

Số: 14 /HD-LĐLĐ

Đắk Lắk, ngày 05 tháng 10 năm 2026

HƯỚNG DẪN

Một số nội dung triển khai Đề án “Công đoàn thúc đẩy xây dựng văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc giai đoạn 2025 - 2030”

Căn cứ Hướng dẫn số 04/HD-TLĐ, ngày 31/7/2026 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về một số nội dung triển khai Đề án “Công đoàn thúc đẩy xây dựng văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc giai đoạn 2025 - 2030” (sau đây gọi tắt là Đề án); Kế hoạch số 47/KH-LĐLĐ, ngày 07/5/2026 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh về triển khai Đề án công đoàn thúc đẩy xây dựng văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc trong hệ thống Công đoàn tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2025 - 2030.

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Đắk Lắk hướng dẫn triển khai thực hiện Đề án, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Công tác triển khai phải bám sát mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Đề án; phù hợp đặc điểm địa phương, ngành, doanh nghiệp; khảo sát, đánh giá thực trạng trước khi lựa chọn nội dung, giải pháp. Tạo sự thống nhất trong các cấp Công đoàn về khái niệm, cấp độ phát triển, nguyên tắc, tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp và quy trình Công đoàn thúc đẩy xây dựng văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc.

2. Xác định rõ vai trò thúc đẩy xây dựng văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc của tổ chức Công đoàn là tạo điều kiện, huy động, kết nối, hỗ trợ, giám sát và lan tỏa nhằm làm cho doanh nghiệp và người lao động chủ động tham gia, duy trì và từng bước nâng cao văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc; Công đoàn không thay thế trách nhiệm quản lý an toàn, vệ sinh lao động của người sử dụng lao động.

3. Kết quả thực hiện phải thiết thực, có sản phẩm, số liệu và bằng chứng cần thiết; phản ánh được sự thay đổi trong hệ thống quản lý, điều kiện làm việc, thực hành an toàn, vệ sinh lao động và sự tham gia của người lao động; có khả năng duy trì, nhân rộng.

4. Hạn chế hình thức, chạy theo số lượng hoạt động hoặc phát sinh hồ sơ không cần thiết; ưu tiên sử dụng dữ liệu, tài liệu điện tử và hồ sơ doanh nghiệp đã có; thực hiện sơ kết, tổng kết, biểu dương, khen thưởng kịp thời

II. NHẬN THỨC CHUNG VỀ VĂN HÓA AN TOÀN LAO ĐỘNG

1. Khái niệm

- Văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc là hệ thống các giá trị, niềm tin, chuẩn mực, quy tắc ứng xử và cách thức làm việc được người sử dụng lao động, người quản lý và người lao động cùng chia sẻ, thực hành, duy trì hằng ngày nhằm bảo đảm an toàn, sức khỏe, phòng ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Văn hóa an toàn lao động được thể hiện qua việc tổ chức công việc khoa học, tuân thủ kỷ luật lao động, chủ động làm đúng, nhận diện và báo cáo nguy cơ, hỗ trợ đồng nghiệp, tham gia cải thiện điều kiện làm việc, kể cả khi không có sự giám sát.

- Xây dựng văn hóa an toàn lao động là quá trình chuyển đổi từ việc chủ yếu kiểm soát, xử lý cái làm sai sang xây dựng hệ thống hỗ trợ người lao động thực hiện đúng, duy trì thực hành đúng và chủ động tham gia cải tiến an toàn trong công việc hằng ngày.

2. Lợi ích và tầm quan trọng

- Góp phần giảm nguy cơ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, sự cố và gián đoạn sản xuất; giảm chi phí và tổn thất cho doanh nghiệp, người lao động.

- Tạo môi trường làm việc an toàn, lành mạnh; củng cố lòng tin, động lực làm việc và sự gắn bó của người lao động.

- Nâng cao kỷ luật vận hành, chất lượng công việc, năng suất lao động và hiệu quả sử dụng nguồn lực.

- Đưa công tác an toàn, vệ sinh lao động trở thành bộ phận không tách rời của quá trình sản xuất, kinh doanh và quản trị doanh nghiệp.

- Nâng cao uy tín, hình ảnh, thương hiệu và khả năng đáp ứng yêu cầu của khách hàng, đối tác, chuỗi cung ứng, nhất là các doanh nghiệp, đơn vị đang trong quá trình xây dựng thương hiệu khu vực và thế giới.

3. Các cấp độ phát triển văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc

CẤP ĐỘ	ĐẶC ĐIỂM CHÍNH	DẤU HIỆU NHẬN BIẾT
Cấp độ 1 Hình thức, phản ứng	• ATVSLĐ chủ yếu được quan tâm sau khi xảy ra tai nạn, sự cố hoặc khi có yêu cầu kiểm tra. • Hệ thống, tiêu chuẩn ATVSLĐ chưa đầy đủ; việc xác định “an toàn/không an toàn” còn phụ thuộc nhiều vào kinh nghiệm và nhận định cá nhân. • NLĐ làm việc an toàn chủ yếu dựa vào kinh nghiệm, bản năng và phản ứng trước nguy cơ.	• Tập trung vào đo lường, thống kê tai nạn, sự cố, hành vi không an toàn và điều kiện không an toàn. • Xử lý vấn đề sau khi xảy ra; tìm nguyên nhân và khắc phục hậu quả. • Ít dữ liệu chủ động; trách nhiệm an toàn chủ yếu thuộc bộ phận ATVSLĐ hoặc một số cá nhân.
Cấp độ 2 Tuân thủ, giám sát	• Doanh nghiệp đã xây dựng nội quy, quy trình và tiêu chuẩn ATVSLĐ. • Người lao động làm đúng chủ yếu vì có quy định, kiểm tra và giám sát. • Quản lý tập trung phát hiện, ngăn ngừa và xử lý vi phạm tiêu chuẩn.	• Có phân công trách nhiệm, đào tạo, kiểm tra và giám sát. • Đã có tiêu chuẩn ATVSLĐ vận hành và tiêu chuẩn an toàn thực hành. • Bắt đầu đo số lượng/tỷ lệ vi phạm tiêu chuẩn. • Khi giảm giám sát, mức độ tuân thủ có nguy cơ giảm theo.

