

GRI 401: Việc làm 2016

NGÀY HIỆU LỰC: NGÀY 1 THÁNG 7 NĂM 2018

TIÊU CHUẨN THEO CHỦ ĐỀ

401

GRI 401: Việc làm 2016

Tiêu chuẩn theo Chủ đề

Ngày Hiệu Lực

Tiêu chuẩn này có hiệu lực đối với báo cáo hoặc tài liệu khác được phát hành vào hoặc sau ngày 1 tháng 7 năm 2018

Trách nhiệm

Tiêu chuẩn này được [Hội đồng Tiêu chuẩn Phát triển Bền vững Toàn cầu \(GSSB\)](#) ban hành. Vui lòng gửi mọi ý kiến phản hồi về Bộ Tiêu chuẩn GRI tới gssbsecretariat@globalreporting.org để GSSB xem xét.

Quy trình Hợp lệ

Tiêu chuẩn này được xây dựng vì lợi ích cộng đồng và phù hợp với các yêu cầu trong Quy trình Hợp lệ của GSSB. Tài liệu này được xây dựng dựa trên chuyên môn của nhiều bên liên quan, có tham khảo các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu và kỳ vọng phổ biến của các tổ chức về trách nhiệm xã hội, môi trường và kinh tế.

Trách Nhiệm Pháp Lý

Tài liệu này nhằm mục đích hỗ trợ việc báo cáo phát triển bền vững và đã được Hội đồng Tiêu chuẩn Phát triển Bền vững Toàn cầu (GSSB) xây dựng thông qua quy trình tham vấn đa bên độc đáo với sự tham gia của đại diện từ các tổ chức và người dùng thông tin báo cáo trên toàn thế giới. Trong khi Hội đồng Giám sát GRI, Ban Quản lý và GSSB khuyến khích mọi tổ chức sử dụng Bộ tiêu chuẩn Báo cáo Phát triển Bền vững GRI (Bộ Tiêu chuẩn GRI) và các Diễn giải có liên quan, thì việc chuẩn bị và công bố các báo cáo dựa hoàn toàn hoặc một phần vào Bộ Tiêu chuẩn GRI và các Diễn giải có liên quan hoàn toàn là trách nhiệm của người lập báo cáo. Hội đồng Giám sát GRI, Ban Quản lý, GSSB và tổ chức Sáng kiến Báo cáo Toàn cầu (GRI) Stichting không chịu trách nhiệm về bất kỳ hậu quả hoặc thiệt hại nào phát sinh trực tiếp hoặc gián tiếp từ việc sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI và các Diễn giải có liên quan trong quá trình lập báo cáo hoặc việc sử dụng báo cáo dựa vào Bộ Tiêu chuẩn GRI và các Diễn giải có liên quan.

Thông báo về bản quyền và nhãn hiệu

Tài liệu này được tổ chức Sáng kiến Báo cáo Toàn cầu (GRI) Stichting bảo vệ bản quyền. Được phép sao chép và phân phối tài liệu này để cung cấp thông tin và/hoặc sử dụng trong quá trình lập báo cáo phát triển bền vững mà không cần GRI cho phép trước khi thực hiện. Tuy nhiên, không được phép sao chép, lưu trữ, dịch hoặc chuyển giao tài liệu này hoặc bất kỳ trích đoạn nào từ tài liệu này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào (điện tử, cơ học, photocopy, ghi âm hoặc cách khác) cho bất kỳ mục đích nào khác nếu không có văn bản cho phép của GRI trước khi thực hiện.

Tổ chức Sáng kiến Báo cáo Toàn cầu, GRI và logo, GSSB và logo, cũng như Bộ tiêu chuẩn Báo cáo Phát triển Bền vững GRI (Bộ Tiêu chuẩn GRI) và logo là các nhãn hiệu của tổ chức Sáng kiến Báo cáo Toàn cầu (GRI) Stichting.

© 2026 GRI. Bảo lưu mọi quyền.

ISBN 978-90-8866-112-9

Mục lục

Giới thiệu	4
1. Công bố thông tin quản lý chủ đề	7
2. Công bố thông tin theo chủ đề	9
Công bố thông tin 401-1 Số lượng nhân viên thuê mới và nhân viên thôi việc	9
Công bố thông tin 401-2 Phúc lợi cung cấp cho nhân viên toàn thời gian không dành cho nhân viên tạm thời hoặc bán thời gian	10
Công bố thông tin 401-3 Nghỉ thai sản	11
Thuật ngữ	13
Tài liệu tham khảo	16
Diễn giải Tiêu chuẩn	17

Giới thiệu

GRI 401: Việc làm 2016 bao gồm các công bố thông tin để các tổ chức báo cáo về các tác động liên quan đến việc làm và cách quản lý những tác động này.

Tiêu chuẩn có cấu trúc như sau:

- **Phần 1** bao gồm yêu cầu cung cấp thông tin về cách tổ chức quản lý các tác động liên quan đến việc làm của mình.
- **Phần 2** bao gồm ba công bố thông tin cung cấp thông tin về các tác động liên quan đến việc làm của tổ chức
- **Bảng thuật ngữ** bao gồm các thuật ngữ được định nghĩa với ý nghĩa cụ thể khi sử dụng trong Bộ Tiêu chuẩn GRI. Các thuật ngữ được gạch chân trong văn bản Bộ Tiêu chuẩn GRI và được liên kết đến định nghĩa
- **Tài liệu tham khảo** kê các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu cao và các tài liệu tham khảo khác được sử dụng trong quá trình xây dựng Tiêu chuẩn này.

Nội dung còn lại của phần Giới thiệu trình bày bối cảnh của chủ đề, tổng quan về hệ thống Bộ Tiêu chuẩn GRI và thông tin bổ sung về cách sử dụng Bộ Tiêu chuẩn này.

