BẢO HIỂM TIỀN GỬI VIỆT NAM	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO LẦN 1

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC CỦA BẢO HIỂM TIỀN GỬI VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BHTG ngày tháng năm 2024 của Hội đồng quản trị Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, hình thức, quy trình thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, quyền và trách nhiệm của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, tổ chức đại diện người lao động và các tập thể, cá nhân liên quan trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, tổ chức đối thoại tại nơi làm việc, tổ chức Hội nghị người lao động của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người quản lý của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.
2. Người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.
3. Tổ chức đại diện người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.
4. Các đơn vị, tổ chức đoàn thể thuộc Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.
5. Các cá nhân khác thuộc Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam nhằm phát huy quyền làm chủ của người lao động gắn với tăng cường kỷ cương, kỷ luật, góp phần xây dựng Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam vững mạnh toàn diện; xây dựng đội ngũ người lao động có phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất chất lượng, hiệu quả; phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, lãng

phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu lợi dụng dân chủ, gây mất đoàn kết nội bộ và vi phạm dân chủ trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Phát huy quyền dân chủ của người lao động thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa người lao động và Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết, gắn bó giữa Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và người lao động, tạo sự đồng thuận trong toàn hệ thống Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

3. Qua tiếp xúc, đối thoại để người lao động hiểu rõ về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam. Thông qua đối thoại, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, tiếp nhận ý kiến của người lao động, góp phần nâng cao nhận thức, giải quyết các vướng mắc của người lao động.

4. Thực hiện 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.

5. Xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định giữa Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và người lao động, thực hiện dân chủ trong khuôn khổ pháp luật, xây dựng Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam phát triển bền vững thông qua thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc

1. Bảo đảm quyền của người lao động BHTGVN được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, người lao động.

5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. Thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai và minh bạch.

7. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

8. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc không được trái pháp luật và đạo đức xã hội.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị: là Phòng, ban Trụ sở chính, Chi nhánh Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

2. Người quản lý: là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban điều hành.

3. Người lao động: là người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

4. Người sử dụng lao động: là Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

5. Tổ chức đại diện người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam: là Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và tổ chức của người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam (nếu có).

6. Đại diện người sử dụng lao động: là người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 6. Nội dung, hình thức, thời điểm 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, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam phải công khai trong nội bộ các nội dung sau đây:

a) Tình hình sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình hoạt động của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật khác có liên quan;

b) Nội quy lao động, thang lương, bảng lương, định mức lao động, nội quy, quy chế và các quy định khác của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam liên quan đến quyền, lợi ích và nghĩa vụ của người lao động;

c) Các thỏa ước lao động tập thể mà Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam đã ký kết, tham gia;

d) Việc trích lập, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và các quỹ do người lao động đóng góp (nếu có);

đ) Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

e) 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 người lao động;

g) Quy chế thực hiện dân chủ của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

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 và quy chế thực hiện dân chủ tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

2. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất và nội dung phải công khai, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo tại hội nghị người lao động cấp cơ sở và cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; tại hội nghị đối thoại tại nơi làm việc giữa Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và Ban Chấp hành Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; tại các cuộc họp, giao ban;

c) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể người lao động Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

d) Thông qua các Trưởng phòng, ban và Giám đốc các Chi nhánh Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam để thông báo đến người lao động;

đ) Thông báo bằng văn bản đến Ban Chấp hành Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam để thông báo đến người lao động;

e) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử, cổng thông tin điện tử của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

h) Các hình thức chuyển tải thông tin khác không vi phạm quy định của pháp luật.

3. Thời điểm công khai

Nội dung thông tin quy định tại khoản 1 Điều này phải 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 7. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam

1. Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam có trách nhiệm công khai các thông tin quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử hoặc hệ thống thông tin điện tử của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tải hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam có thể quyết định lựa chọn thêm một hoặc một số các hình thức công khai khác quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này phù hợp với điều kiện thực tế của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, bảo đảm để người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

3. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

5. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

Điều 8. Nội dung, hình thức người lao động được tham gia ý kiến

1. Những nội dung người lao động tham gia ý kiến

a) Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các quy định nội bộ khác của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam có 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;

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 người lao động mà Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam 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 người lao động theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

2. Những nội dung người lao động tham gia ý kiến theo đề nghị của tổ chức đại diện người lao động bao gồm:

a) Nội dung, hình thức thỏa ước lao động tập thể;

b) Nội dung, hình thức đối thoại tại nơi làm việc.

3. Hình thức người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

a) Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đứng đầu đơn vị của phòng, ban tại Trụ sở chính và Chi nhánh Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

b) Thông qua tổ chức Công đoàn, nhóm đại diện đối thoại của người lao động;

c) Thông qua hội nghị đối thoại tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

d) 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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

đ) Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

Điều 9. Trách nhiệm trong việc tổ chức để người lao động tham gia ý kiến

1. Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam tổ chức lấy ý kiến người lao động về các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế 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.