Cấp độ 3 Chủ động	• NLD làm đúng ngay cả khi không có người giám sát. • ATVSLĐ dần trở thành thói quen và trách nhiệm cá nhân. • Trọng tâm quản trị chuyển từ chỉ tìm cái sai sang đo lường cái làm đúng để duy trì.	• NLD chủ động nhận diện, báo cáo và xử lý vấn đề trong phạm vi trách nhiệm. • Thực hiện và xác nhận tuân thủ tiêu chuẩn thường xuyên. • Lãnh đạo/quản lý hiện diện tại nơi làm việc, trao đổi, khai vấn và củng cố hành vi đúng. • Dữ liệu tuân thủ được sử dụng để duy trì và cải thiện thực hành an toàn.
Cấp độ 4 Liên kết, lan tỏa	• ATVSLĐ trở thành trách nhiệm chung; mọi người không chỉ bảo vệ mình mà còn quan tâm và hỗ trợ người khác làm đúng. • Cách làm đúng được chia sẻ, học hỏi và nhân rộng giữa nhóm/bộ phận. • Văn hóa an toàn lao động trở thành một phần của cách doanh nghiệp vận hành hằng ngày.	• Đồng nghiệp chủ động nhắc nhở, hỗ trợ và can thiệp tích cực vì ATVSLĐ của nhau. • Các nhóm cùng phân tích dữ liệu, nhận diện xu hướng và cảnh báo sớm. • Thực hành tốt được chia sẻ và nhân rộng. • Hệ thống tập trung vào duy trì mức tuân thủ cao, học hỏi và cải tiến liên tục.

Mục đích sử dụng: Bốn cấp độ được dùng như khung tham khảo để:

- Nhận diện hiện trạng ban đầu; xác định mục tiêu chuyển đổi phù hợp; theo dõi sự chuyển biến sau mỗi chu kỳ triển khai. Đánh giá trước và sau phải thực hiện trên cùng phạm vi hoặc phạm vi tương đương, sử dụng phương pháp, nguồn dữ liệu và bằng chứng tương thích.

- Kết quả không thay thế thanh tra, kiểm tra, chứng nhận hoặc kết luận việc chấp hành pháp luật về ATVSLĐ.

III. TIÊU CHÍ LỰA CHỌN DOANH NGHIỆP ĐỒNG HÀNH

1. Tiêu chí bắt buộc

- Có từ 50 lao động trở lên, đã thành lập công đoàn cơ sở.
- Người sử dụng lao động có lý do thuyết phục hoặc nhu cầu chính đáng tham gia (ví dụ: nhu cầu kéo giảm tai nạn lao động một cách bền vững).
- Người sử dụng lao động mong muốn cải thiện hiệu quả quản lý, thực hành an toàn, vệ sinh lao động; xây dựng và duy trì văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc.
- Người sử dụng lao động thống nhất, cam kết phối hợp với tổ chức Công đoàn; bố trí đầu mối, thời gian và nguồn lực để thực hiện ít nhất một chu kỳ thí điểm, với thời gian tối thiểu 03 tháng.

- Có người hoặc bộ phận thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động theo quy định.
- Sẵn sàng cung cấp thông tin, số liệu cần thiết; tạo điều kiện khảo sát, lấy ý kiến người lao động và triển khai hoạt động tại nơi làm việc.

2. Tiêu chí ưu tiên

- Sử dụng nhiều lao động trực tiếp sản xuất hoặc có ngành, nghề, công việc có nguy cơ cao về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
- Có nhu cầu cải thiện điều kiện làm việc rõ ràng và xác định được khu vực, dây chuyền, nhóm công việc phù hợp để thí điểm.
- Có hệ thống quản lý, tiêu chuẩn, chứng chỉ liên quan hoặc có khả năng ứng dụng khoa học, công nghệ và chuyển đổi số.
- Có khả năng duy trì, nhân rộng kết quả và chia sẻ kinh nghiệm với doanh nghiệp khác.
- Doanh nghiệp, đơn vị đang trong quá trình xây dựng thương hiệu quốc gia và hội nhập quốc tế.

3. Rà soát điều kiện trước khi triển khai

- Trước khi đưa doanh nghiệp vào kế hoạch, công đoàn cấp trên cơ sở phối hợp với công đoàn cơ sở và doanh nghiệp rà soát các tiêu chí; thống nhất phạm vi dự kiến thí điểm, đầu mối phối hợp, nguồn thông tin, dữ liệu có thể tiếp cận và nguồn lực thực hiện.
- Trường hợp chưa đáp ứng đầy đủ điều kiện thì thống nhất nội dung cần chuẩn bị trước khi triển khai hoặc xem xét lựa chọn doanh nghiệp khác.
- Thời gian tối thiểu 03 tháng được hiểu là thời gian tối thiểu của một chu kỳ thí điểm, không phải thời gian đủ để hình thành hoàn chỉnh văn hóa an toàn lao động.

IV. NGUYÊN TẮC TRIỂN KHAI

1. Chẩn đoán trước - giải pháp sau

Kế hoạch phải căn cứ vào ý kiến người lao động, hệ thống quản lý, điều kiện làm việc, nguy cơ, rủi ro và dữ liệu thực tế; không áp dụng máy móc một giải pháp cho mọi doanh nghiệp.

2. Chuyển trọng tâm từ kiểm soát cái đang làm sai sang xây dựng và duy trì cái làm đúng

Bên cạnh theo dõi tai nạn, sự cố, vi phạm và điều kiện không phù hợp, cần từng bước đo lường thực hành đúng, mức độ tham gia, báo cáo - phản hồi, xác nhận, cải tiến và khả năng duy trì.

