|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNHNGHỆ AN**CÔNG TY TNHH MTV IN BÁO NGHỆ AN****\*\*\***Số: 07 QĐ/CT | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc *Thành phố Vinh, ngày 16 tháng 3 năm 2016* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc**

 **của Công ty TNHH MTV In báo Nghệ An**

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MTV IN BÁO NGHỆ AN**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005 Quốc hội khóa XI;

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 tại nơi làm việc.

Căn cứ Hướng dẫn số 1755/HD-TLĐ ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Căn cư Quyết định số 569- QĐ/UBND ngày 7 tháng 2 năm 2015 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Nghệ An chuyển đổi doanh nghiệp đoàn thể Nhà in báo Nghệ An thành Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên in báo Nghệ An.

Căn cứ điều lệ Công ty TNHH MTV In báo nghệ An.

***Được sự nhất trí giữa Ban Chấp hành Công đoàn và Giám đốc công ty***

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này “ **Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Công ty TNHH MTV in báo Nghệ An”**

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Các quy định trước đây không còn hiệu lực thi hành.

**Điều 3:** Toàn bộ cán bộ, công nhân viên và người lao động trong Công ty chịu tránh nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: GIÁM ĐỐC

* Ban Giám đốc
* Chi ủy
* BCH Công đoàn
* BCH Chi đoàn TNCS HCM
* Lưu

 **Đặng Xuân Bảng**

**QUYẾT ĐỊNH**

**QUY CHẾ DÂN CHỦ CƠ SỞ Ở NƠI LÀM VIỆC**

**CỦA CÔNG TY TNHH MTV IN BÁO NGHỆ AN**

**Chương 1**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1**: **Phạm vi điều chỉnh:**

Quy chế này quy định nội dung quy chế dân chủ ở cơ sở và hình thức thực hiện dân chủ tại nơi làm việc của Công ty TNHH MTV in báo Nghệ An.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người lao động trong công ty TNHH MTV In báo Nghệ An theo hợp đồng lao động.

2. Người sử dụng lao động: Công ty TNHH MTV In báo Nghệ An (Ban Giám đốc hoặc người được ủy quyền hợp pháp)

3. Tổ chức đại diện tập thể lao động: BCH Công đoàn Công ty TNHH MTV In báo Nghệ An.

4. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc ở Công ty TNHH MTV In báo Nghệ An.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc là những quy định về quyền và trách nhiệm của người lao động, người sử dụng lao động, tổ chức đại diện tập thể lao động với các nội dung người lao động được biết, 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 thoại tại nơi làm việc là việc trao đổi trực tiếp giữa người sử dụng lao động với người lao động hoặc đại diện tập thể lao động với người sử dụng lao động nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa người sử dụng lao động và người lao động để bảo đảm việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

3. Hội nghị người lao động là cuộc họp có tổ chức do người sử dụng lao động chủ trì tổ chức hàng năm có sự tham gia của người lao động và tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở để nhằm trao đổi thông tin và thực hiện các quyền dân chủ cho người lao động.

4. Các từ viết tắt:

4.1. “Công ty”: Công ty TNHH MTV In báo Nghệ An.

4.2. “Điều lệ”: Điều lệ Công tyTNHH MTV In báo Nghệ An.

4.3. “Giám đốc”: Giám đốc Công ty TNHH MTV In báo Nghệ An.

**Điều 4. Nguyên tắc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc**

1. Người sử dụng lao động phải tôn trọng, bảo đảm các quyền dân chủ của người lao động tại nơi làm việc; quyền dân chủ được thực hiện trong khuôn khổ pháp luật thông qua quy chế dân chủ của Công ty.

2. Công ty phải xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động và Nhà nước.

**Điều 5. Những hành vi cấm khi thực hiện dân chủ tại nơi làm việc**

1. Thực hiện trái các quy định của pháp luật.

2. Xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước.

3. Xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động và người lao động.

4. Trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo.

**Chương 2**

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

**Điều 6. Những nội dung người sử dụng lao động phải công khai**

1. Phương hướng, kế hoạch sản xuất, kinh doanh và tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh của Công ty.

2. Nội quy, quy chế, quy định của Công ty, bao gồm:

2.1. Nội quy lao động

2.2. Quy chế tuyển dụng, sử dụng lao động; định mức lao động; thang, bảng lương, quy chế nâng bậc lương, quy chế trả lương, trả thưởng;

2.3. Trang bị bảo hộ lao động, quy trình vận hành máy, thiết bị, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ, bảo vệ bí mật kinh doanh;

2.4 Thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

3. Tình hình thực hiện các chế độ, chính sách tuyển dụng, sử dụng lao động, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề, tiền lương, tiền thưởng, khấu trừ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và bảo hiểm y tế cho người lao động.