Bối cảnh của chủ đề

Tiêu chuẩn này đề cập đến chủ đề việc làm. Chủ đề này bao gồm phương pháp tiếp cận của tổ chức đối với việc làm hoặc tạo việc làm, nghĩa là phương pháp tiếp cận của tổ chức đối với việc thuê, tuyển dụng, giữ lại nhân viên và các hoạt động có liên quan, cũng như các điều kiện làm việc do tổ chức cung cấp. Tiêu chuẩn này cũng đề cập đến việc làm và điều kiện làm việc trong chuỗi cung ứng của tổ chức.

Mối quan hệ lao động là mối quan hệ pháp lý giữa người lao động và tổ chức, qua đó mang lại quyền và nghĩa vụ cho cả hai bên. Mối quan hệ này thường là phương tiện để xác định xem luật lao động hay luật việc làm được áp dụng hoặc luật thương mại có được áp dụng hay không.

Những khái niệm này được nêu trong các văn kiện quan trọng của Tổ chức Lao động Quốc tế, Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế và Liên Hợp Quốc: xem phần [Tài liệu tham khảo](#).

Hệ thống của Bộ Tiêu chuẩn GRI

Tiêu chuẩn này là một phần của Bộ tiêu chuẩn Báo cáo Phát triển Bền vững GRI (Bộ Tiêu chuẩn GRI). Bộ Tiêu chuẩn GRI hướng dẫn tổ chức báo cáo thông tin về các tác động đáng kể nhất của tổ chức đối với nền kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả tác động đến quyền con người cũng như cách tổ chức quản lý những tác động này.

Bộ tiêu chuẩn GRI có cấu trúc như một hệ thống các tiêu chuẩn tương quan với nhau, được sắp xếp thành ba phần: Tiêu chuẩn GRI Tổng thể, Tiêu chuẩn GRI theo Ngành và Tiêu chuẩn GRI theo Chủ đề (xem [Hình 1](#) trong Tiêu chuẩn này).

Tiêu chuẩn Tổng thể: GRI 1, GRI 2 và GRI 3

GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021 nêu rõ các yêu cầu mà tổ chức phải tuân thủ để báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Tổ chức bắt đầu sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI bằng cách tham khảo *GRI 1*.

GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021 bao gồm các công bố thông tin mà tổ chức sử dụng để cung cấp thông tin về hoạt động báo cáo và các thông tin chi tiết khác của tổ chức, chẳng hạn như về hoạt động vận hành, công tác quản trị và các chính sách.

GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021 đưa ra hướng dẫn về cách xác định các chủ đề trọng yếu. Trong đó bao gồm cả các công bố thông tin mà tổ chức sử dụng để báo cáo thông tin về quy trình xác định các chủ đề trọng yếu, danh sách các chủ đề trọng yếu và cách tổ chức quản lý từng chủ đề.

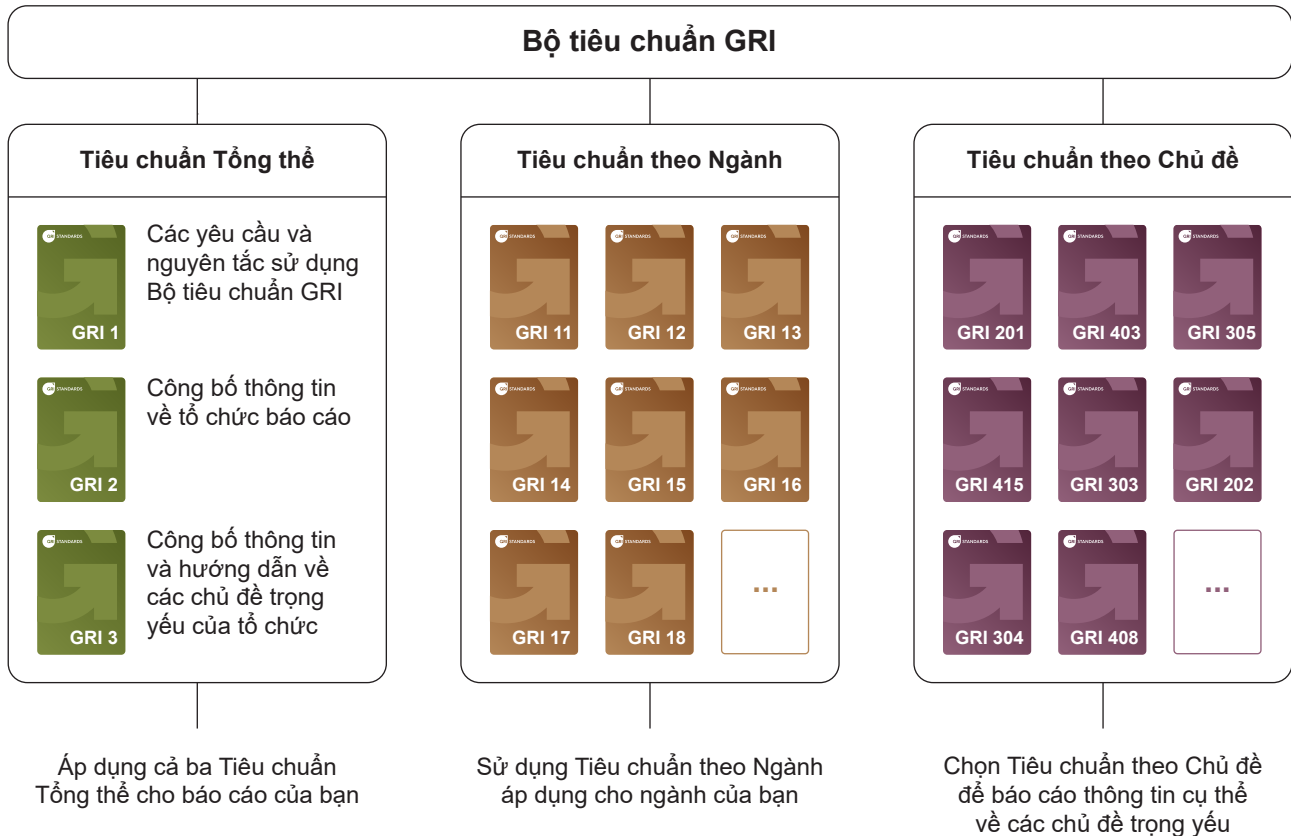
Tiêu chuẩn theo Ngành

Tiêu chuẩn theo Ngành cung cấp các thông tin cho tổ chức về những chủ đề có khả năng là trọng yếu đối với họ. Tổ chức sử dụng Tiêu chuẩn theo Ngành áp dụng cho các lĩnh vực của mình khi xác định các chủ đề trọng yếu và khi xác định nội dung báo cáo cho từng chủ đề trọng yếu.

