

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG
BAN QUẢN LÝ CÁC KCN BÌNH DƯƠNG**

Ngày nhận báo cáo: 04/8/2024

Người nhận: 

Bình Dương, ngày tháng năm 2024

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Sửa đổi lần 5

- Căn cứ vào Bộ Luật Lao Động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019.
- Căn cứ vào Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động.
- Căn cứ vào Thông tư 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 hướng dẫn thi hành một số nội dung tại Bộ luật Lao động.
- Căn cứ sự thỏa thuận giữa hai bên người sử dụng lao động và tập thể người lao động sau khi lấy ý kiến của tập thể người lao động trong doanh nghiệp;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty TNHH TRIBECO Bình Dương ban hành ngày 02/07/2016.

Để đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của mỗi bên trong quan hệ lao động.

Chúng tôi gồm có:

Đại diện người sử dụng lao động (NSDLĐ):

Công ty TNHH Tribeco Bình Dương

Địa chỉ: Số 8, Đường 11, KCN Việt Nam - Singapore, P. Bình Hòa, Thành Phố Thuận An, Tỉnh Bình Dương

Đại diện: Ông **DAI, ZHILIN**

Chức danh: Tổng Giám đốc

Đại diện tập thể người lao động (NLĐ):

Ban Chấp Hành Công đoàn Công ty

Đại diện: Bà **ĐỖ THỊ KIM TUYỀN**

Chức danh: Chủ tịch Công đoàn cơ sở

Chức danh chuyên môn: Giám Đốc

Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật và cùng nhau thỏa thuận ký kết thỏa ước lao động tập thể tại doanh nghiệp với các điều khoản cụ thể như sau:

PHẦN I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:

Bản thoả ước lao động tập thể (TƯLĐ) này quy định mối quan hệ giữa người sử dụng lao động và người lao động về các điều kiện lao động và sử dụng lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong thời hạn Thỏa ước có hiệu lực. Mọi trường hợp phát sinh khác không quy định trong bản Thỏa ước lao động tập thể này, sẽ được giải quyết theo Bộ luật Lao động và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng thi hành:

1. Người sử dụng lao động là Công ty TNHH Tribeco Bình Dương;
2. Người lao động đang làm việc tại công ty, kể cả NLĐ trong thời gian học nghề, tập nghề, thử việc, NLĐ vào làm việc sau ngày Thỏa ước có hiệu lực đều có trách nhiệm thực hiện những nội dung thoả thuận trong Thỏa ước này.
3. Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.

Điều 3. Thời hạn của Thỏa ước:

1. Thỏa ước này có hiệu lực **3 năm** kể từ ngày ký kết.
2. Sau 6 tháng, các bên có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung Thỏa ước. Việc sửa đổi, bổ sung phải được tiến hành theo trình tự như khi ký kết.
3. Khi thời hạn của Thỏa ước hết hiệu lực hai bên thực hiện theo quy định tại Điều 83 Bộ luật Lao động.

Điều 4. Cam kết của NSDLĐ bảo đảm quyền hoạt động của công đoàn:

NSDLĐ có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về quyền công đoàn, trích nộp kinh phí công đoàn đầy đủ, tạo điều kiện thuận lợi cho công đoàn hoạt động.

Điều 5. Cam kết của NLĐ về việc chấp hành Nội quy lao động của doanh nghiệp:

1. NLĐ có trách nhiệm chấp hành đúng các nội dung quy định trong HĐLĐ, Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể;
2. Thực hiện đúng quy trình sản xuất, đặc biệt là các quy trình về an toàn, vệ sinh lao động trong doanh nghiệp.
3. Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có ý thức kỷ luật lao động, hạn chế đến mức thấp nhất việc làm hư hỏng máy móc, hàng hoá, sản phẩm của doanh nghiệp.
4. Phối hợp cùng doanh nghiệp trong việc thực hiện kế hoạch sản xuất, tiết kiệm nguyên vật liệu, đảm bảo tiến độ công việc.
5. Không tham gia đình công, tranh chấp lao động tập thể trái quy định của pháp luật.

