

合慶企業社勞資協商會議機制方案

1. 建立正式的勞資協商架構

- 目的：促進公司與員工之間的溝通，加強企業內部治理，提升滿意度。
- 機構組成：
 - 勞方代表：由員工推舉具代表性人員。
 - 資方代表：企業主。
 - 中立協調員：必要時可考慮引入第三方協調員。

2. 定期舉行會議

- 頻率：每一年至少一次，視需要增加。
- 內容：
 - 討論工作條件（工時、薪酬、福利）相關事宜。
 - 解決員工反映的問題。
 - 協商公司政策或變更對員工的影響。
- 紀錄：保存會議議程、簽到表及會議紀錄，便於後續追蹤。

3. 機制文件化

- 制定《勞資協商會議規範》，明確會議目的、參與方式、流程及紀律。
- 內容應包括：
 - 勞資雙方的權利與義務。
 - 意見反饋與改善事項的追蹤程序。
 - 紀錄保存與公開原則。

4. 員工教育與宣導

- 定期宣導勞資協商機制的存在與重要性。
- 透過電子郵件、公告欄、企業網站等方式讓員工了解參與途徑。

5. 持續改善與回饋

- 每次會議後，追蹤討論事項的執行情況。
- 定期進行滿意度調查，優化協商機制。