Tiêu chuẩn theo Chủ đề

Tiêu chuẩn theo Chủ đề bao gồm các công bố thông tin mà tổ chức sử dụng để báo cáo thông tin về các tác động của mình liên quan đến các chủ đề cụ thể. Tổ chức sử dụng Tiêu chuẩn theo Chủ đề theo danh sách các chủ đề trọng yếu đã xác định thông qua *GRI 3*.

Hình 1. Bộ tiêu chuẩn GRI: Tiêu chuẩn Tổng thể, Tiêu chuẩn theo Ngành và Tiêu chuẩn theo Chủ đề



Sử dụng Tiêu chuẩn này

Tiêu chuẩn này có thể được sử dụng bởi bất kỳ tổ chức nào – bất kể quy mô, loại hình, ngành nghề, vị trí địa lý hoặc kinh nghiệm báo cáo – để công bố thông tin về các tác động liên quan đến việc làm của tổ chức đó.

Ngoài Tiêu chuẩn này, các điều kiện làm việc cũng được đề cập chi tiết trong các Bộ Tiêu chuẩn GRI khác:

- *GRI 402: Mối quan hệ Lao động/Quản lý 2016*
- *GRI 403: An toàn và Sức khỏe Nghề nghiệp 2018*
- *GRI 404: Giáo dục và Đào tạo 2016*
- *GRI 405: Sự đa dạng và Cơ hội bình đẳng 2016*
- *GRI 406: Không phân biệt đối xử 2016*

Ngoài ra, *Công bố thông tin 2-7* và *Công bố thông tin 2-8* trong *GRI 2: Công bố Thông tin chung 2021* yêu cầu thông tin về nhân viên và người lao động khác làm việc cho tổ chức, chẳng hạn như tổng số nhân viên và tổng số nhân viên chính thức và tạm thời, theo giới và theo khu vực.

Tổ chức báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI phải báo cáo các công bố thông tin sau nếu đã xác định việc làm là một chủ đề trọng yếu:

- *Công bố thông tin 3-3 trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021* (xem điều khoản 1.1 trong Tiêu chuẩn này);
- Bất kỳ công bố thông tin nào thuộc Tiêu chuẩn theo Chủ đề này về các tác động liên quan đến việc làm của tổ chức (Công bố thông tin 401-1 đến Công bố thông tin 401-3).

Xem [Các yêu cầu 4 và 5 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#).

Có thể đưa ra lý do để lược bỏ những công bố thông tin này.

Nếu không thể tuân thủ việc công bố thông tin hoặc yêu cầu trong việc công bố thông tin (ví dụ: vì thông tin cần công bố là thông tin bảo mật hoặc bị pháp luật cấm), tổ chức phải nêu rõ mục công bố thông tin hoặc yêu cầu mà tổ chức không thể tuân thủ và đưa ra lý do lược bỏ kèm theo lời giải thích trong chỉ mục nội dung GRI. Xem phần [Yêu cầu 6 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#) để biết thêm thông tin về lý do lược bỏ.

Nếu không thể báo cáo thông tin bắt buộc về một mục được chỉ định trong công bố thông tin vì mục đó (ví dụ: ủy ban, chính sách, thông lệ, quy trình) không tồn tại, tổ chức có thể tuân thủ yêu cầu bằng cách báo cáo tình huống thực tế đó. Tổ chức có thể giải thích lý do không có mục này hoặc trình bày bất kỳ kế hoạch nào để phát triển mục này. Việc công bố thông tin không yêu cầu tổ chức phải thực hiện mục đó (ví dụ: xây dựng chính sách) nhưng phải báo cáo mục đó không tồn tại.

Nếu có ý định công bố báo cáo phát triển bền vững độc lập, tổ chức không cần lặp lại thông tin đã công bố ở nơi khác, chẳng hạn như trên các trang web hoặc trong báo cáo thường niên. Trong trường hợp đó, tổ chức có thể báo cáo nội dung công bố thông tin bắt buộc bằng cách cung cấp tham chiếu trong chỉ mục nội dung GRI đến nơi có thể tìm thấy thông tin này (ví dụ: bằng cách cung cấp liên kết đến trang web hoặc trích dẫn trang trong báo cáo thường niên nơi thông tin đã được công bố).

Các yêu cầu, hướng dẫn và các thuật ngữ được định nghĩa

Những nội dung sau đây được áp dụng trong toàn bộ Tiêu chuẩn này:

Các yêu cầu bắt buộc được trình bày bằng phông **chữ in đậm** và được biểu thị bằng từ “cần phải”. Tổ chức phải tuân thủ các yêu cầu báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI. Yêu cầu bắt buộc có thể kèm theo hướng dẫn.

Hướng dẫn bao gồm thông tin bối cảnh, giải thích và ví dụ để giúp tổ chức hiểu rõ hơn về các yêu cầu.

Tổ chức không bắt buộc phải tuân thủ hướng dẫn. Tiêu chuẩn cũng có thể bao gồm các khuyến nghị. Đây là những tình huống trong đó một hành động cụ thể được khuyến khích nhưng không bắt buộc phải thực hiện.

