

Số: 19 /2014/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2014

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 27/2014/NĐ-CP
ngày 07 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành
một số điều của Bộ luật lao động về lao động là người giúp việc gia đình**

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

Căn cứ Nghị định số 27/2014/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động là người giúp việc gia đình;

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

Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 27/2014/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động là người giúp việc gia đình.

Mục 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện một số điều về hợp đồng lao động, tiền lương, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, an toàn lao động, vệ sinh lao động và trách nhiệm vật chất quy định tại Nghị định số 27/2014/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động là người giúp việc gia đình (sau đây gọi là Nghị định số 27/2014/NĐ-CP).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đối tượng quy định tại Điều 2 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP.

Mục 2

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 3. Người ký kết hợp đồng lao động

1. Người ký kết hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động tại Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP được quy định như sau:

a) Chủ hộ là người đại diện của hộ gia đình có thuê mướn, sử dụng lao động là người giúp việc gia đình theo quy định của pháp luật;

b) Người được chủ hộ hoặc các chủ hộ cùng thuê mướn, sử dụng lao động là người giúp việc gia đình ủy quyền bằng văn bản;

c) Người được các thành viên trong hộ gia đình hoặc được các thành viên của các hộ gia đình cùng thuê mướn, sử dụng lao động là người giúp việc gia đình ủy quyền bằng văn bản. Văn bản ủy quyền theo phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

Chủ hộ và người được ủy quyền ký hợp đồng lao động quy định tại điểm a, điểm b và điểm c Khoản 1 Điều này là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật. Người được ủy quyền ký kết hợp đồng lao động không được tiếp tục ủy quyền cho người khác ký kết hợp đồng lao động.

2. Người ký kết hợp đồng lao động bên phía người lao động quy định tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP được quy định như sau:

a) Người lao động từ đủ 18 tuổi trở lên;

b) Người lao động từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi có văn bản đồng ý của người đại diện theo pháp luật của người lao động. Người đại diện theo pháp luật của người lao động là cha đẻ hoặc mẹ đẻ, cha nuôi hoặc mẹ nuôi hoặc người giám hộ hợp pháp của người lao động.

Văn bản đồng ý của người đại diện theo pháp luật của người lao động theo phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 4. Ký kết hợp đồng lao động với người lao động không biết chữ

Việc ký kết hợp đồng lao động với người lao động không biết chữ quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP quy định như sau:

1. Người sử dụng lao động đọc đầy đủ, rõ ràng toàn bộ nội dung hợp đồng lao động để người lao động nghe và thống nhất nội dung trước khi ký hợp đồng lao động.

2. Người lao động thực hiện ký hợp đồng lao động với người sử dụng lao động bằng hình thức điểm chỉ.

3. Trường hợp có người thứ ba không phải là thành viên của hộ gia đình thuê mướn, sử dụng lao động là người giúp việc gia đình làm chứng thì trong hợp đồng lao động phải ghi rõ họ và tên, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu, hộ khẩu thường trú, địa chỉ liên lạc khi cần và chữ ký của người làm chứng.

Điều 5. Trách nhiệm thông báo sử dụng lao động giúp việc gia đình của người sử dụng lao động

Trách nhiệm thông báo sử dụng lao động giúp việc gia đình của người sử dụng lao động quy định tại Khoản 4 Điều 5 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP thực hiện như sau:

1. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ký hợp đồng lao động, người sử dụng lao động gửi thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người lao động làm việc về việc sử dụng lao động giúp việc gia đình.

2. Văn bản thông báo sử dụng lao động giúp việc gia đình theo phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Nội dung của hợp đồng lao động

Nội dung chủ yếu của hợp đồng lao động quy định tại Điều 7 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP quy định như sau:

1. Thông tin cá nhân của các bên ký hợp đồng lao động

a) Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, địa chỉ nơi ở hiện tại của người ký hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động;

b) Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, địa chỉ nơi ở hiện tại của người lao động;

c) Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu, quan hệ với người lao động, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, địa chỉ nơi ở hiện tại của người đại diện theo pháp luật của người lao động từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi;

d) Họ và tên, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, địa chỉ liên lạc khi cần của người làm chứng (nếu có);

e) Họ và tên, quan hệ với người lao động, địa chỉ liên lạc của người báo tin khi cần thiết của người lao động.

2. Công việc và địa điểm làm việc

a) Công việc người lao động phải làm thường xuyên hàng giờ, hàng ngày, hàng tuần hoặc hàng tháng;

b) Địa điểm làm việc: địa chỉ của hộ gia đình hoặc các hộ gia đình nơi người lao động làm việc.

3. Thời hạn của hợp đồng lao động

a) Loại hợp đồng lao động (không xác định thời hạn hoặc xác định thời hạn hoặc hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng);

Trường hợp người ký hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động là người được các thành viên trong hộ gia đình hoặc được các thành viên của các hộ gia đình cùng thuê mướn, sử dụng lao động là người giúp việc gia đình ủy quyền thì thời hạn của hợp đồng không vượt quá thời hạn được uỷ quyền.

b) Thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng: từ ngày, tháng, năm;

c) Thời điểm kết thúc hợp đồng: đến ngày, tháng, năm (đối với hợp đồng xác định thời hạn hoặc hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng).

