

关于修订《杭州市职工代表大会实施细则》和印发《杭州市
小微企业职工大会制度及实施办法（试行）》的通知

杭总工〔2020〕63号

各区、县（市）总工会，各产业工会：

为深化企事业单位民主管理工作，进一步规范职工代表大会制度，推进小微企业建立职工大会制度。现将《杭州市职工代表大会实施细则》、《杭州市小微企业职工大会制度及实施办法（试行）》印发你们，请认真遵照执行。

附件：1. 杭州市职工代表大会实施细则

2. 杭州市小微企业职工大会制度及实施办法（试行）

杭州市总工会

2020年12月25日

附件 1

杭州市职工代表大会实施细则

为完善企（事）业单位民主管理制度，规范职工代表大会操作，保障职工民主权利，构建和谐劳动关系，推进基层社会治理，促进企（事）业单位健康发展。依据《中共中央关于加强社会主义协商民主建设的意见》、中央六部委《企业民主管理规定》、《浙江省企业民主管理条例》和《浙江省职工代表大会操作规程（试行）》等规定，结合我市实际，制订本实施细则。

第一章 基本规定

第一条 职工代表大会是企（事）业单位实行民主管理的基本形式，是我国基层民主政治建设的基本制度。

第二条 企（事）业单位应当建立健全以职工代表大会为基本形式的民主管理制度，尊重和保障职工依法享有的知情权、参与权、表达权和监督权等民主权利，支持职工参加本单位民主管理活动。

职工应当依法行使民主管理权利，支持企（事）业单位依法经营和管理。

第三条 企（事）业单位工会是职工代表大会的工作机构，组织职工参与本单位的民主管理活动。尚未建立工会组织的企（事）业单位，由企（事）业单位所在地的地方总工会、产业工会或者乡镇（街道）、村（社区）工会帮助和指导企（事）业单位职工开展民主管理活动。

第二章 职工代表

第四条 职工代表的条件。按照法律规定享有政治权利的企（事）业单位职工，有选举和被选举为本单位职工代表大会代表的权利。

第五条 职工代表人数和构成。

1. 职工代表人数根据企（事）业单位职工人数确定，最少不少于 30 人。职工超过 100 人不满 1000 人的，代表名额以 40 名为基数，职工每增加 100 人，代表名额增加 7 名；

职工超过 1000 人不满 5000 人的，代表名额以 100 名为基数，职工每增加 1000 人，代表名额增加 20 名；5000 人以上的单位代表名额占职工总数比例 4%左右，一般不超过 500 名。

2. 职工代表应当由工人、技术人员、一般管理人员、企（事）业单位领导人员和其他方面的职工组成。其中企（事）业单位中层以上管理人员和领导人员不得超过代表总数的 20%（大型集团企业一般不超过 30%）；一线工人代表应占总数的 50%以上；技术人员和管理人员占 30%左右；女职工代表比例原则上不低于其在本单位职工中所占比例。

3. 集中安置残疾人的企业，职工代表大会代表中应当有残疾人职工代表。残疾人职工代表的比例不得低于残疾人职工在本单位职工中所占比例。科教文卫等单位职工代表应以专业技术人员为主体。

4. 根据需要，可确定一定名额的列席代表或特邀代表参加会议，也可组织职工旁听职工代表大会。使用劳务派遣工较多的企（事）业单位，应当有适当比例的劳务派遣工代表列席会议。列席代表和特邀代表有发言权、建议权，没有表决权、选举权和被选举权，可以被邀请参加有关活动。

第六条 职工代表的产生方式。

1. 职工代表实行常任制、替补制，可以竞选或连选连任，任期与职工代表大会届期一致。

2. 职工代表应当以班组、工段、车间、科室等为基本选

举单位由职工直接选举产生。规模较大、管理层次较多的企（事）业单位的职工代表，可以在下一级的职工代表大会代表中推选参加企（事）业单位职工代表大会的职工代表。

3. 单位行政负责人、党组织负责人和工会主席等应当作为职工代表候选人，带名额分配到相应选区参加民主选举。

4. 职工代表的选举程序：

（1）制定方案。企（事）业单位工会负责组织制定职工代表选举方案，包括代表条件、人数、名额分配、选举方法和操作步骤，并征求本单位党组织意见。

（2）宣传发动。企（事）业单位工会在选举前，广泛宣传职工代表大会的性质、意义和职权，以及职工代表的权利和义务等，教育引导职工行使好自己的选举权和被选举权。

（3）推荐候选人。以选区为单位推荐或自荐职工代表候选人，经过民主协商确定候选人名单。候选人的差额率不低于15%。

（4）组织选举。各选区单位召开全体职工会议，按照分配的代表名额，以无记名投票的形式，直接差额选举产生职工代表。带名额下放到选区的候选人如落选，名额予以收回。职工代表大会代表候选人，获得选举单位全体职工过半数赞成票时，方能当选；由下一级职工代表大会选举时，其代表候选人获得应到会代表人数过半数赞成票时，方能当选。

（5）资格审查。企（事）业单位工会或代表资格审查委

员会（小组）对当选的职工代表进行资格审查。主要审查当选代表是否符合规定的代表条件，其产生是否符合规定的民主程序，人员构成比例是否合理等。对不符合规定的，应取消其代表资格，资格审查有效的，将代表名单公示。

符合条件的职工代表人数少于原定代表人数的，可以把剩余的名额再分配，进行补选，也可以在符合规定人数情况下减少代表名额。

企（事）业单位根据人员分布、经营或者行政部门（单位）的划分，可以在职工代表选出后，组成代表团（组），推选代表团（组）长。

第七条 职工代表身份自然终止。

职工代表在任期内工作岗位跨选举单位变动，调离本单位、依法终止或者解除劳动（工作）关系的，停薪留职、长期病事假、内退、外派超过一年，不能履行职工代表职责的，其代表资格自行终止。

第八条 职工代表的撤换、罢免和增补。

职工代表对选举单位的职工负责。职工代表不履行职责或失去选举单位职工信任的，严重违反劳动纪律或单位规章制度、对单位利益造成严重损害的，可以由选区 1/3 以上职工以提案形式提出罢免、撤换职工代表的要求。

职工代表被依法追究刑事责任的、被剥夺政治权利的，应立即取消其职工代表资格。

职工代表出现缺额时，原选举单位应向企（事）业工会提出补选要求，企（事）业工会同意后按规定的条件和程序及时补选，其结果报下次职工代表大会确认。

选举、罢免、补选职工代表，都应当召开选举单位全体职工会议，会议应有三分之二以上职工参加。选举、罢免职工代表的决定，应经全体职工过半数通过方为有效。

第九条 职工代表的权利。

1. 在职工代表大会上，有选举权、被选举权和表决权；
2. 有权参加职代会及其工作机构组织的对本单位执行职代会决议和提案落实情况的检查及对本单位行政领导人员的质询；
3. 因参加职代会组织的活动而占用生产或工作时间，有权按照正常出勤享受应得的待遇；
4. 法律、法规规定的其他权利。

第十条 职工代表的义务。

1. 努力学习党和国家的方针、政策、法律、法规，不断提高政治觉悟、技术业务水平和参加管理的能力；
2. 遵守法律、法规和单位的规章制度，关心支持单位发展，做好本职工作；
3. 密切联系群众，代表职工维护合法权益，如实反映职工群众的意见和要求，认真执行职代会的决议、决定，积极完成职代会交办的工作；

