

Số: 34 /QĐ-DVCINB

Nhà Bè, ngày 26 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về ban hành Quy chế Thực hiện dân chủ ở cơ sở

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
DỊCH VỤ CÔNG ÍCH HUYỆN NHÀ BÈ**

Căn cứ Bộ Luật lao động năm 2019;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 5634/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm lại Thành viên không chuyên trách Hội đồng thành viên, Giám đốc Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Thực hiện dân chủ ở cơ sở của Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký; thay thế Quyết định số 41/QĐ-DVCINB ngày 18 tháng 7 năm 2022 về việc ban hành Quy chế Dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

Điều 3. Hội đồng thành viên; Ban Giám đốc; Ban Chấp hành Công đoàn; Trưởng các Phòng, Ban, Đội và cán bộ, nhân viên, người lao động thuộc Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bí thư Đảng ủy;
- Niêm yết bản tin Công ty;
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC

Trương Quang Nhân

**QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 34/QĐ-DVCINB ngày 26 tháng 6 năm 2024
của Giám đốc Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở; quyền và trách nhiệm của người sử dụng lao động (NSDLĐ), người lao động (NLĐ) và tổ chức đại diện người lao động ở cơ sở (Ban Chấp hành Công đoàn) trong việc thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở tại Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm quyền của NLĐ được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của doanh nghiệp.
- Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp, NLĐ.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Tôn trọng ý kiến đóng góp của NLĐ; kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của người lao động.

Điều 3. Các biện pháp đảm bảo thực hiện dân chủ ở cơ sở

- Bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Nâng cao trách nhiệm, vai trò nêu gương của người đứng đầu, đảng viên trong việc thực hiện dân chủ và đảm bảo thực hiện dân chủ ở cơ sở.

4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở; phát hiện và xử lý nghiêm các tập thể, cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

5. Hỗ trợ, khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học - kỹ thuật, trang bị phương tiện kỹ thuật và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở phù hợp với tiến trình xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, xã hội số.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa NLĐ thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, gây mất đoàn kết nội bộ, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cá nhân, doanh nghiệp.

5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bàn, quyết định, tham gia ý kiến của người lao động.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI DOANH NGHIỆP

Mục 1

CÔNG KHAI THÔNG TIN Ở DOANH NGHIỆP

Điều 5. Những nội dung NSDLĐ phải công khai

1. Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật kinh doanh hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, NSDLĐ phải công khai trong nội bộ các nội dung sau đây:

a) Tình hình sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình hoạt động của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

b) Nội quy lao động, thang lương, bảng lương, định mức lao động, nội quy, quy chế và các quy định khác doanh nghiệp liên quan đến quyền, lợi ích và nghĩa vụ của người lao động;

c) Các thỏa ước lao động tập thể mà doanh nghiệp đã ký kết, tham gia;

d) Việc trích lập, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và các quỹ do người lao động đóng góp;

đ) Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

e) Tình hình thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết kiến nghị, phản ánh liên quan đến quyền, lợi ích và nghĩa vụ của NLĐ;

g) Quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp;

h) Các nội dung khác về thông tin tài chính, quản lý tài sản công, về công tác cán bộ theo quy định của pháp luật.

2. Khuyến khích NSDLĐ công khai các thông tin về việc bảo đảm đạo đức, văn hóa kinh doanh, việc thực hiện trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp.

Điều 6. Hình thức và thời điểm công khai thông tin ở doanh nghiệp

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo tại Hội nghị Người lao động; tại Hội nghị Đối thoại giữa NSDLĐ và Ban Chấp hành Công đoàn; tại các cuộc họp, giao ban của doanh nghiệp, của các Phòng, Ban, Đội thuộc doanh nghiệp;

c) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể NLĐ;

d) Thông qua Trưởng các Phòng, Ban, Đội của doanh nghiệp để thông báo đến NLĐ;

đ) Thông báo bằng văn bản đến Ban Chấp hành Công đoàn để thông báo đến NLĐ;

e) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của doanh nghiệp;

g) Thông qua mạng viễn thông, mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật và được sự thống nhất của Ban Chấp hành Công đoàn;

h) Các hình thức chuyển tải thông tin khác không vi phạm quy định của pháp luật.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 5 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày có quyết định, văn bản của NSDLĐ về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 7. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở doanh nghiệp

