

**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.../QĐ-...

..., ngày ... tháng... năm 20...

**MẪU****QUYẾT ĐỊNH****ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở... (tên doanh nghiệp)****NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA... (TÊN DOANH NGHIỆP)***Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;**Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;**Căn cứ Nghị định số 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 Điều lệ (Quy chế hoạt động) của... (tên doanh nghiệp);**Theo đề nghị của...***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của... (tên doanh nghiệp).**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế ... (tên quy chế đã ban hành trước đó).**Điều 3.** Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc; Ban Chấp hành Công đoàn, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của người lao động (nếu có); các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và toàn thể người lao động làm việc tại ... (tên doanh nghiệp) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**CỦA... (TÊN DOANH NGHIỆP)****(ký tên, đóng dấu)****Nơi nhận:**

- Lãnh đạo... (tên doanh nghiệp);
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Công đoàn, tổ chức ĐDNLD khác (nếu có);
- Lưu: VT, ...

**TÊN DOANH NGHIỆP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**MẪU**

## **QUY CHẾ**

**Thực hiện dân chủ ở... (tên doanh nghiệp)**

*(Kèm theo Quyết định số ...-QĐ/-... (tên doanh nghiệp)*

*ngày...tháng...năm 20... (tên doanh nghiệp)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về nội dung, cách thức, quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động (NSDLĐ), người lao động (NLĐ) và tổ chức đại diện NLĐ trong thực hiện dân chủ ở... (tên doanh nghiệp).

2. Đối tượng áp dụng:

a) Người lao động đang làm việc theo hợp đồng lao động ở... (tên doanh nghiệp);

b) Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc... (tên doanh nghiệp);

c) Ban Chấp hành Công đoàn, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLĐ (nếu có) tại ... (tên doanh nghiệp).

##### **Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở... (tên doanh nghiệp)**

1. Công khai, minh bạch, thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng.

2. Tôn trọng và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của NLĐ, NSDLĐ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Thực hiện dân chủ không được trái hoặc hạn chế quyền thực hiện dân chủ của NSDLĐ, NLĐ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật về dân chủ và đạo đức xã hội.

##### **Điều 3. Những hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ ở ... (tên doanh nghiệp)**

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa việc thực hiện dân chủ.

2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của NLĐ, NSDLĐ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

4. Giả mạo, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bàn, quyết định, tham gia ý kiến của NLĐ.

## **Chương II**

### **THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở... (tên doanh nghiệp)**

#### **Mục 1**

### **NHỮNG NỘI DUNG, HÌNH THỨC NSDLĐ CÔNG KHAI; NLĐ BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH, THAM GIA Ý KIẾN, KIỂM TRA, GIÁM SÁT Ở... (tên doanh nghiệp)**

#### **Điều 4. Những nội dung NSDLĐ công khai**

1. Tình hình sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình hoạt động của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật khác có liên quan.

2. Nội quy lao động, thang lương, bảng lương, định mức lao động, nội quy, quy chế và các quy định khác của doanh nghiệp liên quan đến quyền, lợi ích và nghĩa vụ của NLĐ.

3. Các thỏa ước lao động tập thể mà doanh nghiệp đã ký kết, tham gia.

4. Việc trích lập, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và các quỹ do NLĐ đóng góp (*nếu có*).

5. Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

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

7. Quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp.

8. Thông tin về việc bảo đảm đạo đức, văn hóa kinh doanh; việc thực hiện trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp (*nếu có*).

#### **Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai thông tin**

1. Hình thức công khai thông tin:

a) Niêm yết thông tin tại nơi làm việc;

b) Thông báo tại hội nghị NLĐ; tại hội nghị đối thoại giữa NSDLĐ và Ban Chấp hành Công đoàn ở doanh nghiệp, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLĐ tại cơ sở (*nếu có*); tại các cuộc họp, giao ban của đơn vị, bộ phận của doanh nghiệp;

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

d) Thông qua người phụ trách các đơn vị, bộ phận của doanh nghiệp để thông báo đến NLD;

đ) Thông báo bằng văn bản đến Ban Chấp hành Công đoàn ở doanh nghiệp, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLD ở cơ sở (nếu có) để thông báo đến NLD;

