

Số: /QĐ-ĐS

Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc
trong Tổng công ty Đường sắt Việt Nam

TỔNG GIÁM ĐỐC TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;

Căn cứ Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 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 14/8/2023 quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 973/QĐ-TTg ngày 25/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Công ty mẹ - Tổng công ty Đường sắt Việt Nam thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam ban hành kèm theo Nghị định số 11/2018/NĐ-CP ngày 16/01/2018 của Chính phủ;

Sau khi thống nhất với Ban Thường vụ Công đoàn Đường sắt Việt Nam và theo đề nghị của Trưởng ban Tổ chức Cán bộ Tổng công ty Đường sắt Việt Nam.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc trong Tổng công ty Đường sắt Việt Nam”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 882/QĐ-ĐS ngày 20/10/2021 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các ban của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam, Người đứng đầu, người sử dụng lao động các đơn vị trực thuộc Tổng công ty Đường sắt Việt Nam, Người đại diện phần vốn góp của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam đầu tư vào doanh nghiệp khác, Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy TCT ĐSVN (b/cáo);
- HĐTV TCT ĐSVN (b/cáo);
- Ban TGD TCT ĐSVN;
- KSV TCT ĐSVN;
- Công đoàn ĐSVN;
- Đoàn TN TCT ĐSVN;
- Lưu: VT, TCCB (05b).

TỔNG GIÁM ĐỐC

Hoàng Gia Khánh

QUY CHẾ
DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC
TRONG TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐS ngày tháng ... năm 2023
của Tổng giám đốc Tổng công ty Đường sắt Việt Nam)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung và hình thức thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc trong Tổng công ty Đường sắt Việt Nam, bao gồm những quy định về quyền và trách nhiệm của người lao động, người sử dụng lao động, của tổ chức Công đoàn Đường sắt Việt Nam đối với các nội dung người sử dụng lao động phải công khai; các nội dung người lao động được tham gia ý kiến, được quyết định, được kiểm tra, giám sát và các hình thức thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

2. Đối tượng áp dụng của Quy chế này gồm:

a) Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

b) Các đơn vị trực thuộc Tổng công ty, bao gồm:

- Cơ quan Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

- Chi nhánh của Tổng công ty, gồm: các Chi nhánh Khai thác đường sắt, Chi nhánh Ga Đồng Đăng, các Chi nhánh Xí nghiệp đầu máy;

- Trung tâm Điều hành giao thông vận tải đường sắt;

- Đơn vị sự nghiệp của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam, gồm: Trường Cao đẳng Đường sắt, Trung tâm Y tế đường sắt, Ban Quản lý dự án đường sắt khu vực 1.

c) Người sử dụng lao động tại Tổng công ty, người được người sử dụng lao động của Tổng công ty phân cấp, ủy quyền thực hiện quyền trách nhiệm của người sử dụng lao động tại các đơn vị trực thuộc của Tổng công ty;

d) Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động trong Tổng công ty;

đ) Ban Chấp hành Công đoàn Đường sắt Việt Nam và Ban Chấp hành Công đoàn các đơn vị tại điểm b khoản 2 Điều 1 quy chế này (sau đây gọi chung là tổ chức Công đoàn ĐSVN).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Tổng công ty Đường sắt Việt Nam” (sau đây gọi tắt là Tổng công ty) là Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con Tổng công ty Đường sắt Việt Nam, được chuyển đổi từ công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu theo Quyết định số 973/QĐ-TTg ngày 25 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ.

2. “Cơ quan Tổng công ty Đường sắt Việt Nam” (sau đây gọi tắt là Cơ quan Tổng công ty) bao gồm Văn phòng, các Ban, Phân ban và các cơ quan của: Đảng ủy Tổng công ty, Công đoàn ĐSVN và Đoàn Thanh niên Tổng công ty.

3. Cơ quan Tổng công ty, đơn vị hạch toán phụ thuộc, đơn vị sự nghiệp thuộc Tổng công ty gọi chung là “Đơn vị”.

4. Người sử dụng lao động là:

- Tổng giám đốc Tổng công ty là người đại diện theo pháp luật và là người sử dụng lao động của Tổng công ty;

- Người đứng đầu chi nhánh, đơn vị hạch toán phụ thuộc Tổng công ty là người sử dụng lao động theo uỷ quyền của Tổng giám đốc Tổng công ty;

- Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp thuộc Tổng công ty được Tổng giám đốc Tổng công ty phân cấp, uỷ quyền thực hiện quyền, trách nhiệm của người sử dụng lao động tại các đơn vị.

5. Thủ trưởng Cơ quan Tổng công ty là một Phó Tổng giám đốc Tổng công ty do Tổng giám đốc Tổng công ty Đường sắt Việt Nam phân công, giúp thực hiện nhiệm vụ Thủ trưởng Cơ quan Tổng công ty.

6. Thủ trưởng Cơ quan Tổng công ty, Giám đốc Chi nhánh Khai thác đường sắt (bao gồm cả Chi nhánh Ga Đồng Đăng), Giám đốc Chi nhánh Xí nghiệp đầu máy, Giám đốc Trung tâm Điều hành vận tải đường sắt, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng đường sắt, Giám đốc Trung tâm Y tế đường sắt, Giám đốc Ban Quản lý đường sắt khu vực 1, gọi chung là “Người đứng đầu đơn vị”.

Trong quy chế này, tùy từng ngữ cảnh, việc sử dụng “Người đứng đầu đơn vị” hoặc sử dụng “Người sử dụng lao động” đều có ý nghĩa tương đương.

7. “Người đại diện phần vốn” là Người đại diện phần vốn góp của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam đầu tư vào doanh nghiệp khác.

8. Ban Điều hành gồm: Tổng Giám đốc/Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc.

9. Ban chấp công đoàn: Bao gồm Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Ban Chấp hành công đoàn ĐSVN.

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

1. Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc được xây dựng và thực hiện trên cơ sở thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai và minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc nhằm bảo đảm, tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động và các tổ chức, cá

nhân khác có liên quan. Bảo đảm quyền của cán bộ, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Việc thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc trong Tổng công ty nhằm bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của nhà nước, các quyền dân chủ của người lao động, người sử dụng lao động, của tổ chức Công đoàn ĐSVN, của Tổng công ty và các đơn vị nhưng không được trái pháp luật và đạo đức xã hội; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, của Tổng công ty.

4. Nghiêm cấm hành vi lợi dụng thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc để xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, của Tổng công ty và của đơn vị, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động, người lao động và tổ chức Công đoàn ĐSVN.

5. Nghiêm cấm việc trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo khi thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc. Tôn trọng ý kiến đóng góp của người lao động, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của người lao động.

