

苏州市总工会()

苏工办〔2020〕96号

关于印发《苏州市企业职工代表大会 工作规范指引》的通知

各市、区总工会，各局（公司）工会，各直属单位工会：

现将《苏州市企业职工代表大会工作规范指引》印发给你们，请结合本地区实际，认真贯彻执行。



苏州市企业职工代表大会工作规范指引

为规范本市企业职工代表大会制度，依据《江苏省企业民主管理条例》、《江苏省职工代表大会操作办法》、《苏州市加强企业民主管理工作意见》等相关法律、法规和政策，结合基层工作实际，制定《苏州市企业职工代表大会工作规范指引》。

一、总则

（一）适用范围

本市行政区域内的企业建立和实施职工代表大会制度，适用本规范。

（二）性质

职工代表大会是企业实行民主管理的基本形式，是协调劳动关系的重要制度，是职工行使民主管理权力的机构，是厂务公开的主要载体。

（三）形式

1. 职工代表大会制度分为职工代表大会和职工大会两种形式。职工代表大会由职工民主选举产生的职工代表参加，职工大会由全体职工参加。职工大会依照职工代表大会的职权、相关组织制度和议事规则等执行。

2. 企业根据单位规模大小、管理方式等确定职工代表大会

制度的形式。

职工人数在 100 人以上的企业应当召开职工代表大会；职工人数不足 100 人的企事业单位一般召开职工大会。

（四）坚持党的领导

企业的党组织通过加强对职工代表大会的领导，及时研究解决职工民主参与、民主管理、民主监督的重大问题，发挥政治核心作用，为职工代表大会制度的运作提供组织保障。

（五）企业行政的职责

1. 与工会协商制定职工代表大会实施办法，将职工代表大会制度纳入本单位的管理制度；

2. 向职工代表大会作相关工作报告；

3. 与工会协商制定提交职工代表大会审议或审议通过事项的方案或草案；

4. 尊重职工代表大会的意见和建议，责成有关部门落实职工代表大会审议通过的事项和决议；

5. 为职工代表大会制度的实施提供人力、物力等保证，并在管理费用中列支职工代表大会的经费。

（六）工会的职责

企业工会是职工代表大会的工作机构，按照《江苏省企业民主管理条例》和相关规定承担职代会的日常工作。

（七）分级职代会

本市行政区域内设有分支机构的企业，可以建立分级职代会制度。

分支机构是指企业设立的子公司、分公司、部门、分厂、办事处、事业部、项目部等在行政事务、人力资源、财务资产等方面具有一定独立管理权限的下属单位。

设有分支机构的企业应当建立健全职工代表大会制度，就企业发展规划、经营管理、集体协商、民主评议、民主选举等事项行使相应职权。

企业召开分级职代会分为企业级别职代会、企业本部职代会、分支机构职代会。

企业级别职代会形成的决定决议对企业本部及其所有分支机构具有约束力。企业本部职代会、分支机构职代会形成的决定决议仅对企业本部、分支机构具有约束力，并且不得与企业级别职代会形成的决定决议冲突。

企业级别职代会对本部职代会、分支机构职代会按照“下管一级”原则履行检查、指导、监督职能。

二、职工代表

（八）职工代表的资格

与企业建立劳动关系的职工、劳务派遣人员，可以当选为

职工代表。

企业吸纳劳务派遣人员参加职工代表大会的具体办法，由企业工会与行政协商后确定。

职工代表应当关心企业、顾全大局、坚持原则、办事公道、遵纪守法，具有一定的参与管理能力；热情为群众办事，能够真实、准确、全面、理性反映职工群众的意见和要求，群众拥护。

（九）职工代表的名额

职工代表的人数根据单位职工总数按照一定的比例确定，一般按以下规定确定：

1. 职工不足 100 人的企业召开职工代表大会的，代表名额不得少于 30 名；

2. 职工 100 人以上 1000 人以下的企业，代表名额以 40 名为基数，职工每超过 100 人，代表名额增加 7 名；

3. 职工 1000 以上 5000 人以下的企业，代表名额以 100 名为基数，职工每超过 1000 人，代表名额增加 25 名；

4. 职工超过 5000 人的企业，代表名额不得少于 200 名。

在职工代表大会届期内，职工人数有明显变化的，代表名额应按上述规定作出调整，并报上一级工会备案。

（十）职工代表的构成

职工代表应当以一线职工和一般管理人员、技术人员为主，一线职工代表不少于 50%。一线职工和一般管理人员、技术人员一般指直接从事生产服务、一线管理、专业技术等基础性工作的人员。

