

BỘ Y TẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4744/QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 08 tháng 12 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Hướng dẫn triển khai thực hiện phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc”

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 188/2007/NĐ-CP ngày 27/12/2007 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Thông báo số 316/TB-VPCP ngày 02/11/2009 của Văn phòng Chính phủ về ý kiến kết luận của Phó Thủ tướng Trương Vĩnh Trọng tại Hội nghị “Thực trạng và chính sách về phòng, chống HIV/AIDS và phòng, chống tệ nạn ma túy, mại dâm trong công nhân, viên chức lao động”;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Phòng, chống HIV/AIDS,

QUYẾT ĐỊNH:

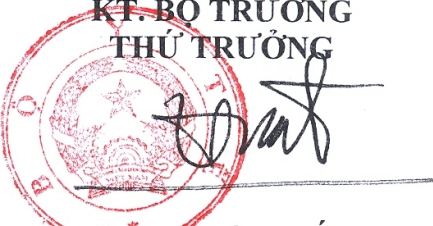
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này tài liệu “Hướng dẫn triển khai thực hiện phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, ban hành.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Phòng, chống HIV/AIDS, Vụ trưởng Vụ Pháp chế - Bộ Y tế, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Phòng, chống HIV/AIDS các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng Y tế các ngành và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ trưởng Bộ Y tế (để báo cáo);
- Lưu: VT, AIDS.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trịnh Quân Huân

**BỘ Y TẾ
CỤC PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS**

-----000-----

**HƯỚNG DẪN
TRIỂN KHAI THỰC HIỆN
PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS
TẠI NƠI LÀM VIỆC**

Hà Nội, 2010

LỜI GIỚI THIỆU

Đại dịch HIV/AIDS đang là vấn đề toàn cầu, gây ảnh hưởng nghiêm trọng không chỉ đến sức khỏe, tính mạng của con người mà còn tác động trực tiếp đến sự phát triển kinh tế, xã hội của mỗi quốc gia, mỗi cộng đồng, mỗi doanh nghiệp và từng gia đình. Với đặc điểm của dịch HIV là tấn công chủ yếu vào lực lượng lao động trẻ, việc phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc không những giúp các doanh nghiệp bảo vệ được người lao động mà còn giúp doanh nghiệp đứng vững, phát triển và cạnh tranh được trong cơ chế thị trường và quá trình hội nhập quốc tế đang diễn ra nhanh chóng như hiện nay.

Ở Việt Nam, Đảng và Nhà nước đã ban hành nhiều chủ trương và chính sách về phòng, chống HIV/AIDS bao gồm cả các quy định về phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc và trách nhiệm của các doanh nghiệp trong công tác phòng, chống HIV/AIDS. Tuy nhiên, một số doanh nghiệp hiện nay vẫn gặp khó khăn khi triển khai thực hiện các quy định này.

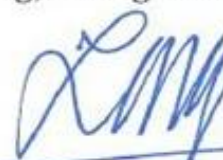
Nhằm giúp các doanh nghiệp và các đơn vị triển khai phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc một cách thuận lợi, được sự hỗ trợ về tài chính và kỹ thuật của Dự án Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc do Cơ quan Phát triển quốc tế Hoa Kỳ (USAID) tài trợ, Cục Phòng, chống HIV/AIDS biên soạn và phát hành cuốn tài liệu “Hướng dẫn triển khai thực hiện phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc”.

Cục Phòng, chống HIV/AIDS xin chân thành cảm ơn các chuyên gia trong nước và quốc tế đã tham gia biên soạn, các nhà quản lý và những người trực tiếp làm công tác phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc từ trung ương đến địa phương đã đóng góp nhiều ý kiến quý báu trong quá trình biên soạn bộ tài liệu này.

Đây là lần đầu tiên xuất bản tài liệu nên chắc chắn không tránh khỏi những thiếu sót, chúng tôi rất mong nhận được các ý kiến góp ý. Mọi ý kiến nhận xét, góp ý xin được gửi về Cục Phòng, chống HIV/AIDS - Bộ Y tế, 135/3, Núi Trúc, ba Đình Hà Nội.

Xin trân trọng cảm ơn.

**Cục trưởng
Cục Phòng, chống HIV/AIDS**



PGS.TS. Nguyễn Thanh Long

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU.....	1
MỤC LỤC.....	2
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TÀI LIỆU	5
PHẦN 1. TÁC ĐỘNG CỦA DỊCH HIV/AIDS ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP VÀ LỢI ÍCH KHI DOANH NGHIỆP THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	7
I. NHỮNG ẢNH HƯỞNG DO HIV/AIDS GÂY RA ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP.....	7
II. LỢI ÍCH CỦA DOANH NGHIỆP KHI THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC... ..	8
PHẦN 2. HƯỚNG DẪN THÀNH LẬP HỆ THỐNG TỔ CHỨC VÀ CHÍNH SÁCH PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	11
I. THÀNH LẬP BAN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC... ..	11
1. TẠI SAO CẦN THÀNH LẬP BAN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS NƠI LÀM VIỆC?	11
2. NHIỆM VỤ BAN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS NƠI LÀM VIỆC	11
3. THÀNH VIÊN CỦA BAN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS.....	11
4. CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA BAN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS NƠI LÀM VIỆC.....	14
II. XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH PHÒNG CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	15
1. TẠI SAO CẦN XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC?.....	15
2. XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS NƠI LÀM VIỆC NHƯ THẾ NÀO?	15
3. BAN HÀNH CHÍNH SÁCH.....	18
4. PHỔ BIẾN CHÍNH SÁCH ĐẾN TỪNG NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP.....	19
5. ĐỊNH KÌ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CỦA CHÍNH SÁCH VÀ SỬA ĐỔI BỔ SUNG.....	19
III. THÀNH LẬP ĐỘI TRUYỀN THÔNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	20
1. KHÁI NIỆM VÀ TẦM QUAN TRỌNG.....	20
2. VAI TRÒ VÀ NHIỆM VỤ CỦA TRUYỀN THÔNG VIÊN.....	21
3. QUY MÔ VÀ CƠ CẤU CỦA ĐỘI TRUYỀN THÔNG	22
4. CÁC BƯỚC CHÍNH TIẾN HÀNH THÀNH LẬP ĐỘI TRUYỀN THÔNG.....	23
5. LẬP ĐỀ ÁN VÀ THUYẾT TRÌNH VỚI LÃNH ĐẠO DOANH NGHIỆP VỀ VIỆC THÀNH LẬP ĐỘI TRUYỀN THÔNG.....	25
6. ĐÀO TẠO TRUYỀN THÔNG VIÊN.....	26
7. CUNG CẤP TRANG THIẾT BỊ CHO ĐỘI TRUYỀN THÔNG VÀ CHO TRUYỀN THÔNG VIÊN.....	26
8. THEO DÕI, GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐỘI TRUYỀN THÔNG.....	27
PHẦN 3: HƯỚNG DẪN LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC... ..	28
I. LẬP KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG VÀ KINH PHÍ CHO PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI DOANH NGHIỆP... ..	28
1. MỤC ĐÍCH VÀ TẦM QUAN TRỌNG CỦA VIỆC LẬP KẾ HOẠCH PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI DOANH NGHIỆP... ..	28

2. QUY TRÌNH LẬP KẾ HOẠCH PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI DOANH NGHIỆP.....	28
II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TRONG DOANH NGHIỆP.....	34
1. KHÁI NIỆM CHUNG.....	34
2. CÁCH THỰC HIỆN TRUYỀN THÔNG TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	35
III. TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH BAO CAO SU TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	42
1. TẠI SAO CẦN CÓ CHƯƠNG TRÌNH BAO CAO SU TẠI NƠI LÀM VIỆC	42
2. CÁC MÔ HÌNH CUNG CẤP BAO CAO SU TẠI NƠI LÀM VIỆC	42
3. TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH CUNG CẤP BAO CAO SU TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	43
IV. GIỚI THIỆU CHUYÊN TIẾP, CHUYÊN TUYỂN NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐẾN CÁC DỊCH VỤ DỰ PHÒNG, CHĂM SÓC VÀ ĐIỀU TRỊ HIV/AIDS TRÊN ĐỊA BÀN.....	44
1. KHÁI NIỆM VÀ TẦM QUAN TRỌNG CỦA GIỚI THIỆU CHUYÊN TIẾP, CHUYÊN TUYỂN	44
2. CÁC BƯỚC GIỚI THIỆU CHUYÊN TIẾP, CHUYÊN TUYỂN CÓ HIỆU QUẢ	44
V. CHĂM SÓC VÀ HỖ TRỢ NGƯỜI NHIỄM HIV TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	47
1. Ý NGHĨA VÀ TẦM QUAN TRỌNG.....	47
2. CÁC HOẠT ĐỘNG CHĂM SÓC, HỖ TRỢ.....	47
3. NHỮNG NGƯỜI THAM GIA CHĂM SÓC, HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG NHIỄM HIV VÀ GIA ĐÌNH HỌ.....	48
VI. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS NƠI LÀM VIỆC.....	50
1. TẦM QUAN TRỌNG CỦA BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS NƠI LÀM VIỆC.....	50
2. HỆ THỐNG BÁO CÁO	50
PHẦN 4: PHỐI HỢP VỚI CỘNG ĐỒNG TRONG CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS	53
PHỤ LỤC 1. BẢNG KIỂM ĐÁNH GIÁ DOANH NGHIỆP TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS NƠI LÀM VIỆC.....	55
PHỤ LỤC 2. MẪU QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP BAN PHÒNG CHỐNG HIV/AIDS	56
PHỤ LỤC 3. MẪU QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP ĐỘI TRUYỀN THÔNG	58
PHỤ LỤC 4. MẪU CHÍNH SÁCH PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	60
PHỤ LỤC 5. KẾ HOẠCH CHƯƠNG TRÌNH PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC NĂM	62
PHỤ LỤC 6. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA TRUYỀN THÔNG VIÊN VỀ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC.....	63
PHỤ LỤC 7. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC - BÁO CÁO QUÝ ...	65
PHỤ LỤC 8. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC - BÁO CÁO NĂM.....	67
PHỤ LỤC 9. TRÍCH ĐIỀU 4 VÀ 14 - LUẬT PHÒNG, CHỐNG NHIỄM VI RÚT GÂY RA HỘI CHỨNG SUY GIẢM MIỄN DỊCH MẮC PHẢI Ở NGƯỜI (HIV/AIDS).....	70

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TÀI LIỆU

1. Mục đích của cuốn tài liệu

Cuốn tài liệu này nhằm hướng dẫn các doanh nghiệp, các chủ sử dụng lao động triển khai thực hiện các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc một cách có kết quả.

2. Người sử dụng tài liệu

Cuốn tài liệu này được biên soạn dành cho:

- Chủ sử dụng lao động trong doanh nghiệp,
- Cán bộ trong Ban Phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp,
- Truyền thông viên phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc,
- Các cơ quan phòng, chống HIV/AIDS bộ, ngành, địa phương,
- Những người quan tâm đến công tác phòng, chống HIV/AIDS trong doanh nghiệp.

3. Cách sử dụng tài liệu

Tài liệu này được sử dụng như là một cẩm nang giúp các doanh nghiệp có thể tra cứu và tìm hiểu cách thức triển khai thực hiện các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc, cũng như thiết lập và triển khai các dự án phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc.

Người đọc có thể đọc cuốn tài liệu này từ đầu đến cuối hoặc đọc một số phần mà mình quan tâm để tìm thông tin trả lời cho những thắc mắc gặp phải khi triển khai thực hiện hoặc tham khảo để xây dựng tài liệu giảng dạy có liên quan đến phòng, chống HIV/AIDS trong các doanh nghiệp.

Các cơ quan phòng, chống HIV/AIDS của các cấp, các ngành, các địa phương, đơn vị có thể sử dụng tài liệu này để tham khảo xây dựng và triển khai các chương trình, dự án, vận động chính sách...liên quan đến phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc.

4. Nội dung tài liệu

Tài liệu này được chia ra làm 5 phần chính:

Phần 1. Tác động của dịch HIV/AIDS đối với doanh nghiệp và những lợi ích khi doanh nghiệp thực hiện phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc.

Phần 2. Hướng dẫn xây dựng hệ thống và chính sách phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc.

Phần 3. Hướng dẫn lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động chính trong phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc

Phần 4. Hướng dẫn doanh nghiệp phối hợp với cộng đồng dân cư triển khai các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc.

Phần 5. Phụ lục, bao gồm các mẫu quyết định thành lập Ban Phòng, chống HIV/AIDS, Đội truyền thông viên, xây dựng chính sách, lập kế hoạch hoạt động và báo cáo... giúp các nhà quản lí, lãnh đạo doanh nghiệp tiết kiệm được thời gian và công sức khi thiết kế và triển khai thực hiện các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc.

PHẦN 1
TÁC ĐỘNG CỦA DỊCH HIV/AIDS ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP VÀ LỢI ÍCH KHI DOANH NGHIỆP THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

I. NHỮNG ẢNH HƯỞNG DO HIV/AIDS GÂY RA ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP

1. Ảnh hưởng đến lợi nhuận và năng suất của doanh nghiệp

Theo Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), tính đến năm 2008, toàn cầu có trên 26 triệu người lao động đang bị nhiễm HIV, gần bằng 2/3 tổng số người nhiễm còn sống. AIDS đã cướp đi mạng sống của nhiều kỹ sư, cán bộ kỹ thuật, công nhân có tay nghề cao... của nhiều ngành kinh tế - kỹ thuật; làm giảm chất lượng cũng như số lượng lực lượng lao động, làm tăng chi phí tuyển dụng và đào tạo lại. Dịch HIV/AIDS làm tăng sự vắng mặt của nhiều lao động khoẻ mạnh khác do phải nghỉ việc để chăm sóc người nhà ốm, thăm hỏi đồng nghiệp, tham dự tang lễ...GDP của nhiều nước giảm tới 2,6%/năm. Tại nhiều doanh nghiệp, chi phí do người lao động nghỉ việc, chăm sóc điều trị và các khoản chi phí khác do HIV/AIDS gây ra chiếm một phần rất lớn trong tổng chi phí hàng năm của doanh nghiệp.

2. Ảnh hưởng đến chi phí tuyển dụng và đào tạo

Doanh nghiệp luôn cần có những người có trình độ chuyên môn, kiến thức và kinh nghiệm để quản lý và thực hiện công việc. Để đào tạo được một cán bộ quản lý giỏi hay một công nhân có tay nghề cao doanh nghiệp phải đầu tư rất nhiều kinh phí và thời gian. Khi nguồn nhân lực đó bị ảnh hưởng như có người đau ốm, thậm chí mất đi vì các bệnh liên quan đến HIV, doanh nghiệp sẽ mất đi sự ổn định về nhân lực và phải tuyển dụng đào tạo lao động khác để thay thế. Do đó tất yếu sẽ làm tăng chi phí tuyển dụng, tăng chi phí đào tạo nguồn nhân lực hay cần có một thời gian dài để làm người thay thế có thể làm quen với doanh nghiệp. Đó là chưa kể trong một thị trường lao động cạnh tranh gay gắt, những người thay thế thường đòi một mức lương cao hơn người lao động trước.

Ngoài ra chủ doanh nghiệp và người lao động còn phải chịu nhiều chi phí cơ hội như chi phí khi chờ đợi để tuyển dụng và đào tạo được đội ngũ lao động giỏi; hoặc khi ngừng trệ của trang thiết bị trong dây chuyền sản xuất; tăng thời gian giám sát khi lao động chưa có trình độ chuyên môn và tay nghề kỹ thuật tốt; cũng như mất đi các hợp đồng, các đơn hàng do không có đủ nhân lực hoặc năng lực cán bộ yếu không đáp ứng được yêu cầu của khách hàng.

Cũng theo Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), một số công ty của một số nước Châu Phi đã bắt đầu thuê và đào tạo 2-3 công nhân cho mỗi vị trí để phòng trường hợp công nhân và thợ lành nghề nghỉ việc hoặc chết do AIDS.

3. Ảnh hưởng đến quan hệ lao động của nơi làm việc

Trong thực tế còn rất nhiều người lao động chưa hiểu rõ về các đường lây và đường không lây nhiễm HIV, từ đó họ e ngại, thậm chí không chấp nhận làm việc và sinh hoạt cùng với người lao động nhiễm HIV. Do vậy, giữa những người công nhân lao động nhiễm và không nhiễm HIV có sự kỳ thị và phân biệt đối xử lẫn nhau, gây ảnh hưởng không tốt đến tâm lý trong môi trường làm việc. Có thể một số người lao động có tay nghề cao sẽ gây sức ép cho người chủ sử dụng lao động như yêu cầu chuyển chỗ làm việc hoặc rời bỏ công ty hoặc đình công gây ngừng trệ sản xuất vì lí do không muốn làm việc cùng người nhiễm HIV.

II. LỢI ÍCH CỦA DOANH NGHIỆP KHI THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Bảo vệ được nguồn nhân lực

Khi doanh nghiệp tham gia phòng, chống HIV/AIDS, cùng với các chương trình truyền thông tại cộng đồng, người lao động sẽ được cung cấp các kỹ năng cần thiết để có thể nhận biết đúng đắn về HIV/AIDS, có ý thức và biết cách bảo vệ mình trước HIV/AIDS.

Nguồn nhân lực của doanh nghiệp sẽ ổn định hơn nếu mỗi cá thể lao động trong một tập thể biết tự bảo vệ mình trước tác động của đại dịch.

2. Tạo ra một môi trường làm việc hiệu quả trong doanh nghiệp

Mặc dù Luật pháp và quy định của hầu hết các nước đều quy định chống kỳ thị và phân biệt đối xử với người nhiễm HIV, nhưng ở các mức độ khác nhau, kỳ thị và phân biệt đối xử với người nhiễm HIV vẫn xảy ra ở mọi nơi trên thế giới. Thực tế cho thấy, có rất nhiều người lao động chưa hiểu biết đúng về HIV/AIDS đã từ chối làm việc chung với người nhiễm HIV, từ chối dùng chung nhà vệ sinh, ngồi chung phòng ăn, bàn ăn ...làm cho không khí tại nơi làm việc trở lên rất nặng nề, ảnh hưởng tới hiệu quả làm việc. Do vậy, nếu doanh nghiệp làm tốt công tác phòng, chống HIV/AIDS không những bảo vệ được người lao động không bị lây nhiễm HIV mà còn tăng cường sự hiểu biết của người lao động về HIV/AIDS, tránh kỳ thị, từ đó tạo ra một môi trường làm việc thân thiện, có hiệu quả.

