

Hà Nội, ngày 21 tháng 11 năm 2022

Số: 646/KH-CDHHVN

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị Người lao động năm 2023 Trong các công ty cổ phần có công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Tổng công ty Hàng hải Việt Nam

Căn cứ Bộ luật lao động năm 2019, 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; Hướng dẫn số 41/HD-TLĐ ngày 11/11/2021 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

Trong những năm vừa qua, các doanh nghiệp có công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Tổng công ty đã có sự phối hợp chặt chẽ giữa chuyên môn, công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác trong việc quán triệt, tuyên truyền và phổ biến nội dung các văn bản về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, để cán bộ, CNVCLĐ, sỹ quan, thuyền viên (sau đây gọi chung là người lao động) nhận thức đúng tầm quan trọng của việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở. Thông qua việc tổ chức Hội nghị người lao động, các doanh nghiệp đã tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động thực hiện hiệu quả quyền dân chủ, tham gia đóng góp ý kiến về các giải pháp thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, bảo đảm quyền dân chủ của người lao động trong quản lý và thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, vẫn còn một số doanh nghiệp chưa thực hiện đầy đủ quy định của pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, việc tổ chức thực hiện còn mang tính hình thức; một số đơn vị chưa tổ chức Hội nghị người lao động hoặc tổ chức Hội nghị người lao động chưa đúng thời gian quy định; chưa ban hành đầy đủ hoặc chưa sửa đổi, bổ sung kịp thời Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, các nội quy, quy chế của đơn vị cho phù hợp với thay đổi của pháp luật, yêu cầu, nhiệm vụ và mô hình tổ chức mới.

Để phát huy những kết quả đã đạt được, khắc phục những tồn tại, hạn chế và tổ chức có hiệu quả việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc, Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty Hàng hải Việt Nam ban hành kế hoạch tổ chức Hội nghị người lao động năm 2023 trong các công ty cổ phần có công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Tổng công ty hàng hải Việt Nam (gọi chung là đơn vị) với những nội dung sau:

Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở chủ động tham gia với Tổng giám đốc/Giám đốc các đơn vị tập trung triển khai xây dựng và ban hành kế hoạch chỉ đạo tổ chức Hội nghị người lao động năm 2023; bố trí địa điểm, thời gian, các điều kiện vật chất cần thiết để tổ chức Hội nghị người lao động (sau đây gọi là hội nghị), tổ chức đối

thoại tại đơn vị. Trong đó cần quan tâm rà soát, bổ sung, sửa đổi hoặc xây dựng mới quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, thỏa ước lao động tập thể theo đúng quy định của pháp luật.

1. Mục đích, yêu cầu

- Tổ chức hội nghị nhằm phát huy quyền dân chủ trực tiếp của người lao động, tạo điều kiện để người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và giám sát những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích, nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động; xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ, góp phần xây dựng đơn vị phát triển bền vững.

- Hội nghị nhằm kiểm điểm mục tiêu, nhiệm vụ Nghị quyết hội nghị người lao động năm 2022. Xây dựng các mục tiêu kinh tế, xã hội và các giải pháp thực hiện của đơn vị năm 2023.

- Tổ chức hội nghị phải đảm bảo dân chủ, thiết thực, tránh hình thức, lãng phí, đảm bảo yêu cầu phòng chống dịch bệnh theo quy định.

2. Nguyên tắc tổ chức

- Hội nghị người lao động được tiến hành từ cấp tổ, đội, phân xưởng, phòng ban, chi nhánh, xí nghiệp đến công ty, đơn vị thuộc Công đoàn Tổng công ty; được tổ chức ít nhất một năm một lần.

- Số lượng đại biểu Hội nghị người lao động do Tổng giám đốc/Giám đốc và Ban chấp hành Công đoàn đơn vị thống nhất quyết định trên cơ sở quy định của Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của đơn vị.

- Hội nghị người lao động được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 70% tổng số đại biểu triệu tập tham dự. Nghị quyết Hội nghị người lao động chỉ có giá trị thi hành khi nội dung không trái với quy định của pháp luật và có trên 50% tổng số đại biểu chính thức có mặt biểu quyết tán thành.

