

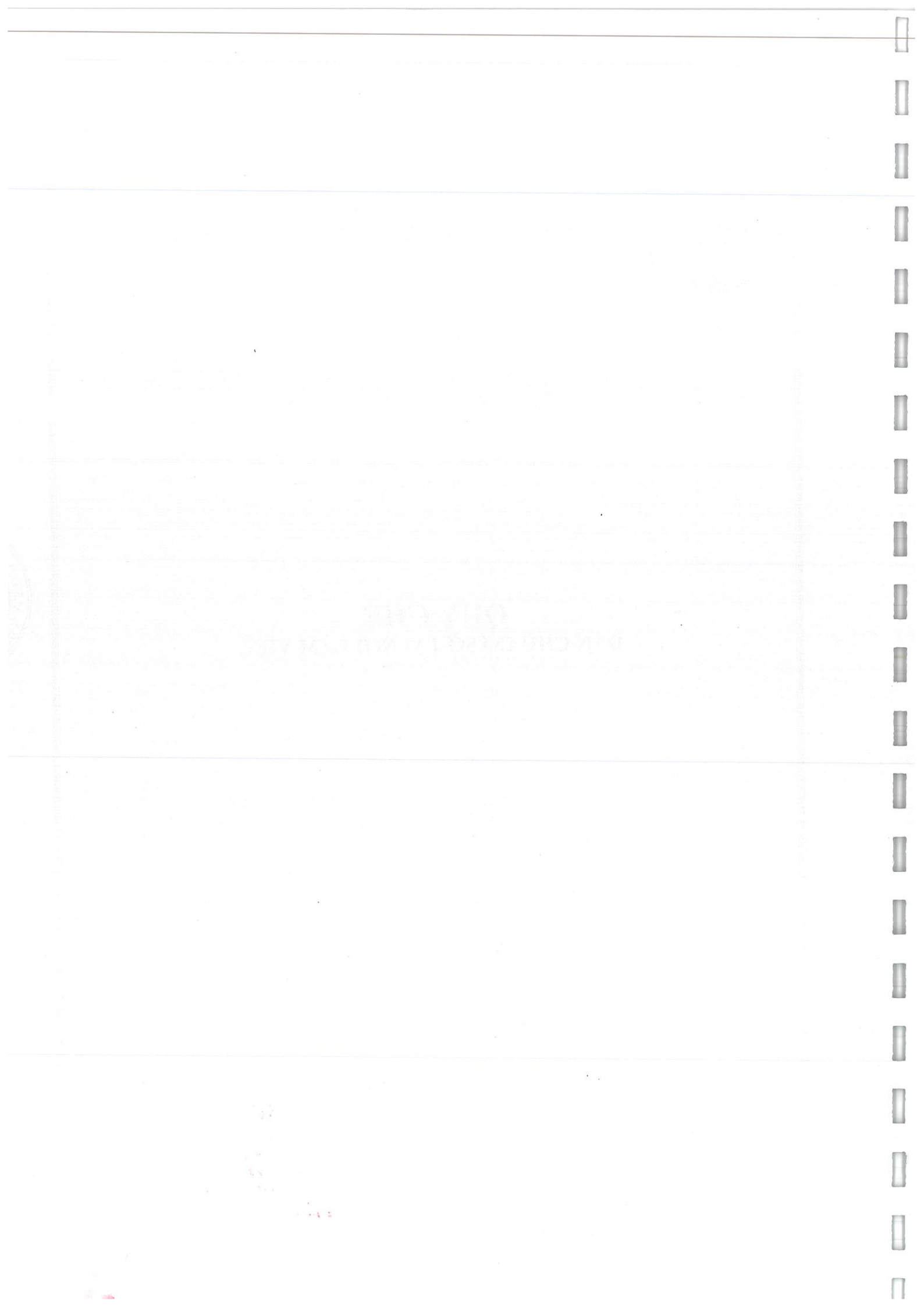


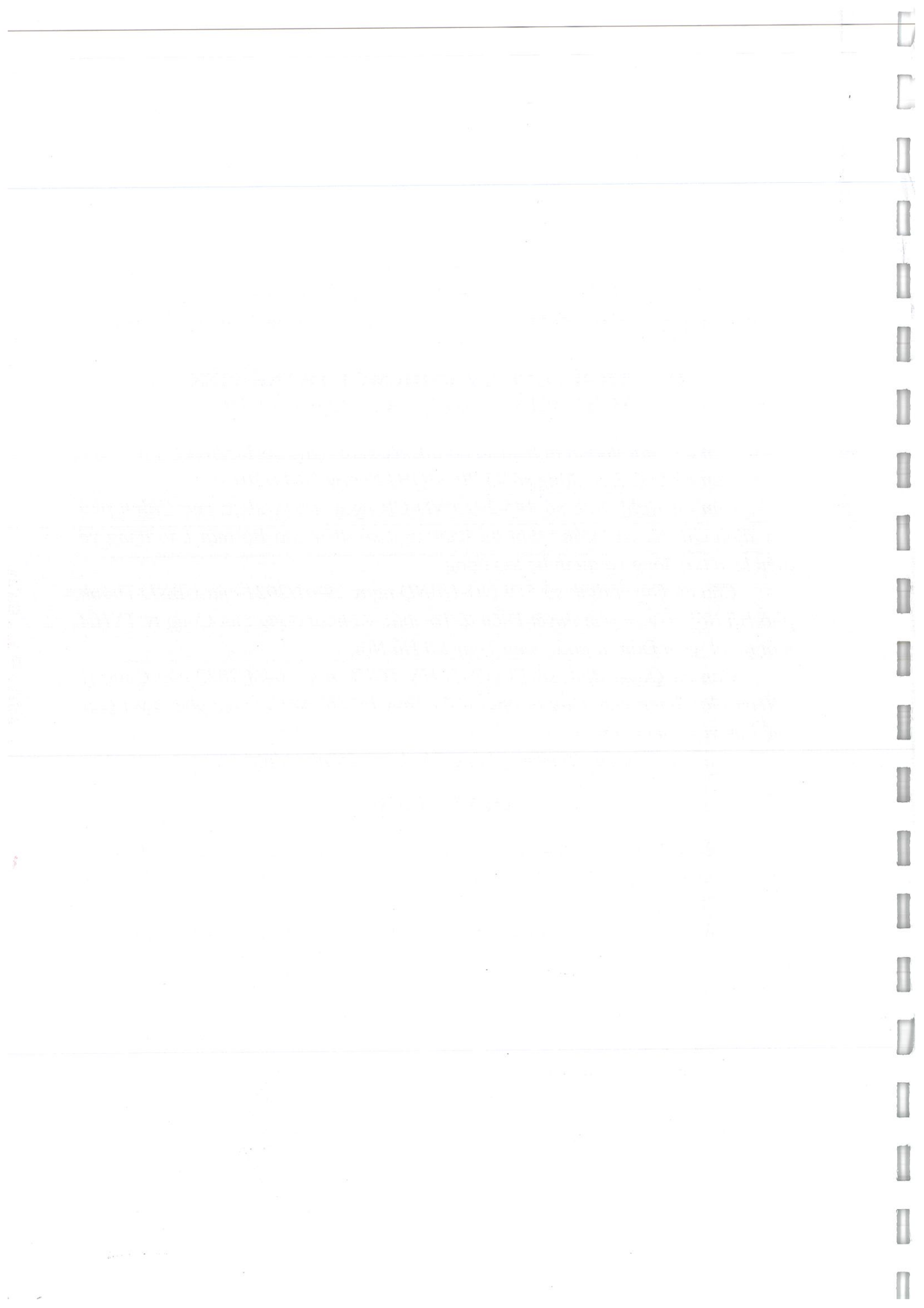
UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỦY LỢI HÀ NỘI

QUY CHẾ
DÂN CHỦ CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

HÀ NỘI, NĂM 2022

M.S.D.N.





**Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc
của Công ty TNHH Một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 47/QĐ-TLHN-TCHC ngày 28 tháng 12 năm 2022
của Chủ tịch Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Hà Nội)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về quyền và trách nhiệm của Người sử dụng lao động, Người lao động và đại diện tập thể người lao động trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở trong Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Người lao động đang làm việc theo hợp đồng lao động tại Công ty (sau đây viết tắt là NLĐ).
- Người sử dụng lao động là Chủ tịch Công ty (sau đây viết tắt là NSDLĐ).
- Ban chấp hành Công đoàn Công ty (viết tắt BCH CĐCS).

