

Hải Phòng, ngày tháng năm 2023

Số: /BQL-LĐ

V/v báo cáo, làm rõ các thông tin  
phản ánh của báo chí về Công ty  
TNHH Regina Miracle  
International Việt Nam

Kính gửi: Công ty TNHH Regina Miracle International Việt Nam

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thường trực Thành ủy tại Văn bản số 6059-CV/VPTU ngày 04/7/2023 của Văn phòng Thành ủy về việc thông báo ý kiến của đồng chí Bí thư Thành ủy; ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố tại Văn bản số 4712/VP-NCKTGS ngày 07/7/2023 về việc kiểm tra, xử lý thông tin phản ánh của Công ty TNHH Regina Miracle International Việt Nam, trong đó giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì cùng Liên đoàn lao động thành phố, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phối hợp kiểm tra, xác minh thông tin và xử lý, giải quyết vi phạm (nếu có) theo thẩm quyền.

Để đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người lao động cũng như của nhà đầu tư, doanh nghiệp trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh và để rộng đường dư luận trong quá trình thẩm định, xác minh, giải quyết vụ việc nhằm đảm bảo môi trường đầu tư kinh doanh được thuận lợi, góp phần đảm bảo về an ninh - trật tự - kinh tế - chính trị - xã hội trong KCN, KKT nói riêng và toàn thành phố Hải Phòng nói chung; Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng yêu cầu lãnh đạo Công ty:

1. Báo cáo chi tiết, cụ thể về việc chấp hành các quy định của pháp luật về lao động, việc làm, an toàn, vệ sinh lao động và bảo hiểm xã hội tại doanh nghiệp (*có đề cương báo cáo kèm theo*).

2. Trên cơ sở các thông tin báo cáo của doanh nghiệp, Ban Quản lý sẽ phối hợp cùng Sở Thông tin và Truyền thông, Liên đoàn lao động thành phố làm việc trực tiếp với doanh nghiệp để xác minh, làm rõ. Trong quá trình xác minh sẽ xử lý các vi phạm (nếu có); đồng thời cùng doanh nghiệp, các sở, ngành điều chỉnh thông tin kịp thời, tránh luồng dư luận phản ánh không phù hợp dẫn đến bất lợi cho doanh nghiệp trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh.

Báo cáo của Công ty gửi về phòng Quản lý lao động - Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trước ngày 12/7/2023 (thứ Tư) bằng bản giấy và bản mềm. Địa chỉ: [quanlylaodong.heza@gmail.com](mailto:quanlylaodong.heza@gmail.com).

Yêu cầu Công ty khẩn trương thực hiện.  
Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng chuyên môn BQL;
- Công đoàn KKT;
- Lưu P.QLLĐ, VP/BQL./.

**KT. TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN**

**Phạm Minh Đức**

## **BÁO CÁO**

### **Việc chấp hành các quy định của pháp luật về lao động, việc làm, an toàn, vệ sinh lao động và bảo hiểm xã hội tại doanh nghiệp**

#### **I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG CỦA DOANH NGHIỆP**

1. Tên doanh nghiệp, loại hình doanh nghiệp.
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*giấy phép; giấy chứng nhận đầu tư*) số, ngày cấp, cơ quan cấp (nếu cấp đổi thì chỉ ghi đổi lần cuối cùng, ngày đổi, không ghi lần lượt từng lần đổi).
3. Ngành nghề sản xuất kinh doanh chủ yếu.
4. Trụ sở chính của doanh nghiệp.
5. Số điện thoại: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_
6. Số tài khoản và tên, địa chỉ của Ngân hàng nơi doanh nghiệp giao dịch.
7. Tổ chức công đoàn cơ sở.
8. Tổng số người làm việc tại doanh nghiệp (*số liệu tính tại các thời điểm 2020, 2021, 2022, 6 tháng đầu năm 2023 theo thời điểm một số báo chí đã nêu*).

#### **II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ LAO ĐỘNG, VIỆC LÀM, AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI**

##### **1. Các loại báo cáo định kỳ**

- Báo cáo định kỳ về tình hình thay đổi về lao động 06 tháng đầu năm và cả năm với Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.
- Báo cáo định kỳ về tình hình tai nạn lao động, công tác an toàn, vệ sinh lao động 06 tháng đầu năm và cả năm với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.
- Báo cáo định kỳ về tình hình sử dụng người lao động nước ngoài với Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng: vị trí công việc, số lượng đã chấp thuận, số lượng đã sử dụng, trường hợp thuộc diện không cấp GPLĐ.

