

煤炭工业合肥设计研究院有限责任公司文件

煤合设字〔2020〕69号

关于印发《煤炭工业合肥设计研究院有限责任公司职工代表大会工作制度》的通知

公司各单位（部门）：

《煤炭工业合肥设计研究院有限责任公司职工代表大会工作制度》已经公司党委会研究，并于6月28日经公司第九届第二次职工（会员）代表大会审议通过。现下发给你们，请遵照执行。

煤炭工业合肥设计研究院有限责任公司

2020年6月30日



煤炭工业合肥设计研究院有限责任公司 职工代表大会工作制度

第一章 总则

第一条 为了推进企业民主管理，保障职工民主权利，维护职工合法权益，构建和谐劳动关系，促进公司科学发展，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国工会法》和《安徽省企业民主管理规定》等法律法规和有关政策要求，特制定煤炭工业合肥设计研究院有限责任公司职工代表大会工作制度(以下简称《制度》)。

第二条 公司实行职工代表大会(以下简称职代会)制度和其它形式的民主管理制度。职代会是公司实行民主管理的基本形式，是职工行使民主管理权力的机构。公司工会委员会(以下简称“工会”)是职代会的工作机构，负责职代会的日常工作。通过职代会和其他民主协商形式，组织职工参与本单位民主管理、民主决策和民主监督。职工代表大会在法律规定的范围内行使职权，支持公司管理层行使经营管理决策和统一指挥生产活动的职权，引导职工积极参与本企业民主决策、民主管理、民主监督，共谋企业发展。

第三条 要加强党对工会工作的领导，职代会及工会要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，忠诚党的事业，竭诚服

务企业员工。公司职代会接受党委的领导，接受上级工会的指导，实行民主集中制。

第二章 职工代表大会

第四条 职工代表大会每届任期三年至五年。每年至少召开一次全体会议，每次会议必须有三分之二以上的职工代表出席。

第五条 为保证职代会质量和达到会议预期效果，应认真做好会议筹备、正式会议和闭会期间三个阶段的工作。

(一)会议筹备工作阶段

1、筹备组的成立

筹备组由公司党委、行政、工会等方面的代表组成。

2、制定职代会方案

由工会草拟职代会方案，方案经筹备组协商同意后，提请公司党委审定。方案主要包括指导思想、大会议题、会议议程、组织机构、文件资料的准备及其他事项。

3、职工代表的组成

(1) 公司各部室和二级单位按照一定比例选举产生职工代表，代表总数不少于七十人，代表名额应为单数。

(2) 职工代表应有广泛的代表性。其中，中层管理以下普通职工代表应占代表总数的50%以上，中层以上领导人员代表一般不

超过代表总数的 50%，并且应当有适当比例的女职工和青年职工代表。

4、大会议题的确定

大会的基本议题为：公司工作报告，公司年度财务预决算情况的报告，公司工会工作情况报告，其他须提交大会审议的事项。

5、征集提案

提案由职工代表个人根据“一事一案”的要求提出，由两名或两名以上职工代表附议，提交工会审查立案。

提案要符合党和国家的方针政策、法律法规和公司改革发展的实际情况，反映职工普遍关心的重要事项。属于职代会权限范围以外的问题和职工个人问题不予立案。

6、召开预备会议

- (1) 听取大会筹备组对筹备工作的说明；
- (2) 代表资格审查组作代表资格审查报告，确认代表资格；
- (3) 选举产生大会主席团；
- (4) 审议会议议题；
- (5) 审议并通过大会议程安排；
- (6) 讨论通过大会其他有关事项。

(二)正式大会

正式会议由大会主席团主持。会议的主要任务是：

- 1、听取议程确定的各项报告；
- 2、分组开展审议报告和民主议事活动；

3、开展议程确定的民主选举和民主评议工作；

4、大会表决：

(1) 对提交大会审议和讨论的报告、方案和议题，做出大会决议；

(2) 提交表决的决议或决定草案须经大会主席团讨论，并征求各代表组及有关方面的意见，取得基本一致意见后，在大会期间由到会代表进行表决。获得全体代表过半数以上表决通过方为有效。

