



BAN PHÁP LUẬT VÀ QUAN HỆ LAO ĐỘNG

Tọa đàm chuyên môn

**MỘT SỐ GIẢI PHÁP PHÒNG NGỪA
XUNG ĐỘT LỢI ÍCH TRONG QUAN HỆ LAO ĐỘNG**



NỘI DUNG

1. Xung đột lợi ích trong quan hệ lao động?
2. Các xung đột lợi ích phổ biến trong quan hệ lao động
3. Giải pháp phòng ngừa xung đột lợi ích trong quan hệ lao động
4. Rủi ro nếu thương lượng/hòa giải không thành công
5. Tình huống và bài học kinh nghiệm
6. Hỏi - Đáp
7. Kết luận

1. XUNG ĐỘT LỢI ÍCH TRONG QUAN HỆ LAO ĐỘNG

XUNG ĐỘT LỢI ÍCH:

“Là tình huống mà trong đó lợi ích của người có chức vụ, quyền hạn hoặc người thân thích của họ tác động hoặc sẽ tác động không đúng đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ (Khoản 8 Điều 3 Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018)

Thực tế, các doanh nghiệp cũng đã vận dụng định nghĩa này để quản trị xung đột lợi ích trong quan hệ lao động của doanh nghiệp. Theo đó:

XUNG ĐỘT LỢI ÍCH TRONG QUAN HỆ LAO ĐỘNG:

Là tình huống, hoàn cảnh mà ở đó lợi ích của người lao động hoặc người thân, bạn bè của họ sẽ đối lập, giảm trừ, hoặc ảnh hưởng đến lợi ích của doanh nghiệp, ảnh hưởng đến việc tuân thủ của người lao động đối với quy định mà Người sử dụng lao động đã đặt ra.

2. CÁC XUNG ĐỘT LỢI ÍCH PHỔ BIẾN TRONG QHLĐ

TỪ PHÍA NGƯỜI LAO ĐỘNG

- (i) Thành lập công ty riêng kinh doanh cùng loại hàng hoá, dịch vụ với Công ty trên cùng thị trường kinh doanh;
- (ii) Sử dụng thông tin kinh doanh của Công ty hoặc thông tin có được trong quá trình làm việc cho Công ty phục vụ cho công việc kinh doanh của họ hoặc của bạn bè, người thân của họ;
- (iii) Thông qua công ty của họ hoặc bạn bè, người thân của họ cung cấp một số dịch vụ, hàng hoá cho các nhà cung cấp, khách hàng của Công ty;
- (iv) Lợi dụng vị trí và quyền hạn trong Công ty để giao dịch với bên thứ ba không phải hoàn toàn vì lợi ích của Công ty;
- (v) Lợi dụng vị trí, quyền hạn trong Công ty để bố trí người thân, bạn bè, hoặc người khác vào các vị trí quản lý/ điều hành, kế toán, thủ quỹ, thủ kho hoặc các vị trí then chốt trong Công ty để nhận lại lợi ích cá nhân;

2. CÁC XUNG ĐỘT LỢI ÍCH PHỔ BIẾN TRONG QHLD

(vi) Đại diện cho Công ty mua sắm hàng hoá, dịch vụ của các nhà cung cấp là công ty của họ hoặc của bạn bè, người thân của họ;

(vii) Trực tiếp hoặc gián tiếp nhận quà có giá trị hoặc lợi ích từ nhà cung cấp hay khách hàng của Công ty để thực hiện công việc trái quy định của Công ty hoặc đi ngược lại lợi ích của Công ty hoặc không có sự cho phép của Công ty;

(viii) Làm việc đồng thời cho đối thủ cạnh tranh của Công ty;

(ix) Sử dụng thiết bị, tư liệu, tài sản của Công ty phục vụ cho lợi ích cá nhân hoặc lợi ích của một cá nhân, tổ chức khác ngoài Công ty; hoặc

(x) Các hành vi tương tự khác ảnh hưởng đến việc người lao động trung thành và bảo vệ tối đa lợi ích của Công ty.

