



PHÒNG THƯƠNG MẠI VÀ CÔNG NGHIỆP VIỆT NAM



International  
Labour  
Organization



# Kỷ luật Lao động

Sổ tay dành cho  
Người sử dụng Lao động

Hà Nội, tháng 12, 2013

|   |                                                                                                                                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Hợp đồng Lao động                                                                                                              |
| 2 | Đối thoại tại nơi làm việc, Thương lượng tập thể, Thỏa ước lao động tập thể, Hội đồng Tiền lương Quốc gia, Tranh chấp lao động |
| 3 | Lương, thưởng và các chi phí khác                                                                                              |
| 4 | Thời giờ làm việc, Thời giờ nghỉ ngơi                                                                                          |
| 5 | Kỷ luật Lao động                                                                                                               |
| 6 | An toàn vệ sinh Lao động                                                                                                       |
| 7 | Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp                                                                                          |
| 8 | Công đoàn                                                                                                                      |

Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam

Địa chỉ: 9 Đào Duy Anh, Đống Đa, Hà Nội

Điện thoại: (84.4) 3574 2108. Fax: (84.4) 3577 1329





# Kỷ luật Lao động

Sổ tay dành cho Người sử dụng Lao động

Hà Nội, tháng 12, 2013



# 1. Áp dụng pháp luật trong việc xử lý Kỷ luật Lao động

## 1.1. Căn cứ áp dụng các hình thức xử lý kỷ luật đối với NLĐ

### a. Căn cứ vào các quy định của Bộ Luật Lao động 2012:

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 125*

- “Điều 125: Hình thức xử lý kỷ luật lao động
  - Khiển trách.
  - Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng; cách chức.
  - Sa thải”

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 126*

Hình thức xử lý kỷ luật sa thải

- NLĐ có hành vi trộm cắp, tham ô, đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng ma túy trong phạm vi nơi làm việc, tiết lộ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người sử dụng lao động, có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng hoặc đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của người sử dụng lao động;
- NLĐ bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm.
- Tái phạm là trường hợp người lao động lặp lại hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật mà chưa được xóa kỷ luật;

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 127*

- NLĐ tự ý bỏ việc 05 ngày cộng dồn trong 01 tháng hoặc 20 ngày cộng dồn trong 01 năm mà không có lý do chính đáng.

- Các trường hợp được coi là có lý do chính đáng bao gồm: thiên tai, hoả hoạn, bản thân, thân nhân bị ốm có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền và các trường hợp khác được quy định trong nội quy lao động.”

***b. Căn cứ vào Nội quy lao động hợp pháp của doanh nghiệp***

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 119*

- *Tính chất bắt buộc của nội quy lao động:*
  - NSDLĐ sử dụng từ 10 người lao động trở lên phải có nội quy lao động bằng văn bản.
- *Nội quy lao động hợp pháp phải thỏa mãn các điều kiện sau đây:*
  - Nội dung của nội quy lao động:
    - Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi;
    - Trật tự tại nơi làm việc;
    - An toàn lao động, vệ sinh lao động ở nơi làm việc;
    - Việc bảo vệ tài sản và bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, sở hữu trí tuệ của người sử dụng lao động;
    - Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động của người lao động và các hình thức xử lý kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất.

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 120*

- Trình tự đăng ký nội quy lao động:

- Tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở.
- Người sử dụng lao động phải đăng ký nội quy lao động tại cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh.
- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ban hành nội quy lao động, người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đăng ký nội quy lao động.
- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký nội quy lao động, nếu nội quy lao động có quy định trái với pháp luật thì cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh thông báo, hướng dẫn người sử dụng lao động sửa đổi, bổ sung và đăng ký lại.

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 150*

● Hồ sơ đăng ký nội quy lao động

- Nội quy lao động
- Văn bản xác nhận ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở
- Văn bản đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh để đăng ký nội quy lao động

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 119, khoản 4*

● Ban hành nội quy lao động

- Nội quy lao động phải được thông báo đến người lao động và những nội dung chính phải được niêm yết ở những nơi cần thiết tại nơi làm việc.