4. Tiền lương

a) Tiền lương: số tiền ghi bằng tiền đồng Việt Nam (bao gồm cả chi phí ăn, chỗ ở của người lao động sống tại gia đình người sử dụng lao động nếu có), trong đó:

- Mức lương: số tiền trả cho người lao động được tính theo tháng hoặc theo tuần hoặc theo ngày hoặc theo giờ và được ghi bằng tiền đồng Việt Nam;

- Phụ cấp (nếu có): loại phụ cấp, điều kiện hưởng phụ cấp, mức phụ cấp (ghi bằng tiền đồng Việt Nam);

- Các khoản bổ sung khác (nếu có): khoản, mức tương ứng (ghi bằng tiền đồng Việt Nam), kỳ hạn trả (theo ngày hoặc theo tuần hoặc theo tháng);

b) Điều kiện, thời gian điều chỉnh mức lương, phụ cấp, trợ cấp và các khoản bổ sung khác (nếu có);

c) Hình thức trả lương: bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản;

Trường hợp chuyển khoản thì ghi rõ trách nhiệm của người sử dụng lao động, người lao động trong mở tài khoản ngân hàng, trả phí liên quan đến mở, duy trì tài khoản ngân hàng;

d) Thời hạn trả lương: ghi thời điểm trả lương cố định trong ngày hoặc trong tuần hoặc trong tháng.

5. Tiền thưởng (nếu có)

a) Điều kiện hưởng tiền thưởng;

b) Mức thưởng (ghi bằng tiền đồng Việt Nam), kỳ hạn trả thưởng (theo tuần hoặc theo tháng hoặc theo năm) và hình thức trả (bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản) cho người lao động.

6. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

a) Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi



Trường hợp người lao động không sống tại gia đình người sử dụng lao động: ghi thời điểm bắt đầu và thời điểm kết thúc công việc trong ngày;

Trường hợp người lao động sống tại gia đình người sử dụng lao động: ghi số giờ nghỉ trong một ngày, trong đó số giờ nghỉ liên tục; thời điểm bắt đầu và thời điểm kết thúc nghỉ liên tục.

b) Số ngày làm việc trong một tuần;

c) Ngày nghỉ hàng tuần: ghi ngày nghỉ cố định trong tuần (theo lịch);

d) Số ngày nghỉ hàng năm (nếu có);

đ) Số ngày nghỉ không hưởng lương (nếu có).

7. Trang bị bảo hộ lao động: loại phương tiện, số lượng, thời hạn cấp phương tiện bảo vệ cá nhân (theo ngày hoặc theo tuần hoặc theo tháng hoặc theo năm).

8. Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế

a) Bảo hiểm xã hội: Số tiền (ghi bằng tiền đồng Việt Nam) tương đương với mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo tháng thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội trả cho người lao động cùng với kỳ trả lương; hình thức trả (bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho người lao động);

b) Bảo hiểm y tế: Số tiền (ghi bằng tiền đồng Việt Nam) tương đương với mức đóng bảo hiểm y tế bắt buộc theo tháng thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế; kỳ hạn trả (cùng với kỳ trả lương); hình thức trả (bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho người lao động);

c) Trách nhiệm tự lo bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế của người lao động.

9. Ăn và chỗ ở của người lao động

a) Chi phí ăn, ở của người lao động do người sử dụng lao động đài thọ hoặc người lao động trả cho người sử dụng lao động: mức chi phí ăn, chỗ ở ghi bằng tiền đồng Việt Nam; kỳ hạn trả (theo ngày hoặc tuần hoặc tháng); hình thức trả (bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho người sử dụng lao động);

b) Người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm đảm bảo ăn, ở sạch sẽ, hợp vệ sinh.

10. Tiền tàu xe về nơi cư trú khi chấm dứt hợp đồng lao động đúng thời hạn: số tiền (ghi bằng tiền đồng Việt Nam).

11. Hỗ trợ học nghề, học văn hóa (nếu có): thời gian đi học (trong ngày hoặc trong tuần hoặc trong tháng); chi phí hỗ trợ (ghi bằng tiền đồng Việt Nam), kỳ hỗ trợ (theo ngày, theo tuần hoặc theo tháng); hình thức hỗ trợ (bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản) cho người lao động.

12. Trách nhiệm bồi thường của người lao động

a) Người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị, tài sản của người sử dụng lao động: ghi cụ thể loại dụng cụ, thiết bị, tài sản; mức độ hư hỏng, mức độ thiệt hại tài sản; mức bồi thường; hình thức bồi thường; thời hạn bồi thường;

b) Bồi thường khi người lao động làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản khác của người sử dụng lao động: ghi cụ thể loại dụng cụ, thiết bị, tài sản; mức bồi thường, hình thức bồi thường (bằng tiền mặt hoặc hiện vật hoặc hình thức khác); thời hạn bồi thường.