4. 保守商业秘密和与知识产权相关的保密事项；
5. 法律、法规规定的其他义务。

第十一条 职工代表的保护。

职工代表在法定工作时间内依法参加职工代表大会及其组织的各项活动，企业应当正常支付劳动报酬，不得降低其工资和其它福利待遇。

职工代表在任期内，用人单位不得单方面变更或解除其劳动（聘用）合同，但职工代表有严重违反劳动纪律或单位规章制度的除外。

第十二条 职工代表的培训。

企（事）业单位工会在职工代表选举产生后，应组织当选的职工代表接受相关培训，学习民主管理知识，提高参与民主决策和民主管理能力。

第三章 职工代表大会制度

第十三条 职工代表大会的组织制度。

1. 企（事）业单位可以选择召开职工代表大会或者职工大会，职工人数在一百人以上的，应当建立职工代表大会制度。

2. 职工代表大会每届任期三年或五年，每年至少召开一次。因故需要提前或者延期换届的，应当报请同级党组织和上级工会同意，提前或延期的期限最长不得超过六个月。

3. 职工代表大会须有全体职工代表三分之二以上出席，

方可召开。表决须获得应到代表过半数赞成票方为通过。职工代表的选举和表决应采用无记名投票的形式。

4. 职工代表大会遇特殊情况需休会的，经主席团会议或党、政、工联席会议决定，报经上级工会批准方可休会，并需在三个月之内复会，履行未尽议程。

5. 上级工会有指导、支持和维护职工代表大会依法行使职权的责任。未建立工会组织的非公有制企业或民办非企业单位，在上级工会的领导和指导下召开职工代表大会，行使职权。

6. 企（事）业单位应当根据法律法规的规定，结合本单位实际，制定本单位的职代会实施细则。

第十四条 职工代表大会的工作制度。

职工代表大会应根据需要，建立调查研究、提案征集与处理、巡视检查、沟通协调、接待职工和档案管理等工作制度。

1. 调查研究制度。企（事）业单位工会和职代会专门工作委员会（小组）要围绕单位生产经营和职工生产、生活中的重大问题，每年有目的地进行专题调查研究。参加调研的人员，应以工会专职干部或工会委员和有关专门工作委员会（小组）负责人为主，吸收有关职工代表参加，一般为三至七人。对调研的材料要进行认真的分析研究，并提出建设性的意见和建议，送交企（事）业单位领导和有关部门，也可印

发给各代表团(组)。

2. 提案征集与处理制度。职工代表大会的提案是指提请职工代表大会讨论、决定、处理的方案和建议。

(1) 职工代表大会提案的格式：

①提案应该包括提案的理由、依据、具体要求和解决的办法。

②必须以书面形式，一事一议。

③每个提案必须有1名代表提出，2名以上代表附议。

(2) 职工代表大会提案的内容：

①有关企(事)业单位生产经营管理(包括企业改革、人才开发、新产品开发、提高质量、采用新技术、管理科学化、降低消耗、企业挖潜改造等)。

②有关企(事)业单位职工生活福利(包括职工福利基金、公益金使用、职工生活福利和娱乐设施等)。

除上述两大类外，其他如企(事)业单位精神文明建设、领导作风改进等方面也可作为内容之一。

(3) 征集和处理提案的程序：

①决定召开职代会后，工会或提案工作小组(委员会)应至少提前一周发出征集提案的通知，并向职工代表发放提案表。

②职工代表在广泛听取和征集职工意见、调查研究的基础上，填写提案表，由各代表团(组)收集后送交工会或提案

工作小组（委员会）。

③工会或提案工作小组（委员会）对提案征集表进行初步审理，看提案是否符合有关的政策、法规，有没有实施价值和实施可能，是否属于企（事）业职权范围。不符合条件的退还提案人，并附加解释说明。

④审议通过的提案都要立案。承办部门在接到提案后，应于一个月内作出研究，制订落实计划和措施，并将处理结果的意见答复提案人。

⑤有关企（事）业单位重大问题的提案应提交职代会讨论。

工会或提案工作委员会（小组）要对提案的落实情况进行检查、督促，并在下次职代会上报告提案的处理和落实情况。

3. 巡视检查制度。工会和职代会专门委员会（小组）应组织职工代表，定期或不定期巡视、检查职代会决议贯彻和提案落实的情况。巡视检查形式多样，如：

（1）期中检查：在每次职代会闭会后三个月左右进行一次，参加人员五至九人。发现薄弱环节，提出整改措施。

（2）专题检查：对职代会决议、决定中的重大项目和群众普遍关心的问题列出专题，以专门工作委员会（小组）为主，吸收有关代表进行检查，发现问题，提出意见，协调矛盾，促进解决。

(3) 总结检查：在下次职代会开会前的一个月左右，要对本次职代会的决议贯彻和提案处理进行全面检查，作出实事求是、切合实际的评价。表彰执行决议、处理提案好的部门和个人，批评和质询工作不力的部门和个人。必要时，追究相关部门和个人的责任，提出处理意见。

工会要定期检查车间、部门、班组开展日常民主管理活动的情况。

4. 沟通协调制度。企（事）单位行政和工会要根据职工代表的要求，采取“恳谈会”、“质询会”、“答疑会”、“厂情发布会”等多种形式，搭建协调沟通交流的平台，为职工代表参政议政创造条件。

5. 信息反馈制度。企（事）业单位以车间、班组、部门为单位，定期开展民主管理活动，由工会小组（分工会）填写“民主管理信息反馈单”，基层工会汇总后反馈给党政领导。

6. 接待职工制度。建立民主管理接待日制度，由企（事）业单位党政工领导或职代会主席团成员轮流接待职工来访。接待来访职工应做好笔录，弄清情况，及时处理，并注意对来访人的保护。对反映到职代会或工会的信访工作，由工会负责处理接待。

7. 档案管理制度。职代会所有相关的文字资料均应按照档案管理的规定，由工会指定专人做好建档、存管工作。

第四章 职工代表大会的职权及其行使

第十五条 企（事）业单位职工代表大会的职权。

1. 审议通过集体合同草案和劳动安全卫生、女职工权益保护、工资调整机制等专项集体合同草案；

2. 听取企业发展、生产经营管理、履行集体合同、开展民主管理活动等情况的报告；

3. 选举职工董事、职工监事和参加平等协商的职工代表，推荐劳动模范候选人；

4. 讨论有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律等直接涉及职工切身利益的规章制度或者重大事项方案，提出意见和建议；

5. 督促企业执行劳动法律法规和最低工资制度，履行集体合同和劳动合同，实行厂务公开，执行职工代表大会决议和决定，办理职工代表大会代表提案；

6. 教育和督促职工遵纪守法、诚实守信、积极参与企业民主管理；

7. 法律、法规规定的其他职权。

第十六条 国有企业职工代表大会除行使前款职权外，还行使下列职权：

1. 听取和审议企业经营方针、长远规划、年度计划、基本建设方案、重大技术改造方案、职工培训计划、留用资金分配和使用方案、承包和租赁经营责任制方案、企业改制、

重组、破产方案等报告，提出意见和建议。

2. 审查同意或者否决企业改制职工安置方案、工资调整方案、奖金分配方案、劳动保护措施、奖惩办法以及其他重要的规章制度。

3. 审议决定职工福利基金使用方案和其他有关职工生活福利的重大事项。

4. 听取和审议企业业务招待费使用和中高级管理人员的廉洁从业情况的报告，民主评议和监督企业中高级管理人员，提出奖惩和任免的建议。

第十七条 城镇集体经济组织职工代表大会除行使前款规定职权外，还行使制定、修改企业章程，选举、罢免、聘用、解聘企业中高级管理人员，决定企业经营管理的重大问题以及法律法规规定的其他职权。

第十八条 职工代表大会审议建议企（事）业单位生产经营和重要改革方案等重大决策的程序。

1. 制订方案。行政领导提出企（事）业单位生产经营和改革重大决策意向，工会组织职工讨论，收集对决策意向的意见和建议，并直接参与决策方案的制订。

2. 提前审议。决策方案或行政领导工作报告应在职代会预备会前一周发给职工代表，职工代表充分酝酿后，由职代会组织有关专业人员分类、分项进行审议。

3. 修改完善。行政领导召开专题会议或董事会，听取工

会和职工代表的意见，修改和完善决策方案。

4. 形成决议。召开职工代表大会，由行政领导和有关部门作行政工作和有关专项决策意见的报告。工会主席或职代会有关专门小组负责人作预备会议初步审议和提出建议情况的说明。职工代表进行审议，进一步提出修改的意见和建议。最后作出相应决议。