2. Tổ chức đại diện người lao động 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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

3. Đảng viên, đoàn viên công đoàn, người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam 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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; 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 10. Nội dung, hình thức người lao động được bàn và quyết định

1. Những nội dung người lao động bàn và quyết định

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

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

c) Việc bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

d) Nội dung nghị quyết của hội nghị người lao động.

đ) Các nội dung tự quản khác trong nội bộ Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

2. Hình thức người lao động bàn và quyết định

a) Người lao động bàn và quyết định các nội dung quy định tại các điểm b, c, d và đ 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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam 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 21 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.

c) Việc bàn và quyết định nội dung quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

Điều 11. Trách nhiệm của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam trong việc tổ chức để người lao động bàn và quyết định và thực hiện quyết định của tập thể người lao động

1. Phối hợp cùng tổ chức đại diện người lao động 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 Điều 10 của Quy chế này.

2. Phối hợp cùng tổ chức đại diện người lao động phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị người lao động, quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và các nội dung khác đã được người lao động thống nhất, quyết định.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, 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.

4. Đảng viên, đoàn viên công đoàn, người lao động thuộc Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam có trách nhiệm tích cực tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 10 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống 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 tổ chức đại diện người

lao động, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam hoặc đại diện người sử dụng lao động để được giải quyết.

Điều 12. Nội dung, hình thức người lao động được kiểm tra, giám sát

1. Nội dung người lao động kiểm tra, giám sát

a) Người lao động Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể người lao động đã bàn và quyết định được quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy chế này.

b) Người lao động giám sát việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, 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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

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

a) Người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam thông qua:

- Hoạt động lao động của người lao động ở Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

- Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, người lao động khác trong Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

- Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung người lao động đã bàn và quyết định;

- 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.

b) Người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 13. 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 có thẩm quyền của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam 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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

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 đại diện có thẩm quyền, ban lãnh đạo, điều hành của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; kiến nghị, phản ánh đến cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, Tổ chức đại diện người lao động 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 cơ quan, tổ chức, cá nhân 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 thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm trong việc đảm bảo để người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Ban lãnh đạo Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam có trách nhiệm sau đây

a) Phối hợp cùng Tổ chức đại diện người lao động, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ để thực hiện thống nhất trong toàn hệ thống theo đúng quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

b) Tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; 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 Tổ chức đại diện người lao động; chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; 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 cơ sở;

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. Tổ chức đại diện người lao động 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 đại diện có thẩm quyền, ban lãnh đạo, điều hành của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam 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.

Mục 2
ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 15. Trách nhiệm tổ chức đối thoại tại nơi làm việc

1. Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam phối hợp với tổ chức đại diện người lao động để tổ chức đối thoại tại nơi làm việc trong trường hợp sau đây:

a) Định kỳ ít nhất 01 năm một lần;

b) Khi có yêu cầu của một hoặc các bên;

c) Khi có vụ việc quy định tại điểm a khoản 1 Điều 36, Điều 42, Điều 44, Điều 93, Điều 104, Điều 118 và khoản 1 Điều 128 của Bộ luật Lao động.

Ở nơi làm việc có người lao động không tham gia là thành viên của tổ chức đại diện người lao động thì Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam phối hợp với tổ chức đại diện người lao động hướng dẫn, hỗ trợ, tạo điều kiện để những người lao động này tự lựa chọn thành viên đại diện cho họ (sau đây gọi tắt là nhóm đại diện đối thoại của người lao động) để tham gia đối thoại với Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo quy định tại các điểm a,b,c khoản này. Số lượng thành viên nhóm đại diện đối thoại của người lao động xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Quy chế này.

2. Ngoài quy định tại khoản 1 Điều này, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam có trách nhiệm:

a) Cử đại diện tham gia đối thoại tại nơi làm việc theo quy định;

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

c) 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.

3. Tổ chức đại diện người lao động, nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) có trách nhiệm:

a) Cử thành viên đại diện tham gia đối thoại theo quy định;

b) Tham gia ý kiến với Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam về nội dung quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

c) Lấy ý kiến người lao động, tổng hợp và chuẩn bị nội dung đề nghị đối thoại;

d) Tham gia đối thoại với Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo quy định tại Quy chế này.

Điều 16. Nội dung tổ chức đối thoại tại nơi làm việc

1. Nội dung bắt buộc được quy định tại điểm c khoản 1 Điều 15 Quy chế này.

2. Ngoài nội dung quy định tại khoản 1 điều này, các bên có thể lựa chọn các nội dung sau đây để tiến hành đối thoại:

a) Tình hình sản xuất, kinh doanh của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

b) Việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế và các cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc;

c) Điều kiện làm việc;

d) Yêu cầu của người lao động, tổ chức đại diện người lao động đối với Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

đ) Yêu cầu của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam đối với người lao động, tổ chức đại diện người lao động;

e) Nội dung khác mà một hoặc các bên quan tâm.