Từ “nên” biểu thị khuyến nghị, còn từ “có thể” biểu thị khả năng hoặc lựa chọn.

Các thuật ngữ được định nghĩa sẽ được gạch chân trong văn bản Bộ tiêu chuẩn GRI và được liên kết với định nghĩa tương ứng trong [Bảng thuật ngữ](#). Tổ chức phải áp dụng những định nghĩa trong Bảng thuật ngữ.

1. Công bố thông tin quản lý chủ đề

Một tổ chức báo cáo theo Bộ Tiêu chuẩn GRI phải báo cáo cách thức quản lý từng chủ đề trọng yếu của tổ chức đó.

Tổ chức xác định việc làm là chủ đề trọng yếu phải báo cáo cách thức quản lý chủ đề này theo [Công bố thông tin 3-3 trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021](#) (xem điều khoản 1.1 trong phần này).

Do đó, phần này được thiết kế để bổ sung – nhưng không thay thế – Công bố thông tin 3-3 trong *GRI 3*.

YÊU CẦU	1.1	Tổ chức báo cáo cần phải báo cáo cách thức quản lý việc làm theo Công bố thông tin 3-3 trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021.
KHUYẾN NGHỊ	1.2.	Tổ chức báo cáo nên trình bày: 1.2.1 các chính sách hoặc thông lệ của tổ chức được áp dụng cho các mối quan hệ mà theo đó công việc được thực hiện cho tổ chức; 1.2.2 những biện pháp đã thực hiện để xác định và xử lý các tình huống trong đó công việc đã được thực hiện trong <u>chuỗi cung ứng</u> của tổ chức không diễn ra trong khung thể chế và pháp lý phù hợp; 1.2.3 những biện pháp đã thực hiện để xác định và xử lý các tình huống trong đó những người làm việc cho <u>nhà cung cấp</u> không được bảo vệ về mặt xã hội và lao động mà họ có quyền hưởng theo luật lao động quốc gia; 1.2.4 những biện pháp đã thực hiện để xác định và xử lý các tình huống trong đó điều kiện làm việc trong chuỗi cung ứng của tổ chức không đáp ứng được các tiêu chuẩn về lao động quốc tế hoặc luật lao động quốc gia; 1.2.5 những biện pháp đã thực hiện để xác định và xử lý các tình huống trong đó công việc được thực hiện trong chuỗi cung ứng của tổ chức không được trả thù lao đầy đủ; 1.2.6 những biện pháp đã thực hiện để xác định và xử lý các tình huống quan hệ việc làm trá hình mà <u>người lao động</u> trong chuỗi cung ứng của tổ chức được xác định sai là tự doanh hoặc khi không có người sử dụng lao động được luật pháp công nhận; 1.2.7 những biện pháp đã thực hiện để xác định và xử lý các tình huống trong đó việc làm trong chuỗi cung ứng của tổ chức được thực hiện tại nhà không phải là đối tượng điều chỉnh của hợp đồng được luật pháp công nhận.

HƯỚNG DẪN

Hướng dẫn cho điều khoản 1.2

Các chính sách hoặc thông lệ của tổ chức được áp dụng đối với các mối quan hệ mà theo đó công việc được thực hiện cho tổ chức có thể bao gồm các mối quan hệ làm đã được công nhận, việc sử dụng nhân viên của các tổ chức khác (chẳng hạn như người lao động do đại lý cung ứng), và mức độ công việc được thực hiện trên cơ sở tạm thời hoặc bán thời gian. Phần mô tả về các chính sách và thông lệ có thể bao gồm các chính sách và thông lệ liên quan đến phân biệt đối xử, thù lao, thăng chức, quyền bảo mật thông tin, phát triển nguồn nhân lực và các quan hệ lao động.

Công việc diễn ra trong khung thể chế và pháp lý phù hợp thường sẽ đòi hỏi mối quan hệ việc làm được công nhận với nhà tuyển dụng có thể xác định và được luật pháp công nhận.

Điều kiện làm việc có thể bao gồm thù lao, thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi, ngày nghỉ lễ, các thông lệ kỷ luật và sa thải, bảo vệ lao động nữ mang thai, mới sinh con và cho con bú, môi trường nơi làm việc, cũng như an toàn và sức khỏe nghề nghiệp. Điều kiện làm việc cũng có thể bao gồm chất lượng nơi ở nếu được cung cấp, cũng như các vấn đề về phúc lợi như nước uống an toàn, căng-tin và khả năng tiếp cận dịch vụ y tế.

Công việc được trả thù lao thỏa đáng là công việc mà tiền lương và thù lao cho tuần làm việc tiêu chuẩn không bao gồm làm thêm giờ đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu của ngành và pháp luật, và đủ để đáp ứng các nhu cầu cơ bản của người lao động và gia đình họ, đồng thời cung

cấp cho họ một khoản thu nhập để tiêu dùng theo nhu cầu. Biện pháp được thực hiện để xử lý các tình huống trong đó công việc không được trả thù lao thỏa đáng có thể bao gồm:

- đối thoại với các nhà cung cấp về mối quan hệ giữa giá trả cho nhà cung cấp và tiền lương trả cho người lao động;
- những thay đổi trong thông lệ mua sắm của tổ chức;
- hỗ trợ thương lượng tập thể để xác định tiền lương;
- xác định mức độ làm thêm giờ được sử dụng, làm thêm giờ có bắt buộc không, và có được trả thù lao ở mức cao hơn không.

2. Công bố thông tin theo chủ đề

Công bố thông tin 401-1 Số lượng nhân viên thuê mới và nhân viên thôi việc

YÊU CẦU

Tổ chức báo cáo cần phải cung cấp những thông tin sau đây:

- a. Tổng số lượng và tỷ lệ nhân viên thuê mới trong kỳ báo cáo, theo nhóm tuổi, giới và khu vực.
- b. Tổng số lượng và tỷ lệ nhân viên thôi việc trong kỳ báo cáo, theo nhóm tuổi, giới và khu vực.

