

越南2012年版勞動法相關施行細則

越南政府2013年5月10日第43/2013/ND-CP號公告2012工會法第10條規範工會代表，並保護勞工合法和正當權益的權限及責任條文之施行細則

(註：本份中文若有謬誤或疏落，則以越南政府所公佈之越文內容為準)

第1條:適用範圍

本公告規範工會有關代表並保護勞工合法和正當權益的權限及責任。

第2條:適用對象

1. 工會法第7條規定所列工會系統中的各級工會。
2. 公務人員、工人及勞工(以下統稱為勞工)。
3. 與工會代表並保護勞工合法和正當權益的權限及責任之相關機關、組織及僱用勞工的單位。

第3條:工會就勞工與勞工僱用單位於締結和履行勞動合約、工作合約時的權利及義務之輔導及提供諮詢的責任

僱用勞工單位所屬基層工會，對勞工就下列規定的問題，具有提供諮詢及輔導的權限及責任：

1. 合約形式、原則、類別、內容、各方提供資訊的權利及義務、試用期限、見習期限以及當進行勞動合約和工作合約締結時之相關問題。
2. 履行合約所列工作義務、勞工調職之手續、程序以及各方的權利及義務、暫緩履行勞動合約及工作合約、合約暫緩履行期滿時接受勞工復職的情況。
3. 變更勞動合約及工作合約的手續、程序以及勞工適用的政策和制度。

第4條:工會代表集體勞工就集體勞工協議書進行協商、簽訂及監督執行的權限及責任

1. 按勞動合約僱用勞工操作的機關、組織及企業所屬基層工會，具有下列的權限及責任：

- a) 資訊蒐集、彙整建議、提出涉及勞工合法和正當權益的內容；要求雇主在機關、組織及企業內執行集體勞工之協商；
- b) 代表集體勞工協商及簽訂集體勞工協議書；依據勞動法令規定變更及延緩集體勞工協議書執行期限；
- c) 向勞工宣導集體勞工協議書內容；監督機關、組織及企業集體勞工協議書之執行；要求雇主切實執行集體勞工協議書規定；當雇主不充分執行或違反集體勞工協議書規定時，依勞動法令規定要求解決勞資糾紛。

2. 產業工會比照本條第1 項規定，代表集體勞工落實產業集體勞動協議書之協商、簽訂及監督執行的權限及責任。

第5條：工會參與勞工僱用單位有關落實梯型薪資、薪資表、勞動定量、發放薪資及獎金制度以及企業內部規定的權限及責任

- 1. 舉辦徵詢及彙集勞工意見、依據勞動法令規定，以書面文件的方式參加雇主有關擬定、發布和增修梯型薪資、薪資表、勞動定量、發放薪資及獎金制度以及企業內部勞動規定。
- 2. 舉辦有關落實梯型薪資、薪資表、勞動定量、發放薪資及獎金制度以及企業內部勞動規定之監督；向雇主提出有關增修梯型薪資、薪資表、勞動定量、發放薪資及獎金制度以及企業內部勞動規定的內容。

第6條：工會與勞工僱用單位就解決勞工相關權利及義務執行座談的權限及責任

僱用勞工單位所屬基層工會具有下列的權限及責任：

- 1. 資訊蒐集、彙集建議、提出涉及勞工合法和正當利益的內容；依據勞動法令規定要求雇主在職場舉辦座談。
- 2. 與雇主進行定期及臨時座談；依據法令規定與雇主配合舉辦勞工會議及公務員會議。
- 3. 依據法令規定監督勞工會議、公務員會議決議、職場座談達成協

議及基層民主制度之落實。

第7條:工會對勞工提供法令諮詢服務的權限及責任

各級工會透過其運作方式,具有對勞工提供勞動法令、公務員法、社會保險法、醫療保險法、工會法以及涉及勞工合法和正當權益的其他法令規定內容諮詢活動的權限及責任。

第8條:工會參與具有權責的機關、組織及個人解決勞資糾紛的權限及責任

1. 基層工會可書面要求具有權責的機關、組織及個人,確保依據法令規定的手續及程序解決勞資糾紛。
2. 基層工會具有下列責任:
 - a) 當勞工要求時,輔導並協助解決屬於個別勞工之糾紛;當被勞工授權時,代表勞工參與解決個別勞工糾紛;
 - b) 按要求參加勞工調解員解決個別勞工糾紛的會議。
3. 上級工會具有下列責任:
 - a) 依據勞動法令規定參與具有權責的機關、組織及個人,解決集體勞工之糾紛;
 - b) 協助基層工會依據本條第2項規定落實其權限及責任。

第9條:工會向審議及解決集體勞工或個別勞工合法和正當權益遭侵犯的權責機關、組織及個人,提出建議的權限及責任

1. 按勞動合約僱用勞工操作的機關、組織及企業所屬基層工會,具有下列權限及責任:
 - a) 建議政府權責機關及上級工會,審議及解決集體勞工或個別勞工遭侵犯的合法和正當之權益;
 - b) 依政府權責機關及上級工會要求,與雇主就因集體勞工或個別勞工合法和正當權益遭侵犯,進行協商及解決;依據勞動法令規定,解決集體勞工之糾紛。
2. 機關、行政及事業單位所屬基層工會具有下列權限及責任:
 - a) 建議機關或單位首長審議及解決集體勞工或個別勞工遭侵犯的合法和正當之權益;

b)對於機關及單位首長之決定不予認同，或當機關及單位首長於期滿後仍未解決集體勞工的合法和正當權益時，建議政府權責機關及上級工會進行審議及解決。

第10條:工會就集體勞工合法和正當權益遭侵犯時，代表集體勞工向法院提出告訴;個別勞工合法和正當權益遭侵犯時，被個別勞工授權代表勞工向法院提出告訴

僱用勞工單位所屬基層工會具有下列的權限責任:

1. 當集體勞工合法和正當權益遭侵犯時，依法令規定代表集體勞工向法院提出告訴。
2. 當被個別工授權時，依法令規定向法院提出告訴，以解決個別勞工之糾紛。

第11條:工會代表集體勞工及個別勞工，就勞動、行政及企業破產案件參加訴訟的權限及責任

僱用勞工單位所屬工會具有下列的權限及責任:

1. 依法令規定代表集體勞工及個別勞工，參與勞動、行政及企業破產案件訴訟，以保護集體勞工的合法和正當權益。
2. 倘被個別勞工授權時，依法令規定代表勞工參與勞動、行政及企業破產案件訴訟，以保護勞工的合法和正當權益。

第12條:工會舉辦及領導罷工的權限及責任

按勞動合約僱用勞工操作的機關及企業所屬基層工會，具有下列的權限及責任:

1. 依據勞動法令規定徵詢集體勞工的意見。
2. 發布舉行罷工決定書及通知開始罷工時間。
3. 倘未舉行罷工時，撤銷罷工決定。
4. 依據勞動法令規定舉行罷工。
5. 依據勞動法令規定，落實不得罷工、暫緩罷工及中止罷工的決定。
6. 依據法令規定要求法院宣判屬於合法的罷工。

第13條:直接管理上級工會代表並保護勞工合法和正當權益的權限及責任

直接管理上級工會具有下列的權限及責任：

1. 當獲得於尚未設置基層工會地勞工要求時，依據本公告第3、4、 5、6、8、9、10、11及12條規定落實工會的權限及責任。
2. 依據本公告規定協助基層工會落實其權限及責任。

第14條：上級工會的權限及責任

1. 越南總工會依據工會章程規範工會組織結構、功能及任務的規定，輔導各級工會依本公告規定，落實代表並保護勞工合法和正當權益的權限及責任。
2. 產業中央工會及省級工會負責輔導及協助直接管理基層工會的上級工會和基層工會，依本公告規定代表並保護勞工合法和正當權益的權限及責任。

第15條：僱用勞工單位、相關機關、組織及個人的責任

僱用勞工單位、代表雇主組織、相關機關、組織及個人負責提供資訊、配合並創造有利條件，俾便各級工會依據本公告規定，落實代表並保護勞工合法和正當權益的權限及責任。

第16條：施行效力

1. 本公告自2013年7月1日起開始實施。
2. 1991年4月20日部長會議第133/HDBT號公告輔導工會法施行規定，以及政府1992年8月19日第302/HDBT 號公告機關及企業基層工會權限及責任的規定，自本公告實施日起，均宣告作廢。

第17條：施行責任

部會部長、部級機關首長、政府機關首長、中央直轄市及省人委會主席負責執行本公告。

越南政府2013年5月10日第44/2013/ND-CP號公告，勞動法勞動合約若干條文之施行細則

第1章

共同規定

第1條：適用範圍

本公告具體規範勞動法有關勞工與多名雇主締結勞動合約時，參加之強制性社會保險、醫療保險及失業保險；政府持有資金企業僱用勞工擔任經理勞動合約的內容；勞動清查官宣告勞動合約無效的手續及程序，以及處理無效勞動合約的施行細則。

第2條：適用對象

1. 勞動法第3條第1項規定勞工。
2. 勞動法第3條第2項規定的雇主。
3. 與本公告第1條規定的相關機關、組織及個人。

第3條：用語釋義

本公告下列的用語，獲釋義如下：

1. 政府持有資金企業係指依據企業法營運而政府持有100%章程資金的企業。
2. 政府持有資金企業僱用擔任經理的勞工，係指具備法律規定條件及標準的越南或外籍人士(以下簡稱為被僱用擔任經理的人士)。
3. 清查團長係指執行清查任務清查團的首席人士，包括：勞動廳清查團的團長；勞動部清查團的團長；勞動部所屬專業總局及各局處清查團的團長。

第2章

與多名雇主締結勞動合約的勞工參加強制性社會保險、醫療保險及失業保險的規定

第4條：雇主及勞工參加強制性社會保險、醫療保險及失業保險的責任

1. 雇主及勞工參加強制性社會保險、醫療保險及失業保險的責任：
 - a) 對於與多名雇主締結勞動合約的勞工，而勞工及雇主均為適用參加強制性社會保險及失業保險的對象時，則勞工與其為首締結勞動合約的雇主，依據法令規定負責參加強制性社會保險及失業保險。

締結勞動合約的其餘相關雇主，應依據法令規定負責將屬於其本身責任之相當於繳交強制性社會保險及失業保險費的款項，於薪資發放期併同給付予勞工。

b)當終止或變更勞工及雇主刻正參加強制性社會保險和失業保險的勞動合約後，而勞工及雇主非屬適用參加強制性社會保險和失業保險的對象時，則其後續勞動合約之適用參加強制性社會保險和失業保險的勞工及雇主，應依據法令規定負責參加強制性的社會保險和失業保險。

2. 雇主及勞工參加強制性醫療保險的責任：

a)對於與多名雇主締結勞動合約的勞工，而勞工及雇主均為適用參加強制性醫療保險的對象時，則具有締結最高薪資額的勞動合約之雇主及勞工，依據法令規定參加醫療保險。

締結勞動合約的其餘相關雇主，應依據醫療法令規定負責將屬於其本身責任之相當於繳交強制性醫療保險費的款項，於薪資發放期併同給付予勞工。

b)當終止或變更勞工及雇主刻正參加強制性醫療保險的勞動合約後，而勞工及雇主非屬適用參加強制性醫療保險的對象時，則其餘勞動合約中之具有最高薪資額勞動合約的雇主及勞工，應依據法令規定負責參加醫療保險。

