

合肥市企业劳动关系服务手册

2020 年 8 月

合肥市人力资源和社会保障局

目 录

一、文本类

- (一) 企业劳动规章制度示范文本 1
- (二) 劳动合同示范文本 20
- (三) 集体合同示范文本 39

二、指导类

- (四) 劳动用工备案指导 52
- (五) 集体合同签订指导 57
- (六) 企业规模裁员合规指导 68

三、解答类

- (七) 常见劳动用工问题解答 83

企业劳动规章制度（示范文本）

前 言

欢迎加入_____公司！

（简要介绍企业文化、企业概况等内容，帮助职工更好地理解规章制度的各项内容。）

第一章 总 则

第一条 为了规范企业管理和职工行为，保护双方合法权益，构建和谐稳定的劳动关系，根据劳动法、劳动合同法等法律法规，结合本企业实际情况，制定本规章制度。

第二条 本规章制度适用于本企业和全体劳动合同制职工。

劳务派遣职工参照本规章制度执行。法律、法规有特别规定的，从其规定。

第三条 职工享有取得劳动报酬、休息休假、获得劳动安全卫生保护，享受社会保险福利等权利，同时应当履行完成劳动任务、提高职业技能、执行劳动安全卫生规程、遵守劳动纪律和职业道德等义务。

第四条 企业负有依法支付职工劳动报酬、依法缴纳社会保险费、保障职工的休息休假和安全卫生保护等义务，同时享有生产经营决策、劳动用工管理、工资奖金分配、依法制定和完善劳动规章制度等权利。

第二章 招聘录用

第五条 招聘录用由人力资源部统一组织实施。企业根据岗位要求，确定拟招聘职工的录用条件、数量等，通过_等途径向社会公开发布。

第六条 企业在招录职工时，实行公开公平公正的原则。职工不因民族、种族、地域、性别、年龄、宗教信仰、身体状况、婚姻状况、生育等状况不同而受歧视。

妇女、残疾人、少数民族人员、退出现役军人、未成年人的就业，法律、法规有特别规定的，从其规定。

第七条 应聘者必须符合法定就业年龄（年满 16 周岁），具备履行劳动合同的能力。

第八条 应聘者应当向企业如实说明与劳动合同直接相关的健康状况、工作经历、知识技能、是否与原用人单位有竞业限制约定、是否已经依法解除或者终止劳动合同等基本情况。

第九条 企业决定录用的应聘者应当提交下列文件（其中，证件原件经核对无异议后返还职工，留存由该职工签字的复印件）：

- （一）《职工入职登记表》；
- （二）最终学历的毕业证书及学位证明；
- （三）职业技能资格证书（上岗证书等）；
- （四）居民身份证；
- （五）户口簿；
- （六）近个月之内的《职业健康检查表》（具有职业健康体检资格的医疗机构出具）；
- （七）《解除 / 终止劳动合同书》...等证明
- （八）社会保障卡以及应聘者的社会保险缴纳证明；

(九) 2 寸近期正面免冠照片 ____ 张;

... ..

第十条 企业对职工的个人信息予以保密。除依法应当公开的内容外，未经职工同意，不公开或者利用职工个人信息。

第十一条 企业不扣押职工的居民身份证和其他证件，不要求职工提供担保或者以其他名义向职工收取财物。

第三章 劳动合同管理

第一节 劳动合同的订立

第十二条 新职工报到后一个月内，人力资源部应当通知职工本人在规定时间内订立劳动合同。自用工之日起一个月内，经企业书面通知后，职工未按期订立劳动合同或者本人不愿意订立劳动合同的，企业有权书面通知其终止劳动关系。

第十三条 企业与职工订立劳动合同时，人力资源部应当认真审查职工的基本情况，确保劳动合同由其本人当面签署并捺印。

第十四条 职工隐瞒自身真实情况（包括提供虚假简历、学历、工作经历等），使企业在违背真实意思的情况下与职工订立劳动合同的，合同无效。一经查实，企业有权依据劳动合同法解除劳动合同。

第十五条 劳动合同文本手写添加部分可以由职工书写，也可以由企业指定人员书写。劳动合同经职工和企业签字或者盖章生效。劳动合同对生效时间或者条件另有约定的，从其约定。