Các yêu cầu khi biên soạn

- 2.1 ~~Khi biên soạn thông tin được quy định trong Công bố thông tin 401-1, tổ chức báo cáo cần phải sử dụng số liệu về tổng số nhân viên vào cuối kỳ báo cáo để tính tỷ lệ nhân viên thuê mới và nhân viên thôi việc.~~ Xem [Diễn giải Tiêu chuẩn](#).

KHUYẾN NGHỊ

- 2.2. Khi biên soạn thông tin được quy định trong Công bố thông tin 401-1, tổ chức báo cáo nên sử dụng dữ liệu từ [Công bố thông tin 2-7 trong GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021](#) để xác định tổng số nhân viên.

HƯỚNG DẪN

Hướng dẫn cho Công bố thông tin 401-1

Tổ chức có thể sử dụng các nhóm tuổi sau đây:

- Dưới 30 tuổi;
- 30-50 tuổi;
- Trên 50 tuổi.

Bối cảnh

Số lượng, tuổi, giới và khu vực của nhân viên thuê mới có thể cho biết chiến lược và khả năng thu hút nhân viên đa dạng và có trình độ của tổ chức. Thông tin này có thể thể hiện nỗ lực của tổ chức trong việc thực hiện các thông lệ tuyển dụng đa thành phần theo tuổi và giới. Thông tin này cũng thể hiện việc sử dụng tối ưu lao động và nhân tài sẵn có trong các khu vực khác nhau.

Tỷ lệ nhân viên thôi việc cao có thể cho biết mức độ không ổn định và không hài lòng của nhân viên. Tỷ lệ này cũng có thể là dấu hiệu cho thấy sự thay đổi cơ bản trong cơ cấu các hoạt động cốt lõi của tổ chức. Xu hướng tỷ lệ thôi việc không đồng đều theo tuổi hoặc giới có thể cho thấy tình trạng không thích hợp hoặc bất công có thể xảy ra tại nơi làm việc. Tỷ lệ thôi việc dẫn đến các thay đổi đối với nguồn vốn nhân sự và tri thức của tổ chức và có thể tác động đến năng suất. Tỷ lệ thôi việc có tác động trực tiếp đến chi phí cả về tiền lương giảm hoặc chi phí tăng cho việc tuyển dụng nhân viên.

Công bố thông tin 401-2 Phúc lợi cung cấp cho nhân viên toàn thời gian không dành cho nhân viên tạm thời hoặc bán thời gian

YÊU CẦU

Tổ chức báo cáo cần phải báo cáo những thông tin sau đây:

- a. Phúc lợi tiêu chuẩn cho nhân viên toàn thời gian của tổ chức nhưng không áp dụng cho nhân viên bán thời gian hoặc tạm thời, theo địa điểm hoạt động quan trọng. Ở mức tối thiểu, những phúc lợi này bao gồm:
 - i. bảo hiểm nhân thọ;
 - ii. chăm sóc sức khỏe;
 - iii. bảo hiểm khuyết tật và tàn tật;
 - iv. nghi thai sản;
 - v. trợ cấp hưu trí;
 - vi. quyền sở hữu cổ phiếu;
 - vii. các phúc lợi khác.
- b. Định nghĩa dùng cho thuật ngữ “các địa điểm hoạt động quan trọng”.

Các yêu cầu khi biên soạn

- 2.3 Khi biên soạn thông tin nêu trong Công bố thông tin 401-2, tổ chức báo cáo cần phải loại trừ các phúc lợi bằng hiện vật, chẳng hạn như cung cấp các tiện ích thể thao hoặc các cơ sở trông trẻ ban ngày, bữa ăn miễn phí trong giờ làm việc, và các chương trình phúc lợi chung tương tự cho nhân viên.

HƯỚNG DẪN

Bối cảnh

Dữ liệu báo cáo trong công bố thông tin này cung cấp thước đo về khoản đầu tư của tổ chức cho các nguồn lực nhân sự và các phúc lợi tối thiểu mà tổ chức cung cấp cho nhân viên toàn thời gian. Chất lượng của phúc lợi cung cấp cho nhân viên toàn thời gian là yếu tố chính để giữ lại nhân viên.

Công bố thông tin 401-3 Nghỉ thai sản

YÊU CẦU

Tổ chức báo cáo cần phải cung cấp những thông tin sau đây:

- Tổng số nhân viên được hưởng quyền nghỉ thai sản, theo giới.
- Tổng số nhân viên đã nghỉ thai sản, theo giới.
- Tổng số nhân viên đã quay lại làm việc trong kỳ báo cáo sau khi kết thúc nghỉ thai sản, theo giới.
- Tổng số nhân viên đã quay lại làm việc sau khi kết thúc nghỉ thai sản mà vẫn làm việc cho tổ chức 12 tháng sau khi quay lại làm việc, theo giới.
- Tỷ lệ quay lại làm việc và được giữ lại của nhân viên đã nghỉ thai sản, theo giới.

KHUYẾN NGHỊ

- 2.4. Khi biên soạn thông tin được quy định trong Công bố thông tin 401-3, tổ chức báo cáo nên sử dụng các công thức sau để tính tỷ lệ quay lại làm việc và tỷ lệ được giữ lại:

	Tổng số nhân viên đã quay lại làm việc sau khi nghỉ thai sản	
Tỷ lệ quay lại làm việc	$\frac{\text{Tổng số nhân viên đã quay lại làm việc sau khi nghỉ thai sản}}{\text{Tổng số nhân viên đến hạn phải quay lại làm việc sau khi nghỉ thai sản}}$	x100

	Tổng số nhân viên được giữ lại 12 tháng sau khi quay lại làm việc sau kỳ nghỉ thai sản	
Tỷ lệ được giữ lại	$\frac{\text{Tổng số nhân viên được giữ lại 12 tháng sau khi quay lại làm việc sau kỳ nghỉ thai sản}}{\text{Tổng số nhân viên quay lại làm việc sau kỳ nghỉ thai sản trong (các) kỳ báo cáo trước đó}}$	x100

HƯỚNG DẪN

Hướng dẫn cho Công bố thông tin 401-3

Nhân viên được hưởng quyền nghỉ thai sản là những nhân viên được áp dụng các chính sách, thỏa thuận hoặc hợp đồng với tổ chức mà trong đó có quy định quyền nghỉ thai sản.