3. 本條第1項b 點及第2項b 點規定參加強制性社會保險、失業保險及醫療保險責任之變更，其執行規定如下：

a)雇主及勞工依據法令規定負責增修勞動合約上所列參加強制性社會保險、失業保險及醫療保險的內容。

b)勞工負責通知並將社會保險簿、醫療保險卡以及其他相關文件寄送予其後續勞動合約的雇主，俾利執行。

4. 勞工負責通知並檢附業已締結或增修或終止勞動合約抄本寄送予其餘相關雇主。

第5條：雇主對遭遇勞動意外及職業疾病勞工承擔的責任

1. 對於執行與刻正參加強制性社會保險雇主締結勞動合約上所列任務及工作過程，而遭遇勞動意外及職業疾病的勞工，則雇主及社會保險機關依法令規定負責解決勞工享受的制度。自勞工發生勞動意外或獲認定為罹患職業疾病起的2個工作天內，雇主負責書

面通知其餘締結勞動合約的雇主有關勞工的健康狀況。

2. 對於執行不予參加強制性社會保險和醫療保險雇主締結勞動合約上所列任務及工作過程，而遭遇勞動意外及職業疾病的勞工，則雇主負責：

a) 依據勞動法第144 條第1 項規定，清算從初步救護、緊急救護至完成治療的醫藥費用；

b) 對因遭遇勞動意外或罹患職業疾病而須停職接受治療期內的勞工，依據勞動合約規定給付悉數薪資；

c) 依據勞動法第145條第3項或第4項規定，償付或補給予勞工；

d) 書面通知其餘締結勞動合約的雇主有關勞工的健康狀況。

3. 所有勞動合約的雇主，不得對在接受治療期間之遭遇勞動意外及職業疾病的勞工，單方中止其勞動合約，惟勞動法第38 條第1項b 點規定的情況則除外。

當勞工康復時，雇主及勞工依法規定進行協商以繼續履行，或增修勞動合約內容或終止所締結的勞動合約。

第3章

政府持有資金企業僱用勞工擔任經理的勞動合約之內容

第6條:政府持有所有資金企業僱用勞工擔任經理的勞動合約之內容

1. 政府持有所有資金企業的名稱及地址；公司董事長或公司主席的姓名、出生日期及身份證號碼。
2. 被僱用擔任經理人的姓名、出生日期、性別、國籍、專業及業務水準、常駐地址、身份證號碼或依法規定之其他合法證件。
3. 從滿12個月至36個月期內勞動合約的期限，由雙方確定。
4. 依據法令規定被僱用擔任經理人之准及不准執行的業務項目，以及執行業務的責任。
5. 被僱用擔任經理人的執勤地點。
6. 被僱用擔任經理人對經營秘密及科技秘訣保護的內容、期限及責任。
7. 雇主的權利及義務，包括：

- a)確保資金、資產及其他資源力量，俾便供被僱用擔任經理人執行業務；
 - b)提供資訊俾便被僱用擔任經理人執行業務；
 - c)檢查、監督及評估被僱用擔任經理人執行業務的成效；
 - d)發布經理作業準則；
 - e)依據法令規定之其他權限及義務；
 - f)雙方協商的其他權利及義務；
8. 被僱用擔任經理人的權限及義務，包括：
- a)執行經締結的工作項目；
 - b)提報執行締結工作過程的困難問題，及提出改善措施的建議；
 - c)提報資金、資產、勞工及其他資源力量使用及管理情形；
 - d)依據法令規定之其他權限及義務；
 - e)雙方協商的其他權限及義務；
9. 被僱用擔任經理人的權利，包括：
- a)按年計算的薪資、預墊及結算薪資、調薪制度；
 - b)獎金、預墊及給付獎金；
 - c)作息時間；
 - d)依據法令規定之社會、醫療及失業保險；
 - e)參與訓練及進修，以提升執行締結工作項目的技能水準；
 - f)辦公設備器材、往來交通工具、通訊及其他補充項目；
 - g)雙方協商的其他權利。
10. 增修勞動合約的條件及手續程序、單方中止勞動合約的規定。
11. 勞動合約終止時雇主及被用擔任經理人的權限及責任。
12. 勞動紀律、物質責任、解決勞資糾紛及申訴。
13. 其他協議。

第7條:政府持有入股資金企業僱用勞工擔任經理的勞動合約之內容

政府持有入股資金企業僱用勞工擔任經理的勞動合約之內容，由公司董事會及被僱用擔任經理人，運用本公告第6條規定內容進行協商。

第4章

勞動清查官宣告勞動合約無效 的手續程序以及處於理無效的勞動合約

第1節

勞動清查官宣告勞動合約無效的手續程序

第8條:勞動清查官宣告勞動合約無效的權責

勞動廳正清查官具備宣告勞動合約無效的權責。

第9條:勞動廳正清查官宣告勞動合約無效的手續程序

1. 於執行有關勞動清查或解決申訴和檢舉過程，若發現勞動合約上所列內容，有違反勞動法第50 條規定的情況之一時，清查團長或勞動獨立清查員，或獲得交付執行專業清查的人士，製作違反筆錄並建議雇主及勞工補正違反的勞動合約。
2. 自接獲違反筆錄起的5個工作天內，雇主及勞工應對違反勞動合約進行補正。
3. 自應補正違反勞動合約期滿而雙方仍未予進行補正時，則自該應補正期滿起的3個工天內，清查團長或勞動獨立清查員，或獲得交付執行專業清查的人士，將筆錄併同違反的勞動合約抄本寄送予企業總辦公處駐地勞動廳的正清查官。
4. 自接獲違反筆錄起的3個工作天內，勞動廳正清查官進行審議，發布宣告勞動合約無效的書面決定。
5. 宣告勞動合約無效決定的文件，應寄送予雇主及勞動合約無效的相關每位勞工、代表集體勞工組織以企業總辦公處駐地的勞動國家管理機關。

第2節

處理無效的勞動合約

第10條:處理部分無效的勞動合約

1. 自接獲宣告勞動合約上所列無效部分決定文件起的3 個工作天內，雇主及勞工應依法規定締結新的勞動合約，或以簽訂勞動合約附件的方式進行補正勞動合約。

2. 從被宣告勞動合約部分無效至雙方進行補正勞動合約期間，勞工的權利得依據企業內部勞動規定、集體勞工協議書(若有)及勞動法令規定處理。

對於低於勞動法令及正在執行集體勞工協議書規定薪資之部分無效的勞動合約，則雙方依據本條第1 項規定重新進行協商。雇主負責將已協商的薪資額與按勞工實際工作時間之無效勞動合約所列薪資間的差額，退還予勞工，惟勞工最長工作時間，不可超過為期12個月。

第11條:處理全部無效的勞動合約

1. 自接獲因不符合規定權責簽訂而被宣告勞動合約全部無效決定文件起的15 個工作天內，企業總辦公處駐地的勞動國家管理機關，負責輔導雙方重新進行勞動合約之簽訂。
2. 當具有被宣告勞動合約全部無效決定時，全部違法內容的勞動合約將被廢除。
3. 自接獲因合約全部內容規定的勞工權利，低於勞動法令、正在適用集體勞工協議書及企業內部勞動規定的權利，而被宣告勞動合約全部無效決定文件起的3個工作天內，則雇主及勞工負責依據勞動法令規定締結新的勞動合約。

自被宣告勞動合約全部無效起至雙方簽訂新的勞動合約期間，則勞工的權益依據本公告第10條第2項規定辦理。

4. 自接獲因雙方締結勞動合約上所列工作係遭法律禁止操作的項目，而被宣告勞動合約全部無效決定文件起的3個工作天內，雇主及勞工負責依據勞動法令規定，簽訂新的勞動合約。

倘不予締結新的勞動合約時，則雇主依據彼此的協商，負責償付予勞工一筆款項，每工作1年至少相當於被宣告勞動合約全部無效發布決定當時政府規定適用地區基本薪的1個月薪資。

5. 自接獲因勞動合約上所列限制或阻止勞工成立、加入及參與工會活動，而被宣告勞動合約全部無效決定文件起的3個工作天內，則雇主與勞工負責依據勞動法令規定，締結新的勞動合約。

第12條:對被宣告勞動合約無效之申訴或告訴

對於被宣告勞動合約無效的決定不予認同者，雇主或勞工可依據法令規定向政府權責機關申訴或向法院進行告訴。

第5章

施行條文

第13條:施行效力

1. 本公告自2013年7月1日起開始實施。
2. 政府2003 年5 月9 日第44/2003/ND-CP 號公告勞動法勞動合約若干條文施行細則，以及與本公告相互抵觸之先前的規定，均宣告失效。

第14條:施行責任

1. 勞動部部長負責輔執行本公告。
2. 各部長、部級首長、政府機關首長、中央直市及省人委會、相關的機關、組織及個人負責執行本公告。

越南政府2013年5月10日第45/2013/ND-CP號公告，勞動法作息時間、職場安全及衛生若干條文之施行細則

第1章

適用範圍及適用對象

第1條：適用範圍

本公告具體規範執行勞動法規定勞工作息時間、職場安全和衛生若干條文之施行細則。

第2條：適用對象

1. 適用本公告所規範作息時間的對象，為勞動法第2 條所規範勞工。
2. 適用本公告所規範職場安全和職場衛生的對象，包括：
 - a)越南勞工、於越南任職的外籍勞工、為雇主工作的學徒及見習生。
 - b)相關的企業、機關、組織、合作社、家庭戶及個人。

第2章
作息時間
第2節
作業時間

第3條：得計入於帶薪作業的時間

1. 本公告第5條規範作業中場休息的時間。
2. 依據工作性質所需的作業中場休息時間。
3. 已計算勞動定量的勞動過程，屬於人體自然生理需求必要休息的時間。
4. 正在養育12 個月齡以下嬰兒的女性勞工，每天休息60 分鐘的時間。
5. 女性勞工於月事期間每天休息30分鐘的時間。
6. 非因勞工過失而須停業的時間。
7. 學習及參加職場安全和衛生訓練的時間。
8. 依據雇主要求或獲得雇主同意參加會議、訓練和學習的時間。
9. 直接的上級工會依據工會法規定，召集非專責工會幹部開會、參加學習及訓練的時間。
10. 高齡勞工於退休前的最後1年，其每天正常作業時間至少縮減1 小時的時間。

第4條：加班時數

1. 每天加班的時數規範如下：
 - a)不得超過其每天正常作業工時之50%；若按週工作，則每天正常作業及加班的總工時，不得超過12個小時。
 - b)於國定假日或例假加班的時數，每天不得超過12個小時。
2. 安排勞工每年總加班時數200 至300個小時的情況，規定如下：
 - a)凡屬於下列規定的情況，得安排加班：
 - 1-從事生產、加工、外銷成衣、紡品、鞋類、皮革以及農林漁業產品者；
 - 2-從事生產電力、通訊、煉油；供排水供應者；

3-其他必須緊急處理而無法延緩的情況。

b)當安排勞工加班時，雇主應以書面通知協助中央直轄市及省人民委員會(以下總稱為省級人委會)執行管理轄區勞動的專業機關。

3. 依據勞動法第106條第2項c 點規定補休的時間規範如下：

a)勞工於每月每次最多連續加班7 天後，雇主應安排勞工補休其不得休息的時間。

b)若無法安排勞工補休其不得休息的時間，則應依據勞動法第97條規定，給付其加班費。

第2節

休息時間

第5條：作業中場休息

1. 勞動法第108 條第1 及第2 項規定作業中場的休息時間，得視為適用於正常工作條件下連續8 個小時作業，或縮短為6個工時工90 作的作業時間。雇主決定勞工作中場休息的具體時間。
2. 除依據本條第1 項規範的作業中場休息時間外，勞工於每天作業10 小時以上，包括加班時數者，得另再休息至少30 分鐘且得列入其作業時間。