第十六条 职工与企业书面约定报到日期的，职工实际报到日晚于约定报到日期的，实际报到日前职工与企业不存在劳动关系。

企业安排职工接受上岗前培训、学习的，劳动关系自职工参加之日起建立。

第十七条 劳动合同文本内容变更时，需在变更处经职工和企业签字或者盖章生效。

第十八条 劳动合同由职工和企业各执一份，企业不替职工保管。

第十九条 企业人力资源部应当按照法律规定，建立职工名册。

第二节 试用期管理

第二十条 根据劳动合同的期限，企业对新录用的职工设定1-6个月试用期。试用期包含在劳动合同期限内，计为本企业的工作年限。

劳动合同期限3个月以上不满1年的，试用期不超过1个月；劳动合同期限1年以上不满3年的，试用期不超过2个月；3年以上固定期限和无固定期限劳动合同，试用期不超过6个月。

第二十一条 职工在试用期的工资不低于相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的百分之八十，并不低于当地最低工资标准。

第二十二条 对于试用期间工作表现突出，成绩显著的职工，可以缩短试用期，提前办理转正手续。

对于试用期间有充分证据证明工作表现不符合录用条件的，企业可以依法与职工解除劳动合同。

第二十三条 在试用期内，职工解除与企业劳动合同的，应当提前3日通知企业。

职工违反本规定解除劳动合同，给企业造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三节 劳动合同的变更

第二十四条 企业因生产经营需要，或者职工因个人原因，在与对方协商一致的情况下，可以变更包括工作岗位、工作地点、劳动报酬等在内的劳动合同约定内容。变更劳动合同，应当采用书面形式。

第二十五条 职工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不

能从事原岗位工作，企业可以另行安排岗位。

第二十六条 企业按工作标准经考核、考评，有充分依据确认职工不能胜任本岗位（工种）工作，可以对职工进行岗位培训，或者变更职工的工作岗位（工种）。各岗位工作标准另经民主程序制定。

第四节 劳动合同的解除

第二十七条 企业与职工经协商达成一致，可以解除劳动合同。其中，企业提出协商解除劳动合同的，应当依法支付职工经济补偿。职工提出协商解除劳动合同的，企业不支付职工经济补偿。

第二十八条 职工申请辞职的，必须提前 30 日书面通知企业。有下列情形之一的，企业经与职工协商一致可以延长前款规定的提前通知期限：

- （一）在企业担负重要生产、经营、科研、管理任务尚未完成的；
- （二）经手办理的合同或者债权债务关系尚未处理完毕，移交他人经办确有困难的；
- （三）企业与职工协商一致的其他情形。

第二十九条 职工申请辞职的，应当告知企业辞职理由，辞职理由应当明确具体。人力资源部应当对申请辞职的职工进行必要的心理疏导，并确保辞职申请由职工本人当面签署并捺印。

第三十条 职工有下列情形之一的，企业可以解除劳动合同：

- （一）严重违反本规章制度以及企业依法制定的其他规章制度的；
- （二）严重失职，营私舞弊，给企业利益造成重大损害的（重大损害是指直接经济损失____元以上，含元），或者对企业声誉造成重大负面影响）；

- （三）职工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本企业工作任务造成严重影响，或者经企业提出，拒不改正的；

（四）职工对企业采取欺诈、胁迫或者乘人之危等手段，致使企业在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同，导致劳动合同无效的；

（五）被依法追究刑事责任的。

第三十一条 职工有下列情形之一的，企业可以提前 30 日书面通知职工或者额外支付职工一个月工资后解除劳动合同：

（一）职工患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事企业另行安排的工作的；

（二）职工不能胜任工作，经培训或者调整工作岗位后仍不能胜任工作的；

（三）劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经双方协商未能就变更劳动合同达成协议的。

第三十二条 有下列情形之一的，在提前 30 日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见，并将裁减人员方案向人力资源社会保障行政部门报告后，企业可以依法裁员：