Chương II

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

Điều 4. Nội dung, hình thức người sử dụng lao động 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, người sử dụng lao động phải công khai với người lao động trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày ban hành những nội dung sau:

a) Tình hình sản xuất, kinh doanh của Tổng công ty hoặc tình hình hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật khác có liên quan;

b) Nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của đơn vị, của Tổng công ty liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, như nội quy lao động; quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc; quy chế tuyển dụng, sử dụng lao động; quy chế trả lương, trả thưởng; quy định về nâng lương, chuyển xếp lương, thang lương, bảng lương, định mức lao động; quy định về an toàn vệ sinh lao động và các quy định khác có liên quan;

c) Thỏa ước lao động tập thể của Công ty mẹ - Tổng công ty;

d) Nghị quyết hội nghị người lao động, các nghị quyết, kết luận hội nghị, cuộc họp của lãnh đạo có liên quan đến định hướng, giải pháp phát triển đơn vị, Tổng công ty và quyền, lợi ích của người lao động;

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

g) 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 người lao động;

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;

i) Các thông tin về việc bảo đảm đạo đức, văn hóa kinh doanh, thông tin về thực hiện an sinh xã hội của Tổng công ty;

k) Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

2. Hình thức công khai:

a) Niêm yết công khai tại nơi làm việc;

b) Thông báo tại hội nghị người lao động;

c) Thông báo tại các cuộc họp, giao ban của đơn vị, của Tổng công ty; các cuộc đối thoại giữa người sử dụng lao động và tổ chức công đoàn;

d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể người lao động; thông qua người đứng đầu các đơn vị, thông qua tổ chức công đoàn để thông báo đến người lao động;

đ) Thông báo trên hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng, trang thông tin điện tử của Tổng công ty, của Công đoàn ĐSVN, của đơn vị;

e) Thông báo 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;

g) Thông qua phim, ảnh, ấn phẩm... mà pháp luật không cấm.

Điều 5. Nội dung, hình thức người lao động được tham gia ý kiến

1. Những nội dung người lao động được tham gia ý kiến trước khi người sử dụng lao động quyết định bao gồm:

a) Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác, của Tổng công ty, của đơn vị liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động;

b) Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động; đề xuất nội dung thương lượng tập thể;

c) Việc đề xuất, thực hiện giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động, cải thiện điều kiện làm việc, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường và 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 người lao động cần lấy ý kiến; nội dung, hình thức thương lượng thỏa ước lao động tập thể; nội dung, hình thức đối thoại tại Tổng công ty, đơn vị;

đ) Các nội dung khác liên quan đến quyền và nghĩa vụ của người lao động theo quy định của pháp luật.

2. Hình thức người lao động được tham gia ý kiến:

Người lao động được tham gia ý kiến vào quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc thông qua việc lựa chọn hình thức sau đây:

a) Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người trực tiếp phụ trách của đơn vị, hoặc thông qua Ban Chấp hành công đoàn.

b) Thông qua tại hội nghị người lao động, hội nghị đối thoại, thông qua thành viên đại diện đối thoại tại nơi làm việc bên người lao động;

c) Thông 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 Tổng công ty, của Công đoàn ĐSVN hoặc hình thức khác không trái với quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan trong việc tổ chức lấy ý kiến người lao động:

a) Người sử dụng lao động có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến người lao động về các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này; chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến người lao động;

b) Ban Chấp hành Công đoàn các cấp tham gia phối hợp thực hiện việc tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lấy ý kiến của người lao động, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi Tổng công ty quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ;

c) Đảng viên, đoàn viên công đoàn, người lao động trong Tổng công ty, đơn vị có trách nhiệm tích cực đóng góp, tham gia ý kiến nhằm bảo đảm tốt hơn quyền, lợi ích của người lao động, xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định, góp phần vào sự phát triển bền vững của Tổng công ty; 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 người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Điều 6. Nội dung, hình thức người lao động được bàn và quyết định

1. Người lao động được bàn và quyết định những nội dung sau:

a) Giao kết, thỏa thuận, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật và Tổng công ty;

b) Tham gia hoặc không tham gia đình công theo đúng quy định của pháp luật;

c) Quyết định quyền tham gia các câu lạc bộ, chương trình tình nguyện; tham quan, nghỉ mát hàng năm; quyền học tập, nâng cao trình độ, tay nghề;... phù hợp với tình hình thực tế tại Tổng công ty, đơn vị;

d) Biểu quyết nội dung thương lượng tập thể đã đạt được theo quy định của pháp luật;

đ) Việc lập các loại quỹ và thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản từ thu nhập. đóng góp của người lao động;

e) Việc bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân;

g) Nội dung nghị quyết của hội nghị người lao động;

h) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật, của Tổng công ty hoặc theo thỏa thuận của các bên không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

2. Hình thức người lao động được bàn và quyết định:

a) Người lao động bàn và quyết định các nội dung quy định tại các điểm c, đ, e, g, h khoản 1 Điều này tại hội nghị người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn, người sử dụng lao động hoặc khi có ít nhất là một phần ba tổng số người lao động của Tổng công ty, đơn vị cùng đề nghị;

b) 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 khoản 3 Điều 24 của Quy chế này thì người sử dụng lao động sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể người lao động trong Tổng công ty, đơn vị.

Việc bàn và quyết định nội dung quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 của Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

3. Trách nhiệm trong việc tổ chức để người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể người lao động:

a) Người sử dụng lao động 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 người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị người lao động, quy chế này và các nội dung khác đã được người lao động 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;

c) Định kỳ 06 tháng một lần, Người sử dụng lao động 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 người lao động trong Tổng công ty, đơn vị;

d) Đảng viên, đoàn viên công đoàn, người lao động trong Tổng công ty, đơn vị có trách nhiệm tích cực tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thông nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể người lao động 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.

Điều 7. Nội dung, hình thức người lao động được kiểm tra, giám sát

1. Người lao động được kiểm tra, giám sát những nội dung sau đây:

a) Việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể và các chế độ, chính sách đối với người lao động theo quy định của pháp luật và Tổng công ty; đặc biệt là các chính sách hỗ trợ người lao động của Nhà nước thông qua người sử dụng lao động, trợ cấp thôi việc, mất việc làm;

b) Việc thực hiện nội quy lao động, các quy chế, quy định và các văn bản quy định khác của Tổng công ty, của đơn vị liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động;

- c) Việc sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp;
- d) Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của người sử dụng lao động;
- đ) 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 người lao động;
- e) Việc thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động, kết luận của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, thực hiện kiến nghị của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán liên quan đến quyền lợi của người lao động (nếu pháp luật không cấm);
- g) Việc thực hiện kết luận, kiến nghị của các cơ quan chức năng, lãnh đạo Tổng công ty liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động;
- h) Người lao động giám sát việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở, việc thực hiện chính sách, pháp luật của người sử dụng lao động, ban điều hành và những người có thẩm quyền khác của Tổng công ty, của đơn vị;
- i) Việc thực hiện kết quả đối thoại, thỏa ước lao động tập thể (TULĐTT) mà người sử dụng lao động tham gia.

2. Hình thức người lao động kiểm tra, giám sát

2.1. Người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát tại Tổng công ty, đơn vị thông qua:

- a) Hoạt động lao động, sản xuất, sinh hoạt của người lao động ở Tổng công ty, đơn vị;
- b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, người lao động khác trong Tổng công ty, đơn vị;
- c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Tổng công ty, đơn vị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung người lao động 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.