PHẦN II

NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Điều 6. Việc làm và bảo đảm việc làm:

1. NSDLĐ phải đảm bảo việc làm cho NLĐ trong suốt thời gian có hiệu lực của Hợp đồng.
2. NSDLĐ sẽ hỗ trợ 100% học phí khi NLĐ tham gia các khóa học nghề do Doanh nghiệp yêu cầu và cam kết làm việc tại doanh nghiệp sau khi học nghề từ 02 năm trở lên.
3. NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không bị xử lý kỷ luật lao động, sẽ được tái ký HĐLĐ khi hết hạn hợp đồng.
4. NLĐ tham gia đình công trái pháp luật sẽ không được tái ký khi hết hạn HĐLĐ.
5. Trường hợp NLĐ nghỉ chờ việc vì lý do bất khả kháng hoặc do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, dịch họa, di dời địa điểm hoặc vì lý do kinh tế thì NSDLĐ và NLĐ thỏa thuận tiền lương ngừng việc, nhưng phải đảm bảo lương ngừng việc không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Nhà nước quy định.

Điều 7. Công tác đào tạo:

1. Công ty coi trọng công tác đào tạo và đào tạo lại để nâng cao trình độ quản lý, chuyên môn nghiệp vụ, trình độ chính trị, văn hóa, ngoại ngữ, tin học cho NLĐ nhằm phục vụ thiết thực có hiệu quả cao cho Công ty.
2. Trong chiến lược phát triển công ty, từng giai đoạn, vào thời điểm thích hợp, Công ty sẽ đào tạo hoặc cử NLĐ đi đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng nghiệp vụ tay nghề cho phù hợp với yêu cầu công việc thực tế. Tổ chức cho NLĐ làm công tác quản lý, chuyên môn nghiệp vụ và công nhân kỹ thuật đi học tập kinh nghiệm ở các doanh nghiệp trong nước và nước ngoài.
3. Công ty khuyến khích và tạo điều kiện cho NLĐ tự học hỏi nâng cao, bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn để phục vụ công việc tốt hơn.

Điều 8. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi:

1. Công ty thực hiện thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo quy định tại Nội quy lao động đã đăng ký theo quy định của pháp luật.
2. Ngoài những ngày nghỉ việc riêng, hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật, NLĐ còn được nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau:
 - Bản thân kết hôn: nghỉ 03 ngày.
 - Con đẻ, con nuôi kết hôn: nghỉ 01 ngày.
 - Tử thân, phụ mẫu, vợ/chồng hoặc con đẻ, con nuôi chết: nghỉ 03 ngày.
 - Ông bà nội, ngoại chết: nghỉ 01 ngày.
 - Anh, chị, em ruột chết: nghỉ 01 ngày.

(NLĐ phải nộp cho công ty các giấy tờ hợp lệ liên quan như: giấy chứng tử, giấy kết hôn, hoặc các giấy tờ liên quan chứng minh theo quy định).

- Lao động nam hưởng chế độ vợ sinh: nghỉ từ 05 đến 14 ngày tùy thuộc vào từng trường hợp cụ thể theo luật BHXH quy định.

(NLĐ phải nộp cho công ty giấy tờ hợp lệ: giấy chứng sinh hoặc giấy khai sinh).

3. Ngoài các ngày nghỉ lễ, tết hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật, người lao động khi tham gia nghỉ mát hàng năm do công ty và công đoàn cơ sở tổ chức vẫn được hưởng nguyên lương (trừ những ngày nghỉ mát hàng năm rơi vào chủ nhật).
4. Người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ không hưởng lương trong các trường hợp đặc biệt hoặc bất khả kháng mà người sử dụng lao động xem xét hợp lý.

