



**“Sáng kiến tuyển dụng công bằng và có đạo đức
cho người lao động di cư từ Việt Nam sang Nhật Bản”
(VJ-FERI)**

Quy trình hoạt động tiêu chuẩn (SOP)

Chú thích 1: Bản quyền của tài liệu “Hướng dẫn tuyển dụng công bằng và có đạo đức cho người lao động di cư” thuộc về Công ty Luật Global HR Strategy, và quyền sử dụng được cấp cho Hiệp hội hợp nhất chung JP-MIRAI.

Chú thích 2: Tập PDF của tài liệu “Các nguyên tắc chung và hướng dẫn hoạt động tuyển dụng công bằng, định nghĩa về phí tuyển dụng và các chi phí liên quan” của ILO bằng từng ngôn ngữ có thể tải xuống từ đường link bên dưới.

Tiếng Nhật: <https://www.ilo.org/ja/publications/qong-zheng-na-ren-cai-mu-ji-wo-xuan-ni-quan-su-ru-yi-ban-yuan-ze-ji-hi-shi>

Tiếng Việt: <https://www.ilo.org/vi/publications/general-principles-and-operational-guidelines-fair-recruitment-and>

Tiếng Anh: <https://www.ilo.org/publications/general-principles-and-operational-guidelines-fair-recruitment-and>



Chương 1 Tuyên bố chung

(Mục đích)

Điều 1: Hai bên, VAMAS và JP-MIRAI, với sự hỗ trợ kỹ thuật của JICA và ILO, sẽ hợp tác với các Doanh nghiệp Việt Nam đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, cơ quan tuyển dụng, người sử dụng lao động, các cơ quan quản lý nhà nước về lao động và các cơ quan khác có liên quan của chính phủ cũng như các tổ chức xã hội, để thực hiện **“Sáng kiến tuyển dụng công bằng và có đạo đức dành cho người lao động Việt Nam đi làm việc tại Nhật Bản” (sau đây gọi tắt là “VJ-FERI”)**. Đây là một sáng kiến tự nguyện nhằm **đạt được mục tiêu “hoạt động tuyển dụng lao động phù hợp với tiêu chuẩn quốc tế”** theo quy định của nhiều thông lệ quốc tế khác nhau, tuân thủ quy định pháp luật của Việt Nam và Nhật Bản về việc người lao động Việt Nam sang làm việc tại Nhật Bản theo chương trình tiếp nhận thực tập sinh kỹ năng và lao động kỹ năng đặc định (sau đây gọi là “Người lao động Việt Nam”).

2. Quy trình vận hành tiêu chuẩn VJ-FERI (sau đây được gọi là “VJ-FERI SOPs”) được xây dựng để đảm bảo VJ-FERI được triển khai thuận lợi như một hệ thống của sự công bằng và hiệu quả. Các nguyên tắc và yêu cầu chi tiết cần thiết cho hoạt động và quy trình của VJ-FERI được quy định trong SOP VJ-FERI sẽ được xây dựng riêng.

(Hướng dẫn tuân thủ)

Điều 2: VJ-FERI sẽ được thực hiện dựa trên **“Hướng dẫn tuyển dụng công bằng và có đạo đức cho người lao động di cư”** (sau đây gọi là **“Hướng dẫn FERI”**) trừ khi trong Quy trình vận hành tiêu chuẩn của VJ-FERI có quy định khác.

2. Về phí tuyển dụng và các chi phí liên quan do người sử dụng lao động chi trả theo VJ-FERI, các chi phí từ khi người lao động di cư ký hợp đồng với đơn vị tuyển dụng lao động tại Việt Nam cho đến khi bắt đầu làm việc cho người sử dụng lao động được chi trả như thể hiện trong Bảng 1. Tuy nhiên, theo Điều 1, Mục 4d của Hướng dẫn FERI, khi các quy định của Bảng 1 không đạt tiêu chuẩn về mức chi phí theo quy định pháp luật liên quan của Việt Nam hoặc Nhật Bản, thì ngoài việc tuân thủ quy định tại Bảng 1, còn phải tuân thủ các quy định pháp luật liên quan của hai nước.