职工代表的构成中，企业中层以上管理人员和领导人员一般不得超过职工代表总数的 20%。企业中层一般指含企业职能部门和分公司（厂）、分院（校）的正职，跨地区、跨行业的大型集团型企业的比例可以适当提高，但不得超过 40%。

青年代表和女职工代表比例一般与本单位年轻职工和女职工人数所占比例相适应。非苏州户籍劳动者超过 50%的企业，该群体职工代表不低于 50%。

（十一）职工代表的产生

职工代表大会代表由职工直接选举，实行常任制，其任期应与职代会届期相同，可以连选连任。代表与企业依法解除或者终止劳动关系的，其代表资格终止。具体选举过程如下：

1. 制定选举方案。企业工会根据职工人数确定职工代表的总数和名额分配方案，并按分公司（厂）、分院（校）、部门、车间、班组或者科室为单位设立选区，并制定职工代表选举办法。

2. 推荐职工代表候选人。工会组织职工以选区为单位，在

职工充分酝酿的基础上，推荐产生职工代表候选人，职工也可以自荐或竞选职工代表候选人。

3. 选举代表。选举职工代表时各选区必须有三分之二以上的职工参加，并采用无记名投票方式，得到选区全体职工半数以上同意方可当选。

4. 代表的资格审查。职工代表大会应当成立职工代表资格审查小组，对新建和换届时选举产生的，以及经补选产生的职工代表资格等进行审查，以保证代表具有代表性、群众性和合法性。

审查的内容包括：职工代表是否具备当选的资格和条件；职工代表的产生是否符合民主选举程序；职工代表结构比例是否符合相应规定。

职工代表资格审查结束后，应当形成职工代表资格审查报告，向职工代表大会报告。

5. 当选的职工代表名单应当公示不少于 5 个工作日。

6. 上一级单位职工代表大会的职工代表由下一级单位的职工代表大会选举产生。

（十二）职工代表团（组）

职工代表选举产生后，应当按照职工代表选区的行政隶属关系组织成立职工代表团（组）。

职工代表团（组）长由本团（组）的职工代表民主推选产生。

（十三）列席代表

职工代表大会可以根据需要，设立列席代表。列席代表无表决权和选举权。不能当选为大会主席团成员。

（十四）职工代表的撤免

职工代表因无故不履行或者无法履行代表职责需要被撤免的情形包括：

1. 退休、辞职、内退、协保等原因离开本单位或工作岗位的；
2. 因病假、待岗、脱产学习等原因满 6 个月的；
3. 严重失职失去选区内职工信任的；
4. 严重违反本单位规章制度或被依法追究刑事责任的；
5. 本人提出辞去职工代表的；
6. 因工作变动调离原选区的。

除以上第 1、5 种情形外，职工代表依照其他情形被撤免的，应当经原选区全体职工半数以上同意。

（十五）职工代表的补选

职工代表出现缺额时，应当由原选区依照规定的民主程序及时进行补选，并向下一次职工代表大会报告。

补选产生的职工代表应当公布。

三、职代会职权

(十六) 审议建议权

1. 程序

(1) 企业行政、工会就审议建议事项按各自职责起草报告或方案。对涉及职工切身利益重要事项的方案，企业行政和工会在充分协商的基础上，共同起草制订；

(2) 企业行政、工会根据职工代表团（组）的意见和建议修改报告或方案；职工代表对涉及职工切身利益重要事项的方案意见分歧较大的，企业行政和工会应当协商修改后，再次通过职工代表团（组）听取意见和建议；

(3) 向职工代表大会作报告或对相关方案作情况说明，接受职工代表大会审议。

2. 权限

对企业生产经营重大决策进行审议并提出意见和建议的民主管理权力。

(1) 企业制定、修改有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及职工切身利益的规章制度草案或者重大事项方案。

(2) 听取和审议国有、集体及其控股企业生产经营管理重大决策，企业重组、改制、破产和裁员的实施方案，企业中高级管理人员的劳动报酬、廉洁从业情况的报告。

(十七) 审议通过权

1. 程序

(1) 企业行政和工会就审议通过事项在充分协商的基础上，共同起草制订方案或草案；

(2) 企业行政、工会可以根据需要，就涉及职工切身利益重要事项的方案或草案，组织召开专题会议，向职工代表解释说明；

(3) 企业行政和工会根据职工代表团（组）的意见和建议协商修改方案或草案。职工代表对涉及职工切身利益重要事项的方案或草案意见分歧较大的，企业行政和工会应当协商修改后，再次通过职工代表团（组）听取意见和建议；