Điều 9. Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp lương:

1. Tiền lương:

- NSDLĐ có trách nhiệm xây dựng, đăng ký Thang, bảng lương, Quy chế trả lương, thưởng và công khai cho NLĐ tại doanh nghiệp biết.
- Hình thức trả lương: chuyên khoản.
- Thời hạn trả lương: ngày 05 hàng tháng. Trường hợp ngày 05 rơi vào ngày nghỉ, lễ tết thì được trả vào ngày làm việc kế tiếp.
- Nguyên tắc trả lương:
 - + NSDLĐ phải trả lương trực tiếp, đầy đủ và đúng hạn cho NLĐ. Trường hợp NLĐ không thể nhận lương trực tiếp thì NSDLĐ có thể trả lương cho người được NLĐ ủy quyền hợp pháp.
 - + NSDLĐ không thể hạn chế hoặc can thiệp vào quyền tự quyết chi tiêu lương của NLĐ, không được ép NLĐ chi tiêu lương vào việc mua hàng hóa, sử dụng dịch vụ của NSDLĐ hoặc của đơn vị khác mà NSDLĐ chỉ định.

2. Chế độ nâng lương:

- Ngoài quy định nâng lương định kỳ hàng năm theo quy định của Nhà nước, Công ty sẽ tổ chức đánh giá thành tích nhân viên và xem xét lại mức lương 01 năm/ 1 lần cho NLĐ đã làm việc từ đủ 01 năm trở lên.
- Ngoài ra:
 - + Doanh nghiệp sẽ xét nâng lương trước thời hạn cho NLĐ có năng lực và thành tích làm việc xuất sắc hàng năm.
 - + NLĐ bổ sung bằng cấp, chứng chỉ liên quan đến ngành, sẽ do ban lãnh đạo Công ty xem xét và đưa ra quyết định.

3. Tiền thưởng:

- Công ty có trách nhiệm xây dựng Quy chế thưởng quy định cụ thể về điều kiện, tiêu chuẩn xét thưởng cho NLĐ. Tiền thưởng gồm:
 - + **Thưởng lương tháng 13 vào dịp Tết:** Tùy theo tình hình sản xuất kinh doanh, Công ty sẽ xét thưởng lương tháng 13 cho NLĐ làm việc đủ 12 tháng với mức thưởng ít nhất 01 tháng lương theo HDLĐ. NLĐ làm việc chưa đủ 12 tháng sẽ tính theo tỷ lệ tương

ứng số tháng thực tế làm việc. Điều kiện và mức thưởng sẽ căn cứ theo Quy chế thưởng của doanh nghiệp.

- + **Thưởng đột xuất:** Cho các cá nhân, tập thể NLD đạt thành tích trong trường hợp phát hiện và báo cáo kịp thời các vụ việc tiêu cực như trộm cắp, lãng phí, tham ô tài sản công ty, tiết lộ hoặc đánh cắp bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, hoặc các nguy cơ khác giúp công ty tránh được những tổn thất rủi ro. Ban lãnh đạo Công ty sẽ xem xét và đưa ra mức thưởng phù hợp.
- + **Thưởng sáng kiến:** dành cho NLD có những sáng kiến, cải tiến về công nghệ, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc đề tài nghiên cứu đã nghiệm thu, tiết kiệm nguyên vật liệu, đào tạo tay nghề cho công nhân sản xuất... mang lại hiệu quả kinh tế, hiệu quả công tác quản lý cho công ty sẽ do ban lãnh đạo xem xét và đưa ra mức thưởng phù hợp. Hoặc có sáng kiến góp phần nâng cao sản xuất hoặc đạt giải cao trong các kỳ thi do Công ty, Công đoàn phát động.