5. 贯彻实施。职代会和工会发动职工群众为落实行政领导决策目标和职工代表大会决议，开展提合理化建议、献计献策和社会主义劳动竞赛活动。

第十九条 审议通过集体合同草案和劳动安全卫生、女职工权益保护、工资调整机制等专项集体合同草案的程序是：

1. 协商一致。工会代表职工与企(事)业行政就涉及职工劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利等事项进行集体协商。在充分协商达成一致的基础上，形成(专项)集体合同草案。

2. 修订草案。将(专项)集体合同草案文本发至职工代表手中征求意见，并在征求意见的基础上，对集体合同草案文本进行修订。

3. 大会讨论。召开职工代表大会，工会就集体合同草案的产生过程、主要劳动标准条件的确立依据及各自承担的主要义务作出说明，并将(专项)集体合同草案提交职代会讨论。

4. 签订合同。职工代表大会以一定的形式通过（专项）集体合同草案。企业法定代表人和工会主席在（专项）集体合同上签字，并在签字后 10 日内报送当地人力社保部门审查。

5. 公布。（专项）集体合同审查生效后要及时向全体职工公布。

第二十条 审查同意未在集体合同中予以明确的有关职工工资、奖金分配方案、安全生产劳动保护措施方案等涉及到职工切身利益的重要改革方案和重要规章制度的程序：

1. 行政领导在提出方案之前，与工会通报情况，工会主动参与方案制定。

2. 方案(草案)形成后，交职代会所属有关专门工作委员会（小组）进行讨论、论证，并征求各方面职工代表的意见和建议，归纳整理后反馈给行政领导。

3. 行政有关方面根据职工代表的意见，对草案进行修改后提交职工代表大会，并就草案内容及修改情况，向大会作出说明。

4. 代表团(组)长组织职工代表讨论。工会或主席团汇集职工代表的审查意见，进行整理，然后向企业行政提出，并作进一步修改。

5. 修改后的草案再次提交职工代表大会充分讨论审查，进行表决。经职代会审查同意的方案，由行政公布实施。

6. 如果方案在职工代表大会上被否决，行政可对原方案作进一步修改，然后提请职代会复议，或提交下次职代会审查。

7. 经职代会审查同意后的方案，如需修改，应经职代会讨论同意，或授权职代会联席会议协商处理，但需向下次职代会报告，予以确认。

第二十一条 审议决定职工福利基金或公益金使用方案和其他有关职工生活福利事项的程序：

1. 根据职工意见要求和福利基金或公益金使用情况，工会于上年度末前，向行政提出下年度福利基金或公益金使用方案和有关职工生活福利事项的建议。

2. 行政领导根据工会的建议，结合本单位财力情况，提出福利基金、公益金使用和改善职工生活福利的方案(草案)，并反馈给工会，进一步听取职工群众的意见。

3. 职代会专门工作小组和有关职工代表对上述方案(草案)进行讨论，提出调整的意见和建议，行政领导在此基础上对方案进行修改、补充和完善，提出正式方案。

4. 对修改后的方案，由工会召集职代会联席会议，研究、商定是否提交职工代表大会审议决定。

5. 在职工代表大会开会之前，工会将准备提请职代会审议决定的方案，发给职工代表，征求所在单位职工的意见。

6. 由行政领导向职代会作报告，经职工代表充分讨论，

在各方面意见基本达成一致时，再进行表决。

7. 行政根据职工代表大会决定，指令有关部门予以执行。

8. 对福利基金或公益金使用方案和有关职工生活福利方面的问题，职工代表大会可作出决定。行政领导对职代会作出的决定如有不同意见，可以提请复议，复议后如仍有不同意见，应当按决定执行。

第二十二条 职代会民主评议企（事）业单位领导干部要在单位党组织统一领导下，由工会或职代会主席团组织实施。程序如下：

1. 民主评议干部专门委员会（小组）草拟民主评议干部的方案。方案内容包括评议干部的目的、要求和指导思想，评议干部的范围、内容和重点，评议的方法及组织领导、注意事项。方案要征求本单位党组织和行政的意见，并交职代会审议通过。

民主评议干部的范围主要是企（事）业单位中层以上行政领导干部，重点是厂（公司）级领导和独立核算单位的经营管理主要负责人，以公有产权为主体的公司制企业的评议重点还包括代表国有资产的董事。根据需要，在党组织的同意或要求下，亦可对党组织和工会的领导干部进行评议；评议的内容主要是从德、能、勤、绩、廉五个方面进行，以评议实绩为主。并可根据本单位实际情况，结合被评议者的目标责任、岗位职责，分别确定具体的评议内容。

2. 召开职工代表团(组)长联席会议进行部署, 提出实施意见和具体要求。

3. 由党、政、工主要领导做好干群的思想动员工作, 提高认识, 排除各种思想障碍, 端正评议态度, 被评议的领导干部做好述职准备。

4. 干部述职。被评议干部在认真总结自己工作的基础上, 按分管工作系统, 向所在单位、部门的职工代表(或全体职工)作述职报告。厂(公司)领导应向全体职工代表述职。

5. 如在职代会上进行质询, 需提前数天将书面质询单汇总、归纳后提交行政, 以便行政研究后在职代会上答复。

6. 以职工代表团(组)为单位或其他组织形式对干部进行“背靠背”或“面对面”的评议, 职工代表以无记名方式对述职的干部进行民主测评。

7. 评议干部工作小组(委员会)汇总整理评议意见, 与被评议人见面。被评议人提出整改措施, 反馈给评议的代表。

8. 向职工代表大会报告评议情况。经职代会或工会讨论, 对工作卓有成绩的干部, 提出表扬、奖励、晋级、提级的建议。对工作一般的干部建议提出改进要求。对工作不负责任、独断专行、决策失误或以权谋私, 造成严重后果的干部, 建议给予批评、处分, 直至撤职。处理时, 先要核对事实, 并允许本人对事实进行说明和申辩。对严重违法乱纪的干部, 要建议有关部门查处。

9. 各级行政领导根据代表的评议意见，召开民主生活会，开展批评与自我批评，认真整改。需要领导共同遵守的，应从制度上保证实现。

10. 评议结果经职工代表大会主席团同意后，报送上级有关干部主管部门，作为对企业领导干部任免和奖惩的重要依据，并向职工代表和被评议的企业领导反馈。

第二十三条 听取企业业务招待费使用情况的程序：

1. 企业行政领导每年要向职代会报告业务招待费使用情况，报告的主要内容包括：业务招待费支出项目、金额，开支是否符合制度，使用是否合理，手续是否完备以及其他需要说明的情况。

2. 职代会对业务招待费使用情况报告进行审议，并提出审议意见。

3. 对在审议中暴露出来的问题，应责成有关部门制定相应的改进措施，并向有关纪检监察部门反映。

第二十四条 公司制企业选举职工董事、监事的程序：

1. 按照职工董事、监事的数额和条件，由工会组织职工群众酝酿推荐候选人人选，提出建议名单。公司工会主席、副主席应提名为职工董事、职工监事的候选人。

2. 召开职代会联席会议，确定候选人名单，报本单位党组织审核。

3. 召开职工代表大会通过选举办法，介绍候选人基本情

况及推荐经过，大会经一定民主程序选举职工董事、职工监事。

4. 职工董事、职工监事选举产生后，应报上级工会、有关部门和机构备案，并与其他内部董事、监事一同履行有关手续。

5. 职工董事、监事由职代会选举产生和更换，并定期向职代会报告工作，对职代会负责，并接受其监督。

第五章 职工代表大会的召开程序

第二十五条 会前准备工作。职工代表大会的筹备工作和会议的组织工作，由企（事）业单位工会委员会负责。凡有关职代会的所需经费应在企（事）业单位行政管理费中列支。正在组建的职代会可由单位党、政、工及有关部门共同建立一个筹备小组，一般由工会主席担任组长负责此项工作。