2.2. Người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở Tổng công ty, đơn vị.

Điều 8. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, người lao động tham gia ý kiến đóng góp với người sử dụng lao động, ban điều hành của Tổng công ty, đơn vị để kịp thời khắc phục các bất cập, hạn chế trong công tác tổ chức, quản lý; ngăn ngừa tiêu cực, vi phạm pháp luật; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động và đóng góp giải pháp nhằm phát triển Tổng công ty, đơn vị.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người sử dụng lao động của Tổng công ty, đơn vị; kiến nghị, phản ánh đến cơ quan quản lý nhà

nước có liên quan, Công đoàn, hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Các tổ chức, cá nhân trong Tổng công ty, đơn vị quy định tại khoản 2 Điều này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người lao động theo thẩm quyền hoặc kiểm tra, giám sát, phối hợp với cơ quan chức năng thực hiện việc thanh tra theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Ban Điều hành có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn xây dựng và tham gia xây dựng, ban hành quy chế thực hiện dân chủ để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở Tổng công ty làm cơ sở để người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

b) Tạo điều kiện thuận lợi để tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của người lao động; thực hiện việc đối thoại, giải trình với người lao động theo quy định của pháp luật;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời kiến nghị, phản ánh của người lao động, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại đơn vị, Tổng công ty; chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật bằng cách thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về chính sách, pháp luật chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của Tổng công ty; tổ chức cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân; xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị; thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh và việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở Tổng công ty, đơn vị mình;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát; người có hành vi trả thù, trù dập người lao động thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự để hội nghị người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; đề nghị cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân;

b) Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân khi xét thấy cần thiết;

c) Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến người sử dụng lao động, ban điều hành của đơn vị, Tổng công ty hoặc cấp có thẩm quyền;

d) Vận động người lao động phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân.

3. Người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Điều 10. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản ánh của người lao động được phản ánh trung thực đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo người lao động để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 11. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân

Căn cứ điều kiện hoạt động, đặc thù đơn vị trải dài, phân tán ..., Ban Chấp hành công đoàn đề nghị bầu số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân:

- Cấp Tổng công ty: Không quá 11 thành viên;

- Cấp đơn vị cơ sở: Từ 03 đến 05 thành viên.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang làm việc trong Tổng công ty, đơn vị, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, 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 người sử dụng lao động, thành viên ban điều hành, kế toán trưởng của Tổng công ty, của đơn vị.

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.

Trường hợp số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân từ 09 người trở lên thì số lượng Phó Trưởng ban không quá 02 người.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể người lao động; giám sát việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở của Tổng công ty, của đơn vị.

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 người sử dụng lao động, ban điều hành của Tổng công ty, đơn vị 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 người lao động.

5. Kiến nghị người sử dụng lao động, Ban điều hành 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 người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. 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 người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 13. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác:

a) Xây dựng Chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 12 của Quy chế này theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Căn cứ nghị quyết hội nghị người lao động và quy chế thực hiện dân chủ cơ sở, xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát, báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn và thông báo đến Ban điều hành chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

2. Phương thức hoạt động:

a) Tiếp nhận thông tin do người lao động phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung giám sát do Ban điều hành cung cấp;

b) Tổng hợp, phân tích, đối chiếu với nội dung nghị quyết, quyết định của hội nghị người lao động, quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở, quy chế nội bộ, các quy định khác của Tổng công ty và quy định pháp luật để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với Ban điều hành hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét giải quyết hoặc tổ chức đối thoại kịp thời theo quy định của pháp luật;

c) Kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân để giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát được phản ánh trực tiếp đến người đứng đầu Ban điều hành, cơ quan, cá nhân có thẩm quyền hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn ở đơn vị;

d) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh của Ban Thanh tra nhân dân được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. 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 theo quy định của pháp luật;

đ) Ban Thanh tra nhân dân giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với Ban điều hành doanh nghiệp, đơn vị và người lao động để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Chế độ báo cáo:

Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn hàng quý, 06 tháng và năm hoặc khi có yêu cầu; báo cáo hằng năm tại hội nghị người lao động.

Chương III

HÌNH THỨC THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

Mục I

ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 14. Quy định chung

1. Đối thoại tại nơi làm việc là việc chia sẻ thông tin, tham khảo, thảo luận, trao đổi ý kiến giữa người sử dụng lao động với người lao động hoặc tổ chức 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. Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện định kỳ ít nhất 01 năm một lần. Việc tổ chức đối thoại định kỳ do người sử dụng lao động và tổ chức công đoàn thống nhất quyết định theo quy định của pháp luật, được quy định cụ thể trong quy chế phối hợp hoạt động hoặc chương trình cam kết phối hợp hoạt động hằng năm giữa người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn.

3. Đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên được tổ chức khi một hoặc các bên có yêu cầu để giải quyết những vấn đề phát sinh. Người sử dụng lao động, Ban Chấp hành công đoàn hoặc người lao động đều có quyền yêu cầu tiến hành đối thoại nhằm nhanh chóng ổn định tình hình sản xuất kinh doanh, tránh xung đột có thể dẫn đến tranh chấp lao động tại Tổng công ty, đơn vị.

4. Người sử dụng lao động phải tổ chức đối thoại tại nơi làm việc khi có vụ việc quy định liên quan đến các nội dung:

a) Người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 36 Bộ luật Lao động;

b) Thực hiện nghĩa vụ của người sử dụng lao động trong trường hợp thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế theo quy định tại Điều 42 Bộ luật Lao động;

c) Xây dựng và thực hiện phương án sử dụng lao động theo quy định tại Điều 44 Bộ luật Lao động;

d) Xây dựng thang lương, bảng lương và định mức lao động theo quy định tại Điều 93 Bộ luật Lao động;

- d) Thường theo quy định tại Điều 104 Bộ luật Lao động;
- e) Xây dựng và ban hành Nội quy lao động theo quy định tại Điều 118 Bộ luật Lao động;
- g) Người sử dụng lao động tạm đình chỉ công việc của người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 128 Bộ luật Lao động.

5. Danh sách thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người sử dụng lao động và bên người lao động phải công bố công khai tại nơi làm việc.

Điều 15. Nguyên tắc đối thoại tại nơi làm việc

1. Việc tổ chức đối thoại tại nơi làm việc phải đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch, kịp thời, trên tinh thần hợp tác xây dựng, phát triển, có hiệu quả thiết thực, đảm bảo lợi ích của người sử dụng lao động, người lao động và tuân thủ quy định của pháp luật.

