

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

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

Số: 44/2015/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 22 tháng 10 năm 2015

THÔNG TƯ
HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 63/2015/NĐ-CP
NGÀY 22 THÁNG 7 NĂM 2015 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI
NGƯỜI LAO ĐỘNG DÔI DƯ KHI SẮP XẾP LẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU
HẠN MỘT THÀNH VIÊN DO NHÀ NƯỚC LÀM CHỦ SỞ HỮU

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 63/2015/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Lao động - Tiền lương;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 63/2015/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (sau đây gọi là công ty thực hiện sắp xếp lại) quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (sau đây gọi là Nghị định số 63/2015/NĐ-CP).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Người lao động dôi dư trong công ty thực hiện sắp xếp lại; người đại diện phần vốn của công ty; cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu quy định tại Điều 2 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.

Điều 3. Xây dựng phương án sử dụng lao động

Sau khi được cơ quan có thẩm quyền thông báo hoặc thông qua kế hoạch sắp xếp lại, công ty thực hiện sắp xếp lại tiến hành xây dựng phương án sử dụng lao động. Phương án sử dụng lao động bao gồm: lao động công ty tiếp tục sử dụng hoặc đào tạo lại để tiếp tục sử dụng; lao động chấm dứt hợp đồng lao động và giải quyết chế độ như sau:

1. Lập danh sách lao động thường xuyên của công ty theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này, gồm:

a) Danh sách lao động đang làm việc theo hợp đồng lao động (kể cả lao động làm việc theo hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng).

b) Danh sách lao động đang phải ngừng việc (được trả lương hoặc không được trả lương theo quy định tại Điều 98 của Bộ luật Lao động);

c) Danh sách lao động đang nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội;

d) Danh sách lao động đang nghỉ việc không hưởng lương theo quy định tại Khoản 3 Điều 116 của Bộ luật Lao động;

đ) Danh sách lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 32 của Bộ luật Lao động (bao gồm cả người lao động được công ty cử làm người đại diện phần vốn và làm việc tại doanh nghiệp có vốn góp của công ty).

2. Lập danh sách lao động tiếp tục được sử dụng ở công ty sau khi sắp xếp lại theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này trên cơ sở rà soát cơ cấu tổ chức, hệ thống định mức, các vị trí chức danh công việc trong từng tổ đội, phân xưởng, phòng, ban và định hướng chiến lược phát triển công ty sau khi sắp xếp lại, gồm:

a) Danh sách lao động tiếp tục sử dụng (không cần đào tạo lại và làm việc trọn thời gian);

b) Danh sách lao động phải đào tạo lại để tiếp tục sử dụng (nếu có);

c) Danh sách lao động chuyển sang làm việc không trọn thời gian (nếu có).

3. Lập danh sách lao động nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động hoặc sẽ chấm dứt hợp đồng lao động theo Điều 36 của Bộ luật Lao động theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Lập danh sách lao động không bố trí được việc làm ở công ty sau khi sắp xếp lại và phải chấm dứt hợp đồng lao động (sau đây gọi là danh sách người lao động dôi dư), gồm:

a) Danh sách lao động không bố trí được việc làm và phải chấm dứt hợp đồng lao động được tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 theo mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 1 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP) hoặc trước ngày 26 tháng 4 năm 2002 theo mẫu số 4a ban hành kèm theo Thông tư này (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo quy định tại Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP), gồm:

- Danh sách lao động nghỉ hưu trước tuổi theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP;

- Danh sách lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP;

- Danh sách lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại Khoản 4 (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 1 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP) hoặc Khoản 5 (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo quy định tại Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP) Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.

b) Danh sách lao động không bố trí được việc làm và phải chấm dứt hợp đồng lao động được tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty từ ngày 21 tháng 4 năm 1998 trở về sau (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 1 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP) theo mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này hoặc từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 trở về sau (đối với công ty thực hiện sắp xếp lại theo quy định tại Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP) theo mẫu số 5a ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Công ty chốt danh sách lao động tại thời điểm công bố giá trị doanh nghiệp (đối với trường hợp cổ phần hóa công ty) hoặc thời điểm bán tại hợp đồng mua bán (đối với trường hợp bán công ty) hoặc thời điểm chuyển đổi tại quyết định chuyển đổi của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp) hoặc thời điểm sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể tại quyết định của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể công ty) hoặc thời điểm quyết định mở thủ tục phá sản của Thẩm phán có hiệu lực thi hành (đối với trường hợp phá sản công ty) để đưa vào phương án sắp xếp công ty.

6. Xác định thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động và tính chế độ đối với người lao động

dôi dư, gồm:

a) Chế độ đối với người lao động nghỉ hưu trước tuổi theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Chế độ đối với người lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Chế độ đối với người lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP theo mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư này hoặc theo quy định tại Khoản 5 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP theo mẫu số 8a ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Chế độ đối với người lao động không bố trí được việc làm và phải chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP theo mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư này hoặc theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP theo mẫu số 9a ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Tổng hợp phương án sử dụng lao động theo mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư này.

8. Phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở tổ chức công khai phương án sử dụng lao động (trong phương án sắp xếp lại công ty) ít nhất 10 ngày và gửi tới từng tổ đội, phân xưởng, phòng, ban để nghiên cứu trước khi tổ chức Hội nghị người lao động để lấy ý kiến người lao động về phương án sử dụng lao động. Việc tổ chức Hội nghị người lao động được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

9. Hoàn thiện lại phương án sử dụng lao động trong phương án sắp xếp lại công ty, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại công ty.

10. Sau khi có quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại công ty, công ty rà soát lại danh sách, dự kiến thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động và tính toán lại chế độ đối với người lao động đôi dư; hoàn thiện lại phương án sử dụng lao động và giải quyết lao động đôi dư; công khai phương án sử dụng lao động và giải quyết lao động đôi dư trong thời gian 05 ngày làm việc để người lao động kiểm tra, đối chiếu; trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án sử dụng lao động và giải quyết lao động đôi dư.

Điều 4. Thời gian làm việc để làm căn cứ tính chế độ

1. Thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội làm căn cứ tính khoản hỗ trợ quy định tại điểm c Khoản 1 và điểm b Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP là thời gian tính hưởng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

2. Thời gian làm việc làm căn cứ tính trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc, khoản tiền hỗ trợ quy định tại các Khoản 4, 5 Điều 3 và trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc quy định tại Điều 4 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP là thời gian người lao động đã làm việc thực tế tại công ty thực hiện sắp xếp lại trừ đi thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp và thời gian người lao động đã được công ty thực hiện sắp xếp lại chi trả trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp mất việc làm (nếu có).

Thời gian người lao động đã làm việc thực tế tại công ty thực hiện sắp xếp lại, thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp được xác định theo quy định tại điểm a, điểm b Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động (sau đây gọi là Nghị định số 05/2015/NĐ-CP).

3. Trường hợp người lao động chuyển đến làm việc tại công ty thực hiện sắp xếp lại trước

ngày 01 tháng 01 năm 1995 thì thời gian để tính trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc, khoản tiền hỗ trợ quy định tại các Khoản 4, 5 Điều 3 và Điều 4 Nghị định 63/2015/NĐ-CP bao gồm thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc, khoản tiền hỗ trợ quy định tại Khoản 2 Điều này và thời gian người lao động làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (bao gồm: cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang hưởng lương từ ngân sách nhà nước, doanh nghiệp 100% vốn nhà nước, nông, lâm trường quốc doanh).

Điều 5. Tiền lương làm căn cứ tính chế độ

1. Tiền lương bình quân theo hợp đồng lao động của 05 năm cuối cùng trước khi nghỉ việc quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 7 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP được tính như sau:

$$TL_{bq5} = \frac{\sum_{i=1}^{60} TL_i}{60}$$

Trong đó:

TL_{bq5} là tiền lương bình quân 05 năm cuối trước khi nghỉ việc.

TL_i là tiền lương tháng thứ i được xác định như sau:

a) Đối với thời gian người lao động thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, tiền lương tháng được xác định bằng hệ số lương cộng phụ cấp lương (nếu có) theo công việc hoặc chức danh được xếp theo quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty nhà nước, nhân với mức lương tối thiểu chung hoặc hệ số lương cộng phụ cấp lương (nếu có) theo công việc hoặc chức danh được xếp theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang nhân với mức lương tối thiểu chung hoặc mức lương cơ sở do Chính phủ quy định tương ứng với từng thời kỳ;

b) Đối với thời gian công ty thực hiện sắp xếp lại chưa xây dựng thang lương, bảng lương theo quy định tại Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương đến trước ngày 01 tháng 01 năm 2016, tiền lương tháng là tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của người lao động;

c) Đối với thời gian người lao động thực hiện chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định, tiền lương tháng là tiền lương ghi trong hợp đồng lao động (bao gồm mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP.

2. Tiền lương bình quân tháng đóng bảo hiểm xã hội của 05 năm cuối cùng trước khi nghỉ việc quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 7 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP được tính theo mức tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội ghi trong sổ bảo hiểm xã hội của người đại diện phần vốn của công ty.

3. Tiền lương bình quân theo hợp đồng lao động của 06 tháng liền kề trước khi người được công ty thực hiện sắp xếp lại ủy quyền để thực hiện quyền, trách nhiệm của công ty đối với phần vốn của công ty vào doanh nghiệp khác được xác định như quy định tại các điểm a, b và c Khoản 1 Điều này.