第6條：列入計算為勞工休年假天數的作業時間

1. 依據學藝及習藝合約承諾將為雇主工作之學藝及習藝的時間。
2. 依據履行合約規定試用後為雇主工作的試工時間。
3. 勞動法第116條第1項規定的帶薪事假時間。
4. 經雇主同意的非帶薪休假時間，惟其休假時間合計不得超過為期1 個月。
5. 因遭受勞動意外或罹患職業疾病之休假的時間，惟其休假時間合計不得超過為期6個月。
6. 因生病而須休假的時間，惟病假時間合計不得超過為期2個月。
7. 女性勞工依據社會保險法規定享受休產假制度的時間。
8. 依據工會法規定休假以從事工會活動的時間。

9. 非因勞工過失而造成須停業及休息的時間。
10. 被暫時中止執行工作的時間。
11. 勞工獲證明無罪釋放後並復職之先前被權責機關暫時扣押或收監的時間。

第7條：對於工作未滿1年可休年假天數之計算方法

勞動法第114條第2項規定勞工休年假天數之計算如後：以勞工正常年假天數，加上其按年資獲得增加休年假的天數(若有)，除以12 個月後再乘以勞工年度內實際作業的月數為之，並將計算結果的單位數字進行化整，若單位後小數點的數字相當或大於0.5時，則將其化整為1個單位。

第8條：農曆春節休假

1. 勞動法第115 條第1 項規定農曆春節休假的時間，由雇主自行遴選為農曆年終1 天及農曆翌年年初4 天，或農曆年終2 天及農曆翌年年初3天。
2. 雇主負責於落實農曆春節休假方案的前30 天通知勞工。

第3章

職場安全、職場衛生

第1節

職場安全及職場衛生的共同規定

第9條：建置職場安全和職場衛生之國家計畫

1. 勞動部負責每5年建置職場安全和衛生之國家計畫一次，報送總理審核。
2. 勞動部於每年根據各部會、機關單位以及地方政府已批准並通過作業預算之職場安全和職場衛生國家計畫，連同政府相關預算一併整合編制總執行預算，交由財政部和計畫投資部送給權責機關審核。

第10條： 建構確保職場安全及衛生的措施方案

1. 企業因受職場安全和衛生的嚴格規定要求，須興建新廠房、擴充或改善其既有廠房以利生產、使用、保管、儲存各種機械設備及

物料時，投資業主和雇主必須擬定確保勞工作業地點之職場安全和職場衛生以及環境保護措施，報請權責機關審核興建或擴充或改善現有廠房的計畫。

2. 確保職場安全及衛生的措施方案，必須概括下列主要內容：

- a) 建廠工程地點和工程規模，應詳述該工程與居民區及其他工程之間的距離；
- b) 詳列及描述建廠工程項目；
- c) 列舉建廠施工過程可能發生的危險、毒害以及意外因素；
- d) 防範或減輕潛在危險或毒害因素的具體措施；處理意外事故及緊急救護的行動方案。

第11條：僱用高齡勞工操作粗重、毒害及危險的工作

1. 雇主僅於滿足下列的條件，始能僱用高齡勞工操作粗重、毒害及危險的工作：

- a) 高齡勞工具有工作經驗、高素質、專業年資在15 年以上；擁有專業技術證明或執業證，或獲法律規定公認之藝人；
- b) 高齡勞工擁有符合衛生部發布的專項作業體康標準；
- c) 有時間性僱用高齡勞工；每位高齡勞工僱用期限不得超過5年；
- d) 每年至少兩次定期作體康檢查；
- e) 至少有1 名並非高齡的勞工共同工作。

2. 各部會及部級機關依據本條第1 項規定，擬定屬於其本身管理產業、行業及領域權責之粗重、毒害及危險性的工作類別和職稱，並具體規定僱用高齡勞工從事每單一特殊作業的條件。

第2節

勞動意外、職業疾病

第12條：勞動意外及嚴重事故

1. 勞動意外係指勞工於接合操作、執行勞動任務，包括中場休息、班制中場用餐、享用實物補給、處理月事、洗澡、哺乳、上廁所、準備及結束職場作業的勞動過程，造成其身體任何部位或身體任何功能受損傷或死亡的意外事故。

2. 獲視為發生勞動的意外，係指勞工於合理的時間及地點，從其住所前往職場及從職場返住所途上所遭遇的意外。

3. 勞動意外分類如次：

- a) 造成勞工死亡的勞動意外。
- b) 重度勞動意外。
- c) 輕度勞動意外。

4. 嚴重事故係指勞工作業過程發生嚴重損害勞工和雇主財產的意外事件(不包括勞動意外)。

第13條：勞動意外、職業疾病及嚴重事故之申報、調查、統計、報告、賠償、補助

1. 發生勞動意外或嚴重事故之申報、調查、統計以及報告，規定如次：

- a) 職場發生有人死亡或受傷人數在2 人以上的重度勞動意外或嚴重事故時，雇主有責任立即通報給所在地方勞動廳清查官。
- b) 雇主有責任調查發生輕度勞動意外，及造成1 人受傷的重度勞動意外，以及嚴重事故的肇因。
- c) 勞動廳清查官有責任調查造成有人死亡或傷者2 人以上的嚴重勞動意外。若有人對雇主調查的勞動意外或嚴重事故的結論提出申訴時，或清查官認為有必要時，重新啟動調查工作。
- d) 勞動清查官及雇主於調查勞動意外或嚴重事故過程中，若發現有犯罪跡象，必須通報給權責機關並建議將該案卷宗資料移交給刑事訴訟機關辦理。
- e) 雇主必須建置勞動意外統計簿冊，並定期於每6 個月以及每年向具備管理勞動的權責機關報備。

2. 勞工罹患職業疾病之統計和報告工作，規定如次：

- a) 雇主要建置罹患職業疾病的勞工健康資料檔，並定期於每6個月及每年向具備管理勞動及衛生的權責機關報備。
- b) 衛生部部長輔導職業疾病之申報、統計及報告手續程序。

3. 雇主有責任依據勞動部輔導規定，對遭遇勞動意外或罹患職業疾

病的勞工作出賠償和補助。

第14條：檢控各種危險和毒害因素職場倘若存在發生勞動意外之危機或導致勞工罹患職業疾病之毒害因素時，雇主負有下列責任：

1. 檢查評估各種勞動意外危機或毒害因素，採取相關防範或減輕危害的措施，改善勞動作業環境、照顧勞工的健康。
2. 每年至少測試毒害因素一次，並依法律規定建置資料存檔卷宗並予追蹤。
3. 依據法律規定，裝置確保職場發生勞動意外時能及時進行現場初步救護和緊急救護的技術和設施。
4. 依據法律規定，建構處理職場意外事故及現場初步救護或緊急救護的作業方案，並成立現場救護隊。救護隊應接受技能之經常訓練。

第3節

職場安全技術檢測

第15條：舉辦職場安全技術檢測活動

1. 職場安全技術檢測係指按一定的標準流程(以下稱為檢測流程)執行的技術活動，藉以評估與確認接受檢測對象符合職場安全之技術標準規範的狀況。
2. 提供職場安全技術檢測的組織，係指依法規定成立且已取得權責機關核發具備從事職場安全技術檢測執業條件證明書的事業單位及企業。

第16條：職場安全技術檢測執業證明書之審核條件

1. 持有營業執照或權責機關發給成立許可證。
2. 擁有滿足每位客戶檢測要求作業的設備和技術。
3. 擁有足夠的技術檢測人員，以滿足每位客戶檢測的需求。
4. 擁有執行技術檢測作業的適當組織結構。

第17條：具備職場安全技術檢測執業條件證明之核發，重發、變更之申請卷宗和手續

1. 具備職場安全技術檢測執業證明書申請卷宗，包括：

- a)核發執行證明申請書；
 - b)符合本公告第16項規定條件之能力證明資料。
- 2)申請重發職場安全技術檢測執業證明的卷宗，規定如次：
- a)提供職場安全技術檢測服務業者倘需要繼續經營，必須至少於執業證明期效屆滿前3 個月，寄送文件提出重發證明書之申請，卷宗包括：
 - (一)重發執行證明申請書；
 - (二)原來之執業證明書；
 - (三)公司執業期間的經營報告；
 - (四)符合本公告第16項規定條件之能力證明資料。
 - b)業者於執業證明遺失或破損情況下仍有意繼續營運，則應寄送文件申請重發執業認證明，卷宗包括：
 - (一)執業認證重發申請書；
 - (二)原來執業認證之副本或正本(若有)
3. 申請變更執業證明書內容的卷宗包括：
- a)變更執業證明申請書；
 - b)原來之執業證明書；
 - c)要求變更之相關證明資料。
4. 職場安全技術檢測執業證明書之核發、重發、變更的手續，規定如次：
- a)業者申請核發、重發、變更職場安全技術檢測執業證明書內容時，必須向本公告第18條規定的權責機關寄出相關申請書，並繳交相關營業之評估及執業證明書之核發、再度核發以及增修認證內容的規費；
 - b)本公告第18條規定的權責機關，有責任於收到完整合格的申請卷宗日起30個工作天內，進行核發、重發、變更執業證明書內容；倘退件不予核發、重發、變更證明書內容者，則要以書面回復並詳列理由。

第18條：職場安全檢測技術服務執業證明之審核權責

1. 職場安全檢測技術服務執業證明之審核權責，規定如次：

- a) 工商部：工業爆破物料、水力發電水輪提升之水壓系統、各類僅服務地下開礦作業之職場安全要求嚴格機械設備；
- b) 交通運輸部：各類服務陸路運輸、內陸水路運輸、航海運輸、鐵路運輸以及航空運輸等交通工具引擎之運行，職場安全要求嚴格之機械設備和物資(不包括交通工具所運載或安裝其上的各類用於建築工地、倉庫、生產及經營地點，職場安全要求嚴格之機械設備)；各類專事服務海上石油探測開發，職場安全要求嚴格之機械設備；海上石油及天然氣運輸配管系統；
- c) 科技部：核子能反應爐、電子相適性實驗室、服務高壓電力網路之職場安全要求嚴格機械設備；帶有放射線或輻射線物質之機械設備；
- d) 建設部：工事鷹架系統、滑動式模板系統、支撐棒柱組合；
- e) 資通信部：高頻率輻射天線及電台電視台高頻率廣播擴音機；
- f) 國防部：各類國防與軍事專用，職場安全要求嚴格之機械設備及物料；
- g) 勞動部：各類職場安全要求嚴格之機械設備及物料，類屬本條a、b、c、d、e 及 f 項的機械設備及物料則例外。

2. 本條第1 款規定的執業認證核發機關，係指具備再度核發、增修認證內容、撤銷認證或終止認證效期的權責機關。

第19條：職場安全技術檢測執業證明效期

- 1. 首次核發及效期屆滿後續核發的職場安全技術檢測執業證明，皆為3年期效。
- 2. 職場安全技術檢測執業證明由於遺失或破損而獲重新核發時，期效為原來認證未竟之時間。

第20條：中止職場安全技術檢測服務經營職場安全技術檢測服務業者於下列情況下，被中止經運：

- 1. 不具備本公告第16條規定的條件。
- 2. 連續18個月未依法律規定向權責機關報告公司經營情況。

第21條：撤銷職場安全技術檢測服務執業證明

1. 業者於被強制暫時停止營業期效屆滿時，仍無法改善被停止營業的肇原。
2. 業者同一種行為被連續3次行政違規處罰，或1年內有3次被行政違規處罰。
3. 業者被強制暫時停止營業期間，仍提供職場安全技術檢測服務。
4. 業者在申請核發、重新核發、增修內容的職場安全技術檢測執業證明卷宗內，偽造或謊報資料。
5. 竄改執業證明書的內容。