4. Thỏa ước lao động tập thể.

5. Việc trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp.

6. Trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

7. Công khai tài chính hàng năm của Công ty về các nội dung liên quan đến người lao động.

8. Điều lệ hoạt động của Công ty và các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 7. Nội dung người lao động tham gia ý kiến**

1. Xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế, quy định phải công khai tại Công ty.

2. Các giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường và phòng chống cháy nổ.

3. Xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể.

4. Nghị quyết hội nghị người lao động.

5. Quy trình, thủ tục giải quyết tranh chấp lao động, xử lý kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.

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

**Điều 8. Nội dung người lao động quyết định**

1. Giao kết hợp đồng lao động, thực hiện hợp đồng lao động, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung thương lượng thỏa ước lao động tập thể.

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

4. Gia nhập hoặc không gia nhập tổ chức công đoàn, tổ chức nghề nghiệp và tổ chức khác theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia hoặc không tham gia đình công.

6. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 9. Nội dung người lao động kiểm tra, giám sát**

1. Thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh của Công ty.

2. Thực hiện hợp đồng lao động và các chế độ, chính sách đối với người lao động theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế, quy định phải công khai của Công ty.

4. Thực hiện thỏa ước lao động tập thể; thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động, nghị quyết hội nghị công đoàn Công ty.

5. Trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp; trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

6. Tình hình thi đua, khen thưởng, kỷ luật; khiếu nại, tố cáo và kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo; kết luận của thanh tra, kiểm toán và thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán liên quan đến quyền và lợi ích của người lao động.

7. Thực hiện điều lệ Công ty và các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nội dung của quy chế dân chủ tại Quy chế này.

**Chương 3**

 **HÌNH THỨC THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI NƠI LÀM VIỆC**

**Mục 1: ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC**

**Điều 10. Trách nhiệm tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc**

1. Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc do người sử dụng lao động chủ trì, phối hợp với BCH Công đoàn thực hiện 03 tháng một lần để trao đổi, thảo luận các nội dung quy định tại Điều 64 của Bộ luật Lao động; Trường hợp thời gian tổ chức đối thoại định kỳ trùng với thời gian tổ chức hội nghị người lao động quy định tại Khoản 2 Điều 16 của Quy chế này thì Công ty không phải tổ chức đối thoại định kỳ.

2. Giám đốc có trách nhiệm:

2.1. Ban hành quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc sau khi tham khảo ý kiến của BCH Công đoàn và phổ biến công khai đến từng người lao động trong Công ty để thực hiện;

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

2.3. Cử thành viên đại diện Ban Giám đốc tham gia đối thoại;

2.4. Tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

3. Ban Chấp hành Công đoàn Công ty có trách nhiệm:

3.1. Tham gia ý kiến vào quy chế đối thoại định kỳ tại nơi làm việc theo yêu cầu của Ban Giám đốc;

3.2. Tổ chức bầu các thành viên đại diện cho bên tập thể lao động tham gia đối thoại tại hội nghị người lao động;

3.3. Phối hợp với Ban Giám đốc tổ chức thực hiện đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

4. Số lượng, thành phần, tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại và quy trình đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước và Quy chế đối thoại định kỳ nơi làm việc do Công ty ban hành.

**Mục 2: HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Điều 11. Trách nhiệm tổ chức hội nghị người lao động**

1. Ban Giám đốc có trách nhiệm xây dựng quy chế tổ chức hội nghị người lao động, bố trí địa điểm, thời gian, các điều kiện vật chất cần thiết và tổ chức hội nghị người lao động. Quy chế tổ chức hội nghị người lao động được ban hành sau khi tham khảo ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty và phải được phổ biến công khai đến người lao động trong doanh nghiệp.