3. Nâng cao uy tín cho doanh nghiệp

Những năm trước đây khi nói đến việc triển khai phòng, chống HIV/AIDS

tại nơi làm việc, không ít doanh nghiệp còn do dự, e ngại. Họ sợ khách hàng, đối tác cho rằng doanh nghiệp mình có vấn đề về HIV/AIDS trong cán bộ công nhân viên, người lao động và kỳ thị luôn sản phẩm, hàng hóa của doanh nghiệp mình. Nhưng thực tế ngày nay đã cho thấy điều ngược lại. Việc triển khai thực hiện chương trình phòng, chống HIV/AIDS sẽ góp phần nâng cao uy tín của doanh nghiệp bởi vì nó thể hiện rõ:

- Cam kết của lãnh đạo doanh nghiệp với việc chăm lo bảo vệ sức khỏe cho người lao động, bảo vệ hạnh phúc cho gia đình cán bộ công nhân viên trước đại dịch HIV/AIDS;

- Sự công bằng, bình đẳng trong quan hệ lao động tại doanh nghiệp/ nơi làm việc; tôn trọng quyền và lợi ích của người lao động;

- Vai trò và những đóng góp của doanh nghiệp vào việc thực hiện chiến lược chung trong phòng chống, ngăn chặn đại dịch HIV/AIDS.

- Doanh nghiệp đã tuân thủ pháp luật và những quy định của Việt Nam cũng như một số công ước quốc tế có liên quan đến phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc.

- Doanh nghiệp đã thực hiện tốt trách nhiệm xã hội. Lãnh đạo doanh nghiệp sẵn sàng đóng góp nhân lực và tài chính để bảo vệ cho người lao động của doanh nghiệp và sự phát triển của quốc gia.

Hiện nay nhiều nhà tài trợ lớn trên thế giới đã đưa ra nguyên tắc là khi các doanh nghiệp xây dựng các chương trình, dự án nếu không thiết kế các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS cho người lao động sẽ bị từ chối tài trợ về tài chính và kỹ thuật cho chương trình, dự án đó.

4. Thế nào là một chương trình phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc toàn diện và hiệu quả?

Chương trình phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc hiệu quả là chương trình đáp ứng được lợi ích của doanh nghiệp, lợi ích của người lao động và của cộng đồng trong mục tiêu khống chế đại dịch HIV/AIDS để doanh nghiệp phát triển bền vững và phát triển quốc gia.

Chương trình phòng, chống HIV/AIDS toàn diện sẽ phải đề cập đến các vấn đề như sau:

- Vấn đề trong doanh nghiệp:

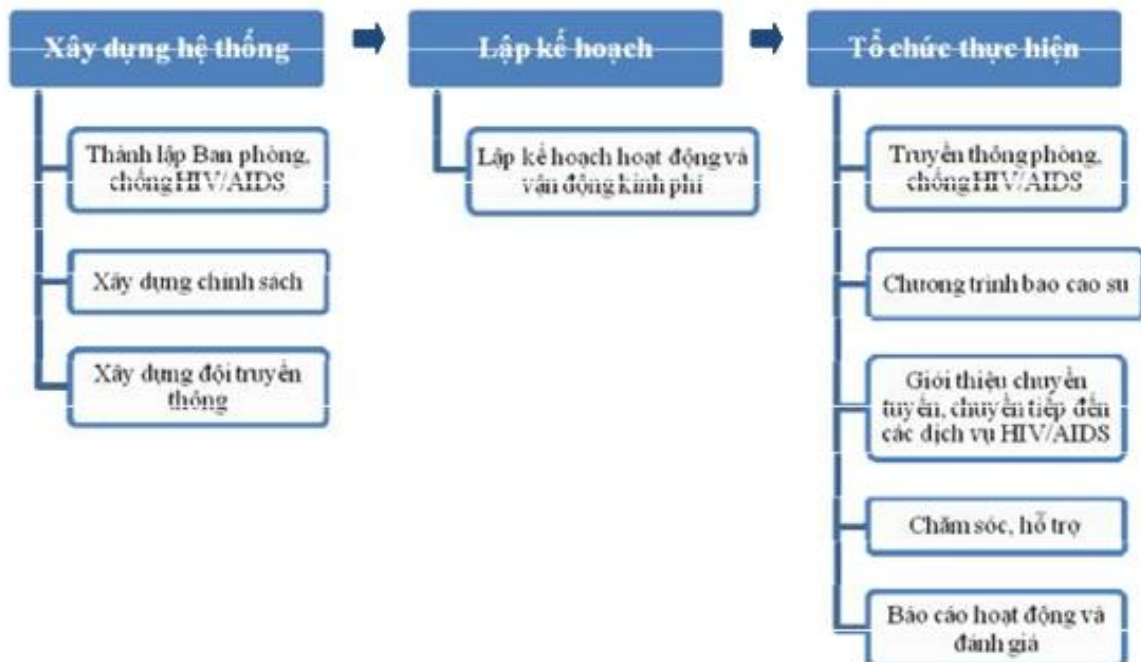
- + Đối với lãnh đạo doanh nghiệp: chi phí thấp, lợi nhuận cao và góp phần bảo vệ lực lượng lao động để phát triển bền vững doanh nghiệp.

+ Đối với người lao động: được cung cấp thông tin, kiến thức và biện pháp dự phòng trước đại dịch HIV/AIDS và được hỗ trợ khi cần thiết.

- Vấn đề ngoài doanh nghiệp:

+ Chương trình phải thể hiện được trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp với sự phát triển bền vững của xã hội, của cộng đồng dân cư trong việc xây dựng môi trường sống lành mạnh cho người lao động của doanh nghiệp tại cộng đồng thông qua các hoạt động cụ thể phối hợp cùng với cộng đồng dân cư có liên quan đến với doanh nghiệp.

Các hoạt động chủ yếu của một chương trình Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc được tóm tắt trong sơ đồ dưới đây:



Để đạt được yêu cầu tối thiểu của chương trình phòng chống HIV/AIDS nơi làm việc, doanh nghiệp cần phải thực hiện 5 hoạt động thuộc cả 3 phần trên, cụ thể như sau:

- Xây dựng chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc,
- Lập kế hoạch hoạt động và kinh phí,
- Tổ chức các hoạt động truyền thông về HIV,
- Chăm sóc và hỗ trợ người lao động nhiễm HIV.
- Báo cáo hoạt động và đánh giá.

PHẦN 2
HƯỚNG DẪN THÀNH LẬP HỆ THỐNG TỔ CHỨC VÀ
CHÍNH SÁCH PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS
TẠI NƠI LÀM VIỆC

I. THÀNH LẬP BAN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Tại sao cần thành lập Ban Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc?

Việc thành lập Ban Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc nhằm giúp cho lãnh đạo doanh nghiệp có định hướng, thống nhất và quyết định sẽ triển khai chương trình hoặc các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS tại doanh nghiệp như thế nào để bảo vệ sức khoẻ người lao động, bảo vệ lực lượng sản xuất, góp phần đảm bảo cho doanh nghiệp phát triển bền vững.

2. Nhiệm vụ Ban Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc

- Trao đổi, thảo luận với lãnh đạo để đạt được cam kết của lãnh đạo doanh nghiệp trong việc ủng hộ và hỗ trợ cho Ban hoạt động thông qua các chính sách, quyết định cụ thể do lãnh đạo doanh nghiệp kí và ban hành.

- Xây dựng chiến lược hoặc chương trình dài hạn (5 năm, 10 năm...) cho doanh nghiệp trong công tác phòng, chống HIV/AIDS cũng như các kế hoạch, hoạt động cụ thể hàng tháng, quý và năm cho các phòng, ban, tổ chức đoàn thể theo nhiệm vụ, mục tiêu mà Ban đã đặt ra với các chỉ tiêu cần đạt được đã được lãnh đạo doanh nghiệp thông qua.

- Tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp dự toán ngân sách, chi phí cho các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS phù hợp với điều kiện kinh tế của doanh nghiệp.

Ban Phòng, chống HIV/AIDS sẽ căn cứ các nội dung sau để tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp xây dựng chương trình hoặc hoạt động phòng, chống HIV/AIDS cho phù hợp:

- Đặc điểm sản xuất kinh doanh thực tế của doanh nghiệp;
- Tình hình, đặc điểm lây nhiễm HIV trên địa bàn doanh nghiệp đang hoạt động và nơi người lao động đang cư trú;
- Các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước có liên quan đến phòng, chống HIV/AIDS nói chung và tại nơi làm việc nói riêng;
- Thực trạng, nguy cơ lây nhiễm HIV và nhu cầu của người lao động...

3. Thành viên của Ban Phòng, chống HIV/AIDS

Doanh nghiệp cần căn cứ vào đặc điểm sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cũng như số lượng người lao động để quyết định số lượng thành viên của Ban Phòng, chống HIV/AIDS cho phù hợp, tránh bộ máy cồng kềnh và làm việc không hiệu quả.

Một Ban Phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc cần bao gồm các thành phần chính: 01 trưởng ban, 01 phó trưởng ban hoặc uỷ viên thường trực, một số uỷ viên và với cơ cấu hợp lý.

Giám đốc doanh nghiệp là người quyết định thành lập Ban Phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp mình.

3.1. Các thành viên của Ban Phòng, chống HIV/AIDS

- Trưởng ban: nên là lãnh đạo doanh nghiệp (Giám đốc hoặc Phó giám đốc hoặc cấp bậc tương đương).

- Phó trưởng ban hoặc uỷ viên thường trực: Là đại diện tổ chức công đoàn hoặc cán bộ y tế. Thông thường Phó trưởng ban hoặc uỷ viên thường trực là cán bộ y tế hoặc cán bộ phụ trách nhân sự hoặc lãnh đạo Công đoàn trong doanh nghiệp.

- Các uỷ viên: Là lãnh đạo hoặc đại diện lãnh đạo:

+ Phòng nhân sự/tổ chức hành chính; +

Công đoàn;

+ Đoàn Thanh niên;

+ Y tế;

+ Người lao động...

Tuy nhiên tùy mô hình, cơ cấu, tổ chức và số lượng người lao động của doanh nghiệp mà quyết định số lượng thành viên Ban Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc, nhưng nên có ít nhất từ 3 thành viên trở nên. Nếu trong doanh nghiệp có người lao động nhiễm HIV thì nên đưa đại diện của họ vào là thành viên của Ban Phòng, chống HIV/AIDS (nếu người nhiễm HIV để tự công khai danh tính) để có ý kiến đóng góp đáp ứng với nhu cầu và quyền lợi cho người nhiễm HIV trong doanh nghiệp.

3.2. Nhiệm vụ của các thành viên

3.2.1. Trưởng Ban Phòng, chống HIV/AIDS

Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo doanh nghiệp về toàn bộ hoạt động của Ban Phòng, chống HIV/AIDS và phân nhiệm vụ cho từng thành viên.

- Quyết định định hướng chiến lược, nội dung hoạt động và các vấn đề liên

quan đến phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc đảm bảo phù hợp với tình hình sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;

- Đảm bảo các quyết định của Ban Phòng, chống HIV/AIDS sẽ được thực hiện, duy trì và có tính bền vững cao; các hoạt động được thống nhất và triển khai từ trên xuống dưới.

- Vận động lãnh đạo doanh nghiệp cam kết, ủng hộ cho các hoạt động của Ban Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc, tìm kiếm các nguồn kinh phí hoặc huy động các nguồn lực sẵn có của doanh nghiệp cho phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc.

- Quyết định cơ chế hoạt động cho Ban Phòng, chống HIV/AIDS, cũng như chế độ khen thưởng cho các cá nhân, đơn vị trong doanh nghiệp tích cực tham gia các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS.

3.2.2. Phó trưởng Ban hoặc uỷ viên thường trực

- Trực tiếp chịu trách nhiệm đôn đốc các thành viên của Ban triển khai hoạt động hoặc thực hiện các quyết định, kế hoạch của Ban Phòng, chống HIV/AIDS.

- Phối hợp với các thành viên của Ban và các cơ quan, đơn vị, đoàn thể trong doanh nghiệp đề tư vấn, xây dựng kế hoạch hoạt động hay chương trình làm việc hàng tháng/quí/năm cũng như lồng ghép các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS với các hoạt động khác có liên quan của doanh nghiệp.

- Tổng hợp các ý kiến đóng góp của người lao động trong doanh nghiệp, đề xuất hướng giải quyết với các thành viên của Ban Phòng, chống HIV/AIDS và tổ chức các cuộc họp định kỳ cũng như chuẩn bị các báo cáo...

3.2.3. Các uỷ viên

- Triển khai các hoạt động đã được Trưởng Ban Phòng, chống HIV/AIDS giao.

- Tổng hợp ý kiến người lao động, đề xuất thay đổi hoạt động, bổ sung hoặc sửa đổi chính sách, nội qui của doanh nghiệp và của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan để công tác phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc có kết quả tốt hơn, bền vững hơn.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Phòng, chống HIV/AIDS, đóng góp ý kiến vào bản dự thảo báo cáo do Phó trưởng ban hoặc uỷ viên thường trực chuẩn bị.

- Tham mưu cho lãnh đạo ra quyết định thành lập “Đội truyền thông viên phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc” phù hợp với điều kiện lao động, làm việc

của doanh nghiệp và chịu trách nhiệm quản lý, điều hành mọi hoạt động của Đội.

- Chủ động đề xuất phối hợp với cộng đồng dân cư, cơ quan y tế địa phương và các doanh nghiệp lân cận cùng triển khai các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS và chăm sóc, hỗ trợ cho người nhiễm HIV trong và ngoài doanh nghiệp.

4. Các hoạt động của Ban Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc

- Họp định kỳ hàng tháng, quý và năm để thảo luận các kế hoạch, nội dung, hoạt động phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp cũng như tổng kết, báo cáo các hoạt động đã triển khai và rút kinh nghiệm cho hoạt động tiếp theo.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể, giao nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên của Ban thực hiện hoặc giám sát các hoạt động.

- Giám sát các đơn vị, người lao động trong doanh nghiệp thực hiện đúng các nội quy, chính sách của doanh nghiệp về phòng, chống HIV/AIDS đã được ban hành; định kỳ có báo cáo, đánh giá và rút kinh nghiệm hoạt động của Ban, đề xuất chiến lược và kế hoạch cho Ban Lãnh đạo doanh nghiệp trong thời gian tiếp theo.

- Chỉ đạo Đội truyền thông viên nòng cốt thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, chỉ đạo của Ban.

- Đề xuất khen thưởng cũng như kỉ luật đối với các cá nhân, đơn vị trong doanh nghiệp làm tốt hoặc vi phạm chính sách, quy định về phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc mà doanh nghiệp đã ban hành.

Ban Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc sẽ tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp xây dựng và ban hành chính sách, quy định, kế hoạch phòng, chống HIV/AIDS và trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc trong doanh nghiệp.

Lãnh đạo doanh nghiệp ban hành quyết định thành lập Ban Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc với họ tên, chức vụ trong doanh nghiệp và chức danh trong Ban Phòng, chống HIV/AIDS.

II. XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH PHÒNG CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Tại sao cần xây dựng Chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc?

Chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc có vai trò quan trọng trong việc:

- Thể hiện rõ quan điểm, thái độ của lãnh đạo doanh nghiệp trước tác động của đại dịch HIV/AIDS cũng như trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp thông qua các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS cho người lao động của doanh nghiệp; xây dựng hình ảnh tốt và tin cậy cho người lao động và đối tác về việc đảm bảo quyền lợi cho người lao động gắn liền với phát triển của doanh nghiệp.

- Có khung pháp lý thống nhất, có hành vi, ứng xử đúng đắn trước đại dịch HIV/AIDS, đảm bảo không vi phạm pháp luật đặc biệt tránh không vi phạm Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS)

- Tạo môi trường làm việc an toàn, thuận lợi, chia sẻ, cảm thông và gắn bó giữa người lao động nhiễm HIV và đồng nghiệp để cùng nhau lao động, sản xuất, kinh doanh góp phần phát triển doanh nghiệp

- Hạn chế được các ảnh hưởng, tác động tiêu cực của đại dịch HIV/AIDS đến sự phát triển của doanh nghiệp, bảo vệ sức khoẻ của người lao động, đảm bảo được nguồn nhân lực khoẻ mạnh, chủ động trong kế hoạch sản xuất, kinh doanh, tiết kiệm chi phí để phát triển sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, đảm bảo doanh nghiệp phát triển bền vững.

2. Xây dựng chính sách phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc như thế nào?

Chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc được xây dựng trên cơ sở các văn bản quy phạm pháp luật hiện tại của Chính phủ, các nội qui, qui định của doanh nghiệp nhằm đáp ứng nhu cầu, yêu cầu thiết thực và phù hợp với điều kiện của người lao động cũng như sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Để xây dựng chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc không nhất thiết phải có chuyên gia về lĩnh vực HIV/AIDS tại doanh nghiệp, các nhà quản lý doanh nghiệp cùng các tổ chức xã hội trong doanh nghiệp và đại diện người lao động từ các đơn vị sản xuất trong doanh nghiệp có thể cùng nhau xây dựng được các nội dung của chính sách. Tuy nhiên các nhà quản lý, nhóm chịu trách nhiệm xây dựng chính sách cần thực hiện các bước như sau:

2.1. Tạo sự đồng thuận của lãnh đạo doanh nghiệp trong việc xây dựng

chính sách phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc

Đầu tiên, lãnh đạo doanh nghiệp cần có hiểu biết đúng đắn về HIV/AIDS và dự phòng lây nhiễm HIV; nhận thức được nguy cơ lây nhiễm HIV của người lao động cũng như tầm quan trọng của chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc. Ban lãnh đạo doanh nghiệp cần thống nhất, quyết tâm xây dựng và ban hành chính sách phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc; và giao cho 1 nhóm có trách nhiệm xây dựng dự thảo các nội dung của chính sách để trình lãnh đạo phê duyệt.

2.2. Tham khảo các tài liệu liên quan

Lãnh đạo doanh nghiệp và Ban Phòng, chống HIV/AIDS cần dành thời gian tham khảo các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu liên quan về HIV/AIDS còn hiệu lực để đưa vào nội dung chính sách của doanh nghiệp.

2.2.1. Văn bản pháp qui liên quan đến HIV hiện còn hiệu lực trong nước và Quốc tế

- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) đặc biệt là các điều khoản quy định trách nhiệm của lãnh đạo doanh nghiệp, các điều khoản doanh nghiệp không được làm, vấn đề không kì thị và phân biệt đối xử với người nhiễm HIV cũng như không xét nghiệm bắt buộc HIV vì bất cứ lí do nào (xem ở phụ lục 9),.

- Chiến lược Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS ở Việt Nam đến năm 2010 và tầm nhìn 2020 để đảm bảo các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp thực hiện theo định hướng mục tiêu của Quốc gia.

- Nghị định 108/2007/NĐ-CP của Chính phủ qui định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) trong đó qui định rõ các biện pháp can thiệp giảm tác hại như cung cấp BCS, bơm kim tiêm sạch, tờ rơi về HIV... mà doanh nghiệp có thể triển khai tại nơi làm việc cũng như việc phối hợp, lồng ghép công tác phòng, choongbs HIV/AIDS vào các chương trình, dự án phát triển mà doanh nghiệp tham gia...

- 10 Qui tắc cơ bản của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO) trong phòng, chống HIV/AIDS tại doanh nghiệp trong đó đề cập đến vấn đề quyền của người lao động cũng như các vấn đề không kì thị, phân biệt đối xử người lao động nhiễm HIV; không xét nghiệm HIV vì mục đích tuyển dụng hoặc sàng lọc; xây dựng môi trường làm việc lành mạnh, an toàn cho người lao động và chính sách phòng ngừa lây nhiễm HIV cho người lao động, chăm sóc người lao động nhiễm HIV.