第22條：職場安全技術檢測服務業者的權利和責任

1. 職場安全技術檢測服務業者有權：
 - a) 依提供技術檢測服務合約執行檢測；
 - b) 得依法規定收取服務費；
 - c) 建議、申訴、檢舉妨礙進行技術檢測作業的行為；
 - d) 要求客戶提供與技術檢測事項有關的資料；
 - e) 享有法律規定的其他權利。
2. 職場安全技術檢測服務業者有責任：
 - a) 僅對列於其職場安全技術檢測操業認證的服務對象及作業範疇提供檢測服務；
 - b) 無正當理由情況下，不得拒絕提供檢測服務；
 - c) 依流程進行技術檢測工作；
 - d) 承擔技術檢測結果的責任。因檢測作業造成客戶損失時，要依法作賠償；當發現已簽發的技術檢測結果有謬誤時，要予收回；
 - e) 依據法律規定，向權責機關報告技術檢測業務；
 - f) 保管技術檢測資料檔；
 - g) 履行法律規定的其他責任。

第23條：使用具有職場安全要求嚴格的機械設備和物料的責任企業、機構、組織、合作社、家庭戶以及個人使用具有職場安全要求嚴格的機械設備和物料時，責任如次：

1. 使用職場安全要求嚴格的機械設備和物料之前，要先與職場安全檢測服務業者簽約進行首次技術檢測，或全程使用期間進行定期技術檢測。
2. 使用職場安全要求嚴格的機械設備和物料之前，先向權責機關申報，並報告相關安全檢測結果。

第24條：國家管理機關對於職場安全檢測技術活動之責任各部會及部級機關有如次的責任：

1. 提議將屬其管理權責的機械設備和物料，列入職場安全要求嚴格的機械設備和物料清單內，俾供勞動部發布。
2. 於勞動部發出書面意見後，發布檢測依本施行細則第18條規定屬其管理權責對象的作業規程。
3. 詳盡規範本公告第16、17、20條內容。審核及撤銷屬其權責之職場安全檢測技術人員專業證書之作業條件、程序以及手續。
4. 進行清查、檢查屬其管轄之職場安全檢測技術活動。
5. 每年定期或臨時匯集職場安全檢測技術之活動報告資料提報給勞動部。

第4章

作息時間、職場安全及衛生之國家管理工作

第25條：作息時間、職場安全及衛生之國家管理工作

1. 勞動部負責對作息時間、職場安全和衛生進行統一國家管理工作，並有責任：
 - a) 建構並向權責機關提報發布或依本身權責發布有關作息時間及職場安全和衛生的法規文件；
 - b) 主導或配合政府各部會及有關單位，依據國際慣例建構職場安全及衛生之國家檔案；
 - c) 廣泛宣傳作息時間及職場安全和衛生法規；
 - d) 輔導及管理舉辦職場安全及衛生培訓工作；
 - e) 輔導具有生產經營活動的企業、機關、組織以及合作社，落實職場安全及衛生工作；

- f)將職場安全及衛生問題列入職業學校及職訓中心的教學課程；
- g)進行調查勞動意外；配合公安部及最高人民檢察院處理有刑事犯罪跡象的勞動意外事件；
- h)進行清查和檢查有關作息時間及職場安全和衛生規定之執行；
- i)作息時間以及職場安全和衛生進行國際合作。

2. 衛生部有責任：

- a)建構並提報權責機關發布或依本身權責發行有關照顧勞工健康的法規文件；建構各種行業勞工的健康標準；
- b)主導或配合勞動部建構及發布職業疾病清單；
- c)於企業興建新廠房、擴充或改善其既有廠房以利生產、使用、保管、儲存各類屬該部管理權責，職業安全及衛生要求嚴格的物料時，配合勞動部輔導業者作出各種確保職場衛生的措施；
- d)輔導成立勞動意外現場救護隊；輔導勞動意外現場初步救護及緊急救護之培訓內容；
- e)輔導及管理勞工定期體檢、勞工受僱時體檢、職業疾病診斷、傷殘額度診斷、勞工遭受勞動意外及罹患職業疾病之治療與復健等事項。

3. 科技部有責任：

- a)統一管理職場安全及衛生技術之研發和應用工作；
- b)負責組織與輔導各項有關輻射及核能安全的活動。

4. 教育部有責任將職場安全和衛生問題列入大專院校教學課程。

5. 文化部及勞動部配合輔導執行符合文化界、藝術界、運動界從業人士活動條件的作息時間、職場安全及職場衛生規定。

6. 財政部及勞動部規定職場安全和衛生技術鑑定，及相關訓練費用之收取額度、繳交、管理和使用等制度。

7. 各部會及部級機關於本身權責範圍內，有責任落實勞工作息時間、職場安全和職場衛生之國家管理工作。

8. 省級人民委員會落實轄區勞工作息時間、職場安全和衛生之國家管理工作；建構確保轄區勞工作息時間、職場安全和衛生的目標

並改善職場的勞動條件。

第5章

施行條文

第26條：施行效力

1. 本施行細則於2013年7月01日起生效。
2. 政府1994年12月31日第195/CP號公告，勞動法作息時間若干條文之施行細則、1995年1月20日第06/CP號公告勞動法職場安全及衛生若干條文施行細則、2002年12月27日第109/2002/ND-CP號公告，有關增修1994年12月31日第195/CP號公告，勞動法作息時間若干條文施行細則規定、2002年12月27日110/2002/ND-CP號公告，有關增修1995年1月20日第06/CP號公告，勞動法職場安全及衛生若干條文施行細則規定、2012年10月8日第81/2002/ND-CP號公告第2條規定，有關增修2008年5月30日第68/2008/ND-CP號公告，規範社會輔助機構成立條件、組織、運作以及解散手續的規定，於本公告開始生效日起，均宣告失效。
3. 本公告規定作息時間、職場安全及衛生問題，對政府幹部、公務人員、政府官員、人民軍隊、人民公安等人士適用，除非法律對該等人士另有個別規範。

第27條：施行細則及輔導執行

1. 勞動部負責輔導執行本公告。
2. 各部長、部級機關首長、省及中央直轄市人民委員會主席負責執行本施行細則。

越南政府2013年5月10日第46/2013/ND-CP號公告，勞動法勞資糾紛若干條文之施行細則

第1章

總則

第1條：適用範圍

本施行細則規範勞工調解員之任命審核標準及審核權責、發布行

政命令延緩或停止罷工事件、解決行政命令延緩或停止罷工事件時集體勞工的權益問題。

第2條：適用對象

1. 權責機關任命的勞工調解員。
2. 勞動法第3條第1款規定的勞工。
3. 勞動法第3條第2款規定的雇主。
4. 勞動法第3條第4款規定的基層勞工代表組織。
5. 與落實勞工調解員任命審核標準及審核權責、執行延緩或終止罷工事件之行政命令、執行延緩或終止罷工事件行政命令時解決集體勞工權益等規定相關之機關、組織以及個人。

第3條：用語釋義

本施行細則下列用語釋義如次：

1. 勞工調解員係指由省級人民委員會主席任命，負責依據法律規定調解勞資糾紛及職訓合約糾紛的人士，任期5年。
2. 延緩罷工事件係指由省人民委員會主席發布行政命令，要求工會執行委員會延緩其原來訂立，並已經以書面通知雇主、省屬國家勞動管理機關以及省屬工會組織開始舉行罷工的時間。
3. 終止罷工係指由省人民委員會主席發布行政命令，要求停止正進行中的罷工事件，直至不再有嚴重損害國民經濟及公共利益的危機。

第2章

勞工調解員

第4條：勞工調解員之任命審核標準

1. 係越南公民，充份具備民事行為能力，健康及人品道德良好。
2. 非刑事追訴對象或受刑人。
3. 精通勞動法及其他相關法律條列。
4. 具備從事勞動關係事務3年的工作經驗；擁有調解勞資糾紛的能力。

第5條：勞工調解員之任命及再次任命之權責和作業手續程序

1. 級人民委員會主席任命及再次任命勞工調解員。
2. 勞工調解員人事任命案作業手續程序：
 - a)個人自行登記應徵或由縣屬勞動科、縣屬工會組織、工業區工會組織、加工出口區工會組織等推薦勞工調解員；
 - b)應徵勞工調解員的手續卷宗如次：
 - 1-勞工調解員應徵信。
 - 2-個人履歷資料。
 - 3-體檢認證。
 - 4-各類文憑或證書文件副本(若有)。
 - 5-本款a 項規範的機關或組織的應徵推薦信。
 - c)縣屬勞動科於結束受理求職應徵日起20個工作天內，擬定符合招聘標準的應徵人選名單，報告縣級人民委員會主席。
 - d)縣人民委員會主席於收到地方勞動科的報告日起5 個工作天內，發文建議省人民委員會主席任命勞工調解員，同時將該提案寄給省屬勞動廳廳長評估俾報送省人民委員會主席。
 - e)省屬勞動廳廳長於收到縣人民委員會主席建議任命勞工調解員的公文日起，於10個工作天內作出評估並報送省人民委員會主席研究，同時將評估資料寄給相關縣人民委員會主席。
 - f)省人民委員會主席於收到地方勞動廳廳長的公文日起5 個工作天內，批文核准勞工調解員人事案。
 - g)省屬勞動廳廳長及縣級人民委員會主席，有責任於收到省級人民委員會主席有關勞工調解員人事案批文日起5 個工作天內，公佈勞工調解員名單以便雇主、基層勞工代表組織以及勞工掌握。
3. 再次任命勞工調解員之作業手續程序
 - a)縣屬勞動科於勞工調解員任期結束前3 個月，評估該員任內的工作表現以及地方上勞資糾紛調解需求的情況，報告縣人民委員會主席有關再次任命該人士擔任勞工調解員一事；
 - b)再次任命勞工調解員之手續程序，依本條第2 款d、e 以及g 項的規定作業。

第6條：解除勞工調解員的職務

1. 勞工調解員有下列行為之一時，被解除職務：
 - a) 勞工調解員遞辭呈。
 - b) 勞工調解員未盡調解勞資糾紛的職責。
 - c) 勞工調解員於行使勞資糾紛調解職責過程中有違法行為，或有濫用自身的聲望或職權損及各方的利益或國家利益的行為；或曾兩次以上於無正當理由情況下，拒絕履行參與調解勞資糾紛或職訓合約糾紛職責的行為。
2. 解除勞工調解員職務之權責和手續程序
 - a) 省人民委員會主席根據縣人民委員會主席及省屬勞動廳廳長的建議，發布解除調解員職務之決定；
 - b) 縣屬勞動科根據調解員的辭職書或調解員未盡職責之額度或其違法行為，報送縣人民委員會主席解除調解員的職務；
 - c) 解除調解員職務之手續程序，依據本施行細則第5 條第2 款d、e、f 項的規定作業。

第7條：確保調解員行使職責的條件

1. 調解員被舉派調解勞資糾紛或職訓合約糾紛期間，得依據參與法庭事務或參與民事解決會議人士工作津貼的相關規定，比照會審人員領取作業津貼；得依據現行公務員出差費給付制度領取出差費，並獲保證提供服務勞動糾紛調解作業的會議室、文具以及資料檔案等必要條件。
2. 調解員的作業預算，依據現行之國家預算分級管理規定，由政府預算負擔。依據國家預算法編製、管理及結算勞工調解員的作業經費預算，以確保其作業順暢。