13. Những hành vi nghiêm cấm

a) Hành vi nghiêm cấm đối với người sử dụng lao động và các thành viên trong hộ gia đình, như: ngược đãi, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, quấy rối tình dục, cưỡng bức lao động; phạt tiền, cắt lương người lao động; giao việc cho người lao động không theo hợp đồng lao động; giữ bản chính giấy tờ tùy thân của người lao động; tiết lộ thông tin cá nhân ảnh hưởng xấu đến người lao động; tự ý lục soát, sử dụng đồ dùng cá nhân của người lao động và các hành vi khác do hai bên thỏa thuận;

b) Hành vi nghiêm cấm đối với người lao động, như: trộm cắp; đánh bạc; cố ý gây thương tích cho thành viên trong hộ gia đình hoặc người lao động khác làm cùng; sử dụng các chất gây nghiện; mại dâm; ngược đãi, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, quấy rối tình dục các thành viên trong hộ và người nhà các thành viên trong hộ; tự ý đưa khách, bạn bè, người nhà vào nhà hoặc nghỉ lại nhà của người sử dụng lao động; tự ý lục soát, sử dụng đồ dùng của các thành viên trong hộ; tiết lộ thông tin cá nhân các thành viên trong hộ hoặc của hộ gia đình và các hành vi khác do hai bên thỏa thuận.

Điều 7. Thử việc

Nội dung thử việc tại Điều 8 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP quy định như sau:

1. Thời gian thử việc (nếu có) không quá 06 ngày làm việc.
2. Hai bên chỉ được thỏa thuận về việc làm thử đối với công việc thường xuyên phải làm khi ký hợp đồng lao động.
3. Ngay sau khi kết thúc thời gian thử việc, hai bên thỏa thuận nội dung ghi trong hợp đồng lao động và ký hợp đồng lao động.
4. Tiền lương trong thời gian thử việc quy định như sau:
 - a) Trường hợp hai bên đã thỏa thuận được mức tiền lương đối với công việc sẽ làm thì mức tiền lương trong thời gian thử việc ít nhất bằng 85% mức tiền lương đã thỏa thuận;
 - b) Trường hợp hai bên chưa thỏa thuận được mức tiền lương đối với công việc sẽ làm thì mức tiền lương trong thời gian thử việc ít nhất bằng 85%



mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định áp dụng đối với địa bàn nơi người lao động làm việc;

c) Tiền lương theo ngày để tính trả cho người lao động trong thời gian thử việc do hai bên thỏa thuận được xác định theo quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 13 Thông tư này.

5. Trường hợp hai bên thỏa thuận ký hợp đồng thử việc thì nội dung hợp đồng thử việc theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6, Khoản 7, Khoản 8, Khoản 10, Khoản 11, Khoản 13, Khoản 16 và Khoản 17 Điều 6 Thông tư này.

Điều 8. Báo trước khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động

Trường hợp báo trước khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động tại khoản 1, 2 Điều 11 và khoản 1, 2 Điều 12 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP được quy định như sau:

1. Người lao động phải báo trước cho người sử dụng lao động khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động.

2. Thời hạn báo trước khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động được tính theo ngày (đủ 24 tiếng) tính từ thời điểm báo trước.

3. Hình thức báo trước bằng lời nói, điện thoại hoặc bằng văn bản.

Điều 9. Nghĩa vụ của người lao động và người sử dụng lao động khi đơn phương chấm dứt hợp đồng trái pháp luật

1. Nghĩa vụ của người lao động khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động không đúng quy định tại Điều 11 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP:

a) Không được trợ cấp thôi việc và phải bồi thường cho người sử dụng lao động nửa tháng tiền lương theo hợp đồng lao động;

b) Nếu vi phạm quy định về thời hạn báo trước thì phải bồi thường cho người sử dụng lao động một khoản tiền tương ứng với tiền lương của người lao động trong những ngày không báo trước;

c) Phải hoàn trả chi phí hỗ trợ học nghề, học văn hóa (nếu có) cho người sử dụng lao động, trừ trường hợp hai bên có thỏa thuận khác.

2. Nghĩa vụ của người sử dụng lao động khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động không đúng quy định tại Điều 12 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP:

a) Phải nhận người lao động trở lại làm việc theo hợp đồng lao động đã giao kết và phải trả tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong những ngày người lao động không được làm việc cộng với ít nhất 02 tháng tiền lương theo hợp đồng lao động;



b) Trường hợp người lao động không muốn tiếp tục làm việc thì ngoài khoản tiền bồi thường quy định tại điểm a khoản này người sử dụng lao động phải trả trợ cấp thôi việc (nếu có) theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư này;

c) Trường hợp người sử dụng lao động không muốn nhận lại người lao động thì ngoài khoản bồi thường quy định tại điểm a khoản này và trợ cấp thôi việc (nếu có) theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư này, hai bên thỏa thuận khoản tiền bồi thường thêm nhưng ít nhất phải bằng 02 tháng tiền lương theo hợp đồng lao động để chấm dứt hợp đồng lao động;

d) Trường hợp vi phạm quy định về thời hạn báo trước thì phải bồi thường cho người lao động một khoản tiền tương ứng với tiền lương của người lao động trong những ngày không báo trước;

đ) Trả tiền tàu xe đi đường khi người lao động về nơi cư trú.

3. Tiền lương tháng làm căn cứ tính bồi thường và tính trả cho những ngày người lao động không làm việc hoặc cho những ngày không báo trước quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Thông tư này.

4. Tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo ngày để chi trả cho những ngày người lao động không được làm việc quy định tại điểm a Khoản 2 Điều này được xác định trên cơ sở số tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo tháng thuộc phần trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật do hai bên xác định và ghi trong hợp đồng lao động chia cho số ngày làm việc bình thường trong tháng mà hai bên xác định nhưng tối đa không quá 26 ngày trong tháng.