（一）依照企业破产法规定进行重整的；

（二）生产经营发生严重困难的；

（三）企业转产、重大技术革新或者经营方式调整，经变更劳动合同后，仍需要裁减人员的；

（四）其他因劳动合同订立时所依据的客观经济情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行的。

第三十三条 企业单方解除劳动合同时，应事先将理由通知工会，工会认为不符合法律、法规规定或劳动合同约定，要求纠正的，企业应研究工会意见，并及时将结果书面通知工会。

第三十四条 人力资源部应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内办理档案和社会保

险关系的转移手续。

第三十五条 职工与企业解除或者终止劳动合同的，应填写《离职交接手续单》，在离职当日或企业指定的期限内办理完毕工作交接，包括但不限于交还职工卡、办公用品、工作文件、占用的企业财产（包括有形财产、电子财产和知识产权等）、欠付企业款项等。经企业检查无误后，由该职工在《离职交接手续单》上签字确认，交至人力资源部。

企业依照有关规定应当向职工支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

第五节 劳动合同的终止及续订

第三十六条 有下列情形之一的，企业与职工的劳动合同依法终止：

- （一）劳动合同期满的；
- （二）职工达到法定退休年龄或者依法开始享受基本养老保险待遇的；
- （三）职工死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；
- （四）企业被依法宣告破产的；
- （五）企业被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者企业决定提前解散的；
- （六）企业经营期限届满的；
- （七）法律、行政法规规定的其他情形。

第三十七条 除法定续订情形外，劳动合同期满前，企业将根据职工合同期内的工作能力和业绩等进行综合评价，并根据工作岗位需要，决定是否与职工续订劳动合同。

第三十八条 企业决定续订劳动合同的，应当征求职工是否同意续订、续订期限以及续订条件等内容的书面意见。

职工同意续订的，应与企业续订劳动合同；不同意续订的，应按本制度规定办理工作交接和劳动合同终止手续。

第四章 培训、保密及竞业限制

第一节 职工培训

第三十九条 根据企业业务以及职工个人发展需要，企业对职工进行培训，旨在拓展其相关的业务知识，提高其技术及能力。企业按照国家规定提取和使用职工培训经费，有计划地对职工进行培训。

第四十条 培训是指职工到岗后进行的相关培训，主要包括：

（一）劳动规章制度、劳动纪律、作业指导书、企业质量、安全制度以及相关规章制度；

（二）岗位职责与工作目标以及岗位应知应会等其他内容；

（三）在职辅导：职工的部门主管等通过分配工作、评价考核业绩、帮助解决问题等途径在日常工作中进行的指导。

（四）专业技术培训是指按照年度培训计划，由企业出资对在岗职工进行专项技能的培训，包括但不限于：业务提高培训，新技术、新设备培训，特种设备作业培训，外出考察培训及个人进修培训等。

第四十一条 企业安排职工接受专业技术培训，职工在接受专业技术培训前应当与企业订立《培训协议书》，约定职工的服务期。服务期限内职工辞职、擅自离职或者因其自身过错导致被解除劳动合同的，应当按照约定向企业支付违约金，国家另有规定的除外。

违约金的数额不超过企业提供的培训费用。职工支付的违约金不超过服务期尚未履行部分所应分摊的培训费用。

第四十二条 企业与职工约定服务期的，不影响按照正常的工资调整机制提高职工在服务期期间的劳动报酬。

第二节 保 密

第四十三条 凡在本企业任职期间接触并知悉的文件、资料、稿件、表格等业务信息，不论是企业的还是客户的专有资料，不论是属于技术的、商业的、财务的或其他方面的专有资料，也不论是否特别指明是专有资料（包括但不限于客户名单、定价政策、价格、营业额、财务报表及分析资料等）均系企业的商业秘密，职工不得以口头、书面或电子文件等任何形式透露。

第四十四条 职工应当遵守如下保密规则：

- （一）妥善保管所有涉及商业秘密的文件或者资料等；
- （二）不把客户的情况、企业的业务作为闲谈话题；
- （三）有来访人员时，应当在接待室或者会议室接待来访；如遇客户参观，须事先经企业批准；
- （四）从保密的角度出发，工作结束后，须将办公使用的电脑关闭、客户资料等重要资料收起；
- （五）涉及商业秘密的文件或者资料等不再使用且不需要存档时，应当销毁；
- （六）企业有权指定某个或者某类文件为特别机密文件，并在文件上注明；

.....

