労使委員会運営規程

第１条　本会は、株式会社○○本社事業場労使委員会と称する。

第２条　当委員会は、株式会社○○本社事業場に置くものとする。

第３条　当委員会で審議する事項は以下のとおりとする。

①　企画業務型裁量労働制に関すること

②　１年単位の変形労働時間制に関すること

③　その他賃金、労働時間等労働条件に関すること

第４条　労使委員会の委員は、次の○名の者により構成するものとする。

①　使用者が指名する者　○名

②　株式会社○○労働者代表によって指名された者（この者の任期は○年間）　○名

２　使用者が指名した委員が欠けた場合には、使用者は速やかに委員を補充しなければならない。

３　労働者代表の指名を受けた者が欠けた場合には、労働者代表は速やかに委員を補充すべく所定の手続きを実施しなければならない。

４　前項に基づき選任された委員は、欠けた委員の残りの任期を引き継ぐこととする。

第５条　労使委員会の開催は、次のとおりとする。

①　毎年○月、○月、○月、○月（以下「定例労使委員会」という。）

②　労使委員会の委員の半数以上の要請があったとき

第６条　労使委員会は、委員の○名以上、かつ、労働者代表の指名を受けた者の○名以上の出席がなければ成立しない。

第7条　労使委員会の議事の進行にあたり議長を置くものとし、次の者とする。

①　○月、○月の定例労使委員会では、使用者の指名を受けた者の代表者

②　○月、○月の定例労使委員会では、労働者代表の指名を受けた者の代表者

③　第５条第２号では、出席した委員に互選された者

第８条　労使委員会の議事は、出席委員の過半数の賛否で決定し、可否同数のときは議長が裁定する。ただし、第３条第１号及び第２号に係る決議については、出席した委員の５分の４以上の多数による決議で決定する。

第９条　前条の決議は、書面により行い、出席委員全員の記名、押印を行うものとする。

第10条　労使委員会の議事については、人事部担当者が議事録を作成し、労使委員会に出席した委員○名（うち労働組合の指名を受けた者○名）が署名するものとする。

２　前項の議事録は、人事部で委員会開催後（決議の有効期間満了後）３年間保存するものとする。また、議事録の作成の都度、速やかに、その内容をイントラネットに掲示することにより、労働者に周知するものとする。

第11条　使用者は、○月の定例労使委員会において、次の情報を開示しなければならない。

①　対象労働者の勤務状況、対象労働者に対する健康・福祉確保措置、苦情処理等の実施状況

②　労働基準監督署長にした報告の内容

２　使用者は、委員の要請により、対象労働者に適用する評価制度、賃金制度の具体的内容を開示しなければならない。

附　則

この規則は、平成○年○月○日より施行する。