

QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

(Ban hành kèm theo Quyết định số...*69*.../QĐ-TN, ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Công ty TNHH một thành viên Thủy nông Cao Bằng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định nội dung về quyền và trách nhiệm của Người sử dụng lao động, người lao động và đại diện tập thể người lao động (BCH Công đoàn) trong thực hiện dân chủ ở cơ sở tại Công ty TNHH một thành viên Thủy nông Cao Bằng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động làm việc tại Công ty (Sau đây gọi chung là người lao động, viết tắt là NLD);
2. Ban lãnh đạo Công ty (Sau đây gọi chung là Người sử dụng lao động, viết tắt là NSDLĐ);
3. Ban chấp hành Công đoàn Công ty (viết tắt là BCH CĐCS).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc

1. Thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai, minh bạch;
2. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của NSDLĐ và NLD;
3. Không trái với pháp luật và đạo đức xã hội.

Điều 4. Những hành vi cấm khi thực hiện dân chủ tại nơi làm việc

1. Thực hiện trái các quy định của pháp luật;
2. Xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước;
3. Xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của NSDLĐ và NLD;
4. Trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo.

Chương II

NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 5. Nội dung, hình thức NSDLĐ phải công khai cho NLD biết (Điều 43, ND 145/2020/ND – CP, ngày 14/12/2020)

1. Nội dung:

- a) Tình hình thực hiện nhiệm vụ, sản xuất kinh doanh của NSDLĐ;
- b) Nội quy, quy chế có liên quan đến NLĐ, gồm: nội quy lao động, định mức lao động; thang, bảng lương, quy chế trả lương; trang bị bảo hộ lao động, quy trình vận hành máy móc, thiết bị, an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ; thi đua khen thưởng, kỷ luật;
- c) Thỏa ước lao động tập thể công ty;
- d) Nghị quyết Hội nghị NLĐ;
- đ) Việc trích lập, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và các quỹ do NLĐ đóng góp (nếu có);
- e) Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;
- f) Tình hình thực hiện thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của NLĐ.

2. Hình thức công khai.

- a) Niêm yết công khai tại nơi làm việc;
- b) Thông báo tại các cuộc họp, các cuộc đối thoại giữa NSDLĐ và tổ chức đại diện NLĐ tại cơ sở, nhóm đại diện của NLĐ;
- c) Thông báo bằng văn bản cho BCH CĐCS để thông báo đến NLĐ;
- d) Thông báo trên hệ thống thông tin nội bộ;
- đ) Các hình thức khác mà pháp luật không cấm.

Điều 6. Nội dung, hình thức NLĐ được tham gia ý kiến (Điều 44, NĐ 145/2020/NĐ – CP, ngày 14/12/2020)

1. Nội dung lấy ý kiến tham gia của NLĐ

- a) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của công ty liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích hợp pháp của NLĐ;
- b) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động; đề xuất nội dung thương lượng tập thể;
- c) Đề xuất, thực hiện giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động, cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ;
- d) Các nội dung khác liên quan đến quyền và nghĩa vụ của NLĐ.

2. Hình thức tham gia ý kiến của NLĐ

- a) Tham gia ý kiến thông qua BCH CĐCS;
- b) Gửi góp ý, kiến nghị trực tiếp;
- c) Thông qua hòm thư góp ý;
- d) Tổ chức Hội nghị lấy ý kiến NLĐ.

Điều 7. Nội dung, hình thức NLD được quyết định (Điều 45, NĐ 145/2020/NĐ – CP, ngày 14/12/2020)

1. Nội dung NLD được quyết định

- a) Giao kết, thỏa thuận sửa đổi, bổ sung, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;
- b) Gia nhập hoặc không gia nhập tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở;
- c) Tham gia hoặc không tham gia đình công theo đúng quy định của pháp luật;
- d) Biểu quyết nội dung thương lượng tập thể đã đạt được theo quy định của pháp luật; biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị NLD;

2. Hình thức NLD được quyết định

- a) Hình thức ký kết hợp đồng;
- b) Thông qua Nghị quyết bằng biểu quyết tại Hội nghị NLD;

Điều 8. Nội dung, NLD được kiểm tra, giám sát (Điều 46, NĐ 145/2020/NĐ – CP, ngày 14/12/2020)