Điều 10. Trách nhiệm của người sử dụng lao động và người lao động khi chấm dứt hợp đồng lao động

1. Các khoản có liên quan đến quyền lợi của mỗi bên trong hợp đồng lao động tại khoản 1 Điều 13 Nghị định 27/1014/NĐ-CP quy định như sau:

a) Tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế của người lao động tính đến thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động;

b) Tiền lương cho những ngày nghỉ hàng năm mà người lao động chưa nghỉ (nếu có);

c) Chi phí ăn, chỗ ở của người lao động (nếu có);

d) Tiền hỗ trợ học văn hoá, học nghề (nếu có);

đ) Tiền tàu xe đi đường khi người lao động về nơi cư trú, trừ trường hợp người lao động làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn và hợp đồng theo mùa vụ hoặc theo công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động;



e) Các khoản đã thoả thuận khác trong hợp đồng lao động (nếu có).

2. Trợ cấp thôi việc cho người lao động tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định số 27/1014/NĐ-CP quy định như sau:

a) Người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp thôi việc cho người lao động đã làm việc thường xuyên từ đủ 12 tháng trở lên, mỗi năm làm việc được trợ cấp $\frac{1}{2}$ tháng tiền lương;

b) Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc là tổng thời gian người lao động đã làm việc thực tế cho người sử dụng lao động, bao gồm: thời gian thử việc, thời gian làm việc tại hộ gia đình; thời gian được người sử dụng lao động bố trí cho người lao động học văn hoá, học nghề; thời gian nghỉ việc do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động; thời gian nghỉ hàng tuần, nghỉ việc hưởng nguyên lương theo Điều 111, Điều 112, Điều 115 và Khoản 1 Điều 116 của Bộ luật lao động; thời gian phải ngừng việc, nghỉ việc không do lỗi của người lao động; thời gian nghỉ vì bị tạm đình chỉ công việc, bị tạm giữ, tạm giam nhưng được trở lại làm việc do được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kết luận không phạm tội; thời gian nghỉ việc không hưởng lương nếu được người sử dụng lao động đồng ý;

c) Trường hợp người lao động đã làm việc liên tục cho người sử dụng lao động theo nhiều hợp đồng lao động trước đó mà chưa được người sử dụng lao động tính trả trợ cấp thôi việc thì thời gian làm việc thực tế cho người sử dụng lao động là tổng thời gian (cộng dồn) mà người lao động đã làm việc cho người sử dụng lao động theo các hợp đồng lao động;

d) Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc được tính theo năm, trường hợp có tháng lẻ thì từ đủ 01 tháng đến dưới 06 tháng được tính bằng $\frac{1}{2}$ năm, từ đủ 06 tháng trở lên được tính bằng 01 năm làm việc;

đ) Tiền lương để tính trợ cấp thôi việc là mức tiền lương bình quân ghi trong hợp đồng lao động của 06 tháng liền kề trước khi chấm dứt hợp đồng lao động.

e) Người lao động có thời gian làm việc trước ngày 01 tháng 5 năm 2013 thì thời gian từ khi bắt đầu làm việc đến trước ngày 01 tháng 5 năm 2013 được tính trả trợ cấp thôi việc theo thoả thuận ghi trong hợp đồng lao động đã ký trước đó (nếu có).

Điều 11. Trách nhiệm thông báo chấm dứt hợp đồng lao động của người sử dụng lao động

Trách nhiệm thông báo chấm dứt hợp đồng lao động của người sử dụng lao động tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP quy định như sau:

1. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, người sử dụng lao động thông báo bằng văn bản với Ủy ban nhân dân xã,

phường, thị trấn nơi người lao động làm việc về việc chấm dứt hợp đồng lao động với lao động giúp việc gia đình.

2. Văn bản thông báo chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động theo phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

Mục 3

TIỀN LƯƠNG

Điều 12. Tiền lương

1. Tiền lương là khoản tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động để thực hiện công việc theo thoả thuận.

2. Tiền lương (bao gồm mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) do hai bên thoả thuận và ghi trong hợp đồng lao động theo quy định tại khoản 4 Điều 6 Thông tư này.

3. Mức lương (bao gồm cả chi phí ăn, ở của người lao động sống cùng gia đình người sử dụng lao động nếu có) không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định áp dụng đối với địa bàn nơi người lao động làm việc.

Điều 13. Hình thức trả lương, thời hạn trả lương

Hình thức trả lương và thời hạn trả lương quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP quy định như sau:

1. Người sử dụng lao động trả lương cho người lao động theo thời gian (theo tháng, tuần, ngày, giờ) do hai bên thoả thuận, gồm:

a) Trả lương theo tháng là tiền lương được trả cho một tháng làm việc xác định trên cơ sở hợp đồng lao động;

b) Trả lương theo tuần là tiền lương được trả cho một tuần làm việc xác định trên cơ sở tiền lương tháng nhân với 12 tháng và chia cho 52 tuần;

c) Trả lương theo ngày là tiền lương được trả cho một ngày làm việc xác định trên cơ sở tiền lương tháng chia cho số ngày làm việc bình thường trong tháng theo quy định của pháp luật mà hai bên xác định nhưng tối đa không quá 26 ngày;

d) Trả lương theo giờ là tiền lương được trả cho một giờ làm việc xác định trên cơ sở tiền lương ngày chia cho số giờ làm việc bình thường trong ngày mà hai bên xác định và ghi trong hợp đồng lao động.