- Một số văn bản liên quan khác.

2.2.2 Các tài liệu liên quan đến hiểu biết về HIV/AIDS và các nhiễm khuẩn lây

truyền qua đường tình dục

Các hiểu biết cơ bản về HIV và các nhiễm khuẩn lây truyền qua đường tình dục giúp doanh nghiệp có chiến lược dự phòng đúng đắn, có chính sách nhằm hạn chế tác động của HIV/AIDS đến nguồn nhân lực nhằm bảo vệ người lao động trước đại dịch HIV/AIDS, như chính sách về cung cấp kiến thức và phương tiện dự phòng lây nhiễm cho người lao động hoặc khám sức khỏe định kỳ, tư vấn nguy cơ lây nhiễm, giới thiệu chuyển gửi, chế độ thăm hỏi, chăm sóc người nhiễm HIV...

2.2.3. Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến việc sử dụng lao động, sử dụng người lao động nhiễm HIV và sau cai.

- Tham khảo các văn bản *quy phạm pháp luật* này sẽ giúp doanh nghiệp vận dụng được các chính sách hiện có để hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi về chăm sóc sức khỏe cho người lao động nhiễm HIV, người lao động sau cai trong doanh nghiệp cũng như tìm nguồn kinh phí cho chương trình dự phòng HIV nơi làm việc.

- Các tài liệu tham khảo:

+ Luật lao động, đặc biệt chú ý đến mục An toàn lao động, Bảo hiểm xã hội, tuyển dụng, nghỉ việc, nghỉ ốm, chính sách đối với người tàn tật...

+ Luật thuế thu nhập doanh nghiệp đặc biệt chính sách miễn giảm thuế cho các doanh nghiệp có sử dụng người lao động nhiễm HIV, người sau cai.

+ Các văn bản khác có liên quan.

2.2.4. Tham khảo các nội quy, qui định hoặc qui chế sẵn có của doanh nghiệp

- Nghiên cứu các nội quy, qui chế, chế độ phúc lợi xã hội mà doanh nghiệp đang có để có thể lồng ghép các chính sách cho người lao động nhiễm HIV cũng như hoạt động phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc.

- Các tài liệu tham khảo:

+ Chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh để xác định các chính sách có thể được đưa ra để đảm bảo quyền lợi cho người lao động cũng như đảm bảo tính pháp lý của chính sách sẽ ban hành.

+ Qui chế doanh nghiệp để loại bỏ các điều khoản không phù hợp, trái với Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) hoặc bổ sung các điều khoản có thể hỗ trợ, tạo điều kiện làm việc cho người lao động nhiễm HIV và triển khai các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc.

2.2.5. Tham khảo chính sách/quy định về phòng, chống HIV/AIDS mà các doanh nghiệp khác đã ban hành

Hiện nay có nhiều doanh nghiệp ở Việt Nam đã ban hành các chính sách/quy định về phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc. Các doanh nghiệp khác có thể tìm kiếm để tham khảo (xem thêm phụ lục), đặc biệt là của các doanh nghiệp có quy mô, điều kiện sản xuất kinh doanh... tương tự như doanh nghiệp mình...

Các nội dung chủ yếu của chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc

Một chính sách phòng, chống HIV/AIDS đạt yêu cầu là chính sách có được các nội dung cơ bản nhất, khả thi và không vi phạm pháp luật. Các nội dung chủ yếu của chính sách này thường bao gồm các quy định sau:

- * Không phân biệt đối xử và kì thị với người nhiễm HIV. Đây là nội dung đã được Luật pháp qui định và bắt buộc phải tuân thủ. Chính sách cần ghi rõ nghiêm cấm các hành vi kì thị, phân biệt đối xử và hình thức xử lí kỉ luật nếu vi phạm.

- * Không xét nghiệm HIV bắt buộc khi tuyển dụng hoặc trong quá trình người lao động đang làm việc, đây là nội dung tuân thủ điều -4 - Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).

- * Tạo điều kiện, cung cấp thông tin, giáo dục truyền thông HIV cho người lao động khi mới tuyển dụng cũng như định kì để thể hiện sự cam kết của lãnh đạo doanh nghiệp trong việc bảo vệ sức khoẻ của người lao động, bảo vệ sản xuất.

- * Tạo điều kiện cho người lao động tiếp cận với các dịch vụ dự phòng lây nhiễm HIV thông qua việc cung cấp và giới thiệu về bao cao su, điều trị các nhiễm trùng lây truyền qua đường tình dục, tư vấn xét nghiệm HIV, điều trị HIV/AIDS...

- * Hoạt động phòng, chống HIV/AIDS luôn được lồng ghép với các hoạt động văn hoá, thể thao, giáo dục sức khoẻ để nâng cao hiểu biết, phòng lây nhiễm HIV và tạo môi trường sinh hoạt lành mạnh thu hút sự tham gia của người lao động.

- * Hỗ trợ của doanh nghiệp dành cho người nhiễm HIV, người sau cai tại nơi làm việc: chế độ ốm đau, điều trị, thăm hỏi...

- * Xác định kinh phí cho hoạt động phòng, chống HIV/AIDS.

(Xem thêm ví dụ về một chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc ở Phụ lục 4).

3. Ban hành Chính sách

- Sau khi nhóm soạn thảo nội dung Chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc hoàn thành bản dự thảo, bản dự thảo được gửi đến lãnh đạo và người lao động tại các đơn vị, bộ phận sản xuất, kinh doanh trong doanh nghiệp xin ý kiến đóng góp và đồng thuận.

- Sau khi thu thập ý kiến đóng góp của các đơn vị, nhóm soạn thảo sẽ sửa đổi điều chỉnh và trình chính sách cho lãnh đạo phê duyệt.

- Thông thường thời gian soạn thảo và xin ý kiến đóng góp của lãnh đạo, người lao động từ các bộ phận, đơn vị mất khoảng 3 tháng.

4. Phổ biến Chính sách đến từng người lao động trong doanh nghiệp

- Sau khi Chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc được lãnh đạo doanh nghiệp phê duyệt; Ban Phòng, chống HIV/AIDS có kế hoạch phổ biến đến từng người lao động trong doanh nghiệp.

- Chỉ khi tất cả người lao động của doanh nghiệp nắm được nội dung cơ bản của Chính sách thì việc thực thi chính sách mới được đảm bảo, thống nhất hoạt động; người lao động thấy được quyền lợi cũng như trách nhiệm của mình trong phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc.

- Phổ biến Chính sách tới người lao động trong doanh nghiệp có thể thông qua các hình thức như sau:

+ Phô tô và phát đến tận tay từng người lao động.

+ Dán lên bảng thông tin của doanh nghiệp.

+ In tóm tắt và để ở nơi dễ đọc, dễ nhìn.

+ Đọc trên hệ thống loa phát thanh của doanh nghiệp

+ Thông báo trong các hoạt động chuyên đề HIV/AIDS hoặc lồng ghép với các hoạt động khác của doanh nghiệp: sức khỏe sinh sản, hoạt động thanh niên, công đoàn...

5. Định kì đánh giá hiệu quả của chính sách và sửa đổi bổ sung

Ban Phòng, chống HIV/AIDS định kì quý, năm thu thập báo cáo, góp ý và đề xuất sửa đổi chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc của doanh nghiệp cho phù hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp; đáp ứng nhu cầu của người lao động và phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ ban hành.

Một Chính sách phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc tốt là chính sách tuân thủ các quy định pháp luật, tạo sự tin cậy và an toàn cho người nhiễm HIV làm việc trong doanh nghiệp và xây dựng môi trường làm việc an toàn.

III. THÀNH LẬP ĐỘI TRUYỀN THÔNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Khái niệm và tầm quan trọng

1.1. Đội truyền thông phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc

Là một nhóm truyền thông viên phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp, được lựa chọn từ cán bộ, người lao động của doanh nghiệp, do Giám đốc doanh nghiệp thành lập và do Ban Phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp hoặc tổ chức, đơn vị được giám đốc hoặc Ban Phòng, chống HIV/AIDS giao nhiệm vụ quản lý, điều hành hoạt động.

Đội truyền thông phòng, chống HIV/AIDS (dưới đây gọi tắt là *Đội truyền thông*) có chức năng giúp giám đốc và Ban Phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp:

- Lập kế hoạch truyền thông phòng, chống HIV/AIDS hàng năm trình lãnh đạo doanh nghiệp phê duyệt;

- Thiết kế và tổ chức các hoạt động truyền thông phòng, chống HIV/AIDS cho người lao động theo kế hoạch, như nói chuyện chuyên đề theo nhóm; thảo luận nhóm; tiếp cận, nói chuyện với cá nhân, đặc biệt là những người có hành vi nguy cơ cao; các hoạt động truyền thông hỗ trợ; giới thiệu chuyển tiếp, chuyển tuyến...;

- Phối hợp với các cơ quan và các lực lượng tham gia phòng, chống HIV/AIDS địa phương nơi doanh nghiệp trú đóng tổ chức các hoạt động truyền thông phòng, chống HIV/AIDS trong doanh nghiệp và tổ chức cho người lao động tham gia các hoạt động truyền thông phòng, chống HIV/AIDS của địa phương.

Ở những doanh nghiệp không có đơn vị y tế hoặc cán bộ y tế, *Đội truyền thông* có thể tham gia chăm sóc, hỗ trợ ban đầu cho người lao động nhiễm HIV của doanh nghiệp.

1.2. Ý nghĩa, tầm quan trọng của *Đội truyền thông* đối với công tác phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc

Do *Đội truyền thông* bao gồm các truyền thông viên là cán bộ, nhân viên, người lao động đang làm việc thường xuyên và hưởng lương của doanh nghiệp, nên:

- Dễ tiếp cận với người lao động của doanh nghiệp hơn những “người ngoài cuộc” (người làm công tác phòng, chống HIV/AIDS ở ngoài doanh nghiệp), bởi những người cùng cảnh ngộ, cùng lứa tuổi, giới tính, nghề nghiệp, “ngôn ngữ”...

thường dễ nói chuyện, thuyết phục, trao đổi kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm với nhau hơn;

- Thường hiểu tâm tư, nguyện vọng, các hành vi nguy cơ lây nhiễm HIV và nhu cầu phòng, chống HIV/AIDS của người lao động;

- Thường trao đổi cởi mở kiểu “nói cho nhau nghe”; có giải thích, hướng dẫn, trao đổi, nhắc nhở, giám sát thường xuyên, kiểu “cầm tay chỉ việc” nên có khả năng giúp người lao động có đầy đủ kiến thức, mong muốn và kỹ năng thay đổi hành vi hơn;

- Có thể tiến hành các hoạt động truyền thông ở mọi lúc, mọi nơi: trong và ngoài giờ hành chính, tại nơi làm việc và nơi ở của người lao động;

- Các kinh nghiệm trong nước và quốc tế cho thấy, truyền thông, giáo dục kiểu “Công nhân nói chuyện với công nhân” (một loại hình Giáo dục đồng đẳng) có hiệu quả cao trong việc khuyến khích thay đổi hành vi có hại và xây dựng hành vi có lợi trong dự phòng lây truyền HIV.

2. Vai trò và nhiệm vụ của truyền thông viên

Truyền thông viên dự phòng lây nhiễm HIV tại nơi làm việc có nhiệm vụ:

- Nhiệm vụ chung

- + Vận động được người lao động tham gia buổi truyền thông.

- + Xây dựng được kế hoạch truyền thông và chọn được địa điểm tổ chức buổi truyền thông.

- + Giải đáp được một số vấn đề mà người lao động chưa hiểu.

- + Ghi lại tất cả những vấn đề mà người lao động muốn làm rõ hơn hoặc còn thắc mắc để tham khảo thêm từ các chuyên gia và giải đáp lại trong các buổi truyền thông hoặc gặp mặt gần nhất;

- + Đảm bảo sự tham gia thường xuyên của người lao động.

- + Học tập và nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, truyền thông.

- Nhiệm vụ cụ thể tại nơi làm việc

- + Truyền thông được các nội dung về lây nhiễm HIV: 3 đường lây nhiễm HIV chính (QHTD không an toàn, sử dụng chung dụng cụ tiêm chích và lây nhiễm từ mẹ sang con) và các hành vi/đường không lây nhiễm HIV.

- + Hướng dẫn sử dụng BCS đúng cách trong phòng lây nhiễm HIV qua quan hệ tình dục;

- + Giới thiệu địa chỉ tư vấn xét nghiệm HIV tự nguyện, địa chỉ điều trị nhiễm

HIV/AIDS bằng thuốc kháng vi rút (ARV), điều trị thay thế nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc Methadone; khám, điều trị các nhiễm trùng lây truyền qua đường tình dục... tại địa phương và cách tìm kiếm các dịch vụ hỗ trợ khác khi có nhu cầu.

- + Tư vấn giảm cách hành vi nguy cơ lây nhiễm HIV thường gặp
- + Tư vấn được một số vấn đề cơ bản liên quan đến sức khoẻ sinh sản, trùng lây truyền qua đường tình dục và tiêm chích ma tuý.
- + Tư vấn nguyên tắc chăm sóc, điều trị ARV, điều trị nhiễm trùng cơ hội.

3. Quy mô và cơ cấu của Đội truyền thông

3.1. Quy mô của Đội truyền thông

Mỗi Đội truyền thông nên có từ 03 thành viên trở nên. Tùy theo điều kiện, phạm vi, tính chất hoạt động cụ thể của doanh nghiệp để xác định số thành viên của Đội.

3.1.1. Với các doanh nghiệp mà người lao động ít di chuyển như (Dệt may, Da giày, chế biến thủy hải sản...) thì cứ có khoảng 50 lao động nên có 01 truyền thông viên. Cứ có từ 03 đến 05 truyền thông viên có thể thành lập 01 Đội truyền thông. Như vậy trong cùng một doanh nghiệp có thể có nhiều Đội truyền thông. Tùy theo mô hình tổ chức sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp các Đội này có thể được tổ chức theo phân xưởng, theo ca kíp, theo khối sản xuất, kinh doanh, hành chính...

3.1.2. Với các doanh nghiệp có tính di biến động như (Cầu đường, Xây dựng...), thì cứ khoảng 30 lao động nên có 01 truyền thông viên và cứ có 03 truyền thông viên thì lập Đội truyền thông. Nếu không có đủ truyền thông viên để thành lập Đội truyền thông thì truyền thông viên đó hoạt động độc lập.

3.1.3. Với các doanh nghiệp đặc thù (như vận tải ô tô đường dài, thu phí giao thông, vận tải biển, đánh bắt cá xa bờ...) thì cứ một Đội lao động hay Nhóm lao động nên có 01 truyền thông viên phòng, chống HIV/AIDS được lựa chọn từ chính những người lao động trong Đội hay trong Nhóm đó.

3.2. Cơ cấu của Đội truyền thông

Một Đội truyền thông phòng, chống HIV/AIDS tại doanh nghiệp nên có:

- *Đội trưởng:* Nên là cán bộ phụ trách nhân sự, đội trưởng đội sản xuất, trưởng ca, tổ trưởng, phân xưởng trưởng, nhóm trưởng... để có thể bố trí thời gian, huy động nhân lực... cho các hoạt động truyền thông;

- *Phó Đội trưởng:* Nên là nhân viên y tế, cán bộ phụ trách công đoàn, đoàn

thành viên của doanh nghiệp;

- Các thành viên khác có thể bao gồm: người lao động có khả năng truyền thông.

3.3. Tiêu chuẩn lựa chọn truyền thông viên

- Nhiệt tình và có năng lực tham gia các hoạt động xã hội;
- Có khả năng giao tiếp tốt (nói, thuyết trình trước đông người, thuyết phục người khác, lắng nghe, không có thái độ phán xét trong bất kỳ tình huống nào...)
- Có học vấn đủ để tiếp thu các kiến thức có liên quan đến vấn đề HIV/AIDS;
- Có uy tín, được người lao động tin tưởng...
- Thể hiện sự quan tâm, thông cảm và tôn trọng người bị ảnh hưởng hoặc đang chung sống với HIV
- Tham gia và vượt qua được kỳ thi cuối khoá tập huấn truyền thông viên phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc

4. Các bước chính tiến hành thành lập Đội truyền thông

4.1. Đánh giá nhanh tình hình liên quan đến nhiễm HIV của doanh nghiệp

Ban Phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp cần tổ chức việc khảo sát, đánh giá nhanh các vấn đề có liên quan, như:

- Tình hình HIV/AIDS tại địa phương, trong doanh nghiệp, nguy cơ và các yếu tố tác động đến người lao động của doanh nghiệp;
- Xác định kiến thức, thái độ, hành vi liên quan đến lây truyền HIV; nguy cơ lây nhiễm HIV của người lao động;
- Xác định số lượng người lao động, tính chất công việc, phạm vi hoạt động của họ, đặc biệt là số người có hành vi nguy cơ hoặc dễ có hành vi nguy cơ lây nhiễm HIV;
- Thái độ, mức độ ủng hộ của các cá nhân, các tổ chức, các đơn vị của doanh nghiệp đối với công tác phòng, chống HIV/AIDS;
- Các nguồn lực hiện có và các nguồn lực có thể huy động...

Từ đó mà xác định nhu cầu, tính toán số Đội truyền thông cũng như số lượng truyền thông viên của mỗi Đội cho phù hợp

4.2. Tìm hiểu, phân tích các quy định có liên quan

Việc tìm hiểu, phân tích các quy định có liên quan đến phòng, chống HIV/AIDS trong doanh nghiệp sẽ giúp xác định cơ sở pháp lý cho việc thành lập và hoạt động của Đội truyền thông, cũng như giúp cho việc thuyết trình, vận động

Lãnh đạo doanh nghiệp thành lập và hỗ trợ Đội hoạt động trở nên thuận lợi hơn.

Các văn bản cần tìm hiểu, phân tích, như:

- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) (gọi tắt là Luật HIV/AIDS); Nghị định số 108/2007/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật HIV/AIDS; Nghị định 45/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực y tế (trong đó có công tác phòng, chống HIV/AIDS, bao gồm cả phòng, chống HIV/AIDS trong doanh nghiệp);

- Chiến lược Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS ở Việt Nam đến năm 2010 và tầm nhìn 2020;

(Các doanh nghiệp có thể tìm kiếm các văn bản quan trọng trên qua các cơ quan phòng, chống HIV/AIDS địa phương hoặc qua các trang thông tin điện tử của Quốc hội; Chính phủ và Bộ Y tế hay của Cục Phòng, chống HIV/AIDS: <http://www.vaac.gov.vn>);

- Chính sách phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp (nếu có).

4.3. Xác định mục tiêu hoạt động của Đội truyền thông

- Mục tiêu cần cụ thể, đo đếm được, có thể đạt được. Ví dụ: Mục tiêu hoạt động của Đội truyền thông phòng, chống HIV/AIDS trong nhóm nam công nhân tại công trường xây dựng X trong năm đầu tiên là:

+ 100% nam công nhân hiểu biết đúng về HIV/AIDS;

+ 80% người nam công nhân sử dụng bao cao su đúng cách mỗi khi quan hệ tình dục.