4. Phụ cấp lương:

- Để động viên NLD gắn bó lâu dài với Công ty, Công ty thực hiện chính sách hỗ trợ đối với một số NLD các khoản hỗ trợ sau:
 - + Hỗ trợ xăng xe: từ 500.000 đồng ~ 5.000.000 đồng/người/tháng nhằm phục vụ công tác di chuyển trong quá trình làm việc (dành cho đối tượng thuộc bán hàng ngoài thị trường, phần hỗ trợ tính trên số ngày công trong tháng).
 - + Hỗ trợ điện thoại: Đối với một số CBCNV thường xuyên phải sử dụng điện thoại phục vụ cho công việc, Công ty sẽ quyết định mức hỗ trợ tùy theo từng đối tượng và từng thời điểm cụ thể.
 - + Trợ cấp PCCC: Đối với một số CBCNV nằm trong đội PCCC Công ty, sẽ căn cứ theo quy định pháp luật hiện hành và đưa ra mức hỗ trợ phù hợp với từng thời điểm. Riêng đối với NLD là CBCNV tham gia công tác diễn tập PCCC cũng được mức hỗ trợ theo quy định pháp luật hiện hành.
 - + Trợ cấp nuôi con nhỏ: Dành cho toàn thể CB-CNV có con nằm trong độ tuổi mẫu giáo sẽ được hưởng mức trợ cấp 120.000 đồng/bé/tháng. Mức trợ cấp này sẽ thay đổi tùy theo tình hình kinh doanh và do NSDLĐ đưa ra quyết định và ban hành.

Điều 10: Phúc lợi tập thể:

Quỹ phúc lợi (không bao gồm phần phúc lợi của Công đoàn) được chi cho các nội dung sau:

- Chi tặng quà cho các thành viên công ty trong dịp Tết cổ truyền & Tết dương lịch, các ngày lễ lớn trong năm gồm: Giỗ Tổ Hùng Vương, Giải Phóng Miền Nam 30/04, Quốc tế lao động 1/5, ngày Quốc khánh 2/9, Tết trung thu.
- Chi tặng quà cho con các thành viên công ty (áp dụng cho độ tuổi từ 15 tuổi trở xuống) nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6 mỗi cháu 100.000 đồng/cháu bằng hình thức chuyển khoản theo lương.
- Tham quan nghỉ mát: Hỗ trợ 100% kinh phí dành cho NLD đã làm việc từ 01 năm trở lên. Đối với trường hợp NLD có thời gian làm việc dưới 01 năm, thì kinh phí hỗ trợ sẽ tính theo tỷ lệ tương ứng với thời gian làm việc.

- Mừng sinh nhật: Đối với nhân sự tại nhà máy sẽ được hỗ trợ bằng quà tặng trị giá 300.000 đồng/người. Đối với nhân sự bán hàng ngoài thị trường sẽ được hỗ trợ bằng hình thức tiền mặt, tùy theo tình hình thực tế có thể điều chỉnh phương thức hỗ trợ phù hợp.
- Chi tặng quà cho các thành viên (Nữ) công ty ngày 08/3 và 20/10 phần quà trị giá 100.000 đồng/người bằng hình thức tiền mặt và được chuyển khoản qua lương.
- Chi tặng quà nhân ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2 cho nhân viên làm công tác Y tế tại công ty một phần quà trị giá 300.000 đồng/người, hỗ trợ bằng hình thức tiền mặt và được chuyển khoản theo lương.
- Chi phúc lợi bằng hình thức tiền mặt/chuyển khoản các trường hợp:
 - + Thăm hỏi NLĐ ốm đau nằm viện, TNLĐ: 300.000 đồng/trường hợp.
 - + Phúng viếng ma chay: 500.000 đồng/trường hợp (Dành cho đối tượng tứ thân phụ mẫu, hoặc vợ/chồng, con cái NLĐ qua đời).
 - + Phúng viếng ma chay: 2.000.000 đồng/trường hợp (Dành cho đối tượng là NLĐ qua đời).
 - + Kết hôn: 500.000 đồng/trường hợp (NLĐ kết hôn).
(NLĐ phải nộp cho công ty các giấy tờ hợp lệ: gồm giấy đăng ký kết hôn, giấy chứng sinh/trích lục khai sinh, giấy chứng tử/trích lục khai tử, giấy nằm viện, biên bản tai nạn lao động...)
- Hàng năm Công ty cũng thường xuyên kết hợp với Công đoàn tổ chức các hoạt động vui chơi, giải trí cho nhân viên thông qua các cuộc thi nấu ăn, cắm hoa, các hoạt động thể thao khác như chạy bộ, kéo co, cầu lông, bóng chuyền...tùy vào tình hình sản xuất kinh doanh và mức độ an toàn khi có dịch bệnh xảy ra.