(Chứng nhận đáp ứng quy định đối với đơn đề nghị tuyển dụng lao động)

Điều 3: Theo **“Hướng dẫn FERI”** và Điều 2 của SOP VJ-FERI, sau khi người lao động di cư được tuyển dụng đến Nhật Bản, qua hoạt động giám sát nếu không phát hiện vấn đề gì về các khoản chi phí do người sử dụng lao động chi trả, công việc và nơi làm việc của người lao động, việc tạm thời trở về nước của người lao động, nhà ở, việc đào tạo tay nghề và ngoại ngữ đối với người lao động trước khi nhập cảnh theo quy định trong **“Đơn tuyển dụng lao động được xác nhận đáp ứng yêu cầu FERI”** có liên quan, quy trình tuyển dụng theo Đơn đề nghị tuyển dụng lao động đó sẽ được xác nhận là **đáp ứng yêu cầu “FERI”**.

2. Theo **“Hướng dẫn FERI”** và Điều 2 của SOP VJ-FERI, sau khi người lao động di cư được tuyển dụng đến Nhật Bản, qua hoạt động giám sát nếu không phát hiện vấn đề gì về các khoản chi phí do người sử dụng lao động chi trả, công việc và nơi làm việc của người lao động, việc tạm thời trở về nước của người lao động, nhà ở, việc đào tạo tay nghề và ngoại ngữ đối với người lao động trước khi nhập cảnh theo quy định trong **“Đơn tuyển dụng lao động được chứng nhận đáp ứng một**



phần yêu cầu FERI" có liên quan, quy trình tuyển dụng theo Đơn đề nghị tuyển dụng lao động đó sẽ được chứng nhận là **đáp ứng một phần yêu cầu "FERI"**.

(Vai trò của hai Bên)

Điều 4: Khi vận hành hệ thống VJ-FERI, VAMAS và JP-MIRAI sẽ đặt ưu tiên hàng đầu vào việc bảo vệ quyền của người lao động di cư, hướng tới tạo ra một hệ thống thu hút nhiều đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam và Nhật Bản cũng như người sử dụng lao động có thể tham gia hơn. Vì vậy, hệ thống này cần được thiết kế và vận hành theo cách có thể khuyến khích sự tham gia của các đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam, các đơn vị tuyển dụng cũng như người sử dụng lao động tại Nhật Bản.

2. Vì VJ-FERI là một cơ chế phối hợp mới, hai Bên sẽ tích cực phổ biến thông tin về kết quả hoạt động, thành tựu đạt được cũng như kinh nghiệm của mình không chỉ trong nội bộ 5 bên liên quan mà còn tới các quốc gia châu Á và cộng đồng quốc tế.

(Vai trò của JICA và ILO)

Điều 5: Ngay cả trong giai đoạn vận hành, JICA và ILO sẽ hỗ trợ về kỹ thuật cho VAMAS và JP-MIRAI để đảm bảo hệ thống vận hành một cách công bằng và trơn tru, đồng thời sẽ hợp tác để giải quyết mọi vấn đề phát sinh.

(Vai trò của VAMAS)

Điều 6: VAMAS sẽ đóng vai trò trung tâm trong việc thúc đẩy tuyển dụng có đạo đức tại Việt Nam và sẽ tích cực phối hợp với JP-MIRAI, các cơ quan quản lý nhà nước về lao động và các cơ quan khác có liên quan của chính phủ cũng như các tổ chức xã hội, v.v.

2. VAMAS sẽ kêu gọi tất cả các doanh nghiệp dịch vụ tại Việt Nam tham gia vào việc phổ biến FERI một cách phù hợp.

3. VAMAS sẽ hỗ trợ JP-MIRAI trong quá trình kiểm tra và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, hướng dẫn và giải quyết khiếu nại của người lao động liên quan đến FERI.

(Vai trò của JP-MIRAI)

Điều 7 : JP-MIRAI sẽ đóng vai trò là ban thư ký cho toàn bộ hoạt động của hệ thống FERI và sẽ thực hiện

các nhiệm vụ hành chính chung.

2. JP-MIRAI sẽ vận hành ứng dụng cần thiết cho việc đăng ký, tập huấn, theo dõi giám sát, hướng dẫn chấn chỉnh cũng như cung cấp thông tin và giám sát hoạt động của các cơ quan tuyển dụng cũng như người sử dụng lao động tại Nhật Bản.

