UBND TỈNH NINH BÌNH **QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 20 /QĐ-QĐT	*Ninh Bình, ngày 15 tháng 02 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc

GIÁM ĐỐC QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN TỈNH NINH BÌNH

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 20/11/2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Hướng dẫn số 41/HD-TLĐ ngày 11/11/2021 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về Hướng dẫn công đoàn tham gia đối thoại và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Căn cứ Nghị định số 147/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính Phủ về tổ chức và hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1305/QĐ-UBND ngày 24/11/2021 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển Ninh Bình;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Quỹ Đầu tư phát triển Ninh Bình.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Quỹ Đầu tư phát triển Ninh Bình

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Giám đốc Quỹ, Tổ Công đoàn, các phòng nghiệp vụ thuộc Quỹ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

GIÁM ĐỐC

QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NINH BÌNH

Nguyễn Hữu Thạch

UBND TỈNH NINH BÌNH
QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN

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

QUY CHẾ
DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 20 /QĐ-QĐT ngày 15 tháng 02 năm 2023 của Quỹ Đầu tư phát triển Ninh Bình)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Quỹ Đầu tư phát triển Ninh Bình (sau đây gọi tắt là Quỹ) quy định về quyền và trách nhiệm của Giám đốc Quỹ (sau đây gọi tắt là người sử dụng lao động và viết tắt là NSDLĐ), người lao động (viết tắt là NLĐ) và Tổ Công đoàn Quỹ trong việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc (viết tắt là QCDC) của Quỹ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tất cả người lao động đang làm việc chuyên môn nghiệp vụ tại Quỹ theo hợp đồng lao động.

2. Ban Giám đốc Quỹ.

3. Tổ Công đoàn Quỹ.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

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

2. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của NLĐ, NSDLĐ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan;

3. Tổ chức thực hiện QCDC không được trái pháp luật và đạo đức xã hội.

Điều 4. Những hành vi cấm khi thực hiện QCDC

1. Xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, lợi ích của nhà nước;

2. Xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của NSDLĐ và NLĐ;

3. Trù dập, phân biệt đối xử với người tham gia đối thoại, người khiếu nại, tố cáo;

4. Nội dung khác liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLĐ theo quy định của pháp luật.

Chương II
NỘI DUNG QUY CHẾ DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ TẠI NƠI LÀM VIỆC

Mục 1
NỘI DUNG NSDLĐ CÔNG KHAI, NLĐ THAM GIA Ý KIẾN, QUYẾT ĐỊNH, KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 5. Nội dung NSDLĐ phải công khai

1. Tình hình hoạt động kinh doanh của NSDLĐ;

2. Nội quy lao động, thang lương, bảng lương, định mức lao động, nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của NSDLĐ liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của NLĐ;

3. Các thỏa ước lao động tập thể mà NSDLĐ tham gia (nếu có);

4. Việc trích lập, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và các quỹ do NLĐ đóng góp (nếu có);

5. Việc trích nộp kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, BHTN;

6. Tình hình thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLĐ;

7. Nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Hình thức công khai

1. Niêm yết công khai tại nơi làm việc;

2. Thông báo tại các cuộc họp, các cuộc đối thoại, hội nghị NLĐ;

3. Thông báo bằng văn bản cho Tổ Công đoàn Quỹ để thông báo đến đoàn viên, NLĐ;

4. Đăng trên trang thông tin điện tử (trang web) của Quỹ;

5. Hình thức khác mà pháp luật không cấm.

Điều 7. Nội dung NLĐ được tham gia ý kiến

1. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác của NSDLĐ liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLĐ;

2. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động; đề xuất nội dung thương lượng tập thể;

3. Đề xuất, thực hiện giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động, cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ;

4. Nội dung khác liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLĐ theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Hình thức lấy ý kiến

1. Lấy ý kiến trực tiếp NLĐ;

2. Lấy ý kiến thông qua Tổ Công đoàn Quỹ;

3. Lấy ý kiến tại Hội nghị NLĐ; đối thoại tại nơi làm việc;

4. Phát phiếu hỏi, gửi dự thảo văn bản để NLĐ tham gia ý kiến;

5. Hình thức khác mà pháp luật không cấm.

Điều 9. Những nội dung, hình thức NLĐ được quyết định

1. Giao kết, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt HĐLĐ theo quy định của pháp luật;

2. Gia nhập hoặc không gia nhập Công đoàn cơ sở;

3. Tham gia hoặc không tham gia đình công theo quy định của pháp luật;

4. Biểu quyết nội dung thương lượng tập thể đã đạt được để ký kết thoả ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật (nếu có);