1. 确定大会议题。大会的中心议题要围绕单位生产经营中的重点问题和职工迫切需要解决的重大问题。除临时会议和特殊情况外，大会筹备小组在大会召开前一个月提出本次大会中心议题的建议，并在听取职工意见后与行政协商确定。

2. 拟定大会方案。大会筹备小组根据大会的中心议题，拟定召开职工代表大会方案，提出召开大会时间、日程安排和经费保障等意见。

3. 选举并确认职工代表。凡换届的职工代表大会，要提出选举职工代表办法，组织选举职工代表，并对职工代表条

件、产生方法、组成结构等情况进行审查。

4. 征集处理职工代表提案。提案工作委员会（小组）应在职工代表大会召开前一周发放提案表，向职工代表征集提案。职工代表可以就单位的生产经营管理、劳动保护措施、规章制度建设、奖励分配办法、生活福利、教育培训等相关问题提出书面提案，提交职工代表大会提案工作委员会（小组）处理。

5. 通知开会。企（事）业单位工会于职代会召开前 15 天向上级工会报告会议筹备情况，上级工会应当给予指导。需要提交会议审议和拟表决的草案，应在会议召开 7 日前以书面或电子文本形式送达职工代表，保证职工代表有充分的时间审议文件。

第二十六条 预备会议。正式会议召开前，应先举行预备会议。预备会议由企（事）业工会主持召开，全体正式代表参加。大会主席团产生以后，则由大会主席团主持会议。主要议程是：

1. 报告本次（届）职工代表大会的任务、议题及大会的筹备工作情况。

2. 通过大会议程。

3. 选举大会主席团。

4. 通过代表资格审查报告。

5. 确认职工代表大会闭会期间由联席会议处理的有关

问题的决定。

6. 确定大会主持人。

7. 通过会议的其他有关事项。

第二十七条 正式会议。正式会议须有三分之二以上代表出席。有特殊情况不能出席会议的代表，须事先向代表团(组)长请假。主要程序是：

1. 大会主持人向大会报告代表出席情况，宣布大会开始。

2. 听取单位行政工作报告。行政领导可以就文件中的一些重要问题和代表对文件提出的主要意见，作说明和解释。

3. 听取企(事)业单位有关部门提请职工代表大会审议、通过的有关议案的报告。着重说明制定有关议案的依据，以及根据代表的意见和建议进行补充、修改的情况。

4. 听取职代会专门工作委员会(小组)有关上次职工代表大会决议和职工代表提案处理落实情况的报告。

5. 以职工代表团(组)为单位分组审议讨论有关工作报告的议案。

6. 召开主席团会议或主席团扩大会议，听取各代表团(组)对各项议案审议的意见，对工作报告和有关议案进行修改。

7. 根据需要选举参加董事会、监事会和集体协商谈判的职工代表；通过职工代表大会专门工作委员会(小组)组成人员。

8. 在充分酝酿和协商一致的基础上，对有关报告的议案的决议草案进行表决，形成职工代表大会正式决议。

9. 民主评议和监督本单位中高级管理人员，提出工作评价、奖惩等意见和建议。

10. 签订集体合同或专项集体合同。

11. 公司制企业的，还要听取职工董事、职工监事履职报告。

12. 其他需要在职工代表大会讨论、审议和表决的事项。

第二十八条 大会决议。每次职工代表大会都应就本次会议的有关报告和议案形成书面决议。

职工代表大会通过的决议、决定和方案，具有法律效力，企(事)业领导和职工都要贯彻执行。如需修改，必须提请职代会按程序重新审议表决。

闭会期间，如发现原来的决议、决定不够完善，或因情况发生变化需要进行修改时，可以临时召开职工代表大会进行复议；时间紧迫的可以由工会委员会召集职代会联席会议讨论、决定。修改后及时通知职工代表，并报下次职工代表大会确认。

第二十九条 会后相关工作。

1. 传达落实会议精神。

(1) 职工代表向选区职工传达职工代表大会会议内容和决定事项，报告本人履职情况。

(2) 工会组织职代会专门工作委员会（小组）制定工作计划，落实职工代表大会交办的任务。

(3) 公示本单位重要规章制度和经当地人力社保部门审核登记的集体合同。

(4) 工会填写《职代会情况报告表》，于闭会一周内报告上级工会备案。

2. 组织职工代表活动。单位行政会同工会组织职工代表每年至少进行一次巡视活动，检查会议决议、提案和集体合同履行、处理、落实情况。及时将意见反馈责任部门，并督促整改。

3. 处理临时重要事项。

职工代表大会闭会期间，遇到涉及职工利益密切相关的重大问题，工会应当提议临时召开职工代表大会；三分之一以上职工代表联名要求的，可以临时召开职代会。临时召开职工代表大会应当按照程序进行，行使职代会职权。

职工代表大会闭会期间，属于民主管理日常工作问题可以召开工会委员会议或工会委员会扩大会议，也可以由工会委员会召集职工代表团（组）长、专门工作委员会（小组）负责人联席会议研究决定，并向职工公示该决定；属于只是需要职工代表评议、评估、测评和听取意见的事项，可以以各代表团（组）为单位分别进行，工会及时汇总结果，并向职工公示。

第六章 职工代表大会的组织机构

第三十条 职工代表大会的组织机构主要有职代会主席团、职代会专门工作委员会（小组）和职代会联席会议。

第三十一条 职工代表大会主席团。

1. 主席团的组成。职代会主席团成员应有一线工人、技术人员、一般管理人员和中高级管理人员，其中：工人、技术人员、一般管理人员应超过半数。主席团需推荐秘书长、副秘书长主持大会工作，秘书长一般由工会主席担任。

2. 主席团成员的产生。主席团成员必须是本届正式职工代表，在职代会预备会议上直接选举产生。其程序是：在征求职工代表意见的基础上，召开职工代表团（组）长会议，协商提出候选人名单，履行民主程序产生。主席团不实行常任制。

3. 主席团主要职责是：

（1）主持开好大会、领导大会期间的各项工作。

（2）听取并协商处理各职工代表团（组）对各项议题审议的意见。

（3）研究大会议题中需要通过和决定的事项，草拟大会决议。

（4）处理大会期间有关民主管理的重大问题。

第三十二条 职代会专门工作委员会（小组）。

职代会专门工作委员会（小组）是为职代会依法行使职权

服务的专门工作机构，受职代会领导。

1. 职代会专门工作委员会（小组）的设立。

（1）职工代表大会可根据工作需要设立生产经营、规章制度、工资福利、民主评议、国有资产监管、集体协商和集体合同、提案等若干常任或临时的专门工作委员会（小组）。职代会专门工作委员会（小组）应与工会有关业务工作委员会尽量结合，其数量根据职代会职权和单位规模而定，小型企业可设一个综合性专门工作小组。

（2）职代会专门工作委员会（小组）一般由五至九人组成，其成员一般在职工代表中提名，也可以聘请部分熟悉业务的非职工代表参加，经职代会通过产生。行政领导不宜担任对口专门小组的组长。

（3）职代会专门工作委员会（小组）应建立必要的工作和活动制度，开展正常的民主管理和民主监督活动。

2. 职代会各专门工作委员会（小组）的主要职责。

（1）生产经营工作委员会（小组）主要职责：

①调查了解职工对企业生产经营、技术进步、财务预决算等方面的意见和建议，参与企业生产经营重大决策的制订，并为企业上述重大决策进行论证。

②审议提交职代会关于生产经营、劳动保护措施方面的议案，为职工代表大会审议企业生产经营决策提供意见和建议。

③在职代会闭会期间，审议有关生产、经营、管理、技术、财务、安全生产等方面的重要问题，了解有关生产经营重大决策实施过程中的情况，提出意见和建议。

④在工会主持下，发动全体职工认真落实职工代表大会关于生产经营方面的决议，征集职工为实现企业经营目标、解决生产技术问题的提案，并负责检查有关部门对职工代表大会决议和有关提案的执行情况。

