

Số: 01/2014/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 08 tháng 01 năm 2014

**THÔNG TƯ**

**Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động**

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ  
CÔNG VĂN ĐẾN  
GIỜ C NGAY 03/02  
TTĐT

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ  
ĐẾN Số: C.....  
Ngày: 06/02

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động;*

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

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về thủ tục cấp, cấp lại, gia hạn và thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động, chế độ báo cáo việc cho thuê lại lao động theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động (sau đây gọi là Nghị định số 55/2013/NĐ-CP).

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với doanh nghiệp cho thuê lại lao động (sau đây gọi là doanh nghiệp cho thuê), bên thuê lại lao động, người lao động thuê lại và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động cho thuê lại lao động.

## **Điều 3. Hồ sơ xác nhận doanh nghiệp nước ngoài hoạt động chuyên kinh doanh cho thuê lại lao động**

1. Doanh nghiệp nước ngoài chuyên kinh doanh cho thuê lại lao động theo Điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP là doanh nghiệp có hoạt động sản xuất, kinh doanh chính là hoạt động cho thuê lại lao động.

Hồ sơ để xác định là doanh nghiệp hoạt động kinh doanh cho thuê lại lao động bao gồm một trong các văn bản sau:

a) Giấy phép đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, trong đó hoạt động cho thuê lại lao động là nội dung được cấp phép;

b) Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp;

c) Văn bản khác do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp cho doanh nghiệp để tiến hành hoạt động cho thuê lại lao động.

2. Văn bản chứng minh kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực thuê lại lao động theo Điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP là hợp đồng mà doanh nghiệp đã tiến hành hoạt động cho thuê lại lao động, trong đó thể hiện thời gian hoạt động cho thuê lại lao động đã được cấp phép theo quy định nước sở tại và các tài liệu liên quan (nếu có).

## **Điều 4. Hồ sơ xác nhận địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê**

Giấy tờ hợp lệ chứng minh đối với trường hợp mà địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp là nhà thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký kinh doanh theo Điều 7 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP, bao gồm một trong các giấy tờ như Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở của người đứng tên.

## **Điều 5. Người đứng đầu doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện cho thuê, người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê**

1. Người đứng đầu doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê theo Điều 8 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP là người chủ doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân, chủ sở hữu công ty hoặc người đại diện theo uỷ quyền của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, thành viên hoặc người đại diện theo uỷ quyền của thành

viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông đối với công ty cổ phần, thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh.

2. Người đứng đầu doanh nghiệp cho thuê phải chứng minh về việc có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động theo Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP bằng hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cho thuê lại lao động hoặc hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cung ứng lao động.

Nội dung sơ yếu lý lịch của người đứng đầu doanh nghiệp cho thuê được quy định theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê theo Điều 9 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP là Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác quy định trong Điều lệ của doanh nghiệp hoặc các vị trí được bổ nhiệm bởi người có thẩm quyền trong doanh nghiệp đối với các chức danh trong ban điều hành doanh nghiệp cho thuê.

#### **Điều 6. Trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê**

1. Doanh nghiệp cho thuê được quyền chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của mình trước thời hạn được quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP, trong các trường hợp sau:

- a) Hỏa hoạn;
- b) Sụp đổ, hư hỏng, sụt lún gây thiệt hại;
- c) Giải tỏa theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
- d) Các trường hợp bất khả kháng khác.

2. Văn bản thông báo gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội về việc chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê phải kèm theo giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn đối với trường hợp được quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 1 Điều này hoặc giấy tờ công nhận của cơ quan có thẩm quyền nêu trên đối với trường hợp được quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều này.

### **Chương II**

#### **THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN VÀ THU HỒI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

#### **Điều 7. Trình tự cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm gửi trực tiếp, đầy đủ 01 bộ Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo quy định tại

Điều 11 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị thẩm định Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (sau đây gọi là Giấy phép), đồng thời gửi 01 Hồ sơ trên về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) để tiến hành đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép.

Trong trường hợp Hồ sơ gửi đề nghị thẩm định của doanh nghiệp nộp không đầy đủ các văn bản được quy định trong Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép, thì trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận Hồ sơ đề nghị thẩm định, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp về việc đề nghị bổ sung các văn bản còn thiếu.

2. Khi nhận hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm vào sổ theo dõi và có giấy biên nhận trao cho doanh nghiệp, trong giấy biên nhận phải ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, những văn bản có trong hồ sơ và thời hạn trả lời.