2. Thời hạn trả lương

Người lao động và người sử dụng lao động thoả thuận thời hạn, thời điểm trả lương cố định trong ngày, trong tuần hoặc trong tháng và ghi trong hợp đồng lao động. Người lao động hưởng lương theo giờ, ngày, tuần, tháng

thì được trả lương sau giờ, ngày, tuần, tháng làm việc hoặc trả gộp do hai bên thoả thuận.

Điều 14. Tiền lương làm thêm giờ

Trả tiền lương làm thêm giờ quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 27/1014/NĐ-CP được quy định như sau:

1. Người lao động làm việc ngoài thời gian ghi trong hợp đồng lao động vào ngày thường được trả lương ít nhất bằng 150% tiền lương tính theo giờ làm việc.

2. Người lao động làm việc vào ngày nghỉ hàng tuần được trả lương ít nhất bằng 200% tiền lương tính theo ngày làm việc.

3. Người lao động làm việc vào ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương được trả lương ít nhất bằng 300% tiền lương tính theo ngày làm việc, chưa kể tiền lương của ngày lễ, tết có hưởng lương theo quy định của Bộ luật lao động đối với người lao động hưởng lương theo giờ, theo ngày, theo tuần.

4. Người lao động làm việc ngoài thời gian ghi trong hợp đồng lao động vào ban đêm thì ngoài tiền lương được trả theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này, người lao động còn được trả thêm 20% tiền lương tính theo giờ của ngày làm việc bình thường hoặc tiền lương của ngày nghỉ hàng tuần hoặc của ngày lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương.

Tiền lương tính theo giờ, theo ngày làm việc được xác định theo điểm c và điểm d khoản 1 Điều 13 Thông tư này.

Điều 15. Khấu trừ tiền lương

Mức tiền lương hằng tháng được dùng làm căn cứ khấu trừ tiền lương của người lao động quy định tại Điều 17 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP là mức tiền lương (bao gồm mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác) tính theo tháng ghi trong hợp đồng lao động.

Trường hợp tiền lương ghi trong hợp đồng lao động tính theo tuần, theo ngày hoặc theo giờ thì người sử dụng lao động và người lao động thống nhất quy đổi mức tiền lương theo tháng làm căn cứ thoả thuận mức khấu trừ tiền lương của người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư này.

Mục 4

THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

Điều 16. Thời giờ làm việc của người lao động từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi

Thời giờ làm việc của người lao động từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi không được quá 8 giờ trong một ngày và 40 giờ trong một tuần.

Điều 17. Nghỉ hàng tuần

Trường hợp không thể bố trí người lao động nghỉ hàng tuần thì người sử dụng lao động có trách nhiệm bảo đảm cho người lao động được nghỉ bình quân ít nhất 04 ngày trong 01 tháng và người sử dụng lao động phải trả lương làm thêm giờ cho người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Thông tư này.

Điều 18. Tiền lương tính trả cho ngày nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết

1. Tiền lương làm căn cứ tính trả cho ngày nghỉ hằng năm quy định tại khoản 1 và cho những ngày nghỉ lễ, tết quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP là tiền lương ghi trong hợp đồng lao động của tháng trước liền kề trước khi người lao động nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, nghỉ tết chia cho số ngày làm việc bình thường trong tháng do hai bên thoả thuận ghi trong hợp đồng lao động, nhân với số ngày nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, nghỉ tết của người lao động.

2. Khi nghỉ hằng năm, người lao động được ứng trước một khoản tiền ít nhất bằng tiền lương cho những ngày nghỉ theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Người lao động do chấm dứt hợp đồng lao động hoặc vì lý do khác mà chưa nghỉ hằng năm hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hằng năm theo quy định thì được người sử dụng lao động thanh toán tiền lương những ngày người lao động chưa nghỉ. Tiền lương làm căn cứ tính trả cho những ngày người lao động chưa nghỉ là tiền lương tháng ghi trên hợp đồng lao động bình quân 6 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc trước khi tính trả cho người lao động, chia cho số ngày làm việc bình thường trong tháng theo quy định của pháp luật mà hai bên xác định nhưng tối đa không quá 26 ngày, nhân với số ngày người lao động chưa nghỉ hoặc chưa nghỉ hết. Trường hợp người lao động có thời gian làm việc dưới 06 tháng tiền lương làm căn cứ tính trả cho những ngày người lao động chưa nghỉ là tiền lương bình quân ghi trong hợp đồng lao động của toàn bộ thời gian làm việc.

Mục 5

AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG, TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

Điều 19. Khám sức khỏe của người lao động

Khám sức khỏe của người lao động quy định tại Khoản 3 Điều 24 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP quy định như sau:

1. Người sử dụng lao động phải bố trí để người lao động khám sức khỏe định kỳ ít nhất một năm một lần.
2. Trường hợp cần thiết người sử dụng lao động yêu cầu người lao động thực hiện khám sức khỏe tại cơ sở y tế do người sử dụng lao động chỉ định.
3. Chi phí khám sức khỏe định kỳ và khám sức khỏe theo yêu cầu của người sử dụng lao động quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này do người sử dụng lao động chi trả, trừ trường hợp hai bên có thỏa thuận khác.