- Đại biểu đương nhiên của Hội nghị đại biểu người lao động bao gồm: Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch Công ty, Tổng giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng giám đốc/Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng nhân sự, Trưởng ban Kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, Bí thư Đảng ủy, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội cựu chiến binh và các trường hợp khác do hai bên thỏa thuận, thống nhất.

- Tổng giám đốc/Giám đốc và Chủ tịch công đoàn cơ sở có trách nhiệm đồng chủ trì Hội nghị người lao động ở đơn vị mình.

3. Hình thức tổ chức hội nghị người lao động

- Tổ chức hội nghị đại biểu người lao động đối với những đơn vị có từ 100 lao động trở lên, đơn vị có yêu cầu sản xuất đặc thù hoặc có địa điểm làm việc ở nhiều nơi, trừ trường hợp các bên thống nhất quyết định tổ chức hội nghị toàn thể.

- Tổ chức hội nghị toàn thể người lao động tại các đơn vị có dưới 100 lao động hoặc không thuộc trường hợp quy định tại điểm nêu trên.

- Các đơn vị có dưới 10 lao động không bắt buộc tổ chức Hội nghị người lao động.

4. Nội dung tổ chức Hội nghị người lao động cấp doanh nghiệp

4.1. Tổng giám đốc/Giám đốc chuẩn bị báo cáo và thực hiện các nội dung gồm:

- Báo cáo tình hình sản xuất, kinh doanh năm 2022, báo cáo đánh giá các biện pháp nhằm phòng chống Covid-19, bảo đảm ATVSLĐ, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho người lao động; thực hiện các phong trào thi đua, khen thưởng, kỷ luật; sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ xã hội từ thiện, kinh phí công đoàn...(những nội dung NLD được công khai và được biết); phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch, biện pháp phát triển sản xuất, kinh doanh năm 2023; tình hình thực hiện các chế độ chính sách liên quan đến quyền, lợi ích của người lao động.

- Tiếp thu và giải trình các ý kiến, kiến nghị của người lao động tại cấp cơ sở. Thông qua nội dung kiến nghị của người lao động trình lên đại diện chủ sở hữu (Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty hoặc Công ty mẹ) để giải quyết (nếu có).

4.2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở chuẩn bị báo cáo và chuẩn bị các nội dung gồm:

- Tổng hợp kết quả tổ chức Hội nghị người lao động cấp phòng, ban, chi nhánh, phân xưởng, tổ, đội sản xuất, các tàu...; tổng hợp các đề xuất, kiến nghị của NLD góp ý để sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể (TULĐTT), nội quy, quy chế về tiền lương, tiền thưởng, định mức lao động, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ xã hội từ thiện...; tổng hợp các ý kiến khác liên quan đến quyền và lợi ích của NLD; tình hình thực hiện quy chế dân chủ, đối thoại tại nơi làm việc, tình hình thực hiện Nghị quyết hội nghị năm 2022 và kết quả giải quyết các kiến nghị của tập thể NLD sau các cuộc đối thoại;

- Hướng dẫn công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, tổ công đoàn chuẩn bị nội dung báo cáo và tham gia với chuyên môn đồng cấp tổ chức Hội nghị người lao động ở bộ phận theo kế hoạch.

5. Tổ chức Hội nghị người lao động theo cấp phòng, ban, chi nhánh, phân xưởng, tổ, đội sản xuất

5.1. Chuẩn bị Hội nghị người lao động

Trưởng các phòng, ban, chi nhánh, phân xưởng, tổ, đội sản xuất (gọi tắt là Trưởng đơn vị) cùng với Công đoàn phòng, ban, chi nhánh, phân xưởng, tổ, đội sản xuất (gọi tắt là công đoàn bộ phận) chuẩn bị nội dung và chương trình hội nghị; các báo cáo thuộc phạm vi trách nhiệm được phân công.