Điều 17. Số lượng, thành phần tham gia đối thoại

Số lượng, thành phần tham gia đối thoại tại khoản 1 Điều 15 Quy chế này được quy định như sau:

1. Bên Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam:

Căn cứ vào điều kiện và tình hình thực tế của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, thành phần đại diện cho Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam tham gia đối thoại bảo đảm tối thiểu 03 thành viên, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ. Các thành viên còn lại là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban điều hành được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Bên người lao động:

a) Căn cứ vào điều kiện về cơ cấu, số lượng lao động và các yếu tố bình đẳng giới, tổ chức đại diện người lao động, nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) xác định số lượng, thành phần tham gia đối thoại nhưng bảo đảm số lượng có ít nhất từ 19 đến 23 người;

b) Căn cứ số lượng người đại diện đối thoại của bên người lao động quy định tại điểm a khoản này, tổ chức đại diện người lao động, nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) xác định số lượng đại điện tham gia đối thoại tương ứng theo tỷ lệ thành viên của tổ chức trên tổng số lao động của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

3. Việc xác định danh sách thành viên đại diện tham gia đối thoại của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và bên người lao động quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện định kỳ ít nhất 02 năm một lần và công bố công khai tại nơi làm việc. 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 đối thoại thì Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam hoặc tổ chức đại diện người lao động, nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) xem xét, quyết định bổ sung thành viên thay thế của tổ chức, nhóm của mình và công khai tại nơi làm việc.

4. Khi tiến hành đối thoại theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy chế này, ngoài các thành viên tham gia đối thoại quy định tại khoản 3 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 tại khoản 2 Điều 136 Bộ luật Lao động.

Điều 18. Tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

1. Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam phối hợp với tổ chức đại diện người lao động, nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) tổ chức đối thoại định kỳ ít nhất 01 năm một lần vào Quý III hằng năm.

2. Thành phần tham gia đối thoại định kỳ là đại diện của các bên theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Quy chế này. Thời gian, địa điểm, cách thức tổ chức đối thoại tại nơi làm việc do hai bên sắp xếp phù hợp với điều kiện thực tế của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

3. 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.

4. Đối thoại định kỳ chỉ được tiến hành khi bên Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện theo ủy quyền của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và bên người lao động có sự tham gia của trên 70% số thành viên đại diện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Quy chế này. Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện theo ủy quyền của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và chữ ký của người đại diện tổ chức đại diện người lao động (nếu có), người đại diện cho nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có).

5. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đối thoại, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện người lao động (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động là thành viên.

Điều 19. Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên

1. Việc 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 đảm bảo các điều kiện sau:

a) Đối với Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, nội dung yêu cầu đối thoại phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

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 bên người lao động tham gia đối thoại quy định tại khoản 3 Điều 17 Quy chế này.

2. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày 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. Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và đại diện đối thoại bên người lao động phối hợp, tiến hành tổ chức đối thoại.

3. Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của đại diện các bên tham gia đối thoại theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Quy chế này.

4. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đối thoại, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện người lao động (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động là thành viên.

Điều 20. Tổ chức đối thoại khi có vụ việc

1. Đối với vụ việc Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam phải tham khảo, trao đổi ý kiến với tổ chức đại diện người lao động về quy chế phân loại, đánh giá người lao động theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 36; cho thôi việc đối với người lao động theo quy định tại Điều 42; phương án sử dụng lao động theo quy định tại Điều 44; thang lương, bảng lương và định mức lao động theo quy định tại Điều 93; quy chế thưởng theo quy định tại Điều 104 và nội quy lao động theo quy định tại Điều 118 của Bộ luật Lao động được thực hiện như sau:

a) Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam 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 do mình đại diện và tổng hợp thành văn

bản của từng tổ chức đại diện người lao động, nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) để gửi tới Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam (qua Phòng Tổ chức cán bộ); trường hợp nội dung đối thoại liên quan đến quyền, lợi ích của lao động nữ thì cần bảo đảm lấy ý kiến của đối tượng này;

c) Căn cứ ý kiến của tổ chức đại diện người lao động, nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có), Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam tổ chức đối thoại để thảo luận, trao đổi ý kiến, tham vấn, chia sẻ thông tin về những nội dung người lao động đưa ra;

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

đ) Diễn biến đối thoại phải được ghi thành biên bản và có chữ ký của đại diện các bên tham gia đối thoại theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Quy chế này;

e) Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đối thoại, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam công khai tại nơi làm việc những nội dung chính của đối thoại; tổ chức đại diện người lao động (nếu có), nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) phổ biến những nội dung chính của đối thoại đến người lao động là thành viên.

2. Đối với vụ việc tạm đình chỉ công việc của người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 128 của Bộ luật Lao động thì Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và tổ chức đại diện người lao động mà người lao động 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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và đại diện đối thoại của tổ chức đại diện người lao động.

Mục 3
TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 21. Thời điểm tổ chức Hội nghị người lao động

Hội nghị người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam được tổ chức định kỳ hằng năm hoặc được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng được quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 10 của Quy chế này. Hàng năm, hội nghị người lao động được tổ chức gồm 02 (hai) cấp: cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và cấp cơ sở (bao gồm cấp cơ sở tại Trụ sở chính và cấp cơ sở tại Chi nhánh Bảo hiểm tiền

gửi Việt Nam):

1. Hội nghị người lao động cấp cơ sở tổ chức trong Quý I; có thể kết hợp với Hội nghị triển khai nhiệm vụ hằng năm.

2. Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam tổ chức trong Quý II hoặc căn cứ tình hình thực tế có thể tổ chức kết hợp với Hội nghị triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm.