5. Nội dung khác theo quy định của pháp luật hoặc theo thỏa thuận của các bên;

6. Hình thức quyết định của NLĐ thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Nội dung, hình thức NLĐ được kiểm tra, giám sát

1. Việc thực hiện hợp đồng lao động và thoả ước lao động tập thể (nếu có);

2. Việc thực hiện nội quy lao động, quy chế và các văn bản quy định khác của NSDLĐ liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLĐ;

3. Việc sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do NLĐ đóng góp;

4. Việc trích nộp kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, BHTN của NSDLĐ;

5. Việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của NLĐ;

6. Hình thức kiểm tra, giám sát của NLĐ thực hiện theo quy định của pháp luật (thông qua kiểm tra, giám sát của Tổ Công đoàn Quỹ; Hội nghị NLĐ hàng năm; công khai, dân chủ; hoạt động đối thoại tại nơi làm việc...).

7. NLĐ được quyền giám sát các nội dung theo khoản 6, Điều này (trừ nội dung thuộc bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh được quy định trong Nội quy lao động của Quỹ).

Mục 2. TỔ CHỨC HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 11. Tổ chức Hội nghị NLĐ

1. Hội nghị NLĐ do NSDLĐ và Tổ Công đoàn Quỹ tổ chức hàng năm nhằm tổng kết, đánh giá, công khai kết quả hoạt động kinh doanh, hoạt động của Tổ Công đoàn Quỹ, chia sẻ, trao đổi thông tin và thực hiện các quyền dân chủ của NLĐ, NSDLĐ trong Quỹ.

2. Thời gian, hình thức, quy mô tổ chức

a) Thời gian: Hội nghị NLĐ được tổ chức ít nhất 1 năm một lần, vào quý I.

b) Hình thức, quy mô tổ chức: Hội nghị toàn thể.

3. Thành phần tham dự: Là toàn thể NLĐ thuộc Quỹ.

4. Nội dung hội nghị

Hội nghị tập trung báo cáo, thảo luận các nội dung sau:

a) Tình hình hoạt động kinh doanh của NSDLĐ;

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

c) Điều kiện làm việc; môi trường làm việc;

d) Kiến nghị (yêu cầu) của NLĐ, Tổ Công đoàn Quỹ đối với NSDLĐ;

đ) Kiến nghị (yêu cầu) của NSDLĐ với NLĐ và Tổ Công đoàn Quỹ;

e) Nội dung khác mà hai bên quan tâm.

5. Công tác chuẩn bị hội nghị

a) Trước thời gian dự kiến tổ chức hội nghị NLĐ 15 ngày, Giám đốc Quỹ chủ trì triệu tập cuộc họp chuẩn bị hội nghị, tham gia cuộc họp gồm: Giám đốc, Tổ trưởng Tổ Công đoàn Quỹ, đại diện các bộ phận có liên quan.

b) Nội dung cuộc họp chuẩn bị thống nhất kế hoạch, nội dung, thời gian, địa điểm, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

c) Phân công trách nhiệm

- NSDLĐ chuẩn bị: Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của Quỹ, việc thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế, điều kiện làm việc, an toàn vệ sinh lao động, kết quả giải quyết những kiến nghị của NLĐ, thực hiện nghị quyết hội nghị NLĐ lần trước.

- Tổ Công đoàn Quỹ chuẩn bị: Báo cáo tổng kết phong trào thi đua, hoạt động của Tổ Công đoàn Quỹ, tổng hợp kiến nghị đề xuất của NLĐ, công tác chăm lo bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên, NLĐ.

- NSDLĐ và Tổ trưởng Tổ Công đoàn Quỹ thống nhất các nội dung công khai, nội dung lấy ý kiến biểu quyết tại hội nghị, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế, thoả ước lao động tập thể của Quỹ.

6. Chương trình hội nghị

Hội nghị NLĐ Quỹ tổ chức khi có ít nhất 70%/ tổng số người được triệu tập tham dự. Chương trình hội nghị diễn ra cụ thể như sau:

a) Chào cờ.

b) Bầu Chủ trì hội nghị, cử Thư ký hội nghị (biểu quyết giơ tay).

c) Thông qua Chương trình Hội nghị.

d) Đại diện các bên trình bày các báo cáo tại điểm c, khoản 5, Điều này.

đ) Đại biểu thảo luận, kiến nghị đề xuất.

e) NSDLĐ giải đáp thắc mắc; bàn giải pháp đảm bảo việc làm, thu nhập, cải thiện và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho NLĐ; nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của Quỹ, cải tiến điều kiện làm việc...

f) Phát biểu của Lãnh đạo (nếu có).

g) Ký kết, sửa đổi, bổ sung thoả ước lao động tập thể (nếu có).

h) Bầu thành viên tham gia đối thoại bên đại diện NLĐ (nếu có).

i) Bầu Ban Thanh tra nhân dân Quỹ (nếu có).

j) Tổ chức khen thưởng, phát động thi đua, ký giao ước thi đua (nếu có).

k) Thông qua Nghị quyết hội nghị.

