CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 38/2020/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 03 tháng 4 năm 2020*

NGHỊ ĐỊNH
Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014 và Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư ngày 22 tháng 11 năm 2016;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về khu vực và công việc người lao động không được đến làm việc ở nước ngoài; giấy phép, điều kiện và thủ tục cấp, đổi giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; tiền ký quỹ, quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập; điều kiện hoạt động đưa người lao động đi làm việc tại lãnh thổ Đài Loan (Trung Quốc), đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản và đi làm giúp việc gia đình tại nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông; trách nhiệm của các cơ quan có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo các hình thức quy định tại Điều 6 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

3. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 3. Khu vực và công việc người lao động không được đến làm việc ở nước ngoài

1. Khu vực đang có chiến sự hoặc đang có nguy cơ xảy ra chiến sự, khu vực đang bị nhiễm xạ, khu vực bị nhiễm độc, khu vực đang có dịch bệnh đặc biệt nguy hiểm.

2. Danh mục công việc người lao động không được đến làm việc ở nước ngoài theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

Chương II
GIẤY PHÉP, ĐIỀU KIỆN VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP, ĐỔI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Mục 1
GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 4. Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài

1. Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp.

2. Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài in trên giấy bìa cứng kích thước khổ A4 (21 cm x 29,7 cm), có hoa văn màu xanh da trời, có hình quốc huy in chìm, khung viền màu đen.

3. Nội dung Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 5. Lệ phí cấp Giấy phép

1. Doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy phép tại thời điểm nhận Giấy phép.

2. Việc thu, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Giấy phép được thực hiện theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

Mục 2
ĐIỀU KIỆN CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 6. Điều kiện về loại hình doanh nghiệp và vốn pháp định

Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi là doanh nghiệp dịch vụ) là công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, đáp ứng các điều kiện sau đây về vốn:

1. Vốn pháp định không thấp hơn 5.000.000.000 đồng (năm tỷ Việt Nam đồng).

2. Có chủ sở hữu, tất cả các thành viên, cổ đông là nhà đầu tư trong nước theo quy định của Luật Đầu tư.

Điều 7. Đề án hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài

Nội dung của Đề án hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam và nước tiếp nhận lao động, được thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 8. Bộ máy chuyên trách để bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài và hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài

1. Bộ máy chuyên trách để bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài và hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp dịch vụ (sau đây gọi là bộ máy) bao gồm:

a) Trung tâm bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài gồm bộ phận đào tạo và bộ phận quản lý học viên;

b) Các phòng nghiệp vụ thực hiện hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài với nhiệm vụ khai thác thị trường ngoài nước, tuyển chọn lao động, quản lý lao động làm việc ở nước ngoài, hỗ trợ lao động về nước, tài chính;

c) Trung tâm bồi dưỡng kiến thức cần thiết và các phòng nghiệp vụ phải đảm bảo số lượng nhân viên nghiệp vụ để thực hiện hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Cơ sở vật chất để tổ chức bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động thuộc sở hữu của doanh nghiệp dịch vụ hoặc được doanh nghiệp dịch vụ thuê ổn định theo hợp đồng phù hợp với quy định của pháp luật và phải đáp ứng điều kiện tối thiểu sau:

a) Có đủ phòng học và phòng ở cho 100 lao động tại một thời điểm;

b) Diện tích phòng học trung bình 1,4m^2/học viên và phòng ở trung bình 3,5m^2/học viên, có trang thiết bị cơ bản bảo đảm phục vụ học tập và sinh hoạt nội trú.

3. Doanh nghiệp dịch vụ lần đầu được cấp Giấy phép hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải thực hiện phương án tổ chức bộ máy chuyên trách để bồi dưỡng kiến thức cần thiết và hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày được cấp Giấy phép.

Điều 9. Nhân viên nghiệp vụ và người lãnh đạo điều hành hoạt động

1. Nhân viên nghiệp vụ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8 Nghị định này phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Ký hợp đồng lao động xác định thời hạn hoặc không xác định thời hạn với doanh nghiệp dịch vụ;

b) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành bản án hình sự của tòa án, không trong thời hạn cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc công việc;

c) Trình độ chuyên môn từ cao đẳng trở lên;

d) Nhân viên nghiệp vụ khai thác thị trường ngoài nước, tuyển chọn lao động, quản lý lao động làm việc ở nước ngoài và bồi dưỡng kiến thức cần thiết phải tốt nghiệp một trong các chuyên ngành luật, kinh tế/quản trị kinh doanh, ngoại ngữ và có ít nhất 01 năm làm việc trong lĩnh vực đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, đáp ứng điều kiện tại khoản 3 Điều 9 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và điểm b khoản 1 Điều này.

Điều 10. Tiền ký quỹ của doanh nghiệp dịch vụ

Doanh nghiệp thực hiện ký quỹ 1.000.000.000 đồng (một tỷ Việt Nam đồng) tại ngân hàng thương mại được phép hoạt động tại Việt Nam. Tiền ký quỹ của doanh nghiệp dịch vụ được sử dụng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 22 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mục 3
HỒ SƠ CẤP, ĐỔI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 11. Hồ sơ cấp Giấy phép

Hồ sơ cấp Giấy phép gồm văn bản đề nghị của doanh nghiệp (theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này) và các giấy tờ sau:

1. 01 bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới nhất.