Điều 6. Trách nhiệm của công ty thực hiện sắp xếp lại trong thực hiện chế độ

Trách nhiệm của công ty thực hiện sắp xếp lại trong thực hiện chế độ đối với người lao động dôi dư tại Khoản 1 Điều 9 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP được quy định như sau:

1. Thực hiện công khai phương án sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 8, Khoản 10 Điều 3 Thông tư này qua các hình thức: cung cấp thông tin tại các cuộc họp chủ chốt hoặc tại

cuộc họp từ tổ, đội sản xuất đến toàn công ty; niêm yết công khai ở những địa điểm thuận lợi để người lao động biết; qua hệ thống truyền thanh, thông tin nội bộ, mạng internet hoặc bằng văn bản đến người lao động, phòng, ban, tổ, đội sản xuất.

2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chính sách lao động dôi dư đến người lao động trong toàn công ty trước, trong quá trình xây dựng phương án sử dụng lao động và thực hiện chế độ đối với người lao động dôi dư.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động và giải quyết lao động dôi dư của cơ quan có thẩm quyền, công ty thực hiện sắp xếp lại có trách nhiệm dự toán kinh phí thực hiện chế độ đối với người lao động dôi dư theo phương án đã được phê duyệt và lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí cho lao động dôi dư theo Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ hỗ trợ sắp xếp và Phát triển doanh nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 21/2012/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ (nếu có).

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí thực hiện chế độ từ các nguồn theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP, công ty thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động dôi dư.

5. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, công ty có trách nhiệm chi trả các chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định.

6. Thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của công ty sau khi sắp xếp lại đối với người lao động từ công ty thực hiện sắp xếp lại chuyển sang làm việc tại công ty

Trách nhiệm của công ty sau khi sắp xếp lại đối với người lao động từ công ty thực hiện sắp xếp lại chuyển sang làm việc tại công ty tại điểm b Khoản 2 Điều 9 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP được quy định như sau:

1. Công ty sau khi sắp xếp lại có trách nhiệm chi trả trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc đối với người lao động từ công ty thực hiện sắp xếp lại chuyển sang khi người lao động đó mất việc làm, thôi việc tại công ty sau khi sắp xếp lại đối với thời gian làm việc tại công ty sau khi sắp xếp lại và thời gian làm việc tại công ty thực hiện sắp xếp lại, kể cả thời gian người lao động làm việc tại công ty, cơ quan, đơn vị khác thuộc khu vực nhà nước nếu chuyển đến công ty thực hiện sắp xếp lại trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà chưa nhận trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm.

2. Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc tại Khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 48, Khoản 2 Điều 49 Bộ luật Lao động và Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP.

3. Thời gian người lao động làm việc tại công ty, cơ quan, đơn vị khác thuộc khu vực nhà nước tại Khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.

Điều 8. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội Việt Nam

1. Hướng dẫn việc thu bảo hiểm xã hội đối với người lao động dôi dư đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra cơ quan bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động dôi dư theo quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP và các quy định pháp luật hiện hành về bảo hiểm xã hội.

Điều 9. Báo cáo tình hình thực hiện chế độ

1. Công ty thực hiện sắp xếp lại có trách nhiệm báo cáo chủ sở hữu tình hình giải quyết

chính sách lao động dôi dư theo quy định tại mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư này trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư.

2. Đại diện chủ sở hữu của công ty thực hiện sắp xếp lại có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư năm trước liền kề về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư này trước ngày 30 tháng 01 hàng năm.

3. Bảo hiểm xã hội Việt Nam báo cáo việc thực hiện thu bảo hiểm xã hội và giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư của năm trước liền kề theo quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP theo mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư này trước ngày 30 tháng 01 hàng năm.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2015.

Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 91/2010/NĐ-CP ngày 20 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

2. Trường hợp phương án sử dụng lao động đã được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, công ty thực hiện sắp xếp lại tiến hành rà soát lại chế độ đối với người lao động dôi dư trong phương án sử dụng lao động đã được phê duyệt, báo cáo chủ sở hữu kết quả rà soát; trường hợp phải sửa đổi, bổ sung chế độ đối với người lao động dôi dư (nếu có), báo cáo chủ sở hữu xem xét, phê duyệt sửa đổi, bổ sung và thực hiện chi trả chế độ đối với người lao động dôi dư theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP và Thông tư này.

3. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội làm chủ sở hữu, khi thực hiện sắp xếp lại theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền vận dụng các quy định tại Nghị định 63/2015/NĐ-CP để giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư thì vận dụng quy định tại Thông tư này.