Điều 11. Những quy định đối với lao động nữ:

- Lao động nữ được hưởng chế độ nghỉ mỗi ngày 30 phút trong 03 ngày, tương đương 1.5 giờ hành kinh, được quy đổi thành tiền mặt và chuyển vào lương hàng tháng.

Điều 12. An toàn lao động, vệ sinh lao động:

1. NSDLĐ có trách nhiệm tập huấn công tác an toàn vệ sinh lao động, thực hiện đầy đủ việc trang cấp phương tiện bảo hộ lao động và khám sức khỏe định kỳ cho NLĐ.
2. NLĐ phải chấp hành các quy định về an toàn, vệ sinh lao động; giữ gìn, bảo quản các phương tiện bảo hộ được trợ cấp.

Điều 13. Bảo hiểm xã hội và các bảo hiểm khác:

1. NSDLĐ có trách nhiệm thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế đối với NLĐ. NSDLĐ có trách nhiệm chốt sổ và trả sổ BHXH cho NLĐ sớm nhất kể từ ngày chấm dứt hợp đồng hợp pháp.
2. Ngoài các chế độ về bảo hiểm, NSDLĐ sẽ phải thanh toán chi phí cũng như những ngày nghỉ cho toàn bộ NLĐ đang làm việc tại công ty khi xảy ra tai nạn lao động và những rủi ro khác.

Điều 14. Hoạt động Công đoàn:

1. Công đoàn cơ sở phải xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Ban giám đốc để phối hợp thực hiện. Trường hợp có kế hoạch đột xuất phải thông báo bằng văn bản cho NSDLĐ biết trước ít nhất 3 ngày.
2. Hàng tháng (hoặc quý), NSDLĐ bố trí thời gian (ít nhất 02 giờ) để Công đoàn Cơ sở tổ chức hội họp, sinh hoạt, triển khai các nội dung tuyên truyền, giáo dục cần thiết cho Công nhân lao động.
3. Khi Công đoàn cơ sở kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động tại công ty, NSDLĐ có trách nhiệm phối hợp với Công đoàn cơ sở xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.
4. NSDLĐ bố trí phòng công đoàn, trang bị cơ sở vật chất để BCH Công đoàn cơ sở thuận lợi trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.
5. Định kỳ 6 tháng hoặc năm, Công đoàn cơ sở phối hợp cùng NSDLĐ tổ chức họp mặt đối thoại giữa NSDLĐ và NLĐ tại doanh nghiệp (Hội nghị NLĐ) nhằm trao đổi thông tin, lắng nghe và ý kiến của các bên nhằm xây dựng quan hệ lao động tại doanh nghiệp hài hòa, ổn định và tiến bộ.
6. NSDLĐ phối hợp cùng Công đoàn cơ sở tổ chức các phong trào thi đua; hỗ trợ chi phí để CDCS tổ chức và khen thưởng các phong trào thi đua.
7. Cán bộ, Đoàn viên công đoàn khi hết HĐLĐ, nếu trong quá trình làm việc không bị xử lý kỷ luật, có nguyện vọng được tiếp tục làm việc tại doanh nghiệp thì đương nhiên được tiếp tục ký kết hợp đồng lao động.