1. NSDLĐ có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin doanh nghiệp phải công khai (quy định tại Điều 5 của Quy chế này) trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. NSDLĐ có thể bổ sung niêm yết các thông tin doanh nghiệp phải công khai (quy định tại Điều 5 của Quy chế này) tại trụ sở của doanh nghiệp và nơi làm việc của các Phòng, Ban, Đội thuộc doanh nghiệp có liên quan trực tiếp ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể NLĐ tại doanh nghiệp hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội

dung cần công khai, NSDLĐ có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại Điều 6 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của doanh nghiệp, bảo đảm để NLĐ tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

4. NSDLĐ có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của NLĐ đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

5. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

Mục 2

NGƯỜI LAO ĐỘNG Ở DOANH NGHIỆP BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 8. Những nội dung NLĐ bàn và quyết định

1. Nội dung thương lượng tập thể đã đạt được theo quy định của pháp luật.
2. Việc lập các loại quỹ và thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản từ thu nhập, đóng góp của NLĐ.
3. Việc bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân.
4. Nội dung nghị quyết của Hội nghị Người lao động.
5. Các nội dung tự quản khác trong nội bộ doanh nghiệp không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 9. Hình thức NLĐ bàn và quyết định

1. NLĐ bàn và quyết định các nội dung quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 8 của Quy chế này tại Hội nghị Người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn, NSDLĐ hoặc khi có ít nhất là một phần ba tổng số NLĐ của doanh nghiệp cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức Hội nghị Người lao động vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại điểm c khoản 2 Điều 69 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở thì NSDLĐ, sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn, quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể NLĐ trong doanh nghiệp.

3. Việc bàn và quyết định nội dung quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

Điều 10. Tổ chức hội nghị người lao động

1. Hội nghị Người lao động do NSDLĐ và Ban Chấp hành Công đoàn phối hợp tổ chức.

Hội nghị Người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm tài chính của doanh nghiệp nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm tiếp theo do NSDLĐ quyết định sau khi lấy ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn ở doanh nghiệp.

Hội nghị Người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 68 của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Thành phần dự Hội nghị Người lao động tại doanh nghiệp được quy định như sau:

- a) Tổ chức hội nghị toàn thể NLĐ của doanh nghiệp;
- b) Trường hợp bất khả kháng hoặc vì lý do nghiệp vụ không thể huy động toàn thể NLĐ, thì NSDLĐ thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn quyết định thành phần tham dự hội nghị là toàn thể NLĐ hoặc đại biểu NLĐ phù hợp với đặc điểm tình hình của doanh nghiệp;
- c) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số NLĐ của doanh nghiệp hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

3. Nội dung, thành phần tham gia, thời điểm tổ chức, địa điểm, trình tự, trách nhiệm tổ chức Hội nghị Người lao động thực hiện theo quy định của Chính phủ.

- a) Nội dung: hội nghị tập trung báo cáo, thảo luận các nội dung sau:
 - Tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;
 - Việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc;
 - Điều kiện làm việc; môi trường làm việc;
 - Kiến nghị (hoặc yêu cầu) của NLĐ, Ban Chấp hành Công đoàn đối với NSDLĐ;
 - Kiến nghị (hoặc yêu cầu) của NSDLĐ với NLĐ và Ban Chấp hành Công đoàn;
 - Nội dung khác mà hai bên quan tâm.
- b) Thời gian, hình thức tổ chức:
 - Thời gian: Hội nghị Người lao động được tổ chức ít nhất 1 năm một lần, vào quý 1.
 - Hình thức tổ chức: Hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu (tùy vào tình hình sản xuất kinh doanh, tổ chức lao động tại doanh nghiệp, NSDLĐ và Ban Chấp hành Công đoàn thống nhất quyết định hình thức tổ chức hội nghị cho phù hợp).
- c) Thành phần tham dự:
 - Đối với hội nghị toàn thể: Là toàn thể NLĐ trong Công ty.
 - Đối với hội nghị đại biểu: NSDLĐ thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn phân bổ số lượng, cơ cấu phù hợp, đồng đều cho các bộ phận. Căn cứ vào số lượng phân bổ, các bộ phận chọn cử đại diện người lao động tham gia Hội nghị.