3. JP-MIRAI sẽ khuyến khích người sử dụng lao động tham gia VJ-FERI với đơn đề nghị tuyển dụng lao động được chứng nhận đáp ứng một phần yêu cầu FERI nâng cao khả năng dần trở thành người sử dụng lao động có đơn đề nghị tuyển dụng lao động được xác nhận đáp ứng yêu cầu FERI trong thời gian tới và cung cấp hỗ trợ kỹ thuật cần thiết theo yêu cầu từ người sử dụng lao động này.

4. Để thực hiện các hoạt động được đề cập ở hai mục trên, JP-MIRAI có thể thu các khoản chi phí cần thiết cho việc đăng ký và hoạt động như được quy định trong Quy trình vận hành tiêu chuẩn của VJ-FERI từ người sử dụng lao động và cơ quan tuyển dụng.



5.JP-MIRAI có thể thuê ngoài một số hoạt động của mình cho các tổ chức xã hội dân sự (CSO) theo hợp đồng. Trong trường hợp này, JP-MIRAI và CSO sẽ ký kết Thỏa thuận không tiết lộ thông tin (NDA) để bảo vệ công ty tuyển dụng và người lao động Việt Nam.

(Cuộc họp các bên liên quan của VJ-FERI)

Điều 8: Để vận hành hệ thống một cách hiệu quả, “Cuộc họp các bên liên quan của VJ-FERI” sẽ được tổ chức ít nhất mỗi năm một lần. JP-MIRAI sẽ mời các bên liên quan quan trọng như đại diện của DOLAB, VAMAS, ILO, RBA và JICA và những bên khác nếu cần.

(Ban Chỉ đạo FERI)

Điều 9: JP-MIRAI sẽ thành lập “Ban Chỉ đạo” tại Nhật Bản bao gồm đại diện từ người sử dụng lao động, đơn vị tuyển dụng và chuyên gia nhằm mục đích vận hành hệ thống một cách phù hợp và thảo luận các vấn đề quan trọng.

Chương 2 Đăng ký và tập huấn cho các công ty và tổ chức tham gia

(Thủ tục tham gia đối với đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam)

Điều 10: JP-Mirai sẽ hợp tác với ILO và VAMAS tổ chức các buổi giới thiệu cho các đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam để giải thích mục đích của hệ thống VJ-FERI, Quy trình vận hành tiêu chuẩn SOP VJ-FERI và Hướng dẫn FERI.

2. Đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam có nhu cầu tham gia nộp hồ sơ cho JP-Mirai theo mẫu quy định.
3. JP-MIRAI tiến hành kiểm tra nghiêm túc và khách quan để đăng ký đối với từng đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam đủ điều kiện tuân thủ Hướng dẫn FERI, lập danh sách đăng ký, công bố danh sách trên trang web của JP-MIRAI.
4. JP-MIRAI sẽ tập huấn cho đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam đã đăng ký về Hướng dẫn FERI và Sơ đồ vận hành của VJ-FERI (về Quy trình vận hành tiêu chuẩn).
5. Đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam đã đăng ký có trách nhiệm nộp cho JP-MIRAI mức phí do Ban chỉ đạo VJ-FERI quyết định.

(Thủ tục tham gia đối với đơn vị tuyển dụng và người sử dụng lao động tại Nhật Bản)

Điều 11: JP-MIRAI sẽ tổ chức các buổi giới thiệu với đơn vị tuyển dụng tại Nhật Bản và người sử dụng lao động để giải thích mục đích của hệ thống VJ-FERI, Quy trình vận hành tiêu chuẩn VJ-FERI và Hướng dẫn FERI.

2. Người sử dụng lao động và đơn vị tuyển dụng tại Nhật Bản muốn tham gia sẽ nộp hồ sơ cho JP-MIRAI theo mẫu quy định.
3. JP-MIRAI sẽ tiến hành kiểm tra nghiêm túc và khách quan để đăng ký đối với từng đơn vị tuyển dụng hoặc người sử dụng lao động tại Nhật Bản đủ điều kiện theo Hướng dẫn FERI, lập danh sách đăng ký, công bố danh sách trên trang web của mình.
4. JP-MIRAI sẽ tập huấn cho đơn vị tuyển dụng và người sử dụng lao động tại Nhật Bản đã đăng ký về Hướng dẫn FERI và Sơ đồ vận hành của VJ-FERI (về Quy trình vận hành tiêu chuẩn).