1. Nội dung NLD được quyền kiểm tra, giám sát;

- a) Việc thực hiện hợp đồng lao động và Thỏa ước lao động tập thể;
- b) Việc thực hiện nội quy lao động, các quy chế và các văn bản quy định phải công khai của Công ty;
- c) Việc sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do NLD đóng góp;
- d) Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của NSDLĐ;
- d) Việc thực hiện thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của NLD thuộc trách nhiệm của Công ty;

2. Hình thức NLD kiểm tra, giám sát

- a) NLD thực hiện quyền giám sát qua chức năng kiểm tra, giám sát của BCH CĐCS;
- b) Thông qua Hội nghị NLD hàng năm;
- c) Thông qua các hoạt động đối thoại tại nơi làm việc.

Điều 9. Tổ chức đối thoại tại nơi làm việc

Tổ chức đối thoại tại nơi làm việc để tạo điều kiện trao đổi trực tiếp giữa NSDLĐ với NLD, BCH CĐCS với NSDLĐ để chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa NSDLĐ và NLD, bảo đảm việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo quy định pháp luật.

1. Nguyên tắc đối thoại

- a) Thường xuyên, kịp thời: Như vậy các vấn đề mới phát sinh trong quan hệ lao động sẽ được giải quyết sớm nhất;

b) Mọi NLD cùng tham gia: Đối thoại cố gắng để tất cả mọi NLD cùng được tham gia, sẽ hiệu quả hơn là chỉ đại diện NLD tham gia đối thoại;

c) Đa dạng: Đa dạng hóa nội dung và hình thức đối thoại;

d) Đúng quy định của pháp luật và gắn với mối quan tâm thật sự.

2. Số lượng, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc (Điều 38 Nghị định 145/2020/NĐ – CP ngày 14/12/2020)

Căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh, cơ cấu, tổ chức lao động mà NLD và NSDLĐ quyết định số lượng, thành phần tham gia đối thoại, nhưng phải đảm bảo số lượng như sau:

a) Về phía NSDLĐ: Đảm bảo ít nhất có 3 người, trong đó có người đại diện theo pháp luật của NSDLĐ;

b) Về phía tập thể NLD: Đảm bảo có ít nhất từ 04 đến 08 người.

3. Thời gian tổ chức đối thoại: (Điều 63, Luật Lao động 2019)

a) Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc:

Tổ chức định kỳ ít nhất 1 năm 1 lần, khi có việc đột xuất bất khả kháng phải thay đổi thời gian đối thoại, NSDLĐ và BCH CĐCS phải thống nhất nhưng không quá 15 ngày.

b) Đối thoại đột xuất : là hình thức đối thoại khi có một bên yêu cầu hoặc có vụ việc liên quan tới quyền và trách nhiệm của hai bên.

Khi có yêu cầu tổ chức đối thoại thì NSDLĐ có trách nhiệm chủ trì phối hợp với BCH CĐCS tổ chức đối thoại. Số lượng, thành phần thực hiện tương tự đối thoại định kỳ.

4. Nội dung đối thoại định kỳ tại công ty. (Điều 64, Luật Lao động 2019)

a) Tình hình sản xuất kinh doanh và các hoạt động khác của Công ty;

b) Thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế, cam kết, thảo luận khác tại nơi làm việc;

c) Điều kiện làm việc, ăn ở, đi lại, công tác an toàn, vệ sinh lao động;

d) Yêu cầu giải quyết của NLD, BCH CĐCS đối với NSDLĐ;

đ) Yêu cầu của NSDLĐ đối với NLD và BCH CĐCS;

e) Nội dung khác mà hai bên quan tâm.

5. Quy trình tiến hành đối thoại định kỳ tại nơi làm việc (Điều 39, Nghị Định 145 /2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020)

a) Quy trình đối thoại tại Công ty thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Tổng hợp nội dung yêu cầu đối thoại;

Bước 2: Thống nhất nội dung đối thoại;

Bước 3: NSDLĐ lập kế hoạch đối thoại gồm: Chương trình, thời gian, địa điểm, thành phần, cơ sở vật chất đối thoại.