4.4. Xác định nhiệm vụ của Đội truyền thông

Tham khảo hướng dẫn ở nội dung 2 (trên đây) và áp dụng vào tình hình cụ thể của doanh nghiệp.

4.5. Xác định các hoạt động của Đội truyền thông

Ví dụ:

- Tổ chức các buổi nói chuyện chuyên đề về HIV/AIDS hoặc lồng ghép vào các hoạt động giáo dục khác của doanh nghiệp (an toàn lao động, chăm sóc sức khỏe...) hoặc sinh hoạt đoàn thể trong doanh nghiệp (nếu có);

- Tổ chức các buổi thảo luận nhóm về HIV/AIDS...

(Tham khảo bài “Hướng dẫn tổ chức các hoạt động truyền thông);

4.6. Xác định quy mô, cơ cấu của Đội truyền thông, danh sách lãnh đạo và các

thành viên của Đội truyền thông

Tham khảo hướng dẫn ở nội dung 3.1 và 3.2 của bài và áp dụng vào tình hình cụ thể của doanh nghiệp;

4.7. Xác định chi phí và nguồn kinh phí

- *Chi phí hoạt động của Đội truyền thông thường bao gồm:*

+ Chi phí cho các hoạt động truyền thông: Từ việc xác định các hoạt động mà tính toán ra chi phí cần thiết (Tham khảo Bài “Lập kế hoạch”);

+ Chi phí tập huấn, mua tài liệu, tham quan học tập;

+ Chi phí giao ban định kỳ, họp sơ kết, tổng kết, khen thưởng... + Chi phí sổ sách, giấy bút...

Các chi phí này được tính toán dựa trên mục chi và mức chi của doanh nghiệp.

- *Nguồn kinh phí:*

+ Từ kinh phí phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp;

+ Từ kinh phí chi hành chính sự nghiệp (Hội họp, giao ban...); + Từ các nguồn viện trợ từ bên ngoài...

5. Lập đề án và thuyết trình với lãnh đạo doanh nghiệp về việc thành lập Đội truyền thông

5.1. Lập đề án thành lập Đội truyền thông

Sau khi xem xét, xác định các vấn đề nêu trên, đơn vị chủ trì hoặc Nhóm sáng kiến (có thể là Ban Phòng, chống HIV/AIDS, Công đoàn, Hội Phụ nữ, Đoàn Thanh niên, nhóm công tác về phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp...) phải lập Đề án thành lập Đội truyền thông phòng, chống HIV/AIDS trong doanh nghiệp, với các nội dung gợi ý sau:

- Đặt vấn đề (trả lời câu hỏi tại sao lại cần có Đội truyền thông phòng, chống HIV/AIDS của Doanh nghiệp);

- Tên gọi của Đội;

- Mục đích, ý nghĩa, tầm quan trọng của Đội;

- Chức năng, nhiệm vụ của Đội và nhiệm vụ của các truyền thông viên;

- Các hoạt động chủ yếu của Đội;

- Quy mô, cơ cấu, tổ chức của Đội, danh sách đề cử lãnh đạo, thành viên của Đội;

- Kinh phí và nguồn kinh phí cho hoạt động của Đội (tính theo đơn vị hàng năm).

5.2. Thuyết trình đề án được phê duyệt

Đơn vị chủ trì đề án đăng ký làm việc với lãnh đạo doanh nghiệp để thuyết trình về bản Đề án, trong đó tập trung làm rõ tính cấp bách của vấn đề, tầm quan trọng của Đội truyền thông đối với doanh nghiệp nói chung và người lao động của doanh nghiệp nói riêng; chi phí - hiệu quả hoạt động của Đội; các quy định hiện hành có liên quan; kinh nghiệm của các đơn vị bạn. Tại buổi thuyết trình này nên mời đại diện cơ quan phòng, chống HIV/AIDS trên địa bàn, đại diện các địa phương, đơn vị bạn đã tổ chức tốt hoạt động của Đội truyền thông phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc.

Sau khi thuyết trình, đề án có thể được sửa đổi, bổ sung rồi trình Giám đốc doanh nghiệp ký quyết định ban hành dưới dạng phê duyệt đề án hoặc Quyết định về tổ chức và hoạt động của Đội truyền thông phòng, chống HIV/AIDS trong doanh nghiệp.

6. Đào tạo truyền thông viên

- Đào tạo ban đầu: các truyền thông viên này phải được đào tạo về truyền thông phòng, chống HIV/AIDS từ 3 - 5 ngày. Khóa học này có cả cán bộ phụ trách (Đội trưởng) và có thể có một số truyền thông viên dự bị tham gia. Doanh nghiệp có thể liên hệ với các chuyên gia, dự án hoặc Trung tâm phòng, chống HIV/AIDS tại tỉnh/thành phố để có hỗ trợ cho khóa đào tạo này.

- Sau khi Đội đi vào hoạt động (thường là sau 06 tháng), thông qua các hoạt động giám sát có thể tiến hành đào tạo lại và đào tạo nâng cao cho các truyền thông viên;

- Ngoài ra, việc đào tạo các truyền thông viên còn được thực hiện thông qua giám sát hỗ trợ (kiểu cầm tay chỉ việc) và các đợt tham quan, học tập các Đội hoạt động tốt.

7. Cung cấp trang thiết bị cho Đội truyền thông và cho truyền thông viên

Các truyền thông viên cần được trang bị một số trang thiết bị để hoạt động, tùy tình hình cụ thể, như:

- Túi công tác (bên trong có tài liệu truyền thông, có thể có thêm bom kim tiêm sạch, bao cao su...);

- Sổ ghi chép, biểu mẫu báo cáo;

- Bộ quần áo đồng phục;

- Thẻ truyền thông viên.

8. Theo dõi, giám sát, đánh giá hoạt động của Đội truyền thông

Để hoạt động của Đội truyền thông nói chung và của từng truyền thông viên nói riêng có hiệu quả, cần có báo cáo hoạt động, có giám sát, đánh giá thường xuyên và định kỳ và được thực hiện như đối với các hoạt động tương tự khác của doanh nghiệp.

Tuy nhiên cần lưu ý rằng, giám sát hoạt động của Đội truyền thông và truyền thông viên thuộc loại giám sát hỗ trợ, nghĩa là vừa giám sát, vừa hướng dẫn, hỗ trợ tại chỗ (kiểu cầm tay chỉ việc) để truyền thông viên cũng như Đội truyền thông hoạt động ngày càng tốt hơn, có hiệu quả hơn theo mục đích yêu cầu đề ra.

PHẦN 3: HƯỚNG DẪN LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

I. LẬP KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG VÀ KINH PHÍ CHO PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI DOANH NGHIỆP

1. Mục đích và tầm quan trọng của việc lập kế hoạch phòng, chống HIV/AIDS tại doanh nghiệp

Một bản kế hoạch phòng, chống HIV/AIDS đầy đủ, cụ thể và chi tiết sẽ giúp cho lãnh đạo doanh nghiệp, những người quản lý và người thực hiện có một cái nhìn bao quát, chủ động. Giúp tìm kiếm, xác định và sử dụng các nguồn lực (bao gồm cả nhân lực, vật lực và kinh phí) trong và ngoài doanh nghiệp một cách hiệu quả nhất.

2. Quy trình lập kế hoạch phòng, chống HIV/AIDS tại doanh nghiệp

Sau đây là những bước cụ thể trong quá trình lập kế hoạch phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc bao gồm thu thập thông tin, đánh giá tình hình thực trạng, đưa ra các vấn đề ưu tiên và xác định những can thiệp cụ thể

2.1. Thu thập thông tin, phân tích tình hình, xác định vấn đề và lựa chọn vấn đề ưu tiên

2.1.1. Thu thập thông tin, phân tích tình hình

- Mục đích là xác định các yếu tố liên quan đến HIV/AIDS và người lao động trong và ngoài doanh nghiệp. Từ đó xác định được thực trạng của doanh nghiệp trước dịch HIV/AIDS, đánh giá được nguy cơ tác động của HIV/AIDS đối với người lao động ở thời điểm hiện tại cũng như trong tương lai. Các thông tin cần thu thập để phân tích gồm:

+ Thông tin về tình hình HIV/AIDS trên thế giới, tại Việt Nam, tại tỉnh và đặc biệt tại nơi làm việc và nơi người lao động cư trú hoặc thuê nhà ở;

+ Các thông tin về người lao động trong doanh nghiệp: tuổi, giới, tình trạng hôn nhân; các thói quen trong sinh hoạt hàng ngày như uống rượu bia, sinh hoạt văn hoá, thể thao; các yếu tố nguy cơ và hành vi nguy cơ lây nhiễm HIV, tình hình nhiễm HIV;

+ Đặc điểm dân cư, kinh tế - xã hội, văn hoá và kết cấu hạ tầng có liên quan trên địa bàn doanh nghiệp trú đóng cũng như nơi người lao động cư trú hoặc thuê nhà ở;

+ Các dịch vụ chăm sóc sức khỏe, dịch vụ y tế, dịch vụ phòng, chống

HIV/AIDS và các dịch vụ xã hội hiện có trên địa bàn doanh nghiệp trú đóng cũng như gần nơi sinh sống của người lao động của doanh nghiệp...

2.1.2. Xác định và lựa chọn vấn đề ưu tiên

Sau khi phân tích tình hình thực tế, Ban Phòng, chống HIV/AIDS và lãnh đạo doanh nghiệp sẽ đánh giá toàn diện về các yếu tố nguy cơ mà người lao động có thể gặp phải. Từ đó xác định các vấn đề cần phải được giải quyết, thứ tự ưu tiên (thường là theo tầm quan trọng của vấn đề đó) đối với công tác phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp mình.

Qua kinh nghiệm của các doanh nghiệp đã nhiều năm thực hiện công tác phòng, chống HIV/AIDS, các vấn đề ưu tiên nên được xác định tùy thuộc vào đặc điểm của từng doanh nghiệp. Một số gợi ý về các vấn đề ưu tiên như sau:

a) Đối với Doanh nghiệp đã có người lao động nhiễm HIV:

- Hỗ trợ khám, chăm sóc, điều trị cho người lao động nhiễm HIV phải được ưu tiên đầu tiên;

- Thực hiện các chế độ cơ bản như đảm bảo việc làm cho người lao động nhiễm HIV, không kì thị phân biệt đối xử với người nhiễm HIV tại nơi làm việc;

- Nâng cao kiến thức, thái độ, hành vi dự phòng lây nhiễm HIV cho người lao động;

b) Đối với doanh nghiệp có lực lượng lao động trẻ (trong độ tuổi từ 20-39) chiếm đa số thì các vấn đề ưu tiên có thể là:

- Nâng cao hiểu biết về HIV/AIDS và cách tự phòng tránh lây nhiễm HIV cho người lao động;

- Tổ chức và thu hút người lao động vào các hoạt động vui chơi, thể thao, văn hoá lành mạnh, giảm tối đa các hoạt động không an toàn như lạm dụng rượu bia, sử dụng ma túy...

- Đưa nội dung phòng, chống HIV/AIDS vào trong các hoạt động, sinh hoạt thường kỳ của tổ chức công đoàn, đoàn thanh niên hay tổ, đội sản xuất

- Phối hợp hoạt động phòng, chống HIV/AIDS với cộng đồng dân cư xung quanh địa điểm sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp hay nơi ở của người lao động cũng cần được lưu ý...

c) Đối với các doanh nghiệp có người lao động làm các nghề phải thường xuyên di chuyển, làm việc xa nhà, qua đêm hoặc người lao động từ nơi khác đến phải thuê nhà ở để làm việc thì nên ưu tiên giải quyết các vấn đề như:

- Nâng cao hiểu biết, thay đổi hành vi nguy cơ (nêu trên) là quan trọng nhất;
- Cung cấp bao cao su, hướng dẫn, nhắc nhở việc sử dụng bao cao su thường xuyên trong các quan hệ tình dục có nguy cơ cần được coi là một trong các ưu tiên hàng đầu;
- Đảm bảo khám sức khỏe định kỳ; tư vấn, khám, phát hiện sớm và điều trị kịp thời các nhiễm trùng lây truyền qua đường tình dục...

d) Đối với các doanh nghiệp có địa điểm sản xuất kinh doanh hoặc địa điểm cư trú, thuê nhà ở để làm việc của người lao động trong doanh nghiệp nằm trên địa bàn đang là điểm nóng về ma túy, sử dụng ma túy hay mua bán dâm, hay có tỷ lệ lây nhiễm HIV cao thì:

- Nâng cao hiểu biết về lây nhiễm, biện pháp tự phòng tránh lây nhiễm HIV và phối hợp với cộng đồng dân cư phòng, chống HIV/AIDS cần được đặt lên hàng đầu;
- Vấn đề chăm sóc người nhiễm HIV và hỗ trợ họ cũng cần được ưu tiên...

Một số nội dung khác cũng cần xem xét khi xác định vấn đề hay hoạt động ưu tiên, như người lao động có trình độ văn hoá thấp, kết quả khảo sát về hiểu biết kiến thức, thái độ hành vi nguy cơ lây nhiễm HIV cho thấy người lao động còn ở mức độ thấp, nhiều người hiểu biết chưa đúng...

2.2. Xây dựng mục tiêu

Doanh nghiệp cần xác định mục tiêu ngắn hạn và mục tiêu dài hạn cần đạt được. Các mục tiêu này phải được xem xét và phù hợp với tình hình thực tế sản xuất kinh doanh, tài chính và nhân lực của doanh nghiệp thì mới có thể thực hiện được. Mục tiêu phải: cụ thể, đo lường được, đạt được, hợp lý và có thời gian xác định.

Ví dụ: *Đến hết năm 2010, 100% người lao động của doanh nghiệp được tham dự các buổi truyền thông về HIV/AIDS.*

2.3. Lựa chọn giải pháp

Giải pháp phòng, chống HIV/AIDS được xác định trong kế hoạch của các doanh nghiệp phụ thuộc vào tình hình thực tế của từng doanh nghiệp. Có thể đưa ra sau khi đã đánh giá và xác định các vấn đề ở phần trên, doanh nghiệp cũng có thể đưa ra nhiều giải pháp, sau đó lựa chọn theo thứ tự ưu tiên. Ví dụ:

+ Giải pháp 1: Tăng cường thông tin giáo dục truyền thông (nếu vấn đề xác định là người lao động thiếu kiến thức hiểu biết và dự phòng lây nhiễm HIV)

+ Giải pháp 2: Đảm bảo cung cấp Bao cao su cho người lao động (nếu vấn đề được xác định là người lao động có nhu cầu được cung cấp Bao cao su)

+ Giải pháp 3: Tăng cường liên kết với các dịch vụ hiện có ở địa phương để cung cấp địa chỉ tư vấn, xét nghiệm và điều trị HIV/AIDS cho người lao động (nếu vấn đề được xác định là người lao động có các hành vi nguy cơ lây nhiễm HIV)

- *Tiêu chuẩn của một giải pháp tốt:*

+ Hướng tới mục tiêu đề ra;

+ Giải quyết hoặc giảm bớt được nguyên nhân gốc rễ của vấn đề; + Có tính khả thi (có khả năng tổ chức thực hiện và phù hợp...) + Có hiệu quả đầu tư cao...

2.4. Xác định các hoạt động (hành động) cụ thể

- Tùy theo tình hình thực tế mà mỗi doanh nghiệp sẽ có các hoạt động (hành động) khác nhau để đạt được các mục tiêu đã đề ra. Tuy nhiên dù ở hình thức nào thì cũng cần xác định rõ thời gian triển khai, người chịu trách nhiệm triển khai và các chỉ số để đánh giá chất lượng của hoạt động đó.

Các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc được đề xuất thường bao gồm:

- Thành lập Ban Phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp

- Xây dựng Đội truyền thông viên làm nòng cốt cho các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS tại doanh nghiệp

- Phân phát tài liệu và các phương tiện dự phòng lây nhiễm HIV phù hợp với tuổi, nghề nghiệp, giới của người lao động: tờ rơi cho nhóm lao động di cư, tờ rơi cho nhóm lái xe đường dài, tờ rơi cho phụ nữ trong độ tuổi sinh đẻ, cung cấp bao cao su, treo áp phích....

- Tổ chức các hoạt động truyền thông HIV trực tiếp cho từng cá nhân, hoặc truyền thông nhóm nhỏ, sự kiện truyền thông, và truyền thông thông qua hệ thống phát thanh, đĩa CD và báo chí

- Cung cấp một số dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS trong doanh nghiệp hoặc giới thiệu cho người lao động tiếp cận các dịch vụ sẵn có ở địa phương, như tư vấn xét nghiệm HIV tự nguyện; khám chữa các nhiễm trùng lây truyền qua đường tình dục; dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con; chăm sóc và điều trị HIV/AIDS...

- Báo cáo, đánh giá rút kinh nghiệm, cải thiện chất lượng các hoạt động, biểu dương khen thưởng...

2.5. Xác định kinh phí

Đây là bước quan trọng trong lập kế hoạch.

Việc xác định kinh phí đủ là điều kiện cốt yếu để kế hoạch được thực hiện và thành công trên thực tế. Đồng thời với việc xác định kinh phí là việc xác định nguồn kinh phí, trong đó xác định rõ nguồn kinh phí đã có và nguồn kinh phí cần phải huy động...

Việc tính toán kinh phí phải dựa trên mục chi và mức chi hiện hành đối với các công việc tương tự của doanh nghiệp hay của chương trình, dự án.

(Ví dụ về cách xác định kinh phí cho một số hoạt động truyền thông xem phụ lục)

Dưới đây là ví dụ về việc khai thác nguồn tài chính sẵn có của Doanh nghiệp để thực hiện các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS trong Doanh nghiệp. Tuy nhiên, tùy theo hoàn cảnh cụ thể và quy mô của từng doanh nghiệp, các nguồn kinh phí này sẽ khác nhau.

Nguồn kinh phí có thể được huy động sử dụng cho chương trình phòng, chống HIV/AIDS tại các doanh nghiệp	Các khoản chi cho chương trình phòng, chống HIV/AIDS tại doanh nghiệp
Nguồn Quỹ phúc lợi xã hội	Chi cho các hoạt động truyền thông cho người lao động trong doanh nghiệp:
	<ul style="list-style-type: none"> § Được hưởng lương ít nhất 2 giờ tham dự tập huấn trong năm § Mua tài liệu cho người lao động
Nguồn quỹ % tiền nhận lại từ bảo hiểm y tế cho công tác chăm sóc sức khỏe doanh nghiệp	Chi cho các dịch vụ hỗ trợ:
	<ul style="list-style-type: none"> § Mua bao cao su § Hỗ trợ khám bệnh lây truyền qua đường tình dục § Hỗ trợ cho các hoạt động tư vấn sức khỏe
Nguồn quỹ công đoàn (cơ sở)	Chi cho các hoạt động quản lý chương trình và đào tạo truyền thông viên
Nguồn Quỹ Đoàn thanh niên (cơ sở)	Chi cho các hoạt động truyền thông bổ trợ như bản tin, mua tạp chí sách báo, tổ chức các cuộc tìm hiểu, sáng tác văn nghệ, tổ chức ngày Thế giới phòng chống HIV/AIDS (1/12 hàng năm)

Nguồn quỹ đóng góp của người lao động	Mua tài liệu cho người lao động
Nguồn quỹ từ hoạt động gây quỹ khác (sản xuất sản phẩm phụ, bán phế liệu sản xuất, lãi từ các hợp đồng nhỏ ngoài kế hoạch)	§ Hỗ trợ cho người nhiễm HIV § Hỗ trợ các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS trong doanh nghiệp

Dựa trên kinh nghiệm thực tế, Doanh nghiệp có thể chi cho công tác phòng, chống HIV/AIDS trong doanh nghiệp bình quân từ 20.000 đồng đến 50.000 đồng cho một người lao động trong một năm bao gồm cả tiền mua bao cao su để phân phối miễn phí cho người lao động. Các chi phí này có thể giảm khi có sự hỗ trợ từ bên ngoài qua các chương trình y tế, chương trình phòng, chống HIV/AIDS của quốc gia, quốc tế hay của địa phương.