2. Các giấy tờ chứng minh điều kiện về vốn theo quy định tại Điều 13 của Nghị định này.

3. 01 bản chính Giấy xác nhận nộp tiền ký quỹ.

4. 01 bản chính Đề án hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

5. 01 bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê cơ sở vật chất để tổ chức bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động.

6. Các giấy tờ chứng minh điều kiện về người lãnh đạo điều hành hoạt động và nhân viên nghiệp vụ theo quy định tại Điều 14 của Nghị định này.

7. 01 bản sao Điều lệ Công ty.

Điều 12. Hồ sơ đổi Giấy phép

Hồ sơ đổi Giấy phép gồm văn bản đề nghị của doanh nghiệp (theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này) và các giấy tờ sau:

1. 01 bản chính Giấy phép đã được cấp.

2. 01 bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới nhất.

3. 01 bản sao các giấy tờ chứng minh việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 8 và Điều 9 của Luật, trong trường hợp có sự thay đổi, bao gồm:

a) Trường hợp thay đổi về vốn: Các giấy tờ chứng minh điều kiện về vốn theo quy định tại Điều 13 của Nghị định này;

b) Trường hợp thay đổi về người lãnh đạo điều hành: Giấy tờ chứng minh điều kiện về người lãnh đạo điều hành hoạt động theo quy định tại Điều 14 của Nghị định này;

c) Trường hợp thay đổi về tổ chức bộ máy: Báo cáo về tổ chức bộ máy bồi dưỡng kiến thức cần thiết và hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê cơ sở vật chất (nếu thay đổi địa điểm Trung tâm bồi dưỡng kiến thức cần thiết);

d) Trường hợp thay đổi về nhân viên nghiệp vụ: Danh sách nhân viên nghiệp vụ thuộc bộ máy được thay đổi; giấy tờ chứng minh những nhân viên mới đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 14 của Nghị định này.

4. 01 bản chính Giấy xác nhận đóng góp Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước đến hết quý trước liền kề.

Điều 13. Hồ sơ chứng minh điều kiện về vốn

1. Đối với doanh nghiệp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp từ 01 năm trở lên: Báo cáo tài chính năm trước liền kề và báo cáo tài chính từ đầu năm đến cuối quý trước thời điểm đề nghị cấp giấy phép đã được kiểm toán theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam do Bộ Tài chính ban hành.

2. Đối với doanh nghiệp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp dưới 01 năm kể từ ngày đăng ký kinh doanh lần đầu: Báo cáo nguồn vốn chủ sở hữu đã được kiểm toán theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam do Bộ Tài chính ban hành trước thời điểm nộp hồ sơ không quá 01 tháng hoặc hồ sơ góp vốn thành lập doanh nghiệp bao gồm:

a) Bản sao các giấy tờ sau: Biên bản góp vốn của các cổ đông sáng lập, sổ đăng ký cổ đông, giấy chứng nhận sở hữu cổ phần đối với công ty cổ phần; biên bản góp vốn của các thành viên, sổ đăng ký thành viên, giấy chứng nhận phần vốn góp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có từ hai thành viên trở lên; quyết định giao vốn của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà chủ sở hữu là một tổ chức; biên bản góp vốn của thành viên hợp danh và thành viên góp vốn đối với công ty hợp danh;

b) Giấy nộp tiền vào tài khoản của công ty mở tại ngân hàng thương mại - đối với cổ đông sáng lập/thành viên sáng lập/chủ sở hữu/thành viên hợp danh/thành viên góp vốn là cá nhân; séc hoặc ủy nhiệm chi - chuyển tiền hoặc các hình thức

thanh toán không sử dụng tiền mặt phù hợp khác theo quy định hiện hành - đối với cổ đông sáng lập/thành viên sáng lập/chủ sở hữu/thành viên góp vốn là doanh nghiệp;

c) Xác nhận của ngân hàng thương mại được phép hoạt động tại Việt Nam về số dư tài khoản tại thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép (trường hợp vốn góp bằng tiền) hoặc chứng thư của tổ chức có chức năng định giá ở Việt Nam về kết quả định giá tài sản được đưa vào góp vốn còn hiệu lực tối thiểu 30 ngày tính từ ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài kèm tài liệu chứng minh về việc chuyển quyền sở hữu tài sản góp vốn theo quy định tại Luật Doanh nghiệp (trường hợp vốn góp bằng tài sản).

Điều 14. Hồ sơ chứng minh điều kiện về người lãnh đạo điều hành hoạt động và nhân viên nghiệp vụ

Hồ sơ chứng minh điều kiện về người lãnh đạo điều hành hoạt động và nhân viên nghiệp vụ gồm các giấy tờ sau:

1. 01 bản sao bằng cấp chuyên môn.

2. 01 bản chính Phiếu lý lịch tư pháp theo quy định của pháp luật.

3. 01 bản sao Hợp đồng lao động (nếu có).