Để xác định những người đã quay lại làm việc sau khi kết thúc nghỉ thai sản và vẫn làm việc cho tổ chức 12 tháng sau đó, tổ chức có thể tham khảo hồ sơ từ các kỳ báo cáo trước đó.

Bối cảnh

Nhiều quốc gia đã ban hành luật cho phép nghỉ thai sản. Mục đích của luật này là cho phép nhân viên được nghỉ và quay trở lại làm việc ở cùng vị trí hoặc vị trí tương đương.

Việc áp dụng luật này sẽ khác nhau tùy thuộc vào cách diễn giải của chính phủ, người sử dụng lao động và nhân viên. Nhiều lao động nữ không được khuyến khích nghỉ và quay lại làm việc do các thông lệ của người sử dụng lao động gây ảnh hưởng đến khả năng bảo đảm việc làm, thù lao và lộ trình sự nghiệp của họ. Nhiều lao động nam không được khuyến khích nghỉ theo quyền họ được hưởng.

Quyền lựa chọn công bằng về giới đối với việc nghỉ thai sản cho cha và mẹ của trẻ và các quyền nghỉ phép khác có thể giúp tuyển dụng và giữ lại nhiều nhân viên có trình độ hơn. Điều này cũng

nâng cao tinh thần và năng suất lao động. Việc lao động nam thực hiện lựa chọn nghỉ thai sản có thể cho biết mức độ tổ chức khuyến khích lao động nam thực hiện quyền nghỉ phép này. Việc lao động nam tận dụng quyền nghỉ thai sản sẽ có ảnh hưởng tích cực đến lao động nữ trong việc thực hiện quyền nghỉ thai sản nêu trên mà không ảnh hưởng xấu đến lộ trình sự nghiệp của họ.

Thuật ngữ

Bảng thuật ngữ này trình bày định nghĩa của các thuật ngữ được sử dụng trong Tiêu chuẩn này. Tổ chức phải áp dụng những định nghĩa này khi sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI.

Các định nghĩa trong danh mục thuật ngữ này có thể chứa các thuật ngữ được định nghĩa chi tiết hơn trong [Bảng Thuật ngữ đầy đủ của Bộ Tiêu chuẩn GRI](#). Tất cả các thuật ngữ có định nghĩa đều được gạch chân. Trường hợp một thuật ngữ chưa được định nghĩa trong Bảng Thuật ngữ này hoặc trong [Bảng Thuật ngữ đầy đủ của Bộ Tiêu chuẩn GRI](#), các định nghĩa được sử dụng và hiểu phổ biến sẽ được áp dụng.

B

bên liên quan (stakeholder)

cá nhân hoặc nhóm có lợi ích bị ảnh hưởng hoặc có thể bị ảnh hưởng bởi các hoạt động của tổ chức

Nguồn: Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD), Hướng dẫn *Thẩm định về Hành vi Kinh doanh có Trách nhiệm của OECD*, 2018; đã sửa đổi

Ví dụ: đối tác kinh doanh, tổ chức xã hội dân sự, người tiêu dùng, khách hàng, nhân viên và người lao động khác, chính phủ, cộng đồng địa phương, tổ chức phi chính phủ, cổ đông và nhà đầu tư khác, nhà cung cấp, công đoàn, nhóm dễ bị tổn thương

Lưu ý: Hãy xem [mục 2.4 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#) để biết thêm thông tin về “bên liên quan”.

C

chủ đề trọng yếu (material topics)

Các chủ đề phản ánh những tác động đáng kể nhất của tổ chức đến kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả các tác động đến quyền con người của họ

Lưu ý: Hãy xem [mục 2.2 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#) và [phần 1 trong GRI 3: Chủ đề Trọng yếu 2021](#) để biết thêm thông tin về “chủ đề trọng yếu”.

chuỗi cung ứng (supply chain)

phạm vi hoạt động được thực hiện bởi các thực thể thượng nguồn của tổ chức, cung cấp các sản phẩm hoặc dịch vụ được sử dụng trong quá trình phát triển các sản phẩm hoặc dịch vụ của chính tổ chức

chuỗi giá trị (value chain)

phạm vi các hoạt động do tổ chức cũng như các thực thể thượng nguồn và hạ nguồn của tổ chức thực hiện, để đưa các sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức từ khi hình thành ý tưởng đến giai đoạn sử dụng cuối cùng

D

đối tác kinh doanh (business partner)

thực thể mà tổ chức có một số hình thức hợp tác trực tiếp và chính thức nhằm mục đích đạt được các mục tiêu kinh doanh của mình

Nguồn: Shift và Mazars LLP, *Khung Báo cáo theo Nguyên tắc Hướng dẫn của Liên hợp quốc*, 2015; đã sửa đổi

Ví dụ: các đơn vị liên kết, khách hàng doanh nghiệp, khách hàng, nhà cung cấp cấp một, đơn vị nhượng quyền, đối tác liên doanh, và các công ty đầu tư mà tổ chức có cổ phần

Lưu ý: Đối tác kinh doanh không bao gồm các công ty con và đơn vị liên kết mà tổ chức kiểm soát.