3. Triển khai theo hệ sinh thái thống nhất

Kết nối phương pháp quản trị, thực hành tại nơi làm việc, sự tham gia của con người và ứng dụng công nghệ; người sử dụng lao động dẫn dắt, Công đoàn thúc đẩy; thí điểm có trọng tâm, dựa trên dữ liệu, bảo mật thông tin và chỉ nhân rộng khi có bằng chứng về kết quả và khả năng duy trì.

V. QUY TRÌNH THỨC ĐẦY XÂY DỰNG MÔ HÌNH

Quy trình gồm 07 bước, thực hiện theo chu kỳ. Mỗi bước được xác định theo trình tự: **Đầu vào** → **Việc cần làm** → **Sản phẩm/Bằng chứng** → **Biểu mẫu** → **Sử dụng kết quả cho bước tiếp theo**. Kết quả Bước 7 là căn cứ để duy trì, nhân rộng hoặc điều chỉnh và bắt đầu chu kỳ tiếp theo.

BƯỚC	ĐẦU VÀO	VIỆC CẦN LÀM	SẢN PHẨM/BẰNG CHỨNG	BIỂU MẪU	KẾT NỐI
Bước 1. Lựa chọn, thống nhất triển khai	Tiêu chí lựa chọn; đăng ký của doanh nghị ệp	Rà soát điều kiện; thống nhất cam kết, phạm vi thí điểm, thời gian, đầu mối, trách nhiệm, nguồn dữ liệu và cách phối hợp.	Phiếu đăng ký/cam kết; danh sách nhóm phối hợp; phạm vi và tiến độ dự kiến	Mẫu 01, Mẫu 02	Làm đầu vào xác định phạm vi khảo sát
Bước 2. Khảo sát, đánh giá thực trạng và xác định cấp độ phát triển văn hóa an toàn lao động	Phạm vi đã thống nhất; hồ sơ, dữ liệu hiện có; ý kiến người lao động	Xác định đối tượng và nguồn bằng chứng; khảo sát người lao động; phỏng vấn; rà soát hệ thống, điều kiện làm việc, nguy cơ, rủi ro, dữ liệu tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quan sát; xác lập đường cơ sở, điểm mạnh, hạn chế và vấn đề ưu tiên. Phạm vi khảo sát phục vụ xây dựng văn hóa an toàn lao động, không thay thế kiểm tra việc tuân thủ pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.	Báo cáo hiện trạng; xác lập đường cơ sở; cấp độ tham khảo; từ 01 đến 03 vấn đề ưu tiên	Mẫu 03	Vấn đề ưu tiên và đường cơ sở là đầu vào của Bước 3
Bước 3. Xây dựng mục tiêu, kế hoạch và chuẩn bị năng lực thực hiện	Vấn đề ưu tiên và đường cơ sở	Phân tích nguyên nhân phù hợp; xác định mục tiêu, kết quả, hoạt động, chỉ số, nguồn lực, thời hạn, trách nhiệm; đánh giá khoảng trống năng lực và chỉ tổ chức tập huấn, hướng dẫn khi có nhu cầu thực tế	Kế hoạch hành động; mục tiêu/chỉ số; phân công; kế hoạch chuẩn bị năng lực	Mẫu 04	Kế hoạch là căn cứ triển khai các biện pháp tại Bước 4, 5 và 6
Bước 4. Hoàn thiện quy định, xây dựng	Kế hoạch hành	Rà soát và hoàn thiện tiêu chuẩn, quy trình khi cần; đồng thời thực hiện các biện pháp phù hợp	Bằng chứng các biện pháp đã được áp dụng; thay đổi điều	Mẫu 04, Mẫu	Tạo điều kiện để người lao động thực

tiêu chuẩn an toàn, vệ sinh lao động; thực hiện biện pháp kiểm soát, cải thiện tại nơi làm việc	động.	nghệ kỹ thuật, bố trí, tổ chức công việc, trực quan, công nghệ, hướng dẫn thao tác và các biện pháp kiểm soát khác	kiện làm việc; tiêu chuẩn, quy trình được cập nhật khi cần	05.	hành đúng và cung cấp dữ liệu cho Bước 5
Bước 5. Tổ chức thực hành, báo cáo và xác nhận tuân thủ an toàn	Tiêu chuẩn, biện pháp đã triển khai.	Hướng dẫn thực hành đúng; duy trì kênh báo cáo nguy cơ, sự cố, vi phạm, kiến nghị; vận hành vòng kín: <i>tiếp nhận → xem xét/phân loại → giao xử lý → phản hồi → theo dõi kết quả → ghi nhận/lưu bằng chứng</i> . Khuyến khích cơ chế xác nhận thực hành đúng đối với các tiêu chuẩn trọng yếu	Dữ liệu báo cáo, phản hồi, xác nhận; danh sách nội dung đã xử lý, cải tiến	Mẫu 05	Dữ liệu phản ánh thực hành và các vấn đề cần trao đổi là đầu vào của bước 6
Bước 6. Tăng cường sự hiện diện và trao đổi của lãnh đạo, quản lý tại nơi làm việc	Dữ liệu báo cáo/xác nhận; các vấn đề cần xem xét	Lãnh đạo, quản lý trao đổi, lắng nghe người lao động tại nơi làm việc; tổ chức đối thoại, huấn luyện; với mỗi vấn đề cần xử lý phải xác định hành động, người phụ trách và thời hạn; nội dung chưa hoàn thành chuyển sang công cụ theo dõi	Biên bản, nội dung trao đổi; phản hồi của người lao động; hành động và trạng thái xử lý	Mẫu 06	Cung cấp bằng chứng về sự hiện diện, niềm tin và hành động cho bước 7
Bước 7. Đánh giá, duy trì và nhân rộng	Đường cơ sở; kết quả Bước 4 đến Bước 6; phản hồi của người lao động.	Đánh giá lại trên cùng hoặc tương đương phạm vi, sử dụng phương pháp, nguồn dữ liệu tương thích; so sánh trước - sau; xác định vấn đề ban đầu, biện pháp, mức thay đổi, bằng chứng, nội dung chưa đạt/nguyên nhân và khả năng duy trì	Báo cáo trước - sau; kết luận đạt/đạt một phần/chưa đạt; kế hoạch duy trì, điều chỉnh hoặc nhân rộng	Mẫu 07	Nếu đạt và duy trì được thì chuẩn hóa, nhân rộng; nếu chưa đạt thì điều chỉnh và bắt đầu chu kỳ tiếp theo