- Đại biểu đương nhiên bao gồm: Hội đồng thành viên; Ban Giám đốc; Kiểm soát viên; Kế toán trưởng, Trưởng phòng TC-HC-QT; Ban Chấp hành Công đoàn; đại diện cấp ủy đảng, đại diện các đoàn thể; Ban Thanh tra nhân dân.

d) Công tác chuẩn bị hội nghị:

- Trước thời gian dự kiến tổ chức Hội nghị Người lao động 07 ngày, Giám đốc Công ty chủ trì triệu tập cuộc họp chuẩn bị hội nghị, tham gia cuộc họp gồm: Giám đốc, Chủ tịch Công đoàn, đại diện các bộ phận có liên quan.

- Nội dung cuộc họp chuẩn bị thống nhất kế hoạch, nội dung, thời gian, địa điểm; số lượng, cơ cấu phân bổ đại biểu (nếu là hội nghị đại biểu), phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

- Phân công trách nhiệm:

+ NSDLĐ chuẩn bị: Báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế công ty, điều kiện làm việc, an toàn vệ sinh lao động, kết quả giải quyết những kiến nghị của NLĐ, thực hiện nghị quyết hội nghị NLĐ lần trước.

+ Ban Chấp hành Công đoàn chuẩn bị: Báo cáo tổng kết phong trào thi đua, hoạt động của Công đoàn; kết quả giám sát việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị Người lao động; tổng hợp kiến nghị đề xuất của NLĐ; công tác chăm lo bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên, NLĐ.

+ NSDLĐ và Chủ tịch Công đoàn thống nhất các nội dung công khai, nội dung lấy ý kiến biểu quyết tại hội nghị, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế, TULĐTT của doanh nghiệp...

đ) Chương trình hội nghị: Hội nghị Người lao động chỉ tổ chức khi có ít nhất là hai phần ba tổng số NLĐ của doanh nghiệp hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Chương trình hội nghị diễn ra cụ thể như sau:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
- Bầu chủ trì hội nghị, giới thiệu thư ký hội nghị (biểu quyết giơ tay).
- Thông qua Chương trình Hội nghị.
- Đại diện các bên trình bày các báo cáo tại điểm d khoản 3 Điều này.
- Đại biểu thảo luận, kiến nghị đề xuất.
- NSDLĐ giải đáp thắc mắc; bàn giải pháp đảm bảo việc làm, thu nhập, cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho NLĐ; nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, cải tiến điều kiện làm việc...
- Phát biểu của lãnh đạo (nếu có).
- Ký kết, sửa đổi, bổ sung TULĐTT (nếu có).
- Bầu thành viên tham gia đối thoại bên đại diện NLĐ.
- Bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu có).
- Tổ chức phát động phong trào thi đua.
- Thông qua Nghị quyết Hội nghị.

Điều 11. Trách nhiệm trong việc tổ chức để NLĐ bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể NLĐ

1. NSDLĐ có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị Người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để NLĐ bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. NSDLĐ có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn ở doanh nghiệp phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của Hội nghị Người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp và các nội dung khác đã được NLĐ thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, NSDLĐ có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết Hội nghị Người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể NLĐ trong doanh nghiệp.

4. Đảng viên, đoàn viên công đoàn, NLĐ trong doanh nghiệp có trách nhiệm tích cực tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể NLĐ không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Mục 3

NGƯỜI LAO ĐỘNG Ở DOANH NGHIỆP THAM GIA Ý KIẾN

Điều 12. Những nội dung NLĐ tham gia ý kiến

1. Những nội dung NLĐ tham gia ý kiến trước khi doanh nghiệp quyết định bao gồm:

a) Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các quy định nội bộ khác của doanh nghiệp có liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích hợp pháp của NLĐ;

b) Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động;

c) Việc tổ chức thực hiện giải pháp cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

d) Dự thảo quy trình, thủ tục nội bộ về giải quyết tranh chấp lao động, xử lý kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất và các nội dung khác liên quan đến quyền, nghĩa vụ của NLĐ mà doanh nghiệp thấy cần tham khảo ý kiến;

đ) Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp;

e) Các nội dung khác liên quan đến quyền và nghĩa vụ của NLĐ theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp.