2.6. Trình phê duyệt kế hoạch

Các bước chuẩn bị cho việc phê duyệt kế hoạch:

- Kế hoạch sau khi được dự thảo cần gửi xin ý kiến góp ý của các bộ phận có liên quan trong doanh nghiệp và nếu cần thiết thì xin ý kiến góp ý của cơ quan phòng, chống HIV/AIDS trên địa bàn trước khi trình lãnh đạo phê duyệt;

- Sau khi đã có ý kiến góp ý, tùy theo từng trường hợp, có thể phải tổ chức các buổi bảo vệ kế hoạch trước các bộ phận và cá nhân liên quan để thống nhất các nội dung đã được đề ra trong kế hoạch. Trường hợp cần thiết phải bảo vệ kế hoạch trước Giám đốc.

- Chính sửa kế hoạch dựa trên các đóng góp ý kiến, nhận xét của các bộ phận nếu cần thiết;

- Khi tất cả các nhận xét, đóng góp ý kiến đã được thu nhận, tổng hợp và chỉnh sửa cho phù hợp, trình ban lãnh đạo phê duyệt kế hoạch.

Một kế hoạch hoạt động chi tiết, phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp sẽ giúp cho công tác Phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp thành công.

II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TRONG DOANH NGHIỆP

1. Khái niệm chung

Truyền thông là quá trình giao tiếp, chia sẻ trao đổi thông tin từ người truyền đến người nhận nhằm đạt được sự hiểu biết, nâng cao nhận thức, thay đổi thái độ và hành vi. Có rất nhiều hình thức truyền thông khác nhau có thể sử dụng để chuyển tải thông tin về HIV/AIDS đến người lao động mà doanh nghiệp có thể tiến hành tùy theo điều kiện cụ thể của mình.

Bảng 1. Các hình thức truyền thông

Hình thức	Định nghĩa	Hoàn cảnh áp dụng
1. Truyền thông trực tiếp cá nhân	Truyền thông viên (TTV) chia sẻ, trao đổi với một người lao động về HIV/AIDS nhằm đạt được sự thay đổi về hành vi theo hướng tích cực.	Thuyết phục cá nhân khó tiếp cận ở các địa điểm hoặc thời gian thông thường, ít tham gia hoạt động nhóm hoặc khó chấp nhận thông tin mới hay thay đổi hành vi, nhất là các hành vi có tính “tê nhị”. Có thể thực hiện bất cứ lúc nào.
2. Truyền thông nhóm nhỏ	Chia sẻ, trao đổi, thảo luận với một nhóm người (8-12 người) về các chủ đề được lựa chọn trước trên cơ sở tình hình thực tiễn hoặc các vấn đề đang được các thành viên trong nhóm cùng quan tâm.	Thực hiện vào giữa hoặc sau giờ làm việc tại nhà ăn, điểm sinh hoạt văn hoá, hoặc tại một góc khuôn viên của doanh nghiệp (thường trong cùng phân xưởng, tổ sản xuất, phòng ban)
3. Truyền thông nhóm sự kiện lớn	Nói chuyện, truyền thông hoặc tổ chức một sự kiện; hoặc một buổi mít tinh, cuộc thi tìm hiểu, nói chuyện về chủ đề HIV với một nhóm lớn hơn 30 người bao gồm cả giao lưu, trao đổi với người nghe.	Thực hiện nhân dịp ngày Thế giới phòng, chống HIV/AIDS, tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS tại hội trường, phòng họp, thư viện...
4. Góc truyền thông	Sắp xếp và trình bày tại 1 khu vực các bài viết, hình ảnh, mô hình, hiện vật, hoặc bất cứ vật liệu gì khác nhằm cung cấp thông tin về các biện pháp dự phòng, chăm sóc và điều trị HIV/AIDS.	Bố trí 1 vị trí tại thư viên, phòng y tế hội trường, nhà ăn, công ra vào...Người lao động chủ động tiếp cận thông tin. Dễ xây dựng, không tốn kém.

Hình thức	Định nghĩa	Hoàn cảnh áp dụng
5. Bảng tin	Đăng các thông tin mới hàng tháng về HIV/AIDS, các thông điệp, thông tin về phòng, chống HIV/AIDS. Các thông báo, quyết định liên quan đến chương trình PC HIV/AIDS.	Có bảng tin hoặc góc dán thông tin chung của doanh nghiệp, người lao động chủ động tiếp cận thông tin hoặc trao đổi khi có nhu cầu. Dễ xây dựng, không tốn kém.
6. Loa thông tin nội bộ, chiếu phim	Đọc các bản tin hay phát các bài hát, câu chuyện, bộ phim, thông điệp truyền thông về HIV/AIDS.	Doanh nghiệp cần có sẵn hệ thống loa phát thanh.
7. Phát tờ rơi, áp phích thông tin khổ lớn tại nơi người lao động thường đi điệp	Phát các tờ thông tin ngắn gọn về HIV cho người lao động, hoặc dán các tờ thông tin khổ lớn tại nơi người lao động thường đi qua.	Thường cung cấp các thông tin cơ bản khi tổ chức truyền thông hoặc lồng ghép với các hoạt động khác. Dễ xây dựng, không tốn kém, có thể tìm hỗ trợ tài liệu từ trung tâm phòng chống HIV/AIDS địa phương.

Trong các hình thức truyền thông trên, truyền thông cá nhân và truyền thông nhóm nhỏ có tác dụng tốt nhất trong việc giúp người lao động hiểu đúng về HIV, có kỹ năng thực hành các hành vi an toàn, cũng như có thái độ tích cực trong việc thay đổi hành vi.

Truyền thông về HIV/AIDS cũng nên lồng ghép vào các hoạt động truyền thông chăm sóc sức khỏe, an toàn lao động, các hoạt động văn hoá xã hội của doanh nghiệp để tránh sự nhầm chán và giảm chi phí hoạt động.

Nội dung phòng, chống HIV/AIDS cần được đưa vào sinh hoạt, giao ban định kỳ của lãnh đạo doanh nghiệp hoặc của các phòng, ban, tổ, đội, cũng như của các đoàn thể, nhóm xã hội trong doanh nghiệp.

2. Cách thực hiện truyền thông tại nơi làm việc

2.1. Truyền thông trực tiếp cá nhân

Chuẩn bị

- Tìm hiểu hoàn cảnh của đối tượng; kiến thức, thái độ, hành vi của họ liên quan đến HIV/AIDS; hành vi nào của họ cần thay đổi.

- Xác định xem đối tượng mong muốn thay đổi kiến thức, thái độ hay hành vi gì. Nội dung nói chuyện đôi khi còn dựa vào nhu cầu, đề xuất của đối tượng và

tình huống hoặc hoàn cảnh mà cuộc nói chuyện được bắt đầu.

- Xác định thời gian, địa điểm nói chuyện và các phương tiện kèm theo như bao cao su và tài liệu để hướng dẫn hay phát cho đối tượng sau buổi nói chuyện.

Các bước tiến hành

Bước 1: Làm quen và xây dựng lòng tin

- Truyền thông viên (TTV) chào hỏi, biểu hiện sự gần gũi, quan tâm, qua đó hình thành sự tin tưởng của đối tượng đối với TTV;

- TTV nêu rõ mục đích, cách thức, nguyên tắc (ví dụ như bí mật) của cuộc nói chuyện cho đối tượng để họ hiểu và tham gia trao đổi một cách chủ động.

Bước 2: Tìm hiểu nhu cầu của đối tượng truyền thông

- Động viên đối tượng nói ra các lo lắng và điều họ mong muốn;

- Tìm hiểu xem đối tượng đã biết gì, làm gì với chủ đề cần nói chuyện;

- Cũng có thể kiểm tra xem đối tượng đã thực hiện những lời khuyên trong lần nói chuyện trước đây như thế nào? Các khó khăn mà họ gặp phải.

- Không nên đưa ra các phán xét mà nên lắng nghe để thể hiện bạn đang chú ý và quan tâm đến đối tượng;

Bước 3: Cung cấp thông tin có liên quan

- Cung cấp kiến thức về HIV/AIDS, STIs, ma túy, tình dục...

- Hướng dẫn kỹ năng tiêm chích an toàn và quan hệ tình dục an toàn;

- Hướng dẫn sử dụng bao cao su, bơm kim tiêm, thuốc sát trùng, chất bôi trơn...đúng cách

- Giới thiệu đối tượng đến các dịch vụ khám chữa bệnh, tư vấn, xét nghiệm HIV nếu cần.

- Giải thích thêm các chủ điểm đối tượng chưa rõ hoặc hiểu sai.

Bước 4: Kết thúc buổi nói chuyện

- Kiểm tra xem đối tượng có hiểu những điều TTV đã trao đổi;

- Cùng đối tượng xem xét đã đạt được mục tiêu của cuộc nói chuyện và đáp ứng nhu cầu của đối tượng chưa?

- Cung cấp cho đối tượng các tài liệu truyền thông phù hợp;

- Hẹn gặp lại đối tượng vào thời điểm thích hợp hoặc nói cho đối tượng có thể gặp TTV bất cứ khi nào họ có nhu cầu;

- Cảm ơn sự tham gia và chú ý lắng nghe của đối tượng.

2.2. Truyền thông nhóm nhỏ

Chuẩn bị

- Xác định đối tượng tham gia thảo luận, thường là 8 - 12 người có những điểm gần tương đồng như giới, tuổi, nghề nghiệp, học vấn... và có hành vi nguy cơ lây nhiễm HIV

- Xác định chủ đề và những nội dung cần trao đổi nhằm giúp cung cấp các thông tin phù hợp với đối tượng tham gia.

- Xác định người tiến hành truyền thông và chuẩn bị người ghi chép diễn biến của buổi truyền thông.

- Chọn nơi thảo luận yên tĩnh và riêng biệt trong một phòng họp có bàn rộng và ghế ngồi, yên tĩnh. Nên sắp xếp sao cho các thành viên đều có thể nhìn thấy nhau, tham gia tích cực vào cuộc thảo luận và giao tiếp với các thành viên khác.

Tiến hành buổi truyền thông và nhiệm vụ của người điều hành

Bước 1: Giới thiệu làm quen và nêu chủ đề của buổi truyền thông

- Khi bắt đầu, người điều hành cần có lời chào hỏi, làm quen, giới thiệu về bản thân mình và các thành viên trong nhóm điều hành.

- Đề nghị các thành viên tham gia tự giới thiệu, tạo sự gần gũi, thân thiện, giúp cho mọi người vượt qua những e ngại ban đầu.

- Nêu rõ mục đích, ý nghĩa, yêu cầu của buổi truyền thông.

- Nói cho các thành viên biết không có câu trả lời đúng hoặc sai trong khi thảo luận.

- Các thành viên không được nói cùng một lúc, không ngắt lời nhau và không nhắc vở khi người khác đang phát biểu.

- Đưa ra chủ đề của buổi truyền thông để các thành viên biết mục đích và vì sao lại cần các thành viên tham gia thảo luận.

Bước 2: Tiến hành thảo luận - Các nội dung thảo luận thường dựa trên những câu hỏi gợi ý theo chủ đề và theo trình tự đã được chuẩn bị trước.

- Khuyến khích, tạo cơ hội cho mọi thành viên cùng tham gia.

- Tìm hiểu, trao đổi kinh nghiệm của các thành viên xem họ đã biết gì, đã làm gì, kết quả như thế nào, tới đây nên làm gì, làm như thế nào.

- Khen ngợi những ý kiến hay, giúp các thành viên nhận ra được những hành vi nên hoặc không nên làm, những tấm gương, những mô hình tốt...

- Khai thác sâu những nội dung, biện pháp được người phát biểu đưa ra phù

hợp với chủ đề buổi truyền thông, hoặc những tình huống gay cấn, những ý kiến chưa được thống nhất.

- Gọi ý tìm hiểu những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện, đặc biệt là trong quá trình thay đổi hành vi và duy trì các hành vi an toàn trong dự phòng lây nhiễm HIV.

Bước 3: Bổ sung những thông tin cần thiết và tiến hành làm mẫu (nếu cần thiết)

- Cung cấp thông tin, các tài liệu truyền thông mới về HIV, STI, cách thực hành các hành vi an toàn và những nội dung liên quan khác về sức khỏe sinh sản, kỹ năng sống...

- Cung cấp địa chỉ của các cơ sở dịch vụ y tế và dịch vụ xã hội có tại địa phương.

- Làm mẫu khi cần thiết (ví dụ sử dụng BCS nam hoặc nữ đúng cách) và hướng dẫn thực hành.

Bước 4: Kết thúc buổi truyền thông

- Tóm tắt và nhấn mạnh các điểm chính, làm rõ những khác biệt trong ý kiến của các thành viên.

- Xác định các cam kết đã đạt được.

- Cảm ơn các thành viên đã tham gia, đóng góp ý kiến và hẹn gặp lại (nên tuân thủ một lịch gặp nhất định để các thành viên sắp xếp tham gia đầy đủ).

2.3. Truyền thông nhóm lớn

Chuẩn bị:

- Tổ chức một hoạt động truyền thông nhóm lớn đòi hỏi việc lập kế hoạch cẩn thận và làm việc nhóm chặt chẽ. Kế hoạch bao gồm mục đích, chương trình, địa điểm, ngày tháng và thời gian. Sau đó là chuẩn bị ngân sách. Tùy vào quy mô của hoạt động mà cần bao nhiêu thời gian chuẩn bị nhưng thông thường không dưới 3 tuần.

- Đối tượng tham gia thảo luận, thường là trên 30 người, thường trong cùng phân xưởng, tổ sản xuất, phòng ban...

- Chủ đề và những nội dung cần trao đổi cần phù hợp với đối tượng tham gia. Từ chủ đề này, xây dựng các hoạt động vui, lôi kéo được sự tham gia của đối tượng truyền thông như đóng kịch, thi kiến thức về ma túy, HIV, chăm sóc người nhiễm HIV/AIDS...

- Chọn địa điểm truyền thông: Phụ thuộc rất nhiều yếu tố bao gồm cả quy mô của hoạt động. Thường thì địa điểm sẽ được quyết định bởi số người sẽ tham gia truyền thông, khách mời và các hoạt động của buổi truyền thông. Một số hoạt động cần có khoảng không để trưng bày tranh ảnh, tài liệu liên quan đến chủ đề truyền thông.

- Một buổi truyền thông nhóm lớn cần ít nhất 2 người tiến hành. Nếu cần, doanh nghiệp có thể liên hệ với Cơ quan phòng, chống HIV/AIDS của Quận/huyện sở tại để họ cử cán bộ chuyên môn hỗ trợ.

- Làm việc với các diễn giả, người dẫn chương trình để lên kế hoạch và chuẩn bị bài phát biểu, lời dẫn. Không nên chuẩn bị những bài diễn văn dài quá 15 phút hay giảng lý thuyết vì dễ khiến người nghe buồn ngủ, không quan tâm.

- Theo dõi và kiểm tra kết quả chuẩn bị các hoạt động sẽ được thực hiện trong ngày truyền thông (nhất là khi có đóng kịch, tiểu phẩm, thi).

- Quảng bá sự kiện này để lôi kéo được sự tham gia của nhiều người.

Tiến hành buổi truyền thông

Trình bày các nội dung theo trình tự đã chuẩn bị. Chú ý phân bổ các phần cân đối với thời gian cho phép. Sử dụng các phương tiện nghe nhìn hỗ trợ nếu có để làm tăng tính minh họa, hấp dẫn. Sử dụng micro (nếu có) để mọi người có thể nghe rõ. Chú ý thời điểm và thời gian cho phép để phân bổ nội dung trình bày hợp lý. Có thể chia thành một số nội dung chính để nói chuyện trong vài buổi.

Kết thúc buổi truyền thông:

- Tóm tắt, nhấn mạnh các nội dung chính cho đối tượng dễ nhớ;

- Có thể kiểm tra lại kiến thức của đối tượng nếu có điều kiện;

- Giải đáp thắc mắc;

- Nếu có điều kiện, phát thêm những tài liệu truyền thông liên quan đến chủ đề nói chuyện cho các đối tượng tham gia và có thể nêu thêm các hoạt động sắp tới;

- Kết thúc buổi truyền thông nên bằng một thông điệp kêu gọi hành động, cam kết liên quan đến phòng chống ma túy và HIV, hỗ trợ NCH tại địa phương cũng như tại nơi làm việc.

- Cảm ơn những người tham dự trước khi kết thúc.

2.4. Các hình thức truyền thông gián tiếp

2.4.1. Góc truyền thông

- Tùy theo hoàn cảnh từng doanh nghiệp, có thể đặt góc truyền thông phòng,

chống HIV/AIDS tại thư viện, phòng văn hóa, phòng làm việc của các đoàn thể, khu vực nghỉ giữa ca... Nhìn chung, nên chọn vị trí mà nhiều người lui tới và dừng lại xem, tiện lợi cho người lao động. Tuy nhiên địa điểm đặt cần tránh mưa nắng hoặc tranh ảnh bị xé rách hay phá huỷ.

- Chọn các vật liệu phù hợp với khoảng trống của tường để làm nền, có thể kê bàn để đặt tài liệu, mô hình...

- Có các tài liệu về HIV, các vấn đề liên quan và phương tiện truyền thông mà cơ sở sẵn có như tờ gấp, sách mỏng, áp phích, bao cao su v.v... và nên xếp sắp theo từng loại hoặc chủ đề, phối hợp hài hoà theo từng chủng loại, để trong hộp để người xem dễ thấy, dễ lấy. Tivi, video có thể để trên bàn hoặc trên cao để tiện theo dõi. Các tài liệu, thông tin cần thay đổi thường xuyên để tránh gây nhầm chán. Các doanh nghiệp có thể liên hệ với cơ quan phòng, chống HIV/AIDS các tỉnh thành phố để có thể xin hoặc mua các bản tin về HIV/AIDS của địa phương hoặc Tạp chí "AIDS và Cộng đồng" của Cục Phòng, chống HIV/AIDS (8.000 đồng/bản/tháng).