⑤围绕实现企业生产经营目标和生产技术关键，组织职工开展合理化建议、技术攻关、推广先进经验、社会主义劳动竞赛等活动，监督和协助行政做好劳动保护工作。

(2) 生活福利工作委员会（小组）主要职责：

①参与制订企业经济责任制方案、工资调整方案、奖金分配方案、奖惩办法、用工制度、福利基金使用方案、职工住宅分配方案和确定其它有关职工生活福利的重大事项，为职代会审议通过和决定上述方案进行调查研究、分析论证、提出建议，并进行监督。

②审议提交职代会讨论的上述重大问题的议案，并向职代会提供意见和建议。

③检查督促上述方案的实施情况，以及职代会有关的决议、决定执行落实情况。

④调查了解职工对工资奖惩和生活福利方面的意见和要求，并向企业行政及其他有关部门提出建议，协助行政部

门搞好职工生活福利方面的工作。

⑤监督和指导有关劳动保险法规和其他职工生活福利政策的实施。

(3) 评议监督干部工作委员会（小组）。

评议监督干部工作委员会（小组）可由企（事）业单位工会、组织人事、纪检监察的代表与若干职工代表等组成，其主要职责是：

①学习掌握党的干部工作政策和勤政廉洁规定，了解职工对干部思想、工作、生活、作风各方面的意见，及时向有关的干部管理和纪检监察部门反映。

②定期或不定期地对企业各级行政领导的工作进行检查，并将检查情况向职代会作出报告，提出建议。

③草拟职工代表大会评议干部工作实施方案，组织开展民主评议工作，统计测评结果，对干部的整改措施进行监督。

④为职工代表大会提出奖惩和任免行政领导干部的建议做好相关准备工作。

(4) 规章制度工作委员会（小组）主要职责：

①调查研究涉及职工切身利益的有关规章制度。审议提交职工代表大会通过的此方面的议案，为职工代表大会通过重要规章制度提供意见建议。

②在职代会闭会期间审议有关重要规章制度方面的问题。如果是根据职代会授权审议通过的重要问题，下次开职

代会时要负责做出报告，请求确认。

③征集有关规章制度方面的职工提案，检查职工代表大会通过的规章制度的执行情况，向企(事)业单位行政提出建议。

④做好对职工的厂规厂纪宣传教育工作，提高企(事)业干部、群众的法制观念和纪律观念，保证企业规章制度的贯彻执行。

(5) 合理化建议工作委员会(小组)。

合理化建议即职工对企业生产技术、经营管理等方面提出的合理性、可行性、前瞻性的改进建议和实施办法。其主要职责是：

①引导组织全体职工围绕企(事)业单位生产经营管理、技术改造、技术进步、重大改革等事项，开展提合理化建议活动，积极献计献策。

②调查研究企(事)业单位经营、管理、质量、技术等方面的问题，为职工代表大会审议企业生产技术、经营管理等重大问题提供可行性方案。

③搜集整理职工代表大会有关的提案、建议，按类分送有关部门处理，并负责检查督促落实。

④监督、协助行政有关部门审定、落实职工的合理化建议，积极参加合理化建议成果的评审鉴定。

⑤组织职工进行合理化建议工作的经验交流。

(6) 集体合同检查监督工作委员会（小组）主要职责，检查监督集体合同实施执行情况，并向职代会报告。

(7) 职工代表提案工作委员会（小组）主要职责：

- ①负责职工代表提案的征集、整理、审查、立案等工作。
- ②督促有关部门做好职工代表提案的处理。
- ③对提案的回复、处理、落实情况进行监督检查，及时作出评价并提出整改建议。
- ④组织优秀提案、最佳提案承办单位的评选活动。
- ⑤向职代会报告提案的征集、处理和落实情况。

第三十三条 职代会联席会议。

1. 职代会联席会议是在职代会闭会期间，临时处理某些重要问题的会议。职代会联席会议由工会委员会成员、职工代表团(组)长、职代会专门工作委员会（小组）负责人和职代会主席团成员组成，由工会主持召开。根据会议内容可邀请党政领导或其他有关人员参加。

2. 遇到以下两种情况可以召开联席会议：

- (1) 涉及本单位局部或少部分职工利益的事项。
- (2) 对职工代表大会审议通过的方案在实施中发生的个别问题需要授权作部分修改或补充的。

3. 联席会议的召开程序：

(1) 工会根据议题组织有关方面形成书面议案，发至相关成员。

- (2) 召集联席会议讨论审议。
- (3) 根据表决结果，形成处理意见。
- (4) 向下次职工代表大会报告，并予以确认。

第三十四条 职工代表大会对其职权范围内的事项具有最终审定权。凡属职工代表大会职权范围的事项，必须召开职代会讨论、审议、通过或决定，不得以任何理由以职代会联席会议取代职工代表大会。

第七章 职工代表大会的工作机构

第三十五条 基层单位工会委员会、区域（行业）工会组织是职工代表大会的工作机构，负责职工代表大会的日常工作。主要承担下列工作：

1. 提出职工代表大会选举方案，组织职工选举职工代表和代表团（组）长。
2. 征集职工代表提案，提出大会议题的建议。
3. 负责职工代表大会会议的筹备和组织工作，提出职工代表大会的议程建议。
4. 提出职工代表大会主席团组成方案和组成人员建议名单；提出专门工作委员会（小组）的设立方案和组成人员建议名单。
5. 大会期间，向职工代表大会报告职工代表大会决议的执行情况和职工代表大会提案的办理情况、厂（事）务公开的执行情况等，做好会议的组织工作。

6. 闭会期间，组织专门工作委员会（小组）和职工代表就单位职工代表大会决议的执行情况和职工代表大会提案的办理情况、厂务公开的实施情况等，开展巡视、检查、质询等监督活动。

7. 主持职工代表团（组）长、专门工作小组负责人联席会议，协商处理临时需要处理的问题。

8. 与职工代表建立经常的联系，听取职工代表的意见要求，受理职工代表的申述和建议，维护职工代表的合法权益。

9. 向职工进行民主管理的宣传教育，组织职工代表开展学习和培训，提高职工代表素质。

10. 建立和管理职工代表大会工作档案。

第八章 多级民主管理

第三十六条 企业（集团公司）建立职工代表大会制度，在其下属的分（子）公司、分厂、车间等也相应建立职工代表大会或职工大会制度，就其职权范围内的事务行使民主管理职权。班组、工段、项目部及人数较少的商业网点等可建立同级民主管理会（小组）实行民主管理。

第三十七条 集团公司职工代表大会。集团公司一般下辖多个子公司、分公司，具有资产纽带比较清晰、分布比较广泛、工会组织关系多重管理、经营业务和运营方式差异性较大等特点。其职代会主要职权是：

1. 听取和审议公司资产经营、生产经营重大事项的决策

方案和实施情况的报告，提出意见和建议。

2. 审议通过公司集体合同文本草案、涉及职工切身利益的重大改革方案和重要规章制度，以及一定时期内企业及职工就共同关注的热点问题进行集体协商的意见或协议。

3. 民主评议、监督领导干部，提出奖惩任免建议。

4. 选举职工董事、职工监事，集体协商代表。

5. 听取业务招待费的使用情况报告和其他法律法规规定的事项。

第三十八条 集团公司下属子公司属独立法人，按企业职工代表大会规则运行。

第三十九条 分公司、分厂、车间职工（代表）大会。分公司、分厂、车间职工代表大会或职工大会，其职权同企业职工代表大会或职工大会的组织原则、运行规则基本相同，在职权上则相对应于行政权力的大小。一般行使以下权利：

