

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT PHÚ KHÁNH



QUY CHẾ

Tổ chức Hội nghị người lao động

(Ban hành kèm theo QĐ số: 1691/QĐ-ĐSPK của Hội đồng quản trị)

Khánh hòa, tháng 10 năm 2016

Số: 1691 /QĐ-ĐSPK

Khánh Hòa, ngày 25 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Ban hành Quy chế tổ chức Hội nghị người lao động

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT PHÚ KHÁNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH 13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Bộ Luật lao động số 10/2012/QH 13 ngày 18/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ, Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 Bộ luật lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất ngày 30/12/2015;

Căn cứ Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị ngày 20/10/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy chế tổ chức Hội nghị người lao động** trong Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc công ty, Trưởng các phòng/ban chuyên môn nghiệp vụ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- ĐU, Ban KS Cty;
- CĐ, Đoàn TN Cty;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Bùi Văn Quang

QUY CHẾ
TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 16.11 /QĐ-ĐSPK ngày 25 tháng 10 năm 2016
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này được áp dụng trong quá trình tổ chức hội nghị người lao động và giám sát thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động các cấp trong Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh (sau đây viết tắt là Công ty).

2. Đối tượng áp dụng:

2.1. Người lao động (NLĐ): Là những người lao động đang làm việc trong công ty theo hợp đồng lao động;

2.2. Người sử dụng lao động (NSDLĐ): Là Giám đốc công ty hoặc người được Giám đốc công ty ủy quyền sử dụng lao động: tại các cung, tổ sản xuất là các cung trưởng, tổ trưởng; tại các Đội là các đội trưởng; tại Xí nghiệp xây dựng công trình Khánh Hòa (Xí nghiệp) là giám đốc xí nghiệp; tại cơ quan công ty là thủ trưởng cơ quan công ty;

2.3. Tổ chức đại diện tập thể người lao động: tại các cung, tổ sản xuất là tổ trưởng công đoàn; tại các Đội, Xí nghiệp, Cơ quan công ty là Ban chấp hành công đoàn bộ phận; tại Công ty là Ban Chấp hành Công đoàn Công ty.

Điều 2. Mục đích tổ chức hội nghị người lao động

1. Tổ chức hội nghị người lao động trong công ty 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 quyết định và giám sát những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích, nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động.

2. Thông qua thực hiện dân chủ trực tiếp tại hội nghị người lao động xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định, góp phần phòng ngừa và hạn chế tranh chấp lao động; thực hiện dân chủ trong khuôn khổ pháp luật, xây dựng công ty phát triển bền vững.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức hoạt động của hội nghị người lao động

1. Hội nghị người lao động trong công ty được tổ chức hằng năm (12 tháng một lần)

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

3. 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.

Chương II

TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Hình thức tổ chức hội nghị người lao động

1. Tổ chức hội nghị toàn thể: Đối với các Cung trực thuộc Đội đường sắt; Đội Cơ khí vận tải; Xí nghiệp xây dựng công trình Khánh Hòa và Cơ quan Công ty.

2. Tổ chức hội nghị đại biểu: Đối với các Đội đường sắt và Hội nghị cấp công ty

3. Hội nghị bất thường: Khi có những biến động lớn, ảnh hưởng tới tình hình sản xuất, kinh doanh của công ty, tác động trực tiếp tới quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động trong công ty thì Giám đốc hoặc Ban Chấp hành Công đoàn công ty có thể đề xuất việc tổ chức hội nghị người lao động bất thường.

Điều 5. Tổ chức hội nghị người lao động

1. Hội nghị người lao động tại các đơn vị thuộc Công ty được tiến hành sau khi có văn bản hướng dẫn thực hiện và phân bổ đại biểu dự hội nghị người lao động cấp công ty hàng năm.

2. Hội nghị người lao động cấp công ty được tổ chức sau khi đã hoàn thành hội nghị người lao động tại các đơn vị trực thuộc; có định hướng về mục tiêu, nhiệm vụ, biện pháp sản xuất kinh doanh của năm tiếp theo.

Điều 6. Thành phần tham gia hội nghị người lao động

1. 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 sử dụng lao động và công đoàn cùng cấp thỏa thuận thành phần tham gia hội nghị.

2. Thành phần tham gia hội nghị đại biểu:

2.1. Hội nghị đại biểu cấp đội:

- Đại biểu đương nhiên bao gồm: Đội trưởng, đội phó và các thành viên trong ban chỉ huy đội; Ban chấp hành công đoàn bộ phận; Bí thư chi bộ; Bí thư chi đoàn.

- Đại biểu bầu là những người được hội nghị người lao động cấp cung, tổ bầu theo tỷ lệ được các đơn vị phân bổ.