Bước 4: Đối thoại và lập biên bản.

b) Chuẩn bị nội dung, thời gian, địa điểm và thành phần đối thoại:

- Thời gian, địa điểm, cách thức tổ chức đối thoại định kỳ do hai bên sắp xếp phù hợp với điều kiện thực tế của Công ty và theo quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

- Chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày bắt đầu tổ chức đối thoại định kỳ, các bên có trách nhiệm gửi nội dung đối thoại cho bên tham gia đối thoại;

- NSDLĐ và Chủ tịch công đoàn cơ sở phân công các thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên chuẩn bị nội dung, số liệu, tài liệu liên quan cho đối thoại.

c) Tổ chức đối thoại

- Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được tổ chức tại địa điểm và thời gian đã thống nhất. Trường hợp NSDLĐ thay đổi địa điểm, thời gian đối thoại thì phải thông báo cho BCH CĐCS và các thành viên nhóm đối thoại định kỳ tại nơi làm việc biết trước ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại ghi trong quyết định tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc;

- Đối thoại định kỳ chỉ được tiến hành khi bên NSDLĐ có sự tham gia của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền và bên NLD có sự tham gia của trên 70% tổng số thành viên đại diện tại khoản 3 Điều 38 Nghị định 145/2020/NĐ-CP;

- Trong quá trình đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu, trao đổi, thảo luận dân chủ các nội dung đối thoại. Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản.

d) Kết thúc đối thoại:

- Đại diện các bên ký tên, đóng dấu xác nhận nội dung biên bản;

- Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, NSDLĐ có trách nhiệm niêm yết công khai biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc tại Công ty, các Trạm Thủy nông trực thuộc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

6. Đối thoại đột xuất (Điều 41 Nghị định 145/2020/NĐ – CP ngày 14/12/2020)

- Trường hợp một bên có yêu cầu tổ chức đối thoại hoặc có vụ việc thì NSDLĐ có trách nhiệm chủ trì phối hợp với tổ chức đại diện tập thể NLD tại cơ sở tổ chức đối thoại;

- Số lượng, thành phần tham gia đối thoại và trách nhiệm của các bên trong tổ chức đối thoại được thực hiện tương tự như đối thoại định kỳ tại nơi làm việc;

- Nội dung đối thoại phải được sự đồng ý của người đại diện theo pháp luật đối với NSDLĐ, và có được sự đồng ý ít nhất 30% số thành viên đại diện của bên NLD tham gia đối thoại;

- Chậm nhất 05 ngày, sau khi nhận được yêu cầu đối thoại, bên nhận được yêu cầu phải có văn bản trả lời và hai bên phải thống nhất về thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại

7. Điều kiện, cơ sở vật chất tổ chức đối thoại

NSDLĐ có trách nhiệm bố trí, sắp xếp cơ sở vật chất cho các cuộc đối thoại như địa điểm, thời gian, giấy tờ, thủ tục cần thiết cho các cuộc đối thoại, sắp xếp thời gian cho NLĐ nếu là thành viên tham gia đối thoại.

Điều 10. Tổ chức Hội nghị NLĐ. (Điều 47, Nghị Định 145 /2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020)

Hội nghị NLĐ là cuộc họp do NSDLĐ chủ trì, tổ chức hàng năm có sự tham gia của NLĐ và BCH CĐCS nhằm trao đổi thông tin và thực hiện các quyền dân chủ cho NLĐ công ty.

1. Nguyên tắc triển khai Hội nghị người lao động

a) Người sử dụng lao động phải tôn trọng, bảo đảm các quyền dân chủ của người lao động tại nơi làm việc; quyền dân chủ được thực hiện trong khuôn khổ pháp luật thông qua việc tổ chức Hội nghị người lao động tại nơi làm việc;

b) Công ty phải xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế Hội nghị người lao động tại nơi làm việc nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động và Nhà nước.

2. Thành phần tham gia hội nghị đại biểu NLĐ:

a) Đại biểu bầu: NSDLĐ thống nhất với BCH CĐCS phân bổ số lượng, cơ cấu cho các bộ phận trực thuộc. Căn cứ vào số lượng phân bổ, các Tổ công đoàn bầu chọn đại diện NLĐ tham gia Hội nghị, gửi lên BCH CĐCS để tổng hợp danh sách triệu tập dự Hội nghị;

b) Đại biểu đương nhiên bao gồm: Ban Chi ủy, Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, Đại diện Đoàn thanh niên.