5. Đơn vị tuyển dụng và người sử dụng lao động tại Nhật Bản đã đăng ký sẽ thanh toán cho JP-MIRAI theo mức phí do Ban chỉ đạo quyết định.

(Thỏa thuận giữa đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam và đơn vị tuyển dụng tại Nhật Bản)

Điều 12: Mỗi người sử dụng lao động đã đăng ký sẽ chọn một trong các đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam và đơn vị tuyển dụng tại Nhật Bản từ danh sách đăng ký tương ứng được lập theo Điều 10 và Điều 11 trong Quy trình vận hành tiêu chuẩn của VJ-FERI.

2. Đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam và đơn vị tuyển dụng tại Nhật Bản đã được lựa chọn ký kết thỏa thuận và thực hiện các thông báo cần thiết căn cứ vào điều khoản trong thỏa thuận, quy định và pháp luật liên quan.

Chương 3. Quy trình tuyển dụng và bảo vệ người lao động

(Việc chuẩn bị và chứng nhận đơn đề nghị tuyển dụng lao động)

Điều 13: Từng người sử dụng lao động đã đăng ký sẽ chuẩn bị đơn đề nghị tuyển dụng lao động theo "Hướng dẫn FERI" và JP-MIRAI sẽ rà soát sơ bộ những giấy tờ này.

2. Người sử dụng lao động muốn xác nhận "đơn đề nghị tuyển dụng lao động đã được chứng nhận đáp ứng một phần yêu cầu FERI" sẽ nộp hồ sơ theo từng đơn đề nghị tuyển dụng lao động trong đó nêu rõ tổng số các khoản phí và chi phí được đánh dấu [★] trong Bảng 1 và số tiền mà từng người lao động di cư phải chi trả khi được tuyển dụng theo đơn đề nghị tuyển dụng lao động có liên quan.

3. JP-MIRAI sẽ xem xét ngay đơn đề nghị tuyển dụng lao động này và thông báo cho người sử dụng lao động về "Đơn đề nghị tuyển dụng lao động đã được xác nhận đáp ứng yêu cầu FERI" hoặc "Đơn đề nghị tuyển dụng lao động đã được chứng nhận đáp ứng một phần yêu cầu FERI" theo từng đơn đề nghị tuyển dụng.

4. Logo và mã QR về việc tuân thủ FERI sẽ được xác nhận trên Đơn đề nghị đã được chứng nhận hoặc Đơn đề nghị được xác nhận. Mã QR sẽ bao gồm URL dẫn đến phần giải thích về hệ thống FERI và thông tin về người sử dụng lao động, đơn vị tuyển dụng lao động tại Việt Nam và đơn vị tuyển dụng lao động tại Nhật Bản để tiện cho việc theo dõi giám sát.

5. Người sử dụng lao động sẽ gửi đơn đề nghị tuyển dụng lao động có logo và mã QR tuân thủ FERI đến đơn vị tuyển dụng tại Việt Nam thông qua cơ quan tuyển dụng.

(Tuyển chọn lao động tại Việt Nam)

Điều 14: Mỗi đơn vị tuyển dụng lao động tại Việt Nam đã đăng ký sẽ tuyển chọn lao động dựa trên "Hướng dẫn FERI" với "đơn đề nghị tuyển dụng lao động đã được xác nhận đáp ứng yêu cầu FERI" (hoặc "đơn đề nghị tuyển dụng lao động đã được chứng nhận đáp ứng một phần yêu cầu FERI").

2. Đơn vị tuyển dụng lao động tại Việt Nam sẽ đề nghị người lao động thuộc đối tượng thụ hưởng cài đặt công cụ giám sát (ứng dụng JP-MIRAI) ngay sau khi ký hợp đồng.

(Theo dõi giám sát và hỗ trợ người lao động trước khi sang Nhật Bản)

Điều 15: JP-MIRAI sẽ trả lời các đề nghị tư vấn, khiếu nại và câu hỏi (bao gồm các câu hỏi liên quan đến công việc và sinh hoạt tại Nhật Bản) do người lao động được tuyển dụng theo đơn đề nghị tuyển dụng lao động đã được xác nhận đáp ứng yêu cầu FERI hoặc đơn đề nghị tuyển dụng lao động đã được chứng nhận đáp ứng một phần yêu cầu FERI (sau đây gọi là "người lao động là đối tượng



được thụ hưởng”) thông qua ứng dụng JP-MIRAI hỗ trợ nhiều ngôn ngữ trong đó có tiếng Việt (qua chat, điện thoại IP, email, v.v.).