- Sắp xếp và trình bày các vật liệu theo đề mục nhất định như dự phòng, chăm sóc điều trị, xét nghiệm HIV, thông tin về tình hình lây nhiễm HIV v.v...

- Nếu là phòng nên có đủ bàn ghế cho số người ngồi đọc, xem, nghe và thảo luận.

- Nên khuyến khích khách hàng chủ động tìm hiểu tại chỗ các tài liệu và phương tiện truyền thông để chủ động hỏi đáp, cũng có thể họ lấy tài liệu và phương tiện mang về tìm hiểu và sử dụng (nếu có đủ tài liệu).

- Nếu có điều kiện có thể phân công một nhân viên thường trực để giới thiệu, trao đổi, giải đáp với người xem.

2.4.2. Bảng tin

Mỗi doanh nghiệp nên bố trí 1 đến 3 bảng tin về phòng chống HIV/AIDS, để ở những nơi thuận tiện để người lao động có thể đọc khi họ có thời gian như tại nơi để xe, trên đường đi lại...

Bảng tin dán chính sách phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp, danh sách Ban Phòng, chống HIV/AIDS và TTV của doanh nghiệp với số điện thoại (nếu có) để tất cả người lao động biết được người cần hỏi khi có nhu cầu.

2.4.3. Loa thông tin nội bộ, chiếu phim

Nhiều Doanh nghiệp có hệ thống loa truyền thanh nội bộ. Ban chỉ đạo phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp có thể cho phép các truyền thông viên sử dụng hệ thống loa truyền thanh này để đọc các bản tin về HIV/AIDS hay phát các bài hát,

các câu chuyện, các thông điệp truyền thông về HIV/AIDS.

Thời gian phát thanh tùy theo giờ sản xuất, có thể phát vào lúc đầu giờ hoặc giờ nghỉ, người lao động có thể theo dõi thông tin mà không ảnh hưởng đến năng suất lao động.

Cần giao nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ là thành viên Ban Phòng, chống HIV/AIDS hoặc TTV hoặc cán bộ chịu trách nhiệm chuẩn bị bài hoặc sưu tầm tài liệu cho phát tin.

2.4.4. Phát tờ rơi, áp phích thông điệp

Các doanh nghiệp có thể chủ động liên hệ với trung tâm phòng, chống HIV/AIDS tỉnh/thành phố hoặc các dự án để xin hoặc mua các tờ rơi, áp phích về HIV/AIDS. Các tờ rơi có thể phát cho người lao động (nếu đủ) hoặc đặt tại các góc truyền thông, bảng tin. Các áp phích cần dán ở những nơi dễ nhìn, có mái che để tránh bị hư hại do mưa, nắng.

III. TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH BAO CAO SU TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Tại sao cần có chương trình bao cao su tại nơi làm việc

Hiện nay bao cao su (BCS) là phương tiện rẻ tiền và hiệu quả nhất trong phòng lây nhiễm HIV và các nhiễm trùng lây truyền qua đường tình dục.

Tại doanh nghiệp, các hoạt động truyền thông nâng cao hiểu biết về HIV cũng như các biện pháp dự phòng lây nhiễm HIV sẽ khuyến khích người lao động chủ động tìm kiếm và sử dụng bao cao su khi quan hệ tình dục không an toàn để phòng lây nhiễm HIV cho bản thân và người thân, từ đó bảo vệ sức khoẻ của người lao động, đảm bảo được hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

Khi người lao động bỏ tiền mua bao cao su cho nhu cầu của mình thì họ sẽ cân nhắc hành vi của bản thân và có trách nhiệm với hành vi của mình.

2. Các mô hình cung cấp bao cao su tại nơi làm việc

Hiện nay, người lao động Việt Nam khi có nhu cầu sử dụng BCS đã có thể tiếp cận với BCS dưới 3 hình thức sau:

Mô hình 1: Người lao động có nhu cầu tự mua bao cao su tại các cửa hàng chuyên bán BCS, nhà thuốc, siêu thị, các nhà hàng, khách sạn hoặc có thể xin miễn phí tại các cơ sở y tế, cơ sở chăm sóc sức khoẻ và kế hoạch hoá gia đình... Đây là hình thức phổ biến nhất.

Mô hình 2: Người lao động có thể tiếp cận đến các điểm bán bao cao su trợ giá thông qua các chương trình, dự án về HIV và chăm sóc sức khoẻ khác.

Tuy nhiên, người lao động có nhu cầu sử dụng bao cao su ít tiếp cận được vì các điểm bán chưa thật sự bao phủ rộng rãi.

Mô hình 3: Doanh nghiệp liên hệ với các dự án để mua bao cao su trợ giá về cấp miễn phí hoặc bán cho người lao động. Khi mua bao cao su trợ giá, doanh nghiệp sẽ được mua với giá thấp nhất và được cung cấp các dịch vụ hỗ trợ kèm theo như: tờ rơi kiến thức về HIV, tờ rơi địa chỉ tư vấn, xét nghiệm miễn phí HIV...

Cung cấp bao cao su miễn phí chỉ nên thực hiện sau các buổi truyền thông, tư vấn do truyền thông viên hoặc cán bộ y tế thực hiện tại doanh nghiệp. Trong các buổi này, người lao động không chỉ được cung cấp BCS mà còn được hướng dẫn sử dụng BCS đúng cách, được tư vấn hành vi nguy cơ, cách dự phòng lây nhiễm HIV và các bệnh lây truyền qua đường tình dục cũng như phát các tờ rơi liên quan đến HIV.

3. Triển khai chương trình cung cấp bao cao su tại nơi làm việc

Để đảm bảo chương trình cung cấp bao cao su đạt hiệu quả trong phòng lây nhiễm HIV và các bệnh lây truyền qua đường tình dục, doanh nghiệp và Ban Phòng, chống HIV/AIDS cần thực hiện các hoạt động sau:

- Đưa chương trình cung cấp bao cao su vào chính sách và kế hoạch hoạt động của chương trình phòng chống HIV của doanh nghiệp

Khi truyền thông về HIV và bảo vệ sức khỏe cho người lao động, luôn:

+ Đề cập đến việc sử dụng bao cao su là biện pháp dự phòng lây nhiễm HIV qua hiệu quả, rẻ tiền với người lao động, giới thiệu các loại bao cao su hiện có,

+ Trao đổi với cả nam và nữ về tác dụng và cách sử dụng bao cao su đúng cách, bao gồm cả cách bảo quản và huỷ bỏ bao cao su sau khi sử dụng,

+ Phát cho mỗi người tham gia truyền thông 1-2 bao cao su để dùng thử,

+ Giới thiệu các điểm cung cấp bao cao su nam và nữ hiện có tại doanh nghiệp và ngoài cộng đồng.

Trong trường hợp doanh nghiệp triển khai “Mô hình 3” (nêu ở mục 2):

+ Doanh nghiệp liên hệ với các tổ chức được Chính phủ cho phép bán bao cao su trợ giá (như PSI, DKT...) để đặt hàng mua bao cao su.

+ Cung cấp miễn phí cho người lao động trong giai đoạn đầu, sau đó thông qua hoạt động truyền thông, tư vấn trực tiếp vận động người lao động có nhu cầu tự bỏ tiền mua bao cao su.

+ Bao cao su phát miễn phí cần được đặt ở những nơi dễ lấy, đảm bảo tính riêng tư, hạn chế tối đa các khó khăn có thể gây ra cho người có nhu cầu muốn mua hoặc nhận bao cao su miễn phí; ví dụ đặt bao cao su vào các hộp phát miễn phí ở nhà vệ sinh nam hoặc nữ hoặc tại nơi thay quần áo, đồng phục lao động, phòng y tế...

Cung cấp BCS miễn phí hoặc bán trợ giá BCS cho người lao động khi có nhu cầu là hoạt động không thể thiếu trong công tác phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc.

IV. GIỚI THIỆU CHUYỂN TIẾP, CHUYỂN TUYỂN NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐẾN CÁC DỊCH VỤ DỰ PHÒNG, CHĂM SÓC VÀ ĐIỀU TRỊ HIV/AIDS TRÊN ĐỊA BÀN

1. Khái niệm và tầm quan trọng của giới thiệu chuyển tiếp, chuyển tuyển

Một doanh nghiệp, một cơ sở dịch vụ dù ở bất cứ lĩnh vực nào hay tuyến nào cũng không thể đáp ứng tất cả nhu cầu về dự phòng và chăm sóc, điều trị HIV/AIDS/STIs của người lao động.

Trong khi đó, người lao động (đặc biệt là người lao động nhiễm HIV) có những nhu cầu rất khác nhau về thể chất, tinh thần và xã hội như tư vấn xét nghiệm HIV tự nguyện, mua bao cao su trợ giá, điều trị HIV/AIDS, khám chữa các bệnh nhiễm trùng cơ hội và các nhiễm trùng lây truyền qua đường tình dục (STIs), hỗ trợ tâm lý và xã hội...

Giới thiệu chuyển tiếp, chuyển tuyển được đề cập ở đây là hoạt động giới thiệu thông tin về các dịch vụ có liên quan đến phòng, chống HIV/AIDS và hỗ trợ người lao động hoặc gia đình họ tiếp cận, sử dụng các dịch vụ đó khi cần một cách phù hợp và thuận tiện nhất tại địa bàn hoặc ở tuyến trên.

Việc hiểu biết và giới thiệu người lao động đến các dịch vụ y tế, xã hội liên quan đến phòng, chống HIV/AIDS không chỉ mang lại lợi ích cho người lao động mà còn làm tăng uy tín của doanh nghiệp.

2. Các bước giới thiệu chuyển tiếp, chuyển tuyển có hiệu quả

2.1. Nắm chắc thực trạng hệ thống các dịch vụ chuyển tiếp, chuyển tuyển

Doanh nghiệp cần có danh sách các đơn vị cung cấp dịch vụ về phòng, chống HIV/AIDS trên địa bàn doanh nghiệp trú đóng hoặc ở tuyến trên. Danh sách này có thể có sẵn tại trung tâm phòng, chống HIV/AIDS tỉnh/thành phố hoặc các dự án trên địa bàn.

Các dịch vụ hỗ trợ bao gồm:

- Tư vấn xét nghiệm HIV tự nguyện;
- Khám điều trị các nhiễm trùng lây truyền qua đường tình dục;
- Chăm sóc sức khỏe sinh sản;
- Dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con;
- Chăm sóc và điều trị HIV/AIDS;
- Cung cấp bơm kim tiêm, bán trợ giá bao cao su;
- Điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế;

- Hỗ trợ tâm lý, xã hội, giáo dục;
- Hỗ trợ vay vốn, dạy nghề, tạo việc làm;

Với mỗi cơ sở cung cấp dịch vụ trên, cần có thông tin về:

- Địa chỉ, số điện thoại và thời gian làm việc;
- Địa bàn phục vụ;
- Đối tượng phục vụ;
- Khả năng và năng lực cũng như uy tín của việc cung cấp từng loại dịch vụ;
- Cơ sở vật chất, trang thiết bị, trình độ và năng lực của đội ngũ cán bộ;
- Người mà đối tượng có thể gặp để liên hệ, địa chỉ, điện thoại...;
- Những lợi ích mà dịch vụ có thể mang lại;
- Những thuận lợi (bí mật, giấu tên, miễn phí, giờ giấc làm việc, thái độ của nhân viên...) để làm giảm bớt sự căng thẳng, ngại ngùng của đối tượng;
- Những cản trở (nếu có) để đối tượng có thể chuẩn bị tinh thần trước;
- Giá cả của dịch vụ...

Lưu ý rằng, địa chỉ các dịch vụ, người liên hệ... có thể thay đổi nên phải thường xuyên cập nhật để việc giới thiệu được chính xác, tạo niềm tin cho người được giới thiệu.

2.2. Xác định nhu cầu của đối tượng

Người làm công tác phòng, chống HIV/AIDS (dưới đây gọi là người giới thiệu) cần xác định nhu cầu của người lao động qua quá trình truyền thông, tư vấn để hiểu rõ đặc điểm nhân thân, hoàn cảnh gia đình, tình trạng bệnh tật, tâm tư, nguyện vọng, dịch vụ mà đối tượng mong muốn hoặc người giới thiệu nhận thấy họ cần đến các dịch vụ này.

2.3. Hỗ trợ đối tượng tiếp cận với các dịch vụ chuyển tiếp và chuyển tuyến

- Cung cấp thông tin về các dịch vụ (khả năng cung cấp, đáp ứng, khó khăn, thuận lợi, lợi ích của việc tiếp cận dịch vụ...) mà đối tượng nên và có thể tiếp cận được;

- Giải thích thêm những điều còn băn khoăn, chưa hiểu rõ để đối tượng khẳng định giải pháp lựa chọn, sau đó cùng đối tượng lập kế hoạch thực hiện.

- Chủ động hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi nhất giúp đối tượng tiếp cận các dịch vụ. Tuỳ theo từng địa bàn và điều kiện cụ thể, người giới thiệu có thể sử dụng thẻ tiếp thị, thẻ giới thiệu chuyển tiếp, điện thoại hoặc có thể chỉ là giới thiệu trực tiếp.

- Động viên đối tượng yên tâm nhận dịch vụ và nói với họ rằng bạn sẽ sẵn sàng chờ phản hồi của đối tượng hoặc giúp đỡ họ bất cứ khi nào họ cần.

2.4. Kiểm tra kết quả giới thiệu dịch vụ chuyển tiếp, chuyển tuyến

Người giới thiệu cần tìm hiểu xem đối tượng có tới sử dụng dịch vụ không, họ đã được hỗ trợ gì, họ có chuyển đến cơ sở tiếp theo hay về nhà tiếp tục theo dõi... Kết quả nên được phản hồi với các cơ sở cung cấp dịch vụ.

Các hoạt động giới thiệu địa chỉ, thông tin về dịch vụ và hỗ trợ tiếp cận dịch vụ thường được lồng ghép trong quá trình truyền thông do truyền thông viên thực hiện hoặc thông qua các tờ rơi có sẵn tại nơi làm việc được để ở những nơi dễ nhìn thấy và dễ lấy.

V. CHĂM SÓC VÀ HỖ TRỢ NGƯỜI NHIỄM HIV TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Ý nghĩa và tầm quan trọng

Chăm sóc, hỗ trợ cho người lao động nhiễm HIV là sự chăm sóc, hỗ trợ toàn diện về tinh thần, vật chất, sức khỏe, xã hội..., đặc biệt là không kỳ thị, phân biệt đối xử với người nhiễm HIV và gia đình họ.

Người nhiễm HIV vẫn có thể làm việc bình thường nếu được chăm sóc, hỗ trợ tốt. Thậm chí, họ sẽ có ý thức hơn trong lao động và trong cả việc tham gia công tác phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp và chủ động phòng tránh lây truyền HIV sang người khác.

Việc chăm sóc, hỗ trợ người lao động nhiễm HIV sẽ giúp doanh nghiệp thể hiện trách nhiệm pháp lý và trách nhiệm xã hội, làm tăng uy tín của doanh nghiệp; tiết kiệm chi phí tuyển dụng lao động thay thế, chi phí khám chữa bệnh, thăm hỏi, chăm sóc người ốm, trợ cấp xã hội; làm cho người lao động càng gắn bó và cống hiến cho doanh nghiệp.

Về nguyên tắc, doanh nghiệp thường chỉ chăm sóc, hỗ trợ cho người công khai tình trạng nhiễm HIV của mình, ít nhất là với lãnh đạo doanh nghiệp. Tuy nhiên, việc chăm sóc, hỗ trợ, không kỳ thị, phân biệt đối xử người nhiễm HIV/AIDS sẽ làm cho ngày càng nhiều người bộc lộ tình trạng nhiễm HIV của mình, giúp họ được tiếp cận với các dịch vụ hỗ trợ dễ dàng hơn.

2. Các hoạt động chăm sóc, hỗ trợ

2.1. Hoạt động cung cấp thông tin

Cung cấp thông tin cho người nhiễm HIV/AIDS và gia đình họ, đặc biệt là các thông tin liên quan đến:

- Quyền và các lợi ích hợp pháp của người lao động nhiễm HIV: quyền sống, học tập, lao động, kết hôn, sinh con...
- Nghĩa vụ và biện pháp dự phòng lây nhiễm HIV trong gia đình và cho cộng đồng;
- Các chế độ, chính sách hiện có trong doanh nghiệp dành cho người nhiễm HIV.
- Duy trì việc làm và các mối quan hệ xã hội;
- Dịch vụ chăm sóc và điều trị về thể chất và tinh thần cho người nhiễm HIV/AIDS hiện có gần nơi cư trú, nơi làm việc.

2.2. Hoạt động chăm sóc thể chất bao gồm:

- Khuyến khích người nhiễm HIV đăng ký chăm sóc tại phòng khám ngoại trú gần nơi doanh nghiệp đóng trụ, càng sớm càng tốt.
- Tư vấn dự phòng các bệnh nhiễm trùng cơ hội, các nhiễm khuẩn lây truyền qua đường tình dục, hỗ trợ tuân thủ điều trị thuốc kháng HIV (ARV)
- Khám và điều trị các triệu chứng, bệnh cơ bản thường gặp (tùy năng lực của doanh nghiệp)
- Chăm sóc, hỗ trợ và tư vấn về dinh dưỡng...
- Tư vấn cách sử dụng và cung cấp các dụng cụ phòng tránh lây nhiễm (BCS, sơ cấp cứu, v.v)

2.3. Hoạt động chăm sóc tinh thần bao gồm:

- Tạo môi trường an toàn: yêu thương, đồng viên, khuyến khích... người nhiễm HIV sống, học tập, làm việc hòa nhập cộng đồng.
- Không kỳ thị và phân biệt đối xử với người nhiễm HIV và các thành viên gia đình họ.
- Hỗ trợ, tạo điều kiện cho người sống chung với HIV tham gia vào các hoạt động xã hội và các hoạt động liên quan đến phòng, chống HIV tại doanh nghiệp và tại cộng đồng.
- Xây dựng tổ, nhóm theo mô hình “bạn giúp bạn” để người nhiễm HIV tự giúp đỡ lẫn nhau, hòa nhập, tự tin và hăng hái tham gia các hoạt động lao động sản xuất.
- Xây dựng các chính sách, chế độ cụ thể đối với người lao động nhiễm HIV và phổ biến rộng rãi cho cán bộ, công nhân viên trong doanh nghiệp.

2.4. Hoạt động hỗ trợ xã hội

- Hỗ trợ đảm bảo việc làm thích hợp, không đuổi việc, cho nghỉ việc hoặc chuyển chuyên công việc của người lao động nhiễm HIV.
- Hỗ trợ kinh tế, vật chất, tinh thần thông qua các hoạt động đoàn thể.
- Hỗ trợ pháp lý; phổ biến và bảo vệ các quyền cơ bản của người nhiễm: Điều trị, lao động, kết hôn, sinh con...

Khi người nhiễm HIV còn khỏe mạnh, họ vẫn có thể lao động bình thường mà không cần sự trợ giúp đặc biệt nào khác ngoài hỗ trợ tinh thần, không bị kỳ thị, phân biệt đối xử.