3. Thời gian tổ chức và hình thức tổ chức :

a) Thời gian: Tùy thuộc vào tình hình phục vụ sản xuất của Công ty mà NSDLĐ tổ chức Hội nghị người lao động bố trí thời, đảm bảo tổ chức ít nhất 1 năm một lần, vào quý I hàng năm;

b) Hình thức: Do đặc thù phục vụ sản xuất phân tán nên hình thức tổ chức hội nghị sẽ là Hội nghị đại biểu NLĐ;

4. Hội nghị thảo luận những nội dung sau:

a) Tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh của công ty và những nội dung trực tiếp liên quan đến việc làm của người lao động, lợi ích của đơn vị;

b) Kết quả kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, các quy định, quy chế của đơn vị;

- c) Tình hình khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- d) Điều kiện làm việc và các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc;
- đ) Kiến nghị, đề xuất của mỗi bên;
- e) Các nội dung khác mà hai bên quan tâm.

5. Quy trình tổ chức Hội nghị người lao động

- a) Bầu đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị;
- b) Báo cáo tư cách đại biểu tham dự hội nghị;
- c) Báo cáo của người sử dụng lao động;
- d) Báo cáo của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở;
- đ) Đại biểu thảo luận;
- e) Bầu thành viên đại diện cho tập thể lao động tham gia đối thoại định kỳ;
- f) Bầu Ban Thanh tra nhân dân (Theo nhiệm kỳ, nếu có);
- g) Biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị người lao động.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của NSDLĐ

1. Chủ trì, phối hợp với BCH CĐCS Công ty tổ chức thực hiện tốt quy chế này, bảo đảm phát huy quyền dân chủ của NLĐ tại Công ty chất lượng, hiệu quả;
2. Thực hiện đúng các nội dung đã ký trong hợp đồng lao động với NLĐ; thỏa ước lao động tập thể, các nội quy, quy chế của Công ty và các quy định pháp luật hiện hành liên quan đến quyền, nghĩa vụ về dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của NSDLĐ.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của NLĐ

1. Được bảo đảm thực hiện các quyền dân chủ, quyền gia nhập các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp theo quy định của pháp luật và Quy chế này;
2. Thực hiện quyền dân chủ ở cơ sở tại Công ty theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 13. Trách nhiệm của phòng, ban, bộ phận trực thuộc Công ty

Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với BCH CĐCS tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung quy chế đến toàn thể NLĐ tại công ty, bảo đảm phát huy quyền dân chủ ở cơ sở của NLĐ theo quy định của pháp luật và quy chế này; tổ chức triển khai thực hiện quy chế, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế theo chức năng nhiệm vụ.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của BCH CĐCS

15-C
 Y
 VI
 NG
 NG
 CAO

1. BCH CĐCS phối hợp với NSDLĐ, các phòng, ban, bộ phận trực thuộc phổ biến và tổ chức tuyên truyền để NLĐ Công ty thực hiện, phát huy việc thực hiện các quyền dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

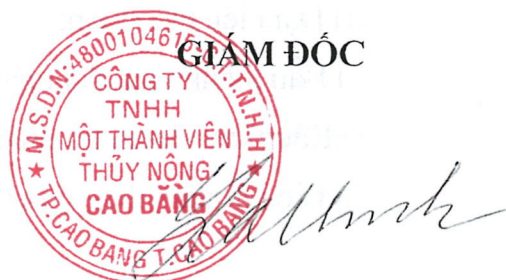
2. Chủ tịch CĐCS được mời dự họp giao ban hàng tháng/tuần, dự các hội nghị sơ kết, tổng kết và được tham gia đóng góp ý kiến về công tác quản lý, tình hình sản xuất kinh doanh của công ty và những nội dung liên quan đến quyền và lợi ích của NLĐ tại đơn vị.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo với Giám đốc công ty để được xem xét, giải quyết./.



Bé Văn Thìm



La Chí Thành