2. Nếu JP-MIRAI cho rằng nội dung cần tư vấn hoặc khiếu nại nhận được từ bất kỳ người lao động là đối tượng được thụ hưởng nào vi phạm hướng dẫn FERI, các luật khác hoặc hợp đồng lao động tương ứng, JP-MIRAI sẽ xác nhận về việc này trong trường hợp cần thiết. Trong quá trình tìm hiểu thông tin về vụ việc, phải hết sức thận trọng để đảm bảo rằng người lao động là đối tượng được thụ hưởng đang cần tư vấn không bị ảnh hưởng và cần đảm bảo tên và các thông tin cá nhân khác của họ được giữ bí mật.

3. JP-MIRAI sẽ đưa ra hướng dẫn xử lý cần thiết.

Chương 4 Theo dõi giám sát và phản hồi sau khi người lao động tới Nhật Bản

(Theo dõi giám sát sau khi tới Nhật Bản)

Điều 16: JP-MIRAI sẽ sử dụng công cụ ứng dụng JP-MIRAI để gửi bảng câu hỏi cho người lao động là đối tượng thụ hưởng ngay sau khi đến Nhật Bản (trong vòng 1 tháng) và sau 1 năm để nhận được câu trả lời.

2. JP-MIRAI sẽ phân tích phản hồi nhận được từ người lao động là đối tượng thụ hưởng.

3. JP-MIRAI sẽ tiến hành khảo sát phỏng vấn với chính những người lao động thuộc đối tượng thụ hưởng được chọn dưới dạng khảo sát lấy mẫu. Người lao động thuộc đối tượng thụ hưởng đưa ra câu trả lời có vấn đề cũng sẽ được phỏng vấn.

4. JP-MIRAI sẽ báo cáo kết quả giám sát (kết quả tổng hợp đối với từng người sử dụng lao động và cơ quan tuyển dụng tại Nhật Bản, v.v.) cho từng người sử dụng lao động và cơ quan tuyển dụng đã đăng ký theo định kỳ hàng quý, đồng thời hết sức thận trọng để đảm bảo rằng người lao động thuộc đối tượng thụ hưởng được phỏng vấn không bị lộ diện và tên cũng như các thông tin cá nhân khác của họ được giữ bí mật.

5. Hàng quý, JP-MIRAI sẽ thông báo kết quả giám sát cho từng đơn vị tuyển dụng lao động của Việt Nam.

(Xử lý khiếu nại)

Điều 17 Nếu nội dung cần tư vấn hoặc khiếu nại nhận được từ bất kỳ người lao động thuộc đối tượng thụ hưởng nào bị phát hiện là có sự vi phạm pháp luật hoặc quy định liên quan, hợp đồng lao động hoặc Hướng dẫn FERI, thì JP-MIRAI sẽ xác minh sự việc, nếu cần thiết, với người lao động thuộc đối tượng thụ hưởng, cơ quan tuyển dụng và người sử dụng lao động có liên quan tại Nhật Bản về đơn đề nghị tuyển dụng lao động. Trong quy trình xác minh sự việc, cần hết sức thận trọng để đảm bảo rằng người lao động thuộc đối tượng thụ hưởng cần được tư vấn không bị ảnh hưởng và tên cũng như các thông tin cá nhân khác của họ được giữ bí mật.

2. Người lao động thuộc đối tượng được thụ hưởng, tổ chức phái cử, cơ quan tuyển dụng và người sử dụng lao động liên quan có trách nhiệm phối hợp xác minh để tìm ra sự thật.

3. Để bảo vệ quyền con người của người lao động là đối tượng được thụ hưởng tại Nhật Bản, JP-MIRAI không chỉ xử lý các đề nghị tư vấn và khiếu nại liên quan đến tuyển dụng mà còn tiến hành nhiều hoạt động tư vấn về môi trường làm việc và sinh hoạt cũng như hỗ trợ người lao động khi cần thiết (chẳng hạn như cùng đồng hành, hỗ trợ tiếp cận các cơ chế cứu trợ, v.v.).



