2.6 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

MEETING MINUTES BETWEEN [NAME OF THE COMPANY] AND [THE GRASSROOTS TRADE UNION/THE EMPLOYEES' ORGANISATION AT THE ENTERPRISE]

Ref: [Drafting/amending/supplementing] the democracy regulations at the workplace

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].

2. [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].

A. <u>Mục đích và chương trình cuộc họp</u>

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**").

B. <u>Nội dung cuộc họp</u>

5. Đại diện Công Ty trình bày nội dung của dự thảo Quy Chế Dân Chủ.

6. Các thành viên dự họp trao đổi, thảo luận, góp ý về các điều khoản trong Quy Chế Dân Chủ. Cụ thể:

2.1. 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]

C. <u>Kết luận</u>

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

a. Hai bên thống nhất [tất cả nội dung/các Điều [□]] của Quy Chế Dân Chủ.

b. 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 nêu 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 [Tên Công Ty]	**Đại diện [Công đoàn cơ sở/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp]**
[Họ và tên] [Chức vụ]	**[Họ và tên]** Chủ tịch

Người ghi Biên bản họp

[Họ và tên]
[Chức vụ]

MEETING MINUTES BETWEEN [NAME OF THE COMPANY] AND [THE GRASSROOTS TRADE UNION/THE EMPLOYEES' ORGANISATION AT THE ENTERPRISE]

Ref: [Drafting/amending/supplementing] the democracy regulations at the workplace

Today, at [□] AM, [PM] on the [□] day of [□], at [Name of the Company] ("**Company**") and [the Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise] hold a meeting to discuss [drafting/amending/supplementing] the democracy regulations at the workplace.

The meeting includes the participation of the following personnel:

1. The Company's authorised representative:

   Mr./Ms. [□] – [Please insert the position of the legal representative or the authorised person] – The chairperson for a meeting;

   [Mr./Ms.] [□] – [Title]; and

   [Mr./Ms.] [□] – [Title].

2. [The Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise], includes:

   [Mr./Ms.] [□] – [Title];

   [Mr./Ms.] [□] – [Title]; and

   [Mr./Ms.] [□] – [Title].

D. <u>Purpose and agenda of the meeting</u>

Mr./Ms [□], [position] [cum the Company's legal representative or the authorised person informs that the meeting was held in accordance with the time and place as agreed by the Company and The Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise] and in accordance with the labour law of Vietnam.

Mr./Ms. [□] informs that the purpose of the agenda of the meeting is for discussing the draft democracy regulations at the workplace expected to take effect from the date [□] ("**Democracy Regulation**").

E. <u>Agenda in detail of the meeting</u>

7. The Company's authorised representative presented the content of the draft Democracy Regulation.

The members attending the meeting exchange, discuss and comment on the provisions of the Democracy Regulation. Specifically:

2.3. Comments of [the Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise]

[Specifying the comments]

2.4. The answers of the Company

[Specifying the answers]

F. <u>Conclusion</u>

After discussion and negotiation, the two parties have agreed with the Democracy Regulation, specifically:

a. The parties agreed with [all/ Articles [□]] of the Democracy Regulation.

b. The parties have many different opinions with some articles of the Democracy Regulation, specifically the following details:

✓ Article [□]: [the Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise] proposed to the Company [specifying the proposed contents or the contents needed to be adjusted]. The Company's representative did not agree, because: [specify the reason for disagreement]; and

✓ Article [□]: [the Executive Committee of Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise] proposed to the Company [specifying the proposed contents or the contents needed to be adjusted]. The Company's representative did not agree, because: [specify the reason for disagreement].

Mr./Ms. [□] – The chairperson for a meeting suggests the relevant departments of the Company to coordinate with [the Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise] to make a public announcement for the employees to be known about

the contents of the Democracy Regulation.

The above details have been agreed by two parties and if there are no other issues discussed, Mr./Ms. [□] declared that the meeting was closed at [□] AM [PM] on the same day.

The Meeting Minutes is made into 02 (two) originals copies in English with the same validity. 01 (one) original shall be kept at the head office of the Company, 01 (one) original shall be kept at [the Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise].
This meeting minutes is signed as below:

CONFIRMATION OF THE PARTICIPANTS

On behalf of the Company [Name of the Company]	**On behalf of [the Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise]**
[Full name] [Title]	**[Full name]** Chairperson

The person who records the Meeting Minutes

[Full name]
[Title]