Điều 20. Trách nhiệm của người sử dụng lao động khi người lao động bị tai nạn lao động

Trách nhiệm của người sử dụng lao động khi người lao động bị tai nạn lao động quy định tại Khoản 1 Điều 25 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP thực hiện như sau:

1. Sơ cứu và tìm mọi biện pháp đưa người lao động đến cơ sở y tế gần nhất để được cấp cứu kịp thời.
2. Chăm sóc chu đáo và tạo mọi điều kiện cần thiết để người lao động được điều trị ổn định thương tật.
3. Thông báo ngay và thường xuyên cho người thân của người lao động biết về tình trạng sức khỏe của người lao động bị tai nạn lao động.
4. Thanh toán phần chi phí đồng chi trả và những chi phí không nằm trong danh mục do bảo hiểm y tế chi trả đối với người lao động tham gia bảo hiểm y tế hoặc một phần chi phí y tế từ khi sơ cứu, cấp cứu đến khi điều trị ổn định thương tật theo thỏa thuận với người lao động chưa tham gia bảo hiểm y tế.
5. Trả đủ tiền lương theo hợp đồng lao động cho người lao động trong thời gian điều trị.
6. Bồi thường cho người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên khi tai nạn lao động không do lỗi của người lao động với mức bồi thường như sau:
 - a) Ít nhất bằng 1,5 tháng tiền lương theo hợp đồng lao động nếu bị suy giảm từ 5% đến 10% khả năng lao động; sau đó cứ tăng 1% được cộng thêm 0,4 tháng tiền lương theo hợp đồng lao động nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 11% đến 80%;
 - b) Ít nhất 30 tháng tiền lương theo hợp đồng lao động cho người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc cho thân nhân người lao động bị chết do tai nạn lao động.
7. Trợ cấp cho người lao động một khoản tiền ít nhất bằng 40% mức quy định tại Khoản 6 Điều này khi tai nạn lao động do lỗi của người lao động.

8. Khai báo và phối hợp với cơ quan chức năng có thẩm quyền để điều tra tai nạn lao động theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Bồi thường thiệt hại

Trách nhiệm bồi thường của người lao động quy định tại Khoản 2 Điều 26 Nghị định số 27/2014/NĐ-CP thực hiện như sau:

1. Trường hợp người lao động do sơ suất gây thiệt hại cho người sử dụng lao động với giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định áp dụng đối với địa bàn nơi người lao động làm việc thì người lao động phải bồi thường nhiều nhất là 03 tháng tiền lương theo hợp đồng lao động bằng hình thức khấu trừ tiền lương hằng tháng.

Mức khấu trừ do hai bên thoả thuận nhưng không quá 30% mức tiền lương hằng tháng đối với người lao động không sống tại gia đình người sử dụng lao động; không quá 60% mức tiền lương còn lại sau khi trừ chi phí ăn, ở hằng tháng của người lao động (nếu có) đối với người lao động sống tại gia đình người sử dụng lao động.

2. Trường hợp, người lao động không phải do sơ suất hoặc gây thiệt hại với giá trị trên 10 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định áp dụng đối với địa bàn nơi người lao động làm việc thì người sử dụng lao động căn cứ vào lỗi, mức độ thiệt hại thực tế, hoàn cảnh thực tế gia đình, nhân thân và tài sản của người lao động để xem xét, quyết định mức bồi thường, thời hạn bồi thường và phương thức bồi thường thiệt hại. Trường hợp người lao động không đồng ý với quyết định của người sử dụng lao động thì có quyền yêu cầu Tòa án giải quyết.

3. Việc bồi thường thiệt hại của người lao động quy định tại Khoản 2 Điều này phải làm thành văn bản cam kết bồi thường, trường hợp người lao động không biết chữ thì việc lập văn bản cam kết bồi thường được thực hiện như việc ký hợp đồng lao động với người không biết chữ theo quy định tại Điều 4 Thông tư này. Văn bản cam kết bồi thường được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ một bản. Văn bản cam kết bồi thường theo phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trường hợp thiệt hại do thiên tai, hoả hoạn, dịch hoạ, dịch bệnh hoặc nguyên nhân khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được dù người lao động đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép thì không phải bồi thường.

Mục 6

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 10 năm 2014.

2. Những nội dung không quy định tại Thông tư này thì thực hiện theo quy định của Bộ luật lao động và các văn bản hướng dẫn liên quan khác.

3. Hợp đồng lao động đang có hiệu lực thi hành đã giao kết trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì căn cứ vào các quy định tại Nghị định số 27/2014/NĐ-CP và Thông tư này người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động hoặc ký kết hợp đồng lao động mới và thông báo với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người lao động làm việc theo quy định tại Thông tư này.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn có trách nhiệm:

a) Tuyên truyền, phổ biến việc thực hiện các quy định về lao động giúp việc gia đình đến người lao động và các hộ gia đình có thuê mướn sử dụng lao động giúp việc gia đình;

b) Phân công cán bộ theo dõi, quản lý việc sử dụng lao động là người giúp việc gia đình trên địa bàn thuộc quyền quản lý;

c) Lập Sổ quản lý lao động giúp việc gia đình với các nội dung chủ yếu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này; tiếp nhận, quản lý thông báo sử dụng lao động giúp việc gia đình, thông báo chấm dứt hợp đồng lao động với lao động giúp việc gia đình của người sử dụng lao động trên địa bàn thuộc quyền quản lý;

d) Kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật về lao động của người lao động giúp việc gia đình và hộ gia đình có sử dụng lao động giúp việc gia đình trên địa bàn thuộc quyền quản lý;