VI. THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG DỮ LIỆU

1. Theo dõi tập trung vào một số chỉ số thiết yếu, không mở rộng chỉ số nếu chưa có nhu cầu quản trị rõ ràng. Mỗi chỉ số phải xác định thống nhất nội dung, cách tính/xác định, nguồn dữ liệu và thời điểm, tần suất cập nhật theo hướng dẫn tại Mẫu 08.

2. Quy ước trạng thái:

- **Xanh:** Đúng tiến độ hoặc đạt yêu cầu.
- **Vàng:** Có nguy cơ chậm hoặc chưa đạt, cần điều chỉnh.
- **Đỏ:** Chậm hoặc không đạt, cần hành động khắc phục.

Không áp dụng một ngưỡng tỷ lệ chung cho mọi loại chỉ số nếu bản chất các chỉ số khác nhau.

3. Đánh giá trước - sau chỉ có ý nghĩa khi phạm vi, phương pháp và nguồn dữ liệu tương thích. Chỉ yêu cầu tài liệu, dữ liệu và minh chứng thực sự cần thiết; ưu tiên dữ liệu điện tử và hồ sơ doanh nghiệp đã có; bảo đảm bảo mật thông tin và phản hồi của người lao động.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Liên đoàn Lao động tỉnh Đắk Lắk

- Giao Bộ phận Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động Liên đoàn Lao động tỉnh chủ trì tham mưu, xây dựng kế hoạch, tuyên truyền, hướng dẫn, triển khai Đề án đến công đoàn các xã, phường.

- Định kỳ báo cáo kết quả hằng năm; tổ chức sơ kết giai đoạn 2025 - 2028, tổng kết giai đoạn 2025 - 2030 và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

- Lựa chọn doanh nghiệp theo tiêu chí tại Mục III; rà soát điều kiện trước khi đưa vào kế hoạch; gửi danh sách doanh nghiệp đăng ký tham gia xây dựng mô hình về Tổng Liên đoàn theo kế hoạch hoặc yêu cầu từng năm.

- Chủ động hoặc phối hợp tổ chức khảo sát, hỗ trợ doanh nghiệp; theo dõi tiến độ, kiểm tra kết quả, kịp thời tháo gỡ khó khăn; kết nối, chia sẻ kinh nghiệm và nhân rộng mô hình phù hợp.

2. Công đoàn các xã, phường

- Tuyên truyền, phổ biến nội dung Đề án và Hướng dẫn này đến công đoàn cơ sở thuộc phạm vi quản lý; vận động doanh nghiệp có đủ điều kiện tham gia.

- Phối hợp rà soát tiêu chí, điều kiện; hỗ trợ lựa chọn phạm vi thí điểm phù hợp với đặc điểm doanh nghiệp.

- Lựa chọn doanh nghiệp theo tiêu chí tại Mục III; rà soát điều kiện trước khi đưa vào kế hoạch; gửi danh sách doanh nghiệp đăng ký tham gia xây dựng mô hình về Liên đoàn Lao động tỉnh theo kế hoạch hoặc yêu cầu từng năm.

- Theo dõi, nắm tình hình triển khai; hỗ trợ công đoàn cơ sở phản ánh khó khăn, vướng mắc, đề xuất nhu cầu hỗ trợ; phát hiện mô hình, cách làm hiệu quả để báo cáo Liên đoàn Lao động tỉnh xem xét nhân rộng.

3. Công đoàn cơ sở

- Tham mưu, vận động người sử dụng lao động đăng ký, cam kết và bố trí điều kiện triển khai Đề án *(có phụ lục biểu mẫu hướng dẫn đính kèm theo)*.

- Phối hợp khảo sát, lấy ý kiến, tổ chức đối thoại, tuyên truyền, vận động, tập huấn và hướng dẫn người lao động tham gia.

- Đại diện phản ánh trung thực ý kiến của người lao động; tham gia theo dõi việc tiếp nhận, xử lý kiến nghị, nguy cơ, sự cố và thực hiện cam kết của doanh nghiệp.

- Phát hiện, ghi nhận cách làm tốt, sáng kiến; đề xuất cải tiến và báo cáo công đoàn cấp trên.

Trên đây là Hướng dẫn một số nội dung triển khai thực hiện Đề án “Công đoàn thúc đẩy xây dựng văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc giai đoạn 2025 – 2030”. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Bộ phận Chính sách pháp luật và Quan hệ lao động) để được trao đổi, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Ban QHLD Tổng Liên đoàn;
- Các đ/c Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Công đoàn xã, phường;
- Website Công đoàn Đắk Lắk;
- Lưu: VT, BP CSPL&QHLD.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Phú Lập

**Mẫu gửi danh sách doanh nghiệp đăng ký xây dựng mô hình
văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc**

*(Kèm theo Hướng dẫn số 14 /HD-LĐLĐ, ngày 05 tháng 10 năm 2026
của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh Đắk Lắk)*

**LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH ĐẮK LẮK
CÔNG ĐOÀN XÃ, PHƯỜNG...**

Số:...../CDX,P...

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

....., ngày tháng năm 2026

DANH SÁCH

**Doanh nghiệp đăng ký xây dựng mô hình văn hóa an toàn lao động
tại nơi làm việc**

Kính gửi: Liên đoàn Lao động tỉnh Đắk Lắk.