2.2. Hội nghị đại biểu cấp công ty:

- Đại biểu đương nhiên bao gồm: Thành viên Hội đồng quản trị; Trưởng ban Kiểm soát; Giám đốc, Phó giám đốc công ty; Kế toán trưởng; Ban Chấp hành Công đoàn công ty; Bí thư Đảng ủy, Bí thư Đoàn thanh niên công ty,

- Đại biểu bầu là những người được hội nghị người lao động ở các đội, xí nghiệp, cơ quan công ty bầu theo số lượng được Công ty phân bổ.

Điều 7. Bầu đại biểu tham dự hội nghị đại biểu

1. Số lượng đại biểu bầu tối thiểu được quy định như sau:

1.1. Hội nghị đại biểu cấp đội: Đối với các đơn vị có trên 100 lao động, số lượng đại biểu dự Hội nghị ít nhất bằng 25% tổng số lao động trong đơn vị. Đối với các đơn vị có 100 lao động trở xuống, số lượng đại biểu dự Hội nghị ít nhất bằng 30% tổng số lao động trong đơn vị.

1.2. Hội nghị đại biểu cấp công ty: Do Người sử dụng lao động và Ban Thường vụ Công đoàn công ty thỏa thuận thống nhất số lượng.

2. Người sử dụng lao động và Ban chấp hành Công đoàn cùng cấp thống nhất, quyết định phân bổ số lượng đại biểu được bầu tham dự hội nghị đại biểu tương ứng với số lượng lao động của từng đơn vị trực thuộc.

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:

3.1. 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;

3.2. 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;

3.3. 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.

Điều 8. Nội dung hội nghị người lao động

1. Hội nghị người lao động thảo luận các nội dung sau:

1.1. Tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh và những nội dung trực tiếp liên quan đến việc làm của người lao động, lợi ích của Công ty;

1.2. 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 Công ty;

1.3. Tình hình khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

1.4. Điều kiện làm việc và các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc;

1.5. Kiến nghị, đề xuất của mỗi bên;

1.6. Các nội dung khác mà hai bên quan tâm.

2. Bầu Ban Thanh tra nhân dân (nếu đến nhiệm kỳ).

3. Bầu thành viên đại diện cho tập thể lao động tham gia đối thoại định kỳ.

4. Bầu đại biểu đi dự hội nghị đại biểu người lao động cấp trên (nếu có).

5. Thông qua nghị quyết hội nghị người lao động.

Điều 9. Quy trình tổ chức Hội nghị người lao động

1. Phân nghi thức:

1.1. Bầu đoàn chủ tịch và thư ký hội nghị.

- Ban Tổ chức hội nghị chủ trì bầu Đoàn Chủ tịch hội nghị bằng hình thức biểu quyết. Đoàn Chủ tịch có trách nhiệm chủ trì Hội nghị.

- Đoàn Chủ tịch giới thiệu thư ký và lấy biểu quyết của Hội nghị. Thư ký hội nghị có trách nhiệm ghi biên bản, dự thảo nghị quyết của hội nghị.

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

2. Phần nội dung:

2.1. Báo cáo của Người sử dụng lao động, bao gồm:

- Báo cáo kết quả sản xuất, kinh doanh (SXKD) năm qua; kế hoạch SXKD và các chỉ tiêu, nhiệm vụ, biện pháp thực hiện trong năm tới; kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị Người lao động trong năm.

- Báo cáo tình hình thực hiện các chế độ, chính sách đối với Người lao động; tình hình khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo; đánh giá về các biện pháp nhằm đảm bảo an toàn vệ sinh lao động; phòng, chống cháy, nổ; bảo vệ môi trường; cải thiện điều kiện làm việc; nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho Người lao động.

- Báo cáo tình hình thực hiện Thỏa ước lao động tập thể và các nội quy, quy chế, quy định của Công ty; những nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình sản xuất, kinh doanh và mô hình quản lý của Công ty.

- Việc trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ xã hội và các quỹ do người lao động đóng góp (nếu có); việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

- Công khai tài chính hàng năm của Công ty (đơn vị) về các nội dung liên quan đến người lao động.

- Báo cáo thực hiện các kiến nghị của hội nghị người lao động trong năm qua.

2.2. Báo cáo của Ban chấp hành Công đoàn, bao gồm:

- Về 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 doanh nghiệp;

- Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

- Báo cáo kết quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và phương hướng hoạt động trong năm tới;

- Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị người lao động cấp cung, tổ, đội, xí nghiệp, cơ quan và các kiến nghị của Người lao động đã tập hợp từ hội nghị cấp dưới (nếu có).