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

g) Thông qua mạng viễn thông, mạng xã hội hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật và được sự thống nhất của Ban Chấp hành Công đoàn ở doanh nghiệp, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLD ở cơ sở (nếu có);

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 4 của Quy chế này được công khai chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày có quyết định, văn bản của người có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

#### **Điều 6. Nội dung NLD được bàn và quyết định**

1. Nội dung thương lượng tập thể đã đạt được theo quy định của pháp luật.

2. Việc lập các loại quỹ và thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản từ thu nhập, đóng góp của NLD.

3. Việc bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân (*đối với doanh nghiệp nhà nước*).

4. Nội dung nghị quyết của hội nghị NLD.

#### **Điều 7. Hình thức NLD bàn và quyết định**

1. Người lao động bàn và quyết định các nội dung quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 6 của Quy chế này tại hội nghị NLD trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn ở doanh nghiệp, tổ chức đại diện khác của NLD ở cơ sở (nếu có), người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp hoặc khi có ít nhất là một phần ba tổng số NLD của doanh nghiệp cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị NLD vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại điểm c khoản 1 Điều 13 của Quy chế này thì người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp, sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn ở doanh nghiệp, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLD ở cơ sở (nếu có), quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể NLD trong doanh nghiệp.

#### **Điều 8. Những nội dung NLD tham gia ý kiến**

1. Nội dung người lao động tham gia ý kiến trước khi doanh nghiệp quyết định:

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

- b) Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động;
- c) Việc tổ chức thực hiện giải pháp cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;
- d) Dự thảo quy trình, thủ tục nội bộ về giải quyết tranh chấp lao động, xử lý kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất và các nội dung khác liên quan đến quyền, nghĩa vụ của NLD mà doanh nghiệp thấy cần tham khảo ý kiến;
- đ) Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp;
- e) Các nội dung khác liên quan đến quyền và nghĩa vụ của NLD theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của doanh nghiệp.

2. Nội dung NLD tham gia ý kiến theo đề nghị của tổ chức đại diện NLD:

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

### **Điều 9. Hình thức NLD tham gia ý kiến**

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người trực tiếp phụ trách của đơn vị, bộ phận của doanh nghiệp.
2. Thông qua tổ chức đại diện NLD, nhóm đại diện đối thoại của NLD.
3. Thông qua hội nghị đối thoại tại doanh nghiệp.
4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của doanh nghiệp.

### **Điều 10. Nội dung NLD kiểm tra, giám sát**

1. Người lao động ở doanh nghiệp kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể NLD đã bàn và quyết định quy định tại Điều 6 của Quy chế này.
2. Người lao động giám sát việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở của doanh nghiệp, việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đại diện có thẩm quyền, ban lãnh đạo, điều hành và những người có thẩm quyền khác của doanh nghiệp.

### **Điều 11. Hình thức NLD kiểm tra, giám sát**

1. Người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát tại doanh nghiệp thông qua:
  - a) Hoạt động lao động, sản xuất, sinh hoạt của NLD ở doanh nghiệp;
  - b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, NLD khác trong doanh nghiệp;
  - c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của doanh nghiệp hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung NLD đã bàn và quyết định;

d) Tham dự hội nghị NLD, hội nghị đối thoại tại nơi làm việc, các hoạt động hội họp, sinh hoạt tập thể khác tại nơi làm việc.

2. Người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân (*đối với doanh nghiệp nhà nước*).

## Mục 2

### TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG

#### **Điều 12. Trách nhiệm, thời điểm tổ chức hội nghị**

1. Hội nghị NLD do ban lãnh đạo... (*tên doanh nghiệp*) và Ban Chấp hành Công đoàn ở doanh nghiệp, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLD ở cơ sở (*nếu có*) phối hợp tổ chức.

2. Hội nghị NLD được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm tài chính của doanh nghiệp nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm tiếp theo do người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quyết định sau khi lấy ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn ở doanh nghiệp, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLD ở cơ sở (*nếu có*).