7. Phổ biến, triển khai, giám sát thực hiện Nghị quyết hội nghị.

a) NSDLĐ phối hợp với Tổ Công đoàn Quỹ tổ chức phổ biến nội dung Nghị quyết hội nghị đến toàn thể NLĐ trong Quỹ.

b) Tổ Công đoàn Quỹ có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị quyết hội nghị.

c) Định kỳ 6 tháng một lần, NSDLĐ phối hợp với Tổ Công đoàn Quỹ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết hội nghị; kết quả thực hiện, kiến nghị của NLĐ.

Mục 3 .TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 12. Đối thoại tại nơi làm việc

Đối thoại tại nơi làm việc là việc chia sẻ thông tin, tham khảo, thảo luận, trao đổi ý kiến giữa NSDLĐ với NLĐ hoặc Tổ Công đoàn Quỹ về những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích và mối quan tâm của các bên tại nơi làm việc nhằm tăng cường sự hiểu biết, hợp tác, cùng nỗ lực hướng tới giải pháp các bên cùng có lợi.

Điều 13. Nguyên tắc đối thoại tại nơi làm việc

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

2. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của NLĐ, NSDLĐ và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan;

3. Tổ chức đối thoại tại nơi làm việc không được trái pháp luật và đạo đức xã hội.

4. Kết quả đối thoại được công bố công khai, kịp thời đến toàn thể NLĐ trong Quỹ biết, thực hiện.

Điều 14. Tổ chức đối thoại định kỳ

1. NSDLĐ có trách nhiệm phối hợp với Tổ Công đoàn Quỹ tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

a) Số lượng, thành phần tham gia đối thoại của mỗi bên như sau:

- Bên NSDLĐ: Giám đốc Quỹ hoặc người được ủy quyền bằng văn bản là Chánh Văn phòng, Kế toán trưởng, Trưởng phòng nghiệp vụ Quỹ do NSDLĐ chọn cử và ra quyết định bằng văn bản về việc chọn cử tham gia đối thoại.

- Bên NLĐ: Tổ trưởng Tổ Công đoàn Quỹ, đại diện NLĐ ở các phòng thuộc Quỹ.

- Thư ký: Do NSDLĐ và Tổ Công đoàn Quỹ thống nhất chọn cử, thư ký Hội nghị đối thoại không thuộc thành phần tham gia đối thoại của 2 bên. Thư ký có nhiệm vụ chuẩn tài liệu, ghi chép trung thực, đầy đủ nội dung đối thoại vào biên bản đối thoại.

NSDLĐ có trách nhiệm chuẩn bị điều kiện vật chất cần thiết và bố trí địa điểm cho việc tổ chức đối thoại.

b) Số lần đối thoại: Ít nhất 01 năm một lần.

c) Thời gian tổ chức đối thoại:

Vào quý I hàng năm. Khi có việc đột xuất (bất khả kháng) phải thay đổi thời gian tổ chức đối thoại, NSDLĐ và CĐCS phải thống nhất việc tạm hoãn (thay đổi thời gian tổ chức đối thoại) nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc đối thoại bị hoãn các bên phải tổ chức đối thoại.

d) Địa điểm: Tại trụ sở Quỹ Đầu tư phát triển Ninh Bình.

đ) Nội dung đối thoại:

- Nội dung đối thoại bắt buộc theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động.

- Ngoài nội dung quy định tại điểm c khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động, các bên lựa chọn một hoặc một số nội dung sau đây để tiến hành đối thoại:

+ Tình hình hoạt động, kinh doanh của NSDLĐ;

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

+ Điều kiện làm việc;

+ Yêu cầu của NLĐ, Tổ Công đoàn Quỹ đối với NSDLĐ;

+ Yêu cầu của NSDLĐ đối với NLĐ, Tổ Công đoàn Quỹ;

+ Nội dung khác mà một hoặc các bên quan tâm.

- Trách nhiệm của các bên:

+ NSDLĐ có trách nhiệm:

• Cử đại diện bên NSDLĐ tham gia đối thoại tại nơi làm việc theo quy định;

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

• Báo cáo tình hình thực hiện đối thoại và QCDC với cơ quan quản lý nhà nước về lao động khi được yêu cầu.

+ Tổ Công đoàn Quỹ có trách nhiệm:

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

• Tham gia ý kiến với NSDLĐ về nội dung QCDC;

• Lấy ý kiến NLĐ, tổng hợp và chuẩn bị nội dung đề nghị đối thoại;

• Tham gia đối thoại với NSDLĐ theo quy định tại khoản 2 Điều 63 của Bộ luật Lao động và quy chế này.