3. Những người tham gia chăm sóc, hỗ trợ người lao động nhiễm HIV và gia

đình họ

3.1. Bên trong doanh nghiệp

Bên trong doanh nghiệp có nhiều tổ chức, cá nhân có thể tham gia vào chăm sóc, hỗ trợ người nhiễm HIV và gia đình họ. Ban Phòng, chống HIV/AIDS cần nhận biết, huy động, phân công công việc, như:

- Y tế: Cung cấp thông tin, chăm sóc y tế, xử trí các bệnh thông thường, tư vấn dinh dưỡng, giới thiệu chuyển gửi đến các cơ sở tư vấn xét nghiệm HIV miễn phí, dịch vụ chăm sóc, điều trị HIV hiện có ở địa phương.

- Công đoàn, cán bộ nhân sự: Chăm sóc, hỗ trợ tinh thần; bảo đảm quyền và lợi ích của người lao động nhiễm HIV; hỗ trợ vật chất khi người lao động ốm đau.

- Đội truyền thông, truyền thông viên: Cung cấp thông tin cho người lao động nhiễm HIV; truyền thông chống kỳ thị, phân biệt đối xử, vận động mọi người tham gia chăm sóc hỗ trợ, trực tiếp tham gia các hoạt động chăm sóc hỗ trợ; giới thiệu chuyển tiếp, chuyển tuyến người lao động nhiễm HIV đến các dịch vụ thích hợp.

- Người lao động trong doanh nghiệp: Không kỳ thị phân biệt đối xử; sẵn sàng trợ giúp người nhiễm khi cần thiết hoặc khi được người có trách nhiệm yêu cầu; thu hút người lao động nhiễm HIV vào các hoạt động xã hội trong doanh nghiệp;

- Bản thân người nhiễm HIV: Tự chăm sóc mình và chăm sóc cho người nhiễm khác. Trường hợp Doanh nghiệp có nhiều người nhiễm có thể thành lập Nhóm tự chăm sóc (bao gồm người nhiễm HIV để họ chăm sóc lẫn nhau).

3.2. Bên ngoài doanh nghiệp

Bên ngoài doanh nghiệp cũng có nhiều người có thể tham gia vào hoạt động chăm sóc, hỗ trợ người nhiễm HIV, như:

- Gia đình, người thân, bạn bè của người nhiễm HIV: Hỗ trợ tinh thần, vật chất, chăm sóc tại nhà khi ốm đau, hỗ trợ tuân thủ điều trị thuốc kháng vi rút;

- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tại địa phương nơi doanh nghiệp trú đóng: tham gia chăm sóc hỗ trợ tâm lý, xã hội, kinh tế cho người nhiễm HIV;

- Các cơ quan y tế, cơ quan phòng, chống HIV/AIDS địa phương: Đào tạo nhân viên chăm sóc, hỗ trợ kỹ thuật, nhận chuyển tiếp, chuyển tuyến bệnh nhân...

- Những người tình nguyện khác: Hỗ trợ tinh thần, thăm hỏi, chăm sóc khi ốm đau, hỗ trợ vật chất khi người lao động nhiễm HIV gặp khó khăn...

VI. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS NƠI LÀM VIỆC

1. Tầm quan trọng của báo cáo hoạt động phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc

Báo cáo là văn bản trình bày kết quả đạt được trong hoạt động của một đơn vị, là cơ sở để đánh giá hoạt động thực tế, hiệu quả công tác quản lý, lãnh đạo, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đã đề ra, đề xuất những chủ trương mới thích hợp.

Các hoạt động sau một thời gian triển khai, thực hiện cần được báo cáo để xác định kết quả, hiệu quả, tác động; giúp lãnh đạo doanh nghiệp, Ban Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc, các đoàn thể và người lao động nắm được những thông tin về kết quả hoạt động, phản ánh tình hình thực tế tại cơ sở, đồng thời qua đó đưa ra định hướng lãnh đạo một cách kịp thời và hợp lý nhằm nhân rộng những mô hình hay, giải pháp tốt, khắc phục những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức hoạt động.

Một bản báo cáo đạt yêu cầu khi nó phản ánh một cách trung thực, chính xác, đầy đủ và kịp thời hoạt động phòng, chống HIV/AIDS của doanh nghiệp trong một thời gian xác định (tháng, quý, năm, nhiệm kỳ...). Những người thực hiện báo cáo cần theo dõi, nắm bắt quá trình diễn biến của các hoạt động để tổng hợp, phản ánh kết quả hoạt động, nhận định, đánh giá tình hình thực tế.

Về hình thức, báo cáo phải ngắn gọn, súc tích.

Tùy theo mức độ, tính chất của những nội dung được đề cập trong báo cáo, báo cáo có thể được thiết kế thành báo cáo chính và phụ lục số liệu.

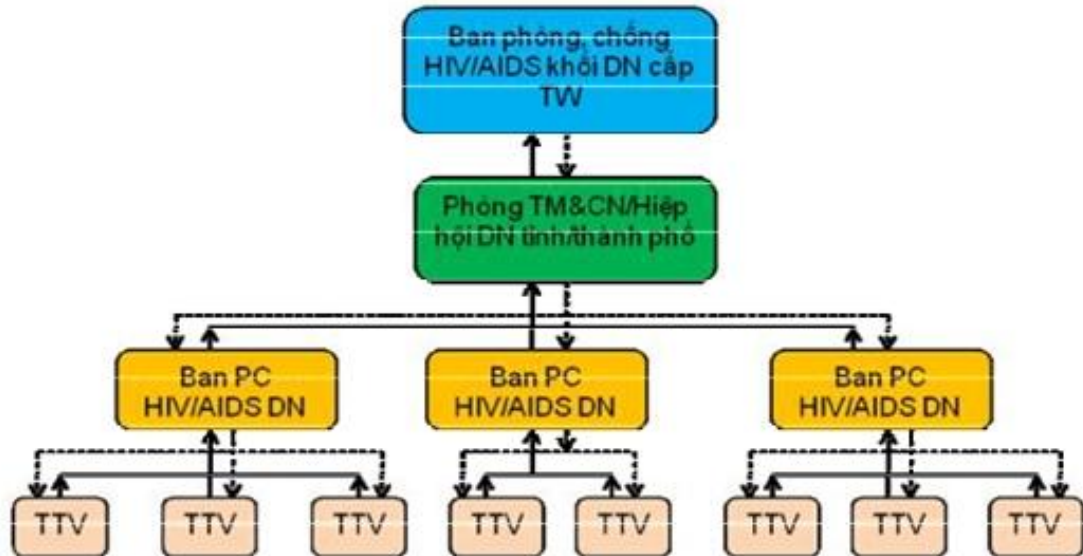
Về nội dung, báo cáo phải giàu thông tin, sự kiện, con số được sử dụng phải mang tính điển hình, phổ biến, đánh giá, nhận định phải trung thực, khách quan, toàn diện.

2. Hệ thống báo cáo

Cấp báo cáo	Tên báo cáo	Tần xuất	Người chịu trách nhiệm báo cáo	Cấp nhận báo cáo	Thời hạn nộp báo cáo	Hình thức báo cáo
Tổ sản xuất/phân xưởng	Báo cáo hoạt động của truyền thông viên	Hàng tháng	Truyền thông viên	Ban PC HIV/AIDS của doanh nghiệp	Ngày 5 hàng tháng	Biểu mẫu tại phụ lục 6
Doanh nghiệp	Báo cáo hoạt động phòng, chống HIV tại nơi làm việc	Hàng quý	Ban PC HIV/AIDS của doanh nghiệp	Phòng thương mại và công nghiệp/Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh	Ngày 15 tháng cuối của quý	Biểu mẫu tại phụ lục 7
Phòng thương mại và công nghiệp/Hiệp hội doanh nghiệp	Báo cáo công tác phòng chống HIV/AIDS khối doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh	6 tháng , hàng năm	Ban PC HIV/AIDS của Phòng thương mại và công nghiệp/Hiệp hội doanh nghiệp	Ban Phòng, chống HIV/AIDS, khối Doanh nghiệp cấp trung ương	Ngày 30 tháng 6 và tháng 12	Biểu mẫu tại phụ lục 8

Sơ đồ hệ thống báo cáo

Ghi chú:
→ : Báo cáo
⇄ : Phản hồi



3. Các mẫu báo cáo và đánh giá hoạt động phòng, chống HIV/AIDS

Phụ lục 1: Bảng kiểm các hoạt động tại doanh nghiệp

Phụ lục 6: Mẫu báo cáo hoạt động hàng tháng của truyền thông viên (*dành cho truyền thông viên*)

Phụ lục 7: Mẫu báo cáo hoạt động phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc - Báo cáo quý (*dành cho doanh nghiệp*).

Phụ lục 8: Mẫu báo cáo hoạt động phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc - Báo cáo năm (*dành cho doanh nghiệp*)

PHẦN 4: PHỐI HỢP VỚI CỘNG ĐỒNG TRONG CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS

I. TẦM QUAN TRỌNG CỦA VIỆC PHỐI HỢP VỚI CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ TRONG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS

Phối hợp với cộng đồng dân cư trong hoạt động phòng, chống HIV/AIDS là thực hiện trách nhiệm xã hội mà doanh nghiệp cần phải làm để cùng chia sẻ trách nhiệm với Chính phủ trong việc dự phòng HIV cho người lao động, chăm sóc người nhiễm HIV, người có nguy cơ cao cũng như cho gia đình của họ, đẩy lùi đại dịch HIV/AIDS đảm bảo phát triển bền vững của đất nước.

Trong quá trình tồn tại và phát triển, doanh nghiệp cần có mối quan hệ mật thiết với chính quyền địa phương cũng như cộng đồng dân cư xung quanh nơi làm việc. Mối quan hệ này sẽ giúp doanh nghiệp được tạo điều kiện thuận lợi về môi trường làm việc, đảm bảo an toàn cho người lao động, giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ sản xuất và kinh doanh của doanh nghiệp, đảm bảo hoạt động của doanh nghiệp phát triển và bền vững. Cũng từ mối quan hệ này, doanh nghiệp thực hiện được trách nhiệm phát triển cộng đồng.

Người lao động của doanh nghiệp hết giờ làm việc trong doanh nghiệp sẽ quay về với cộng đồng để sinh hoạt, sinh sống và tham gia các hoạt động khác của xã hội; môi trường sống ở cộng đồng dân cư nơi mà người lao động của doanh nghiệp cư trú sẽ ảnh hưởng rất lớn đến an toàn, sức khỏe và tinh thần của người lao động và gián tiếp ảnh hưởng đến chất lượng sản xuất, kinh doanh của người lao động.

Ở cộng đồng, hiện có nhiều loại dịch vụ hỗ trợ, chăm sóc và điều trị miễn phí cho người lao động nhiễm HIV mà doanh nghiệp có thể sử dụng để tiết kiệm, giảm chi phí cho doanh nghiệp và nâng cao hiệu quả phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc cho người lao động, bảo vệ nguồn nhân lực cho doanh nghiệp.

II. CÁC HOẠT ĐỘNG PHỐI HỢP CỦA DOANH NGHIỆP VỚI CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ TRONG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS

Lãnh đạo doanh nghiệp, Ban Phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc của doanh nghiệp cần định kỳ hoặc đột xuất họp với chính quyền địa phương và cộng đồng dân cư tại địa bàn nơi doanh nghiệp hoạt động sản xuất, kinh doanh và nơi người lao động cư trú về các nội dung an ninh trật tự, phòng chống ma túy, mại dâm và HIV cũng như các vấn đề kinh tế xã hội khác.

Căn cứ trên tình hình thực tế của địa phương và của doanh nghiệp, lãnh

đạo doanh nghiệp hoặc Ban Phòng, chống HIV/AIDS xác định các nội dung, hoạt động mà doanh nghiệp có thể phối hợp với địa phương triển khai. Các hoạt động mà doanh nghiệp có thể triển khai là:

1. Hoạt động truyền thông:

- Phối hợp với người nhiễm HIV tại các câu lạc bộ, nhóm đồng cảm tại cộng đồng tổ chức các hoạt động truyền thông giảm kỳ thị phân biệt đối xử với người nhiễm HIV và nâng cao nhận thức về dự phòng HIV cho người lao động trong doanh nghiệp.

- Cử truyền thông viên phối hợp với cộng đồng dân cư tổ chức truyền thông về dự phòng HIV cho người dân nơi doanh nghiệp đóng trú, bao gồm cả người lao động đang sinh sống tại khu vực này.

- Phối hợp với Trung tâm phòng, chống HIV/AIDS tại địa phương để được hỗ trợ nâng cao năng lực cho cán bộ doanh nghiệp, được cung cấp tài liệu cập nhật về HIV/AIDS cũng như các vật phẩm khác như tờ rơi, bao cao su...

- Phối hợp với cộng đồng dân cư tổ chức các hoạt động văn hoá, thể thao nhằm góp phần tạo môi trường sống và sản xuất lành mạnh.

2. Hoạt động chăm sóc hỗ trợ:

- Tổ chức thăm hỏi, đỡ đầu, hỗ trợ hoặc trợ cấp cho người nhiễm HIV và gia đình họ tại cộng đồng khi gặp khó khăn.

- Tạo cơ hội làm việc, đào tạo nghề cho người nhiễm HIV hoặc người thân của họ tại cộng đồng

- Tạo điều kiện hỗ trợ sản xuất, kinh doanh hoặc tiêu thụ sản phẩm do người nhiễm HIV tại cộng đồng sản xuất, tạo nguồn kinh phí cho người nhiễm HIV tại cộng đồng vay vốn để sản xuất kinh doanh.

- Giới thiệu người lao động nhiễm HIV tới các dịch vụ chăm sóc hỗ trợ tại cộng đồng (phòng khám ngoại trú cho người nhiễm HIV, trung tâm tư vấn xét nghiệm HIV tự nguyện, khám và điều trị các nhiễm trùng lây truyền qua đường tình dục, điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế,...), các câu lạc bộ/nhóm đồng cảm của người nhiễm HIV, phối hợp với cộng đồng để theo dõi và liên tục giúp đỡ họ.

Doanh nghiệp cùng với cộng đồng dân cư xây dựng môi trường xã hội lành mạnh, môi trường sản xuất kinh doanh an toàn, bảo vệ sức khoẻ người lao động giúp cho doanh nghiệp và quốc gia phát triển bền vững.

PHẦN 5: PHỤ LỤC

PHỤ LỤC 1. BẢNG KIỂM ĐÁNH GIÁ DOANH NGHIỆP TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS NƠI LÀM VIỆC

TT	DANH MỤC KIỂM TRA	Có	Không	Nhận xét	Ghi chú
1.	Thành lập Ban Phòng, chống HIV/AIDS				
2.	Họp giao ban Ban phòng chống HIV/AIDS ít nhất 1 lần trong 6 tháng qua				
3.	Xây dựng chính sách phòng chống HIV tại nơi làm việc, trong đó có nội dung đề cập đến không xét nghiệm HIV bắt buộc, không chuyển việc hoặc thôi việc đối với người nhiễm HIV				
4.	Xây dựng kế hoạch hoạt động phòng, chống HIV/AIDS nơi làm việc				
5.	Thành lập Đội TTV/hoặc có cán bộ phụ trách các hoạt động truyền thông về HIV tại doanh nghiệp				
6.	Các thành viên của Đội TTV được đào tạo ít nhất 1 lần trong 12 tháng qua				
7.	Phổ biến chính sách phòng, chống HIV/AIDS cho 100% người lao động				
8.	Xét nghiệm HIV khi tuyển dụng, hoặc KSK định kỳ, hoặc đột xuất/theo chiến dịch				
9.	Có 80% người lao động được tham dự ít nhất 1 buổi truyền thông trong 12 tháng qua do TTV thực hiện				
10.	Tổ chức các hoạt động văn hoá, thể thao có lồng ghép chương trình HIV				
11.	Cung cấp thông tin HIV qua ít nhất 1 trong các hình thức sau: loa phát thanh, treo poster về phòng chống HIV/AIDS, góc truyền thông, bảng tin				
12.	Doanh nghiệp cung cấp miễn phí BCS hoặc bán trợ giá BCS cho người lao động				
13.	Doanh nghiệp thành lập Quỹ hoạt động về HIV				
14.	Có chế độ thăm hỏi, chăm sóc, hỗ trợ tinh thần, vật chất cho người lao động nhiễm HIV				
15.	Tạo điều kiện cho người lao động nhiễm HIV khám chữa bệnh, điều trị				
16.	Hỗ trợ cho Câu lạc bộ người nhiễm/người nhiễm/người bị ảnh hưởng bởi HIV tại cộng đồng bằng nhiều hình thức khác nhau Nhận				
17.	người nhiễm HIV vào làm việc				
18.	Báo cáo hoạt động phòng, chống HIV/AIDS định kỳ				

PHỤ LỤC 2. MẪU QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP BAN PHÒNG CHỐNG HIV/AIDS

HIỆP HỘI ...
DOANH NGHIỆP ...
Số:

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

..., ngày ... tháng ... năm 20..

QUYẾT ĐỊNH V/v thành lập Ban Phòng, chống HIV/ AIDS tại nơi làm việc

GIÁM ĐỐC CÔNG TY ...

- Căn cứ quyết định số ... ngày ... của ... V/v thành lập doanh nghiệp ... và điều lệ hoạt động của Công ty.

- Căn cứ kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh và nhu cầu của Doanh nghiệp.

Theo đề nghị của *Trưởng phòng Tổ chức...*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban phòng chống HIV/AIDS tại nơi làm việc gồm các thành viên có tên sau:

1. Ông/bà	GD Công ty	Trưởng ban
2. Ông/bà	Chủ tịch Công đoàn	Phó ban
3. Ông/bà	Bí thư đoàn Thanh niên	Ủy viên
4. Ông/bà		Ủy viên
5. Ông/bà		Ủy viên

Điều 2: Nhiệm vụ của Ban Phòng, chống HIV/AIDS gồm:

- Xây dựng chương trình, kế hoạch cho chương trình phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc trong toàn Công ty.

- Ban hành chính sách phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc của Công ty.

- Tổ chức mạng lưới truyền thông viên các đơn vị (bộ phận) trực thuộc.

- Giám sát các đơn vị, Đội truyền thông viên, người lao động trong doanh nghiệp thực hiện đúng các nội quy, chính sách về phòng, chống HIV/AIDS đã được ban hành;

- Báo cáo, đánh giá và rút kinh nghiệm hoạt động, đề xuất chiến lược và kế hoạch cho Ban Lãnh đạo doanh nghiệp trong thời gian tiếp theo.

- Đề xuất các hình thức khen thưởng đối với các cá nhân, đơn vị làm tốt và kỷ luật đối với các cá nhân, đơn vị vi phạm các quy định về phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc của doanh nghiệp.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4: Các Ông (Bà): *Trưởng phòng ..., Thủ trưởng* các đơn vị (bộ phận) trực thuộc và các Ông (Bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: văn thư, tổ chức...

GIÁM ĐỐC CÔNG TY ...

(ký tên, đóng dấu

PHỤ LỤC 3. MẪU QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP ĐỘI TRUYỀN THÔNG

HIỆP HỘI...
DOANH NGHIỆP...
Số:...