2. Những nội dung NLD tham gia ý kiến theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn bao gồm:

- a) Nội dung, hình thức thỏa ước lao động tập thể;
- b) Nội dung, hình thức đối thoại tại doanh nghiệp.

Điều 13. Hình thức NLD tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, NLD có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

- 1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người trực tiếp phụ trách của các Phòng, Ban, Đội thuộc doanh nghiệp;
- 2. Thông qua Ban Chấp hành Công đoàn, người đại diện đối thoại của NLD;
- 3. Thông qua Hội nghị Đối thoại tại doanh nghiệp;
- 4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của doanh nghiệp;
- 5. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp.

Điều 14. Tổ chức đối thoại tại nơi làm việc

1. NSDLĐ có trách nhiệm tổ chức Hội nghị Đối thoại với NLD, Ban Chấp hành Công đoàn theo định kỳ hằng năm; tổ chức đối thoại theo yêu cầu của một hoặc các bên hoặc trong các trường hợp khác theo quy định của pháp luật để chia sẻ thông tin, tham khảo, thảo luận, trao đổi ý kiến giữa NSDLĐ với NLD hoặc Ban Chấp hành Công đoàn về những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích và mối quan tâm của các bên tại nơi làm việc nhằm tăng cường sự hiểu biết, hợp tác, cùng nỗ lực hướng tới giải pháp các bên cùng có lợi.

2. Việc tổ chức đối thoại tại nơi làm việc thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động và quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp. Nội dung, thành phần tham gia, thời điểm tổ chức, địa điểm, trình tự, trách nhiệm tổ chức Hội nghị Đối thoại thực hiện như sau:

a) Nội dung: Đối thoại tại nơi làm việc là việc chia sẻ thông tin, tham khảo, thảo luận, trao đổi ý kiến giữa NSDLĐ với NLD, Ban Chấp hành Công đoàn về những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích và mối quan tâm của các bên tại nơi làm việc nhằm tăng cường sự hiểu biết, hợp tác, cùng nỗ lực hướng tới giải pháp các bên cùng có lợi.

b) Số lượng, thành phần tham gia đối thoại của mỗi bên như sau:

- Bên NSDLĐ: Người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền bằng văn bản; Người quản lý doanh nghiệp, Trưởng các bộ phận (do NSDLĐ chọn cử và ra quyết định bằng văn bản về việc chọn cử tham gia đối thoại).

- Bên NLD: Ban Chấp hành Công đoàn; đại diện NLD ở các bộ phận (đảm bảo theo điểm a, Khoản 2, Điều 38, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP).

- Thư ký: Do NSDLĐ và Ban Chấp hành Công đoàn thống nhất chọn cử, thư ký Hội nghị đối thoại không thuộc thành phần tham gia đối thoại của 2 bên. Thư ký có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu, ghi chép trung thực, đầy đủ nội dung đối thoại vào biên bản đối thoại.

NSDLĐ có trách nhiệm chuẩn bị điều kiện vật chất cần thiết và bố trí địa điểm cho việc tổ chức đối thoại.

c) Số lần đối thoại: Ít nhất 01 năm một lần

d) Thời gian tổ chức đối thoại:

Vào quý 2 (hoặc quý 3) hàng năm. Khi có việc đột xuất (bất khả kháng) phải thay đổi thời gian tổ chức đối thoại, NSDLĐ và Ban Chấp hành Công đoàn phải thống nhất việc tạm hoãn (thay đổi thời gian tổ chức đối thoại) nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày cuộc đối thoại bị hoãn.

đ) Địa điểm: Tại Công ty.

e) Nội dung đối thoại:

- Nội dung đối thoại bắt buộc theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động.