第3章

延緩罷工、終止罷工

第8條：延緩罷工及終止罷工的情況：

1. 自來水公司、電力公司、公共運輸公司以及其他直接負責舉辦戰爭勝利紀念日、國際勞動節以及國慶節集會活動的事業單位所預

備舉行的罷工事件。

2. 預備於正在舉辦有關自然災害、火災、疫病或法律規範的其他緊急事故防範活動地點進行的罷工事件。
3. 在自然災害、火災、疫病或法律規範的其他緊急事故地區發生的罷工事件。
4. 省會城市自來水公司、電力公司及垃圾處理公司的罷工活動已進入第3 天，影響罷工地點的生態環境、民眾生活條件和健康情況的罷工事件。
5. 引發暴動衝突或打人滋事的行為，造成投資業主生命財產受損害、影響進行罷工地點的社會安定、公共秩序以及居民日常生活的罷工事件。

第9條：延緩罷工的手續

1. 延緩罷工的手續，規範如次：
 - a) 省屬勞動廳廳長接到基層工會執行委員會舉行罷工的通知書後進行檢查，倘若發現該罷工行為屬於本施行細則第8條第1和2款所規範的情況時，則於與縣人民委員會主席會商後，報請省人民委員會主席予延緩該罷工事件；
 - b) 報請省人民委員會主席予延緩罷工事件的公文內容，包括即將發生集體罷工的企業名稱、預備舉行罷工的地點、預備開始罷工的時間、集體勞工的訴求、有必要予延緩罷工的理由、報請予延緩罷工的建議、延緩罷工的時間以及落實省人民委員會主席予延緩舉行罷工行政命令的措施；
 - c) 省人民委員會主席根據省屬勞動廳廳長的建議，發布延緩舉行罷工的行政命令，並即刻通知縣人民委員會主席、省屬工會主席、勞動仲裁委員會主席、基層工會行執委員會或尚未成立基層工會地方的直接上級工會，以及勞工準備舉行罷工的企業雇主。
2. 省人民委員會主席必須於省屬勞動廳廳長接到基層工會執行委員會準備舉行罷工的通知後，48 小時內發佈延緩罷工活動的行政命令。

3. 各相關單位及組織必須於接到省人民委員會主席有關延緩罷工活動的公文後24個小時內落實。

第10條：終止罷工手續

1. 終止罷工手續，規定如次：
 - a) 縣屬勞動科若檢查發現，正在進行的罷工事件屬本施行細則第8條第3、4、5款規定的情況時，向縣人民委員會主席報告必須予終止罷工；
 - b) 縣人民委員會主席接獲縣屬勞動科的相關報告，研究後建議省人民委員會主席予終止罷工，同時送文給省屬勞動廳廳長。報請省人民委員會主席作出終止罷工的決定的公文，內容包括發生勞工罷工事件的企業名稱、罷工地點、開始罷工的時間、罷工範圍、參加罷工的人數、集體勞工的訴求、必須予終止罷工的理由、報請予終止罷工的建議以及執行省人民委員會主席終止罷工行政命令的措施；
 - c) 省屬勞動廳接到縣人民委員會主席有關建議終止罷工事件的公文後，要提出看法以便省人民委員會主席研究發布核終止罷工事件的行政命令；
 - d) 省人民委員會主席研究縣人民委員會主席及省屬勞動廳廳長有關必須終止罷工事件的建議和意見，作出終止罷工事件的決定。省人民委員會主席終止罷工事件的行政命令，要即刻通報給縣人民委員會主席、省屬勞動廳廳長、省屬工會主席、勞動仲裁委員會主席、基層工會行執委員會或尚未成立基層工會地方的直接上級工會，以及勞工準備舉行罷工的企業雇主掌握和落實。
2. 省人民委員會主席必須於縣人民委員會主席接到縣屬勞動科的報告後12個小時內，作出終止罷工事件的決定。
3. 各相關單位、組織以及個人，必須於接到省人民委員會主席終止罷工事件的行政命令後12個小時內落實。
4. 縣人民委員會主席須於接到省人民委員會主席有關終止罷工事件的行政命令48 個小時內，報告省人民委員會主席相關之執行結

果。

第11條：

延緩或終止罷工事件時，解決集體勞工的訴求勞動仲裁委員會執行省人民委員會主席有關延緩或終止罷工事件之行政命令期限內，要依據勞動法規定調解勞資糾紛。

倘若調解不成而省人民委員會主席要求延緩或終止罷工的期限已屆時，則工會執行委員會得繼續組織罷工，但必須至少事前5個工作天以書面通知雇主、省屬國家勞動管理機關以及省屬工會組織。

第12條：勞工終止罷工時的權利和責任

1. 當工會執行委員會依據省人民委員會主席的決定，要求所有勞工終止罷工後，勞工必須重返工作崗位並獲如常支付薪資。
2. 工會執行委員會依據省級人民委員會主席的決定，要求所有勞工停止罷工後，勞工不返回工作崗位者，不獲支付薪資，同時被依企業內部規定及相關法律規定處置。

第4章

施行條款

第13條：施行效力

1. 本施行細則自2013年7月01日起執行生效。
2. 政府於2007 年8 月08 日發布之133/2007/ND-CP 號勞動法修正案，有關解決勞資糾紛條款之施行細則，及2008 年01 月30 日發布之12/2008/ ND-CP 號公告，有關延緩或終止罷工及解決集體勞工權利之施行細則，於本施行細則執行生效日起宣告失效。

第14條：執行責任

1. 勞動部部長有責任輔導執行本施行細則。
2. 政府各部會首長及省和中央直轄市人民委員會主席負責執行本施行細則。

越南政府2013年5月14日第49/2013/ND-CP號公告，勞動法薪資若干條文之施行細則

第1章

共同規定

第1條:適用範圍

本公告規範勞動法第92 條第2 項所列國家薪資委員會組織結構、任務及功能;第93條第1項梯形薪資、薪資表及勞動定量之擬定原則。

第2條:適用對象

1. 勞動法第92條第1項規定所列國家薪資委員會委員。
2. 勞動法第3條第1項規定所列之按勞動合約工作的勞工。
3. 勞動法第3條第2項規定所列雇主。
4. 依據本公告規定之與執行國家薪資委員會組織結構、任務、功能及擬定梯形薪資、薪資表以及勞動定量的相關組織及個人。

第2章

國家薪資委員會

第3條:國家薪資委員會的功能

1. 國家薪資委員會執行為政府提供地區基本薪之調整及公布的諮詢功能。
2. 總理核定成立國家薪資委員會。

第4條:國家薪資委員會的任務

1. 分析經濟社會發展情況及居民生活額度，以認定並預估勞工及其親屬的最低生活需求;評估地區基本薪執行、勞動市場薪資以及企業支付薪資的情形，以建議政府並擬定每年及各個時期適用基本薪的方案。
2. 研究並建議政府對若干產業、非經常工作項目或非全時間工作適用之時數基本薪。
3. 執行有關劃分地區適用基本薪之查核及評估，以建議政府調整及補正適用基本薪的劃分地區。
4. 實際考察及研究國外經驗，藉以提升向政府提供有關基本薪諮詢服務及建議內容的能力及效果。
5. 依據政府及總理要求，研究並提供涉及薪資政策的其他問題。

第5條：國家薪資委員會的組織及結構

1. 國家薪資委員會共有15 名委員，包括代表勞動部的5 名委員、代表總工會的5 名委員、代表雇主中央組織的5 名委員，其中：
 - a) 委員會主委由勞動部次長擔任；
 - b) 委員會3 名副主委包括：總工會擔任副主委、越南商工總會擔任副主委、越南聯盟合作社擔任副主委；
 - c) 委員會委員包括：代表勞動部的4 名委員、代表總工會的4 名委員、代表越南中小型企業協會的1 名委員、代表僱用多名勞工產業中央2個協會的2 名委員。
2. 總理按勞動部建議任命國家薪資委員會主委及副主委，及委任勞動部部長任命國家薪資委員會的委員。
3. 國家薪資委員會主委及副主委係具有勞動及薪資專業性及經驗的人士；具備相關學歷及能力，藉以審議並為其本身代表的機關提出建議及要求，且具備參與國家薪資委員會活動的條件。國家薪資委員會主委、副主委及委員，係以兼任的制度運作，任期為5年。
4. 國家薪資委員會設置所屬技術及常務執行單位，以協助委員會研究、考察、彙整及擬定地區基本薪以及適用基本薪的劃分地區的方案，俾便提報委員會進行討論，以及執行委員會行政業務。
5. 國家薪資委員會運作的經費，由國家預算支付，且得列入於勞動部每年編擬的預算，以及依法規定之其他合法募款來源供應。

第6條：國家薪資委員會運作制度

1. 國家薪資委員會制定該會及所屬技術和常務執行單位之運作準則。
2. 國家薪資委員會主委可邀集各部會、各研究院、各大學所屬專家、科學家及研究家提供參考意見，或出席國家薪資委員會召開的會議。

第3章

擬定梯型薪資、薪資表及勞動定量的原則

第7條：梯型薪資及薪資表擬定原則

1. 企業依據舉辦生產及安排勞動操作要求，對所屬管理勞工主管、專業技術工及直接生產經營和服務作業的勞工，擬定且核定適用之梯型薪資及薪資表。
2. 梯型薪資內的倍數係指具有最高技術水準要求的工作或職稱的薪資額，與具有最低技術水準要求的工作或職稱薪資間之差額系數。梯型薪資及薪資表內所列薪級，係歸屬於職稱或工作職等及管理作業要求複雜的額度為之。貼近2級薪資的差額，應確保鼓勵勞工提升專業技術、業務水準以及累積作業經驗，藉以發展其才能，惟至少應為5%。
3. 梯型薪資及薪資表內所列的工作或職稱適用之最低薪資額(起薪)，由公司按符合於執行工作項目或職稱之相應的學歷、技能、責任及經驗之工作或職稱複雜額度的基礎上認定為之，其中：
 - a) 在正常勞動條件下而操作最簡單的工作或職稱適用之最低薪資額，不可低於政府規定的地區基本薪資額。
 - b) 要求勞工經過訓練及學藝(含企業自行為勞工舉辦訓練)適用之最低薪資額，應高過政府規定地區基本薪資額之7%。
 - c) 對於具有繁重、毒害及危險勞動條件下的工作項目或職稱，及具有特別繁重、毒害及危險勞動條件下的工作項目或職稱適用的薪資額，應較在正常勞動條件下操作類同複雜額度的工作項目及職稱的薪資額，各分別高出5%及7%。
4. 當擬定梯型薪資及薪資表時，應確保平等原則且對性別、民族、膚色、社會階級、婚姻情況、信仰、宗教、感染愛滋疾病、殘障人士或因勞工成立、加入及參與工會活動的理由，不得採取歧視的待遇，同時應擬定適用薪級標準規範以及調薪的條件。
5. 應定期進行檢查及增修梯型薪資和薪資表，以符合有關因汰換科技、組織生產、安排勞工作業、勞動市場薪資平台及確保勞動法令規定的實際作業條件。
6. 當擬定或增修梯型薪資和薪資表時，雇主應徵詢企業所屬集體勞工代表組織的意見，並於執行前應在勞工職場進行公布，同時應

將其寄送予企業設置生產單位所在地的縣級國家勞動管理機關。對於政府持有所有業主之乙名成員型態的責任有限公司，當擬定或增修梯型薪資和薪資表並於執行前，應向所有業主提報以徵詢意見；對於經濟集團-母公司、特別等級總公司的母公司，則應同時寄送予勞動部，俾便追蹤及監督。