##### **2. Tuyển dụng và đào tạo lao động**

- Số lao động tuyển mới từng năm: 2020, 2021, 2022, 6 tháng đầu năm 2023
- Hình thức và phương thức tuyển, quy chế tuyển dụng lao động (lao động Việt Nam, nước ngoài).
- Việc thu phí tuyển dụng người lao động, nhận tài sản hoặc tiền đặt cọc người lao động để đảm bảo thực hiện hợp đồng lao động. Việc giữ bản chính văn bằng, chứng chỉ gốc hoặc giấy tờ tùy thân của người lao động.
- Việc xây dựng kế hoạch đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề; báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề với Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.
- Hình thức đào tạo.
- Việc ký kết hợp đồng đào tạo nghề.

- Thời gian thử việc người lao động. Quyền lợi, mức lương trong thời gian thử việc.

- Thực hiện ký kết hợp đồng học nghề, tập nghề (*nếu có*).

- Việc lập, cập nhật, quản lý, sử dụng sổ quản lý lao động.

**3. Thực hiện hợp đồng lao động** (*số liệu tính tại thời điểm 2020, 2021, 2022, 6 tháng đầu năm 2023*):

(Có biểu mẫu kèm theo)

- Tổng số lao động;

- Lao động nữ

- Lao động nam

- Lao động trên 35 tuổi

- Số lao động tham gia đóng BHXH

- Số lao động thuê lại

- Các vị trí việc làm: Nhà quản lý, Chuyên môn kỹ thuật bậc cao, Chuyên môn kỹ thuật bậc trung, Khác.

- Loại HĐLĐ: Không xác định thời hạn, Xác định thời hạn, Khác (dưới 1 tháng, thử việc), chưa ký HĐLĐ

- Tiền lương bình quân (Triệu đồng)

- Thu nhập bình quân (Triệu đồng)

- Lao động ngoại tỉnh

- Số lao động bị mất việc làm từ 2020 đến tháng 6 năm 2023 (theo từng năm); việc trả trợ cấp mất việc làm cho người lao động bị mất việc làm.

- Số lao động thôi việc từ 2020 đến tháng 6 năm 2023 (theo từng năm); việc trả trợ cấp thôi việc cho người lao động thôi việc đủ điều kiện được hưởng trợ cấp thôi việc.

#### **4. Công đoàn và Thỏa ước lao động tập thể (TULĐTT)**

- Cơ cấu tổ chức công đoàn và nhiệm kỳ hoạt động. Các quy chế xây dựng, phối hợp.

- Kết quả hoạt động của tổ chức công đoàn trong thời điểm thanh tra.

- Việc tổ chức đối thoại tại nơi làm việc.

- Công tác thu, trích nộp kinh phí công đoàn.

- Việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

- Việc ký kết TULĐTT.

- Việc thông báo TULĐTT đã ký kết đến Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

#### **5. Thời giờ làm việc và nghỉ ngơi**

- Thời giờ làm việc hàng ngày, hàng tuần trong điều kiện lao động, môi trường lao động bình thường.

- Thời giờ làm việc hàng ngày, hàng tuần trong điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.
- Việc thực hiện các quy định về thời giờ nghỉ ngơi.
- Số giờ làm thêm hàng ngày, hàng tháng và hàng năm.
- Việc thực hiện các quy định về nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng có lương, nghỉ việc riêng không hưởng lương.
- Số ngày nghỉ hàng năm đối với lao động làm công việc bình thường; lao động làm các công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

## **6. Tiền lương và trả công lao động**

- Mức lương tối thiểu doanh nghiệp đang áp dụng.
- Thu nhập thấp nhất, cao nhất, bình quân.
- Phương pháp trả lương (*trả tiền mặt hay trả qua tài khoản*). Nếu trả qua tài khoản thì báo cáo cách thức chi phí liên quan đến việc mở và duy trì tài khoản.
- Các hình thức trả lương doanh nghiệp đang áp dụng (*theo thời gian, theo sản phẩm, khoán*).
- Việc xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động. Việc công khai thang lương, bảng lương, định mức lao động tại nơi làm việc.
- Xây dựng quy chế thưởng.
- Việc lập bảng kê trả lương và thông báo mỗi lần trả lương cho người lao động.
- Tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, cách tính.
- Việc trả lương những ngày chưa nghỉ hàng năm hoặc ngày chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm cho người lao động.
- Tiền lương ngừng việc và cách giải quyết tiền lương trong các trường hợp thiếu việc làm.
- Việc khấu trừ tiền lương của người lao động. Việc phạt tiền, trừ lương người lao động.
- Theo dõi việc trả lương cho người lao động của các cai thầu, cơ sở trung gian (*nếu có*).
- Tiền ăn ca (*nếu có*).