Điều 22. Hình thức tổ chức Hội nghị người lao động

1. Hội nghị người lao động cấp cơ sở:

a) Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính: tổ chức theo hình thức hội nghị đại biểu;

b) Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Chi nhánh Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam: tổ chức theo hình thức hội nghị toàn thể.

2. Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam: tổ chức theo hình thức hội nghị đại biểu.

3. Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số người lao động 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.

Điều 23. Trách nhiệm tổ chức Hội nghị người lao động

1. Hội nghị người lao động cấp cơ sở: đại diện người sử dụng lao động tại cơ sở phối hợp với Công đoàn cùng cấp tổ chức Hội nghị người lao động hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Quy chế này.

2. Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam: người sử dụng lao động phối hợp với tổ chức đại diện người lao động, nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) tổ chức Hội nghị người lao động hằng năm theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy chế này.

Điều 24. Nguyên tắc bầu đại biểu tham dự Hội nghị người lao động các cấp

Đại biểu được bầu thông qua hình thức bỏ phiếu kín và phải đạt trên 50% số phiếu bầu hợp lệ; trường hợp phát sinh trong quá trình bầu cử được quy định như sau:

1. Trường hợp nhiều người cùng đạt trên 50% 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.

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. Trường hợp nhiều người cùng đạt trên 50% 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.

4. Trường hợp khi tính số lượng đại biểu của đơn vị là số thập phân thì phải làm tròng xuống.

5. Đại biểu được bầu là những người có uy tín, có khả năng tham gia đóng góp ý kiến cho hội nghị, không là người đang bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

Điều 25. Đại biểu tham dự Hội nghị người lao động

1. Cấp cơ sở

a) Tại Trụ sở chính

- Đại biểu đương nhiên gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị; Tổng giám đốc; Thành viên Hội đồng quản trị; Thành viên Ban điều hành; Kiểm soát viên; Phó bí thư Đảng ủy; Trưởng phòng Tổ chức cán bộ; Ban chấp hành Công đoàn Trụ sở chính; Bí thư Đoàn thanh niên Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

- Đại biểu được bầu: là đại biểu được bầu từ phòng, ban tại Trụ sở chính (Trưởng phòng, ban phối hợp với Tổ Công đoàn tổ chức bầu đại biểu dự Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính, số lượng đại biểu được bầu không quá 40% số người lao động của mỗi phòng, ban).

- Đề cử danh sách đại biểu tham dự Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính bầu tham dự Hội nghị cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, danh sách đại biểu đề cử không quá 50% số đại biểu tham dự Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính của phòng, ban (không bao gồm đại biểu đương nhiên của Hội nghị người lao động người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam).

b) Tại Chi nhánh:

- Đại biểu tham dự Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Chi nhánh: toàn thể người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại Chi nhánh.

- Đề cử danh sách đại biểu tham dự Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Chi nhánh bầu tham dự Hội nghị cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, danh sách đại biểu đề

cử không quá 15% số người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại Chi nhánh.

2. Cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam

a) Đại biểu đương nhiên: Chủ tịch Hội đồng quản trị; Tổng giám đốc; Thành viên Hội đồng quản trị; Thành viên Ban điều hành; Kiểm soát viên; Phó bí thư Đảng ủy; Giám đốc Chi nhánh; Trưởng phòng Tổ chức cán bộ; Ban chấp hành Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; Bí thư Đoàn thanh niên Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

b) Đại biểu được bầu: là đại biểu được bầu từ Hội nghị người lao động cấp cơ sở với tỷ lệ như sau:

- Tại Trụ sở chính: không quá 50% số đại biểu tham dự Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính (không bao gồm đại biểu đương nhiên của Hội nghị người lao động người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam). Danh sách để bầu đại đại biểu đi dự Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam trên cơ sở danh sách đề cử từ các phòng, ban.

- Tại Chi nhánh: không quá 15% số người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại Chi nhánh.

Điều 26. Quy trình tổ chức Hội nghị người lao động cấp cơ sở

1. Diễn tiến Hội nghị:

a) Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

b) Bầu Chủ trì và Thư ký Hội nghị: việc bầu Chủ trì và Thư ký Hội nghị sẽ được Hội nghị thực hiện thông qua hình thức biểu quyết;

- Chủ trì Hội nghị: là người giữ vai trò điều hành Hội nghị và giải quyết các vấn đề phát sinh tại Hội nghị theo thẩm quyền. Chủ trì Hội nghị gồm 03 thành viên: Tổng giám đốc (đối với Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính)/Giám đốc Chi nhánh (đối với Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Chi nhánh); Chủ tịch Công đoàn cơ sở cùng cấp và 01 thành viên do Ban tổ chức đề xuất. Ba thành viên Chủ trì Hội nghị bình đẳng về quyền, phân công nhiệm vụ điều hành phù hợp, tương xứng với vai trò, trách nhiệm của từng thành viên. Trường hợp ba thành viên không thống nhất được về một vấn đề cụ thể thì xin ý kiến Hội nghị.