第8條：勞動定量擬定原則

1. 勞動的定量係於合理舉辦生產及有效安排勞工操作的基礎上，分別按勞務及產品生產的整個流程、逐一生產階段以及工作操作的各個步驟予以制定。
2. 勞動的額度係在於符合於勞工經受訓的學歷及職等、機器設備之技術標準及生產科技流程、以及勞動標準規範，依據工作或職稱等級要求的基礎上擬定為之。
3. 勞動的額度應係屬先進的中等額度，確保大多數的勞工均可執行，而毋須延長企業依法制定的標準作業時間。
4. 於發布新的勞動額度前，應予進行試用。企業應至少於進行試用前15 天通知勞工。試用的時間依據工作的性質要求而定，惟最長的試用期限不可超過為期3個月，同時應對新的勞動額度進行評估。對於在規定標準作業時間內按產量計算執行的勞動額度，若較所交付勞動額度分別低於5%或高出10%，或按時間計算執行的勞動額度，若較所交付勞動额度高出5%或低於10%時，則企業應重新調整勞動的額度。
5. 應定期進行檢查及評估執行的勞動額度，俾符合之增修及調整。當調整及增修勞動額度時，雇主應徵詢企業所屬集體勞工代表組織的意見，並於執行前在勞工職場公布，同時將其寄送予企業設置生產單位所在地的縣級國家勞動管理機關。

第4章

施行條文

第9條：施行效力

1. 本公告自2013 年7 月1 日起開始生效，惟本公告所列規定則自2013年5月1日起開始採用。

2. 政府2002年12月31日第114/2002/ND-CP號公告規定勞動法薪資若干條文施行細則、政府2004年12月14日第205/2004/ND-CP號公告國營企業適用的梯型薪資、薪資表以及薪資津貼系統的規定，自本公告生效起均宣告失效。

第10條：組織施行的責任

1. 國家薪資委員會組織結構、功能及任務規定之組織施行責任：
 - a) 本公告第5 條第1 項規定所列機關及組織的負責人，指派代表參加國家薪資委員會，並將參加名單寄送予勞動部彙整；
 - b) 越南商工總會主席遴選並建議有僱用多名勞工產業中央協會指派代表參加國家薪資委員會；
 - c) 勞動部部長彙整後提報總理任命國家薪資委員會主委及副主委；書面任命國家薪資委員會委員。
2. 擬定梯型薪資、薪資表及勞動定量之組織施行的責任。
 - a) 企業進行擬定或檢查及增修的梯型薪資、薪資表及勞動定量，並將其寄送予企業設置生產單位所在地的縣級國家勞動管理機關，俾便依據本公告規定進行追蹤及檢查。對於具有多個所單位及分支機構在不同地區活動的企業，於擬定梯型薪資、薪資表及勞動定量後，將其寄送予單位及分支機構設立所在地的縣級國家勞動管理機關，俾利追蹤及檢查。
 - b) 企業設置生產單位所在地的縣級國家勞動管理機關，依據勞動法第93條第2項，及本公告第7條第6項以及第8條第5項規定受理企業梯型薪資、薪資表及勞動定量，藉以查核。若發現其內容與規定不符時，應書面要求企業按勞動法令規定補正。
 - c) 中央直轄市及省人委會指導所屬勞動廳與相關工會及機關配合，依據本公告規定對轄區企業擬定梯型薪資、薪資表及勞動定量，進行宣導、輔導及執行檢查事宜。
 - d) 被分工及分級行使政府持有所有業主之乙名成員型態責任有限公司權利及義務的機關及組織，受理、檢查及監督屬於其本身持有所有業主乙名成員型態責任有限公司，擬定的梯型薪資及薪資

表。

- e) 勞動部輔導政府持有所有業主乙名成員型態責任有限公司、政府組織及單位、股份公司、由國營公司轉型成為2 名以上型態責任有限公司、依據政府2004年12月14日第205/2004/ND-CP號公告規定刻正擬定梯型薪資及薪資表的政府持有所有業主之乙名成員型態責任有限公司，依據本公告規定擬定梯型薪資及薪資表，以確保公司所屬職業別及勞工間薪資的合理關係；將依據政府2004年12月14日第205/2004/ND-CP 號公告規定適用梯型薪及薪資表的勞工，改轉為適用公司發布新的梯型薪資及薪資表。
3. 各部長，部級首長、政府機關首長、中央直轄市及省人委會主席、各相關機關、組織、企業及個人負責執行本公告。

越南政府2013年5月22日發布第55/2013/ND-CP號公告，勞動法第54條第3項規定人力仲介企業活動許可證核發、繳交保證金及外包勞工適用作業項目清單之施行細則

第1章

共同規定

第1條:適用範圍

本公告規範勞動法第54 條第3 項規定人力仲介企業活動許可核發、繳交保證金及外包勞工適用作業項目清單之執行。

第2條:適用對象

1. 人力仲介企業。
2. 勞工外包方。
3. 外包勞工。
4. 與人力仲介活動的相關機關、組織及個人。

第3條:用語釋義

本公告下列的用語，釋義如次：

1. 人力仲介企業係指依法令規定獲得核發從事人力仲介活動許可，且具備勞動合約僱用勞工後，不予直接使用而將勞工暫時供應予

為其他雇主工作的企業(以下簡稱為人力仲介企業)。

2. 勞工外包方係指於確定時間內向人力仲介企業僱用，以彌補其勞工工作崗位空缺之具有僱用勞工需求的企業、機關、組織、合作社、家庭戶及個人。
3. 外包勞工係指充分具備民事行為能力、經與人力仲介企業簽訂勞動合約後，由人力仲介企業派遣於確定時間內，接受勞工外包方調度而工作的勞工。

第4條:人力仲介活動中被禁止的行為

1. 對於人力仲介企業:
 - a)給付勞工薪資及其他規定制度，低於經與勞工外包方協商內容者；
 - b)供其他企業借用勞工或人力仲介活動許可證，藉以從事人力仲介營運者；
 - c)對外包勞工收取費用，或未經勞工同意而將其派遣執行外包工作者；
 - d)派遣勞工供外包方僱用，以從事非屬本公告附錄5 所列清單作業項目，或超過本公告第26條規定派遣勞工執行外包工作期限者；
 - e)子母公司、經濟集團所屬公司之間落實人力仲介活動，而執行者為子母公司、經濟集團所屬的成員公司。
2. 勞工外包方:
 - a)對外包勞工取費用者；
 - b)將外包勞工轉供應予其他雇主僱用者；
 - c)安排外包的勞工，以從事非屬本公告附錄5所列清單作業項目，或超過本公告第26條規定執行外包工作期限者。

第2章

人力仲介企業活動許可證核發條件、手續及權責

第1節

人力仲介企業活動許可證核發條件

第5條:人力仲介企業活動許可證核發條件

凡充分具備下列條件的企業，獲得發給人力仲介活動許可證：

1. 業已執行繳交20 億越盾保證金者；
2. 確保本公告第6條規定所列公司法定資金者；
3. 依據本公告第7條規定具備公司辦公處所者；
4. 企業負責人確保本公告第8條規定條件者。

第6條：從事人力仲介活動規定法定資金的條件

1. 從事人力仲介產業經營活動的法定資金為20 億越盾。

人力仲介企業應於整個經營過程，維持公司的章程資金，不可低於其法定的資金額。

2. 本條第1項規定法定資金的證明文件，包括：

a) 股份公司創始股東入股，或2 名成員以上型態責任有限公司創始成員入股的紀錄文件；1 名成員型態責任有限公司所有業者資金交付決定書；責任無限公司所有業者投資金額登記書，及所有業者為個人之1 名成員型態責任有限公司的投資金額登記書；

b) 對於以現金入股者，應具備企業以相當入股現金額存款所在地之獲准在越南活動商業銀行的確認書；

c) 對於以資產入股者，應取得在越南具有評價功能組織發給入股資產評價結果證明書。證明書至向權責經營登記機關遞件申請日仍須具有其效力。

3. 對於與國內企業舉辦聯營的外國企業，應確保下列的條件：

a) 應屬於專業從事人力仲介經營的企業，且其資金及企業總資產價值在100 億越盾以上者；

b) 具備5年以上從事人力仲介活動經驗者；

c) 具備其本國權責機關發給企業及資金入股代表人，尚未違反其本國或相關國家法律的證明。

前列文件應予越譯，並應獲得越南駐外國外交機關或領事機關驗證，且須依據越南法律規定執行文件領事合法化的手續。

第7條：人力仲介企業設置其辦公處所、分支機構及代表處的地點之條

件

人力仲介企業應設置穩定的辦公處所、分支機構及代表處地點，且設置的期限至少在2 年以上；倘設置地點的房屋為屬於營業登記上所列人士所有時，則其申請核發、重發或展延人力仲介活動許可證期限要件中，應具備相關合格的文件，若為承租的房屋，則應具備承租期限至少為2年以上的房屋租賃合約。

第8條：擔任企業、分支機構及代表處負責人的條件

1. 充分具備民事執行能力且背景詳實的履歷表。
2. 具備3年以上從事人力仲介執業活動經驗者。
3. 於申請核發從事人力活動許可之前續3年期間，非屬被撤銷營業登記證之企業的負責人，或非屬偽造申請核發、重發營業登記證文件、申請核發、重發或展延人力仲介活動許可證期限文件行為再犯者。

第9條：變更人力仲介企業的章程資金、管理人及擔任重要職稱的人士

當人力仲介企業變更其章程資金額、管理人及擔任重要職稱的人士時，應切實執行企業法及相關法令的規定，且須確保本公告第5條規定的條件；同時應於進行變更前的10個工作天期內，書面提報勞動廳。

第10條：人力仲介企業管理人士、擔任重要職稱人士、開始運作時間、地點及地區通知規定

1. 人力仲介企業應於開始投入營運前的10 個工作天期內，書面提報企業總辦公處及分支機構所在地勞動廳，有關設置辦公處所地點及活動的範圍地區；開始運作時間；且檢附人力仲介企業活動許可證抄本，以及企業所屬管理人和擔任企業重要職稱人士清單。
2. 對於人力仲介企業變更其辦公處所、分支機構及代表處的地點，企業負責人應於執行變更前的15 個工作天期內，寄送書面通知勞動廳、外包勞工及勞工外包方新的辦公點。

第2節

人力仲介活動許可證核發手續、權責及撤銷

第11條:申請核發、重發及展延人力仲介活動許可證期限的要件

1. 申請核發人力仲介活動許可證的要件，包括：
 - a)按本公告附錄2的表格格式，填寫人力仲介活動許可證申請書；
 - b)依據本公告第6條規定具備法定資金條件的證明文件；
 - c)依據本公告第16條規定執行繳交保證金的證明文件；
 - d)依據企業法規定之營業登記證；
 - e)依據法律規定企業負責人之個人履歷表；
 - f)依據本公告第7條規定具備地點條件的證明文件。
2. 申請重發及展延人力仲介活動許可證期限的要件，依據本條第1項a、b、c、e 及f點規定辦理。

第12條:人力仲介活動許可證效期

1. 人力仲介活動許可證的效期，最多不可超過為期36個月。
2. 對於展延人力仲介活動許可證的期限，不得超過24 個月且不可超過2次之加延。

重發的人力仲介活動許可證的效期，不得超過先前發給許可證的期限。

第13條:核發、重發、撤銷或展延人力仲介活動許可證期限的權責

1. 勞動部部長核發、重發、撤銷或展延人力仲介活動許可證期限。
人力仲介企業按本公告第11 條規定的要件，寄送予勞動部提出核發、重發或展延人力仲介活動許可證期限之申請。
2. 勞動部部長自獲合格申請文件起的30個工作天或20個工作天期內，按本公告第2 章第1 節規定所列內容，以及其他相關法令規定，裁定新的人力仲介活動許可證發給，或人力仲介活動許可證期限之加延和重發。