1. 听取和审议行政领导的工作报告，并对完成生产计划的措施、技术改造措施、经济责任考核方案、改革改制方案等重大事项提出意见和建议。

2. 审查同意或否决奖金分配、工资调整方案、劳动保护和奖惩办法、规章制度及下岗分流裁员等方面关系职工切身利益的重要事项。

3. 评议、监督领导干部，提出奖惩、任免的建议。

4. 在上级部署下，民主推荐或选举行政领导人。

分公司、分厂、车间职工代表大会或职工大会作出的决议，应与集团公司职工代表大会决议相符合。如果出现抵触，则应复议，并做出新的决定。

第四十条 班组民主管理。班组可建立由职工全员参加的班组民主管理会制度，在工会小组长或职工代表主持下开展活动，一般每月或每季度开展一次，主要任务是：

1. 听取班组长的工作汇报。
2. 讨论班组生产作业计划。
3. 决定班组承包方案、奖金分配办法，并对职工晋级和奖惩提出建议。
4. 民主选举班组长、职工代表，民主评选、推荐先进生产(工作)者。
5. 监督、检查企(事)业和车间、部门职工代表大会的决议在班组的落实情况。

第九章 区域、行业职工代表大会

第四十一条 区域、行业职工代表大会是区域、行业内企业实行民主管理和协调劳动关系的基本形式，是区域、行业内职工行使民主管理权利的机构。通过区域、行业职工代表大会的形式，就本区域、本行业内涉及企业生产经营、发展方向和职工的有关问题，共商、共议、共决。

第四十二条 区域、行业职工代表大会的性质。

区域职工代表大会是指在同一乡镇（街道）、特色小镇

（园区）、村（社区）、楼宇（商圈）等区域内的企业，依托区域基层工会联合会或联合基层工会所建立的民主管理制度，协商解决本区域内涉及职工利益和企业发展的共性问题。

行业职工代表大会是指在县及县以下区域内，由产业分工或行业性质相近的企业，依托行业基层工会联合会或联合工会所建立的民主管理制度，协商解决本行业涉及职工利益和企业发展的共性问题。

区域、行业职工代表大会依托区域、行业工会进行组织和召开。区域、行业职工代表大会的各项决定、决议，本区域、本行业内的企业和职工应当严格执行。

第四十三条 区域、行业职工代表大会的职工代表。

1. 依法与区域、行业内基层单位建立劳动关系的职工均可选为本区域、本行业职工代表大会的职工代表。职工代表可以连选连任，每届任期与职工代表大会任期相同。

2、区域、行业职工代表大会的职工代表总数按照 30 人到 100 人确定，确需超过 100 人的可以由行政与工会协商确定，其中企业经营者代表不得超过代表总数的百分之三十，一线职工不得少于百分之五十。原则上区域、行业工会内的所有企业都应有职工代表。

3. 根据区域、行业基层工会组织和企业分布实际情况划分选区。选举会议由在该选区内的基层工会负责或由上级工

会指定。职工代表候选人由本选区职工通过民主协商确定，通过民主程序选举产生职工代表。同级党组织负责人、有关行政管理部门负责人、行业协会负责人和区域、行业工会负责人，企业工会与工会女职工委员会负责人应当作为区域、行业职工代表大会代表候选人。

第四十四条 区域、行业职工代表大会的职权。

1. 听取和讨论区域、行业内有关经济社会发展情况、劳动法律法规执行情况、劳动关系状况，以及涉及职工切身利益重要事项情况，并提出意见和建议。

2. 审议通过区域、行业集体合同及劳动安全卫生、女职工权益保护、工资调整机制等专项集体合同草案。

3. 监督检查本区域、行业内企业执行劳动法律法规，履行集体合同和劳动合同、执行职工代表大会决议和决定的情况。

4. 选举或罢免参加平等协商的职工代表和区域（行业）职工代表大会各专门工作委员会（小组）组成人员等，并进行表决。

5. 其它需要经职工代表大会审议或决定的事项。

第四十五条 区域、行业职工代表大会的筹备。

1. 成立筹备工作领导小组。筹备工作领导小组由所在区域、行业党组织、政府相关职能部门、工会负责人和企业方代表组成，负责区域、行业职工代表大会筹备工作的领导，

领导小组下设办公室和代表资格审查小组，办公室可以设在区域、行业工会，承担有关具体工作。

2. 制定区域、行业职工代表大会工作方案。工作方案主要包括：职工代表的条件、人数、名额分配，代表构成比例，选举的步骤、方法和具体要求；区域、行业职工代表大会主要议题和会议内容；民主选举职工代表和召开区域、行业职工代表大会的时间安排等。工作方案经同级党组织和上一级工会同意后实施。

3. 职工代表资格审查。由职工代表资格审查小组对各选区民主选举的职工代表资格，按照职工代表的条件、构成等进行审查。

4. 征集职代会代表提案。

(1) 工会组织职代会代表在职代会期间或闭会期间，围绕生产经营管理、社区和行业发展，以及职工切身利益等方面的问题提出意见、建议，形成职代会提案。

(2) 提案应由一名提案人和两名以上附议人以书面形式提出，内容包括案由、依据和解决办法。

(3) 提案专门工作委员会（小组）负责提案的审查立案。对于未立案的提案应向提案人、附议人说明原因。

(4) 提案专门工作委员会（小组）对采纳的提案，送相关职能部门，并督促整改落实。

(5) 提案专门工作委员会（小组）对提案的立案、落实、

检查等情况应形成书面材料，向下次职代会作专项报告。

5. 做好宣传发动工作。通过各种形式和途径，向区域、行业内企业广大职工宣传职工代表大会的重要意义、性质、任务和作用等，努力营造良好的工作氛围。

6. 凡涉及区域、行业经济发展和职工切身利益的议题，应事先广泛征求企业和职工代表的意见、建议，并充分进行协商酝酿。

第四十六条 区域、行业职工代表大会的召开。

1. 预备会。

(1) 通报职代会代表资格审查小组成员名单。

(2) 听取职代会筹备情况报告。

(3) 审议通过职代会表决办法。

(4) 审议通过职代会代表资格审查情况报告。

(5) 审议通过职代会议程。

(6) 审议通过职代会主席团名单，协商产生大会执行主席。

(7) 决定职代会其他有关事项。

2. 正式会议。

(1) 报告职代会代表应到人数、实到人数，确定会议召开。

(2) 向大会报告工作和有关专项议案情况。

(3) 向大会报告企业与职工签订和履行劳动合同、集体

合同的情况、交缴社会保险金情况等涉及职工切身利益的相关事项。

(4) 向大会报告关于职代会决议落实、提案处理等事项情况。

(5) 确认职代会闭会期间由职代会联席会议处理的有关问题的决定。

(6) 审议通过集体合同及专项集体合同草案。

(7) 选举产生参加平等协商的职工方代表、职代会专门工作委员会（小组）成员等。

(8) 审议通过大会决议、决定事项的表决。

(9) 区域、行业负责人作大会总结。

第四十七条 区域、行业职工代表大会通过的集体合同、专项集体合同以及有关决议应当向全体职工公布。

第四十八条 区域、行业职工代表大会的有关费用由区域或行业行政及所属企业给予保障。

第四十九条 区域、行业职工代表大会的组织制度、议事规则、工作机构的职责等参照企事业单位职工代表大会的有关规定实施。

第十章 网络职工代表大会制度

第五十条 规模较大、人数众多、工作地点分散、工作时间不一致，职工代表难以集中的企（事）业单位，可以通过网络视频会议等方式召开职工代表大会。

因防疫工作需要或其他原因，不便或不宜人员集聚的情况下，企（事）业单位可以通过办公OA系统、钉钉、微信等网络平台召开职工代表大会。

第五十一条 职工代表大会不涉及无记名投票的事项，可以通过网络进行表决；如进行无记名投票的，可在分会场或建点设立票箱，在规定时间内统一投票、统一计票。

第五十二条 设立分会场召开网络职工代表大会，分会场应设主持人或组织者。

第十一章 职工代表大会与会员代表大会

第五十三条 企事业单位职工代表大会与工会会员代表大会应分别召开，不得互相代替。如在同一时间段召开的，应分别设置会标、分别设定会议议程、分别行使职权、分别作出决议、分别建立档案。