- Cách thức tổ chức đối thoại:

**** Công tác chuẩn bị:***

Chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại, Tổ Công đoàn Quỹ gửi nội dung đối thoại cho NSDLĐ và ngược lại (nội dung yêu cầu đối thoại căn cứ kết quả lấy ý kiến, kiến nghị của NLĐ và tình hình hoạt động kinh doanh của Quỹ, việc lấy ý kiến có thể thực hiện thông qua cuộc họp Tổ Công đoàn Quỹ và các Trưởng phòng nghiệp vụ hoặc lấy ý kiến trực tiếp từ NLĐ ở các phòng nghiệp vụ tùy vào đặc thù của Quỹ và số lượng NLĐ).

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung đối thoại, hai bên thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ và NSDLĐ ban hành Quyết định (hoặc kế hoạch) bằng văn bản về việc tổ chức đối thoại (nêu rõ chương trình, thời gian, địa điểm, nội dung, thành phần tham dự). Quyết định tổ chức đối thoại phải được gửi đến Tổ trưởng Tổ Công đoàn Quỹ trước ngày đối thoại.

NSDLĐ và Tổ trưởng Tổ Công đoàn Quỹ phân công các thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan cho buổi đối thoại.

**** Tổ chức đối thoại:***

Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được tiến hành với sự có mặt trên 70% trở lên số thành viên đại diện cho mỗi bên. Trường hợp Hội nghị đối thoại không đủ trên 70% số thành viên đại diện cho mỗi bên, NSDLĐ quyết định hoãn cuộc đối thoại vào thời gian sau đó và các bên phải tổ chức đối thoại vào thời gian do hai bên thống nhất (tùy vào tình hình hoạt động kinh doanh và điều kiện thực tế của Quỹ).

**** Chương trình buổi đối thoại:***

- Người đại diện theo pháp luật của Quỹ hoặc người được ủy quyền bằng văn bản và Tổ trưởng Tổ Công đoàn Quỹ đồng chủ trì, cử thư ký ghi biên bản đối thoại.

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Thông qua báo cáo kết quả thực hiện nội dung đối thoại lần trước.

- Đại diện mỗi bên trình bày nội dung đề xuất đối thoại.

- NSDLĐ và Tổ trưởng Tổ Công đoàn Quỹ điều hành thảo luận, trả lời thống nhất từng nội dung đối thoại của mỗi bên.

- Thống nhất các bên, kết luận từng nội dung đối thoại.

- Thông qua biên bản đối thoại. Nội dung biên bản đối thoại phải thể hiện các nội dung chính như sau:

+ Những nội dung tại buổi đối thoại mà hai bên thống nhất, công khai cho NLĐ biết và tổ chức thực hiện.

+ Những nội dung tại buổi đối thoại mà hai bên chưa thống nhất, sẽ tiếp tục đề xuất vào kỳ đối thoại tiếp theo.

+ Những vấn đề phát sinh (nếu có) ngoài nội dung đối thoại mà hai bên đã thống nhất, chưa thống nhất.

Trong quá trình đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại có trách nhiệm phân tích, giải trình, phản biện, cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu, trao đổi, thảo luận trên tinh thần xây dựng, đoàn kết, dân chủ, công khai, minh bạch, tôn trọng.

**** Kết thúc đối thoại***

- Đại diện các bên ký tên xác nhận nội dung biên bản.

- Biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được lập thành 04 bản, mỗi bên tham gia đối thoại giữ một bản, 01 bản niêm yết (thông báo) trong nội bộ Quỹ, 01 bản lưu Văn phòng Quỹ.

- Công khai kết quả nội dung đối thoại cho NLĐ biết và tổ chức thực hiện.

Điều 15. Tổ chức đối thoại khi có yêu cầu của một hoặc các bên

Nội dung thực hiện theo Điều 40, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 16. Tổ chức đối thoại khi có vụ việc

Nội dung thực hiện theo Điều 41, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các phòng, ban trực thuộc và toàn thể đoàn viên, NLĐ trong Quỹ nghiêm túc thực hiện, nâng cao ý thức trách nhiệm, phát huy quyền dân chủ tại nơi làm việc, góp phần bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của mình, đồng thời xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ trong Quỹ.

2. Trưởng các phòng, ban trực thuộc Quỹ có trách nhiệm phối hợp với Tổ Công đoàn Quỹ phổ biến nội dung của Quy chế này đến toàn thể đoàn viên, NLĐ trong Quỹ biết và thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, Ban Giám đốc và Tổ trưởng Tổ Công đoàn Quỹ sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.