2. Đối thoại định kỳ, đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên hoặc khi có vụ việc theo quy định tại khoản 4 Điều 14 của quy chế này tại nơi làm việc do người sử dụng lao động hoặc người được người sử dụng lao động phân cấp hoặc ủy quyền chủ trì tổ chức, Ban Chấp hành công đoàn đồng cấp có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

3. Tổng giám đốc Tổng công ty ủy quyền cho người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Tổng công ty phối hợp với Ban Chấp hành công đoàn đồng cấp tổ chức đối thoại tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật, quy chế này, các văn bản hướng dẫn của Tổng công ty và của Công đoàn ĐSVN (nếu có);

Trường hợp đặc biệt, Tổng giám đốc Tổng công ty sẽ đối thoại trực tiếp tại cơ sở.

4. Đối thoại cấp Tổng công ty do Tổng giám đốc Tổng công ty và Chủ tịch Công đoàn ĐSVN đồng chủ trì thực hiện và được tổ chức khi có yêu cầu; thời gian và địa điểm tổ chức do Tổng giám đốc Tổng công ty và Ban Thường vụ Công đoàn ĐSVN thống nhất quyết định.

Điều 16. Nội dung đối thoại tại nơi làm việc

1. Các nội dung đối thoại bắt buộc theo quy định tại khoản 4 Điều 14 quy chế này.

2. Ngoài nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, các bên lựa chọn một hoặc một số nội dung sau đây để tiến hành đối thoại:

a) Công tác chỉ đạo, tổ chức sản xuất kinh doanh của người sử dụng lao động; tình hình thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch sản xuất kinh doanh của đơn vị, của Tổng công ty;

b) Việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể; chế độ tiền lương, nâng lương, nâng bậc; thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động; các nội quy, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc;

c) Điều kiện làm việc, sinh hoạt của người lao động và các giải pháp, đề xuất nhằm cải thiện, nâng cao điều kiện làm việc, sinh hoạt cho người lao động;

d) Yêu cầu của người lao động, tổ chức Công đoàn ĐSVN đối với người sử dụng lao động;

đ) Yêu cầu của người sử dụng lao động với người lao động, với tổ chức Công đoàn ĐSVN;

e) Các nội dung, yêu cầu khác mà các bên quan tâm nhằm giải quyết các vướng mắc, tồn tại trong quan hệ lao động.

Điều 17. Trách nhiệm, nhiệm vụ của các bên tham gia đối thoại tại nơi làm việc

1. Người sử dụng lao động:

a) Tiếp nhận nội dung đối thoại của người lao động hoặc tổ chức công đoàn hoặc trực tiếp đề xuất nội dung đối thoại với người lao động hoặc với tổ chức công đoàn; Xây dựng kế hoạch, chủ trì và phối hợp với công đoàn đơn vị tổ chức đối thoại;

b) Bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác bảo đảm cho đối thoại;

c) Cử thành viên đại diện cho bên người sử dụng lao động tham gia đối thoại; Phân công các cá nhân, tập thể có liên quan tham mưu, chuẩn bị nội dung trả lời kiến nghị của người lao động và tổ chức công đoàn;

d) Báo cáo tình hình thực hiện đối thoại và quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc với cơ quan quản lý nhà nước về lao động khi được yêu cầu;

đ) Phối hợp với tổ chức công đoàn thông báo kết quả đối thoại đến toàn thể người lao động;

e) Chỉ đạo các tập thể, cá nhân liên quan tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát thực hiện kết luận sau đối thoại.

2. Ban Chấp hành công đoàn trong đơn vị:

a) Lựa chọn các thành viên đại diện tham gia đối thoại bên phía người lao động;

b) Đề xuất nội dung; nắm bắt, tổng hợp tâm tư nguyện vọng, ý kiến của người lao động để đề nghị người sử dụng lao động tổ chức đối thoại tại nơi làm việc;

c) Phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức đối thoại tại nơi làm việc. Tham gia ý kiến với người sử dụng lao động về nội dung quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

3. Thành viên đại diện tham gia đối thoại bên người lao động:

a) Thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) Tổ chức lấy và tổng hợp ý kiến người lao động, đề xuất nội dung đối thoại; phân công trách nhiệm cho từng thành viên tổ đối thoại chuẩn bị ý kiến về nội dung đối thoại;

c) Trình bày và bảo vệ nội dung đối thoại do tập thể người lao động đề xuất; phân tích, giải trình, phản biện nội dung đối thoại do người sử dụng lao động đề xuất;

d) Báo cáo kết quả đối thoại với Ban Chấp hành công đoàn và tập thể người lao động.

đ) Theo dõi tổ chức thực hiện kết quả đối thoại.

4. Thư ký phiên đối thoại:

a) Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung đối thoại vào biên bản; các ý kiến tranh luận, giải trình và kết luận của từng nội dung đối thoại;

b) Tiếp nhận các phiếu đăng ký phát biểu từ đại diện các bên tham gia đối thoại, phân loại sơ bộ các nhóm vấn đề mà đại diện các bên đưa ra giúp việc điều hành phiên đối thoại đạt hiệu quả, thiết thực.

5. Người sử dụng lao động, Ban Chấp hành công đoàn và các thành viên tham gia đối thoại tại nơi làm việc tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về các vấn đề liên quan đến việc tổ chức đối thoại tại nơi làm việc.

6. Các thành viên tham gia đối thoại tại nơi làm việc phải tôn trọng, lắng nghe, tiếp thu các ý kiến phát biểu, tranh luận, trả lời của các bên liên quan, không được tự ý cắt ngang, làm mất trật tự.

Điều 18. Số lượng, thành phần, tiêu chuẩn thành viên đại diện các bên tham gia đối thoại tại nơi làm việc

1. Số lượng thành viên mỗi bên tham gia đối thoại:

a) Người đứng đầu đơn vị và Ban Thường vụ (hoặc Ban Chấp hành) công đoàn đồng cấp quyết định số lượng thành viên đại diện của mình tham gia đối thoại, nhưng số lượng thành viên đại diện của mỗi bên tham gia đối thoại bảo đảm đúng theo quy định tại điểm đ Khoản 2 Điều này.

b) Tổng giám đốc Tổng công ty ĐSVN quyết định số lượng thành viên đại diện của mình tham gia đối thoại cấp Tổng công ty, nhưng số lượng thành viên đại diện bên người sử dụng lao động bảo đảm ít nhất là 03 người trong đó có người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của người sử dụng lao động.

c) Người đứng đầu đơn vị và Ban Thường vụ (hoặc Ban Chấp hành) công đoàn đồng cấp thống nhất cử từ 01 đến 02 ủy viên thư ký. Thư ký phiên đối thoại có thể là thành viên đại diện cho người sử dụng lao động hoặc thành viên đại diện cho người lao động.