第十二章 附 则

第五十四条 本细则自2021年1月1日起实施，由杭州市总工会负责解释和修订。

附件 2

杭州市小微企业职工大会制度及实施办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为适应我市小微企业快速发展，保障小微企业职工民主管理权利，构建和谐稳定的劳动关系，促进企业健康发展，推进基层社会治理现代化。依据《中华人民共和国工会法》、中央六部委《企业民主管理规定》和《浙江省企业民主管理条例》等法律法规，结合我市实际，制订本实施办法。

第二条 职工大会是小微企业民主管理的基本形式。小微企业职工大会是指涵盖在区域、行业联合基层工会委员会内、职工人数不足 25 人的企业（或是职工 25 人以上、暂不具备条件单独建立基层工会委员会的企业），单独建立职工大会制度，协商解决涉及本企业生产经营发展和职工利益的重大问题。

第三条 本办法适用社区（村）、园区（特色小镇）、楼宇（商圈）等区域性、行业性联合基层工会委员会涵盖的小微企业。

第二章 职工及权利、义务

第四条 职工是指按照法律规定享有政治权利、依法与本企业建立劳动关系的人员。

第五条 职工享有下列权利：

1. 在职工大会上享有选举权、被选举权和表决权。
2. 参加职工大会及其工作机构组织的培训和民主管理活动。
3. 参加职工大会及其工作机构组织的活动而占用工作时间的，视为正常出勤。
4. 在职工大会闭会期间对企业执行职工大会决议情况进行监督、检查。
5. 法律、法规规定的其他权利。

第六条 职工应当履行下列义务：

1. 认真学习党和国家的路线方针政策和法律法规，不断提高政治理论、思想觉悟、业务技能和参加民主管理的能力。
2. 遵守法律法规和企业的规章制度，关心支持本企业发展，认真做好本职工作，积极参与本企业民主管理。
3. 认真执行职工大会的决议、决定，积极完成职工大会交办的工作。
4. 保守商业秘密和知识产权相关的保密事项。
5. 法律法规规定的其他义务。

第七条 职工的保护。职工在法定工作时间依法参加职工大会及其组织的活动，所在企业应当正常支付劳动报酬，

不得降低其工资和其他福利待遇。

第三章 职工大会制度

第八条 职工大会组织制度。职工大会每届届期三年或五年，每年至少召开一次。职工大会必须有全体职工三分之二以上出席方可召开。表决获得应到会人数的过半数赞成方可通过。直接涉及职工切身利益的重大事项应采取无记名投票的表决方式。

第九条 职工大会的职权：

1. 听取企业发展、生产经营管理、履行集体合同、开展民主管理活动等情况的报告。

2. 审议通过集体合同草案和劳动安全卫生、女职工权益保护、工资调整机制等专项集体合同草案。

3. 选举参加平等协商的职工代表，选举参加区域性、行业性职工代表大会的代表。推荐各级劳动模范、五一劳动奖章候选人。

4. 讨论有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律等直接涉及职工切身利益的规章制度或重大事项方案，提出意见和建议。

5. 督促企业执行劳动法律法规和最低工资制度，履行集体合同和劳动合同，实行企务公开，执行职工大会决议和决定，办理职工提案。

6. 教育和督促职工遵纪守法、诚实守信，积极参与企业

民主管理。

7. 法律法规规定的其他职权。

第十条 职工大会的工作机构。联合工会委员会是区域、行业职工代表大会及其所涵盖企业职工大会的工作机构，负责区域、行业职工代表大会和所涵盖小微企业职工大会的筹备及组织实施工作。

联合工会涵盖小微企业数量较多，也可授权委托小微企业的工会小组（分工会委员会、工会联络员）牵头负责大会的筹备和组织实施工作，联合工会委员会做好指导和监督工作。

第十一条 职工大会专门工作小组。根据企业实际和工作需要，建立生产经营、规章制度、生活福利、监督评议、提案工作、安全生产、劳动保护等职工大会专门工作小组，或成立一个综合工作小组。

专门工作或综合工作小组一般由 3—5 人组成，对职工大会负责。

1. 生产经营工作小组主要职责：（1）征求收集职工对企业生产经营的意见建议，参与企业生产经营重大决策的制定。（2）审议提交职工大会关于生产经营方面的议案，为职工大会审议企业生产经营决策提供意见建议。（3）围绕企业生产经营，组织职工开展合理化建议、技术攻关、推广先进经验、劳动竞赛等活动，监督和协助行政做好劳动保护

工作。

2. 生活福利工作小组主要职责：（1）参与企业制定企业基本福利制度、福利设施、职工亲属福利制度及企业福利基金使用方案等有关职工生活福利的重大事项，为职工大会审议相关方案进行调查研究、分析论证，提出意见建议。（2）审议提交职工大会讨论相关重大问题方案，并向职工大会提供意见建议。（3）检查职工大会有关决议、决定的执行落实情况。（4）征求了解职工对生活福利的意见和要求，并向企业行政及有关部门提出建议，协助行政搞好职工生活福利保障。（5）监督和指导有关劳动保险法规和其他职工生活福利政策的实施。

3. 规章制度工作小组主要职责：（1）调查研究涉及职工切身利益的规章制度，审查提交职工大会通过的相关议案，为职工大会审议重要规章制度提供意见建议。（2）检查职工大会通过的规章制度执行情况，向企业行政提出意见建议。（3）对职工进行规章制度和纪律宣传教育，提高职工法律意识和纪律观念，保证企业规章制度的贯彻执行。（4）协助企业行政做好职工违规违纪问题的处理。

4. 提案工作小组主要职责。（1）负责职工提案的征集、整理、审查、立案等工作。（2）督促企业有关部门做好职工提案的处理。（3）对提案的回复、处理、落实情况进行监督检查，及时作出评价并提出整改建议。（4）组织优秀

职工提案、最佳提案承办单位的评选活动。（5）向职工大会报告提案的征集、处理和落实情况。

第十二条 职工大会的工作制度。根据职工大会工作需要，建立调查研究、巡视检查、沟通协商、提案征集与处理、档案管理等工作制度。

1. 调查研究制度。职工大会专门工作小组围绕企业生产经营和职工生产生活中的重大事项，每年有目的地进行专题调查研究，提出建设性的意见建议，送交企业领导和有关部门。

2. 巡视检查制度。职工大会专门工作小组定期或不定期对落实职工大会决议、职工提案、劳动保障法律法规和安全生产、劳动保护等情况巡视检查，提出意见建议。

3. 提案征集与处理制度。职工提案是指就涉及企业发展战略及经营对策、企业文化建设、人才队伍建设、企业管理、后勤保障等事项，由职工提出案由和相应的对策措施建议，经专门工作小组审查，提交职工大会通过确定为提案。然后交由企业相关部门进行落实，并在下次职工大会上报告提案处理和落实情况。

4. 沟通协商制度。企业行政和工会小组根据职工要求，采取“恳谈会”、“咨询会”等形式，搭建企业行政与职工协调沟通交流平台，为职工参与企业民主管理创造条件。

5. 档案管理制度。职工大会通过的决议、决定及相关资

料，均应按照档案管理的规定，由工会小组指定专人做好建档和存管工作。

第四章 职工大会的召开

第十三条 会前准备工作。职工大会的筹备和组织实施工作，由联合工会委员会或由其授权委托的该企业工会小组负责。召开职工大会的所需经费由企业行政开支。

1. 请示报告。工会小组向企业党组织汇报并同企业行政协商后，提前 15 个工作日内向联合工会委员会请示召开企业职工大会。联合工会委员会应在 7 个工作日内予以批复或回复，并派遣工作人员负责企业职工大会的筹备和组织实施；或办理授权手续，委托该企业工会小组负责职工大会的筹备和组织工作，并跟踪做好指导和监督工作。

2. 确定大会议题。围绕企业生产经营中重点问题和职工迫切需要解决的重大问题，在广泛征求职工意见的基础上，按照职工大会职权，由联合工会或工会小组与行政协商后，确定本次职工大会的议题。