3. Hội nghị NLD được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này.

#### **Điều 13. Thành phần, nội dung, chương trình hội nghị**

1. Thành phần dự hội nghị:

a) Tùy theo đặc điểm, tình hình hoạt động, tổ chức nhân sự, ban lãnh đạo... (*tên doanh nghiệp*) và Ban Chấp hành Công đoàn, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLD ở cơ sở (*nếu có*) thống nhất quyết định thành phần tham dự hội nghị NLD là toàn thể NLD hoặc đại biểu NLD;

b) Đại biểu đương nhiên: Hội đồng quản trị; Ban Giám đốc; Ban kiểm soát; Kế toán trưởng, Trưởng phòng nhân sự; đại diện NLD; đại diện cấp ủy đảng, đại diện các tổ chức chính trị - xã hội (*nếu có*); Ban Thanh tra nhân dân (*nếu có*); đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên (*nơi chưa có CĐCS*); đại diện ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLD ở cơ sở (*nếu có*);

c) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số NLD của doanh nghiệp hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

2. Nội dung hội nghị:

Hội nghị tập trung báo cáo, thảo luận các nội dung sau:

- a) Tình hình sản xuất kinh doanh của NSDLĐ;
- b) Việc thực hiện hợp đồng lao động, thoả ước lao động tập thể, nội quy, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc;
- c) Điều kiện làm việc; môi trường làm việc;
- d) Kiến nghị (*yêu cầu*) của NLD, đại diện NLD đối với NSDLĐ;
- đ) Kiến nghị (*yêu cầu*) của NSDLĐ với NLD và đại diện NLD;
- e) Nội dung khác mà NLD, đại diện NLD và NSDLĐ quan tâm.

3. Chương trình hội nghị:

- a) Chào cờ (*khuyến khích*);
- b) Bầu chủ trì hội nghị, cử thư ký hội nghị (*biểu quyết giơ tay*);
- c) Thông qua chương trình hội nghị;
- d) Đại diện các bên trình bày các báo cáo (*báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, việc thực hiện hợp đồng lao động, thoả ước lao động tập thể, nội quy, quy chế công ty, điều kiện làm việc, an toàn vệ sinh lao động, kết quả giải quyết những kiến nghị của NLD, thực hiện nghị quyết hội nghị NLD lần trước; báo cáo tổng kết phong trào thi đua, hoạt động của công đoàn cơ sở, tổng hợp kiến nghị đề xuất của NLD, công tác chăm lo bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên, NLD...*);
- đ) Đại biểu thảo luận, kiến nghị đề xuất;
- e) Người sử dụng lao động giải đáp thắc mắc; bàn giải pháp đảm bảo việc làm, thu nhập, cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho NLD; nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, cải tiến điều kiện làm việc...;
- g) Phát biểu của lãnh đạo (*nếu có*);
- h) Ký kết, sửa đổi, bổ sung thoả ước lao động tập thể (*nếu có*);
- i) Bầu thành viên tham gia đối thoại bên đại diện NLD (*nếu có*);
- k) Bầu Ban Thanh tra nhân dân (đối với doanh nghiệp nhà nước) (*nếu có*);
- n) Tổ chức khen thưởng, phát động thi đua, ký giao ước thi đua (*nếu có*);
- m) Thông qua Nghị quyết hội nghị.

### **Mục 3**

## **TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC**

#### **Điều 14. Mục đích và trách nhiệm tổ chức đối thoại**

1. Đối thoại tại nơi làm việc nhằm chia sẻ thông tin, tham khảo, thảo luận, trao đổi ý kiến giữa NSDLĐ với NLD hoặc tổ chức đại diện NLD về những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích và mối quan tâm của các bên; từ đó, tăng cường sự hiểu biết, hợp tác, cùng nỗ lực hướng tới giải pháp các bên cùng có lợi.