职代会的决议和决定必须遵守、符合党和国家的方针、政策、法律、法规及上级部门有关规定。

(三) 职代会闭会期间的主要任务

1、工会和职工代表负责传达和宣传大会精神，贯彻落实大会提出的决议等事项；

2、公司遇有重大事项，经公司党委、工会或三分之一以上职工代表的提议，可召开临时职代会；

3、职代会闭会期间，需要临时解决的重要问题，由公司工会召集职工代表团（组）长会议协商处理，并向下一次职工代表大会报告予以确认。会议可根据会议内容邀请公司领导人员或其他有关人员参加；

4、提案由公司领导按内容分别批示给有关部门研究办理，工会负责督促提案的办理，并将办理情况反馈给提案人；

5、经公司党委审核同意后，工会负责以适当的方式将职工代表的提案和职代会上职工代表提出的意见、建议的办理情况予以公示。

第三章 职代会职权的行使和程序

第六条 职代会行使下列职权：

(一)听取并审议公司工作报告(包括：公司年度生产经营管理情况、企业发展规划、企业改革和制定重要规章制度、劳动用工、收入分配、开展民主管理活动情况等)；

(二)听取并审议公司年度财务预决算及财务状况的报告；

(三)审议通过集体合同草案,社会保险和补充养老保险方案,住房公积金调整方案等重大事项；

(四)审议通过公司拟实施的重大的薪酬调整、福利分配制度及方案,以及其它涉及职工切身利益的重大事项；

(五)审议通过企业合并、分立、改制、解散、破产实施方案中职工的裁减、分流和安置方案；

(六)选举或者罢免职工董事、职工监事；

(七)依照法律、法规、规章规定的其他职权。

第七条 审议的一般程序：

(一) 职代会议题和议案应当由公司工会在听取职工意见后与公司协商确定，并在会议召开三日前以书面形式送达职工代表，提交大会审议并做出决定；

(二) 职代会闭会期间，各种议题和议案由公司工会召集职工代表团（组）长会议作出决定，工会负责向下一次职代会报告。

第八条 行使民主选举权的内容和程序：

(一) 民主选举权的内容

- 1、选举参加公司董事会和监事会的职工董事、职工监事；
- 2、选举参与公司各专门委员会工作的职工代表；
- 3、选举参加其他需体现公司民主管理的组织和活动的职工代表。

(二) 民主选举程序

- 1、公司工会发布候选人条件公告并在广泛征求各方意见和建议的基础上，提出候选人建议名单；
- 2、根据要求对候选人进行资格审查；
- 3、经职代会对候选人进行民主选举，须获得全体代表半数以上赞成票方能当选。

第九条 职代会选举和表决相关事项，必须按照少数服从多数的原则，经全体职工代表的过半数通过。

第十条 职代会在其职权范围内依法审议通过的决议和事项具有约束力，非经职代会同意不得变更或撤销。

公司应当提请职代会审议、通过、决定的事项，未按照法定程序审议、通过或者决定的无效。

第四章 职工代表

第十一条 职工代表的产生：

(一)签订劳动合同建立劳动关系的职工，均可选举和被选举为职工代表。

依法终止或者解除劳动关系的职工代表，其代表资格自行终止。

(二)职工代表应以公司部室、二级单位为单位由职工直接选举产生。

(三)职工代表实行常任制，职工代表任期与职代会届期一致，可以连选连任。

职工代表出现缺额时，原选举单位应按规定的条件和程序及时补选。

(四)职工代表对选举单位的职工负责并报告工作，接受选举单位职工的监督。选举单位的职工有权监督或撤换本单位的职工代表。

(五)职代会根据需要可邀请特邀代表列席参加会议，特邀代表无表决权和选举权。

第十二条 职工代表的资格审查：

职代会换届，应由公司有关部门组成的职工代表资格审查组对代表资格进行审查。其任务是：

(一) 审查代表及代表的产生是否符合相关规定，审查大会代表结构比例是否符合要求；

(二) 代表资格审查结果须向职代会报告；

(三) 下岗、转岗、待岗的职工代表，其代表资格的确定：

1、劳动关系解除的职工代表，则终止代表资格，原部室、公司二级单位履行替补程序；

2、保留劳动关系、离开企业待岗半年以上的职工代表，原部室、公司二级单位履行替补程序；

3、职工代表调离本单位或退休时，代表资格自行终止。代表缺额，应由原部室、二级单位按规定补选。

第十三条 职工代表的权利：

(一) 选举权、被选举权和表决权；

(二) 参加职工代表大会及其工作机构组织的民主管理活动，对企业涉及职工权益的事项有知情权、建议权、监督权；

(三) 在职代会闭会期间对公司执行职代会决议情况进行监督、检查。

(四) 法律法规规定的其他权利。

第十四条 职工代表的义务：

(一) 遵守法律法规、公司规章制度，服从党的领导，完成本职工作，关心支持公司发展，积极参与企业民主管理；

(二)依法履行职工代表职责，听取职工对公司生产经营管理等方面的意见和建议，以及涉及职工切身利益问题的意见和要求，并客观真实地向公司反映；

(三)参加公司职代会组织的各项活动，执行职代会通过的决议，完成职代会交办的事项；

(四)向选举单位的职工报告参加职代会活动和履行职责的情况，接受职工的评议和监督；

(五)保守商业秘密和与知识产权相关的保密事项；

(六)法律法规规定的其他义务。

第十五条 职工代表履行职责受法律保护，任何组织和个人不得阻挠和打击报复。

职工代表在法定工作时间内依法参加职代会及其组织的各项活动，公司应当正常支付劳动报酬，不得降低其工资和其他福利待遇。

第五章 组织制度

第十六条 职代会主席团：

(一)主席团成员构成

主席团成员由职工代表中的普通员工、中层管理人员和公司领导组成。其中普通员工和中层管理人员应超过半数。主席团执行主席主持职工代表大会。

(二) 主席团的产生

主席团由公司党委会同行政、工会协商提出人选名单，在征求职工代表意见的基础上，交由职代会预备会议表决通过。

(三) 主席团的主要职责

- 1、领导和主持召开职代会；
- 2、听取和审议职代会各项方案、审议意见和建议，负责主持草拟大会决议；
- 3、处理大会期间有关民主管理的重大问题。

第六章 职代会与工会

第十七条 工会是职代会的工作机构，负责职代会的日常工作，履行下列职责：

- (一) 提出职代会代表选举方案，组织职工选举职工代表；
- (二) 征集职工代表提案，提出职代会议题的建议；
- (三) 负责职代会会议的筹备和组织工作，提出职代会的议程建议；
- (四) 提出职代会主席团组成方案和组成人员建议名单；
- (五) 向职代会报告职代会决议的执行情况和职代会提案的办理情况、厂务公开的实施情况等；
- (六) 在职代会闭会期间，负责就职代会决议的执行情况和职代会提案的办理情况、厂务公开的实施情况等，开展检查、质询

等监督活动；

(七) 受理职工代表的申诉和建议，维护职工代表的合法权益；

(八) 向职工进行民主管理的宣传教育，组织职工代表学习政策、业务和管理知识，提高职工代表素质；

(九) 建立和管理职代会工作档案；

(十) 组织公司其它形式的民主管理活动；

(十一) 完成职代会交办的其它工作。

第七章 附则

第十八条 本《制度》自职代会通过之日起实行。

第十九条 本《制度》由工会负责解释。