## **1.2. Các hình thức xử lý kỷ luật lao động**

- Khiển trách.
- Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng; cách chức.
- Sa thải: NSDLĐ được áp dụng hình thức xử lý kỷ luật sa thải trong các trường hợp sau
- NLD có hành vi trộm cắp, tham ô, đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng ma túy trong phạm vi nơi làm việc, tiết lộ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của NSDLĐ, có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng hoặc đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của NSDLĐ;
- NLD bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm.
- Tái phạm là trường hợp NLD lặp lại hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật mà chưa được xóa kỷ luật theo quy định tại Điều 127 của BLLĐ 2012;
- NLD tự ý bỏ việc 05 ngày cộng dồn trong 01 tháng hoặc 20 ngày cộng dồn trong 01 năm mà không có lý do chính đáng (Các trường hợp được coi là có lý do chính đáng bao gồm: thiên tai, hoả hoạn, bản thân, thân nhân bị ốm có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền và các trường hợp khác được quy định trong nội quy lao động).

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 125*

### 1.3. Những điểm cần lưu ý khi xử lý kỷ luật lao động

- **Thời hiệu xử lý kỷ luật lao động**

- Là thời hạn được xác định từ thời điểm xảy ra hành vi vi phạm đến thời điểm ban hành quyết định kỷ luật. Cụ thể Bộ Luật Lao động 2012 quy định như sau:

- Thời hiệu xử lý kỷ luật lao động tối đa là 06 tháng, kể từ ngày xảy ra hành vi vi phạm; trường hợp hành vi vi phạm liên quan trực tiếp đến tài chính, tài sản, tiết lộ bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh của NSDLĐ thì thời hiệu xử lý kỷ luật lao động tối đa là 12 tháng.

- Khi hết thời gian quy định trên, nếu còn thời hiệu để xử lý kỷ luật lao động thì NSDLĐ tiến hành xử lý kỷ luật lao động ngay, nếu hết thời hiệu thì được kéo dài thời hiệu để xử lý kỷ luật lao động nhưng tối đa không quá 60 ngày kể từ ngày hết thời gian nêu trên.

- **Nguyên tắc xử lý kỷ luật lao động**

- NSDLĐ không được xử lý kỷ luật trong các trường hợp sau:

- Không được xử lý kỷ luật lao động đối với NLĐ đang trong thời gian sau đây:
- Nghỉ ốm đau, điều dưỡng; nghỉ việc được sự đồng ý của NSDLĐ;
- Đang bị tạm giữ, tạm giam;

*Luật Bảo hiểm xã hội  
Điều 94*

*Nghị định 66/2013/  
Nghị định - Chính phủ  
Quyết định 1111/  
Quyết định - Bảo hiểm  
xã hội ngày  
25/06/2011*

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 189*

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 26*

- Đang chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra xác minh và kết luận đối với hành vi vi phạm được quy định tại khoản 1 Điều 126 của Bộ Luật Lao động 2012;
  - Lao động nữ có thai, nghỉ thai sản; NLĐ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi.
  - NLĐ vi phạm kỷ luật lao động trong khi mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình
- Không được áp dụng nhiều hình thức xử lý kỷ luật lao động đối với một hành vi vi phạm kỷ luật lao động.
- Khi một NLĐ đồng thời có nhiều hành vi vi phạm kỷ luật lao động thì chỉ áp dụng hình thức kỷ luật cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm nặng nhất.
- ***Khi xử lý kỷ luật lao động, NSDLĐ không được thực hiện các hành vi sau:***
    - Xâm phạm thân thể, nhân phẩm của NLĐ.
    - Dùng hình thức phạt tiền, cắt lương thay việc xử lý kỷ luật lao động.
    - Xử lý kỷ luật lao động đối với NLĐ có hành vi vi phạm không được quy định trong nội quy lao động.
  - ***Thẩm quyền xử lý kỷ luật***
    - NSDLĐ là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có thuê

*Bộ Luật Lao động,,  
Điều 153*

mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng lao động; nếu là cá nhân thì phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ

#### 1.4. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 123*

- NSDLĐ phải chứng minh được lỗi của NLĐ
- Phải có sự tham gia của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở
- NLĐ phải có mặt và có quyền tự bào chữa, nhờ luật sư hoặc người khác bào chữa; trường hợp là người dưới 18 tuổi thì phải có sự tham gia của cha, mẹ hoặc người đại diện theo pháp luật
- Việc xử lý kỷ luật lao động phải được lập thành biên bản.

#### 1.5. Hồ sơ xử lý kỷ luật lao động

- Biên bản sự việc xảy ra;
- Bản tường trình của NLĐ;<sup>4</sup>
- Thông báo mời họp kỷ luật lao động gửi NLĐ;
- Văn bản chứng minh lỗi của NLĐ;
- Biên bản họp kỷ luật lao động;<sup>5</sup>
- Quyết định kỷ luật lao động;<sup>6</sup>
- Các văn bản có liên quan khác.