4. 01 bản sao tài liệu thể hiện kinh nghiệm làm việc trước đây đối với người lãnh đạo điều hành hoạt động và nhân viên nghiệp vụ quy định tại điểm d khoản 1 Điều 9 của Nghị định này (quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm).

Chương III
TIỀN KÝ QUỸ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP

Điều 15. Tiền ký quỹ thực hiện Hợp đồng nhận lao động thực tập

1. Tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sử dụng để giải quyết các vấn đề phát sinh trong trường hợp doanh nghiệp không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ trong việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề.

2. Doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề thực hiện việc ký quỹ vào tài khoản tại ngân hàng thương mại.

3. Ngân hàng thương mại và doanh nghiệp ký kết hợp đồng ký quỹ phù hợp với nội dung quy định tại Nghị định này và pháp luật có liên quan. Ngân hàng nhận ký quỹ xác nhận việc doanh nghiệp ký quỹ tại ngân hàng theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 16. Mức tiền ký quỹ thực hiện Hợp đồng nhận lao động thực tập

Mức tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề bằng 10% tiền vé máy bay một lượt hạng phổ thông tại thời điểm doanh nghiệp ký quỹ từ nước mà người lao động đến làm việc về Việt Nam tính theo số lượng người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong Hợp đồng nhận lao động thực tập đã đăng ký.

Điều 17. Sử dụng, tất toán tài khoản tiền ký quỹ thực hiện Hợp đồng nhận lao động thực tập

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyền sử dụng tiền ký quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Nghị định này; xác nhận để ngân hàng hoàn trả tiền ký quỹ và tất toán tài khoản cho doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề theo Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian dưới 90 ngày.

2. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có quyền sử dụng tiền ký quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Nghị định này; xác nhận để ngân hàng hoàn trả tiền ký quỹ và tất toán tài khoản cho doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề theo Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian từ 90 ngày trở lên.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản yêu cầu ngân hàng cho rút tiền ký quỹ hoặc trích tài khoản tiền ký quỹ của doanh nghiệp để sử dụng cho các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 15 của Nghị định này.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày rút tiền ký quỹ hoặc trích tài khoản tiền ký quỹ của doanh nghiệp, doanh nghiệp phải nộp bổ sung cho đủ mức ký quỹ quy định. Nếu doanh nghiệp không thực hiện, ngân hàng có trách nhiệm gửi văn bản thông báo cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương IV
ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC TẠI LÃNH THỔ ĐÀI LOAN

Điều 18. Điều kiện giới thiệu doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc tại lãnh thổ Đài Loan

Doanh nghiệp dịch vụ không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong thời hạn 02 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị giới thiệu với phía Đài Loan, được xem xét giới thiệu với cơ quan có thẩm quyền của Đài Loan (Trung Quốc) để đưa người lao động đi làm việc tại lãnh thổ Đài Loan, khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Có nhân viên nghiệp vụ bồi dưỡng kiến thức cần thiết chuyên trách thị trường Đài Loan với ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc tại lãnh thổ Đài Loan.

2. Nhân viên khai thác thị trường ngoài nước và nhân viên quản lý lao động làm việc ở nước ngoài có chứng chỉ tiếng Trung trình độ tối thiểu HSK5 hoặc TOCFL4 hoặc tương đương.

Điều 19. Hồ sơ, thủ tục giới thiệu doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc tại lãnh thổ Đài Loan

1. Hồ sơ đề nghị giới thiệu bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Các tài liệu chứng minh đáp ứng quy định tại khoản 1 và 2 Điều 18 của Nghị định này (nếu thay đổi so với hồ sơ doanh nghiệp tại Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

2. Thủ tục giới thiệu:

a) Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp Thư giới thiệu doanh nghiệp dịch vụ với cơ quan có thẩm quyền của Đài Loan (Trung Quốc). Trường hợp không cấp Thư giới thiệu, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

Điều 20. Bồi dưỡng kiến thức cần thiết, đào tạo và quản lý người lao động trước khi đi làm việc tại lãnh thổ Đài Loan

1. Doanh nghiệp dịch vụ phải tổ chức bồi dưỡng kiến thức (ít nhất 74 tiết), bổ túc tay nghề và dạy tiếng Trung cho người lao động trước khi đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) theo yêu cầu của bên tiếp nhận.

2. Doanh nghiệp dịch vụ phải tổ chức bồi dưỡng kiến thức cần thiết (ít nhất 134 tiết), đào tạo về kỹ năng làm công việc chăm sóc người bệnh tại gia đình (ít nhất 120 tiết), và dạy tiếng Trung (ít nhất 267 tiết) cho người lao động lần đầu tiên đi làm chăm sóc người bệnh tại gia đình.

3. Doanh nghiệp dịch vụ gửi 01 bản chính danh sách lao động dự kiến xuất cảnh (bao gồm họ tên, ngày tháng năm sinh, quê quán, số hộ chiếu, số điện thoại liên hệ, bên tiếp nhận người lao động) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để xác nhận chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp thị thực cho người lao động.