2. Ban Chấp hành Công đoàn Công ty có trách nhiệm phối hợp với Ban Giám đốc tham gia xây dựng và thực hiện quy chế tổ, chức hội nghị người lao động, giám sát tình hình thực hiện Quy chế.

**Điều 12. 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 của doanh nghiệp và những nội dung trực tiếp liên quan đến việc làm của người lao động, lợi ích của doanh nghiệp;

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 doanh nghiệp;

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

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

**Điều 13. Quy trình tổ chức Hội nghị người lao động**

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

2. Báo cáo của người sử dụng lao động

3. Báo cáo của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở.

4. Đại biểu thảo luận.

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

6. Biểu quyết thông qua nghị quyết hội nghị người lao động.

**Điều14. Phổ biến, triển khai, giám sát thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động**

1. Ban Giám đốc có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với BCH Công đoàn Công ty phổ biến kết quả hội nghị người lao động đến toàn thể người lao động và tổ chức triển khai nghị quyết hội nghị người lao động trong Công ty.

2. BCH Công đoàn Công ty có trách nhiệm phối hợp với Giám đốc phổ biến kết quả hội nghị người lao động đến toàn thể người lao động trong doanh nghiệp; tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện nghị quyết hội nghị người lao động trong doanh nghiệp.

**Mục 3: CÁC HÌNH THỨC THỰC HIỆN DÂN CHỦ KHÁC**

**Điều 15. Các hình thức thực hiện dân chủ khác**

1. Cung cấp và trao đổi thông tin tại các cuộc họp lãnh đạo chủ chốt hoặc tại các cuộc họp từ tổ, bộ phận đến toàn Công ty hoặc tại các cuộc họp chuyên môn của các phòng, ban, phân xưởng, tổ, bộ phận sản xuất.

2. Niêm yết công khai ở những địa điểm thuận lợi tại Công ty.

3. Cung cấp thông tin qua hệ thống, thông tin nội bộ, mạng internet hoặc bằng văn bản, các ấn phẩm sách, báo gửi đến từng người lao động, phòng, ban, phân xưởng sản xuất.

4. Hòm thư góp ý kiến.

5. Tổ chức lấy ý kiến trực tiếp người lao động, Giám đốc và Công đoàn Công ty thực hiện.

6. Tự quyết định bằng văn bản.

7. Biểu quyết tại các cuộc họp, hội nghị trong Công ty.

8. Kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

**Chương 4**

 **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 16: Trách nhiệm triển khai thực hiện:**

1. Chi ủy Công ty lãnh đạo việc thực hiện Dân chủ tại Công ty. Đồng thời phổ biến, quán triệt sâu sắc tới từng cán bộ, đảng viên trong chi bộ để làm nòng cốt trong việc thực hiện dân chủ ở Công ty.

2. Giám đốc chủ trì phối hợp với BCH Công đoàn công ty thực hiện tốt Quy chế này.

3. Lãnh đạo các phòng, các tổ bộ phận có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này đến toàn thể Cán bộ công nhân viên trong phòng, tổ bộ phận của mình, đồng thời có kế hoạch, biện pháp triển khai cụ thể để mọi người thực hiện.

4. Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ Công ty chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế. Định kỳ 6 tháng, năm tổng hơp báo cáo Chi ủy và cấp trên kết quả thực hiện theo quy định.

**Điều 17: Khen thưởng và kỷ luật:**

1. Ban Giám đốc, BCH Công đoàn và các tổ chức đoàn thể trong công ty bảo vệ, động viên, khen thưởng kịp thời những cá nhân, tập thể tích cực và có thành tích trong việc thực hiện dân chủ và đấu tranh phòng chống tiêu cực trong công ty; đồng thời ngăn chặn và xử lý những biểu hiện trù dập, ngăn cản đấu tranh phòng chống tiêu cực và những hành động lợi dụng dân chủ gây mất đoàn kết, làm rối loạn nội bộ ảnh hưởng xấu đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

2. Người nào vi phạm các quy định của Quy chế này tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

**Điều 18: Hiệu lực thi hành:**

Quy chế này gồm 4 chương 18 điều có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1 tháng 4 năm 2016. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp với thực tế thì Ban Giám đốc Công ty TNHH MTV in báo Nghệ An sẽ điều chỉnh cho phù hợp./.

 **T/M CÔNG TY**

 **GIÁM ĐỐC**

 **Đặng Xuân Bảng**