## **7. An toàn, vệ sinh lao động**

- Số lao động làm các công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.
- Số lao động làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.
- Phương án về các biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động khi xây mới, mở rộng hoặc cải tạo nơi sản xuất.
- Xây dựng kế hoạch, biện pháp an toàn, vệ sinh lao động và cải thiện điều kiện lao động hàng năm.

- Thực hiện chế độ tự kiểm tra về an toàn, vệ sinh lao động đối với các máy, thiết bị, nhà xưởng, kho tàng.
- Số lượng cán bộ làm công tác an toàn, vệ sinh lao động, trong đó số cán bộ chuyên trách.
- Số lượng cán bộ làm công tác y tế.
- Việc thực hiện định kỳ kiểm tra, bảo dưỡng máy, thiết bị, nhà xưởng, kho tàng.
- Tổng số các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động đang sử dụng. Số máy, thiết bị, vật tư đã kiểm định. Số máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động đã khai báo sử dụng với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Số người sử dụng lao động và người lao động đã được huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động; Số người chưa được huấn luyện, lý do; Số người đã được cấp giấy chứng nhận an toàn, thẻ an toàn lao động; Số người chưa được cấp, lý do.
- Việc trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động.
- Việc xây dựng, niêm yết các nội quy, quy trình vận hành các loại máy, thiết bị và các biện pháp làm việc an toàn, vệ sinh lao động.
- Việc xây dựng các luận chứng về các biện pháp đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động tại nơi làm việc và môi trường xung quanh.
- Việc bồi dưỡng bằng hiện vật cho người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại.
- Tổng số vụ tai nạn lao động theo từng năm: 2020, 2021, 2022, 6 tháng đầu năm 2023. Trong đó: tai nạn nhẹ: ... vụ... người; tai nạn nặng: ... vụ... người; tai nạn chết người: ... vụ... người.
- Số vụ tai nạn lao động đã được điều tra. Số người bị tai nạn lao động đã được giám định sức khỏe. Số người bị tai nạn lao động đã bố trí trở lại làm việc.
- Việc thực hiện các chế độ đối với người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
- Số vụ tai nạn lao động đã khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.
- Đo, kiểm tra môi trường tại nơi làm việc: Số mẫu đã đo, số mẫu đạt tiêu chuẩn và số mẫu không đạt tiêu chuẩn; các biện pháp giảm thiểu các mối nguy hiểm, có hại, cải thiện điều kiện làm việc.
- Trang bị phương tiện kỹ thuật, y tế phục vụ ứng cứu, sơ cứu khi xảy ra sự cố, tai nạn lao động.
- Các biện pháp kỹ thuật nhằm cải thiện điều kiện, môi trường làm việc.
- Khám sức khỏe định kỳ cho người lao động; khám sức khỏe cho lao động nữ, lao động chưa thành niên, lao động cao tuổi, lao động là người khuyết tật; khám phát hiện bệnh nghề nghiệp cho người lao động làm việc trong điều kiện có nguy cơ mắc bệnh nghề nghiệp; hồ sơ theo dõi sức khỏe của người lao động.

## **8. Lao động đặc thù**

### **8.1. Các quy định riêng đối với lao động nữ**

- Tổng số lao động nữ.
- Thực hiện các quy định riêng đối với lao động nữ, gồm:
  - + Thực hiện quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với lao động nữ có thai từ tháng thứ 7 trở lên làm các công việc nặng nhọc; lao động nữ nuôi con dưới 12 tháng tuổi; lao động nữ trong thời gian hành kinh.
  - + Những trường hợp sa thải hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với lao động nữ trong doanh nghiệp.
  - + Việc bố trí chỗ thay quần áo, buồng tắm và buồng vệ sinh cho lao động nữ.
  - + Việc giúp đỡ, hỗ trợ xây dựng nhà trẻ, lớp mẫu giáo hoặc một phần chi phí gửi trẻ, mẫu giáo cho lao động nữ.
  - + Việc thực hiện các chế độ cho lao động nữ mang thai, nghỉ thai sản và đảm bảo việc làm cho lao động nữ sau khi nghỉ thai sản.