<sup>4</sup> Mẫu: Bản tường trình của NLĐ

<sup>5</sup> Mẫu Biên bản họp xử lý kỷ luật

<sup>6</sup> Mẫu Quyết định kỷ luật lao động

## 2. Áp dụng pháp luật trong việc yêu cầu bồi thường trách nhiệm vật chất (bồi thường thiệt hại) đối với NLĐ

### 2.1. Căn cứ yêu cầu bồi thường thiệt hại

- NLĐ làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của NSDLĐ
- NLĐ làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của NSDLĐ hoặc tài sản khác do NSDLĐ giao hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 130*

### 2.2. Cách xác định mức bồi thường thiệt hại

- NLĐ làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của NSDLĐ thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
- NLĐ làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của NSDLĐ hoặc tài sản khác do NSDLĐ giao hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép.

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 130*

### 2.3. Nguyên tắc bồi thường thiệt hại

Việc xem xét, quyết định mức bồi thường thiệt hại phải căn cứ vào lỗi, mức độ thiệt hại thực tế và hoàn cảnh thực tế gia đình, nhân thân và tài sản của NLĐ.

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 131*

## 2.4. Trình tự, thủ tục yêu cầu bồi thường thiệt hại đối với NLĐ

- NSDLĐ phải chứng minh được lỗi của NLĐ;
- Phải có sự tham gia của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở;
- NLĐ phải có mặt và có quyền tự bào chữa, nhờ luật sư hoặc người khác bào chữa; trường hợp là người dưới 18 tuổi thì phải có sự tham gia của cha, mẹ hoặc người đại diện theo pháp luật;
- Việc xử lý phải được lập thành biên bản.

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 123*

## 2.5. Hồ sơ xử lý bồi thường thiệt hại

- Biên bản sự việc xảy ra;
- Bản tường trình của NLĐ;
- Văn bản xác định lỗi của NLĐ;
- Văn bản, giấy tờ xác định giá trị thiệt hại do lỗi của NLĐ;
- Thông báo mời họp bồi thường thiệt hại gửi NLĐ;
- Biên bản họp bồi thường thiệt hại;
- Quyết định xử lý bồi thường thiệt hại;
- Các văn bản có liên quan khác.

### 3. Áp dụng pháp luật trong việc tạm đình chỉ công việc đối với NLĐ

#### 3.1. Lý do tạm đình chỉ

- NSDLĐ có quyền tạm đình chỉ công việc của NLĐ khi vụ việc vi phạm có những tình tiết phức tạp, nếu xét thấy để NLĐ tiếp tục làm việc sẽ gây khó khăn cho việc xác minh.

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 129*

#### 3.2. Thủ tục tạm đình chỉ công việc

- *Bước 1:* Lập văn bản, nêu rõ lý do của việc tạm đình chỉ công việc
- *Bước 2:* NSDLĐ trao đổi với công đoàn cơ sở
- *Bước 3:* Nếu công đoàn cơ sở đồng ý thì doanh nghiệp ra Thông báo/Quyết định tạm đình chỉ công việc
- *Bước 4:* Giải quyết lương tạm ứng cho người lao động trong thời gian tạm đình chỉ công việc
- *Bước 5:* Doanh nghiệp tiến hành tạm đình chỉ người lao động

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 129*

#### 3.3. Thời hạn tạm đình chỉ

Thời hạn tạm đình chỉ công việc không được quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt cũng không được quá 90 ngày.

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 129*

#### 3.4. Tiền lương trong thời gian tạm đình chỉ công việc

Trong thời gian bị tạm đình chỉ công việc, NLĐ được tạm ứng 50% tiền lương trước khi bị đình chỉ công việc.

*Bộ Luật Lao động 2012,  
Điều 129*

## Mẫu Bản tường trình của NLĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày...tháng ... năm ....

## BẢN TƯỜNG TRÌNH DIỄN BIẾN SỰ VIỆC XẢY RA

**Kính gửi:** Thủ trưởng (ghi tên đơn vị)

Họ tên:

Sinh ngày      tháng      năm

Quê quán:

Nơi ở hiện nay:

Trình độ chuyên môn được đào tạo:

Công việc chính hiện đang đảm nhiệm:

Đơn vị đang làm việc (phòng, ban, phân xưởng.....):

Hệ số lương đang hưởng:

Thời điểm sự việc xảy ra hoặc phát hiện ngày      tháng      năm

Trình tự diễn biến sự việc:

Nguyên nhân dẫn đến sự việc xảy ra:

Căn cứ quy định của pháp luật và nội quy lao động của đơn vị đã ban hành, tôi nhận thấy hành vi vi phạm kỷ luật của tôi áp dụng theo hình thức kỷ luật lao động hoặc bồi thường trách nhiệm vật chất theo điều....