N

nghỉ thai sản (parental leave)

thời gian nghỉ phép dành cho nhân viên nam và nữ vì lý do sinh con

nhân viên (employee)

cá nhân có mối quan hệ việc làm với tổ chức, theo thông lệ hoặc luật pháp quốc gia

nhân viên bán thời gian (part-time employee)

nhân viên có số giờ làm việc mỗi tuần, tháng hoặc năm ít hơn số giờ làm việc của nhân viên toàn thời gian

nhân viên tạm thời (temporary employee)

nhân viên với hợp đồng có thời hạn (tức là hợp đồng có thời hạn đã ấn định) kết thúc khi thời gian xác định đó hết hạn hoặc khi nhiệm vụ hoặc sự kiện cụ thể có thời hạn ước tính gắn liền với hợp đồng được hoàn thành (ví dụ: kết thúc dự án hoặc nhân viên được thay thế trở lại làm việc)

nhân viên thôi việc (employee turnover)

nhân viên rời khỏi tổ chức một cách tự nguyện hoặc do sa thải, nghỉ hưu hoặc tử vong trong thời kỳ làm việc

nhân viên toàn thời gian (full-time employee)

nhân viên có số giờ làm việc theo tuần, tháng, hoặc năm được xác định theo thông lệ hay luật của nước sở tại về thời gian làm việc

người lao động (worker)

người thực hiện công việc cho tổ chức

Ví dụ: nhân viên, nhân viên đại lý, người học nghề, nhà thầu, người lao động làm việc tại nhà, thực tập sinh, người tự kinh doanh, nhà thầu phụ, tình nguyện viên và những người làm việc cho các tổ chức không phải là tổ chức báo cáo, ví dụ như làm việc cho nhà cung cấp

Lưu ý: Trong Tiêu chuẩn GRI, một số trường hợp sẽ quy định rõ có cần sử dụng một nhóm người lao động cụ thể hay không.

nhà cung cấp (supplier)

thực thể thượng nguồn của tổ chức (tức là trong chuỗi cung ứng của tổ chức), cung cấp sản phẩm hoặc dịch vụ được sử dụng trong quá trình phát triển các sản phẩm hoặc dịch vụ của chính tổ chức

Ví dụ: nhà môi giới, nhà tư vấn, nhà thầu, nhà phân phối, bên nhận nhượng quyền thương mại, người lao động làm việc tại nhà, nhà thầu độc lập, người được cấp phép, nhà sản xuất, nhà sản xuất nguyên liệu thô, nhà thầu phụ, đại lý bán buôn

Lưu ý: Nhà cung cấp có thể có quan hệ kinh doanh trực tiếp với tổ chức (thường được gọi là nhà cung cấp cấp một) hoặc quan hệ kinh doanh gián tiếp.

P**phát triển bền vững/tính bền vững (sustainable development / sustainability)**

sự phát triển đáp ứng nhu cầu của hiện tại mà không làm tổn hại đến khả năng đáp ứng nhu cầu của các thế hệ tương lai

Nguồn: Ủy ban Thế giới về Môi trường và Phát triển, *Tương lai Chung của Chúng ta*, 1987

Lưu ý: Trong Tiêu chuẩn GRI, thuật ngữ “tính bền vững” và “phát triển bền vững” được dùng thay thế cho nhau.

phúc lợi (benefit)

lợi ích trực tiếp được cấp theo hình thức đóng góp tài chính, dịch vụ chăm sóc được tổ chức trả tiền, hoặc khoản bồi hoàn cho các chi phí mà nhân viên đã chi trả

Lưu ý: Các khoản phúc lợi cũng có thể bao gồm: tiền trợ cấp thôi việc vượt mức tối thiểu theo quy định pháp luật, tiền trợ cấp mất việc, quyền lợi bổ sung khi bị tai nạn lao động, trợ cấp tử tuất và các quyền lợi nghỉ phép có hưởng lương bổ sung.

phúc lợi tiêu chuẩn (standard benefit)

phúc lợi thường được cấp cho phần lớn các nhân viên toàn thời gian

Lưu ý: Các chế độ phúc lợi tiêu chuẩn không nhất thiết phải được áp dụng cho tất cả nhân viên làm việc toàn thời gian trong tổ chức. Mục đích lập báo cáo về phúc lợi tiêu chuẩn là để công bố những phúc lợi mà nhân viên toàn thời gian có thể kỳ vọng nhận được một cách hợp lý.

Q**quan hệ kinh doanh (business relationships)**

mối quan hệ giữa tổ chức với các đối tác kinh doanh, với các thực thể trong chuỗi giá trị của mình bao gồm cả những thực thể ngoài các nhà cung cấp cấp một và với bất kỳ thực thể nào khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức

Nguồn: Liên hợp quốc (UN), *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền Con người: Thực hiện Khung “Bảo vệ, Tôn trọng và Khắc phục” của Liên hợp quốc*, 2011; đã sửa đổi

Lưu ý: Ví dụ về các bên khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động, sản phẩm, hoặc dịch vụ của tổ chức bao gồm: một tổ chức phi chính phủ mà tổ chức phối hợp để thực hiện các hoạt động hỗ trợ cộng đồng địa phương hoặc các lực lượng an ninh nhà nước thực hiện nhiệm vụ bảo vệ cơ sở vật chất của tổ chức.

quyền con người (human rights)

các quyền vốn có của tất cả con người, trong đó tối thiểu bao gồm các quyền được nêu trong *Tuyên ngôn Quốc tế về Quyền Con người của Liên hợp quốc (UN)* và các nguyên tắc liên quan đến các quyền cơ bản được nêu trong *Tuyên bố về các Nguyên tắc và Quyền Cơ bản tại Nơi làm việc của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO)*

Nguồn: Liên hợp quốc (UN), *Nguyên tắc Hướng dẫn về Kinh doanh và Quyền Con người: Thực hiện Khung “Bảo vệ, Tôn trọng và Khắc phục” của Liên hợp quốc*, 2011; đã sửa đổi

Lưu ý: Xem [Hướng dẫn 2-23-b-i trong GRI 2: Công bố thông tin Chung 2021](#) để biết thêm thông tin về “quyền con người”.