Chương V
ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI THỰC TẬP KỸ NĂNG TẠI NHẬT BẢN

Điều 21. Điều kiện giới thiệu doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản

Doanh nghiệp dịch vụ không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong vòng 02 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị giới thiệu với phía Nhật Bản, được xem xét giới thiệu để đưa người lao động đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Có cơ sở vật chất để bồi dưỡng kiến thức cần thiết và đào tạo tiếng Nhật đáp ứng quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 của Nghị định này.

2. Có nhân viên nghiệp vụ chuyên trách thị trường Nhật Bản với ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong hoạt động đưa người lao động đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản;

nhân viên khai thác thị trường ngoài nước và nhân viên quản lý lao động làm việc ở nước ngoài có chứng chỉ tiếng Nhật trình độ từ N2 (chuẩn JLPT) hoặc tương đương trở lên.

3. Đáp ứng các tiêu chuẩn đối với doanh nghiệp đưa người lao động đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản theo thỏa thuận giữa Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội với cơ quan có thẩm quyền của Nhật Bản.

Điều 22. Hồ sơ, thủ tục giới thiệu doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản

1. Hồ sơ đề nghị giới thiệu bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Các tài liệu chứng minh đáp ứng quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 21 của Nghị định này (nếu thay đổi so với hồ sơ doanh nghiệp tại Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

2. Thủ tục giới thiệu:

a) Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị giới thiệu trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đưa tên doanh nghiệp dịch vụ vào danh sách các doanh nghiệp để giới thiệu với cơ quan có thẩm quyền của Nhật Bản, đồng thời có văn bản hướng dẫn doanh nghiệp dịch vụ thực hiện. Trường hợp không giới thiệu, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

Điều 23. Nguyên tắc hợp tác giữa doanh nghiệp dịch vụ của Việt Nam với tổ chức quản lý của Nhật Bản

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thống nhất với cơ quan có thẩm quyền của Nhật Bản về nguyên tắc hợp tác giữa doanh nghiệp dịch vụ của Việt Nam với tổ chức quản lý của Nhật Bản và thông báo cho các doanh nghiệp dịch vụ về nguyên tắc hợp tác để thực hiện.

Điều 24. Quản lý người lao động đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản

Khi số người lao động do doanh nghiệp đưa đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản từ 200 người trở lên, doanh nghiệp phải cử nhân viên quản lý lao động thường trực

tại Nhật Bản và thông tin về địa chỉ, số điện thoại liên lạc của nhân viên này với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Cơ quan đại diện Việt Nam tại Nhật Bản.

Chương VI
ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM GIÚP VIỆC GIA ĐÌNH TẠI NƯỚC TIẾP NHẬN THUỘC KHU VỰC TRUNG ĐÔNG

Điều 25. Điều kiện đối với doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm giúp việc gia đình tại nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông

Doanh nghiệp dịch vụ không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong vòng 02 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị lần đầu được đưa người lao động đi làm giúp việc gia đình tại các nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông, khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Có phòng thực hành kỹ năng với các trang thiết bị, dụng cụ cần thiết để thực hành công việc giúp việc gia đình... phù hợp với văn hóa, tập quán nước tiếp nhận lao động thuộc khu vực Trung Đông.

2. Có nhân viên nghiệp vụ với ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc tại nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông.

3. Có ít nhất 01 nhân viên quản lý lao động thường trực tại mỗi nước tiếp nhận lao động thuộc khu vực Trung Đông. Nhân viên này phải có ít nhất 01 năm kinh nghiệm quản lý lao động ở nước ngoài, thông thạo tiếng Ả Rập hoặc tiếng Anh trình độ từ B1 (khung tham chiếu trình độ ngôn ngữ chung của Châu Âu - CEFR) hoặc tương đương trở lên.

Điều 26. Hồ sơ, thủ tục đăng ký tham gia đưa người lao động đi làm giúp việc gia đình tại nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông

1. Hồ sơ đăng ký bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Các tài liệu chứng minh đáp ứng quy định tại Điều 25 của Nghị định này (nếu thay đổi so với hồ sơ doanh nghiệp tại Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

2. Thủ tục đăng ký:

a) Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản chấp thuận để doanh nghiệp đưa người lao động đi làm giúp việc gia đình tại nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông. Trường hợp không chấp thuận, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

Điều 27. Đào tạo và quản lý người lao động đi làm giúp việc gia đình tại nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông

1. Doanh nghiệp phải tổ chức bồi dưỡng kiến thức cần thiết (ít nhất 74 tiết), đào tạo kỹ năng nghề giúp việc gia đình (ít nhất 145 tiết) và dạy tiếng Ả Rập hoặc tiếng Anh (ít nhất 145 tiết) cho người lao động. Tổng thời gian đào tạo ít nhất 45 ngày.

2. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu tổ chức đào tạo, doanh nghiệp gửi 01 bản chính danh sách người lao động (gồm họ và tên, ngày tháng năm sinh, số hộ chiếu/số chứng minh thư hoặc số căn cước công dân) tham gia khóa đào tạo, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính và thư điện tử tới Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cập nhật danh sách (nếu có sự thay đổi).