(4) 向职工代表大会作报告或对相关方案或草案作情况说明；

(5) 将相关方案或草案提交职工代表大会审议通过。

职工代表大会审议通过事项，应当采取无记名投票方式，并须获得全体职工代表半数以上赞成票方可通过。

2. 权限

在组织职工代表对方案或草案进行审议的基础上进行表决，形成同意或不同意的意见。

（1）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）国有集体及其控股企业通过有关劳动报酬、工作时间、休息休假、生活福利、奖惩与裁员、企业改制职工分流安置等涉及职工切身利益重大事项的方案。

（十八）审查监督权

1. 程序

（1）企业行政、工会根据各自职责贯彻职工代表大会的决议，并通过组织职工代表巡视或民主管理专门小组（委员会）工作，督查职工代表大会决议和法律法规规定事项的落实情况；

（2）企业行政、工会根据贯彻落实情况起草相关工作报告；

（3）组织职工代表分团（组）讨论，在听取意见和建议并修改完善的基础上，向职工代表大会作报告，接受职工代表大会审议；也可组织职工代表对审查监督事项的落实情况进行质量评估。

2. 权限

以知情、监督为目的，对有关事项的落实情况进行监督和质询。

监督企业执行劳动法律法规、实行企业事务公开、履行集体合同和劳动合同、执行职工代表大会决议和办理职工代表大会提案的情况。

(十九) 民主选举权

1. 程序

(1) 工会和企业行政协商确定提交职工代表大会民主选举的原则方案，确定人数和成员构成；

(2) 工会在广泛征求职工代表意见的基础上，提出候选人初步建议名单，听取企业行政的意见，并协商确定候选人建议名单；

(3) 在职工代表大会上报告候选人建议名单，提交职工代表大会民主选举。

2. 权限

以履行程序为必要条件，有关人员的产生必须履行职工代表大会民主选举程序。

(1) 选举参加平等协商的职工方协商代表和职工董事、职工监事。

(2) 选举职代会民主管理专门（小组）委员会组成人员。

(3) 法律法规规定的其他人员。

(二十) 民主评议权

1. 组织领导

- (1) 职工代表大会民主评议工作接受企业党组织的领导;
- (2) 企业应当将职工代表大会民主评议工作作为领导干部管理考核的组成部分;
- (3) 职工代表大会民主评议工作每年进行一次;
- (4) 职工代表大会民主评议工作的组织实施由民主评议专门小组(委员会)负责。

2. 评议对象

- (1) 董事会和监事会中的职工代表;
- (2) 国有、集体及其控股企业的中高级管理人员;
- (3) 法律法规规定或者企业行政与工会协商确定应当接受职工代表大会民主评议的其他人员。

3. 程序

- (1) 被评议人员在职工代表大会上作述职、述廉报告,接受职工代表质询;
- (2) 组织职工代表无记名投票测评;
- (3) 汇总无记名投票测评结果和职工代表对被评议对象的评议意见;
- (4) 向被评议对象反馈民主评议结果,并向职工代表大会报告民主评议情况;

（5）按照干部管理权限将民主评议结果报送干部主管部门和上级工会。

对民主评议测评的情况，职工代表大会应当向干部主管部门提出奖惩建议。

4. 权限

以评议、监督为目的，职工代表大会对领导干部和相关人员的民主评议结果应当纳入领导干部和有关人员管理考核体系。

（二十一）补正程序和法律效力

法律法规规定应当提交职工代表大会审议的事项，未按照法定程序提交的，工会有权要求纠正，企业应当根据工会的要求予以纠正。

法律法规规定应当提交职工代表大会审议通过的事项，未按照法定程序提交审议通过的，企业就该事项作出的决定对本单位职工不具有约束力。

职工代表大会在其职权范围内审议通过的事项对本单位以及全体职工具有约束力，未经职工代表大会重新审议通过不得变更。

四、会议的召开

（二十二）基本规则

1. 企业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。

2. 职工代表大会每年至少召开一次，企业应当将定期召开职代会列入年度工作安排，按期实施。

3. 企业行政、工会或者三分之一以上职工代表提议，可以召开职工代表大会。企业行政与工会应当对提议的事项进行审核，对确属职工代表大会职权范围内的事项，依照有关程序组织筹备召开职工代表大会。