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

..., ngày.....tháng...năm...

QUYẾT ĐỊNH
V/v thành lập Đội truyền thông phòng, chống HIV/ AIDS tại nơi làm việc

GIÁM ĐỐC CÔNG TY ...

- Căn cứ quyết định số ... ngày ... của ... V/v thành lập doanh nghiệp ... và điều lệ hoạt động của Công ty.
- Căn cứ kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh và nhu cầu của Doanh nghiệp..

Theo đề nghị của Ban Phòng, chống HIV/AIDS và Trưởng phòng Tổ chức nhân sự ... Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập đội truyền thông viên phòng chống HIV/AIDS tại nơi làm việc gồm các thành viên có tên sau:

1. Ông/bà	Phó Giám đốc	Đội trưởng
2. Ông/bà	Phó. Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên
3. Ông/bà	Bí thư đoàn Thanh niên	Ủy viên
4. Ông/bà		Ủy viên
5. Ông/bà		Ủy viên

Điều 2: Nhiệm vụ của Đội Truyền thông viên phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc

- Lập kế hoạch truyền thông phòng, chống HIV/AIDS hàng năm trình lãnh đạo Doanh nghiệp phê duyệt;
- Tổ chức mạng lưới truyền thông viên tại các **đơn vị (bộ phận)** trực thuộc.
- Triển khai thực hiện các hoạt động truyền thông phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc trong toàn Công ty.

- Tư vấn cho Ban Phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc của Công ty. **Điều 3, 4,.....:** (các quy định về lễ lối làm việc, quyền lợi, trang bị, phụ cấp...nếu có) **Điều ...:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều...: Các Ông (Bà): ***Trưởng phòng ..., Thủ trưởng*** các đơn vị (bộ phận) trực thuộc và các Ông (Bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 4
- Lưu văn thư, tổ chức

GIÁM ĐỐC CÔNG TY ...
(ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 4. MẪU CHÍNH SÁCH PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

CÔNG TY

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

CHÍNH SÁCH VỀ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

- Căn cứ điều 14 Luật số 64/2006/QH11 về Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) đã được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/ 06 / 2006.

- Theo đề nghị của Ban Phòng, chống HIV/AIDS tại Công ty.

Giám đốc và Công đoàn Công ty quyết định thông qua Chính sách phòng, chống HIV/AIDS gồm những nội dung như sau:

NỘI DUNG CỦA CHÍNH SÁCH

1. Công ty thường xuyên triển khai các hoạt động hàng năm nhằm giáo dục nâng cao hiểu biết, dự phòng lây nhiễm HIV cho 100% CBCNV trong toàn Công ty.

2. Người lao động làm việc tại Công ty nhiễm HIV được hưởng các chế độ như người lao động mắc các bệnh hiểm nghèo khác, không kỳ thị và không phân biệt đối xử với người lao động nhiễm HIV.

- Đảm bảo tuyệt đối giữ bí mật về thông tin y tế, sức khỏe của mỗi cá nhân CBCNV trong toàn Công ty.

- Không yêu cầu người lao động phải xét nghiệm bắt buộc HIV hoặc phải thông báo kết quả xét nghiệm khi tuyển dụng hoặc trong quá trình làm việc.

- Khuyến khích CBCNV và người thân của họ tiếp cận các cơ sở tư vấn, xét nghiệm tự nguyện ngoài cộng đồng.

3. Công ty tuyển dụng lao động sẽ không căn cứ vào tình trạng nhiễm HIV hay sử dụng ma túy của người lao động. Tất cả người lao động mới tuyển dụng sẽ được phổ biến kiến thức phòng lây nhiễm HIV và chính sách dự phòng HIV của doanh nghiệp.

4. Định kỳ mỗi năm một lần, mỗi cán bộ công nhân viên, người lao động sẽ được hưởng 2 giờ làm việc để tham dự các hoạt động truyền thông, giáo dục nâng cao hiểu biết về dự phòng lây nhiễm HIV, dự phòng lây nhiễm từ mẹ sang con, điều trị bệnh lây truyền qua đường tình dục do Công ty tổ chức.

5. Công ty chọn cử một số CBCNV tham dự đào tạo truyền thông viên về phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc. Các CBCNV tham gia trong đội truyền

thông viên được tạo điều kiện cung cấp những thông tin về HIV/AIDS cũng như các hỗ trợ dự phòng lây nhiễm HIV có liên quan tới người lao động trong giờ hoặc ngoài giờ làm việc.

6. Công ty sẽ phối hợp với các cơ quan chức năng và các dự án dự phòng HIV trên địa bàn để tăng cường thêm nguồn lực hỗ trợ cho việc triển khai thực hiện chương trình, cũng như việc trao đổi chia sẻ những kinh nghiệm trong lĩnh vực phòng ngừa HIV/AIDS.

7. Người lao động nhiễm HIV và toàn thể người lao động trong Công ty nếu có nhu cầu thay đổi công việc cho phù hợp với sức khỏe, Công ty sẽ bố trí công việc khác phù hợp với điều kiện sức khỏe, trình độ chuyên môn, tay nghề của người lao động.

8. Định kỳ 6 tháng, một năm, hoặc khi cần thiết, Ban Phòng, chống HIV/AIDS của Công ty chịu trách nhiệm báo cáo, đánh giá kết quả hoạt động và đề xuất kế hoạch phòng, chống HIV/AIDS của các phòng ban trực thuộc Công ty, xây dựng kế hoạch cho các hoạt động tiếp theo, kiến toàn, sửa đổi, bổ sung Ban chỉ đạo và chính sách cho phù hợp với tình hình thực tiễn của toàn Công ty.

9. Hằng năm Công ty sẽ trích từ quỹ phúc lợi để xây dựng Quỹ cho các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS trong Công ty.

CAM KẾT

Công ty coi HIV/AIDS là vấn đề của nơi làm việc và của toàn thể CBCNV. Công ty quyết tâm dự phòng lây nhiễm, chăm sóc, hỗ trợ, không phân biệt đối xử với người nhiễm HIV.

Công ty sẽ phối hợp chặt chẽ với CBCNV, các dự án dự phòng HIV để sử dụng có hiệu quả nguồn lực trong và ngoài doanh nghiệp trong việc quản lý HIV/AIDS.

Chính sách có hiệu lực từ ngày tháng năm 20..

CÔNG ĐOÀN CÔNG TY

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

**PHỤ LỤC 5. KẾ HOẠCH CHƯƠNG TRÌNH PHÒNG, CHỐNG
HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC NĂM ...**

Hoạt động	Thời gian (từ ..đến...)	Địa điểm	Người thực hiện	Người phối hợp	Người giám sát	Phương tiện	Kinh phí	Kết quả mong đợi
Đào tạo về HIV/AIDS cho Truyền thông viên	15/8-17/8	Văn phòn g Côn g ty	Ban Phòng , chống AIDS	Ban CH Công đoàn	Phó Giám đốc	Hội trường, máy chiếu, văn phòng phẩm	1.00 0.00 0 đồng	12 Truyền thông viên được tập huấn
Hoạt động 2								
Hoạt động 3								
Hoạt động n								

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI TỔNG THỂ CÁC HOẠT ĐỘNG THEO THỜI GIAN

Tên hoạt động	Tuần/Tháng												Ghi chú	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1. Hoạt động 1														
2. Hoạt động 2														
3. Hoạt động n														

PHỤ LỤC 6. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA TRUYỀN THÔNG VIÊN VỀ PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

Thời điểm: Từ... .. /... .. đến... .. /... .. năm 20...

Tên doanh nghiệp/ Hiệp hội:...

Tỉnh: ...

Tên cán bộ truyền thông:...

STT	Nội Dung	Kết quả
1.	Hoạt động truyền thông về HIV (Bao gồm: đào tạo tập huấn, nói chuyện chuyên đề, tổ chức sự kiện, tư vấn cá nhân... NHƯNG không bao gồm hoạt động chuyển tuyến.)	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
2.	Tổng số buổi truyền thông về HIV	..... buổi
3.	Số người tham dự	Nam:..... Nữ:.....
4.	Hoạt động cung cấp bao cao su cho người lao động	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
5.	Số lượng bao cao su phát miễn phí	.....
6.	Số lượng bao cao su bán trợ giá	.....
7.	Hoạt động phát tờ rơi miễn phí	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
8.	Số tờ rơi đã phát cho người lao động	.....tờ rơi
9.	Hoạt động giới thiệu người lao động đến các điểm chăm sóc, tư vấn sức khỏe ngoài doanh nghiệp:	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
10.	Số người được giới thiệu đến phòng Tư vấn xét nghiệm tự nguyện HIV	Nam: Nữ:.....
11.	Số người được giới thiệu đến phòng tư vấn, khám, điều trị bệnh lây truyền qua đường tình dục	Nam: Nữ:.....
12.	Số người được giới thiệu đến phòng tư vấn, khám ngoại trú và điều trị HIV	Nam: Nữ:.....
13.	Số người được giới thiệu đến phòng tư vấn, khám và điều trị dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con	

14.	Số người được giới thiệu đi cai nghiện ma túy	Nam: .....Nữ:.....
15.	Số người được giới thiệu đến điểm điều trị Methadone	Nam: .....Nữ:.....
16.	Hỗ trợ tâm lý cho người lao động của doanh nghiệp là người nhiễm HIV	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
17.	Số người nhiễm HIV được nhận hỗ trợ	Nam: .....Nữ:.....
18.	Hoạt động phối hợp với cộng đồng dân cư xung quanh về phòng, chống HIV/AIDS:	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
	Mô tả ngắn gọn:	

Cán bộ làm báo cáo (kí và ghi rõ tên)

PHỤ LỤC 7. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

BÁO CÁO QUÝ

Thời điểm: Từ... .. /... .. đến... .. /... .. năm 20...

Tên doanh nghiệp/ Hiệp hội:...

Tỉnh: ...

Ngành nghề kinh doanh chính:...

Loại hình doanh nghiệp:

Nhà nước

Tư nhân/Cổ phần

Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

STT	Nội Dung	Kết quả
1	Hoạt động truyền thông (Bao gồm: đào tạo tập huấn, nói chuyện chuyên đề, tổ chức sự kiện, tư vấn cá nhân... NHƯNG không bao gồm hoạt động chuyển tuyến.)	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
2	Tổng số buổi truyền thông về HIV	..... buổi
3	Số người tham dự	Nam:..... Nữ:.....
4	Hoạt động cung cấp bao cao su cho người lao động	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
5	Số lượng bao cao su phát miễn phí	.....
6	Số lượng bao cao su bán trợ giá	.....
7	Hoạt động phát tờ rơi miễn phí	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
8	Số tờ rơi đã phát cho người lao động	.....tờ rơi
9	Hoạt động giới thiệu người lao động đến các điểm chăm sóc, tư vấn sức khỏe ngoài doanh nghiệp:	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
1	Số người được giới thiệu đến phòng Tư vấn xét nghiệm tự nguyện HIV	Nam: .....Nữ:.....
1	Số người được giới thiệu đến phòng tư vấn, khám, điều trị bệnh lây truyền qua đường tình dục	Nam: .....Nữ:.....
1	Số người được giới thiệu đến phòng tư vấn, khám ngoại trú và điều trị HIV	Nam: .....Nữ:.....
1	Số người được giới thiệu đến phòng tư vấn, khám và điều trị dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con	
1	Số người được giới thiệu đi cai nghiện ma túy	Nam: .....Nữ:.....
1	Số người được giới thiệu đến điểm điều trị Methadone	Nam: .....Nữ:.....
1	Hỗ trợ tâm lý cho người lao động của doanh nghiệp là người nhiễm HIV	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
1	Số người nhiễm HIV được nhận hỗ trợ	Nam: .....Nữ:.....
1	Hỗ trợ tài chính cho người lao động của doanh nghiệp là người nhiễm HIV	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
1	Số người nhiễm HIV được nhận hỗ trợ	Nam: .....Nữ:.....
2	Tổng số tiền hỗ trợ	.....
2	Hoạt động dạy nghề hỗ trợ cho người nhiễm HIV	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
2	Số người nhiễm HIV được dạy nghề	Nam: .....Nữ:.....

2	Tuyển dụng người nhiễm HIV vào làm việc tại doanh nghiệp	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
2	Số người nhiễm HIV được tuyển dụng trong quý	Nam: .....Nữ:.....	
2	Số người nhiễm HIV hiện đang làm việc	Nam: .....Nữ:.....	
2	Hoạt động phối hợp với cộng đồng dân cư xung quanh về phòng, chống HIV/AIDS:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
	Mô tả ngắn gọn:		

Lãnh đạo doanh nghiệp (kí và đóng dấu)

Cán bộ làm báo cáo

(kí và ghi rõ tên)

PHỤ LỤC 8. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS TẠI NƠI LÀM VIỆC

BÁO CÁO NĂM

Thời điểm: Từ... .. /... .. đến... .. /... .. năm 20...

Tên doanh nghiệp/ Hiệp hội:...

Tỉnh: ...

Ngành nghề kinh doanh chính:...

Loại hình doanh nghiệp: ngoài

Nhà nước

Tư nhân/Cổ phần

Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

STT	Nội dung	Kết quả
1.	Tổng số người lao động	Trong đó: Nam:..... Nữ:.....
2.	Có Ban phòng chống AIDS	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
3.	Số cán bộ tham gia ban phòng chống AIDS	Nam:.. Nữ:..
4.	Có Quyết định thành lập Ban phòng chống AIDS	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
5.	Có Chính sách dự phòng HIV nơi làm việc	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
6.	Có quy định về chế độ hỗ trợ cho người lao động là người nhiễm HIV	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
7.	Có kế hoạch hoạt động năm về HIV	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
8.	Có cán bộ truyền thông HIV tại doanh nghiệp	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
9.	Số cán bộ truyền thông	Nam:.. Nữ:..
10.	Hoạt động truyền thông (Bao gồm: đào tạo tập huấn, nói chuyện chuyên đề, tổ chức sự kiện, tư vấn cá nhân... NHƯNG không bao gồm hoạt động chuyển tuyến.)	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
11.	Tổng số buổi truyền thông về HIV	..... buổi

12.	Số người tham dự	Nam:..... Nữ:.....
13.	Hoạt động cung cấp bao cao su cho người lao động	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
14.	Số lượng bao cao su phát miễn phí	.....
15.	Số lượng bao cao su bán trợ giá	.....
16.	Hoạt động phát tờ rơi miễn phí	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
17.	Số tờ rơi đã phát cho người lao động	.....tờ rơi
18.	Hoạt động giới thiệu người lao động đến các điểm chăm sóc, tư vấn sức khỏe ngoài doanh nghiệp:	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
19.	Số người được giới thiệu đến phòng tư vấn xét nghiệm tự nguyện HIV	Nam: .....Nữ:.....
20.	Số người được giới thiệu đến phòng tư vấn, khám, điều trị bệnh lây truyền qua đường tình dục	Nam: .....Nữ:.....
21.	Số người được giới thiệu đến phòng tư vấn, khám ngoại trú và điều trị HIV	Nam: .....Nữ:.....
22.	Số người được giới thiệu đến phòng tư vấn, khám và điều trị dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con	
23.	Số người được giới thiệu đi cai nghiện ma túy	Nam: .....Nữ:.....
24.	Số người được giới thiệu đến điểm điều trị Methadone	Nam: .....Nữ:.....
25.	Hỗ trợ <u>tâm lý</u> cho người lao động của doanh nghiệp là người nhiễm HIV	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
26.	Số người nhiễm HIV được nhận hỗ trợ	Nam: .....Nữ:.....
27.	Hỗ trợ <u>tài chính</u> cho người lao động của doanh nghiệp là người nhiễm HIV	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
28.	Số người nhiễm HIV được nhận hỗ trợ	Nam: .....Nữ:.....
29.	Hoạt động <u>dạy nghề</u> hỗ trợ cho người nhiễm HIV	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
30.	Số người nhiễm HIV được dạy nghề	Nam: .....Nữ:.....
31.	Tuyển dụng người nhiễm HIV vào làm việc tại doanh nghiệp	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
32.	Số người nhiễm HIV được tuyển dụng trong năm	Nam: .....Nữ:.....
33.	Số người nhiễm HIV hiện đang làm việc tại doanh nghiệp	Nam: .....Nữ:.....
34.	Kinh phí cho các hoạt động phòng chống HIV tại doanh nghiệp:	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>

35.	Tổng kinh phí trong năm	đồng
36.	Trong đó, số tiền hỗ trợ hoạt động vay vốn ngoài cộng đồng cho người nhiễm HIV	đồng
37.	Hoạt động phối hợp với cộng đồng dân cư xung quanh về phòng, chống HIV/AIDS:	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
	Mô tả ngắn gọn:	

Lãnh đạo doanh nghiệp (kí và đóng dấu)

Cán bộ làm báo cáo

(kí và ghi rõ tên)

**KA HỘI CHUNG SUY GIAM MIEN DỊCH MAC PHAI U NGUOI
(HIV/AIDS)**

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người nhiễm HIV

1. Người nhiễm HIV có các quyền sau đây:

- a) Sống hòa nhập với cộng đồng và xã hội;
- b) Được điều trị và chăm sóc sức khỏe;
- c) Học văn hoá, học nghề, làm việc;
- d) Được giữ bí mật riêng tư liên quan đến HIV/AIDS;
- đ) Từ chối khám bệnh, chữa bệnh khi đang điều trị bệnh AIDS trong giai đoạn cuối;
- e) Các quyền khác theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Người nhiễm HIV có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Thực hiện các biện pháp phòng lây nhiễm HIV sang người khác;
- b) Thông báo kết quả xét nghiệm HIV dương tính của mình cho vợ, chồng hoặc cho người chuẩn bị kết hôn với mình biết;
- c) Thực hiện các quy định về điều trị bằng thuốc kháng HIV;
- d) Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 14. Phòng, chống HIV/AIDS tại nơi làm việc

1. Người sử dụng lao động có các trách nhiệm sau đây:

- a) Tổ chức việc truyền thông, giáo dục các biện pháp phòng, chống HIV/AIDS, chống kỳ thị, phân biệt đối xử với người nhiễm HIV trong cơ quan, tổ chức, đơn vị vũ trang nhân dân;
- b) Bố trí công việc phù hợp với sức khỏe và trình độ chuyên môn của người lao động nhiễm HIV;

d) Các trách nhiệm khác về phòng, chống HIV/AIDS theo quy định của pháp luật.

2. Người sử dụng lao động không được có các hành vi sau đây:

a) Chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc gây khó khăn trong quá trình làm việc của người lao động vì lý do người lao động nhiễm HIV;

b) Ép buộc người lao động còn đủ sức khỏe chuyển công việc mà họ đang đảm nhiệm vì lý do người lao động nhiễm HIV;

c) Từ chối nâng lương, đề bạt hoặc không bảo đảm các quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động vì lý do người lao động nhiễm HIV;

d) Yêu cầu xét nghiệm HIV hoặc xuất trình kết quả xét nghiệm HIV đối với người dự tuyển lao động, từ chối tuyển dụng vì lý do người dự tuyển lao động nhiễm HIV, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 28 của Luật này.