- Thư ký hội nghị: gồm 02 thành viên do Chủ trì Hội nghị cử, thư ký Hội nghị có nhiệm vụ ghi chép biên bản, dự thảo Nghị quyết của Hội nghị.

c) Báo cáo tư cách đại biểu tham dự hội nghị: do đại diện Ban chấp hành

Công đoàn cơ sở báo cáo;

d) Tổng giám đốc (đối với Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính)/Giám đốc Chi nhánh (đối với Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Chi nhánh) trình bày các báo cáo:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trụ sở chính/Chi nhánh của năm trước và nhiệm vụ, kế hoạch, phương hướng, giải pháp trong năm; báo cáo đánh giá việc thực hiện các chế độ chính sách liên quan tới quyền, lợi ích của người lao động; 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 tại Trụ sở chính/Chi nhánh.

- Công khai tài chính về việc trích, lập và sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi; trích nộp kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp... (các nội dung cần được công khai đối với người lao động theo quy định tại Quy chế này).

đ) Đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở trình bày báo cáo:

- Báo cáo đánh giá tình hình, kết quả tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân và các nội dung theo quy định của pháp luật.

- Báo cáo tình hình hoạt động của Công đoàn cơ sở và các nội dung liên quan đến người lao động: thực hiện thỏa ước lao động tập thể, hợp đồng lao động, nội quy lao động, an toàn, vệ sinh lao động, các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc...; tình hình thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, đối thoại tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động năm trước và kết quả giải quyết các kiến nghị của tập thể lao động sau các cuộc đối thoại tại nơi làm việc; phương hướng, nhiệm vụ của Công đoàn cơ sở trong năm tiếp theo.

e) Hội nghị thảo luận về nội dung báo cáo và các nội dung khác phù hợp với quy định của pháp luật và Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

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

h) Bầu Ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ kế tiếp (nếu hết nhiệm kỳ);

i) Bầu đại biểu đi dự Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo tỷ lệ và tiêu chuẩn được quy định tại khoản 2 Điều 20 Quy chế này;

k) Chủ trì Hội nghị tiếp thu góp ý và trả lời các ý kiến, kiến nghị thuộc trách nhiệm; kết luận thông qua các báo cáo;

l) Biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị;

m) Bế mạc Hội nghị.

2. Tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động

Ngay sau khi kết thúc Hội nghị, đại diện người sử dụng lao động tại cơ sở và đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở ký Nghị quyết Hội nghị người lao động và thực hiện các nội dung sau:

a) Trên cơ sở ý kiến trao đổi, thảo luận của người lao động về dự thảo các báo cáo, Tổng Giám đốc/Giám đốc Chi nhánh và Công đoàn cơ sở cùng cấp hoàn thiện các báo cáo, kiến nghị, đề xuất của người lao động gửi về Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam (qua Phòng Tổ chức cán bộ và Cơ quan thường trực Công đoàn) và có thể trình bày, thảo luận tại Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

b) Phổ biến Nghị quyết hội nghị người lao động đến toàn thể người lao động tại Trụ sở chính/Chi nhánh Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

Điều 27. Quy trình tổ chức Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam

1. Diễn tiến Hội nghị:

a) Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

b) Bầu Chủ trì và Thư ký Hội nghị: bầu Chủ trì và Thư ký Hội nghị sẽ được Hội nghị thông qua bằng hình thức biểu quyết.

- Chủ trì Hội nghị: là người giữ vai trò điều hành Hội nghị và giải quyết các vấn đề phát sinh tại Hội nghị theo thẩm quyền. Chủ trì Hội nghị gồm 03 thành viên: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và 01 thành viên do Ban tổ chức đề xuất. Ba thành viên Chủ trì Hội nghị bình đẳng về quyền, phân công nhiệm vụ điều hành phù hợp, tương xứng với vai trò, trách nhiệm của từng thành viên. Trường hợp ba thành viên không thống nhất được về một vấn đề cụ thể thì xin ý kiến Hội nghị.

- Thư ký hội nghị: gồm 02 thành viên do Chủ trì Hội nghị cử, thư ký Hội nghị có nhiệm vụ ghi chép biên bản, dự thảo Nghị quyết của Hội nghị.

c) Báo cáo tư cách đại biểu tham dự hội nghị: do đại diện Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam báo cáo;

d) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trình bày các báo cáo:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam năm trước và nhiệm vụ, kế hoạch, phương hướng, giải pháp trong năm; báo cáo đánh giá việc thực hiện các chế độ chính sách liên quan tới quyền, lợi ích của người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; 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.

- Công khai tài chính về việc trích, lập và sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi; trích nộp kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp... (các nội dung cần được công khai đối với người lao động theo quy định tại Quy chế này).