đ) Định kỳ 06 tháng một lần, tổng hợp, báo cáo tình hình sử dụng lao động giúp việc gia đình trên địa bàn thuộc quyền quản lý với Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh theo phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện theo dõi, quản lý lao động là người giúp việc gia đình trên địa bàn thuộc quyền quản lý đồng thời báo cáo với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội theo phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện:

a) Tổ chức hướng dẫn thực hiện quản lý lao động giúp việc gia đình trên địa bàn thuộc quyền quản lý;

b) Tuyên truyền, phổ biến các quy định về lao động giúp việc gia đình đến người lao động và người sử dụng lao động trên địa bàn thuộc quyền quản lý;

c) Định kỳ 06 tháng một lần, tổng hợp, báo cáo tình hình sử dụng lao động giúp việc gia đình trên địa bàn thuộc quyền quản lý với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đồng thời gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp theo phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Đề nghị các cơ quan, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương và địa phương tham gia quản lý, giám sát tình hình thực hiện các quy định về lao động giúp việc gia đình trên địa bàn.

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

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ,
các cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng BCD TW về phòng, chống tham nhũng;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Tòa án nhân dân tối cao
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Cơ quan TW các đoàn thể và các Hội;
- Sở Tài chính tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở LĐTBXH tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Liên minh Hợp tác xã Việt Nam;
- Đảng Công báo;
- Website của Chính phủ;
- Website Bộ LĐTBXH;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VP, LĐT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Minh Huân
Phạm Minh Huân

Phu lục I

*Ban hành kèm theo Thông tư số 19 /2014/TT-BLĐTBXH
ngày 15 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ luật Dân sự nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ vào các văn bản pháp luật hiện hành.

....., ngày tháng năm, chúng tôi gồm:

I. Bên ủy quyền:

Họ và tên:..... Nam/ Nữ:..... Quốc tịch:.....
Hộ khẩu thường trú:
Số CMND/Hộ chiếu :..... Ngày cấp : Nơi cấp :
Điện thoại:.....

II. Bên được ủy quyền:

Họ và tên:..... Nam/ Nữ:..... Quốc tịch:.....
Hộ khẩu thường trú:
Số CMND/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Điện thoại:.....

III. Nội dung ủy quyền: Ký hợp đồng lao động với lao động là người giúp việc gia đình.

IV. Thời hạn ủy quyền: kể từ ngày ký giấy ủy quyền này.

IV. Cam kết:

- Bên được ủy quyền không được ủy quyền cho người khác thực hiện nội dung đã được ủy quyền trên đây.
- Hai bên cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên.
- Mọi tranh chấp phát sinh giữa bên ủy quyền và bên được ủy quyền do hai bên tự giải quyết.

Giấy ủy quyền này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

BÊN ỦY QUYỀN
(Ký, họ tên)

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký, họ tên)

Phụ lục II

Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2014/TT-BLĐTBXH
ngày 15 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

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

GIẤY CAM KẾT

Tôi tên:.....Nam/ Nữ:.....
Số CMND/ hộ chiếu:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
Hộ khẩu thường trú :.....
Địa chỉ liên lạc:.....

Tôi là...(1)..... của(2).....
.....
đồng ý để.....(3)..... ký hợp đồng lao động với ông/ bà
.....(4).....

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người cam kết
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1): ghi quan hệ của người cam kết với người lao động (là cha đẻ hoặc mẹ đẻ hoặc cha nuôi hoặc mẹ nuôi hoặc người giám hộ).

(2): ghi họ tên người lao động; số CMND hoặc số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp.

(3): ghi họ tên người lao động.

(4): ghi họ tên người sử dụng lao động; số CMND hoặc số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp.

Phụ lục III

Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2014/TT-BLĐTBXH
ngày 15 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

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

THÔNG BÁO **Về việc sử dụng lao động giúp việc gia đình**

Kính gửi Ủy ban nhân dân xã/phường/ thị trấn:.....

Tôi tên:....., Nam/ Nữ:.....Quốc tịch:.....
Số CMND/ hộ chiếu:..... ngày cấp....., nơi cấp.....
Thường trú tại:.....
Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....

Thông báo với Ủy ban nhân dân (xã/ phường/ thị trấn).....
về việc sử dụng lao động giúp việc gia đình như sau:

Người lao động:

Họ tên:.....
Sinh ngày:....., giới tính:.....
Số CMND/hộ chiếu:..... ngày cấp, nơi cấp.....
Hộ khẩu thường trú:.....
Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....

Người đại diện theo pháp luật của người lao động (nếu có):

Họ tên:.....
Số CMND/hộ chiếu:....., ngày cấp, nơi cấp.....
Hộ khẩu thường trú:.....
Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....
Địa điểm làm việc:.....
Công việc chính theo hợp đồng lao động:.....

Loại hợp đồng lao động:.....
Thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng: từ ngày.....tháng.....năm.....
Thời điểm kết thúc hợp đồng: ngày.....tháng.....năm.....
Chỗ ở của người lao động trong thời gian thực hiện hợp đồng (sống hoặc không sống tại gia đình người sử dụng lao động).....