2. Thành phần tham gia đối thoại gồm:

a) Người sử dụng lao động hoặc người được người sử dụng lao động phân cấp, ủy quyền hợp pháp và các thành viên đại diện cho bên người sử dụng lao động.

b) Đại diện tổ chức công đoàn đồng cấp do Ban Thường vụ (hoặc Ban Chấp hành) công đoàn đồng cấp cử theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều này.

c) Tổ chức công đoàn có thể thành lập tổ, nhóm tư vấn pháp luật gồm cán bộ công đoàn cấp trên, cán bộ trung tâm tư vấn pháp luật hoặc đoàn viên công đoàn, người lao động có năng lực, trình độ, hiểu biết và có kiến thức về pháp luật lao động, công đoàn để tư vấn cho thành viên tổ đối thoại trước mỗi cuộc đối thoại.

d) Chủ tịch công đoàn đồng cấp trực tiếp làm Tổ trưởng tổ đối thoại bên người lao động. Trường hợp Chủ tịch công đoàn vắng mặt hoặc không tham gia đối thoại được thì Phó Chủ tịch công đoàn đồng cấp thay và làm Tổ trưởng.

đ) Thành viên tham gia đối thoại bên người sử dụng lao động bảo đảm ít nhất là 03 người trong đó có người đại diện theo pháp luật, thành viên tham gia đối thoại bên người lao động là đại diện Ban Chấp hành công đoàn cơ sở và người lao động nhưng bảo đảm số lượng như sau:

(i) Ít nhất 03 người, nếu đơn vị có dưới 50 người lao động;

(ii) Ít nhất từ 04 người đến 08 người, nếu đơn vị có từ 50 người lao động đến dưới 150 người lao động;

(iii) Ít nhất từ 09 người đến 13 người, nếu đơn vị có từ 150 người lao động đến dưới 300 người lao động;

(iv) Ít nhất từ 14 người đến 18 người, nếu đơn vị có từ 300 người lao động đến dưới 500 người lao động;

(v) Ít nhất từ 19 đến 23 người, nếu đơn vị có từ 500 đến dưới 1.000 người lao động;

(vi) Ít nhất 24 người, nếu đơn vị có từ 1.000 người lao động trở lên.

e) Việc xác định danh sách thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người sử dụng lao động và bên người lao động được thực hiện định kỳ ít nhất 02 năm một lần tại hội nghị người lao động đơn vị và công bố công khai tại hội nghị. Trong khoảng thời gian giữa 02 kỳ, xác định thành viên tham gia đối thoại, nếu có thành viên đại diện không thể tiếp tục tham gia thì người sử dụng lao động hoặc tổ chức công đoàn xem xét, quyết định bổ sung thành viên thay thế của tổ chức, nhóm mình và công bố công khai tại nơi làm việc.

g) Khi tiến hành đối thoại, ngoài các thành viên tham gia đối thoại quy định tại điểm đ khoản 2 Điều này, hai bên thống nhất mời tất cả người lao động hoặc một số người lao động liên quan cùng tham gia đối thoại, bảo đảm có sự tham gia của đại diện lao động nữ khi đối thoại về các nội dung liên quan đến quyền, lợi ích của lao động nữ theo quy định của Bộ luật Lao động.

3. Tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại tại nơi làm việc:

a) Có hiểu biết về pháp luật lao động và công đoàn, hiểu biết về chế độ chính sách đối với người lao động, các nội quy, quy chế của đơn vị.

b) Có hiểu biết về tình hình tổ chức, quản lý sản xuất kinh doanh của đơn vị; về đời sống, việc làm của người lao động và được người lao động tín nhiệm.

c) Có khả năng thuyết trình, thuyết phục hoặc phản biện.

Điều 19. Tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

1. Thành phần tham gia đối thoại định kỳ là đại diện hai bên theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 18 quy chế này. Thời gian tiến hành đối thoại vào dịp hội nghị người lao động. Căn cứ điều kiện thực tế, người đứng đầu đơn vị thống nhất với Ban Chấp hành công đoàn cơ sở có thể tổ chức đối thoại định kỳ bằng hình thức trực tuyến.

2. 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.

3. Đối thoại định kỳ chỉ được tiến hành khi bên người sử dụng lao động có sự tham gia của người đứng đầu đơn vị và bên người lao động có sự tham gia của trên 70% tổng số thành viên đại diện quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 18 quy chế này. Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của người đứng đầu đơn vị và chữ ký của Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) công đoàn cơ sở.

4. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức công đoàn phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động.

5. Căn cứ thực tế, Tổng giám đốc Tổng công ty và Ban Thường vụ Công đoàn ĐSVN có thể tham gia đối thoại định kỳ tại các đơn vị.

Điều 20. Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên

1. Việc tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên được tiến hành khi nội dung yêu cầu đối thoại của bên đề nghị đối thoại bảo đảm các điều kiện sau:

a) Đối với bên người sử dụng lao động, nội dung yêu cầu đối thoại phải được sự đồng ý của người đứng đầu đơn vị;

b) Đối với bên người lao động, nội dung yêu cầu đối thoại phải được sự đồng ý của ít nhất 30% số thành viên đại diện của bên người lao động tham gia đối thoại quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 18 quy chế này.

2. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được nội dung yêu cầu đối thoại quy định tại khoản 1 Điều này, bên nhận được yêu cầu đối thoại phải có văn bản trả lời, thống nhất về thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại. Người đứng đầu đơn vị và công đoàn cơ sở có trách nhiệm phối hợp, tiến hành tổ chức đối thoại.

3. Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của người đứng đầu đơn vị và chữ ký của Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) công đoàn cơ sở.

4. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức công đoàn phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động.

Điều 21. Tổ chức đối thoại khi có vụ việc

1. Đối với vụ việc người sử dụng lao động phải tham khảo, trao đổi ý kiến với công đoàn về: Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 36 Bộ luật Lao động; cho thôi việc đối với người lao động theo quy định tại Điều 42 Bộ luật Lao động; phương án sử dụng lao động theo quy định tại Điều 44 Bộ luật Lao động; thang lương, bảng lương và định mức lao động theo quy định tại Điều 93 Bộ luật Lao động; quy chế thưởng theo quy định tại Điều 104 Bộ luật Lao động và nội quy lao động theo quy định tại Điều 118 Bộ luật Lao động được thực hiện như sau:

a) Người sử dụng lao động, người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm gửi văn bản kèm theo nội dung cần tham khảo, trao đổi ý kiến đến các thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người lao động;

b) Các thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người lao động có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến người lao động và tổng hợp thành văn bản của tổ chức công đoàn để gửi tới sử dụng lao động; trường hợp nội dung đối thoại liên quan đến quyền, lợi ích của lao động nữ thì cần bảo đảm lấy ý kiến của họ;

c) Căn cứ ý kiến của công đoàn, người sử dụng lao động tổ chức đối thoại để thảo luận, trao đổi ý kiến, tham vấn, chia sẻ thông tin về những nội dung người sử dụng lao động đưa ra;

d) Số lượng, thành phần tham gia theo quy định tại Điều 18 quy chế này; thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại do hai bên xác định;

đ) Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của người đứng đầu đơn vị và chữ ký của Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) công đoàn cơ sở;

e) Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức công đoàn phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động.