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định tính xác thực các nội dung của Hồ sơ trong vòng 30 ngày làm việc, kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ và gửi kết quả của việc thẩm định Hồ sơ cùng 01 bản sao Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép của doanh nghiệp về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế).

3. Bộ trưởng Lao động – Thương binh và Xã hội căn cứ vào Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn của doanh nghiệp và kết quả thẩm định Hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, cũng như các quy định khác có liên quan để tiến hành việc cấp, cấp lại, gia hạn hoặc không cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép theo thời hạn được quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP và có văn bản trả lời gửi cho doanh nghiệp, đồng thời gửi cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi tiến hành thẩm định Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép về quyết định đó.

#### **Điều 8. Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép**

1. Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép bao gồm các văn bản được quy định tại Điều 11 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

2. Đối với trường hợp gia hạn Giấy phép hoặc đề nghị cấp mới Giấy phép, thì doanh nghiệp cho thuê phải tiến hành gửi Hồ sơ đề nghị gia hạn hoặc cấp mới Giấy phép theo quy định tại Điều 7 Thông tư này, trước 90 ngày làm việc tính từ thời điểm hết hiệu lực của Giấy phép.

3. Đối với trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép do bị cháy, bị mất, thì ngoài các văn bản được quy định ở Khoản 1 Điều này, doanh nghiệp cho thuê

phải gửi kèm Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn về việc bị mất, bị cháy Giấy phép đó.

Trong trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép do bị hư hỏng, doanh nghiệp cho thuê có trách nhiệm gửi bản sao Giấy phép kèm theo Hồ sơ đề nghị cấp lại cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để đề nghị thẩm định và nộp lại Giấy phép cho Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) khi tiến hành đề nghị cấp lại Giấy phép.

#### **Điều 9. Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo Khoản 1 Điều 12 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP gồm 01 trang được in trên giấy trắng bìa cứng, có hoa văn màu xanh da trời, có hình quốc huy in chìm, khung viền màu đen và có đầy đủ các nội dung được quy định theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

2. Trường hợp Giấy phép đã được gia hạn 02 lần theo Khoản 2 Điều 12 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP mà doanh nghiệp cho thuê vẫn tiếp tục có nhu cầu hoạt động cho thuê lại lao động sau khi hết thời hạn của Giấy phép trên, thì doanh nghiệp tiến hành các thủ tục đề nghị cấp mới Giấy phép để tiếp tục hoạt động cho thuê lại lao động.

3. Đối với trường hợp doanh nghiệp hoạt động sản xuất kinh doanh theo hình thức cung ứng dịch vụ, mà người lao động đã được doanh nghiệp tuyển dụng, sau đó được điều chuyển đến doanh nghiệp của người sử dụng lao động khác để thực hiện một công việc và không chịu sự điều hành, quản lý của người sử dụng lao động này một cách trực tiếp hoặc gián tiếp như phải tuân thủ các quy định về: nội quy lao động; thoả ước lao động tập thể; thời giờ làm việc; thời giờ nghỉ ngơi; an toàn lao động-vệ sinh lao động; kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất của người sử dụng lao động trong suốt quá trình tiến hành việc cung cấp dịch vụ, thì không bắt buộc phải cấp Giấy phép để tiến hành hoạt động kinh doanh đó.

#### **Điều 10. Trường hợp cấp lại, đổi Giấy phép**

1. Doanh nghiệp cho thuê được cấp lại Giấy phép khi Giấy phép bị mất, bị cháy, bị hư hỏng.

2. Doanh nghiệp cho thuê được đổi Giấy phép khi được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh trong trường hợp có đủ điều kiện về vốn pháp định quy định tại Điều 5 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP trong vòng 20 ngày làm việc, sau khi gửi Hồ sơ đề nghị đổi Giấy phép đến Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) cùng với văn bản chứng minh đủ điều kiện về vốn pháp định được quy định tại Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

## **Điều 11. Công bố Giấy phép**

1. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày được cấp, gia hạn Giấy phép, doanh nghiệp cho thuê phải có văn bản thông báo kèm theo bản sao Giấy phép gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính và niêm yết công khai bản sao Giấy phép tại trụ sở chính của doanh nghiệp.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được cấp hoặc đổi Giấy phép, doanh nghiệp phải đăng nội dung Giấy phép trên một báo điện tử trong 05 ngày liên tiếp.

## **Điều 12. Thẩm định Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép**

1. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính căn cứ quy định của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP và các Điều 3, 4, 5, 6, 7 của Thông tư này cũng như các quy định khác có liên quan để tiến hành việc thẩm định tính xác thực của Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép.