對於不予核發、重發或展延人力仲介活動許可證期限者，勞動部部長以書面回復並詳述理由。

第14條:撤銷人力仲介活動許可證

1. 凡屬於下列情況的企業，將被撤銷人力仲介活動許可證：
 - a)企業不依據法令及本公告規定執行義務者；

- b)依據本公告第5 條規定條件申報與事實不符，或偽造屬於本公告第11條規定文件；塗改人力仲介活動許可證所列內容者；
- c)違反本公告第4條第1項規定所列內容之一者；
- d)在12個月期內因違反勞動法令而被處以3次行政處分者；
- e)本公告第18條規定期限後，不執行補繳保證金者；
- f)終止活動者；
- g)自發給人力仲介活動許可證後6個月，不投入運作者；
- h)被撤銷企業營業登記證者。

2. 對於被撤銷、不予重發或不得展延人力仲介活動許可證期限的企業，則企業與外包勞工簽訂的勞動合約，仍得繼續履行，惟勞動法第36條規定的情況則除外。

第3章

人力仲介企業繳交保證金及管理保證金規定

第15條:使用的繳交保證金

對於人力仲介企業違反其與外包勞工簽訂勞動合約規定，或因無法確保外包勞工合法權益而造成其損害的情況，則繳交的保證金得准使用於結算外包勞工的薪資或償付予外包勞工。

第16條:繳交保證金及繳交保證金的手續

1. 人力仲介企業應向其開設交易主要帳戶的商業銀行(以下簡稱銀)繳交20 億越盾的保證金。
2. 人力仲介企業遵行法令及銀行的規定，落實繳交保證金的手續。
人力仲介企業自完成辦理手續及繳交保證金後，銀行發給經營保證金繳交證明書。

第17條:繳交保證金適用的利率

人力仲介企業得按其與銀行之協商，享受保證金繳交的利率。

第18條:保證金之補繳

1. 自從繳交保證金帳戶提款日起的為期30 天內，人力仲介企業應依本公告第16條規定充分補繳保證金。
2. 本條第1項規定期滿後而人力仲介企業仍未予充分補繳時，銀行負

責通知勞動部。

第19條:退還繳交的保證金

人力仲介企業於下列的情況，獲退還保證金：

1. 具有勞動部部長對人力仲介企業不予核發、重發或撤銷人力仲介活動許可證通知者。
2. 具有勞動部部長撤銷人力仲介企業活動許可證決定者。

第20條:保證金之提款

1. 凡屬下列規定的情況，得准提款保證金：
 - a) 自應發放外包勞工薪資期滿60 天後，而人力仲介企業不具結算薪資予外包勞工能力者；
 - b) 自接獲勞動清查官書面決定日起的60 天期內，人力仲介企業依據本公告第15條規定，不具償付能力或不予償付予外包勞工者；
 - c) 連續3個月不予繳交、延緩繳交社會、醫療及失業保險者。
2. 人力仲介企業保證金之提款或退還，得依據法令及銀行的規定辦理。
3. 於未接獲勞動部部長按本公告第21 條規定的書面意見時，銀行不得受理人力仲介企業提款保證金。

第21條:勞動管理國家機關規定對保證金使用的權限及責任

1. 勞動部部長允許人力仲介企業依據本公告第15 條的規定提款保證金。
2. 省級人民委員會指導所屬專業管理機關，監督人力仲介企業依據本公告第15條規定，對外包勞工進行結算或償付。

第22條:銀行的責任

1. 切實執行有關人力仲介企業開設保證金帳戶、繳交保證金、使用保證金帳戶的規定，以及涉及該帳戶的相關規定。
2. 凍結帳戶及依據與人力仲介企業協商的利率，執行保證金存款額利息之計算。於月底計算給付企業的利息，並核算列入企業所屬存款帳戶內或以現金支付。
3. 按本公告附錄3的表格格式，發給人力仲介企業繳交經營保證金證

明書。

4. 對於企業違反其與外包勞工簽訂勞動合約規定，或因無法保障外包勞工合法權益或造成其損害，而具有勞動部部長強制企業應結算或償付的決定時，銀行得自企業交保證金帳戶內，經扣除銀行相關手續費後提款，俾便進行結算或償付損害。
5. 自從保證金帳戶提款以進行結算或償付損害日起的30 天期內，要求人力仲介企業依據本公告第18 條1 項規定補繳保證金，逾期而人力仲介企業仍未補繳時，銀行應提報勞動部。
6. 受理人力仲介企業繳交經營保證金的銀行，應最遲於每季初的15 日，按本公告附錄4表格格式向勞動部及央行，提報其所屬銀行運作系統受理人力仲介企業於上季繳交經營保證金的情形。

第4章

外包勞工適用的作業項目

第23條:供應外包勞工的目的

1. 暫時因應於固定時間內人力突然增加的需求。
2. 替代因休產假期內、遭遇勞動意外、職業疾病或因須執行公民義務或縮短工作時間的勞工。
3. 具有僱用高科技水準勞工的需求。

第24條:不得供應外包勞工的情況

1. 替代刻正發生勞資糾紛、罷工，而正在行使罷工權、解決勞資糾紛的企業勞工。
2. 人力仲介企業與勞工外包方，對供應外勞工遭遇勞動意外及職業疾病，不予具體協商償付的責任。
3. 替代因經濟因素或企業變更生產科技、結構、進行合併、併入、分割、分立，而被資遣的勞工。
4. 供應外包勞工以從事屬於勞動部及衛生部發布生活條件刻薄地區清單作業，惟對於已在該刻薄地區生活3年以上的勞工則除外；屬於勞動部發布繁重、毒害、危險或特別繁重、毒害、危險清單所列工作項目及行業。

第25條:得准供應外包勞工執行作業清單

1. 本公告附錄5所列得准供應外包勞工執行作業清單。
2. 僅准進行供應外包勞工，以執行屬於作業清單所列項目，惟須確保本公告第23及24條的規定。
3. 勞動部與相關機關重新查核，並提報總理增修本公告附錄5所列工作清單。

第26條:外包勞工供應期限

1. 外包勞工供應的期限，最多不可超過為期12個月。
2. 當本條第1項規定期滿時，人力仲介企業不得將刻正期滿的外勞工，繼續供應予外包勞工方僱用。

第5章

施行條文

第27條:勞動部的責任

1. 負起全國範圍內有關外包勞工執行國家管理的責任。
2. 對人力仲介企業及勞工外包方有關執行勞動法令之清查。
3. 人力仲介活動許可證之核發、重發、加延及撤銷。
4. 制定並輔導人力仲介企業定期每年及臨時執行報告的制度。

第28條:省級人民委員會的責任

1. 輔導本公告有關核發人力仲介活動許可證、繳交保證金以及得准供應外包勞工作業項目規定之執行。
2. 舉辦並輔導本公告及其他相關公告規定之執行。
3. 追蹤、彙整轄區企業、機關及組織有關外包勞工供應執行情形，並定期6個月及1年向勞動部寄送報告。

第29條:施行效力

1. 本公告自2013年7月15日起開始實施。
2. 對於不獲得核發、重發或展延人力仲介活動許可證期限的正在運作之人力仲介企業，仍須依據勞動法令規定切實確保外包勞工的合法權益。

第30條:施行責任

1. 勞動部負責輔導執行本公告。
2. 央行總裁負責輔導人力仲介企業繳交保證金及管理使用保證金的規定。
3. 各部長、部級機關首長、政府機關首長、中央直轄市及省人民委員會主席負責執行本公告。

附錄5

獲准外包勞工執行的作業項目清單

- 1 翻譯、編譯、速記
- 2 行政助理、秘書
- 3 禮賓
- 4 導遊
- 5 協助售貨
- 6 協助計畫
- 7 生產機器系統之設定
- 8 生產、組裝電視及通訊設備
- 9 營建機械、工業電力系統之運作、檢查及維修
- 10 大樓及廠房清潔衛生處理
- 11 編輯資料
- 12 警衛、安全人員
- 13 行銷、使用電話為客戶提供服務
- 14 處理財務及稅捐問題
- 15 汽車行駛檢查、維修
- 16 工業技術繪畫及掃描、室內裝潢
- 17 駕駛車輛

**越南政府本(2013)年6月19日發布第60/2013/ND-CP
號公告，有關勞動法第63條第3項在職場落實基層民主規則
的施行細則**

第一章

共同規定

第1條:適用範圍

本公告規範對於以勞動合約僱用勞工操作的企業、組織、合作社、家庭戶及個人(以下簡稱為企業),於職場落實民主規則的形式以及基層民主規則的內容。

第2條:適用對象

1. 勞動法第3條第1項規定所列勞工。
2. 勞動法第3條第2項規定所列雇主。
3. 勞動法第3條第4項規定所列代表基層集體勞工的組織。
4. 本公告規範於職場落實基層民主規則的相關機關、組織及個人。

第3條:用語釋義

本公告下列的用語,獲釋義如次:

1. 職場基層民主規則係指在職場落實基層民主規則的各種形式,以及對勞工、雇主、代表基層集體勞工的組織,就有關勞工得以瞭解、參加提供意見、決定、得以檢查及監督事項內容所規範的權利及責任。
2. 職場座談係指雇主與勞工或代表集體勞工組織與雇主間直接交換的事宜,藉以分享資訊及增進雇主與勞工瞭解,俾確保職場基層民主規則之落實。
3. 勞工會議係指由雇主主持之具有組織性的例年會議,且有勞工及代表基層集體勞工的組織參與,藉以進行交換資訊並落實勞工行使的民主權。

第4條:落實職場基層民主規則的原則

1. 雇主應尊重並確保勞工在職場的民主權;民主權得透過企業民主規則於法律架構的範圍內落實。
2. 企業應擬定並在職場明確公布基層民主規則,俾確保勞工、雇主及國家的合法權利。

第5條:落實職場基層民主規則時禁止的行為

1. 落實與法律相違的事項。

2. 侵害國家安全、社會秩序安寧以及侵犯國家利益者。
3. 侵犯雇主及勞工合法權利者。
4. 對參加座談、申訴及控訴的人士，採取歧視和壓迫者。

第二章

職場基層民主規則的內容

第6條：雇主應公布的内容

1. 企業生產經營計畫，以及企業、部門、分廠、生產組隊執行生產經營計畫之情形。
2. 企業內部規定及規則，包括勞動內部規定；選用及僱用勞工準則；勞動定量標準；梯形薪資、薪資表、調薪準則、發放薪資和獎金準則；配置保護勞動設備、機器設備運轉規則、職場安全衛生、環保、消防和防暴；保護經營和科技秘訣；競賽、獎償和紀律。
3. 勞工甄選及僱用、退職金、喪失工作補助金、訓練、再訓練、培訓專業水準、業務和職業技能、薪資、獎金、扣除薪資、社會保險、醫療保險和失業保險的政策制度之落實情形。
4. 企業集體勞工協議、產業集體勞工協議、其他形式的集體勞工協議(若有)。
5. 獎金、福利基金及勞工繳納基金之提撥及使用。
6. 提撥和繳交工會費、繳交社會、醫療及失業保險費。
7. 公布有涉及勞工內容的企業年度財務。
8. 企業營運章程及依據法令規定之其他內容。

第7條：勞工參加的意見内容

1. 屬於應在企業公布內部規定及規則之擬定和增修。
2. 節約支出費用、提升勞動產能、職場安全衛生、環保、消防和防暴的各種措施。
3. 企業集體勞工協議、產業集體勞工協議、其他形式的集體勞工協議(若有)之增修。
4. 勞工會議的決議。
5. 解決勞資糾紛、執行勞動紀律及物質責任之手續程序。