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người thông báo
(Ký, họ tên)

Phụ lục IV

*Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2014/TT-BLĐTBXH
ngày 15 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

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

THÔNG BÁO

Về việc chấm dứt hợp đồng lao động giúp việc gia đình

Kính gửi Ủy ban nhân dân xã/phường/ thị trấn:.....
Tôi tên:.....
Số CMND/ hộ chiếu:....., ngày cấp....., nơi cấp.....
Thường trú tại:.....
Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....
Thông báo với Ủy ban nhân dân xã/ phường/ thị trấn về việc chấm dứt hợp
đồng lao động giúp việc gia đình với ông/ bà.....(1).....
.....từ ngày.....tháng.....năm.....
Lý do chấm dứt hợp đồng:.....(2).....

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người thông báo
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

(1): ghi họ tên người lao động; số CMND hoặc số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp.

(2): ghi lý do chấm dứt hợp đồng: do hết hạn hợp đồng hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng hoặc hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng hoặc người lao động chết hoặc người sử dụng lao động chết hoặc người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng hoặc người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng.

Phụ lục V

*Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2014/TT-BLĐTBXH
ngày 15 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

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

CAM KẾT BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI

Tôi tên:.....
Số CMND/ hộ chiếu:....., ngày cấp....., nơi cấp.....
Thường trú tại:.....
Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....

Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên:.....
Số CMND/hộ chiếu:....., ngày cấp,, nơi cấp.....
Thường trú tại:.....
Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....

Tôi cam kết bồi thường thiệt hại cho ông/ bà.....(1).....

- Lý do bồi thường:.....
- Mức bồi thường:.....(2).....
- Thời hạn bồi thường:.....(3).....
- Phương thức bồi thường:.....(4).....

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người cam kết
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

- (1): ghi họ tên người sử dụng lao động; số CMND hoặc số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp; hộ khẩu thường trú.
- (2): ghi số tiền bằng tiền Việt Nam đồng.
- (3): ghi thời gian thực hiện bồi thường từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm.
- (4): ghi phương thức bồi thường: bằng tiền mặt hoặc bằng hiện vật hoặc bằng hình thức khác.

Phụ lục VI

*Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2014/TT-BLĐTBXH
ngày 15 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

SỔ QUẢN LÝ LAO ĐỘNG GIÚP VIỆC GIA ĐÌNH

Trang bìa:

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/ PHƯỜNG/ THỊ TRẤN.....

SỔ QUẢN LÝ LAO ĐỘNG GIÚP VIỆC GIA ĐÌNH

Trang 1,, n

STT	Người sử dụng lao động	Người lao động	Loại hợp đồng lao động	Thời điểm bắt đầu làm việc	Địa điểm làm việc	Công việc chính theo HĐLĐ	Chỗ ở của NLD	Thời điểm chấm dứt HĐLĐ	Lý do chấm dứt HĐLĐ
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1									
2									
...									

Ghi chú:

(1): ghi họ tên; giới tính; quốc tịch; số CMND hoặc số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp; hộ khẩu thường trú; địa chỉ nơi ở hiện tại của người sử dụng lao động.

(2): ghi họ tên; giới tính; số CMND hoặc số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp; hộ khẩu thường trú; địa chỉ nơi ở hiện tại của người lao động và người đại diện theo pháp luật (nếu có).

(3): ghi loại hợp đồng lao động: không xác định thời hạn hoặc xác định thời hạn hoặc hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng.

(4): ghi ngày, tháng, năm bắt đầu làm việc.

(5): ghi địa chỉ hộ gia đình nơi người lao động làm việc.

(6): ghi các công việc chính người lao động phải làm theo hợp đồng lao động.

(7): ghi chỗ ở của người lao động trong thời gian thực hiện hợp đồng lao động: sống tại gia đình người sử dụng lao động hoặc không sống tại gia đình người sử dụng lao động.

(8): ghi ngày, tháng, năm chấm dứt hợp đồng lao động.

(9): ghi lý do chấm dứt hợp đồng lao động: do hết hạn hợp đồng hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng hoặc hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng hoặc người lao động chết hoặc người sử dụng lao động chết người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng hoặc người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng.

Phụ lục VII

Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2014/TT-BLĐTBXH
ngày 15 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

Đơn vị cấp trên trực tiếp:....
Ủy ban nhân dân.....

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH LAO ĐỘNG
GIÚP VIỆC GIA ĐÌNH**
Tính đến ngày(1).....

Stt	Chỉ tiêu	Số lượng	
1	Số hộ sử dụng lao động giúp việc gia đình		
2	Số lao động giúp việc gia đình Trong đó, chia theo:		
	a) Giới tính	Nam	
		Nữ	
	b) Độ tuổi	Từ đủ 15 đến dưới 18 tuổi	
		Từ 18 tuổi trở lên	
	c) Tình trạng chỗ ở	Ở cùng gia đình người sử dụng lao động	
		Không ở cùng gia đình người sử dụng lao động	
	d) Loại hợp đồng lao động	Không xác định thời hạn	
		Xác định thời hạn	
		Thời hạn dưới 12 tháng	
	e) Công việc chính theo hợp đồng	Nội trợ	
		Quản gia	
		Chăm sóc trẻ em	
Chăm sóc người già			
Chăm sóc người bệnh			
Lái xe			
Làm vườn			
Các công việc khác			

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

TM. Ủy ban nhân dân.....

Người duyệt
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Báo cáo 6 tháng tính đến ngày 30 tháng 6, báo cáo năm tính đến ngày 31 tháng 12.