2. *(Tên doanh nghiệp)* tổ chức hội nghị đối thoại với NLD, tổ chức đại diện NLD tại nơi làm việc theo định kỳ hằng năm; tổ chức đối thoại theo yêu cầu của một hoặc các bên hoặc trong các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 15. Tổ chức đối thoại định kỳ**

1. Thành phần tham gia đối thoại:

a) Người đại diện theo pháp luật của NSDLĐ hoặc người được ủy quyền bằng văn bản, trưởng phòng nhân sự, kế toán trưởng của.. *(tên doanh nghiệp)* *(do NSDLĐ chọn cử và ra quyết định bằng văn bản về việc chọn cử tham gia đối thoại)*;

b) Đại diện NLD hoặc *(nhóm đại diện đối thoại của NLD)* của... *(tên doanh nghiệp)*;

c) Đại diện tổ chức đại diện của NLD tại... *(tên doanh nghiệp)*;

d) Thư ký hội nghị: Do NSDLĐ và đại diện NLD thống nhất chọn cử, không thuộc thành phần tham gia đối thoại của 2 bên;

đ) Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc chỉ được tiến hành khi bên NSDLĐ có sự tham gia của người đại diện pháp luật *(hoặc người được uỷ quyền)* và bên người lao động có sự tham gia của trên 70% trở lên số thành viên đại diện theo quy định.

2. Số cuộc đối thoại và thời gian tổ chức đối thoại:

a) Số cuộc đối thoại: ít nhất 01 năm một lần;

b) Thời gian tổ chức đối thoại: trước ngày 31/3 hằng năm. Khi có việc đột xuất *(bất khả kháng)* phải thay đổi thời gian tổ chức đối thoại, NSDLĐ và đại diện NLD thống nhất việc thay đổi thời gian tổ chức đối thoại nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc đối thoại đã thống nhất trước đó.

3. Nội dung đối thoại:

a) Nội dung đối thoại bắt buộc theo quy định tại Điều 16 Quy chế này;

b) Ngoài nội dung quy định tại Điều 16 Quy chế này, các bên lựa chọn một hoặc một số nội dung sau đây để tiến hành đối thoại:

- Tình hình sản xuất, kinh doanh của NSDLĐ;



- Việc thực hiện hợp đồng lao động, TULĐTT, nội quy lao động, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc;

- Điều kiện làm việc;

- Yêu cầu của NLD, tổ chức đại diện NLD đối với NSDLĐ;

- Yêu cầu của NSDLĐ đối với NLD, tổ chức đại diện NLD;

- Nội dung khác mà một hoặc các bên quan tâm.

e) Trách nhiệm của các bên:

- NSDLĐ có trách nhiệm:

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

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

+ Báo cáo tình hình thực hiện đối thoại và Quy chế thực hiện dân chủ của... *(tên doanh nghiệp)* với cơ quan quản lý nhà nước về lao động khi được yêu cầu.

- Đại diện NLD có trách nhiệm:

+ Cử thành viên đại diện tham gia đối thoại;

+ Tham gia ý kiến với NSDLĐ về nội dung Quy chế thực hiện dân chủ của... *(tên doanh nghiệp)*;

+ Lấy ý kiến NLD, tổng hợp và chuẩn bị nội dung đề nghị đối thoại;

+ Tham gia đối thoại với NSDLĐ theo quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

g) Công tác chuẩn bị đối thoại:

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

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

- Người sử dụng lao động và đại diện NLD phân công các thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan cho cuộc đối thoại.

#### h) Chương trình cuộc đối thoại:

- Người đại diện theo pháp luật của ... (*tên doanh nghiệp*) hoặc người được ủy quyền bằng văn bản và đại diện NLD đồng chủ trì, cử thư ký ghi biên bản đối thoại;

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

- Thông qua báo cáo kết quả thực hiện nội dung đối thoại lần trước;

- Đại diện mỗi bên trình bày nội dung đề xuất đối thoại;

- Người sử dụng lao động và đại diện NLD điều hành thảo luận, trả lời thống nhất từng nội dung đối thoại của mỗi bên;

- Thống nhất các bên, kết luận từng nội dung đối thoại;

- Thông qua biên bản đối thoại với các nội dung chính như sau:

+ Những nội dung tại cuộc đối thoại mà hai bên thống nhất, công khai cho NLD biết và tổ chức thực hiện;

+ Những nội dung tại cuộc đối thoại mà hai bên chưa thống nhất, sẽ tiếp tục đề xuất vào kỳ đối thoại tiếp theo;

+ Những vấn đề phát sinh (*nếu có*) ngoài nội dung đối thoại mà hai bên đã thống nhất, chưa thống nhất. Trong quá trình đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại có trách nhiệm phân tích, giải trình, phản biện, cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu, trao đổi, thảo luận trên tinh thần xây dựng, đoàn kết, dân chủ, công khai, minh bạch, tôn trọng.