đ) Đại diện Ban chấp hành Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam trình bày báo cáo tình hình hoạt động của Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và các nội dung liên quan đến người lao động: thực hiện thỏa ước lao động tập thể, hợp đồng lao động, nội quy lao động, an toàn, vệ sinh lao động, các biện pháp cải thiện điều kiện làm việc...; tình hình thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, đối thoại tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, tình hình thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động năm trước và kết quả giải quyết các kiến nghị của tập thể lao động sau các cuộc đối thoại tại nơi làm việc; kết quả tổ chức Hội nghị người lao động cấp cơ sở; phương hướng, nhiệm vụ của Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam trong năm tiếp theo;

e) Hội nghị thảo luận về nội dung báo cáo và các nội dung khác phù hợp với quy định của pháp luật và Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

g) Ký kết Thỏa ước lao động tập thể (nếu có);

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

i) Thông qua thành viên đại diện cho Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, đại diện tổ chức đại diện người lao động tham gia đối thoại tại nơi làm việc theo quy định tại Quy chế này;

k) Chủ trì Hội nghị tiếp thu góp ý và trả lời các ý kiến, kiến nghị thuộc trách nhiệm; kết luận thông qua các báo cáo và thỏa ước lao động tập thể (nếu có);

l) Biểu quyết thông qua Nghị quyết Hội nghị;

m) Bế mạc Hội nghị.

2. Tổ chức thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động

Ngay sau khi kết thúc Hội nghị, đại diện Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và đại diện tổ chức đại diện người lao động ký Nghị quyết Hội nghị người lao động và thực hiện các nội dung sau:

a) Tiếp thu ý kiến hoàn thiện các nội dung báo cáo đã trình bày tại Hội nghị người lao động;

b) Phổ biến Nghị quyết hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam đến toàn thể người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;

c) Chỉ đạo triển khai thực hiện Nghị quyết theo thẩm quyền;

d) Chỉ đạo nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế có nội dung trái với Thỏa ước lao động tập thể vừa ký kết hoặc sửa đổi, bổ sung (nếu có) hoặc trái với Nghị quyết của Hội nghị đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật;

đ) Định kỳ 06 tháng đánh giá việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam: đánh giá những nội dung đã thực hiện, những tồn tại, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, đề xuất các giải pháp để thực hiện Nghị quyết trong thời gian tiếp theo.

Điều 28. Tiêu đề tổ chức Hội nghị

Tiêu đề tổ chức Hội nghị người lao động phải đảm bảo các nội dung sau:

1. Lô gô của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Lô gô của Công đoàn Việt Nam.

2. Đơn vị tổ chức: Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam (được đặt dưới Lô gô).

3. Tên của Hội nghị: Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam/Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính/Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Chi nhánh.

4. Thời gian, địa điểm tổ chức Hội nghị.

Điều 29. Kinh phí tổ chức hội nghị

1. Kinh phí tổ chức Hội nghị người lao động cấp cơ sở và cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam được hạch toán vào chi phí hoạt động của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

2. Văn phòng phối hợp Phòng Tài chính - Kế toán xây dựng dự toán và thanh toán chi phí đối với Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính và cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam. Phòng Hành chính - Nhân sự phối hợp với phòng Kế toán tại Chi nhánh xây dựng dự toán và thanh toán chi phí đối với Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Chi nhánh.

Mục 4
BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 30. 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 31. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân do Ban chấp hành Công đoàn đề xuất và được bầu tại hội nghị người lao động trên cơ sở nhân sự do Tổ chức công đoàn đề xuất. Số lượng thành viên của Ban Thanh tra nhân dân bầu từ 3 đến 9 thành viên; kết quả công nhận Ban Thanh tra nhân dân chậm nhất sau 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang làm việc tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, 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 đại diện có thẩm quyền, thành viên ban lãnh đạo, điều hành.

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 tín 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 (chín) người trở lên thì số lượng Phó Trưởng ban không quá 02 (hai) người.

Điều 32. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam

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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

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 lãnh đạo 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 ở doanh nghiệp.

5. Kiến nghị lãnh đạo đơn vị 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 33. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

Ban Thanh tra nhân dân do Ban Chấp hành Công đoàn trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân cụ thể như sau:

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 32 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 ở cơ sở của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát,

báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn và thông báo đến lãnh đạo đơn vị chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

2. Phương thức hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân:

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 lãnh đạo đơn vị 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 Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và quy định pháp luật để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với lãnh đạo đơn vị 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 lãnh đạo đơn vị hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp.

d) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh của Ban Thanh tra nhân dân các cấp 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.

3. Chế độ báo cáo của Ban Thanh tra nhân dân:

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

Điều 34. Phối hợp trong thực hiện hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam

Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với ban lãnh đạo 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.

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA TẬP THỂ, CÁ NHÂN

Điều 35. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Thực hiện trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo quy định tại Quy chế này.

2. Chỉ đạo triển khai, kiểm tra, giám sát thường xuyên việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

3. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến và giải quyết những vấn đề tồn tại, vướng mắc của đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện Quy chế này.

4. Chỉ đạo thực hiện công khai những nội dung phải công khai theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

5. Chỉ đạo việc tổ chức Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo quy định tại Quy chế này.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 36. Trách nhiệm của Tổng giám đốc

1. Thực hiện trách nhiệm của người đại diện theo ủy quyền của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo quy định tại Quy chế này.