在有充分证据证明因职工泄露了信息，给企业利益造成影响的，企业有权对该职工追究责任并要求赔偿损失。

第四十五条 职工在日常工作中不得有下列行为：

- （一）出售企业资料，或者在任何未经许可的交易或买卖中使用资料；
- （二）将企业的业务机会化为己用；
- （三）通过盗窃、利诱、胁迫或者其他不正当方法取得企业商业

秘密；

（四）泄露、使用或允许他人使用企业商业秘密；

（五）违反劳动合同、本规章制度和企业的任何保密协议，或者违反企业关于商业秘密保密的要求；

....

第四十六条 企业可以与负有保密业务的职工签署专门的保密协议或者在劳动合同中约定保密条款。

第三节 竞业限制

第四十七条 竞业限制的人员限于企业的高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员。竞业限制的范围、地域、期限由企业与企业竞业限制人员约定。

第四十八条 对负有保密义务的职工，企业可以在保密合同中与职工约定竞业限制条款，也可单独制定竞业限制协议。

第四十九条 竞业限制期限内，企业按月给予职工经济补偿。竞业限制经济补偿数额由企业和职工约定，但不低于当地最低工资标准。

第五十条 负有保密义务且约定竞业限制协议的职工在劳动合同履行期间以及已经解除或者终止劳动合同后的2年内，不得到与本企业生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他用人单位，或者自己开业生产或者经营同类产品、从事同类业务。

第五十一条 职工违反竞业限制约定的，应当按照协议约定向企业支付违约金。支付违约金后，职工仍然应当按照约定履行竞业限制协议。

第五十二条 竞业限制期限内，企业在额外支付职工3个月竞业限制经济补偿的情况下，可以解除竞业限制协议。

第五章 工作时间、考勤及加班

第一节 工作时间

第五十三条 企业根据国家规定，按照不同岗位，分别施行标准工时制、不定时工时制或者综合计算工时制。职工具体的工作时间由企业根据业务运营需要决定。

第五十四条 实行标准工时工作制的职工，工作时间为周一至周五：上午_到_，下午_到_；午休、午餐时间不计算为工作时间。

第五十五条 实行不定时或者综合计算工时制的岗位，须按程序到人力资源社会保障行政部门审批。

第二节 考 勤

第五十六条 单位通过___方式进行考勤，由各部门考勤员配合人力资源部进行考勤管理。

第五十七条 职工应当准时上、下班，不得迟到、早退、旷工：

（一）迟到：迟于上班时间到企业者为迟到。

（二）早退：早于下班时间下班者为早退。

（三）旷工：职工有以下情况的，均以旷工处理。

- 1、未按规定办理请假、休假手续，擅自不到岗的，按旷工处理；
- 2、擅离工作岗位，或者请假未获批准不到岗的，按旷工处理；
- 3、虚构请假事由骗取假期的，按旷工处理；
- 4、托人打卡者，一经发现当天按旷工处理，因实际情况确实不能打卡者除外；

....

第五十八条 职工上、下班忘记打卡，或者因丢失、损坏、因公外出等其他原因而不能正常打卡者，应于当日（最晚次日）由本人填写《未能按时打卡说明单》，经部门主管核实签字后，交人力资源部。

如遇临时出差或者上级指派，可以事后补交并由主管人员核实签字。

第五十九条 企业考勤记录保存时间不少于2年。

第三节 加 班

第六十条 职工因工作需要必须加班，应当在加班前按照规定填写《加班（调休）申请单》，注明加班事项、加班所需时间，经部门主管、人力资源经理、工会主席、总经理批准后方可加班。未按前述程序审批的，不按加班处理。

第六十一条 职工在休息日、法定节假日自愿参加企业组织的郊游、娱乐等其他非工作性活动的，不视为加班。

第六十二条 工作日加班的，应于当天下班前进行审批；周六、周日加班的，应于周五下班前审批。法定节假日加班的，应于节假日前1天审批。

第六十三条 职工经过审批确定的加班时间，作为记录加班时间、安排调休和发放加班工资的依据。紧急情况未办理审批程序的，应在加班后个工作日内补办审批程序，否则不予统计加班时间。