(Hướng dẫn chấn chỉnh và loại khỏi danh sách)

Điều 18: Nếu JP-MIRAI phát hiện vi phạm ở bất kỳ đơn vị tuyển dụng nào của Việt Nam đã đăng ký trong quá trình giám sát người lao động hoặc xử lý khiếu nại, JP-MIRAI sẽ đưa ra hướng dẫn chấn chỉnh cần thiết cho các đơn vị liên quan dựa trên quyết định của Ban Chỉ đạo.

2. Nếu JP-MIRAI phát hiện hành vi vi phạm của bất kỳ nhà tuyển dụng/người sử dụng lao động hoặc đơn vị tuyển dụng đã đăng ký nào trong quá trình giám sát hoặc xử lý khiếu nại, Ban Thư ký JP-MIRAI sẽ dựa trên quyết định của Ban Chỉ đạo phía Nhật Bản để có sự hướng dẫn chấn chỉnh cần thiết cho đối tượng liên quan.

3. Đơn vị tuyển dụng tại nước điểm đi và điểm đến và người sử dụng lao động phải hợp tác với JP-MIRAI và VAMAS trong các hoạt động kiểm tra để tìm hiểu thông tin thực tế và sẽ thực hiện hướng dẫn để chấn chỉnh. Họ thừa nhận bất kỳ việc không tuân thủ hướng dẫn này có thể dẫn đến việc bị loại khỏi danh sách theo quy định tại Điều 20 trong Quy trình vận hành tiêu chuẩn của SOP VJ-FERI.

(Tổ giác vi phạm)

Điều 19: Nếu Ban Thư ký JP-MIRAI xác định rằng nội dung cần tư vấn hoặc khiếu nại nhận được từ bất kỳ người lao động thuộc đối tượng thụ hưởng nào là có sự vi phạm nghiêm trọng luật pháp, quy định hoặc có tác động lớn đến thể chất hoặc tài sản của người cần tư vấn, thì Ban Thư ký JP-MIRAI sẽ hỏi ý kiến đồng ý của người lao động có liên quan để tố giác vụ việc tới các cơ quan hữu quan.

(Loại khỏi danh sách)

Điều 20: Nếu một công ty hoặc đơn vị đã đăng ký tiếp tục có hành vi bất hợp tác trong cuộc điều tra, chẳng hạn như bị phát hiện việc giữ lại hoặc thay thế thông tin hoặc tài liệu, hoặc không tuân thủ hướng dẫn khắc phục đối với hành vi vi phạm nghiêm trọng luật pháp hoặc hướng dẫn trong quá trình tìm hiểu thông tin trên thực tế, thì công ty hoặc đơn vị đó có thể bị loại khỏi danh sách theo quyết định của Ban Chỉ đạo. Trong trường hợp này, bất kỳ khoản phí nào do pháp nhân bị loại tên đã nộp, chẳng hạn như phí đăng ký, phí xác nhận yêu cầu tuyển dụng lao động, v.v. sẽ không được hoàn trả.

2. Nếu pháp nhân có ý kiến phản đối việc bị loại khỏi danh sách hoặc yêu cầu chấn chỉnh có thể khiếu nại lên Ban Chỉ đạo VJ-FERI. Nếu nhận được ý kiến phản đối, Ban chỉ đạo VJ-FERI sẽ nhanh chóng xem xét và quyết định cách phản hồi.

Chương 5 Những nội dung khác

(Điều khoản về việc khen thưởng)

Điều 21: Để khuyến khích động viên các đơn vị tham gia, VAMAS và JP-MIRAI sẽ khen thưởng cho các đơn vị có thành tích xuất sắc theo số lượng (tỷ lệ) tuyển dụng dựa trên tiêu chuẩn FERI và công bố tên của các đơn vị này trên trang web của VAMAS và JP-MIRAI .

2. Tiêu chí và đối tượng được khen thưởng do Ban Chỉ đạo VJ-FERI xem xét, quyết định.

(Phí đăng ký/quản lý VJ-FERI)

Điều 22: Căn cứ nghị quyết của Ban Chỉ đạo VJ-FERI, các chi phí cần thiết cho việc đăng ký và vận hành hệ thống VJ-FERI sẽ do JP-MIRAI thu.