4. 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。

5. 提交职工代表大会审议和审议表决的书面材料，应当在职工代表大会召开的七日前送交职工代表。

6. 职工代表大会审议通过事项，应当采取无记名投票方式，并须获得全体职工代表半数以上赞成票方可通过。

7. 职代会实行届期制，每届任期与同级工会届期相同，到期应当及时换届。

8. 企业应当组建工会。基层工会具体组织职工开展民主管理，承担职代会工作机构的任务。在未建工会前，企事业单位实行民主管理和召开职代会，应当向有关地方总工会或产业工会（区域、行业工会）报告，在其指导下按有关规定进行。

（二十三）会前准备

1. 确定议题

根据职代会职权范围、本单位改革发展任务和职工切身利益问题确定职代会议题。职代会议题由企业工会听取职工意见后，与企业经营者协商确定。由经营者提出议题的，也应与工会协商确定。

职代会议题确定后，由工会牵头，协调有关方面共同做好会议筹备工作。

2. 征集提案

工会应围绕职代会议题进行宣传发动、征集提案，并确定提案征集截止日期，指导帮助职工代表提高提案质量。

提案由职工代表在征求和集中所在选区职工意见后，以书面形式提出。提案可以由职工代表个人提出，也可以多名代表联署提出。

工会征集到提案后，应当及时整理分类，送经营者阅处，确定整改落实部门和办结、答复时间。

工会对上次职代会提案的处理和落实情况进行总结。提案已被采纳并在实施中产生效益（效能）的，可以建议给予奖励。

3. 准备材料

（1）企业行政负责以下材料：有关经营管理和劳动管理情况的报告；应当提交职代会审议的有关制度、方案（草案）及

其说明；上次职代会决议、提案和集体合同履行、处理、落实情况的报告。

（2）工会负责实施和组织日常民主管理情况的报告。

提交职代会审议的制度和方案，应当符合法规和有关政策的要求，必须是书面材料。

4. 通知开会

召开职代会，应当以书面形式通知每一位职工代表，告知会议时间、地点及主要内容。企业行政应当安排好职工代表工作，保证会议的出席率。

提交职代会审议的重要制度、方案（草案），一般应当提前5个工作日发至职工代表，由职工代表团（组）组织职工代表充分讨论和征求选区职工意见。

5. 其它准备

工会于职代会召开前一周向上级工会报告会议筹备情况，上级工会应当给予指导，尽可能参加会议。

（二十四）会议期间

1. 预备会议

职代会召开之前可以召开预备会议。预备会议由工会委员会召集，工会主席主持，全体职代会正式代表参加。预备会议的主要任务是：（1）听取关于职代会筹备情况的报告，通过大

会议题和议程。

（2）听取关于职工代表资格审查情况以及列席代表建议名单的报告，确认代表资格。

（3）确定职代会主持人。

（4）审议通过职工代表大会表决办法。

（5）审议通过职工代表大会主席团成员名单。

（6）审议或审议通过其他有关事项。

职工人数不多的单位由工会委员会主持召开职代会，工会主席为主持人。规模较大的单位建立大会主席团主持大会，并确定一名主持人。中高级管理人员数量不得超过主席团组成人员总数的三分之一。

职代会主持人及主席团组成人员，由工会委员会提名，全体代表表决通过确定。

2. 正式会议

职工代表大会正式会议由主席团推选的主持人主持。工作人员清点出席本次职代会职工代表人数，并向大会主持人报告。出席会议的职工代表达到全体代表数的三分之二以上方可以召开会议。

职代会的议程一般如下：

（1）会议主持人报告本次职工代表大会代表出席情况，确

认大会召开有效;

(2) 听取本单位行政负责人的有关工作报告, 以及对提交职代会讨论、通过的有关制度、方案的说明和上次职代会决议、提案和集体合同履行、处理、落实情况的报告。

(3) 听取工会组织开展日常民主管理工作情况的报告。

(4) 听取需要接受职工代表大会民主评议人员的述职、述廉报告。

(5) 讨论行政、工会的报告和有关制度、方案, 充分表达职工诉求, 提出修改意见和建议。

(6) 就职代会审议的重要问题做出决议。职代会通过的决议和重要事项必须形成书面文件。

(7) 选举参加集体协商的职工方代表和职工董事、职工监事, 通过民主管理专门小组(委员会)成员名单。

(8) 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。

(9) 签订集体合同或专项集体合同。

(二十五) 会后工作

1. 传达落实会议精神

(1) 企业行政应当在职工代表大会闭会后七日内, 向全体职工公布大会审议通过的事项和决议。职工代表向选区职工传

达职代会会议内容和决定事项，报告本人履职情况。

（2）企业工会应当在职工代表大会闭会后，及时汇总整理相关材料，形成大会文书档案。

（3）工会组织职代会专门小组制订工作计划，落实职代会交办的任务。

（4）公示企业重要规章制度和经当地劳动保障部门审核登记的集体合同。

（5）工会填写《职代会情况报告表》，于职代会闭会一周内报告上级工会备案。

2. 组织职工代表活动

（1）单位行政会同工会共同组织职工代表检查职代会决议、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。检查巡视活动每年至少进行一次。