3. Doanh nghiệp chỉ nộp hồ sơ đề nghị cấp thị thực cho người lao động sau khi người lao động đã hoàn thành khóa đào tạo quy định tại khoản 1 Điều này. Khi nộp hồ sơ đề nghị cấp thị thực, doanh nghiệp đồng thời gửi 01 bản chính danh sách người lao động (gồm họ và tên, ngày tháng năm sinh, số hộ chiếu) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính và thư điện tử tới Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Doanh nghiệp phải cử nhân viên quản lý lao động thường trực tại nước tiếp nhận quy định tại khoản 3 Điều 25 của Nghị định này trước khi đưa lao động đi và thông tin về địa chỉ, số điện thoại liên lạc của nhân viên này tới Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Cơ quan đại diện Việt Nam tại nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông.

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Là cơ quan đầu mối giúp Chính phủ thực hiện thống nhất quản lý nhà nước về người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, cơ chế về người lao động đi làm việc ở nước ngoài, trình các cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền; chỉ đạo việc tuyên truyền, phổ biến nội dung của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và các văn bản hướng dẫn liên quan.

3. Phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu phát triển thị trường lao động ngoài nước.

4. Đàm phán, đề nghị cấp có thẩm quyền ký kết điều ước quốc tế về lao động theo quy định của pháp luật về ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế; ký kết các thỏa thuận quốc tế về lao động theo quy định của pháp luật về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế.

5. Xây dựng và hướng dẫn thực hiện kế hoạch đào tạo nguồn lao động đi làm việc ở nước ngoài; quy định nội dung, chương trình và chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; tổ chức bồi dưỡng nhân viên nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, nhân viên nghiệp vụ quản lý lao động thường trực ở nước ngoài.

6. Quyết định việc cấp, đổi, thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

7. Duy trì và thường xuyên cập nhật trên trang thông tin điện tử (www.molisa.gov.vn, www.dolab.gov.vn) về nội dung chi tiết của hợp đồng cung ứng lao động, hợp đồng đưa người lao động đi làm việc tại các thị trường phù hợp với chính sách, pháp luật liên quan đến lao động nước ngoài của các thị trường đang tiếp nhận lao động Việt Nam và điều ước, thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam đã ký kết.

8. Tổ chức, hướng dẫn việc đăng ký hợp đồng của doanh nghiệp và người lao động đi làm việc ở nước theo hợp đồng cá nhân; giám sát việc thực hiện hợp đồng của doanh nghiệp.

9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật; thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm

đối với tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

10. Tổ chức và thực hiện thanh tra chuyên ngành đối với hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và hậu kiểm đối với doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

11. Phối hợp với Bộ Ngoại giao tổ chức và chỉ đạo công tác quản lý, xử lý những vấn đề liên quan đến người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài; phối hợp với Bộ Ngoại giao, Bộ Nội vụ tổ chức Ban Quản lý lao động trực thuộc Cơ quan đại diện Việt Nam ở những nước, khu vực có nhiều lao động Việt Nam.

12. Quy định, hướng dẫn chế độ báo cáo định kỳ hàng năm, đột xuất của doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp công lập cho cơ quan quản lý nhà nước; tổ chức thực hiện việc quản lý người lao động đi làm việc ở nước ngoài bằng mã số.

13. Tổ chức thực hiện công tác thống kê và thông tin về hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

14. Phối hợp với Bộ Ngoại giao, Bộ Công an, Bộ Y tế, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, các địa phương và các cơ quan, tổ chức liên quan khác trong lĩnh vực đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

Điều 29. Trách nhiệm của Bộ Ngoại giao

1. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các bộ, ngành liên quan nghiên cứu, đề xuất với Chính phủ về chủ trương, chính sách về người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thực hiện các công tác sau:

a) Bảo hộ lãnh sự, bảo hộ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động Việt Nam làm việc ở nước sở tại phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại và điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước đó là thành viên;

b) Phối hợp với các cơ quan chức năng trong nước xử lý những vấn đề phát sinh liên quan đến người lao động Việt Nam làm việc ở nước sở tại, nghiên cứu và cung cấp thông tin để phát triển thị trường đưa người lao động đi làm việc ở nước sở tại;

c) Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan liên quan tổ chức các hoạt động xúc tiến thị trường lao động ngoài nước.

Điều 30. Trách nhiệm của Bộ Công an

1. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trong việc tiếp nhận người lao động Việt Nam bị phía nước tiếp nhận lao động trục xuất hoặc bị buộc về nước theo quy định tại Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện nắm tình hình các tổ chức, cá nhân liên quan đến lĩnh vực đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

3. Phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi đưa người Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc lợi dụng hình thức đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng để đưa người Việt Nam sang nước ngoài với mục đích khác.

Điều 31. Trách nhiệm của Bộ Y tế

Chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm của các cơ sở y tế trong việc tổ chức khám sức khỏe cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Thực hiện quản lý nhà nước về người lao động đi làm việc ở nước ngoài tại địa phương.

2. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp dưới:

a) Tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

b) Giới thiệu người lao động có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành tốt các quy định của pháp luật để tham gia dự tuyển đi làm việc ở nước ngoài;

c) Tạo điều kiện để các doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp tuyển lao động tại địa phương và quản lý người lao động của địa phương làm việc ở nước ngoài;

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật;

đ) Kiểm tra, thanh tra và xử lý kịp thời các vi phạm trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của các doanh nghiệp tại địa phương;

e) Tổ chức tiếp nhận đăng ký hợp đồng của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cá nhân và của doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề.

Điều 33. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức quy định tại điểm a, b và c khoản 2 Điều 10 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

1. Tham gia ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài cho các doanh nghiệp trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Phối hợp chỉ đạo giải quyết các vấn đề liên quan đến người lao động do doanh nghiệp dịch vụ thuộc phạm vi quản lý đưa đi làm việc ở nước ngoài trong trường hợp doanh nghiệp bị giải thể hoặc phá sản.

3. Hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến quyền lợi của người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

5. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý người lao động làm các ngành nghề đặc thù thuộc lĩnh vực do bộ, ngành quản lý.

Điều 34. Quy định chuyển tiếp

1. Doanh nghiệp dịch vụ đã được cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành có trách nhiệm rà soát, kịp thời điều chỉnh về tổ chức bộ máy, nhân sự, cơ sở vật chất đáp ứng điều kiện quy định tại Mục 2 Chương II của Nghị định này trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

2. Doanh nghiệp dịch vụ đã được chấp thuận để đưa người lao động đi làm việc tại lãnh thổ Đài Loan (Trung Quốc), thực tập kỹ năng tại Nhật Bản và giúp việc gia đình tại nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành có trách nhiệm rà soát, kịp thời điều chỉnh về nhân sự, cơ sở vật chất để phù hợp với quy định tại các Chương IV, V và VI của Nghị định này trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

3. Doanh nghiệp dịch vụ có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp thông tin về tổ chức bộ máy, nhân sự, cơ sở vật chất theo điều kiện quy định tại Mục 2 Chương II của Nghị định này; nội dung liên quan đến điều kiện theo quy định tại các Chương IV, V và VI của Nghị định này và cập nhật khi có sự thay đổi.

Điều 35. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 20 tháng 5 năm 2020.

2. Nghị định này thay thế Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

3. Bãi bỏ Quyết định số 19/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quy định về tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và bộ máy chuyên trách để bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

4. Bãi bỏ một phần các văn bản quy phạm pháp luật sau đây:

a) Điểm 1 và 2 Phần IV của Chương trình bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 18/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

b) Điểm 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Mục I Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

c) Nội dung quy định về tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề tại Mục II Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNNVN ngày 04 tháng 9 năm 2007

của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 36. Trách nhiệm thi hành

1. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm tổ chức và hướng dẫn thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc

Phụ lục I

DANH MỤC CÔNG VIỆC NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG ĐƯỢC ĐẾN LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

(Kèm theo Nghị định số 38/2020/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ)

1. Công việc massage làm việc tại các nhà hàng, khách sạn hoặc các trung tâm giải trí.

2. Công việc phải tiếp xúc thường xuyên với chất nổ, chất độc hại trong luyện quặng kim loại màu (đồng, chì, thủy ngân, bạc, kẽm), tiếp xúc thường xuyên với mangan, điôxit thủy ngân.

3. Công việc tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở, khai thác quặng phóng xạ các loại.

4. Công việc sản xuất, bao gói phải tiếp xúc thường xuyên với các hóa chất axit nitơric, natri sunfat, disunfua cacbon, các loại thuốc trừ sâu, diệt cỏ, diệt chuột, sát trùng, chống mối mọt có độc tính mạnh.

5. Công việc săn bắt thú dữ, cá sấu, cá mập.

6. Công việc thường xuyên ở nơi thiếu không khí, áp suất lớn (dưới lòng đất, lòng đại dương).

7. Công việc liệm, mai táng tử thi, thiêu xác chết, bốc mồ mả./.

Phụ lục II

CÁC BIỂU MẪU VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

(Kèm theo Nghị định số 38/2020/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài
Mẫu số 02	Đề án hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài
Mẫu số 03	Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài
Mẫu số 04	Văn bản đề nghị đổi giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài
Mẫu số 05	Giấy xác nhận nộp tiền ký quỹ
Mẫu số 06	Văn bản đề nghị giới thiệu với cơ quan có thẩm quyền của Đài Loan (Trung Quốc)
Mẫu số 07	Văn bản đề nghị giới thiệu doanh nghiệp với cơ quan có thẩm quyền của Nhật Bản
Mẫu số 08	Đăng ký tham gia đưa người lao động đi làm giúp việc gia đình tại....

Mẫu số 01

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ
ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Số:...../LĐTBXH-GP

Cấp ngày... tháng... năm...

Cấp đổi lần thứ... ngày... tháng... năm...

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

Xét đề nghị của.....(1)..... và Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép.....(2).....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên công ty viết tắt:.....

Mã số doanh nghiệp:..... đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm...; thay đổi lần thứ... (nếu có) ngày..... tháng..... năm..... nơi cấp.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Email:..... Website.....

Người đại diện theo pháp luật:..... (3).....

được hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 2......(4).....

có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành của pháp luật về việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- .....,
- Lưu: VT, QLLĐNN

BỘ TRƯỞNG
(Hoặc người được ủy quyền)

Ghi chú:

(1) Chức danh của người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

(2) Tên công ty viết bằng tiếng Việt.

(3) Họ tên người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

(4) Tên công ty viết bằng tiếng Việt.

Mẫu số 02

TÊN DOANH NGHIỆP

ĐỀ ÁN HOẠT ĐỘNG ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

1. Thông tin cơ bản về doanh nghiệp:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt; loại hình doanh nghiệp; ngành nghề kinh doanh; cơ cấu, tổ chức hiện tại của doanh nghiệp; số lượng lao động doanh nghiệp đang sử dụng; hình thức và thời hạn hợp đồng lao động ký với người lao động.

2. Dự kiến thị trường đưa người lao động đến làm việc ở nước ngoài:

Khả năng mở và khai thác thị trường lao động ngoài nước; dự kiến đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài theo số lượng, ngành nghề và thị trường trong thời gian 03 năm kể từ khi được cấp giấy phép.

3. Phương án tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

a) Trung tâm bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài: bộ phận quản lý đào tạo và bộ phận quản lý học viên; chức năng, nhiệm vụ từng bộ phận;

b) Các phòng nghiệp vụ thực hiện hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, chức năng nhiệm vụ từng phòng; số lượng nhân viên nghiệp vụ, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, kinh nghiệm làm việc, nhiệm vụ được giao của từng nhân viên nghiệp vụ.

4. Phương án thực hiện hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

a) Tuyển chọn lao động;

b) Dạy nghề, ngoại ngữ cho người lao động; tổ chức bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài;

c) Quản lý, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

d) Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

5. Phương án tài chính thực hiện hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

a) Dự kiến cụ thể chi phí của người lao động khi đi làm việc ở nước ngoài đối với từng thị trường, tổng chi phí người lao động phải nộp khi xuất cảnh;

b) Lương cơ bản và thu nhập dự kiến của người lao động khi đi làm việc ở nước ngoài;

c) Dự kiến doanh thu, chi phí và nghĩa vụ tài chính của doanh nghiệp đối với Nhà nước trong hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong thời gian 03 năm kể từ khi được cấp giấy phép;

d) Phương án hỗ trợ, giải quyết chi phí khi người lao động gặp rủi ro./.

Mẫu số 03

TÊN DOANH NGHIỆP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..... V/v đề nghị cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài	*....., ngày... tháng... năm...*

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt:.....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên công ty viết tắt:.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....; E-mail:.....; Website.....

3. Người đại diện theo pháp luật:.....

Chức danh:.....

4. Mã số doanh nghiệp:..... đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm..., thay đổi lần thứ……. (nếu có) ngày... tháng... năm... nơi cấp.....

5. Vốn điều lệ/Vốn chủ sở hữu tại thời điểm đề nghị cấp Giấy phép:.....

Đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Hồ sơ kèm theo gồm:

1.....

2.....

3.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

Mẫu số 04

TÊN DOANH NGHIỆP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..... V/v đề nghị đổi giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài	*..., ngày... tháng... năm...*

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt:.....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên công ty viết tắt:.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....; E-mail:..... Website.....

3. Người đại diện theo pháp luật:.....

4. Mã số doanh nghiệp:..... đăng ký lần đầu ngày... tháng... năm..., thay đổi lần thứ..... ngày... tháng... năm... nơi cấp….....; lý do thay đổi đăng ký doanh nghiệp:.....

5. Vốn điều lệ/Vốn chủ sở hữu tại thời điểm đề nghị cấp Giấy phép:.....

6. Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài đã được cấp:

- Tên doanh nghiệp được cấp Giấy phép:.....

- Số Giấy phép đã được cấp:..... LĐTBXH-GP ngày... tháng... năm....

Đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp đổi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Hồ sơ kèm theo gồm:

1.....

2.....

3.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

Mẫu số 05

TÊN NGÂN HÀNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY XÁC NHẬN NỘP TIỀN KÝ QUỸ

Căn cứ Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Hợp đồng ký quỹ số... ngày... tháng... năm... đã ký kết giữa doanh nghiệp và ngân hàng.

Ngân hàng: (Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp ký quỹ)

XÁC NHẬN

Tên công ty viết bằng tiếng Việt:.....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên công ty viết tắt:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Chủ tài khoản:..... Chức danh:.....

Đã nộp đủ số tiền ký quỹ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề là:..... (Bằng chữ:.....) vào tài khoản số..... tại Ngân hàng.

Giấy xác nhận được lập thành 03 bản: 02 bản giao doanh nghiệp, 01 bản ngân hàng giữ./.

...., ngày.... tháng.... năm....
GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 06

TÊN DOANH NGHIỆP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..... V/v đề nghị giới thiệu với cơ quan có thẩm quyền của Đài Loan (Trung Quốc)	*....., ngày... tháng... năm...*

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt:.....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên công ty viết tắt:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....; E-mail:.....; Website.....

Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài số...../LĐTBXH-GP ngày... tháng.... năm.....