2. Đối với vụ việc tạm đình chỉ công việc của người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 128 Bộ luật Lao động thì người sử dụng lao động, người đứng đầu đơn vị và tổ chức công đoàn có thể trao đổi bằng văn bản hoặc thông qua trao đổi trực tiếp giữa đại diện tham gia đối thoại của bên người sử dụng lao động và đại diện đối thoại của bên người lao động.

Điều 22. Nội dung công việc sau khi kết thúc đối thoại tại nơi làm việc

1. Người sử dụng lao động và Chủ tịch công đoàn hoặc đại diện Ban Thường vụ (hoặc Ban Chấp hành) công đoàn kiểm tra lại các nội dung ghi trong biên bản. Lưu ý các nội dung đã thống nhất và các biện pháp tổ chức thực hiện; những nội dung chưa thống nhất và thời gian tiến hành đối thoại những nội dung chưa thống nhất, hoặc các hình thức giải quyết khác.

2. Đại diện hai bên ký tên, đóng dấu xác nhận nội dung biên bản. Biên bản cuộc đối thoại tại nơi làm việc được lập thành 03 bản và có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại giữ một bản và một bản lưu tại đơn vị.

3. Chậm nhất 03 ngày làm việc người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm công bố công khai những nội dung chính cuộc đối thoại tại nơi làm việc ở các vị trí thuận lợi trong đơn vị để người lao động đều biết. Ngoài ra, có thể đưa lên hệ thống mạng thông tin nội bộ hoặc các các hình thức thông tin khác của chuyên môn và công đoàn đơn vị. Tổ chức công đoàn phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động.

4. Những nội dung khó thống nhất và có nhiều tình tiết phức tạp, người đứng đầu đơn vị và công đoàn cơ sở báo cáo với Tổng giám đốc Tổng công ty và Ban Thường vụ Công đoàn ĐSVN để có các hình thức giải quyết.

Mục II

HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 23. Quy định chung

1. Hội nghị người lao động nhằm phát huy quyền dân chủ trực tiếp của người lao động; tạo điều kiện để người lao động được biết, được tham gia ý kiến, được bàn và quyết định, được giám sát những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích, nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động; xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định, góp phần ngăn ngừa và hạn chế tranh chấp lao động, thực hiện dân chủ trong khuôn khổ pháp luật góp phần xây dựng Tổng công ty, đơn vị phát triển.

2. Hội nghị người lao động là cuộc họp có tổ chức do người sử dụng lao động và tổ chức Công đoàn ĐSVN tổ chức thực hiện, có sự tham gia của người lao động để trao đổi thông tin và thực hiện các quyền dân chủ của người lao động.

3. Đơn vị có từ 08 người lao động trở lên phải tổ chức hội nghị người lao động.

Hội nghị người lao động được tổ chức một năm một lần, do người sử dụng lao động quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn. Hình thức tổ chức thông qua hội nghị trực tiếp hoặc gián tiếp (qua mạng nội bộ, điện thoại truyền hình, truyền hình phòng họp zoom,... phù hợp với điều kiện cụ thể và không trái quy định pháp luật). Hình thức tổ chức hội nghị trực tiếp được thực hiện ít nhất 2 năm một lần đối với Hội nghị người lao động Công ty mẹ - Tổng công ty ĐSVN.

Hội nghị người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn, người sử dụng lao động hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số cán bộ, người lao động cùng đề nghị.

4. Hội nghị người lao động được tổ chức theo hình thức hội nghị toàn thể đối với đơn vị có dưới 100 lao động, theo hình thức hội nghị đại biểu đối với đơn vị có từ 100 lao động trở lên. Đối với các đơn vị có dưới 100 lao động nhưng do đặc thù, làm nhiệm vụ phân tán, trải dài được phép tổ chức theo hình thức hội nghị đại biểu người lao động.

5. Hội nghị người lao động do người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn đồng cấp tổ chức thực hiện.

Điều 24. Nguyên tắc tổ chức hội nghị người lao động

1. Hội nghị người lao động được tiến hành từ cấp bộ phận (Ban, Ga, Phòng, Phân xưởng, Đội, Trạm,...) đến cấp Tổng công ty.

2. Hằng năm Tổng giám đốc Tổng công ty và Ban Thường vụ Công đoàn ĐSVN ban hành kế hoạch liên tịch tổ chức hội nghị người lao động các đơn vị trong Tổng công ty.

Người đứng đầu đơn vị và Ban Thường vụ (hoặc Ban Chấp hành) công đoàn đồng cấp có trách nhiệm ban hành kế hoạch liên tịch tổ chức hội nghị người lao động cấp mình và cấp trực thuộc trên cơ sở kế hoạch liên tịch của Tổng công ty đã ban hành.

Trong những trường hợp cần thiết người đứng đầu đơn vị hoặc Ban Thường vụ (hoặc Ban Chấp hành) công đoàn đồng cấp có thể đề xuất tổ chức hội nghị người lao động bất thường.

3. Hội nghị người lao động chỉ được công nhận là hợp lệ khi có sự tham dự của trên 2/3 tổng số đại biểu chính thức triệu tập tham dự.

4. Người sử dụng lao động có trách nhiệm thực hiện, công khai trước hội nghị đại biểu người lao động những nội dung theo quy định của Điều 4 quy chế này.

5. Nghị quyết của hội nghị người lao động có giá trị khi có trên 50% tổng số đại biểu chính thức dự hội nghị biểu quyết tán thành. Nghị quyết của hội nghị người lao động được người sử dụng lao động đơn vị ký và ban hành.

Điều 25. Số lượng, thành phần đại biểu tham gia hội nghị người lao động

1. Hội nghị người lao động các đơn vị trực thuộc Tổng công ty:

Thành phần tham gia hội nghị toàn thể bao gồm toàn thể người lao động trong đơn vị. Trường hợp người lao động không thể rời vị trí sản xuất thì người đứng đầu đơn vị và tổ chức công đoàn cùng cấp thỏa thuận thành phần tham gia hội nghị nhưng cần đảm bảo ít nhất 2/3 người lao động của đơn vị.

Thành phần tham dự hội nghị đại biểu người lao động bao gồm đại biểu đương nhiên và đại biểu được bầu từ hội nghị người lao động các đơn vị trực thuộc theo tiêu chuẩn, thành phần, số lượng được phân bổ.

Người sử dụng lao động và tổ chức công đoàn cùng cấp tổ chức hội nghị người lao động căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị thống nhất quyết định số lượng, cơ cấu đại biểu được bầu tham dự hội nghị đại biểu và phân bổ số lượng, cơ cấu đại biểu được bầu tương ứng với số lượng và cơ cấu lao động của từng Chi nhánh, Ban, Ga, Phòng, Phân xưởng, Đội, Trạm,...