T

tác động (impact)

ảnh hưởng đã có hoặc có thể có của một tổ chức đối với kinh tế, môi trường và con người, bao gồm cả nhân quyền của họ; các tác động này phản ánh mức độ đóng góp (tích cực hoặc tiêu cực) của tổ chức đối với phát triển bền vững

Lưu ý 1: Tác động có thể là tác động đã xảy ra hoặc có thể xảy ra, tích cực hoặc tiêu cực, ngắn hạn hoặc dài hạn, có chủ định hoặc không chủ định và có thể đảo ngược hoặc không thể đảo ngược.

Lưu ý 2: Hãy xem [mục 2.1 trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#) để biết thêm thông tin về “tác động”.

Tài liệu tham khảo

Phần này liệt kê các văn kiện liên chính phủ có giá trị tham chiếu cao được sử dụng trong quá trình xây dựng Tiêu chuẩn này.

Các văn kiện có giá trị tham chiếu cao:

1. Công ước 102 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về An sinh Xã hội (Tiêu chuẩn Tối thiểu)”, năm 1952.
2. Công ước 121 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về Trợ cấp Thương tật Lao động”, năm 1964.
3. Công ước 128 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về Trợ cấp cho Người khuyết tật, Người già và Người thân còn sống”, năm 1967.
4. Công ước 130 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về Chăm sóc Y tế và Trợ cấp Ốm đau”, năm 1969.
5. Công ước 132 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về Ngày nghỉ lễ có Lương (Đã sửa đổi)”, năm 1970.
6. Công ước 140 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về Nghỉ phép để Đi học được Hưởng lương”, năm 1974.
7. Công ước 156 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về Người lao động có Trách nhiệm Gia đình”, năm 1981.
8. Công ước 157 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước Duy trì Quyền An sinh Xã hội”, năm 1982.
9. Công ước 168 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước về Xúc tiến Việc làm và Bảo vệ khỏi Thất nghiệp”, năm 1988.
10. Công ước 183 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công ước Bảo vệ Phụ nữ Có thai và Cho con bú”, năm 2000.
11. Tuyên bố của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Tuyên bố về Mục đích và Mục tiêu của Tổ chức Lao động Quốc tế (Tuyên bố Philadelphia)”, năm 1944.
12. Tuyên bố của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Tuyên bố về Công lý Xã hội cho Toàn cầu hóa Công bằng”, năm 2008.
13. Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Công việc Tử tế”, năm 1999.
14. Khuyến nghị 198 của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Khuyến nghị về Quan hệ Lao động”, năm 2006.
15. Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO), “Tuyên bố Ba bên về Nguyên tắc liên quan đến Doanh nghiệp Đa quốc gia và Chính sách Xã hội”, năm 2006.
16. Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD), Hướng dẫn của OECD cho các Doanh nghiệp Đa quốc gia, năm 2011.
17. Công ước của Liên Hợp Quốc (UN), “Công ước Quốc tế về Bảo vệ Quyền của Tất cả Người lao động Nhập cư và Thành viên Gia đình Họ”, năm 1990.

Diễn giải Tiêu chuẩn

Diễn giải Tiêu chuẩn 1 cho GRI 401: Việc làm 2016 về việc tính tỷ lệ nhân viên thuê mới và tỷ lệ nhân viên thôi việc

Trách nhiệm

Diễn giải Tiêu chuẩn này được [Hội đồng Tiêu chuẩn Phát triển Bền vững Toàn cầu \(GSSB\)](#) ban hành. Vui lòng gửi mọi ý kiến phản hồi về Bộ Tiêu chuẩn GRI và các Diễn giải liên quan tới gssbsecretariat@globalreporting.org để GSSB xem xét.

Phần có liên quan

Điều khoản 2.1 trong *GRI 401: Việc làm 2016*

Vấn đề

Công bố Thông tin 401-1 Nhân viên thuê mới và tỷ lệ nhân viên trong *GRI 401: Việc làm 2016* yêu cầu các tổ chức báo cáo tổng số lượng và tỷ lệ nhân viên thuê mới và nhân viên thôi việc trong kỳ báo cáo, theo nhóm tuổi, giới và khu vực.

[Điều khoản 2.1](#) trong GRI 401 yêu cầu tổ chức sử dụng số liệu về tổng số nhân viên vào cuối kỳ báo cáo để tính tỷ lệ nhân viên thuê mới và tỷ lệ nhân viên thôi việc.

Ý kiến phản hồi từ người sử dụng Bộ Tiêu chuẩn GRI cho thấy phương pháp bắt buộc trong điều khoản 2.1 là không chính xác.

Tuyên bố Diễn giải

Tổ chức không bắt buộc phải tuân thủ [điều khoản 2.1](#) trong *GRI 401: Việc làm 2016* (“Tổ chức báo cáo cần phải sử dụng số liệu về tổng số nhân viên vào cuối kỳ báo cáo để tính tỷ lệ nhân viên thuê mới và tỷ lệ nhân viên thôi việc”).

Tổ chức được tự do lựa chọn phương pháp tính những tỷ lệ này.

Tổ chức được khuyến nghị mô tả đầy đủ các thước đo dữ liệu và cơ sở tính (xem [Nguyên tắc về Độ chính xác trong GRI 1: Tiêu chuẩn cơ sở 2021](#)). Khi sử dụng tỷ lệ hoặc dữ liệu chuẩn hóa, tổ chức được khuyến nghị báo cáo tổng số hoặc dữ liệu tuyệt đối và trình bày ghi chú giải thích (xem [Nguyên tắc khả năng So sánh trong GRI 1](#)).

Ngày hiệu lực

Diễn giải Tiêu chuẩn này có hiệu lực đối với các báo cáo hoặc tài liệu khác được xuất bản vào hoặc sau ngày 1 tháng 7 năm 2018.



PO Box 10039
1001 EA Amsterdam
The Netherlands

www.globalreporting.org