Điều 15. Một số thoả thuận khác:

1. Công ty hỗ trợ tiền ăn trưa 24.000 đồng/người/bữa đối với CB-CNV trong nhà máy. Ngoài ra vào ngày 05 và 20 dương lịch hàng tháng, Công ty sẽ hỗ trợ phần ăn thêm 15.000 đồng/người. Khi giá cả thị trường có sự thay đổi, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và NSDLĐ sẽ trao đổi để điều chỉnh khoản hỗ trợ tiền ăn phù hợp.
2. Mỗi năm (hoặc 2 năm/lần), Ban giám đốc công ty phối hợp cùng Công đoàn cơ sở tổ chức cho Công nhân lao động tham quan du lịch một lần. Tùy theo tình hình kinh doanh và điều kiện thực tế, Công ty có thể linh động hỗ trợ chi trả bằng hình thức tiền mặt tương ứng với thời gian làm việc hoặc thời gian tham gia công đoàn.
3. Trường hợp NLĐ xin đơn phương chấm dứt HĐLĐ với lý do chính đáng và thực hiện trách nhiệm báo trước theo quy định của pháp luật, cán bộ phụ trách có trách nhiệm nhận đơn và gửi người có thẩm quyền. Nếu cán bộ phụ trách không nhận đơn, NLĐ có quyền gửi trực tiếp ở phòng nhân sự của Công ty hoặc nhờ Công đoàn cơ sở xác nhận và chuyển đơn. Trường hợp này NLĐ có quyền nghỉ việc khi hết thời hạn báo trước (được xem là nghỉ việc hợp pháp).
4. Khi có từ 10% NLĐ trong một bộ phận trở lên xin nghỉ việc cùng lúc, NSDLĐ và Ban chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm phối hợp tìm hiểu lý do và giải thích cho NLĐ. NSDLĐ có quyền từ chối đơn xin nghỉ việc của NLĐ khi lý do không chính đáng hoặc trái quy định của pháp luật (trừ HĐLĐ không xác định thời hạn). Trường hợp này,

NSDLĐ sẽ xem xét giải quyết lần lượt nhằm đảm bảo kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp.

5. NLĐ tham gia đình công trái pháp luật sẽ không được trả lương các ngày đình công và không được thưởng chuyên cần của tháng đó.
6. Khi NLĐ nghỉ việc tại công ty, NSDLĐ có trách nhiệm ban hành Quyết định về việc chấm dứt HĐLĐ lưu tại doanh nghiệp và gửi cho NLĐ 01 bản.

PHẦN III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Trách nhiệm thi hành Thỏa ước:

1. NSDLĐ, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và Người lao động tại doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung đã thỏa thuận trong Thỏa ước.
2. Sau khi ký kết Thỏa ước, NSDLĐ có trách nhiệm bố trí thời gian để Công đoàn cơ sở triển khai Thỏa ước đến tập thể lao động tại doanh nghiệp. Ban chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm giám sát việc thực hiện Thỏa ước và kiến nghị bằng văn bản với NSDLĐ những nội dung vi phạm thỏa ước. NSDLĐ có trách nhiệm trả lời bằng văn bản những kiến nghị của Công đoàn cơ sở trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

Điều 17. Giải quyết tranh chấp liên quan đến các thỏa thuận trong Thỏa ước:

1. Các tranh chấp liên quan đến nội dung Thỏa ước là tranh chấp lao động và được giải quyết theo quy định của pháp luật lao động. Mọi tranh chấp (cá nhân, tập thể), NLĐ đều phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Hội đồng hòa giải lao động cơ sở để được xem xét giải quyết.
2. Khi Ban chấp hành Công đoàn cơ sở đề nghị việc thương lượng ký kết thỏa ước nhưng NSDLĐ không đồng ý thương lượng hoặc thương lượng không thành sẽ được giải quyết theo trình tự tranh chấp lao động tập thể về lợi ích.

Điều 18. Hiệu lực của Thỏa ước:

1. Thỏa ước này có hiệu lực 03 năm, kể từ ngày ký. Các quy định khác của doanh nghiệp trái với nội dung Thỏa ước này đều bị bãi bỏ.
2. Trong thời hạn Thỏa ước đang còn hiệu lực mà pháp luật lao động có những sửa đổi, bổ sung quy định những quyền lợi cao hơn các thỏa thuận trong Thỏa ước thì áp dụng các quy định của pháp luật.