Trong quá trình thẩm định hồ sơ mà phát hiện doanh nghiệp khai báo sai sự thật hoặc giả mạo các nội dung của Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn, thì Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi nhận Hồ sơ có trách nhiệm đề nghị Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội thu hồi Giấy phép đối với trường hợp cấp mới, cấp lại, gia hạn trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện hành vi trên.

2. Trong trường hợp cần thiết, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội yêu cầu doanh nghiệp báo cáo những vấn đề thuộc nội dung Hồ sơ; đề nghị cơ quan liên quan cho ý kiến bằng văn bản về những vấn đề thuộc nội dung của Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép. Doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định Hồ sơ.

## **Điều 13. Trình tự thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm đề nghị Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội thu hồi Giấy phép của doanh nghiệp cho thuê khi doanh nghiệp này thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Khoản 1 Điều 14 Nghị định 55/2013/NĐ – CP hoặc không làm thủ tục cấp mới, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoặc không được cấp mới, gia hạn Giấy phép.

2. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định thu hồi Giấy phép theo quy định tại Điều 13 Nghị định 55/2013/NĐ – CP, đồng thời

thông báo việc thu hồi Giấy phép cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội có quyết định thu hồi Giấy phép, doanh nghiệp cho thuê phải nộp lại cho Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) Giấy phép đã được cấp.

**Điều 14. Trách nhiệm của doanh nghiệp cho thuê khi Giấy phép bị thu hồi**

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày có Quyết định thu hồi Giấy phép của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, doanh nghiệp cho thuê phải báo cáo bằng văn bản cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội về việc chấm dứt hoạt động cho thuê lại lao động bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

- a) Hợp đồng cho thuê lại lao động đang còn hiệu lực;
- b) Số lượng người lao động cho thuê lại lao động đang làm việc ở bên thuê lại;
- c) Số lượng người lao động thuê lại đã tuyển dụng đối với những hợp đồng còn hiệu lực;
- d) Phương án thực hiện trách nhiệm của người sử dụng lao động đối với các hợp đồng còn hiệu lực.

Trong trường hợp doanh nghiệp không tiến hành hoạt động cho thuê lại lao động sau 6 tháng, kể từ ngày được cấp Giấy phép theo quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP, thì doanh nghiệp được xem xét hoàn trả tiền ký quỹ mà không phải thực hiện việc báo cáo theo nội dung được quy định tại Khoản 1 Điều này sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ được quy định tại Khoản 3 Điều này.

2. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi Giấy phép của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, doanh nghiệp cho thuê phải đăng công khai nội dung việc chấm dứt hoạt động cho thuê lại lao động trên một báo điện tử trong 07 ngày liên tiếp.

3. Sau khi hoàn thành nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định tại Điều 15 của Thông tư này, trách nhiệm đối với người lao động thuê lại theo các hợp đồng đã ký kết, doanh nghiệp cho thuê báo cáo bằng văn bản cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp cho thuê lại lao động đặt trụ sở chính về việc hoàn thành nghĩa vụ, kèm theo các tài liệu chứng minh việc hoàn thành các nghĩa vụ đó.

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét và có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hoàn trả tiền ký quỹ cho doanh nghiệp theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

**Điều 15. Trình tự, thủ tục xác nhận vốn pháp định trong hoạt động cho thuê lại lao động**

Trình tự, thủ tục xác nhận vốn pháp định khi thành lập doanh nghiệp cho thuê hoặc bổ sung ngành nghề cho thuê lại lao động của doanh nghiệp theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP, thì ngoài các Hồ sơ theo quy định về thủ tục đăng ký kinh doanh phải có thêm văn bản xác nhận về vốn gửi đến cơ quan cấp đăng ký kinh doanh để làm thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bổ sung ngành nghề kinh doanh cho thuê lại lao động theo quy định như sau:

1. Đối với doanh nghiệp thành lập mới thì hồ sơ xác nhận vốn pháp định gồm có các văn bản được quy định tại Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

Trường hợp số vốn được góp bằng tiền thì phải có văn bản xác nhận của ngân hàng thương mại được phép hoạt động tại Việt Nam về số tiền ký quỹ của các thành viên sáng lập. Số tiền ký quỹ tối thiểu phải bằng số vốn góp bằng tiền của các thành viên sáng lập và chỉ được giải ngân sau khi doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Đối với doanh nghiệp đang hoạt động có nhu cầu bổ sung ngành nghề kinh doanh cho thuê lại lao động, thì hồ sơ xác nhận vốn pháp định phải có văn bản xác nhận của tổ chức kiểm toán độc lập về mức vốn hiện có thuộc sở hữu của doanh nghiệp đó được ghi trong báo cáo tài chính của doanh nghiệp tại thời điểm gần nhất (năm đăng ký hoặc năm trước liền kề năm đăng ký), đảm bảo lớn hơn hoặc bằng mức vốn pháp định theo quy định tại Nghị định 55/2013/NĐ-CP (2 tỷ đồng).