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

- Thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai và minh bạch;
- Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của NLĐ, NSDLĐ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan;
- Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc không được trái pháp luật và đạo đức xã hội.

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

- Xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, lợi ích của nhà nước;
- Xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của NSDLĐ và NLĐ;
- Trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo.
- Nói to tiếng, gây gổ, chửi bới, đe dọa, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của người khác khi làm việc trong phạm vi toàn Công ty. Vì việc riêng (việc cá nhân) mà làm ảnh hưởng đến công việc, hoạt động của người khác, của đơn vị và của Công ty.

Chương II

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

MỤC 1

Những nội dung Người sử dụng lao động công khai, Người lao động tham gia ý kiến, quyết định, kiểm tra, giám sát

Điều 5. Nội dung NSDLĐ phải công khai:

- Tình hình sản xuất, kinh doanh của Công ty;
- Nội quy lao động, thang lương, bảng lương, định mức lao động, nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của NSDLĐ liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của NLD;
- Thỏa ước lao động tập thể;
- Việc trích lập, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và các quỹ do NLD đóng góp (nếu có);
- Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;
- Tình hình thực hiện thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLD;
- Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Hình thức công khai

Người sử dụng lao động tổ chức công khai bằng một trong các hình thức sau đây:

- Niêm yết công khai tại nơi làm việc;
- Thông báo tại các cuộc họp, các cuộc đối thoại giữa NSDLĐ và BCH CĐCS, hội nghị NLD;
- Thông báo bằng văn bản cho BCH CĐCS và các đơn vị trực thuộc Công ty (đến Tổ, Cụm thủy nông) để thông báo đến đoàn viên NLD;
- Thông báo trên hệ thống thông tin nội bộ;
- Hình thức khác mà pháp luật không cấm.

Điều 7. Nội dung NLD được tham gia ý kiến

- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của NSDLĐ liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLD;
- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động; đề xuất nội dung thương lượng tập thể;
- 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;
- Nội dung khác liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLD theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Hình thức lấy ý kiến

- Lấy ý kiến trực tiếp NLĐ;
- Lấy ý kiến thông qua BCH CĐCS;
- Lấy ý kiến tại Hội nghị NLĐ; đối thoại tại nơi làm việc;
- Phát phiếu hỏi, gửi dự thảo văn bản đề NLĐ tham gia ý kiến;
- Hình thức khác mà pháp luật không cấm.

Điều 9. Những nội dung, hình thức NLĐ được quyết định

- Giao kết, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;
- Gia nhập hoặc không gia nhập CĐCS;
- Tham gia hoặc không tham gia đình công theo quy định của pháp luật;
- Biểu quyết nội dung thương lượng tập thể đã đạt được để ký kết thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật;
- Nội dung khác theo quy định của pháp luật hoặc theo thỏa thuận của các bên;
- Hình thức quyết định của NLĐ thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Nội dung, hình thức NLĐ được kiểm tra, giám sát

- Việc thực hiện hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể;
- Việc thực hiện nội quy lao động, quy chế và các văn bản quy định khác của NSDLĐ liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLĐ;
- Việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Việc sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do NLĐ đóng góp;
- Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của NSDLĐ;
- Việc thực hiện thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLĐ;
- Hình thức kiểm tra, giám sát của người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật (thông qua kiểm tra, giám sát của CĐCS; Hội nghị NLĐ hàng năm; công khai, dân chủ; hoạt động đối thoại tại nơi làm việc...).
- Người lao động được quyền giám sát các nội dung theo khoản 7, Điều 10 của Quy chế chế này (*không bao gồm nội dung thuộc bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh được quy định trong Nội quy lao động Công ty*).

MỤC 2

Tổ chức hội nghị Người lao động

Điều 11. Tổ chức Hội nghị người lao động

11.1. Hội nghị người lao động là hội nghị do NSDLĐ và BCH CĐCS tổ chức hàng năm để tổng kết, đánh giá, công khai kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động CĐCS, chia sẻ, trao đổi thông tin và thực hiện các quyền dân chủ của NLĐ, NSDLĐ trong Công ty.

11.2. Thời gian, hình thức tổ chức

a) Thời gian: Hội nghị NLĐ được tổ chức ít nhất 01 năm một lần, trong quý I hoặc trong quý II hàng năm.

b) Hình thức tổ chức: Hội nghị toàn thể (vòng 1) tại các đơn vị, Xí nghiệp; Hội nghị đại biểu (vòng 2) tại Công ty.