（2）巡视企业安全生产情况。

（3）组织职工代表学习法律法规和管理制度，提高参与管理能力。

（4）组织职工代表参加创建和谐企业评估改进行动。

3. 处理临时重要事项

（1）职代会闭会期间，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代会；三分之一以上职工代表

联名要求的，可以临时召开职代会。临时召开职代会应当按照程序进行，行使职代会职权。

（2）职代会闭会期间，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。

五、组织机构

（二十六）职工代表大会主席团

职工代表大会主席团是全体职工代表选举产生的执行机构。主席团成员由职工代表大会从职工代表中选举产生，应包括工人、技术人员、管理人员和企业的领导干部。其中一线职工代表的比例不得少于百分之五十。职工代表大会选举产生的主席团主持会议，负责会议期间的组织工作，处理大会期间有关重大问题。主席团成员应为职工代表，职工代表大会主席团履行下列职责：

1. 主持召开大会，领导大会期间的各项活动；
2. 听取和综合各职工代表团（组）对各项议题审议的意见；
3. 审议大会议题中需要通过和决定的事项，草拟大会决议；

4. 主持大会的表决和选举工作；
5. 处理大会期间有关民主管理的重大问题。

职工人数少于三十人的企事业单位可以选举大会执行主席一人，主持召开职工大会。

（二十七）职工代表大会联席会议

职工代表按照基层选举单位组成代表团（组），并推选团（组）长。可以设立职工代表大会团（组）长和专门委员会（小组）负责人联席会议，根据职工代表大会授权，在职工代表大会闭会期间负责处理临时需要解决的重要问题，并提请下一次职工代表大会确认。

联席会议由企业工会负责召集，由职工代表团（组）长、民主管理专门小组（委员会）负责人、主席团成员、董事会和监事会中的职工代表、工会委员会委员参加。联席会议可以根据会议内容邀请企业领导人员或其他有关人员参加。

联席会议的程序一般为：

1. 企事业单位与工会根据有关规定协商确定联席会议议题；
2. 根据议题形成书面议案，并送交相关成员；
3. 召开联席会议审议讨论相关事项；
4. 形成协商处理的意见；
5. 向下一次职工代表大会报告，并予以确认。

职工代表大会联席会议协商处理的事项应当在会议召开后的七个工作日内，通过公开栏、内部报刊、内部网站等形式向全体职工公布。

（二十八）民主管理专门小组（委员会）

民主管理专门小组（委员会）是职代会的办事机构，负责完成职代会交办的任务。

职工代表大会可以根据实际需要选择设立集体协商、薪酬福利、劳动用工、劳动安全卫生、提案工作、民主评议等专门小组（委员会）。规模较小的企事业单位职工代表大会也可以设立一个综合性的民主管理专门小组（委员会）。

专门小组（委员会）负责人由职工代表担任，专门小组（委员会）委员可以聘请熟悉相关业务的非职工代表担任。相关职能部门的负责人一般不能担任相应民主管理专门小组（委员会）的负责人。

六、工作制度

（二十九）提案工作

企事业单位工会应当在职工代表大会召开或闭会期间，组织职工代表围绕生产经营管理、职工切身利益事项等方面开展提案活动，提出意见、建议，并由提案工作专门小组（委员会）负责提案的审查、立案、督查和反馈公布。

（三十）巡视检查

企事业单位工会应当组织职工代表对职代会决议的贯彻落实情况进行巡视检查，将巡视检查情况和整改建议以书面形式向企事业单位反馈，督促整改。

（三十一）质量评估

企事业单位工会应当组织职工代表围绕职工代表大会制度运行的规范性、实效性开展质量评估，并根据质量评估的结果，与企事业单位共同研究制定整改措施。

（三十二）其他民主管理形式

职工代表大会闭会期间，企事业单位和工会应当通过恳谈会、民主共商会、民主议事会等形式听取职工意见和建议，完善本单位的日常民主管理制度。

七、附则

（三十三）企业应当本规范指引和相关制度文件，结合本单位实际，制定职工代表大会操作办法。

（三十四）事业单位和民办非企业单位组织召开职工代表大会，参照本指引执行。

（三十五）本规范由苏州市总工会负责解释。

（三十六）本规范自颁布之日起实施。