3. 拟定大会方案。根据大会的议题，拟定召开企业职工大会方案，提出大会召开时间、日程和议程安排、经费保障等意见。

4. 征集处理职工提案。提案工作小组应在职工大会召开前一周时间发出征集提案通知和发放职工提案表，向职工征集提案，并对收集到的提案进行初审，作出是否提交职工大

会审查立案的意见。

5. 通知开会。应在职工大会召开前5个工作日，将召开企业职工大会的相关事项通知全体职工，并将需提交会议审议和拟表决的草案等材料，以书面形式或微信、QQ、钉钉、办公OA等载体送达职工，保证职工有充分时间审议文件。

第十四条 召开职工大会。在准备工作充分就绪后，应按期召开职工大会。大会由联合工会委员会成员或授权委托的工会小组长主持。大会应当有三分二以上职工参加。主要议程：

1. 大会主持人报告本次职工大会的任务、议题、议程及大会筹备工作情况。

2. 听取企业行政工作报告。主要就企业生产经营情况、发展计划策略、重大事项等向职工大会进行报告。

3. 听取企业行政和相关部门提请职工大会审议、通过的有关方案的报告。

4. 听取职工大会专门工作小组有关上次职工大会决议和职工提案处理落实情况的报告。

5. 依法选举参与集体协商职工代表，选举区域性、行业性职工代表大会代表。通过职工大会专门工作小组组成人员。

6. 根据职权和需要，民主评议和监督企业中高级管理人员，提出工作评价、奖惩等意见和建议。

7. 在充分酝酿和协商一致的基础上，对有关报告的议案

的决议草案进行表决，形成职工大会正式决议或决定。

8. 签订集体合同或专项集体合同。

9. 其他职工大会职权范围的事项。

第十五条 职工大会决议。每次职工大会都应就本次会议的有关报告和议案形成书面决议。职工大会通过的决议、决定，具有法律效力，企业行政管理人员和普通职工都要贯彻执行。

职工大会闭会期间，决议、决定和规章制度在执行过程中发现不够完善的，如需修改、修订的，必须提请职工大会按程序重新审议表决通过。

第十六条 会后相关工作。

1. 形成会议纪要。职工大会结束后，应及时形成会议纪要，填写《职工大会情况报告表》，于闭会后一周内报联合工会委员会备案。

2. 资料归档。将本次职工大会纪要及《职工大会情况报告表》，大会通过的各项决议、决定等相关资料归档保存。

第五章 提案征集及处理

第十七条 职工提案的格式。职工提交职工大会提案应认真填写《职工大会提案表》。一般应包含以下要素：

1. 提案人、附议人。每个提案必须由1名职工提出，有2名以上附议人。

2. 提案名称。提案名称应当直接、明确、精炼。

3. 提案理由。说明提出提案的理由、问题及现象、原因等内容。

4. 措施建议。就存在问题，概要性、针对性地提出整改或修订完善的措施和意见建议。

此外，《职工提案表》中还应设置提案专门工作小组的意见、承办部门办理情况、提案人反馈意见等栏目。

第十八条 职工提案的内容。提案内容应围绕企业及职工大会职权范围的事项，提出改进措施和意见建议。

1. 有关企业生产经营管理方面的内容，如企业改革和转型升级、人才培养和职工队伍建设、技术创新和产品研发、生产设备引进和改造、安全生产和行政管理等。

2. 有关职工生活福利方面的内容，如职工福利基金使用、职工福利和生活保障等。

3. 企业文化、精神文明建设等方面的内容。

第十九条 提案征集与处理程序。

1. 征集提案通知。应在职工大会召开前一周，向全体职工发出征集提案的通知，便于职工在规定时限内完成提案提交。

2. 进行提案审查。提案工作小组对征集到的提案进行审查，提出是否立案意见。主要审查提案格式是否合规，提案内容是否符合相关政策法规、是否具有实施价值和实施可能、是否属于企业职权范围内的事项。对不符合条件的提案，退

还提案人，讲清原因或补充完善后再行提交。

3. 确定立案。职工大会对提案工作小组立案意见进行讨论和审议，表决通过后正式立案。

4. 提案处理。职工大会审议通过的提案，交由企业相关部门进行承办。承办部门接到提案后，应于一个月内作出研究，制定落实计划和措施，并将处理意见和结果反馈提案人。

5. 报告落实情况。提案工作小组要对提案的落实情况检查、督促，并在下一次职工大会上报告提案的处理和落实情况。

第六章 集体合同和专项集体合同

第二十条 企业集体合同草案和劳动安全卫生、女职工权益保护、工资调整机制等专项集体合同草案，依法提交职工大会讨论通过，并经报送人社保部门审查通过后才能实施。

第二十一条 审议通过集体合同和专项集体合同的程序：

1. 征求意见。将集体合同或专项集体合同草案（征求意见稿）文本公布或发至职工手中，征求意见建议。企业行政根据职工意见建议，视情对集体合同或专项集体合同草案进行修改或完善。

2. 协商一致。联合工会委员会或授权委托的工会小组（分工会委员会）代表职工与企业行政就涉及职工劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利等事项进行

集体协商。在充分协商达成一致的基础上，形成集体合同或专项集体合同草案。

3. 讨论通过。在职工大会上，主持人或专门工作小组就集体合同草案或专项集体合同草案的产生过程、相关内容标准的确立依据和各自承担义务作出说明，然后提交大会讨论和表决通过。

如表决没有通过，由职工方就集体合同或专项集体合同草案提出修改方案，重新进行协商。协商达成一致后，再次提交职工大会讨论表决。

4. 签订合同。集体合同或专项集体合同草案经职工大会表决通过后，企业法和联合工会主席或授权委托的工会小组长在集体合同文本上签字，并在签字后 10 日内报送当地人社保部门审查。

5. 公布合同。集体合同或专项集体合同审查通过后生效，向全体职工公布并执行。

第七章 相互关系处理

第二十二條 联合工会委员会与小微企业工会小组（分工会委员会）的关系。

联合工会是按照区域相近或行业相同，联合两个或两个以上 25 人以下小微企业（或虽然有职工 25 人以上，但暂不适合单独建立工会委员会的企业）组建一个基层工会委员会的组织形式。

联合工会所涵盖的小微企业分别成立工会小组或分工会，成为联合工会的组成部分，接受联合工会委员会的领导和管理。

第二十三条 联合工会委员会与小微企业职工大会的关系。

企业工会是企业职工（代表）大会的工作机构，组织职工参与本企业民主管理活动。联合工会既是本区域、本行业职工代表大会的工作机构，同时也是所涵盖小微企业职工大会的工作机构。

针对联合工会所涵盖小微企业数量较多、形式多样、情况复杂等实际，联合工会可授权委托企业工会小组（分工会委员会）作为本企业职工大会的工作机构，组织本企业职工开展民主管理活动。联合工会与工会小组（分工会委员会）应办理授权委托手续，明确责权。联合工会应履行对工会小组的工作指导和管理监督职责。

第二十四条 小微企业职工大会与区域、行业职工代表大会的关系。

区域、行业职工代表大会，是指以区域、行业联合基层工会或基层工会联合会为工作机构，区域、行业内企业共同参与建立职工代表大会制度，就企业共性的议题和内容开展民主管理活动。小微企业职工大会则主要就本企业个性的事项开展民主管理活动。

建立区域、行业职工代表大会制度，区域、行业联合基层工会所涵盖企业都应当分配名额和选出职工代表，参加区域、行业职工代表大会和参与民主管理。也可以吸收本区域、本行业未建立工会组织的企业参加职工代表大会和参与民主管理。企业参加区域、行业职工代表大会的代表，须根据分配名额，经企业职工（代表）大会选举产生。

企业及职工应当遵守和执行区域、行业职工代表大会的决议、决定和相关规定。

第八章 附则

第二十五条 本实施细则由杭州市总工会负责解释。

第二十六条 本实施细则自发布之日起施行。

杭州市总工会办公室
2020年12月29日印发