3. Tổ chức, cá nhân trực tiếp xác nhận vốn pháp định cùng liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của số vốn tại thời điểm xác nhận.

**Điều 16. Nghĩa vụ của doanh nghiệp**

Doanh nghiệp cho thuê có nghĩa vụ cơ bản sau:

1. Hoạt động kinh doanh theo đúng ngành, nghề đã ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; bảo đảm điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật khi kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện.

2. Tổ chức công tác kế toán, lập và nộp báo cáo tài chính trung thực, chính xác, đúng thời hạn theo quy định của pháp luật về kế toán.



3. Đăng ký mã số thuế, kê khai thuế, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

4. Bảo đảm quyền, lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật về lao động; thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm khác cho người lao động theo quy định của pháp luật về bảo hiểm.

5. Bảo đảm và chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hoá, dịch vụ theo tiêu chuẩn đã đăng ký hoặc công bố.

6. Thực hiện chế độ thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; định kỳ báo cáo đầy đủ các thông tin về doanh nghiệp, tình hình tài chính của doanh nghiệp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo mẫu quy định; khi phát hiện các thông tin đã kê khai hoặc báo cáo thiếu chính xác, chưa đầy đủ thì phải kịp thời sửa đổi, bổ sung các thông tin đó.

7. Tuân thủ quy định của pháp luật về quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ tài nguyên, môi trường, bảo vệ di tích lịch sử, văn hoá và danh lam thắng cảnh.

8. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VIỆC CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

### **Điều 17. Báo cáo tình hình cho thuê lại lao động**

1. Báo cáo tình hình cho thuê lại lao động là văn bản tổng hợp tình hình, kết quả việc thực hiện hoạt động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp cho thuê và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Việc báo cáo phải đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, chính xác, khách quan, kịp thời.

3. Việc báo cáo của doanh nghiệp cho thuê bao gồm:

a) Báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. Báo cáo phải được gửi về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế), đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) nơi doanh nghiệp cho thuê đặt trụ sở chính trước ngày 20 tháng 6 và 20 tháng 12 hàng năm;

b) Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Trường hợp doanh nghiệp cho thuê thuộc một trong các quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 18 Thông tư này, thì báo cáo được gửi cho Ủy ban nhân dân tỉnh,

thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

### **Điều 18. Trường hợp báo cáo đột xuất**

Doanh nghiệp cho thuê có nghĩa vụ phải báo cáo đột xuất về tình hình hoạt động cho thuê lại lao động, trong các trường hợp sau:

1. Do yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính;

2. Xảy ra tai nạn lao động nặng hoặc tai nạn lao động chết người đối với người lao động thuê lại trong quá trình cho thuê lại lao động;

3. Doanh nghiệp cho thuê hoặc bên thuê lại lao động xảy ra tranh chấp lao động; đình công hoặc doanh nghiệp cho thuê thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

4. Phát sinh vụ việc mới, bất thường, có tính chất nghiêm trọng, phức tạp, liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của các bên trong hoạt động cho thuê lại lao động.

### **Điều 19. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo**

1. Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động phải được thể hiện bằng văn bản, có chữ ký và đóng dấu của đứng đầu doanh nghiệp cho thuê và file điện tử gửi kèm.

Trường hợp người đứng đầu doanh nghiệp ủy quyền cho người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt thì phải ký thừa ủy quyền của người đứng đầu doanh nghiệp, đồng thời gửi văn bản ủy quyền kèm theo.

2. Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động được gửi tới nơi nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

a) Gửi bằng đường bưu điện;

b) Gửi trực tiếp.

### **Điều 20. Báo cáo việc thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt**

Khi có sự thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê theo quy định tại Điều 9 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP, thì doanh nghiệp cho thuê lại lao động phải báo cáo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội bằng văn bản kèm theo sơ yếu lý lịch của người mới được giao nhiệm vụ lãnh đạo điều hành hoạt động cho thuê lại lao động và các văn bản chứng minh đủ điều kiện quy định tại Điều 8 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

## Chương IV

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### **Điều 21. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Tiếp nhận hồ sơ và cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.
2. Lưu hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép cho thuê lại lao động.
3. Công bố các doanh nghiệp được cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động.