Tôi hứa sẽ sửa chữa những sai lầm, khuyết điểm và không tái phạm.

Người viết tường trình

(Ký tên)

## Mẫu Biên bản họp xử lý kỷ luật

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày...tháng ... năm ....

### BIÊN BẢN

*Xử lý vi phạm kỷ luật lao động*

Cuộc họp xem xét xử lý vi phạm kỷ luật lao động đối với ông (bà)  
bắt đầu lúc..... giờ... ngày... tháng.... năm.....

Địa điểm tại:....

I. Thành phần dự họp gồm:

1. Người sử dụng lao động hoặc người được người sử dụng lao động uỷ quyền.

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

Theo uỷ quyền ngày.... tháng.... năm.... (nếu có văn bản uỷ quyền).

2. Đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành lâm thời trong đơn vị.

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

3. Đương sự.

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

Đơn vị làm việc:

Công việc đang làm:

4. Cha hoặc mẹ hoặc người đỡ đầu hợp pháp, nếu đương sự dưới 15 tuổi.

Họ tên:

Chức danh:

Nơi làm việc hoặc nơi thường trú:

5. Người bào chữa cho đương sự (nếu có).

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

Đơn vị công tác.

6. Người làm chứng (nếu có).

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

Đơn vị công tác hoặc nơi cư trú:

7. Người được người sử dụng lao động mời tham dự.

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

Đơn vị công tác:

II. Nội dung:

1. Đương sự trình bày bản tường trình diễn biến sự việc (cần ghi rõ các nội dung) như: Hành vi vi phạm, mức độ vi phạm, nguyên nhân, hình thức kỷ luật lao động.... trong trường hợp đương sự không có bản tường trình thì người sử dụng lao động trình bày biên bản sự việc xảy ra hoặc phát hiện.

2. Người sử dụng lao động chứng minh lỗi của người lao động (cần ghi rõ một số nội dung) như: Hành vi vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức kỷ luật lao động..... Trường hợp bồi thường trách nhiệm vật chất thì ghi mức độ thiệt hại (tính giá trị bằng tiền Đồng Việt Nam), phương thức bồi thường....

3. Người làm chứng (nếu có) cần trình bày cụ thể những nội dung có liên quan đến sự việc xảy ra.

4. Người đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành lâm thời trong đơn vị, người bào chữa cho đương sự, đương sự (cần ghi rõ việc người sử dụng lao động chứng minh lỗi của người lao động đúng hay sai với quy định của pháp luật).

5. Kết luận cuối cùng của người sử dụng lao động.

Hành vi vi phạm kỷ luật, mức độ vi phạm, hình thức kỷ luật lao động. Trường hợp bồi thường trách nhiệm vật chất: mức độ thiệt hại, mức bồi thường, phương thức bồi thường.

6. Bảo lưu ý kiến của các thành phần tham dự (nếu có).

7. Kết thúc cuộc họp vào lúc.... giờ..... ngày.... tháng.... năm.....

## Mẫu Quyết định xử lý kỷ luật

Tên đơn vị..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số...../ Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày...tháng ... năm ....

### QUYẾT ĐỊNH CỦA .....

(ghi rõ chức vụ và tên đơn vị)

về việc thi hành kỷ luật lao động

- Căn cứ Bộ Luật Lao động 2012;
- Căn cứ..... ngày.... tháng.... năm.... của (cơ quan có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị).
- Căn cứ biên bản xử lý kỷ luật lao động ngày... tháng... năm.....
- Theo đề nghị của.....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thi hành kỷ luật lao động đối với ông (bà):.....

Đơn vị làm việc:

Công việc đang làm:

Trình độ chuyên môn được đào tạo:

Mức độ phạm lỗi:

Hình thức kỷ luật:

**Điều 2:** Thời hạn thi hành kỷ luật lao động kể từ ngày... tháng.... năm... đến hết ngày.... tháng.... năm.....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu thi hành kể từ ngày.....tháng...năm.....

**Điều 4.** Các ông (bà) trưởng phòng (ban) tổ chức, kế toán tài vụ trong đơn vị và đương sự chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4,
- Ban chấp hành công đoàn cơ sở,
- Sở LĐTBXH hoặc Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao đối với đơn vị thuộc các ban quản lý (nếu kỷ luật theo hình thức sa thải).
- Lưu đơn vị.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