2. Trong trường hợp này, những khoản chi phí đó sẽ do người sử dụng lao động có liên quan chi trả, chứ không phải do bất kỳ người lao động nào.

(Việc sửa đổi nội dung của SOP VJ-FERI)

Điều 23: Trong trường hợp cần sửa đổi Quy trình vận hành tiêu chuẩn của VJ-FERI, việc sửa đổi này phải được sự chấp thuận của Ban chỉ đạo VJ-FERI.

2. Mỗi nguyên tắc hoặc yêu cầu chi tiết theo Điều 1, Mục 2 của SOP VJ-FERI phải được Ban chỉ đạo VJ-FERI chấp thuận khi bắt đầu sử dụng hoặc tại thời điểm sửa đổi.

(HẾT NỘI DUNG)

Bảng 1. Tỷ lệ phí tuyển dụng và các chi phí liên quan mà người sử dụng lao động phải chi trả theo Tiêu chuẩn ILO

Các khoản “Phí tuyển dụng” và “Chi phí liên quan” do người sử dụng lao động chi trả (theo ILO)	Đơn đề nghị tuyển dụng lao động được xác nhận đáp ứng yêu cầu FERI: Các khoản chi phí do người sử dụng lao động (NSDLĐ) chi trả	Đơn đề nghị tuyển dụng lao động được chứng nhận đáp ứng một phần yêu cầu FERI: Các khoản chi phí do người sử dụng lao động chi trả	Điều khoản Hướng dẫn FERI có thể áp dụng
A. Chi phí tuyển dụng	do NSDLĐ chi trả 100%	★ Người lao động di cư chi trả một phần chi phí (Tiền thù lao đối với dịch vụ do đơn vị tuyển dụng lao động tại Việt Nam cung cấp cho người lao động di cư, đơn vị tuyển dụng của nước điểm đến hoặc người sử dụng lao động theo mức trần do pháp luật quy định đối với tiền thù lao/dịch vụ cho hoạt động phái cử)	2.13c
B. Các khoản chi phí có liên quan			
i. Chi phí khám sức khỏe	do NSDLĐ chi trả 100%	do NSDLĐ chi trả 100%	
ii. Chi phí bảo hiểm	do NSDLĐ chi trả 100%	do NSDLĐ chi trả 100%	
iii. Chi phí kiểm tra kỹ năng và trình độ tay nghề	do NSDLĐ chi trả 100%	do NSDLĐ chi trả 100%	
iv. Chi phí đào tạo và giáo dục định hướng	do NSDLĐ chi trả 100%	★ Người lao động di cư chi trả một phần chi phí (Chi phí đào tạo tay nghề và ngoại ngữ, gồm cả tài liệu đào tạo)	2.8b 2.9b
v. Chi phí trang thiết bị và tài liệu	do NSDLĐ chi trả 100%	do NSDLĐ chi trả 100%	
vi. Chi phí đi lại và lưu trú	do NSDLĐ chi trả 100% (Có thể không bao gồm “Chi phí đi lại trong nước trước khi xuất cảnh”)	★ Người lao động di cư chi trả một phần chi phí (Chi phí nơi ở/lưu trú trong thời gian chờ xuất cảnh sang nước điểm đến)	2.10b
		★ Người lao động di cư chi trả một phần chi phí (Chi phí bữa ăn trong thời gian chờ xuất cảnh sang nước điểm đến)	2.11b

		★Người lao động di cư chi trả một phần chi phí (“Chi phí đi lại trong nước trước khi xuất cảnh sang nước điểm đến”)	4.8b
Tất cả các chi phí khác không được nêu cụ thể	do NSDLĐ chi trả 100%	do NSDLĐ chi trả 100%	

Ghi chú: Trong trường hợp tuyển dụng thông qua "Đơn đề nghị tuyển dụng lao động được chứng nhận đáp ứng một phần yêu cầu FERI ", người lao động di cư có thể được yêu cầu chi trả chỉ những khoản mục được đánh dấu "★ Người lao động di cư chi trả một phần chi phí", với số tiền không quá 50% tổng số tiền của các khoản mục có đánh dấu ★ ở trên và số tiền do người lao động di cư chi trả sẽ được đề cập trong Đơn đề nghị tuyển dụng lao động.