### ***8.2. Các quy định riêng đối với lao động chưa thành niên, lao động là người khuyết tật, người lao động cao tuổi***

- Tổng số lao động chưa thành niên.
- Tổng số lao động là người khuyết tật.
- Tổng số người lao động cao tuổi.
- Việc bố trí nơi làm việc phù hợp đối với lao động là người khuyết tật.

### ***8.3. Đối với lao động là người nước ngoài***

- Tổng số lao động là người nước ngoài doanh nghiệp đang sử dụng.
- Số lao động là người nước ngoài thuộc đối tượng phải có giấy phép lao động.
- Số đã được cấp giấy phép, số chưa được cấp giấy phép, lý do.

## **9. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất**

- Xây dựng và đăng ký nội quy lao động với Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.
- Số vụ việc đã xử lý kỷ luật lao động theo các hình thức; trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động.
- Việc xử lý kỷ luật lao động bằng hình thức phạt tiền, trừ lương (*nếu có*).
- Những trường hợp người lao động phải bồi thường trách nhiệm vật chất.

## **10. Tranh chấp lao động**

- Số vụ tranh chấp cá nhân và tập thể của doanh nghiệp.
- Nguyên nhân và biện pháp giải quyết, những vấn đề chưa được giải quyết.
- Tình hình giải quyết các vụ đình công đã xảy ra (*Báo cáo cụ thể từng vụ*).

## **11. Bảo hiểm xã hội bắt buộc (BHXH), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), bảo hiểm y tế (BHYT) (Số liệu tính tại thời điểm 2020, 2021, 2022, 6 tháng đầu năm 2023)**

### ***11.1. Việc đăng ký tham gia và quản lý, theo dõi sổ BHXH, thẻ BHYT, BHTN***

- Số người thuộc đối tượng tham gia BHXH, BHYT, BHTN, trong đó:
- + Số người đã tham gia.
- + Số người chưa tham gia, lý do (*kèm theo danh sách, nếu có*).
- Số lao động không phải tham gia BHXH bắt buộc và thực hiện các chế độ, chính sách đối với những lao động này.
- Số sổ BHXH đã được cấp; số sổ BHXH chưa được cấp, lý do.
- Số thẻ BHYT đã được cấp; số thẻ BHYT chưa được cấp, lý do.
- Việc trả sổ BHXH cho người lao động khi người lao động thôi việc; số lao động chưa được trả sổ BHXH, lý do.

### **11.2. Việc thu, nộp và chi trả**

- Nêu rõ việc hạch toán trích tiền đóng BHXH, BHTN, BHYT từ lương của người lao động; mức trích đóng của người sử dụng lao động.
- Số tiền BHXH, BHTN, BHYT phải nộp cho cơ quan BHXH năm 2020, 2021, 2022, 6 tháng đầu năm 2023; Số tiền BHXH, BHTN, BHYT phải nộp cho cơ quan BHXH năm 2020, 2021, 2022, 6 tháng đầu năm 2023.
- Số tiền BHXH, BHTN, BHYT đã nộp cho cơ quan BHXH năm 2020, 2021, 2022, 6 tháng đầu năm 2023; Số tiền BHXH, BHTN, BHYT đã nộp cho cơ quan BHXH năm 2020, 2021, 2022, 6 tháng đầu năm 2023.
- Số tiền BHXH, BHTN, BHYT chậm đóng năm 2020, 2021, 2022, 6 tháng đầu năm 2023; Nêu rõ lý do.
- Việc thực hiện các chế độ BHXH (ốm đau, thai sản...) đối với người lao động, trong đó: số lượt người được hưởng, số tiền đã được cơ quan BHXH thanh toán (số liệu tính từ ngày 01/01/2020, 2021, 2022, 30/6/2023). Việc chi trả cho người lao động.

**12. Khiếu nại về lao động:** Số vụ, nguyên nhân và kết quả giải quyết.

### **III. NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ CỦA DOANH NGHIỆP**

- Những vướng mắc khi thực hiện các quy định của pháp luật về lao động, an toàn, vệ sinh lao động và bảo hiểm xã hội tại doanh nghiệp.
- Công tác quản lý nhà nước về lao động đối với doanh nghiệp./.

**Người sử dụng lao động**  
**(Tổng GD hoặc Giám đốc)**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