Thực hiện Hướng dẫn số/HD-TLĐ ngày/...../2026, Công đoàn xã, phường gửi danh sách doanh nghiệp đăng ký xây dựng mô hình văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc như sau:

STT	Tên doanh nghiệp	Lĩnh vực, ngành nghề	Địa chỉ	Số lao động	Đầu mối phối hợp	Phạm vi dự kiến thí điểm	Nhu cầu hỗ trợ
1							
2							
3							
4							
5							

Đề nghị Liên đoàn Lao động tỉnh báo cáo Tổng Liên đoàn xem xét khảo sát và hướng dẫn việc xây dựng văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc cho các doanh nghiệp trên.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ/BCH
CHỦ TỊCH/PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

BỘ 08 BIỂU MẪU**Phục vụ triển khai, báo cáo kết quả xây dựng mô hình văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc trong doanh nghiệp**

(Kèm theo Hướng dẫn số 14 /HD-LĐLĐ, ngày 05 tháng 10 năm 2026 của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh Đắk Lắk)

Lưu ý: Biểu mẫu là công cụ hỗ trợ, có thể sử dụng bản điện tử hoặc tích hợp vào hệ thống sẵn có; không yêu cầu lập lại thông tin đã có nếu có thể dẫn chiếu. Chỉ thu thập dữ liệu cần thiết cho theo dõi, đánh giá và cải tiến.

Mẫu 1 - Phiếu đăng ký và cam kết tham gia đề án của doanh nghiệp: Doanh nghiệp đăng ký tham gia đề án sau khi xác nhận thỏa mãn các điều kiện

Mẫu 2 - Danh sách nhóm phối hợp triển khai và phân công trách nhiệm: Doanh nghiệp xác định nhân sự tham gia đề án và phối hợp triển khai chu kỳ thử nghiệm tối thiểu 3 tháng

Mẫu 3 - Phiếu chẩn đoán hiện trạng và xác định cấp độ phát triển văn hoá an toàn lao động: Là phiếu ghi nhận kết quả khảo sát quan điểm NLĐ về văn hoá an toàn lao động, đánh giá văn hoá an toàn lao động trực tiếp tại doanh nghiệp. Kết quả chẩn đoán là cơ sở xây dựng kế hoạch thực hiện chu kỳ thử nghiệm.

Mẫu 4 - Kế hoạch hành động triển khai chu kỳ thử nghiệm tối thiểu 3 tháng

Mẫu 5 - Bảng theo dõi tiến độ thực hiện 6 bước đối với chu kỳ thử nghiệm tại doanh nghiệp

Mẫu 6 - Báo cáo tóm tắt kết quả thực hành hiện diện và trao đổi của Lãnh đạo, quản lý với NLĐ tại nơi làm việc

Mẫu 7 - Báo cáo đánh giá trước - sau và kế hoạch duy trì, nhân rộng

Mẫu 8 - Báo cáo các chỉ số kết quả thực hiện và chuyển đổi văn hoá an toàn lao động tại nơi làm việc (KPI) để báo cáo nội bộ doanh nghiệp

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN DOANH NGHIỆP/ĐƠN VỊ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU ĐĂNG KÝ VÀ CAM KẾT THAM GIA ĐỀ ÁN CỦA DOANH NGHIỆP

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Số lao động: Công đoàn cơ sở: ☐ Có ☐ Không

Đầu mối doanh nghiệp: Điện thoại/Email:

Đầu mối công đoàn: Điện thoại/Email:

Phạm vi dự kiến thí điểm (khu vực/dây chuyền/nhóm công việc):

Thời gian dự kiến của chu kỳ thí điểm (tối thiểu 03 tháng):

A. Rà soát điều kiện trước khi triển khai

STT	ĐIỀU KIỆN	ĐÁP ỨNG	GHI CHÚ
1	Có từ 50 lao động trở lên và có CĐCS	☐ Có ☐ Chưa	
2	NSDLĐ có lý do thuyết phục/nhu cầu chính đáng tham gia đề án	☐ Có ☐ Chưa	
3	NSDLĐ cam kết phối hợp và bố trí nguồn lực	☐ Có ☐ Chưa	
4	Có người/bộ phận ATVSLĐ theo quy định	☐ Có ☐ Chưa	
5	Sẵn sàng bố trí đầu mối và thời gian thực hiện	☐ Sẵn sàng ☐ Chưa sẵn sàng	
6	Sẵn sàng cung cấp dữ liệu cần thiết và tạo điều kiện khảo sát NLĐ	☐ Sẵn sàng ☐ Chưa sẵn sàng	

B. Cam kết phối hợp

- Thống nhất phạm vi, mục tiêu và cách thức phối hợp; bảo đảm NLĐ được tham gia và phản hồi.
- Cung cấp thông tin, dữ liệu cần thiết; bảo đảm bảo mật và chỉ sử dụng cho mục đích cải thiện ATVSLĐ.
- Bố trí nguồn lực phù hợp để thực hiện ít nhất một chu kỳ thí điểm; tiếp nhận và xử lý các hành động đã thống nhất.

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN DOANH NGHIỆP/ĐƠN VỊ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**DANH SÁCH NHÓM PHỐI HỢP TRIỂN KHAI
VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM**

Tên doanh nghiệp:

Phạm vi thí điểm:

Chu kỳ thí điểm: từ đến

STT	HỌ TÊN	CHỨC DANH	VAI TRÒ	TRÁCH NHIỆM CHÍNH	THÔNG TIN LIÊN HỆ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Nguyên tắc phối hợp: NSDLĐ chịu trách nhiệm quản lý và bố trí nguồn lực; Công đoàn thúc đẩy, đại diện tiếng nói NLĐ, tham gia giám sát và phản hồi; bộ phận ATVSLĐ/chuyên môn cung cấp nghiệp vụ; NLĐ tham gia nhận diện vấn đề, thực hành, báo cáo và cải tiến.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

TRƯỞNG NHÓM TRIỂN KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN DOANH NGHIỆP/ĐƠN VỊ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**PHIẾU CHẨN ĐOÁN HIỆN TRẠNG VÀ XÁC ĐỊNH CẤP ĐỘ VĂN HOÁ
AN TOÀN LAO ĐỘNG TẠI NƠI LÀM VIỆC**

Tên doanh nghiệp:

Phạm vi khảo sát/chẩn đoán:

Thời gian khảo sát: Số NLD tham gia:

Bộ phận/cấp độ lao động tham gia khảo sát:.....

