàn cơ sở hoạt động:**

- Việc thành lập công đoàn theo quy định của pháp luật

- Bảo đảm các điều kiện cần thiết để công đoàn hoạt động

- Việc phối hợp với Công đoàn tổ chức đại diện tập thể người lao động đối thoại, thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể và thực hiện quy chế, dân chủ ở doanh nghiệp.

- Việc xây dựng quy chế phối hợp công tác giữa BCH công đoàn cơ sở và giám đốc doanh nghiệp.

- Việc trích, nộp kinh phí công đoàn cho công đoàn hoạt động theo quy định.

#### **E. Việc thực hiện quy định về Luật doanh nghiệp:**

- Báo cáo tổ chức bộ máy Ban lãnh đạo công ty gồm: giám đốc, phó giám đốc, giám đốc nhà máy, kế toán trưởng.

- Việc chấp hành các quy định pháp luật về chế độ báo cáo thống kê: báo cáo hoạt động sản xuất công nghiệp, báo cáo hoạt động nhập khẩu, báo cáo hoạt động xuất khẩu hàng hóa; báo cáo tài chính năm 2012 và báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2012. Một số báo cáo chuyên đề theo yêu cầu.

- Những khó khăn và kiến nghị đề nghị đề xuất về quản lý doanh nghiệp.

#### IV. HỒ SƠ, TÀI LIỆU CẦN CHUẨN BỊ

**Yêu cầu doanh nghiệp chuẩn bị các hồ sơ tài liệu sau để phục vụ cho đoàn kiểm tra:**

##### **1. Về pháp luật Lao động, Luật Công đoàn:**

- Các bản hợp đồng lao động; Danh sách trích ngang tổng số lao động của doanh nghiệp theo tiêu chí: Họ và tên, năm sinh, quê quán, thời gian bắt đầu vào làm việc tại doanh nghiệp, công việc đang làm.

- Nội quy lao động, thoả ước lao động tập thể.

- Quy chế trả lương, trả thưởng; bảng thanh toán tiền lương; Bảng chấm công 9 tháng đầu năm 2013.

- Bảng đối chiếu nộp BHXH với Cơ quan BHXH.

- Hồ sơ kỷ luật lao động, hồ sơ các vụ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (nếu có).

- Các văn bản pháp quy về tổ chức bộ máy hoạt động bảo hộ lao động của doanh nghiệp. Các văn bản quy định, hướng dẫn thực hiện pháp luật lao động hiện có của doanh nghiệp.

- Kế hoạch bảo hộ lao động năm 2013; Sổ theo dõi huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động; sổ theo dõi bồi dưỡng bằng hiện vật; sổ theo dõi việc trang cấp phương tiện bảo vệ cá nhân; sổ theo dõi tình hình tai nạn lao động; hồ sơ vệ sinh lao động của doanh nghiệp;

##### **2. Về luật Doanh nghiệp**

- Các Hợp đồng gia công hoặc sản xuất sản phẩm hàng hóa 9 tháng đầu năm 2013.

#### V. PHƯƠNG PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN CUỘC KIỂM TRA:

1. Giám đốc doanh nghiệp **gửi báo cáo** đủ cho các thành viên đoàn kiểm tra khi đoàn tới làm việc tại doanh nghiệp, sau đó đọc báo cáo trước đoàn kiểm tra.

Làm việc với đoàn kiểm tra ngoài Giám đốc doanh nghiệp, yêu cầu có đại diện của Ban chấp hành Công Đoàn hoặc đại diện tập thể lao động của doanh nghiệp (nếu chưa thành lập tổ chức Công đoàn), đại diện các phòng, bộ phận hoặc cá nhân phụ trách các công việc: Tổ chức Lao động, tiền lương, Kế toán tài vụ, Kế hoạch kỹ thuật, Kỹ thuật an toàn, Y tế ...

2. Đoàn kiểm tra trực tiếp kiểm tra hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung của cuộc kiểm tra.

3. Đoàn kiểm tra làm việc với Ban chấp hành Công đoàn hoặc đại diện tập thể lao động, tiếp xúc làm việc trực tiếp với người lao động.

4. Trong thời gian kiểm tra, Đoàn lập biên bản chỉ ra các tồn tại và kiến nghị doanh nghiệp khắc phục, sửa chữa và công bố tại doanh nghiệp khi kết thúc kiểm tra.

-----