Trường hợp cần thiết có thể mời người đứng đầu và đại diện Ban Chấp hành Công đoàn của các đơn vị trực thuộc tham dự Hội nghị người lao động.

a) Đại biểu đương nhiên của đơn vị trực thuộc Tổng công ty gồm: Bí thư Đảng ủy (hoặc Phó Bí thư thường trực), Chủ tịch Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu nhà Trường, người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị, Kế toán trưởng, Ban Chấp hành công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên đơn vị, Ban thanh tra nhân dân.

b) Số lượng đại biểu bầu tối thiểu: Đối với đơn vị có trên 100 lao động đến 300 lao động thì bầu đại biểu ít nhất là 20% tổng số lao động; đối với các đơn vị có trên 300 lao động, cứ tăng thêm 100 lao động thì bầu thêm 5 đại biểu.

2. Hội nghị đại biểu người lao động cấp công ty mẹ - Tổng công ty:

a) Đại biểu đương nhiên: Bí thư, Phó bí thư Thường trực Đảng ủy; Thành viên Hội đồng thành viên; Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc; Kiểm soát viên; Kế toán trưởng; Ban Chấp hành Công đoàn ĐSVN; Bí thư Đoàn Thanh niên Tổng công ty ĐSVN; Ban Thanh tra nhân dân.

b) Đại biểu bầu: Là những đại biểu được hội nghị người lao động các đơn vị trực thuộc Tổng công ty bầu bằng phiếu kín theo tiêu chuẩn, số lượng được phân bổ trong kế hoạch liên tịch hằng năm giữa Tổng giám đốc Tổng công ty và Ban Chấp hành Công đoàn ĐSVN, trên nguyên tắc 300 lao động bầu 05 đại biểu;

c) Đại biểu mời: Là đại biểu đại diện của các công ty cổ phần có vốn góp trên 50% vốn điều lệ của Tổng công ty theo số lượng được quy định tại kế hoạch liên tịch hằng năm giữa Tổng giám đốc và Ban Chấp hành Công đoàn ĐSVN.

3. Đại biểu trúng cử phải đạt trên 50% tổng số phiếu bầu hợp lệ; trường hợp phát sinh trong quá trình bầu cử được quy định như sau:

a) Trường hợp nhiều người cùng đạt trên 50% tổng số phiếu bầu hợp lệ thì lấy theo thứ tự từ người có số phiếu cao nhất trở xuống cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ;

b) Trường hợp bầu lần thứ nhất số người trúng cử chưa đủ số lượng đại biểu được phân bổ thì tiếp tục bầu các lần tiếp theo cho đến khi có đủ số đại biểu;

c) Trường hợp nhiều người cùng đạt trên 50% tổng số phiếu bầu hợp lệ và có cùng số phiếu mà vượt quá số đại biểu được phân bổ thì tổ chức bầu tiếp đối với những người có cùng số phiếu bầu này để lấy người có số phiếu bầu cao hơn cho đến khi đủ số đại biểu được phân bổ;

d) Trường hợp người lao động được bầu là đại biểu chính thức tại một đơn vị trực thuộc Tổng công ty tham dự hội nghị đại biểu người lao động cấp Tổng công ty, nhưng sau đó được bổ nhiệm, điều động, luân chuyển đến các đơn vị khác trong Tổng công ty, hoặc chấm dứt hợp đồng lao động, nghỉ chế độ trước thời điểm tổ chức hội nghị đại biểu thì đương nhiên hết tư cách đại biểu;

đ) Tư cách của đại biểu tham dự hội nghị người lao động đang trong thời gian thi hành kỷ luật thì được biểu quyết tại hội nghị người lao động, cụ thể:

- Nếu hội nghị biểu quyết tán thành đủ tư cách đối với người đang trong thời gian thi hành kỷ luật, đại biểu được thực hiện đầy đủ quyền tại hội nghị theo quy định; đại biểu là người sử dụng lao động hoặc người đứng đầu đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn thì được quyền chủ trì hội nghị.

- Nếu hội nghị biểu quyết không tán thành tư cách đại biểu đối với người đang trong thời gian thi hành kỷ luật, đại biểu có thể được mời tham gia trong trường hợp cần thiết (trả lời kiến nghị người lao động, thực hiện các nội dung khác có liên quan đến hội nghị,...). Người sử dụng lao động hoặc người đứng đầu đơn vị ủy quyền cho cấp phó hoặc cấp dưới trực tiếp có đủ tư cách đại biểu chủ trì hội nghị; tổ chức công đoàn phân công ủy viên ban chấp hành đủ tư cách tham gia chủ trì hội nghị.

Điều 26. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

1. Xây dựng báo cáo đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động lần trước, phương hướng nhiệm vụ giai đoạn tiếp theo.

2. Xây dựng dự thảo sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của đơn vị, Tổng công ty liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động; dự thảo sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động để người lao động tham gia ý kiến.

3. Xây dựng dự thảo nghị quyết hội nghị để người lao động biểu quyết, thông qua. Phổ biến nghị quyết hội nghị đến người lao động và tổ chức thực hiện.

4. Trả lời, giải đáp những kiến nghị, đề xuất của người lao động và đại diện tập thể người lao động.

5. Bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất khác bảo đảm cho việc tổ chức thành công hội nghị người lao động.

Người lao động trong thời gian tham dự hội nghị đại biểu người lao động được trả lương và các chế độ khác (nếu có) theo quy chế trả lương của từng đơn vị.

6. Trường hợp cần thiết, có thể thành lập Ban tổ chức hoặc Tổ giúp việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên chuẩn bị các nội dung liên quan đến việc tổ chức hội nghị người lao động.

7. Tham gia Đoàn Chủ tịch hội nghị, cùng đại diện Ban Chấp hành công đoàn chủ trì hội nghị người lao động.

8. Xác định danh sách thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người sử dụng lao động (nếu có).

Điều 27. Trách nhiệm của tổ chức công đoàn

1. Chuẩn bị báo cáo các nội dung được phân công, gồm: giám sát tình hình doanh nghiệp thực hiện các chế độ, chính sách cho người lao động, cải thiện điều kiện lao động, an toàn vệ sinh lao động; thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, thực hiện kết quả các cuộc đối thoại tại đơn vị.

2. Tổng hợp các kiến nghị của người lao động từ hội nghị người lao động cấp dưới.

3. Lấy ý kiến biểu quyết của người lao động về những nội dung thương lượng, kết quả thương lượng và biểu quyết thông qua thỏa ước lao động tập thể (áp dụng đối với cấp Tổng công ty hoặc các đơn vị sự nghiệp thuộc Tổng công ty).

4. Báo cáo kết quả phong trào thi đua, khen thưởng; báo cáo kết quả và phương hướng hoạt động Ban Thanh tra nhân dân tại đơn vị.

5. Chuẩn bị nhân sự giới thiệu cho hội nghị đại biểu người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

6. Xác định danh sách thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người lao động (nếu có).

7. Phổ biến và giám sát việc thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động; cùng người sử dụng lao động định kỳ đánh giá thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động.