4. Công ty nhà nước, công ty nông nghiệp, công ty lâm nghiệp chưa thực hiện chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu nay sắp xếp lại theo quy định tại Điều 1 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP hoặc sắp xếp lại theo quy định tại Nghị định số 118/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ về sắp xếp, đổi mới và phát triển, nâng cao hiệu quả hoạt động của công ty nông, lâm nghiệp áp dụng Nghị định số 63/2015/NĐ-CP để giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư thì thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

5. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty mẹ của tập đoàn kinh tế nhà nước, công ty mẹ của tổng công ty nhà nước, công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con, khi thực hiện sắp xếp lại theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền áp dụng các quy định tại Nghị định số 63/2015/NĐ-CP để giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư thì thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

6. Trường hợp công ty thực hiện sắp xếp lại hỗ trợ thêm đối với người lao động dôi dư bằng nguồn kinh phí hợp pháp của công ty theo quy định tại Khoản 7 Điều 11 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP thì công ty phải xây dựng các điều kiện, tiêu chí, danh sách người lao động nhận hỗ trợ và mức hỗ trợ, thống nhất với tổ chức đại diện tập thể lao động và thực hiện hỗ trợ đảm bảo công khai, minh bạch trong công ty.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức và cá nhân phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để bổ sung, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội; Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các ban của Đảng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, các cơ quan trực thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Ban chỉ đạo Trung ương về phòng chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Cơ quan Trung ương của các Hội, đoàn thể;
- Sở LĐTBXH, Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Ban chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp;
- Các Tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo; Công TTĐT Chính phủ;
- Website của Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, Vụ LĐTL.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
Phạm Minh Huân**

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 44/2015/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TT	Nội dung
Mẫu số 1	Danh sách lao động thường xuyên tại thời điểm
Mẫu số 2	Danh sách lao động tiếp tục được sử dụng sau khi sắp xếp lại tại thời điểm
Mẫu số 3	Danh sách lao động nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động tại thời điểm
Mẫu số 4	Danh sách lao động tuyển dụng trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 dôi dư tại thời điểm
	(áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách công ty)
Mẫu số 4a	Danh sách lao động tuyển dụng trước ngày 26 tháng 4 năm 2002 dôi dư tại thời điểm
	(áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)
Mẫu số 5	Danh sách lao động tuyển dụng từ ngày 21 tháng 4 năm 1998 về sau dôi dư tại thời điểm
	(áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách công ty)
Mẫu số 5a	Danh sách lao động tuyển dụng từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 về sau dôi dư tại thời điểm
	(áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)
Mẫu số 6	Chế độ đối với lao động dôi dư nghỉ hưu trước độ tuổi quy định tính đến thời điểm
Mẫu số 7	Chế độ đối với lao động dôi dư đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội đến thời điểm
Mẫu số 8	Chế độ đối với lao động tuyển dụng trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 phải nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động tại thời điểm
	(áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách công ty)
Mẫu số 8a	Chế độ đối với lao động tuyển dụng trước ngày 26 tháng 4 năm 2002 phải nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động tại thời điểm
	(áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)
Mẫu số 9	Chế độ đối với lao động tuyển dụng từ ngày 21 tháng 4 năm 1998 về sau phải nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động tại thời điểm
	(áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách công ty)
Mẫu số 9a	Chế độ đối với lao động tuyển dụng từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 về sau phải nghỉ việc và chấm dứt hợp đồng lao động tại thời điểm
	(áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)
Mẫu số 10	Phương án sử dụng lao động
Mẫu số 11	Báo cáo kết quả giải quyết lao động dôi dư tính đến ngày ... tháng ... năm...
Mẫu số 12	Báo cáo kết quả giải quyết lao động dôi dư năm...
Mẫu số 13	Báo cáo kết quả giải quyết lao động dôi dư năm...

**CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY**

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN
TẠI THỜI ĐIỂM(1).....**

Nhóm	Số TT	Họ và tên	Ngày/tháng/năm sinh	Chức danh/công việc đang làm	Trình độ chuyên môn/bậc thợ	Ngày/tháng/năm được tuyển lần cuối vào công ty	Loại HĐLĐ	Tiền lương theo HĐLĐ (đồng)	Thời điểm bắt đầu ngừng/nghỉ/tạm hoãn HĐLĐ	Ghi chú
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Đang làm việc theo hợp đồng lao động (HĐLĐ)	1								x	
	2								x	
	3								x	
	...								x	
	...								x	
2. Đang phải ngừng việc										
3. Đang nghỉ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội										
4. Đang nghỉ không hưởng lương										
5. Đang tạm hoãn thực hiện HĐLĐ (bao gồm cả người đại diện phần vốn của công ty)										

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: hướng dẫn này được áp dụng chung cho các phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này