- Ngoài nội dung quy định tại điểm c khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động, các bên lựa chọn một hoặc một số nội dung sau đây để tiến hành đối thoại:

- + Tình hình sản xuất, kinh doanh của NSDLĐ;
- + Việc thực hiện hợp đồng lao động, TULĐTT, nội quy lao động, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc;
- + Điều kiện làm việc;
- + Yêu cầu của NLĐ, Ban Chấp hành Công đoàn đối với NSDLĐ;
- + Yêu cầu của NSDLĐ đối với NLĐ, Ban Chấp hành Công đoàn;
- + Nội dung khác mà một hoặc các bên quan tâm.

g) Trách nhiệm của các bên:

- NSDLĐ có trách nhiệm:

+ Cử đại diện bên NSDLĐ tham gia đối thoại tại nơi làm việc theo quy định;

+ Bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác để tổ chức đối thoại tại nơi làm việc;

+ Báo cáo tình hình thực hiện đối thoại và Quy chế dân chủ ở cơ sở với cơ quan quản lý nhà nước về lao động khi được yêu cầu.

- Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm:

- + Cử thành viên đại diện tham gia đối thoại theo quy định;
- + Tham gia ý kiến với NSDLĐ về nội dung Quy chế dân chủ ở cơ sở;
- + Lấy ý kiến NLĐ, tổng hợp và chuẩn bị nội dung đề nghị đối thoại;
- + Tham gia đối thoại với NSDLĐ theo quy định tại khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động và quy chế này.

h) Cách thức tổ chức đối thoại:

- Công tác chuẩn bị:

+ Chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại, Ban Chấp hành Công đoàn gửi nội dung đối thoại cho NSDLĐ và ngược lại (nội dung yêu cầu đối thoại căn cứ kết quả lấy ý kiến, kiến nghị của NLĐ và tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, việc lấy ý kiến có thể thực hiện thông qua cuộc họp Ban Chấp hành Công đoàn và đại diện NLĐ ở từng Phóng, Ban, Đội hoặc lấy ý kiến trực tiếp từ NLĐ ở các bộ phận sản xuất kinh doanh tùy vào đặc thù của cơ sở và số lượng NLĐ).

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung đối thoại, hai bên thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ và NSDLĐ ban hành Quyết định (hoặc kế hoạch) bằng văn bản về việc tổ chức đối thoại (nêu rõ chương trình, thời gian, địa điểm, nội dung, thành phần tham dự). Quyết định tổ chức đối thoại phải được gửi đến Chủ tịch Công đoàn trước ngày đối thoại.

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

- Tổ chức đối thoại: Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được tiến hành khi có ít nhất là hai phần ba tổng số NLĐ của doanh nghiệp hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số thành viên đại diện cho mỗi bên. Trường hợp Hội nghị Đối thoại không đủ số lượng như trên, NSDLĐ quyết định hoãn cuộc đối thoại vào thời gian sau đó và các bên phải tổ chức đối thoại vào thời gian do hai bên thống nhất (tùy vào tình hình sản xuất kinh doanh và điều kiện thực tế của doanh nghiệp).

- Chương trình buổi đối thoại:

- + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- + Thông qua báo cáo kết quả thực hiện nội dung đối thoại lần trước.
- + Đại diện mỗi bên trình bày nội dung đề xuất đối thoại.
- + NSDLĐ và Chủ tịch Công đoàn điều hành thảo luận, trả lời thống nhất từng nội dung đối thoại của mỗi bên.
- + Thống nhất các bên, kết luận từng nội dung đối thoại.
- + Thông qua biên bản đối thoại. Nội dung biên bản đối thoại phải thể hiện các nội dung chính như sau: những nội dung tại buổi đối thoại mà hai bên thống nhất, công khai cho NLĐ biết và tổ chức thực hiện; những nội dung tại buổi đối thoại mà hai bên chưa thống nhất, sẽ tiếp tục đề xuất vào kỳ đối thoại tiếp theo; những vấn đề phát sinh (nếu có) ngoài nội dung đối thoại mà hai bên đã thống nhất, chưa thống nhất.

Trong quá trình đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại có trách nhiệm phân tích, giải trình, phản biện, cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu, trao đổi, thảo luận trên tinh thần xây dựng, đoàn kết, dân chủ, công khai, minh bạch, tôn trọng.

- Kết thúc đối thoại:

- + Đại diện các bên ký tên xác nhận nội dung biên bản.

+ Biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được lập thành 04 bản, mỗi bên tham gia đối thoại giữ 01 bản, 01 bản niêm yết (thông báo) trong nội bộ doanh nghiệp, 01 bản lưu văn thư.

+ Công khai kết quả nội dung đối thoại cho NLĐ biết và tổ chức thực hiện.

3. Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên: nội dung thực hiện theo Điều 40, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Tổ chức đối thoại khi có vụ việc: nội dung thực hiện theo Điều 41, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 15. Trách nhiệm trong việc tổ chức để NLĐ tham gia ý kiến

1. NSDLĐ có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến NLĐ về các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này; chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của NLĐ; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến NLĐ.

2. Ban Chấp hành Công đoàn tham gia phối hợp thực hiện việc tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lấy ý kiến của NLĐ, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung NLĐ đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi doanh nghiệp quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp.

3. Đảng viên, đoàn viên công đoàn, NLĐ tại doanh nghiệp có trách nhiệm tích cực đóng góp, tham gia ý kiến với doanh nghiệp nhằm bảo đảm tốt hơn quyền, lợi ích của NLĐ, xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định, góp phần vào sự phát triển bền vững của doanh nghiệp; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến NLĐ và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 4

NGƯỜI LAO ĐỘNG Ở DOANH NGHIỆP KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 16. Nội dung NLĐ kiểm tra, giám sát

1. NLĐ kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể NLĐ đã bàn và quyết định quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. NLĐ giám sát việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở của doanh nghiệp, việc thực hiện chính sách, pháp luật của NSDLĐ, ban lãnh đạo, điều hành và những người có thẩm quyền khác của doanh nghiệp.

Điều 17. Hình thức NLĐ kiểm tra, giám sát

1. NLĐ trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát tại doanh nghiệp thông qua:

a) Hoạt động lao động, sản xuất, sinh hoạt của NLĐ ở doanh nghiệp;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, NLĐ khác trong doanh nghiệp;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của NSDLĐ hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung NLĐ đã bàn và quyết định;

d) Tham dự Hội nghị Người lao động, Hội nghị Đối thoại tại nơi làm việc, các hoạt động hội họp, sinh hoạt tập thể khác tại nơi làm việc.

2. NLĐ thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở doanh nghiệp.

Điều 18. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở doanh nghiệp

1. Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị Người lao động bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang làm việc trong doanh nghiệp, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong doanh nghiệp, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là NSDLĐ, thành viên ban lãnh đạo, điều hành, kế toán trưởng của doanh nghiệp.

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên hoặc thành viên Ban Thanh tra nhân dân không hoàn thành nhiệm vụ, không còn được tin nhiệm hoặc xin thôi làm nhiệm vụ thì Ban Chấp hành Công đoàn đề nghị Hội nghị Người lao động quyết định cho thôi làm nhiệm vụ và bầu người khác thay thế.

4. Ban Thanh tra nhân dân gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Phó Trưởng ban có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân ở doanh nghiệp

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể NLĐ; giám sát việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở của doanh nghiệp.

2. Kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu NSDLĐ, ban lãnh đạo, điều hành của doanh nghiệp cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của NLĐ ở doanh nghiệp.

5. Kiến nghị ban lãnh đạo, điều hành của doanh nghiệp khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của NLĐ; biểu dương những tập thể, cá nhân có thành tích tốt. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của NLĐ có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 20. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở doanh nghiệp

1. Ban Thanh tra nhân dân do Ban Chấp hành Công đoàn tại doanh nghiệp trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.
2. Căn cứ vào nghị quyết Hội nghị Người lao động và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.
3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo với Ban Chấp hành Công đoàn hằng quý, 06 tháng và năm hoặc khi có yêu cầu; báo cáo hằng năm tại Hội nghị Người lao động.

Chương III**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 21. Trách nhiệm thi hành**

1. Căn cứ Bộ Luật Lao động năm 2019; Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động và Quy chế này, Người quản lý doanh nghiệp, các Phòng, Ban, Đội trực thuộc và toàn thể NLĐ trong Công ty nghiêm túc thực hiện, nâng cao ý thức trách nhiệm, phát huy quyền dân chủ tại nơi làm việc, góp phần bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của mình, đồng thời xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ trong doanh nghiệp.
2. Trưởng các Phòng, Ban, Đội trực thuộc Công ty có trách nhiệm phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn phổ biến nội dung của Quy chế đến toàn thể NLĐ trong Công ty biết và thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, Ban Giám đốc và Ban Chấp hành Công đoàn sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.