11.3. Thành phần tham dự

a) Đối với Hội nghị toàn thể: Tất cả cán bộ công nhân viên trong Công ty.

b) Đối với Hội nghị đại biểu: NSDLĐ thống nhất với BCH CĐCS phân bổ số lượng, cơ cấu phù hợp, đồng đều cho các bộ phận. Căn cứ vào số lượng phân bổ, các Tổ công đoàn chọn cử đại diện NLĐ tham gia Hội nghị.

c) Đại biểu đương nhiên bao gồm: Bí thư đảng ủy, Ban lãnh đạo Công ty, Kiểm soát viên, BCH Công đoàn Công ty, Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính, Bí thư đoàn Thanh niên Công ty, Chủ tịch Hội cựu chiến binh Công ty và các trường hợp khác do NSDLĐ và đại diện NLĐ thống nhất.

11.4. Nội dung Hội nghị

Hội nghị báo cáo, thảo luận các vấn đề như sau:

a) Tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty;

b) 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;

c) Điều kiện làm việc;

d) Kiến nghị (*yêu cầu*) của NLĐ, CĐCS đối với NSDLĐ;

đ) Kiến nghị (*yêu cầu*) của NSDLĐ với NLĐ và CĐCS;

e) Nội dung khác mà hai bên quan tâm.

11.5. Công tác chuẩn bị Hội nghị

a) Trước thời gian dự kiến tổ chức Hội nghị Người lao động 15 ngày, Người sử dụng lao động chủ trì triệu tập cuộc họp chuẩn bị Hội nghị, tham gia cuộc họp chuẩn bị gồm có: Đại diện Ban lãnh đạo Công ty, Chủ tịch Công đoàn Công ty và đại diện các đơn vị có liên quan.

b) 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.

c) Phân công trách nhiệm

- NSDLĐ chuẩn bị: Báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, việc thực hiện Hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế của 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.

- BCH CĐCS chuẩn bị: Báo cáo tổng kết phong trào thi đua, hoạt động của CĐCS, tổng hợp kiến nghị đề xuất của NLĐ, công tác chăm lo bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng cho đoàn viên NLĐ.

- NSDLĐ và Chủ tịch CĐCS thống nhất các nội dung công khai, nội dung lấy ý kiến biểu quyết tại hội nghị, sửa đổi: nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể, quy chế nội bộ Công ty, ...

11.6. Chương trình Hội nghị

Hội nghị NLĐ Công ty chỉ tổ chức khi có từ 2/3 đại biểu trở lên được triệu tập tham dự. Chương trình Hội nghị cơ bản diễn ra cụ thể như sau:

- Chào cờ.
- Bầu Đoàn Chủ tịch, thư ký Hội nghị (biểu quyết bằng hình thức giơ tay).
- Thông qua Chương trình Hội nghị.
- Đại diện các bên trình bày các nội dung tại điểm c, Khoản 5, Điều 11 của Quy chế này.

- Đại biểu thảo luận, kiến nghị đề xuất.
- NSDLĐ giải đáp các ý kiến, đề nghị; 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 Công ty, cải tiến điều kiện làm việc, ...

- Thống nhất nội dung sửa đổi, bổ sung: Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể, các quy chế nội bộ của Công ty (nếu có).

- Tổ chức khen thưởng, phát động thi đua, ký giao ước thi đua.
- Thông qua Nghị quyết Hội nghị.

11.7. Phổ biến, triển khai, giám sát thực hiện Nghị quyết hội nghị NLĐ

- NSDLĐ phối hợp với BCH CĐCS tổ chức phổ biến nội dung Nghị quyết Hội nghị đến toàn thể NLĐ trong Công ty.

- BCH CĐCS có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị NLĐ.

- Định kỳ 06 tháng một lần, NSDLĐ phối hợp với CĐCS tổ chức đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị NLĐ; kết quả thực hiện, kiến nghị của NLĐ.



Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành và được phổ biến đến toàn thể các đơn vị, cán bộ, nhân viên và người lao động trong Công ty.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu nội dung nào có vướng mắc hoặc chưa phù hợp, các đơn vị tổng hợp bằng văn bản và gửi về Công ty qua phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, trình Ban Lãnh đạo Công ty xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.