- (1) Thời điểm: ghi theo thời điểm lập danh sách (có thông báo kế hoạch sắp xếp lại hoặc thời điểm chốt danh sách đối với từng trường hợp sắp xếp lại theo quy định tại Khoản 5 Điều 3 của Thông tư này);
- Cột 3: Ghi trình độ cao nhất (sau đại học, đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, sơ cấp) hoặc tên nghề, bậc thợ.
- Cột 4: HĐLĐ không xác định thời hạn ký hiệu (A); Xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng ghi ký hiệu là (B); Dưới 12 tháng hoặc mùa vụ hoặc giao kết bằng miệng được ghi ký hiệu (C); Tuyển dụng theo chế độ biên chế nhà nước, nhưng chưa chuyển sang ký hợp đồng lao động được ghi ký hiệu (D); Không thuộc đối tượng ký hợp đồng lao động ghi ký hiệu là (K).
- Cột 5: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào công ty (trường hợp công ty sáp nhập, hợp nhất, chia tách, chuyển đổi thành TNHH1TV thì ghi thời điểm tuyển dụng vào công ty trước khi sáp nhập, hợp nhất, chia tách hoặc chuyển đổi)
- Cột 6: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm người lao động ngừng việc, nghỉ việc, tạm hoãn thực hiện HĐLĐ.
- Cột 7: Tiền lương (gồm: mức lương theo chức danh công việc, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) ghi trong HĐLĐ.
- Cột 8: Ghi cụ thể lý do ngừng việc, nghỉ việc, tạm hoãn thực hiện HĐLĐ (bao gồm cả trường hợp người được cử làm đại diện phần vốn của công ty làm việc tại doanh nghiệp có vốn góp của công ty).

**CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY**

**DANH SÁCH LAO ĐỘNG TIẾP TỤC ĐƯỢC SỬ DỤNG SAU KHI SẮP
XẾP LẠI**

TẠI THỜI ĐIỂM(1).....

Nhóm	Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày/ tháng/ năm sinh		Trình độ chuyên môn/ bậc thợ	Chức danh/công việc đang làm	Chức danh/công việc dự kiến sau sắp xếp lại	Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội	
				Nam	Nữ				Số năm	Số tháng
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Tiếp tục được sử dụng	1									
	2									
	3									
	...									
	...									
2. Phải đào tạo lại để tiếp tục sử dụng										
3. Chuyển sang làm việc không trọn thời gian										

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Cột 7 và 8: ghi theo thời gian tính hưởng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY

DANH SÁCH LAO ĐỘNG NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

TẠI THỜI ĐIỂM(1).....

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày/ tháng/ năm sinh		Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội		Lý do chấm dứt HĐLĐ
			Nam	Nữ	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1											
2											
3											
...											
...											

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 5, 6: áp dụng đối với người lao động về chuyển đến làm việc tại công ty trước ngày 01/01/1995 và được xác định theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.
- Cột 9: Ghi lý do chấm dứt HĐLĐ theo các khoản tại Điều 36 của Bộ luật lao động (ví dụ: hết hạn hợp đồng lao động ghi là 1; hoàn thành công việc trong hợp đồng lao động ghi là 2, v.v.).

Mẫu số 4

CHỦ SỞ HỮU DANH SÁCH LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TRƯỚC NGÀY 21 THÁNG 4 NĂM CÔNG TY 1998 DÔI DU
TẠI THỜI ĐIỂM(1).....

(Áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách công ty)

Nhóm	Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày/ tháng/ năm sinh		Ngày/tháng /năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội	
				Nam	Nữ		Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng
(A)	(B)	(C)	(D)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Nghỉ hưu trước tuổi	1											
	2											
2. Đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng BHXH	...											
3. Phải chấm dứt HĐLĐ	...											

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 4a

CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY

**DANH SÁCH LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TRƯỚC NGÀY 26 THÁNG 4
NĂM 2002 DÔI DƯ**

TẠI THỜI ĐIỂM(1).....

(Áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)

Nhóm	Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày/ tháng/ năm sinh		Ngày/tháng /năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội	
				Nam	Nữ		Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng
(A)	(B)	(C)	(D)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
4. Nghi hưu trước tuổi	1											
	2											
5. Đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng BHXH	...											
6. Phải chấm dứt HĐLĐ	...											

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 5

**CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY**

**DANH SÁCH LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TỪ NGÀY 21 THÁNG 4 NĂM
1998 VỀ SAU DÔI DƯ
TẠI THỜI ĐIỂM(1).....**

(Áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách công ty)

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày/ tháng/ năm sinh		Ngày/tháng /năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội	
			Nam	Nữ		Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1											
2											
...											
...											

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 5a

**CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY**

**DANH SÁCH LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TỪ NGÀY 26 THÁNG 4
NĂM 2000 VỀ SAU DÔI DƯ
TẠI THỜI ĐIỂM(1).....**

(Áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày/ tháng/ năm sinh		Ngày/tháng /năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế tại công ty		Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội	
			Nam	Nữ		Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng	Số năm	Số tháng
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1											
2											
...											
...											