5.2. Nội dung tổ chức Hội nghị người lao động cấp phòng, ban, chi nhánh, phân xưởng, tổ, đội sản xuất

Trưởng đơn vị chủ trì, phối hợp với Chủ tịch công đoàn bộ phận tổ chức Hội nghị người lao động. Hai bên đồng chủ trì, điều hành Hội nghị theo Chương trình đã thông qua.

- Trưởng đơn vị: Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch của năm trước và các chỉ tiêu, nhiệm vụ sản xuất được cấp trên giao thực hiện năm tiếp theo. Trình bày tóm tắt các dự thảo báo cáo của cấp doanh nghiệp, dự thảo nội quy, quy chế... (sửa đổi, bổ sung) nếu có.

- Chủ tịch Công đoàn bộ phận báo cáo đánh giá việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động trong phạm vi đơn vị; tổng hợp ý kiến của người lao động tham gia vào dự thảo các báo cáo và nội quy, quy chế, thỏa ước lao động tập thể từ cấp doanh nghiệp gửi lấy ý kiến.

- Người lao động thảo luận các giải pháp thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh; đề xuất, kiến nghị cải thiện điều kiện làm việc tại phòng, ban, chi nhánh, phân xưởng, tổ, đội sản xuất; thảo luận nội dung các tài liệu dự thảo từ cấp doanh nghiệp gửi lấy ý kiến.

- Bầu đại biểu dự Hội nghị người lao động cấp doanh nghiệp nếu doanh nghiệp tổ chức hội nghị đại biểu.

6. Chương trình tổ chức Hội nghị người lao động cấp doanh nghiệp

- Chào cờ (khuyến khích).
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Bầu chủ trì hội nghị; chủ trì lên điều hành hội nghị.
- Đại diện NSDLĐ và đại diện công đoàn trình bày các báo cáo theo phân công.
- Đại biểu thảo luận, chất vấn tại hội nghị.
- Mời lãnh đạo phát biểu (nếu có).
- Chủ trì hội nghị tiếp thu ý kiến góp ý và trả lời kiến nghị thuộc trách nhiệm; kết luận thông qua các báo cáo, nội quy, quy chế nội bộ và TULĐTT (nếu có).
- Ký kết TULĐTT (nếu có).
- Bầu hoặc công bố thành viên tham gia đối thoại bên NLĐ (nếu có).
- Khen thưởng, phát động thi đua, ký kết giao ước thi đua (nếu có).
- Biểu quyết thông qua Nghị quyết hoặc những nội dung chính của Biên bản hội nghị (viết chung là Nghị quyết).
- Bế mạc hội nghị.

7. Tổ chức thực hiện

7.1. Tổng giám đốc/Giám đốc các đơn vị chủ trì và Ban chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm phối hợp để xây dựng kế hoạch, nội dung và chương trình cụ thể thực hiện hướng dẫn này.

7.2. Ban Nghiệp vụ Công đoàn Tổng công ty có trách nhiệm phối hợp hướng dẫn, theo dõi các đơn vị, doanh nghiệp có CDCS trực thuộc Công đoàn Tổng công ty thực hiện hướng dẫn này.

7.3. Thời gian các đơn vị tổ chức Hội nghị người lao động

- Hội nghị người lao động các đơn vị được tổ chức vào **tháng 12 năm 2022 hoặc trong quý I năm 2023.**

- Hội nghị người lao động tại các phòng, ban, chi nhánh, phân xưởng, tổ, đội sản xuất tiến hành theo kế hoạch tổ chức Hội nghị người lao động của đơn vị do người sử dụng lao động ban hành.

7.4. Yêu cầu gửi báo cáo

Các đơn vị gửi những văn bản liên quan đến hội nghị về Công đoàn Tổng công ty (qua Ban Nghiệp vụ) trước ngày hội nghị ít nhất 10 ngày để Công đoàn Tổng công ty cử đại diện đi dự và chỉ đạo hội nghị.

7.5. Sau Hội nghị người lao động, Tổng giám đốc/Giám đốc phối hợp Ban chấp hành công đoàn cơ sở báo cáo kết quả Hội nghị người lao động về Công đoàn Tổng công ty (qua Ban Nghiệp vụ) những nội dung sau:

- Báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị người lao động từ bộ phận đến công ty;
- Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Hội nghị người lao động năm 2022, phương hướng thực hiện năm 2023;
- Kết quả thực hiện và sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể, các nội quy, quy chế, quy định liên quan đến thực hiện chế độ chính sách cho người lao động trong đơn vị (nếu có);
- Kết quả giải quyết kiến nghị tại đơn vị; các kiến nghị đối với Công đoàn Tổng công ty (nếu có) để tổng hợp và nghiên cứu có hướng chỉ đạo giải quyết;
- Báo cáo công khai tài chính doanh nghiệp về các nội dung liên quan đến người lao động; việc thực hiện các quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, các quỹ do người lao động đóng góp.

Công đoàn Tổng công ty Hàng hải Việt Nam đề nghị Tổng giám đốc/Giám đốc các đơn vị chủ trì, phối hợp với tổ chức công đoàn nghiêm túc triển khai thực hiện nội dung kế hoạch này. Trong quá trình chỉ đạo thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Công đoàn Tổng công ty Hàng hải Việt Nam (qua Ban Nghiệp vụ) để được hướng dẫn kịp thời./. *RL*

Nơi nhận:

- Tổng LĐLĐVN (để b/cáo);
- Đảng ủy, HĐQT Tcty (để b/cáo);
- Thường trực BTV CĐ Tcty (để ch/đạo);
- BCĐ th/hiện quy chế DCCS (để ph/hợp ch/đạo);
- Các đơn vị, DN có CĐCS tr/thuộc CĐ Tcty (để th/hiện);
- Các CĐCS tr/thuộc (để th/hiện);
- Văn phòng, các Ban CĐ Tcty;
- Lưu: VTLT, Ban NV, T.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Lê Phan Linh

**DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ CÓ CĐCS TRỰC THUỘC
KHÔNG CÓ VỐN CỦA TỔNG CÔNG TY (ĐÃ THOÁI HẾT VỐN)**

	TT	ĐƠN VỊ
1	1	Công đoàn Công ty CP Cảng Quảng Ninh
2	2	Công đoàn Công ty CP Cảng Đoạn Xá
3	3	Công đoàn Công ty CP Cảng Nha Trang
4	4	Công đoàn Công ty CP Hàng hải Hà Nội
5	5	Công đoàn Công ty CP Cung ứng và Dịch vụ kỹ thuật Hàng hải
6	6	Công đoàn Công ty CP Thương mại dịch vụ tổng hợp Cảng Hải Phòng
7	7	Công đoàn Công ty CP Tin học và Công nghệ Hàng hải
8	8	Công đoàn Công ty CP Cảng Vật Cách
9	9	Công đoàn Công ty CP Dịch vụ Công nghiệp Hàng hải
10	10	Công đoàn Công ty CP Logistics Portserco
11	11	Công đoàn Công ty CP Đại lý vận tải SAFI
12	12	Công đoàn Công ty CP Vận tải và cung ứng xăng dầu (Tranpesco)
13	13	Công đoàn Công ty CP Gemadept
14	14	Công đoàn Công ty CP dịch vụ kỹ thuật Cảng Hải Phòng (Techseco)
15	15	Công đoàn Công ty CP xuất nhập khẩu cung ứng vật tư Hàng hải (Marimex)
16	16	Công đoàn Công ty CP xây dựng thương mại dịch vụ Cảng Sài Gòn (SPTS)
17	17	Công đoàn Công ty CP Container Phía Nam (Viconship Saigon)
18	18	Công đoàn Công ty CP Lai dắt và vận tải Chim Ưng
19	19	Công đoàn Công ty CP Falcon Logistics
20	20	Công đoàn Công ty cổ phần Yusen Logistics (Việt Nam)
21	21	Công đoàn Công ty TNHH Logistics MLC ILT - Chi nhánh Hà Nội
22	22	Công đoàn Công ty TNHH Minh Nhật
23	23	Công ty cổ phần Quản lý và KD BĐS Hà Hội
24	24	Công ty cổ phần NOSCO Ship Yard