A. Nguồn dữ liệu/bằng chứng sử dụng

- ☐ Chẩn đoán mức độ hiệu quả kiểm soát an toàn tại nơi làm việc (Phần mềm SPD30)
- ☐ Khảo sát quan điểm NLD về văn hoá an toàn tại nơi làm việc (Phần mềm khảo sát VHATLĐ)
- ☐ Phòng vãn Lãnh đạo/Quản lý/Công đoàn
- ☐ Hồ sơ/quy trình/dữ liệu ATVSLĐ
- ☐ Đánh giá VHATLĐ tại cơ sở (COSMA)
- ☐ Dữ liệu báo cáo/xác nhận/sự cố/cải tiến

B. Kết quả tổng quan văn hoá an toàn lao động tại doanh nghiệp

Điểm VHATLĐ tổng thể	 %	Cấp độ phát triển VHAT	
Trụ cột lãnh đạo	 %	Điểm trụ cột lãnh đạo so với điểm tuyệt đối	.../12
Trụ cột nền tảng	 %	Điểm trụ cột nền tảng so với Điểm Tuyệt Đối	.../44
Trụ cột duy trì	 %	Điểm trụ cột duy trì so với điểm tuyệt đối	.../44
Loại hình văn hoá ATLĐ ưu tiên cải thiện	%	Điểm loại hình văn hoá ưu tiên cải thiện so với điểm tuyệt đối	.../...
Bộ phận/Cấp độ làm Việc có khoảng trống VHATLĐ đáng kể		Khoảng trống	 %

C. Đánh giá 8 nhóm nội dung chính

Nguyên tắc: Điểm của 08 nhóm được tổng hợp từ các thành phần khảo sát hiện có trong phần mềm; không thực hiện thêm khảo sát riêng. Bảng chứng thực tế chỉ dùng để xác nhận các điểm bất thường, chênh lệch hoặc nội dung được chọn làm ưu tiên cải thiện.

STT	NHÓM NỘI DUNG	ĐIỂM VHATLĐ (%)	BẢNG CHỨNG/XÁC NHẬN THỰC TẾ	MỤC TIÊU CẢI THIỆN
1	Lãnh đạo và cam kết ATVSLĐ			
2	Nhận diện, kiểm soát rủi ro và tiêu chuẩn hóa ATVSLĐ			
3	Báo cáo, điều tra, phản hồi và học hỏi			
4	Năng lực, vai trò và sự tham gia của NLĐ			
5	Tuân thủ, kỷ luật và thay đổi hành vi			
6	Tổ chức và hệ thống quản trị ATVSLĐ			
7	Thông tin, mục tiêu, công nghệ và khả năng sẵn sàng			
8	Cải tiến, thay đổi và duy trì			

D. Xác định vấn đề/nhóm nội dung ưu tiên

STT	VẤN ĐỀ/NHÓM NỘI DUNG ƯU TIÊN	ĐIỂM VHAT (%)	LÝ DO ƯU TIÊN & MONG MUỐN
1			
2			
3			

E. Kết luận chẩn đoán ban đầu

Cấp độ VHAT đại diện theo kết quả khảo sát:

Nhóm nội dung cần ưu tiên cải thiện:

Phạm vi đề xuất thí điểm:

Chỉ số dự kiến theo dõi trước - sau:

Lưu ý sử dụng: Kết quả khảo sát phản ánh quan điểm của NLĐ tại thời điểm khảo sát. Khi có chênh lệch đáng kể giữa bộ phận/cấp độ làm việc, kết quả bất thường hoặc mâu thuẫn với dữ liệu

thực tế, cần thực hiện hoạt động xác nhận bằng phỏng vấn, hồ sơ và/hoặc quan sát tại nơi làm việc trước khi chốt ưu tiên cải thiện.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN NHÓM CHẨN ĐOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN DOANH NGHIỆP/ĐƠN VỊ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG TRIỂN KHAI CHU KỲ THÍ ĐIỂM

Tên doanh nghiệp:

Phạm vi thí điểm:

Thời gian thực hiện:

Mục tiêu tổng quát:

Logic bắt buộc: Vấn đề ưu tiên → Nguyên nhân → Mục tiêu/Kết quả → Giải pháp/Hoạt động → Chỉ số/Bảng chứng.

STT	Vấn đề ưu tiên	Nguyên nhân chính	Mục tiêu/Kết quả	Giải pháp/Hoạt động	Phụ trách	Thời hạn	Chỉ số/Bảng chứng
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Nhu cầu chuẩn bị năng lực/tập huấn/hướng dẫn (chỉ ghi khi xuất phát từ khoảng trống năng lực đã xác định):

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN DOANH NGHIỆP/ĐƠN VỊ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

BẢNG THEO DÕI TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CHU KỲ THÍ ĐIỂM

Tên doanh nghiệp:

Kỳ báo cáo: từ đến Phạm vi:

STT	Hoạt động/Chỉ số	Kế hoạch/Mục tiêu	Thực hiện	Trạng thái	Vướng mắc/Nguyên nhân	Hành động tiếp theo	Phụ trách/Thời hạn
1	Khảo sát/xác định cấp độ phát triển VHATLĐ			☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ			
2	Chuẩn bị năng lực/tập huấn theo nhu cầu			☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ			
3	Xây dựng tiêu chuẩn an toàn/biện pháp kiểm soát			☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ			
4	Báo cáo an toàn và vi phạm tiêu chuẩn ATVSLĐ			☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ			
5	Xác nhận sự tuân thủ tiêu chuẩn ATVSLĐ			☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ			
6	Sự hiện diện/trao đổi của lãnh đạo, quản lý			☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ			
7	Đánh giá hiệu quả, quyết định duy trì và nhân rộng			☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ			

Nội dung cần công đoàn cấp trên/chuyên gia hỗ trợ:

Quy ước: Xanh = đúng tiến độ/đạt yêu cầu; Vàng = có nguy cơ chậm/chưa đạt, cần điều chỉnh; Đỏ = chậm/không đạt, cần hành động khắc phục.