(xi) NLD sử dụng thời gian trong giờ làm việc theo HĐLĐ để làm công việc khác ngoài HĐLĐ với NSDLĐ

2. CÁC XUNG ĐỘT LỢI ÍCH PHỔ BIẾN TRONG QHLD

TỪ PHÍA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(i) Quy định chính sách, chế độ phúc lợi chưa thoả đáng đối với NLĐ

(ii) Chưa chú trọng việc đảm bảo điều kiện làm việc cho NLĐ như: Môi trường làm việc chật hẹp, nóng bức, tiếng ồn quá mức quy định cho phép, không có phòng y tế, phòng ăn, nhà để xe, bảo hộ lao động...; chế độ chính sách lao động nữ không được quan tâm...

(iii) Quy định định mức lao động quá cao và xây dựng thang bảng lương quá chênh lệch giữa các vị trí việc làm, khiến cho NLĐ phải làm thêm giờ để hoàn thành định mức được giao, thời gian đó không được tính vào thời gian làm thêm giờ; NLĐ phải bỏ sức lực lao động để hoàn thành định mức lao động trong khi đó tổ trưởng là người được nhận tiền thưởng

3. GIẢI PHÁP PHÒNG NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH TRONG QHLD

3A. Văn bản nội bộ - Hành lang pháp lý

3B. Hoạt động phòng ngừa tại Doanh nghiệp

3C. Kỹ năng thương lượng/hòa giải để không ra Tòa

3A. VĂN BẢN NỘI BỘ CƠ BẢN - “HÀNH LANG PHÁP LÝ” AN TOÀN CHO DOANH NGHIỆP

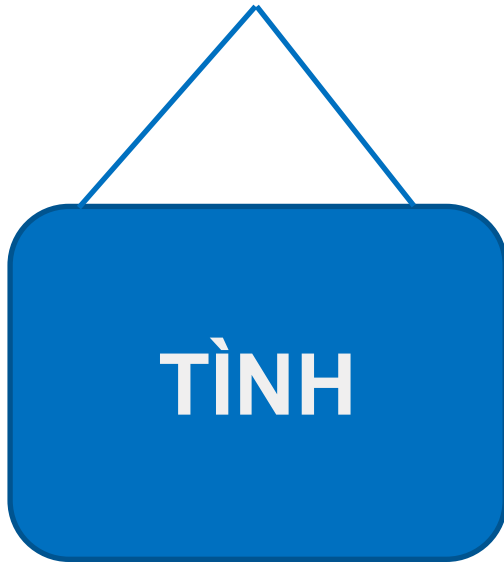
1. Quy chế phân cấp quản lý
2. Chính sách nhân viên
3. Thỏa ước lao động tập thể
4. Nội quy lao động
5. Quy chế trả lương
6. Thang lương, bảng lương
7. Quy chế tuyển dụng
8. Quy chế đào tạo
9. Quy chế xử lý kỷ luật
10. Quy chế dân chủ
11. Quy chế phúc lợi
12. Quy chế nâng lương
13. Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc
14. Quy chế bảo mật thông tin
15. Chính sách, quy định Quản lý xung đột lợi ích

3B. HOẠT ĐỘNG PHÒNG NGỪA TẠI DOANH NGHIỆP

**Come in
We're OPEN**

- Hòm thư góp ý
- Đường dây nóng
- Email/ Website công ty
- Workchat
- Bảng tin
- Bản tin nội bộ
- Đào tạo cán bộ
- Sổ tay văn hoá
- Đào tạo chính sách hàng năm, đào tạo lại.