#### i) Kết thúc đối thoại:

- Người đại diện theo pháp luật của NSDLD (*hoặc người được uỷ quyền*), người đại diện tổ chức đại diện NLD (*nếu có*), người đại diện NLD (*hoặc đại diện nhóm đại diện đối thoại của NLD*) ký tên xác nhận nội dung biên bản;

- Biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được lập thành 04 bản, mỗi bên tham gia đối thoại giữ 01 bản, 01 bản niêm yết (*thông báo*) trong nội bộ, 01 bản lưu tại Văn phòng (*hoặc Phòng Hành chính - Nhân sự, Phòng Hành chính - Tổng hợp*)... (*tên doanh nghiệp*);

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

### **Điều 16. Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu**

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

a) Đối với bên NSDLĐ, nội dung yêu cầu đối thoại được sự đồng ý của người đại diện theo pháp luật của NSDLĐ;

b) Đối với bên NLD, nội dung yêu cầu đối thoại được sự đồng ý của ít nhất 30% số thành viên đại diện của bên NLD tham gia đối thoại.

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 có văn bản trả lời, thống nhất về thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại. NSDLĐ và đại diện đối thoại bên NLD có trách nhiệm phối hợp, tiến hành tổ chức đối thoại.

3. Diễn biến đối thoại ghi thành biên bản và có chữ ký của đại diện các bên tham gia đối thoại theo quy định tại điểm đ, khoản 1 Điều 15 Quy chế này.

4. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, NSDLĐ có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện của NLD (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến NLD là thành viên.

### **Điều 17. Tổ chức đối thoại khi có vụ việc**

1. Đối với vụ việc NSDLĐ phải tham khảo, trao đổi ý kiến với tổ chức đại diện NLD của... (*tên doanh nghiệp*) về quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc, cho thôi việc đối với NLD, phương án sử dụng lao động, thang lương, bảng lương và định mức lao động, quy chế thưởng và nội quy lao động được thực hiện như sau:

a) Người sử dụng lao động 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 NLD;

b) Các thành viên đại diện tham gia đối thoại của bên NLD có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến NLD do mình đại diện và tổng hợp thành văn bản của tổ chức đại diện của NLD tại cơ sở (nếu có) để gửi tới NSDLĐ; trường hợp nội dung 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 tổ chức đại diện của NLD, NSDLĐ tổ chức đối thoại để thảo luận, trao đổi ý kiến, tham vấn, chia sẻ thông tin về những nội dung NSDLĐ đưa ra;

d) Số lượng, thành phần tham gia, thời gian, địa điểm tổ chức đối thoại do hai bên xác định và thống nhất theo quy định của pháp luật;

đ) Diễn biến đối thoại được ghi thành biên bản và có chữ ký của đại diện các bên tham gia đối thoại theo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 15 Quy chế này;

e) Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại, NSDLĐ lao động có trách nhiệm công bố công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện của NLĐ (*nếu có*) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến NLĐ là thành viên.

2. Đối với vụ việc tạm đình chỉ công việc của NLĐ thì NSDLĐ và tổ chức đại diện của NLĐ mà NLĐ bị tạm đình chỉ công việc là thành viên có thể trao đổi bằng văn bản hoặc thông qua trao đổi trực tiếp giữa đại diện tham gia đối thoại của bên NSDLĐ và đại diện đối thoại của tổ chức đại diện của NLĐ.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 18. Trách nhiệm thực hiện**

Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc; Ban Chấp hành Công đoàn, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLĐ (*nếu có*); các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và toàn thể NLĐ làm việc tại... (*tên doanh nghiệp*) nghiêm túc thực hiện Quy chế này, phát huy dân chủ tại nơi làm việc, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của mình, góp phần xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ tại nơi làm việc.

### **Điều 19. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, NLĐ đề xuất Ban Chấp hành Công đoàn, ban đại diện của tổ chức đại diện khác của NLĐ (*nếu có*) ở... (*tên doanh nghiệp*) phối hợp với NSDLĐ để xem xét, sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế./.