6. 依據法律規定涉及勞工權利及義務的其他內容。

第8條：勞工決定的內容

1. 依據法律規定進行締結勞動合約、履行勞動合約、增修及終止勞動合約。
2. 企業集體勞工協議、產業集體勞工協議、其他形式的集體勞工協議(若有)的協商內容。
3. 通過勞工會議的決議。
4. 依據法律規定參加或不參加工會、職業組織及其他組織。
5. 參加或不參加罷工。
6. 依據法律規定的其他內容。

第9條：勞工執行檢查及監督的內容

1. 企業、部門、分廠、生產組隊執行之生產經營計畫。
2. 履行勞動合約以及依據法律規定對勞工落實的政策制度。
3. 企業應公布內部規定及規則之落實。
4. 企業集體勞工協議、產業集體勞工協議、其他形式的集體勞工協議(若有);勞工會議及基層工會會議決議之落實。
5. 獎金、福利基金及勞工繳納基金之提撥及使用;工會費、繳交社會、醫療及失業保險費之提撥和繳交。
6. 競賽、獎償及紀律;申訴、控訴及處理申訴和控訴;涉及勞工權利之清查和審計的結論，以及清查和審計後提出建議之執行情形。
7. 企業章程規定及依據法律規範其他內容之落實。
8. 依據本公告規範民主規則之落實。

第三章

職場民主規則落實的形式

第1節

職場座談

第10條：定期舉辦職場座談的責任

1. 定期職場座談係由雇主與代表基層集體勞工的組織配合主持為之，並於每3 個月舉辦1 次，藉以交換及協商有關勞動法第64條規定

所列內容；貼近的2次定期座談的時間差距，最多不可超過90 天。
若定期座談舉辦的時間與依本公告第14 條第2 項規定舉辦勞工會議的時間重複時，則企業勿須舉辦定期座談。

2. 雇主具有的責任：

- a)經徵詢基層代表集體勞工組織的意見，發布定期職場座談規則，並向企業勞工公布俾便執行。
- b)佈置確保舉行座談的地點、時間及其他必要的物質條件；
- c)指派代表雇主參加座談的成員；
- d)於職場舉辦定期座談。

3. 代表基層集體勞工組織具有的責任：

- a)依雇主要求對定期職場座談規則提供意見；
- b)舉辦推選代表集體勞工組織的各成員，俾參加勞工會議之座談；
- c)與雇主配合於職場定期舉辦座談。

第11條：參加定期職場座談的成員人數、對象及資格標準

- 1. 參與座談的各方，可決定代表其已方參加座談的成員人數。代表每方的成員人數至少為3人。
- 2. 參加座談的對象，包括：
 - a)雇主或被雇主合法授權的人士，以及由雇主指派代表雇主方的成員。
 - b)基層工會執行委員會，或於尚未成立基層工會處的直接管理上級工會執行委員會代表、以及由勞工會議推選之代表集體勞工的成員。
- 3. 參加定期座談成員的資格標準，由企業制定之定期職場座談規則的規定為之。

第12條：定期職場座談流程

- 1. 妥備參加座談內容、時間、地點及出席成份。
 - a)雇主及基層工會主席，或於尚未成立基層工會處的直接管理上級工會執行委員會代表的人士，自前續座談結束後60 天負責將要求座談內容彙整後寄送予座談方；

- b) 雇主及基層工會主席，或於尚未成立基層工會處的直接管理上級工會執行委員會代表的人士，自接獲要求座談內容後的5 個工作天內，對舉辦定期職場座談的內容、時間、地點及出席成份達成共識；
- c) 自雙方就舉辦定期職場座談的內容、時間、地點及出席成份達成共識後的3 天期內，雇主應簽發於職場舉辦定期座談的書面決定。在職場舉辦定期座談的書面決定，應至少於舉辦座談前的5 個工作天，將其寄送予基層工會主席於尚未成立基層工會處的直接管理上級工會執行委員會代表，以及參加座談的各成員；
- d) 雇主及基層工會主席，或於尚未成立基層工會處的直接管理上級工會執行委員會代表的人士，分工參加座談的各方成員，負責妥備座談的內容、數據及相關資料。

2. 舉辦座談：

- a) 職場定期的座談，得於已達成共識的地點及時間舉辦為之。若雇主變更舉辦座談的地點及時間時，應至少於舉辦定期座談決定書上所列舉辦定期座談日的前1 個工作天，通知基層工會主席，或於尚未成立基層工會處的直接管理上級工會執行委員會代表，以及參加定期座談的群組成員；
- b) 定期舉辦的職場座談，僅得於至少代表各方的2/3 成員列席之下方可為之。若代表各方的成員人數列席不足2/3 時，雇主可予延緩俾於後來的時間舉辦，惟延緩最長的時間，自座談被延緩起不得超過3個工作天；
- c) 參加座談的各成員，應負責於進行座談過程提供有關座談相關資訊、數據、資料、進行交換意見及民主討論。

3. 結束座談：

- a) 雇主及基層工會主席，或於尚未成立基層工會處的直接管理上級工會執行委員會代表的人士製作座談紀錄。座談紀錄上應詳列經達成共識的內容及其落實的措施；尚未達成一致的座談內容，及對未達成一致的座談內容之進行座談的時間，或各方依據勞動法

令規定辦理解決勞資糾紛的手續。雙方的代表簽章以確認紀錄所列內容。定期職場座談紀錄製作成3份且其價值雷同，參加座談各自保留1份，另1份由企業保管；

- b) 雇主負責於企業職場、各部門、分廠及生產組隊處張貼定期職場座談紀錄，以及在廣播系統、企業內部或企業電子資訊網站上刊登。

第13條: 當一方有要求時之座談

1. 倘一方有要求舉辦座談時，雇主自接獲要求座談內容起的10個工作天內，負責與基層代表集體勞工組織配合並主持座談。
2. 參加座談的人數及成份，以及舉辦座談各方的責任，得比照類似職場定期座談的方式辦理。

第2節

勞工會議

第14條: 舉辦勞工會議

1. 具有10名勞工以上的企業，應舉辦勞工會議。
2. 勞工會議得於每12個月舉辦1次。
3. 對於擁有100名勞工以下的企業，勞工會議得以全體勞工會議的形式舉辦，100名勞工以上者，則以代表會議的形式為之。

第15條: 舉辦勞工會議的責任

1. 雇主負責擬定舉辦勞工會議的規則，佈置地點、時間及各必要的物質條件以及舉辦勞工會議。經徵詢代表基層集體勞工組織意見，發布舉辦勞工會議的規則，並廣知予企業內的勞工。
2. 代表基層集體勞工的組織負責與雇主配合，參與擬定舉辦集體工會議規則及予以落實。

第16條: 參加勞工會議的成員

1. 參加全體勞工會議的成員，包括企業內全體勞工。對於不克離開生產工作崗位的勞工，則雇主及代表基層集體勞工的組織協商出席會議的成員。
2. 參加代表會議的成員：

- a) 固定的代表包括公司董事會成員或公司主席、查核長或查核員；總經理、經理、副總經理、副經理、會計長、基層工會執行委員會或尚未成立基層工會處的直接管理上級工會代表、企業所屬政治組織、政治社會組的主管(若有)；
- b) 推選的代表係由各部門、分廠、生產組隊按規定舉辦勞工會議所選出的人士。

第17條:推選代表參加代表會議

1. 推選最少的代表人數規定如下:

- a) 對於擁有100 名勞工的企業，至少選出50 名代表；
- b) 對於擁有從101 名至1,000 名勞工的企業，除應依據本條第1項a 點規定首度選出代表人數外，每多出100 名勞工者，至少再選出5 名代表；
- c) 對於擁有1,000 名勞工以上的企業，至少選出100 名代表；
- d) 對於擁有從1,001 名至5,000 名勞工的企業，除應依據本條第1 項c 點規定選出代表人數外，每多出1,000 名勞工者，至少再選出20名代表；
- e) 對於擁有5,000 名勞工以上的企業，至少選出200 名代表。

2. 雇主與代表基層集體勞工的組織，就獲得推選以參加代表會議的代表人事結構和人數達成共識並予以核定，同時按各部門、分廠、生產組隊所屬勞工結構及人數，分配可推選的代表結構及人數。

3. 當選的代表應取得超過合格推選總票數之50%;若於推選過程發生的情況，規定處理如下:

- a) 對於同時有多名取得超過合格推選總票數之50%時，則以取得最多票數依從上至下的次序，取至獲得分配的代表人數額滿為止；
- b) 對於首次舉辦推選後而當選人數，未達獲得分配的代表人數時，則應繼續進行推選至額滿為止；
- c) 對於同時有多名取得超過合格推選總票數之50%，且渠等同時擁有超過獲得分配推選代表名額的相等票數時，則應對擁有相等數的人士繼續進行推選後，並以取得最多票數取至獲得分配的代表

人數額滿為止。

第18條:勞工會議內容

1. 勞工會議討論的下列內容:
 - a) 企業生產經營計畫之執行情形,及直接與勞工作業及企業利益有關的內容;
 - b) 企業內部規定、規則、集體勞工協議書及勞動合約履行之檢查及監督的結果;
 - c) 申訴及控訴案及其處理的情形;
 - d) 勞動條件及改善勞動條件的措施;
 - e) 各方之建議及提出事項;
 - f) 各方關心的其他內容。
2. 選出參加定期座談代表集體勞工的成員。
3. 通過勞工會議的決議。

第19條:勞工會議舉辦的流程

1. 選出大會主席團及會議秘書。
2. 出席會議代表資格報告。
3. 雇主的報告。
4. 代表基層集體勞工組織的報告。
5. 代表進行討論。
6. 選出參加定期座談代表集體勞工的成員。
7. 通過勞工會議決議之表決。

第20條:宣導、開展及監督勞工會議決議之執行

1. 雇主負責與代表基層集體勞工的組織配合,並主持向全體勞工宣導勞工會議舉行後的結果,且在企業內開展勞工會議的決議。
2. 代表基層集體勞工的組織負責與雇主配合,向企業全體勞工宣導勞工會議舉行後的結果;檢查並監督有關勞工會議決議之執行情形。
3. 出席勞工會議的代表負責對推選其擔任代表出席勞工會議的各部門、分廠、生產組隊所屬之非參加勞工會議的勞工,宣導勞工會

議舉行後的結果及決議。

第3節

落實民主規則的其他形式

第21條：落實民主規則的其他形式

1. 於企業重要主管會議或企業全體至各組隊，或各部門、分廠及生產組隊專業業務會議上，提供並交換資訊。
2. 於企業便利的地點進行張貼。
3. 透過廣播系統、內部資訊及網際網路或書面文件、印刷書籍報章，將資訊提供予各部門、分廠及生產組隊。
4. 意見箱。
5. 雇主、企業所屬政治組織、政治社會組織舉辦直接徵詢勞工的意見。
6. 以書面文件逕自決定。
7. 依據法令規定進行申訴、控訴及建議。

第22條：在企業採用其他民主規則的形式

雇主、勞工、代表基層集體勞工的組織，依據本公告第2 章所列規定以及企業營運實際狀況，選擇符合本公告第21 條規定落實民主規則的形式。

第4章

施行條文

第23條：施行效力

本公告自2013年8月15日起具有實施的效力。

政府1999年2月13日第07/1999/ND-CP號公告，對國營企業發布落實民主規則，及政府2007年5月28日第87/2007/ND-CP號公告，有關對股份公司和責任有限公司發布落實民主規則，以及先前發布與本公告相互抵觸的其他規定，自本公告生效起均宣告作廢。

第24條：施行責任

部會部長、部級機關首長、政府機關首長、直轄市及省人委員會主席，以及適用本公告的對象，負責執行本公告。