#### **Điều 22. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Tổ chức tuyên truyền và phổ biến các quy định của pháp luật lao động Việt Nam về cho thuê lại lao động cho các doanh nghiệp cho thuê lại lao động, bên thuê lại lao động và người lao động thuê lại trên địa bàn.
2. Thẩm định Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép của doanh nghiệp.
3. Thực hiện giám sát việc thanh toán tiền lương hoặc bồi thường cho người lao động thuê lại khi doanh nghiệp thực hiện việc rút tiền ký quỹ để thực công việc trên.
4. Tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về cho thuê lại lao động của các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn;
5. Kiến nghị Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê để thanh toán tiền lương hoặc bồi thường cho người lao động thuê lại.  
Đối với trường hợp doanh nghiệp được hoàn trả tiền ký quỹ, thì có trách nhiệm đề nghị Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội cho phép doanh nghiệp được hoàn trả tiền ký quỹ sau khi thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Thông tư và các văn bản pháp luật có liên quan.
6. Kiến nghị Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội thu hồi Giấy phép của doanh nghiệp cho thuê khi phát hiện thấy doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật mà phải tiến hành rút Giấy phép.
7. Tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động trên địa bàn quản lý cho Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) trước ngày 20 tháng 7 và 20 tháng 01 hàng năm.

#### **Điều 23. Hiệu lực thi hành.**

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 03 năm 2014 .

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để được hướng dẫn. /k

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Website Chính phủ, Người phát ngôn của Thủ tướng Chính phủ, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỦ TRƯỞNG**



*Phạm Minh Huân*

**Phạm Minh Huân**

**Phụ lục I**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01 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**

**BÁO CÁO**  
**TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

Kính gửi : - Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế);  
- Ủy ban nhân dân .....  
(Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

1. Tên doanh nghiệp: ..... ;  
Tên giao dịch: ..... ;  
2. Địa chỉ trụ sở chính: ..... ;  
Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail: ..... ;  
3. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ....., được báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động như sau:

Số lượng người lao động cho thuê lại làm việc tại tỉnh (thành phố)... trong 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm).

STT	Số lượng lao động đã tuyển dụng và cho thuê	Thời hạn hợp đồng lao động	Ngày cho thuê lại lao động	Công việc cho thuê lại	Bên thuê lại lao động	Địa chỉ làm việc của người lao động thuê lại ở bên thuê lại lao động	Phí cho thuê lại lao động <sup>1</sup>
1	Số lượng lao động đã tuyển dụng						
2	Số lượng lao động đã thực hiện việc cho thuê lại						

Người lập biểu  
(Ghi rõ họ tên)

..., ngày ... tháng ... năm ...

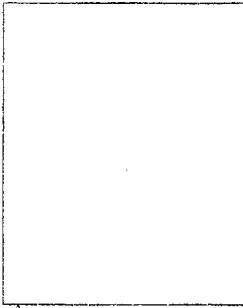
**TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH  
NGHIỆP/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC SỰ  
NGHIỆP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)**  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Là số tiền mà doanh nghiệp cho thuê nhận được sau khi đã thanh toán đầy đủ tiền lương và các khoản khác cho người lao động thuê lại

**Phụ lục II**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội)

**LÝ LỊCH TỰ THUẬT**



Ảnh chân dung 4x6

**I- SƠ YẾU LÝ LỊCH**

- 1- Họ và tên: ..... Giới tính .....
- 2- Số chứng minh thư ND (hoặc số Hộ chiếu) ..... Ngày cấp .....
- .....
- 3- Ngày tháng năm sinh: .....
- 4- Tình trạng hôn nhân: .....
- 5- Quốc tịch gốc: .....
- 6- Quốc tịch hiện tại: .....
- 7- Nghề nghiệp hiện tại: .....
- 8- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại: .....

**II- QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III- QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BẢN THÂN**

- 9- Làm việc ở nước ngoài:  
.....  
.....
- 10- Làm việc ở Việt Nam

.....  
.....  
.....

**IV- LÝ LỊCH VỀ TƯ PHÁP**

11- Vi phạm pháp luật Việt Nam. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

.....  
.....  
.....

12- Vi phạm pháp luật nước ngoài. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

.....  
.....  
.....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm.

..., Ngày... tháng.... năm  
(Người khai ký, ghi rõ họ tên)