3B. HOẠT ĐỘNG PHÒNG NGỪA TẠI DOANH NGHIỆP



Tháng ... hàng năm được coi là tháng kết “Tình”

Chủ tịch/TGĐ Công ty sẽ dành 1 ngày để đối thoại cùng nhân viên

Trong tháng ... có nhiều hoạt động thể thao, giao lưu văn hóa nhằm tăng cường gắn kết và phát triển mối quan hệ bền chặt Lãnh đạo/chủ doanh nghiệp và nhân viên

3B. HOẠT ĐỘNG PHÒNG NGỪA TẠI DOANH NGHIỆP



BỔ SUNG

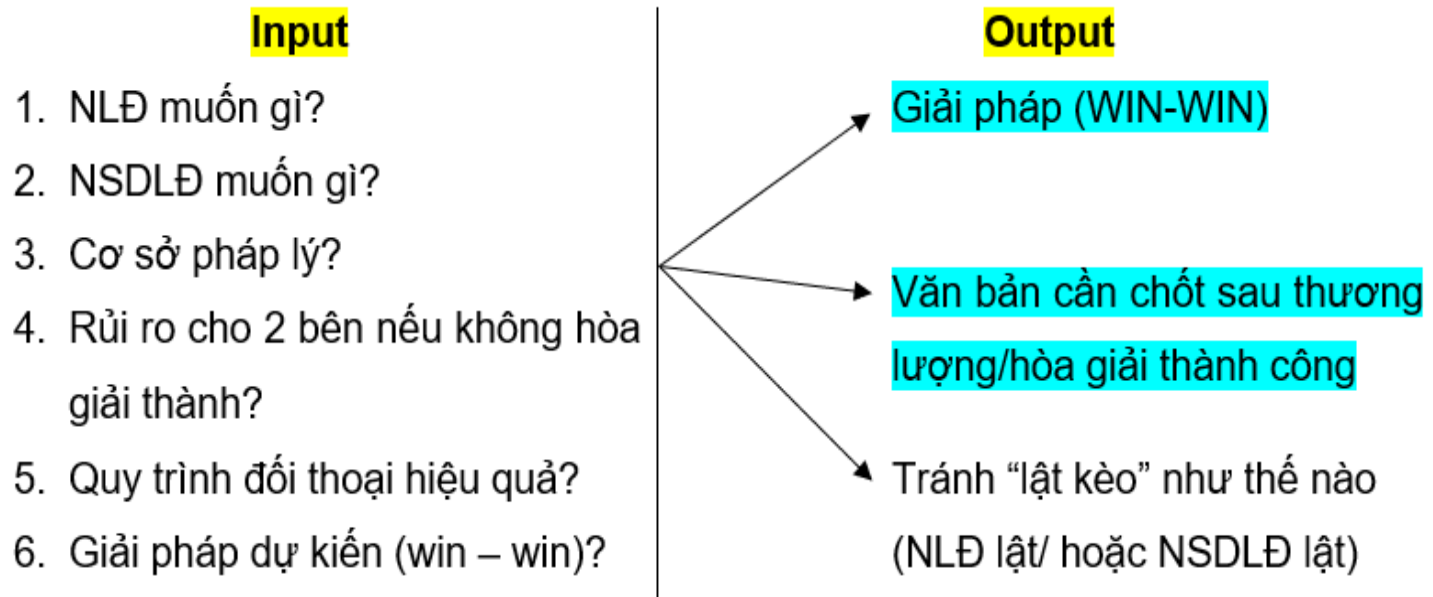
- Tập huấn kỹ năng, kiến thức về PLLĐ tới người quản lý, BOD
- Thành lập bộ phận quản lý / quản trị xung đột lợi ích.
- Giải pháp tâm linh, nhân – quả; buông bỏ tham – sân – si;
- Xây dựng, lan tỏa văn hóa doanh nghiệp.
- *Chuẩn bị phương án, giải pháp để xử lý xung đột trước khi ra tòa, theo hướng giảm thiểu rủi ro?*

3B. HOẠT ĐỘNG PHÒNG NGỪA TẠI DOANH NGHIỆP



- Thay đổi nhận thức của chủ doanh nghiệp.
- Hội nghị người lao động (hội nghị “thật”),
- Đối thoại tại nơi làm việc “thật”;
- Nâng cao vai trò của tổ chức công đoàn.
- Khảo sát tâm tư nguyện vọng của NLĐ dưới mọi hình thức;