2. Phối hợp với Công đoàn cơ sở Trụ sở chính tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

3. Chỉ đạo việc tổ chức Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo quy định tại Quy chế này.

4. Tổ chức họp sơ kết 6 tháng và tổng kết năm để xem xét, đánh giá kết quả thực hiện công việc được giao, xem xét, tiếp thu ý kiến tham gia đóng góp của người lao động trong đơn vị về việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

5. Thực hiện công khai những nội dung phải công khai theo quy định tại Quy chế này.

6. Tạo điều kiện thuận lợi để các tổ chức đoàn thể hoạt động hiệu quả.

7. Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo thẩm quyền.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 37. Trách nhiệm của Giám đốc Chi nhánh

1. Thực hiện trách nhiệm của người đại diện theo ủy quyền của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam tại Chi nhánh theo quy định tại Quy chế này.

2. Phối hợp với Công đoàn cơ sở Chi nhánh tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

3. Chỉ đạo việc tổ chức Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Chi nhánh theo quy định tại Quy chế này.

4. Tổ chức họp sơ kết 6 tháng và tổng kết năm để xem xét, đánh giá kết quả thực hiện công việc được giao, xem xét, tiếp thu ý kiến tham gia đóng góp của người lao động trong đơn vị về việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc tại Chi nhánh.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 38. Trách nhiệm của tổ chức đại diện người lao động

1. Phối hợp với Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc; phổ biến và tổ chức tuyên truyền Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam để người lao động tại Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam thực hiện, phát huy quyền dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Phối hợp với Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam cử thành viên đại diện tham gia đối thoại theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Quy chế này.

3. Tham gia ý kiến xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

4. Lấy ý kiến người lao động, tổng hợp và chuẩn bị nội dung đề nghị đối thoại tại nơi làm việc.

5. Tham gia đối thoại với Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo quy định tại Quy chế này.

6. Đối với Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam: phối hợp với Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam tổ chức Hội nghị người lao động cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, giám sát Công đoàn cơ sở phối hợp với chuyên môn xây dựng kế hoạch, chương trình và tổ chức Hội nghị người lao động cấp cơ sở theo quy định.

Điều 39. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức cán bộ

1. Phối hợp với Công đoàn Trụ sở chính, Công đoàn Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính, cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo quy định.

2. Hướng dẫn, theo dõi, giám sát, tổng hợp kết quả Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính, cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam.

3. Là bộ phận thường trực, giúp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam chuẩn bị các nội dung, yêu cầu cần thiết phục vụ việc tổ chức đối thoại tại nơi làm việc và tổ chức Hội nghị người lao động cấp cơ sở tại Trụ sở chính, cấp Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam theo quy định tại Quy chế này.

Điều 40. Trách nhiệm của Phòng, ban Trụ sở chính, Chi nhánh Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam

1. Chuẩn bị nội dung, cung cấp số liệu, tài liệu theo yêu cầu cho Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam (qua phòng Tổ chức cán bộ) để tổ chức đối thoại tại nơi làm việc và Hội nghị người lao động theo quy định tại Mục 2, Mục 3 Chương II Quy chế này.

2. Tuyên truyền, phổ biến nội dung Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam đến toàn thể người lao động tại đơn vị, bảo đảm phát huy quyền dân chủ ở cơ sở của người lao động theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Tổ chức thực hiện

1. Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật. Trường hợp các văn bản pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo quy định tại các văn bản mới đó.

2. Trong quá trình triển khai, thực hiện Quy chế này nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh về Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam (qua phòng Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Ban lãnh đạo kịp thời xử lý.

Điều 42. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ Quy chế này do Hội đồng quản trị Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam xem xét, quyết định.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Phạm Bảo Lâm

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BHTG ngày tháng năm 2024 của Hội đồng quản trị Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam)

Mẫu 01

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
ĐỐI THOẠI ĐỊNH KỲ/THEO YÊU CẦU/KHI CÓ VỤ VIỆC TẠI NƠI LÀM VIỆC LẦN THỨ……NĂM 20.....

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019; Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; 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; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Quyết định số:.../QĐ-, ngày .../.../... của Giám đốc Công ty..... về việc ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Vào lúc ... giờ... phút, ngày ... tháng ... năm 20 ..., tại (địa điểm tổ chức đối thoại)... Công ty ... đã tổ chức đối thoại … lần thứ ... năm ...

Thành phần tham dự:

1. Đại diện Ban Giám đốc công ty:

Ông/Bà:.....; chức vụ:.....

2. Đại diện tập thể người lao động:

Ông/Bà:.....; chức vụ:.....

3. Đại diện công đoàn cấp trên (nếu có): 4.

Ông/Bà:.....; chức vụ:.....

5. Thư ký hội nghị:

Ông/Bà:.....; chức vụ:.....

Phần I. Nội dung đối thoại (ghi rõ những nội dung được tổng hợp từ ý kiến của NLĐ hoặc NSDLĐ đề xuất đối thoại).