8. Tham gia Đoàn Chủ tịch hội nghị, cùng người sử dụng lao động chủ trì hội nghị người lao động.

Điều 28. Nội dung chính của hội nghị người lao động

1. Nội dung của Hội nghị người lao động

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, của Tổng công ty;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động trước đó;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua;

đ) 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, Tổng công ty liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động;

e) Tình hình khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến chế độ chính sách của người lao động;

g) Điều kiện làm việc và các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc cho người lao động;

h) Kiến nghị, đề xuất và giải quyết kiến nghị, đề xuất của mỗi bên;

i) Các nội dung phải công khai theo quy định;

k) Các nội dung khác mà hai bên quan tâm.

2. Thảo luận và quyết định các nội dung sau:

a) Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

b) Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, người lao động tại đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

c) Nội dung nghị quyết hội nghị người lao động.

d) Các công việc tự quản khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

3. Thông qua nghị quyết hội nghị đại biểu người lao động.

Nội dung, chương trình chi tiết của từng hội nghị người lao động do người sử dụng lao động và Ban Thường vụ (hoặc Ban Chấp hành) công đoàn đơn vị thống nhất xây dựng, đảm bảo đúng quy định của pháp luật, thiết thực, hiệu quả và phù hợp với từng thời điểm.

Điều 29. Quy trình tổ chức hội nghị người lao động

1. Bầu Đoàn Chủ tịch và thư ký hội nghị.

2. Báo cáo tư cách đại biểu tham dự hội nghị.

3. Các báo cáo của người sử dụng lao động.

4. Các báo cáo của tổ chức công đoàn.

5. Báo cáo của Ban Thanh tra nhân dân.

6. Đại biểu thảo luận.

7. Đại biểu cấp trên chỉ đạo.

8. Bầu mới hoặc bổ sung thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo nhiệm kỳ (nếu có).

9. Công bố danh sách thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên người sử dụng lao động và bên người lao động tại đơn vị (nếu có).
10. Giải đáp, trả lời các đề xuất, kiến nghị của người lao động.
11. Công tác Thi đua khen thưởng.
12. Biểu quyết thông qua nghị quyết hội nghị người lao động.

Mục III

CÁC HÌNH THỨC DÂN CHỦ KHÁC

Điều 30. Công khai thông tin trên hệ thống thông tin nội bộ

1. Trang thông tin điện tử của Tổng công ty:

Tổng công ty công bố công khai, minh bạch các hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty trên cổng, trang thông tin điện tử của Tổng công ty (website vr.com.vn - mục “THÔNG TIN DOANH NGHIỆP”), nhằm bảo đảm tính hiệu quả, hiệu lực trong hoạt động quản lý và giám sát của cơ quan nhà nước, của người lao động và của xã hội đối với Tổng công ty.

Các thông tin của Tổng công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hệ thống thông tin nội bộ của Tổng công ty:

a) Tổng công ty thiết lập hệ thống thông tin nội bộ từ Tổng công ty đến các đơn vị trực thuộc;

b) Tổng công ty phải thường xuyên cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, liên quan đến chế độ chính sách cho người lao động và cập nhật hệ thống nội quy, quy chế, quy định nội bộ trên hệ thống thông tin nội bộ của Tổng công ty (<http://qlvbduongsatvn.vnptioffice.vn>);

c) Việc khai thác, sử dụng thông tin trên hệ thống thông tin nội bộ của Tổng công ty thực hiện theo hướng dẫn của Tổng công ty.

Điều 31. Tiếp nhận thông tin góp ý kiến

1. Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thành lập, công khai số điện thoại đường dây nóng và địa chỉ hộp thư điện tử trên cổng, trang thông tin điện tử của Tổng công ty và của đơn vị, các hình thức mạng xã hội phù hợp quy định pháp luật để tiếp nhận thông tin tố cáo, kiến nghị, phản ánh, đóng góp ý kiến; phân công cán bộ làm nhiệm vụ trực điện thoại đường dây nóng và theo dõi thư đến trên hộp thư điện tử và các trang mạng xã hội để tiếp nhận, xử lý thông tin.

2. Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc tổ chức đặt hòm thư góp ý kiến tại trụ sở cơ quan, đơn vị để tiếp nhận các thông tin phản ánh, góp ý; phân công cán bộ phụ trách, theo dõi tình hình tiếp nhận ý kiến, định kỳ hàng ngày phải kiểm tra.

3. Trình tự, thủ tục xử lý thông tin tố cáo, kiến nghị, phản ánh, đóng góp ý kiến qua điện thoại đường dây nóng hoặc qua hộp thư điện tử hoặc qua hòm thư góp ý kiến hoặc các hình thức khác được pháp luật quy định được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Tổng công ty về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 32. Tổ chức tiếp người lao động

1. Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc bố trí địa điểm tiếp người lao động cùng với địa điểm tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, góp ý hoặc đưa đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Trình tự, thủ tục tiếp người lao động và xử lý các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, góp ý của người lao động được thực hiện như quy định về tổ chức tiếp công dân theo quy định của pháp luật và của Tổng công ty.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Tổ chức thực hiện

1. Tổ chức Công đoàn ĐSVN thực hiện các quyền, trách nhiệm liên quan đến việc phối hợp, thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc theo quy định tại Bộ luật Lao động, Luật Công đoàn và các quy định khác của pháp luật và quy chế này; căn cứ chức năng nhiệm vụ và nội dung quy chế, chỉ đạo các cấp công đoàn trực thuộc phối hợp với người sử dụng lao động, tổ chức triển khai thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở trong Tổng công ty, đơn vị; đồng thời tuyên truyền, vận động người lao động tham gia xây dựng và thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, đảm bảo công khai, minh bạch, xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ trong Tổng công ty, đơn vị.

2. Ban Tổ chức Cán bộ căn cứ các quy định tại quy chế này tổ chức triển khai thực hiện trong Tổng công ty.

3. Các đơn vị trực thuộc Tổng công ty căn cứ các quy định tại quy chế này thực hiện đối thoại, tổ chức hội nghị người lao động và thực hiện các hình thức dân chủ khác, đảm bảo đúng quy định của pháp luật, hướng dẫn của Tổng công ty và điều kiện thực tế tại đơn vị; Lập hồ sơ theo dõi tình hình giải quyết, thực hiện kết quả đối thoại, kết quả tổ chức hội nghị người lao động và các nội dung khác theo quy chế này. Hằng năm thống kê, đánh giá tổng kết kết quả đối thoại, kết quả hội nghị người lao động để thông tin đến người lao động, báo cáo Tổng công ty và Công đoàn ĐSVN theo quy định.

4. Người đại diện phần vốn góp của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam đầu tư vào doanh nghiệp khác có trách nhiệm tham gia với Hội đồng quản trị, Ban điều hành doanh nghiệp vận dụng quy chế này để xây dựng, ban hành quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 34. Điều khoản thi hành

1. Trong quá thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các tổ chức và cá nhân liên quan có trách nhiệm báo cáo về Tổng công ty (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Trường hợp có những quy định mới của pháp luật có liên quan đến nội dung quy chế này mà Tổng công ty chưa kịp thời bổ sung, sửa đổi thì áp dụng theo quy định của pháp luật./.

.....