3C. KỸ NĂNG THƯƠNG LƯỢNG, HOÀ GIẢI ĐỂ KHÔNG RA TÒA



5. TÌNH HUỐNG THỰC TẾ

TÌNH HUỐNG 1

* Công ty **X** ký **HĐLĐ** với **ông A**. Song song với việc ký HĐLĐ, ông A ký kết thỏa thuận không làm việc cho đối thủ cạnh tranh với Công ty, cụ thể là trong thời hạn 36 tháng kể từ ngày chấm dứt HĐLĐ với Công ty, ông A:

- Không được làm việc cho Công ty có cùng ngành nghề (giấy phép) với Công ty X
- Không được mở Công ty mới cũng cùng ngành nghề với Công ty X

*** Sau 12 tháng kể từ khi chấm dứt HĐLĐ với Công ty X, ông A đã khởi kiện Công ty X với lý do: Do X ký thỏa thuận trái pháp luật nên A đã bị mất quyền làm việc trong 12 tháng. Do vậy, A khởi kiện X để đòi bồi thường 12 tháng lương.**

1. Làm thế nào để không phải giải quyết xung đột tại Tòa án?
2. Nếu phải giải quyết tại Tòa án thì cần làm gì để giảm thiểu thiệt hại?
3. Bài học rút ra cho DN là gì (Giải pháp phòng ngừa từ xa để xung đột này không xảy ra)?

TÌNH HUỐNG 2

1 nhân viên Sale Manager (nhân viên X) của Công ty Y (Công ty 100% vốn nước ngoài tại VN) đã làm việc tại công ty được 6 năm

Kết quả làm việc 6 tháng đầu năm:

- Không đạt target sales liên tiếp 2 quý, trưởng bộ phận có họp hàng tháng, nhưng kết quả kinh doanh không cải thiện
- Cập nhật tình trạng và thông tin khách hàng trên hệ thống không đúng

Thái độ làm việc:

- Không nộp báo cáo / kế hoạch công tác tuần đúng thời hạn như sếp yêu cầu
- Có thái độ chống đối và phản đối các chỉ đạo của Sếp

Khác (rủi ro tiềm ẩn và nguyên nhân sâu xa của QĐ chấm dứt)

- Là 1 trong 2 người nằm trong danh sách đối tượng nghi vấn trong việc tiết lộ TTKD của công ty gây tổn thất đến HĐKD của công ty với đối tác. Nhưng Cty không có chứng cứ cụ thể, vì khả năng NV dùng điện thoại cá nhân chụp thông tin hợp đồng của khách hàng A, gửi cho khách hàng B.
- PGĐ Cty đã gặp NV và đặt câu hỏi nghi vấn về việc NV có hành vi tiết lộ TTKD và NV phủ nhận. Tiếp theo đó nhân viên cho rằng việc PGĐ Cty question đã khiến anh ta bị ảnh hưởng sức khỏe tinh thần và thiếu động lực làm việc, ...

Mục tiêu: Chấm dứt HĐLĐ sau 45 ngày kể từ ngày ra thông báo với lý do thường xuyên không hoàn thành công việc.

Hiện trạng của công ty:

- Chưa có quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc theo quy định của Việt Nam
- Có quy trình đánh giá performance hàng năm trên hệ thống Workday của công ty

1. Làm thế nào để không phải giải quyết xung đột tại Tòa án?
2. Nếu phải giải quyết tại Tòa án thì cần làm gì để giảm thiểu thiệt hại?
3. Bài học rút ra cho DN là gì (Giải pháp phòng ngừa từ xa để xung đột này không xảy ra)?

6. HỎI - ĐÁP



7. KẾT LUẬN - NHỮNG ĐIỂM CẦN LƯU Ý



Keynote

Thank
you