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

MẪU 06

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN DOANH NGHIỆP/ĐƠN VỊ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO TÓM TẮT
KẾT QUẢ THỰC HÀNH HIỆN DIỆN VÀ TRAO ĐỔI CỦA LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ VỚI
NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠI NƠI LÀM VIỆC

Tên doanh nghiệp:

Địa điểm/khu vực: Thời gian:

Người chủ trì: Thành phần:

Số người lao động tham gia:

STT	CHỈ SỐ THEO DÕI	MỤC TIÊU	THỰC TẾ	TÌNH TRẠNG	KẾT QUẢ
1	Số lượt thực hiện				
2	Số lượt quan sát/xác nhận tiêu chuẩn ATVSLĐ				
3	Tỷ lệ vi phạm Tiêu chuẩn ATVSLĐ				
4	Tỷ lệ tuân thủ Tiêu chuẩn ATVSLĐ				
5	Trong số vi phạm: + Không biết nên vi phạm + Biết nhưng vẫn vi phạm				
6	Trong số tuân thủ: + Do bởi bị giám sát + Chủ động tuân thủ				
7	Tổng số sao đã tặng cấp quản lý bởi NLĐ				

Xu hướng nổi bật trong kỳ:

Nguyên nhân vi phạm/động lực tuân thủ nổi bật trong kỳ:

Nội dung cần ưu tiên cải thiện trong kỳ tiếp theo:

Lưu ý: Trường hợp doanh nghiệp sử dụng phần mềm/hệ thống số có khả năng ghi nhận và truy xuất đầy đủ dữ liệu thực hành hiện diện và trao đổi của lãnh đạo với NLĐ, báo cáo hoặc dữ liệu xuất từ hệ thống được sử dụng thay thế cho việc ghi chép chi tiết trên biểu mẫu này. Biểu mẫu này chỉ sử dụng để tổng hợp kết quả theo kỳ hoặc sử dụng tại doanh nghiệp chưa có hệ thống số phù hợp.

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG/NGƯỜI CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN DOANH NGHIỆP/ĐƠN VỊ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TRƯỚC - SAU
VÀ KẾ HOẠCH DUY TRÌ, NHÂN RỘNG**

Tên doanh nghiệp:

Phạm vi thí điểm:

Thời gian đánh giá:

Xác nhận tính so sánh: ☐ Cùng/tương đương phạm vi ☐ Phương pháp tương thích ☐ Nguồn dữ liệu tương thích

STT	Vấn đề/Chỉ số	Trước can thiệp	Biện pháp đã thực hiện	Sau can thiệp	Mức thay đổi	Bằng chứng	Nội dung chưa đạt/Nguyên nhân
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Kết luận: ☐ Đạt mục tiêu ☐ Đạt một phần ☐ Chưa đạt ☐ Cần kéo dài chu kỳ thí điểm

Khả năng duy trì: ☐ Tốt ☐ Cần bổ sung điều kiện ☐ Chưa bảo đảm

Quyết định tiếp theo: ☐ Duy trì/chuẩn hóa ☐ Điều chỉnh và lặp chu kỳ ☐ Nhân rộng có điều kiện
☐ Dừng/đánh giá lại

Ba bài học quan trọng:

1)

2)

3)

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN NHÓM ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN DOANH NGHIỆP/ĐƠN VỊ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO ĐO LƯỜNG CHUYỂN ĐỔI
VĂN HOÁ AN TOÀN LAO ĐỘNG TẠI NƠI LÀM VIỆC**

Tên doanh nghiệp:

Kỳ báo cáo: Người lập/Điện thoại:

STT	CHỈ SỐ CHUYỂN ĐỔI	NGUỒN/DỮ LIỆU	Ý NGHĨA
1	Cấp độ phát triển văn hoá ATLĐ & khoảng trống văn hoá ATLĐ	- Dữ liệu từ phần mềm khảo sát quan điểm NLĐ về văn hoá an toàn	- Văn hoá an toàn đang ở đâu? - NLĐ có cùng nhận thức không?
2	Độ phủ tiêu chuẩn ATVSLĐ (SSC: Safety Standardization Coverage)	- % đối tượng trọng yếu đã được chuẩn hoá an toàn (Ví dụ: SSC = khu vực/thiết bị/công việc đã có tiêu chuẩn ATVSLĐ/Tổng số đối tượng thuộc phạm vi chuẩn hoá x 100%)	- Đo lường sự chuyển đổi từ "an toàn theo kinh nghiệm/bản năng" sang "an toàn được định nghĩa bằng tiêu chuẩn"
3	Số báo cáo quan sát không an toàn (Unsafe Observation Rate)	= Số lượng báo cáo quan sát không an toàn (Hành vi không an toàn/Điều kiện không an toàn)	- Số lượng Hành vi không an toàn/Điều kiện không an toàn cần tiêu chuẩn hoá - Sự tham gia của NLĐ
4	Tỷ lệ vi phạm tiêu chuẩn ATVSLĐ (Safety Standard Violation Rate)	- % vi phạm tiêu chuẩn an toàn vận hành (điều kiện) - % vi phạm tiêu chuẩn an toàn thực hành (hành vi)	- Mức độ vi phạm tiêu chuẩn ATVSLĐ - Kết hợp với dữ liệu thực hành hiện diện & trao đổi lãnh đạo để xác định nguyên nhân vi phạm
5	Tỷ lệ tuân thủ tiêu chuẩn ATVSLĐ (Safety Standard Compliance Rate)	- % tuân thủ tiêu chuẩn an toàn vận hành (điều kiện) - % tuân thủ tiêu chuẩn an toàn thực hành (hành vi)	- Mức độ tuân thủ tiêu chuẩn an toàn - Kết hợp với dữ liệu thực hành hiện diện & trao đổi lãnh đạo để xác định động lực tuân thủ