Phần II. Diễn biến cuộc đối thoại (ý kiến thảo luận của các đại biểu tham dự đối thoại).

Phần III. Kết quả đối thoại (các nội dung thống nhất, giải pháp, thời gian thực hiện và hoàn thành; nội dung chưa thống nhất, đề xuất biện pháp giải quyết).

Buổi đối thoại kết thúc vào lúc.....giờ ..... phút, cùng ngày.

Biên bản được đọc lại cho các bên tham dự cùng nghe, thống nhất ký tên và được lập thành ... bản và có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại giữ một bản, một bản lưu tại công ty. Biên bản được công khai đến toàn thể người lao động trong doanh nghiệp biết, thực hiện./.

THƯ KÝ	ĐẠI DIỆN TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG	GIÁM ĐỐC

Mẫu 02

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NGHỊ QUYẾT
HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 202...

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019; Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; 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; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Quyết định số:.../QĐ-, ngày ... tháng... năm 20... của Giám đốc Công ty..... về việc ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20 ..., tại (địa điểm tổ chức hội nghị) ... Công ty ... đã tổ chức Hội nghị người lao động năm ...

Thành phần tham dự hội nghị gồm:

1. Đại diện Ban Giám đốc.
2. Đại diện Ban Chấp hành CĐCS.
3. Đại biểu khách mời: (nếu có).
4. Và sự có mặt của ... đại biểu, đại diện cho các phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội trong Công ty.

HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG CÔNG TY... NĂM...
QUYẾT NGHỊ

1. Nhất trí thông qua Báo cáo thực hiện nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh của Công ty năm ...; phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch sản xuất, kinh doanh năm...

2. Nhất trí thông qua Báo cáo tình hình hoạt động của Công đoàn cơ sở năm... và phương hướng hoạt động năm ...

3. Hội nghị người lao động Công ty đã biểu quyết nhất trí với nội dung đã thảo luận, thống nhất tại Hội nghị; các nội dung (sửa đổi, bổ sung: nội quy, quy chế nội bộ của công ty) hoặc (dự thảo mới hoặc sửa đổi, bổ sung TƯLĐTT...); kết quả bầu thành viên tham gia đối thoại, bầu ban thanh tra nhân dân (nếu có) và các nội dung khác có liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của người lao động.

4. Hội nghị giao Ban Giám đốc và Ban Chấp hành CĐCS Công ty tiếp thu đầy đủ các ý kiến đóng góp của đại biểu tham dự; có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện đầy đủ Nghị quyết Hội nghị người lao động đã thông qua.

5. Hội nghị kêu gọi toàn thể đoàn viên, người lao động phát huy tinh thần trách nhiệm của mình, hưởng ứng tích cực các hoạt động, phong trào thi đua do Ban Giám đốc, Ban Chấp hành CĐCS phát động góp phần thực hiện thắng lợi Nghị quyết Hội nghị người lao động năm ...

Nghị quyết Hội nghị người lao động năm 202... được Hội nghị thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

THƯ KÝ	ĐẠI DIỆN TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG	GIÁM ĐỐC

Mẫu 03

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 202...

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019; Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; 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; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ Quyết định số:.. ./QĐ - , ngày ...tháng... năm 20... của Giám đốc Công ty……. về việc ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Vào hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ... tại Công ty tổ chức Hội nghị người lao động năm...

Thành phần:... (số đoàn viên)/... (số lao động), đại diện cho các phòng, ban, phân xưởng, tổ, đội sản xuất trong Công ty tham dự.

A. PHẦN NGHI THỨC

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
2. Bầu chủ trì hội nghị; chủ trì lên điều hành hội nghị.

B. NỘI DUNG (chủ trì hội nghị điều hành)

1. Đại diện Ban Giám đốc báo cáo tình hình sản xuất, kinh doanh; thực hiện Hợp đồng lao động, nội quy lao động, những nội dung công khai cho đoàn viên người lao động biết để giám sát; thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động trong năm…; phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch sản xuất, kinh doanh năm …; tiếp thu và giải trình các kiến nghị, đề xuất của người lao động.
2. Đại diện Ban Chấp hành CĐCS báo cáo hoạt động Công đoàn, công tác phối hợp với Ban giám đốc thực hiện TƯLĐTT, chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng cho người lao động; những nội dung người lao động được tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát; tổng hợp ý kiến, kiến nghị, đề xuất của người lao động.
3. Đại biểu thảo luận: *(ghi ý kiến phát biểu từng người).*
4. Bầu thành viên tham gia đối thoại (nếu có).
5. Bầu Ban Thanh tra nhân dân (đối với doanh nghiệp nhà nước, nếu có).
6. Phát biểu của lãnh đạo (nếu có).
7. Khen thưởng, phát động thi đua, ký giao ước thi đua (nếu có)
8. Biểu quyết thông qua Nghị quyết hội nghị người lao động hoặc những nội dung chính của Biên bản hội nghị.

Hội nghị kết thúc vào hồi ... cùng ngày.

THƯ KÝ **CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ**