**MẪU BIÊN BẢN CUỘC HỌP GIỮA [TÊN CÔNG TY] VÀ [CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ/TỔ CHỨC CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠI DOANH NGHIỆP] CỦA CÔNG TY [TÊN CÔNG TY]**

*[Xây dựng/Sửa đổi/Bổ sung]*

 *quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc*

**BIÊN BẢN CUỘC HỌP**

**GIỮA [TÊN CÔNG TY] VÀ [CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ/**

**TỔ CHỨC CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**TẠI DOANH NGHIỆP]**

*V/v: [Xây dựng/Sửa đổi/Bổ sung]*

*quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc*

Hôm nay, vào lúc….. giờ, ngày…… tháng…. năm…., tại…., Công ty [Tên Công ty] (**“Công ty”**) và [Công đoàn cơ sở của Công ty/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] đã tổ chức một cuộc họp để thảo luận về việc [xây dựng/sửa đổi/bổ sung] quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

Các thành phần có mặt tại cuộc họp gồm:

1. Đại diện cho Công ty:

Ông/Bà……………………………. - [Điền chức vụ của người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền] - Chủ trì cuộc họp.

[Ông]/[Bà]…………………………………….– [ Chức vụ]; và

[Ông/Bà] ………………………………………. - [ Chức vụ].

1. [Công đoàn cơ sở của Công ty/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp], gồm:

[Ông/Bà]…………………………………………. - [Chức vụ];

 [Ông]/[Bà]……………………….…………– [ Chức vụ]; và

[Ông/Bà]………………………………………….- [ Chức vụ].

1. **Mục đích và chương trình cuộc họp**

 Ông/Bà……………………….., [chức vụ] [kiêm người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người đại diện theo ủy quyền] thông báo cuộc họp đã được tổ chức theo đúng thời gian và địa điểm do Công ty và [Công đoàn cơ sở/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] đã thỏa thuận và theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam.

Ông/Bà …………………….thông báo mục đích của chương trình họp là để thảo luận về các nội dung được nêu trong dự thảo Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc dự kiến sẽ có hiệu lực từ ngày…tháng ……..năm…….(“Quy Chế Dân Chủ”).

1. **Nội dung cuộc họp**
2. Đại diện Công ty trình bày nội dung của dự thảo Quy Chế Dân Chủ.
3. Các thành viên dự họp trao đổi, thảo luận, góp ý về các điều

khoản trong Quy Chế Dân Chủ. Cụ thể:

* 1. Phần đóng góp của [Công đoàn cơ sở/Tổ chức của

 Người lao động tại doanh nghiệp]

*[Ghi nội dung góp ý kiến]*

2.2. Phần giải đáp của Công ty

*[Ghi nội dung giải đáp]*

1. **Kết luận**

Sau khi bàn bạc và thỏa thuận, hai bên đã thống nhất một số nội dung Quy Chế Dân Chủ cụ thể như sau:

1. Hai bên thống nhất [tất cả nội dung/các Điều….. của Quy Chế Dân Chủ.
2. Hai bên còn có nhiều ý kiến khác nhau đối với một số nội dung của Quy Chế Dân Chủ, cụ thể đối với những nội dung sau:
* Điều …… : [Công đoàn cơ sở đề nghị Công ty Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] đề nghị *[ghi rõ nội dung đề nghị hoặc cần điều chỉnh]*. Đại diện Công ty không thống nhất, bởi*: [ghi rõ lý do không đồng ý*]; và
* Điều………:[Công đoàn cơ sở/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] đề nghị [ghi rõ nội dung đề nghị hoặc cần điều chỉnh]. Đại diện Công ty không thống nhất, bởi *[ghi rõ lý do không đồng ý]*.

Ông/Bà………………. – Chủ trì cuộc họp đề nghị các phòng, ban có liên quan của Công ty phối hợp với (Công đoàn cơ sở/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] công bố công khai cho người lao động về nội dung Quy Chế Dân Chủ.

Các nội dung nếu trên đã được hai bên thống nhất thông qua và không còn vấn đề nào khác được đưa ra thảo luận, Ông/Bà………….- Chủ trì cuộc họp tuyên bố cuộc họp kết thúc vào lúc …giờ ……… phút cùng ngày.

Biên bản cuộc họp được lập thành 02 (hai) bản gốc bằng tiếng Việt có giá trị như nhau. 01 (một) bản lưu tại trụ sở Công ty, 01 (một) bản giao cho [Công đoàn cơ sở Công ty/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp].

Biên bản cuộc họp giữa này được ký tên như dưới đây:

**KÝ XÁC NHẬN CỦA CÁC BÊN**

**Đại diện cho Công ty Đại diện**

**[Tên Công ty]. [Công đoàn cơ sở/Tổ chức**

 **của Người lao động**

 **tại doanh nghiệp]**

[Họ và tên] [Họ và tên]

[Chứcvụ] Chủ tịch

**Người ghi Biên bản họp**

**[Họ và tên]**

[Chức vụ]