2.3. Hướng dẫn thảo luận và Đại biểu thảo luận.

2.4. Tiếp thu các ý kiến và trả lời các kiến nghị thuộc thẩm quyền.

2.5. Lấy ý kiến biểu quyết của Người lao động tại hội nghị về các nội dung:

- Nội dung sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể hoặc Thỏa ước lao

động tập thể mới (khi đã hoàn thành thương lượng theo luật định).

- Nội dung Quy chế lập, quản lý và sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi; quỹ xã hội và các quỹ do Người lao động đóng góp (nếu có).

2.6. Bầu cử theo quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 7 quy chế này.

2.7. Khen thưởng, phát động thi đua; ký kết các giao ước thi đua (nếu có).

2.8. Biểu quyết thông qua Nghị quyết hội nghị người lao động.

Điều 10. Trách nhiệm của các bên trong việc tổ chức, tham gia Hội nghị người lao động

1. Trước khi tổ chức hội nghị:

1.1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm:

- Chủ trì xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị người lao động, thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn về hình thức hội nghị, số đại biểu phân bổ cho các đơn vị, ra quyết định triệu tập hội nghị.

- Chuẩn bị báo cáo có liên quan theo quy định tại Điểm 2.1 Khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

- Chủ trì phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn chuẩn bị dự thảo mới hoặc nội dung sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể; dự thảo các nội quy, quy chế và các văn bản khác để đưa ra lấy ý kiến tại Hội nghị người lao động các đơn vị.

- Chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức Hội nghị Người lao động.

1.2. Ban Chấp hành Công đoàn có trách nhiệm:

- Phối hợp với Người sử dụng lao động xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị Người lao động.

- Chuẩn bị báo cáo có liên quan theo quy định tại Điểm 2.2 Khoản 2 Điều 9 quy chế này.

- Tiến hành thương lượng các nội dung dự thảo mới hoặc dự thảo sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể (theo quy định của pháp luật); tham gia xây dựng dự thảo mới hoặc dự thảo sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế, quy định của Công ty.

2. Trong quá trình thực hiện nội dung hội nghị:

2.1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm điều hành thực hiện các nội dung quy định tại Điểm 2.1, 2.4, 2.8 Khoản 2 Điều 9 quy chế này.

2.2. Đại diện BCH Công đoàn có trách nhiệm điều hành thực hiện các nội dung quy định tại Điểm 2.2, 2.5, 2.7 Khoản 2 Điều 9 quy chế này.

Các nội dung quy định tại Khoản 1 và Điểm 2.3, 2.6 Khoản 2 Điều 9 quy chế này do Đoàn Chủ tịch thống nhất phân công, phối hợp, điều hành thực hiện.

2.3. Người lao động (đại biểu) dự hội nghị có trách nhiệm:

- Thảo luận và tham gia ý kiến trực tiếp: Những giải pháp thực hiện các chỉ

tiêu kế hoạch sản xuất, kinh doanh đề ra; những sáng kiến và các biện pháp nhằm nâng cao năng suất lao động, chất lượng sản phẩm, hạ giá thành, tiết kiệm nguyên vật liệu, an toàn chạy tàu, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường, cải thiện điều kiện làm việc, sắp xếp bố trí lao động hợp lý; đề xuất những giải pháp cải thiện quan hệ lao động trong công ty, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

- Thảo luận và biểu quyết nội dung dự thảo mới Thỏa ước lao động tập thể hoặc nội dung dự thảo sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể để đại diện Ban Chấp hành Công đoàn và Giám đốc Công ty ký.

- Thảo luận và biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị người lao động.

Điều 11. Trách nhiệm phổ biến, triển khai, giám sát thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn phổ biến kết quả hội nghị người lao động đến toàn thể Người lao động và tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động thành công.

2. Ban chấp hành Công đoàn có trách nhiệm phối hợp với Người sử dụng lao động phổ biến kết quả hội nghị người lao động đến toàn thể Người lao động trong Công ty; tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động.

3. Đại biểu tham dự hội nghị người lao động có trách nhiệm phổ biến kết quả và nghị quyết hội nghị người lao động đến những Người lao động không tham dự hội nghị người lao động ở đơn vị nơi bầu mình làm đại diện tham dự hội nghị đại biểu.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Giám đốc Công ty, Thủ trưởng các đơn vị phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến người lao động trong đơn vị và triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định trong quy chế này.

Điều 13. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị gửi ý kiến góp ý bằng văn bản về Công ty (qua Phòng TC-HC) để tổng hợp trình Hội đồng quản trị, Giám đốc và Ban Thường vụ Công đoàn Công ty xem xét, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Bùi Văn Quang