6	Tỷ lệ can thiệp ATVSLĐ bởi NLĐ đối với đồng nghiệp (Peer Intervention Rate)	- PIR = Can thiệp an toàn bởi NLĐ cho người khác/Tổng cơ hội/tình huống cần can thiệp	- Chỉ số này đo lường sự chuyển đổi văn hoá an toàn từ Cấp độ 3 sang Cấp độ 4
7	Tỷ lệ văn hoá an toàn lao động duy trì và nhân rộng (Sustainability)	- Sustainability = Số thực hành/cơ chế VHATLĐ trọng yếu vẫn được duy trì sau chu kỳ/Tổng số thực hành/cơ chế VHATLĐ đã thống nhất duy trì x 100%	- Đo lường năng lực duy trì văn hoá an toàn

Ghi chú: Doanh nghiệp tiếp tục duy trì đo lường số lượng vụ TNLĐ, sự cố, sự cố suýt bị. Tuy nhiên các chỉ số này không dùng làm KPI chính để xác định mức độ chuyển đổi văn hoá an toàn.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU**Báo cáo tiến độ, kết quả triển khai Đề án**

(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-LĐLĐ, ngày tháng năm 2026
của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh Đắk Lắk)

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
LĐLĐ TỈNH, TP/CD NGÀNH TW.....

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

Số: /BC-LĐLĐ/CDN

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ, KẾT QUẢ TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN

Kỳ báo cáo:

STT	Chỉ tiêu	Kế hoạch	Thực hiện	Lũy kế	Trạng thái	Nguồn dữ liệu/Ghi chú
1	Doanh nghiệp được tiếp cận				☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ	
2	Doanh nghiệp đăng ký				☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ	
3	Doanh nghiệp đủ điều kiện				☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ	
4	Doanh nghiệp hoàn thành chẩn đoán				☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ	
5	Doanh nghiệp có kế hoạch hành động				☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ	
6	Doanh nghiệp đang triển khai				☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ	
7	Doanh nghiệp hoàn thành chu kỳ thí điểm				☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ	
8	Mô hình được duy trì/nhân rộng				☐ Xanh ☐ Vàng ☐ Đỏ	

Quy ước: Xanh = đúng tiến độ/đạt yêu cầu; Vàng = có nguy cơ chậm/chưa đạt, cần điều chỉnh; Đỏ = chậm/không đạt, cần hành động khắc phục.

Công thức tính tỷ lệ chuyển đổi:

Tỷ lệ đăng ký = DN đăng ký/DN tiếp cận

Tỷ lệ triển khai = DN đang triển khai/DN đủ điều kiện

Tỷ lệ hoàn thành = DN hoàn thành chu kỳ/DN triển khai

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH/PHÓ CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Báo cáo đo lường hiệu quả Công đoàn thúc đẩy xây dựng văn hoá an toàn lao động tại nơi làm việc

(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-LĐLĐ, ngày tháng năm 2026 của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh Đắk Lắk)

**CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN
CẤP CÔNG ĐOÀN BÁO CÁO**

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

Số: /BC-....

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

Đo lường hiệu quả Công đoàn thúc đẩy xây dựng văn hoá an toàn lao động tại nơi làm việc

Kỳ báo cáo:

STT	TIÊU CHÍ	CÔNG THỨC	Ý NGHĨA
1	Huy động: Tỷ lệ chuyển đổi doanh nghiệp tham gia	Tỷ lệ chuyển đổi = DN đồng ý tham gia/DN được công đoàn vận động x 100%	% DN tham gia có cam kết triển khai thực chất sau khi được công đoàn tiếp cận
2	Kết nối: Tỷ lệ nhu cầu hỗ trợ được kết nối	= Nhu cầu cần hỗ trợ đã được kết nối nguồn lực/tổng nhu cầu cần hỗ trợ được xác định x 100%	% nhu cầu hỗ trợ được kết nối/đáp ứng nhờ nỗ lực thúc đẩy của công đoàn
3	Thúc đẩy sự tham gia của NLĐ: Tỷ lệ NLĐ được công đoàn huy động tham gia	= Số NLĐ thuộc đối tượng mục tiêu đã tham gia/Tổng số NLĐ thuộc mục tiêu x 100%	%NLĐ được huy động tham gia nhờ nỗ lực thúc đẩy/tác động bởi công đoàn
4	Đối thoại và phản hồi: Làm cho tiếng nói của NLĐ trở thành hành động	= Kiến nghị/vấn đề an toàn của NLĐ được phản hồi/tổng kiến nghị/vấn đề được công đoàn tiếp nhận x 100%. = Kiến nghị được chuyển thành hành động cải tiến/tổng kiến nghị hợp lệ x 100%	% kiến nghị hợp lệ được phản hồi/xử lý nhờ sự can thiệp của công đoàn

5	Duy trì & lan toả: Tỷ lệ duy trì cơ chế thúc đẩy và mô hình được chia sẻ/nhân rộng	= Số DN duy trì cơ chế thúc đẩy của công đoàn/tổng số DN hoàn thành chu kỳ triển khai x 100% = Số DN mới áp dụng mô hình/số DN được xác định trong kế hoạch nhân rộng x 100%	% DN tiếp tục cơ chế sau chu kỳ/mô hình được nhân rộng bởi sự hỗ trợ từ công đoàn
---	---	---	---

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

TM. BAN THƯỜNG VỤ/BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH/PHÓ CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)