2. Nhân viên nghiệp vụ chuyên trách thị trường Đài Loan:

STT	**Nhiệm vụ được giao**	**Họ tên**	**Ngày tháng năm sinh**	**Kinh nghiệm**	**Trình độ chuyên môn**	**Trình độ ngoại ngữ**
	Khai thác thị trường					
	Quản lý lao động					
	Bồi dưỡng kiến thức cần thiết					

3. Cơ sở vật chất để bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc tại lãnh thổ Đài Loan (Trung Quốc):

- Tên cơ sở:..... .....

- Địa chỉ:..... .....

- Người phụ trách:..... .....

- Quy mô đào tạo:

+ Tổng diện tích:... m^2

+ Tổng số học viên/khóa:... người

+ Số phòng học:... phòng, diện tích:... m^2/phòng

+ Số phòng nội trú:... phòng, diện tích... m^2/phòng

4. Trong 02 năm trở lại đây, Công ty không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

5. Các tài liệu gửi kèm theo (nếu có):

.....

.....

.....

Công ty cam kết các thông tin cung cấp là chính xác.

Đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giới thiệu Công ty với cơ quan có thẩm quyền của Đài Loan (Trung Quốc) để Công ty được đưa người lao động đi làm việc tại lãnh thổ Đài Loan./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

Mẫu số 07

TÊN DOANH NGHIỆP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..... V/v đề nghị giới thiệu với cơ quan có thẩm quyền của Nhật Bản	*....., ngày... tháng... năm...*

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Tên công ty viết bằng tiếng Việt:.....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên công ty viết tắt:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....; E-mail:.....; Website.....

Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài số...../LĐTBXH-GP ngày... tháng.... năm.....

Công ty cam kết nội dung đã khai trong Biểu Thông tin khái quát (kèm theo) là chính xác.

Đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giới thiệu Công ty với cơ quan có thẩm quyền của Nhật Bản để Công ty được đưa người lao động đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

THÔNG TIN KHÁI QUÁT VỀ DOANH NGHIỆP DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI THỰC TẬP KỸ NĂNG TẠI NHẬT BẢN

(*Kèm theo Công văn số... ngày... tháng... năm... của...*)

Tên Công ty:.....

Tên người đại diện theo pháp luật:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Email:.....Website:.....

Ngày thành lập doanh nghiệp:.....

Ngày chứng nhận:.....

Ngành nghề kinh doanh:.....

Vốn:.....

Doanh thu (năm gần nhất):.....

Số nhân viên chính thức (trong đó số nhân viên phụ trách đưa người lao động đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản):.....

Tên người chịu trách nhiệm thực hiện Chương trình Thực tập kỹ năng:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Email:.....Website:.....

Liên hệ tại Nhật Bản:

(Tên gọi):.....

(Tên người đại diện (trường hợp là pháp nhân):.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:.....

Mẫu số 08

TÊN DOANH NGHIỆP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*....., ngày... tháng... năm...*

ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG
ĐI LÀM GIÚP VIỆC GIA ĐÌNH
Tại.....(1).....

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt:.....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên công ty viết tắt:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....; E-mail:.....Website.....

2. Công ty đăng ký đưa người lao động đi làm giúp việc gia đình tại.....theo Hợp đồng cung ứng lao động làm việc số..... đã ký ngày..... tháng..... năm..... với đối tác.....

3. Cơ sở đào tạo (hoặc liên kết đào tạo) cho người lao động đi làm giúp việc gia đình tại..... và nhân viên nghiệp vụ:

a) Cơ sở đào tạo (hoặc liên kết đào tạo)

- Tên cơ sở: .....

- Địa chỉ: .....

- Người phụ trách:..... .....

- Quy mô đào tạo:

+ Tổng diện tích:... m^2

+ Tổng số học viên/khóa:... người

+ Số phòng học:... phòng, diện tích:... m^2/phòng

+ Số phòng nội trú:... phòng, diện tích... m^2/phòng

+ Phòng thực hành: có các trang thiết bị, dụng cụ bao gồm.....

b) Nhân viên nghiệp vụ:

- Nhân viên nghiệp vụ có..... năm kinh nghiệm hoạt động đưa người lao động sang..... (tên nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông), cụ thể là: Ông/bà.....

- Nhân viên bồi dưỡng kiến thức cần thiết: số lượng:... người, cụ thể:.....

- Nhân viên đào tạo kỹ năng nghề giúp việc gia đình (nếu có): số lượng:... người, cụ thể:.....

- Nhân viên dạy tiếng Ả Rập (nếu có): số lượng:....., cụ thể:.....

4. Nhân viên quản lý lao động thường trực tại.....

- Họ tên:..... ngày... tháng... năm sinh...

- Thời gian dự kiến cử đi:..... hoặc đã cử đi vào ngày... tháng... năm...

- Số điện thoại liên hệ (tại nước tiếp nhận lao động):..... .....

5. Các tài liệu gửi kèm theo bao gồm:

.....

.....

.....

Công ty cam kết các thông tin cung cấp là chính xác.

Công ty cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm giúp việc gia đình tại...../.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

Ghi chú:

(1) Tên nước tiếp nhận thuộc khu vực Trung Đông.