Thỏa ước lao động tập thể này ký tại Công ty TNHH Tribeco Bình Dương ngày.....tháng....năm 2024 và đăng ký tại Ban Quản Lý Khu Công nghiệp Bình Dương.

Đại diện Tập thể người lao động

Chủ tịch Công đoàn cơ sở

(Ký tên, đóng dấu)



ĐO THỊ KIM TUYỀN

Đại diện Người sử dụng lao động

Tổng Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)



ĐẠI ZHILIN

**CÔNG TY TNHH TRIBECO
BÌNH DƯƠNG**

Số 8, đường số 11, KCN VSIP, P.Bình Hòa,
TP.Thuận An, tỉnh Bình Dương

Số : 01/2024/BBLYK

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM**

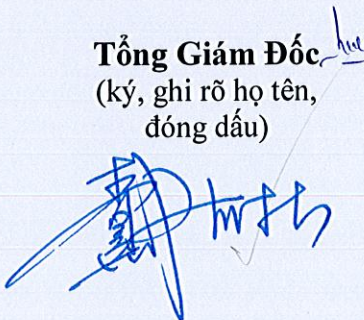
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Lấy ý kiến tập thể lao động về nội dung Thỏa ước lao động tập thể

- Tổng số công nhân viên chức và lao động của Công ty
TNHH Tribeco tại khu vực nhà máy Bình Dương lấy ý kiến là 142 người.
- Phương thức lấy ý kiến:
 - Lấy ý kiến toàn thể công nhân viên chức và lao động thông qua chữ ký: ☐
 - Lấy ý kiến toàn thể công nhân viên chức và lao động thông qua biểu quyết: ☒(Đánh dấu X vào nội dung lựa chọn)
- Số lượng người được lấy ý kiến: 142 người
- Số người tán thành nội dung Thỏa ước lao động tập thể của Công ty: 142 người
Tỷ lệ tán thành : 100%
- Số người không tán thành nội dung Thỏa ước lao động tập thể của Công ty: 0 (không) người
Tỷ lệ: 0%
- Những điều khoản không tán thành: Không

Tổng Giám Đốc
(ký, ghi rõ họ tên,
đóng dấu)



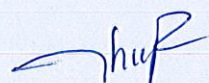
DAI, ZHILIN

Chủ tịch BCH Công Đoàn
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



ĐỖ THỊ KIM TUYÊN

Thư ký
(ký, ghi rõ họ tên)



LÊ THỊ THANH THỦY

**CÔNG TY TNHH TRIBECO
BÌNH DƯƠNG**

Đ/c: Số 8, đường số 11, KCN Vsip,
P.Bình Hòa, TP.Thuận An, Tỉnh Bình
Dương

Số : 01/2024-TRIBECO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày tháng năm 2024

ĐƠN ĐĂNG KÝ THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Kính gửi: Ban quản lý Các Khu công nghiệp Bình Dương

Chúng tôi gồm có:

1. Đại diện người sử dụng lao động:

Ông: Dai, ZhiLin

Chức danh: Tổng Giám Đốc

2. Đại diện tập thể lao động:

Bà: Đỗ Thị Kim Tuyền

Chức danh: Chủ tịch Công Đoàn

3. Đã tiến hành ký kết Thỏa ước lao động tập thể ngày tháng năm 2024.

Đề nghị được đăng ký tại Ban quản lý Các Khu công nghiệp Bình Dương.

Tài liệu kèm theo gồm:

- 01 đơn đăng ký Thỏa ước lao động tập thể.
- 01 biên bản lấy ý kiến tập thể người lao động.
- 01 bản Thỏa ước lao động tập thể của đơn vị gồm 03 Chương & 18 Điều.

Rất mong được sự chấp thuận và thông báo của Ban quản lý KCN Việt Nam-Singapore.
Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- BCH Công đoàn cơ sở (để theo dõi);
- Lưu VP.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

TỔNG GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
TRIBECO BÌNH DƯƠNG
DAI, ZHILIN