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

**CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY**

**CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG DÔI DƯ NGHỈ HƯU TRƯỚC ĐỘ
TUỔI QUY ĐỊNH
TÍNH ĐẾN THỜI ĐIỂM(1).....**

Nhóm	Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày/tháng/năm sinh		Thời gian đã đóng BHXH		Thời gian đã đóng BHXH làm tròn (năm)	Mức lương tháng bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc (đồng/tháng)	Số năm về hưu trước tuổi (năm)	Mức trợ cấp 03 tháng lương/năm nghỉ hưu trước tuổi (đồng)	Mức hỗ trợ 01 tháng lương cơ sở/năm đóng BHXH (đồng)	Mức hỗ trợ 0,5 tháng lương cơ sở/năm đóng BHXH (đồng)	Tổng tiền được nhận (đồng)	Nơi ở khi nghỉ hưu
				Nam	Nữ	Số năm	Số tháng								
(A)	(B)	(C)	(D)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1. Từ đủ 55 đến dưới 59 tuổi (nam), từ đủ 50 đến dưới 54 tuổi (nữ)	1												x	(=8+9)	
	2												x		
	...												x		
													x		
2. Từ đủ 59 đến dưới 60 tuổi (nam), từ đủ 54 đến dưới 55 tuổi (nữ)									x	x	x	x		(=10)	
									x	x	x	x			
									x	x	x	x			
									x	x	x	x			
Tổng															

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm...
THẨM ĐỊNH CỦA CHỦ SỞ HỮU
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 8 = (cột 6 x 3 tháng) x cột 7; trong đó cột 7 tính năm đi 12 tháng (không tính tháng lẻ)
- Cột 9 = Mức lương cơ sở x (cột 5); trong đó cột 5 làm tròn năm theo nguyên tắc quy định tại Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.
- Cột 10 = 0,5 tháng lương cơ sở x cột 5;
- Cột 11 = cột 8 + cột 9 (đối với nhóm 1) hoặc = cột 10 (đối với nhóm 2).

**CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY**

**CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG DÔI DƯ ĐỦ TUỔI NGHỈ HƯU
NHƯNG THIẾU THỜI GIAN ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI
ĐẾN THỜI ĐIỂM(1).....**

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày/tháng năm sinh		Thời gian đã đóng BHXH		Số tháng còn thiếu chưa đóng BHXH	Tiền lương tháng làm căn cứ đóng BHXH (đồng)	Tổng số tiền đóng cho số tháng còn thiếu vào quỹ hưu trí, tử tuất (đồng)	Nơi ở khi nghỉ hưu
			Nam	Nữ	Năm	Tháng				
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1										
2										
3										
...										
....										
	Tổng	x	x	x	x	x		x		x

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng
năm...
XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Chức danh, ký tên,
đóng dấu)

....., ngày tháng
năm...
THẨM ĐỊNH CỦA CHỦ SỞ HỮU
(Chức danh, ký tên,
đóng dấu)

....., ngày tháng
năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Cột 7 = cột 5 x cột 6 x tỷ lệ % đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất của người lao động và người sử dụng lao động.

CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY

**CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TRƯỚC NGÀY 21
THÁNG 4 NĂM 1998
PHẢI NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
TẠI THỜI ĐIỂM(1).....**

(Áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách công ty)

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày, tháng năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian làm việc tại công ty		Tổng thời gian đã làm việc thực tế		Thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Thời gian đã được công ty trả trợ cấp thôi việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc và hỗ trợ		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc và hỗ trợ làm tròn (năm)	Tiền lương bình quân 06 tháng cuối trước khi nghỉ việc (đồng)	Trợ cấp mất việc làm (đồng)	Mức hỗ trợ theo tháng lương cơ sở cho mỗi năm làm việc (đồng)	Tổng tiền trợ cấp, hỗ trợ được nhận (đồng)
				Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng					
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1																		=14*15		=16+17
2																				
...																				
Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm...
THẨM ĐỊNH CỦA CHỦ SỞ HỮU
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2, 3: áp dụng đối với người lao động về chuyển đến làm việc tại công ty trước ngày 01/01/1995 và được xác định theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.
- Cột 14: được xác định theo Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.
- Cột 17: được tính theo điểm b Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.

CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY

**CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TRƯỚC NGÀY 26
THÁNG 4 NĂM 2002
PHẢI NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
TẠI THỜI ĐIỂM(1).....**

(Áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)

Số T T	Họ và tên	Số thứ tự ở ph ụ l u c 1	Ngày, tháng năm được tuyên lên cuối vào công ty	Thời gian làm việc trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian làm việc tại công ty		Tổng thời gian đã làm việc thực tế		Thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Thời gian đã được công ty trả trợ cấp thời việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp thời việc và hỗ trợ		Thời gian làm việc để tính trợ cấp thời việc và hỗ trợ làm tròn (năm)	Tiền lương g bình quân 06 tháng cuối trước khi nghỉ việc (đồng g)	Trợ cấp thời việc (đồng)	Mức hỗ trợ theo tháng lương g cơ sở cho mỗi năm làm việc (đồng g)	Tổng tiền trợ cấp, hỗ trợ được nhận (đồng)
				Nă m	Thán g	Nă m	Thán g	Nă m	Thán g	Nă m	Thán g	Nă m	Thán g	Nă m	Thán g					
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1																		=14*1 5 * 1/2		=16+1 7
2																				
...																				
T ổ n g	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm...
**THẨM ĐỊNH CỦA CHỦ SỞ
HỮU**
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2,3: áp dụng đối với người lao động về chuyển đến làm việc tại công ty trước ngày 01/01/1995 và được xác định theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.
- Cột 14: được xác định theo Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.
- Cột 17: được tính theo điểm b Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.

**CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY**

**CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TỪ NGÀY 21 THÁNG 4
NĂM 1998 VỀ SAU
PHẢI NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
TẠI THỜI ĐIỂM(1).....**

(Áp dụng đối với trường hợp cổ phần hóa, bán, chuyển thành TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách công ty)

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày, tháng năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian làm việc tại công ty		Tổng thời gian đã làm việc thực tế		Thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Thời gian đã được công ty trả trợ cấp thôi việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp mất việc làm tròn (năm)	Tiền lương bình quân 06 tháng cuối trước khi nghỉ việc (đồng)	Tổng tiền trợ cấp mất việc làm (đồng)
				Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng			
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1																		=14*15
2																		
...																		
	Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm...
THẨM ĐỊNH CỦA CHỦ SỞ HỮU
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2, 3: áp dụng đối với người lao động về chuyển đến làm việc tại công ty trước ngày 01/01/1995 và được xác định theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.
- Cột 14: được xác định theo Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.

Mẫu số 9a

CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY

**CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG TUYỂN DỤNG TỪ NGÀY 26 THÁNG 4
NĂM 2002 VỀ SAU
PHẢI NGHỈ VIỆC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
TẠI THỜI ĐIỂM(1).....**

(Áp dụng đối với trường hợp giải thể, phá sản)

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở phụ lục 1	Ngày, tháng năm được tuyển lần cuối vào công ty	Thời gian làm việc thực tế trong khu vực nhà nước trước đó (nếu có)		Thời gian làm việc tại công ty		Tổng thời gian đã làm việc thực tế		Thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Thời gian đã được công ty trả trợ cấp thôi việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc		Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc làm tròn (năm)	Tiền lương bình quân 06 tháng cuối trước khi nghỉ việc (đồng)	Tổng tiền trợ cấp thôi việc làm (đồng)
				Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng	Năm	Tháng			
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1																		=14*15
2																		
...																		
	Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm...
THẨM ĐỊNH CỦA CHỦ SỞ HỮU
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2, 3: áp dụng đối với người lao động về chuyển đến làm việc tại công ty trước ngày 01/01/1995 và được xác định theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.
- Cột 14: được xác định theo Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.

**CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY**

PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

I. Đặc điểm chung

- Tên công ty:
- Thành tháng năm thành lập:
- Địa chỉ:
- Nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh chính:
- Hình thức sắp xếp lại:
- Thuận lợi:
- Khó khăn:

II. Phương án sử dụng lao động

1. Lao động trước khi sắp xếp

Tổng số lao động thường xuyên: người, trong đó nữ: người.

Trong đó:

- a) Số lao động đang làm việc theo hợp đồng lao động: người.
- b) Số lao động đang ngừng việc: người.
- c) Số lao động đang nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội: người.
- d) Số lao động đang nghỉ việc không hưởng lương: người.
- đ) Số lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động: người.

Trong đó: Số đang là người đại diện phần vốn của công ty: người.

2. Phương án sử dụng lao động

- a) Số lao động tiếp tục sử dụng tại công ty sau khi sắp xếp lại: người, trong đó nữ: người.

Trong đó:

- Số lao động tiếp tục sử dụng: người.
- Số lao động được đưa đi đào tạo lại để tiếp tục sử dụng (nếu có): người;
- Số lao động chuyển sang làm việc không trọn thời gian (nếu có): người.
- b) Số lao động chấm dứt hợp đồng lao động: người.

c) Số lao động được tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 (đối với công ty thực hiện cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách) hoặc trước ngày 26 tháng 4 năm 2002 (đối với công ty thực hiện giải thể, phá sản) không bố trí được việc làm và phải chấm dứt hợp đồng lao động: người, trong đó nữ: người.

Trong đó:

- Số lao động nghỉ hưu trước tuổi: người;
- Số lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng BHXH: người;
- Số lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động: người;
- d) Số lao động được tuyển dụng lần cuối cùng từ ngày 21 tháng 4 năm 1998 trở về sau (đối với công ty thực hiện cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự

ngành, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách) hoặc từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 trở về sau (đối với công ty thực hiện giải thể, phá sản) không bố trí được việc làm và phải chấm dứt hợp đồng lao động: người, trong đó nữ: người

3. Kinh phí dự kiến

Tổng kinh phí dự kiến thực hiện chính sách: đồng,

Trong đó:

