

(異議の申立)

- 職場苦情処理委員会の裁定に異議のある場合、申立人は原則として○週間以内に中央苦情処理委員会に異議を申し立てることができる。

(裁定の効力)

- 職場苦情処理委員会の裁定に異議のない場合及び中央苦情処理委員会で裁定がなされた場合、裁定の日から効力を発し、会社と申立人双方を拘束する。

7 労使協議制に関する条項

労使の間で相互理解を深め、互いに協力が得られるようにするには、日常的に企業の経営方針、生産計画、経営組織など経営上の諸問題について話し合いの場を設けておくことが大切です。

労使協議制とは、経営上の計画や決定・実施に労働組合の意見、希望を反映させる制度をいい、そのための機関を一般に「労使協議会」と呼んでいます。

労働組合が何らかの形で企業の経営に関与するため、労使協議機関の設置について規定する条項です。この労使協議機関への付議事項としては、経営上の計画や決定・実施に関する事項のほか、労働条件に関する事項、苦情処理に関する事項、生産に関する事項、労使のあらゆる事項とするものなどもあります。

労使協議機関の性格にもよりますが、労働条件に関する事項は団体交渉で、苦情処理は苦情処理機関で、生産計画や新機械の導入などについては労使協議会で取扱うという方法をとっている例もあるようです。

労使協議に関する条項で具体的に規定される事項には、労使協議機関の名称、設置目的、構成、議事手続、付議事項、決定事項の効力等があります。

規定例

(労使協議会の目的)

- △△会社と〇〇組合は、経営の民主化及び企業の発展と組合員の労働条件の維持改善を図るために、労使協議会（以下単に「労協」という）を設置する。

(構成)

- 労協は会社、組合双方同数の委員をもって構成し、会議は双方それぞれ過半数の委員の出席で成立する。
会社側委員は会社役員及び非組合員中より会社を選出し、組合側委員は組合機関で選出する。

(運営)

- 議長は△△会社、〇〇組合相互に当たる。
△△会社、〇〇組合各〇名の書記を任命し議事録を作成する。

(付議事項)

- ◆◆労協に付議する事項は次の通りとする。
 - 1 協議決定事項
 - (1) 労働協約及び諸規定の改廃並びに適用に関する事項
 - (2) 労働条件に関する事項
 - (3) 生産性向上に関する重要事項
 - (4) 労協の専門委員会より審議要請のあった事項
 - (5) 業務年次計画に関する重要事項
 - (6) この協約において会社と組合が協議決定すると規定した事項
 - (7) その他会社、組合双方が協議決定することを必要と認めた事項
 - 2 協議事項
 - (1) 長期の生産計画に関する事項
 - (2) 雇入れ、登用罷免に関する事項
 - (3) 職制機構の改廃に関する事項
 - (4) 安全衛生に関する事項

- (5) 福利厚生に関する事項
- (6) 組合員に関係のある社規社則その他諸規定の改廃に関する事項
- (7) この協約において会社と組合が協議すると規定した事項
- (8) その他会社、組合双方が協議することを必要と認めた事項

3 説明報告事項

- (1) 経営方針及び経理内容に関する事項
- (2) その他会社、組合双方が報告する必要を認めた事項

(開催義務)

- 会社及び組合は、相手方より労協開催の申入れを受けた場合は、○日以内にこれに応じなければならない。

(議案の提出)

- 労協の議案は、開催○日前にそれぞれ相手方に提出しなければならない。

ただし、緊急やむを得ないときはこの限りではない。

(関係者の出席)

- 労協が必要と認めるときは、委員以外の関係者の出席を求め意見を聞くことができる。

(専門委員会)

- ◆◆労協は、必要に応じ専門委員会を設け特定の事項について調査研究及び立案をさせることができる。専門委員会の構成および権限についてはその都度定める。

(議事録の保管)

- ◆◆労協の議事録は2通作成し、会社及び組合の代表者が記名押印又は署名のうえ、それぞれ1通を保管する。

(決定事項)

- ◆◆労協で決定した事項は労働協約と同一の効力を有する。