- a) Thực hiện chế độ đối với số lao động về hưu trước độ tuổi quy định (phụ lục 6) đồng;
- b) Đóng cho số tháng còn thiếu vào quỹ hưu trí, tử tuất với số lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng BHXH (phụ lục 7): đồng;
- c) Thực hiện chế độ đối với lao động tuyển dụng lần cuối cùng trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 đối với công ty thực hiện cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách (phụ lục 8) hoặc trước ngày 26 tháng 4 năm 2002 đối với công ty thực hiện giải thể, phá sản (phụ lục 8a) không bố trí được việc làm và phải chấm dứt hợp đồng lao động: đồng;
- d) Thực hiện chế độ đối với số lao động được tuyển dụng lần cuối cùng từ ngày 21 tháng 4 năm 1998 trở về sau đối với công ty thực hiện cổ phần hóa, bán, chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách (phụ lục 9) hoặc từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 trở về sau đối với công ty thực hiện giải thể, phá sản (phụ lục 9a) không bố trí được việc làm và phải chấm dứt hợp đồng lao động: đồng.

4. Nguồn kinh phí đảm bảo

Tổng kinh phí dự kiến thực hiện chính sách:đồng,

Trong đó:

- a) Nguồn từ tiền bán cổ phần/bán doanh nghiệp: đồng.
- b) Chi phí của doanh nghiệp:đồng.
- c) Đề nghị Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp:đồng./.

<p>NGƯỜI LẬP BIỂU (Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p>....., ngày tháng năm...</p> <p>PHÊ DUYỆT CỦA CHỦ SỞ HỮU (Chức danh, ký tên, đóng dấu)</p>	<p>....., ngày tháng năm...</p> <p>THỦ TRƯỞNG CÔNG TY (Ký tên, đóng dấu)</p>
--	--	---

Mẫu số 11

CHỦ SỞ HỮU
CÔNG TY

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG DÔI DƯ
TÍNH ĐẾN NGÀY THÁNG NĂM

STT	Tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty	Loại lao động	Phương án được duyệt						Kết quả thực hiện						
			Số lao động	Kinh phí (ngàn đồng)				Số lao động	Kinh phí (ngàn đồng)						
				Tổng	Trong đó:				Tổng	Trong đó:					
					Thu từ bán cổ phần/bán doanh nghiệp	Chi phí của doanh nghiệp	Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và Phát triển doanh nghiệp			Nguồn khác	Thu từ bán cổ phần/bán doanh nghiệp	Chi phí của doanh nghiệp	Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và Phát triển doanh nghiệp	Nguồn khác	
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Trước 21/4/1998 (hoặc trước ngày 26/4/2002)	1. Nghỉ hưu trước độ tuổi quy định													
		2. Đủ tuổi nghỉ hưu nhưng thiếu thời gian đóng BHXH													
		3. Phải chấm dứt hợp đồng lao động													
2	Từ 21/4/1998 (hoặc 26/4/2002) trở về sau phải chấm dứt HĐLĐ														
Tổng															

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Thời hạn báo cáo trong 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc giải quyết chế độ đối với lao động dôi dư.

ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG DÔI DƯ
NĂM

STT	Tên doanh nghiệp thực hiện sắp xếp lại	Hình thức sắp xếp lại	Phương án được duyệt						Kết quả thực hiện					
			Số lao động dôi dư	Kinh phí (ngàn đồng)				Số lao động dôi dư	Kinh phí (ngàn đồng)					
				Tổng	Trong đó:				Tổng	Trong đó:				
					Thu từ bán cổ phần/ bán doanh nghiệp	Chi phí của doanh nghiệp	Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và Phát triển doanh nghiệp			Nguồn khác	Thu từ bán cổ phần/ bán doanh nghiệp	Chi phí của doanh nghiệp	Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và Phát triển doanh nghiệp	Nguồn khác
(A)	(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1														
2														
3														
...														
Tổng														

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Thời hạn báo cáo trước ngày 30 tháng 01 năm sau.
- Cột C: ghi theo hình thức sắp xếp lại quy định tại Điều 1 Nghị định số 63/2015/NĐ-CP.

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG DÔI DƯ
NĂM

STT	Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương	Số doanh nghiệp thực hiện sắp xếp lại	Theo phương án được duyệt				Kết quả thực hiện			
			Số lao động dôi dư về hưu trước độ tuổi quy định	Số lao động dôi dư đủ tuổi về hưu nhưng thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội			Số lao động dôi dư về hưu trước độ tuổi quy định	Kinh phí (ngàn đồng)		
				Số người	Đóng một lần cho số tháng còn thiếu vào quỹ hưu trí, tử tuất			Số người	Đóng một lần cho số tháng còn thiếu vào quỹ hưu trí, tử tuất	
					Số tháng còn thiếu	Số tiền phải đóng (đồng)			Số tháng còn thiếu đã thu	Số tiền đã thu (đồng)
(A)	(B)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1										
2										
3										
...										
Tổng										

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Thời hạn báo cáo trước ngày 30 tháng 01 năm sau.