第六十四条 《加班（调休）申请单》使用企业统一的格式。职工填写《加班（调休）申请单》必须真实、准确，不得虚报、多报。部门主管应当较为准确地估算工作总量，本着适量、高效原则合理安排加班，不得安排无需加班的人员加班，对《加班（调休）申请单》填写的加班起始时间、结束时间等应严格审核。

第六十五条 企业实行加班调休制度。职工在休息日加班的，由职工本人提交《加班（调休）申请单》，经部门主管批准后调休。职工累计休息日加班时间一般应在当年度内调休完毕。

第六十六条 加班计算以《加班、调休申请单》和考勤记录为依据。休息日加班已经通过调休补偿的，不计入加班时间。

第六章 休假制度

第六十七条 企业的休假制度包括：病假、事假、婚假、产假、护理假、丧假、工伤假、带薪年假等。

第六十八条 职工因任何原因，不能到岗者，均需请假。请假应由本人事前填写《请（休）假审批表》，并附相关证明，呈请部门主管核准。因急诊、工伤假等紧急情况无法提前填写《请（休）假审批表》的，应先电话请假，由职工本人、其家属或者职工委托的其他人员在_个工作日之内补办请假手续。

职工外出期间遇到特殊情形无法按时返回企业上班的，须至少提前1天向部门主管电话请假，再于首日上班后_小时内补办请假手续，没有任何请假手续的，视为旷工。

第六十九条 请假时间在_天以内（包含天）的，由部门主管审批；____天以上的，需____审批。

带薪年假的批准权限：由__审批。

第七十条 职工患病或非因工负伤需要休假的，应持县级以上医疗机构出具的挂号凭证、病历、诊断证明、医药费单据、发票等相关证明资料，如实填写《请（休）假审批表》并按规定程序审批。相关资料报人力资源部存档。

第七十一条 员工因处理个人私事，需占用工作时间的，应事先办理书面请假手续。办理程序为：由请假人本人填写《请（休）假审批表》，按照审核程序经批准、签字后方可休假。《请（休）假审批表》报人力资源部存档；特殊情况，可以先电话请假，事后补办书面请假手续。

部门在每月考勤汇总表中应当注明职工实际请假天数。事假期间不支付工资。

第七十二条 职工请婚假，需持结婚证办理请假手续，婚假应当一次性连续使用；假期天数包含休息日和法定节假日。

第七十三条 女职工产假按《女职工劳动保护特别规定》《安徽省人口与计划生育条例》《安徽省女职工劳动保护特别规定》执行。

第七十四条 生育女职工在产假期间由生育保险机构支付生育津贴。男职工的护理假时间按照《安徽省人口与计划生育条例》规定的时间执行，护理假应当在女方产假期间使用。

第七十五条 职工休产假或护理假时，应及时向企业提交相关医疗、检查、生育等证明。产假和护理假天数包含休息日和法定节假日。

第七十六条 女职工在哺乳期内的哺乳时间应按国家相关法律规定执行。

第七十七条 职工直系亲属（父母、配偶、子女）死亡的，根据情况可享受1—3天的带薪丧假。请假手续办理方法与事假相同。

第七十八条 职工经工伤认定部门被认定为工伤或者患职业病，需要暂停工作接受工伤医疗的，依法享受停工留薪期待遇。

职工停工留薪期满，职工应当回企业上班（经劳动能力鉴定委员会确认需延长停工留薪期的除外）；伤情尚未稳定或未痊愈，职工仍住院治疗或者有县级以上医疗机构出具的休假证明单的，企业将按病假工资规定支付其病假工资；未住院治疗或者不提供休假证明单且不到岗上班的，视为旷工。

职工停工留薪期满且医疗终结的，应当回企业复工上班，企业根据其劳动能力，可以安排其适当的工作岗位。

第七十九条 职工连续工作1年以上的，享受带薪年假（以下简称年休假）。

第八十条 职工累计工作已满1年不满10年的，年休假5天；已满10年不满20年的，年休假10天；已满20年的，年休假15天。国家法定节假日、休息日不计入年休假的假期。

第八十一条 职工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

（一）累计工作满 1 年不满 10 年的职工，请病假累计 2 个月以上的；

（二）累计工作满 10 年不满 20 年的职工，请病假累计 3 个月以上的；

（三）累计工作满 20 年以上的职工，请病假累计 4 个月以上的。

第八十二条 职工休年休假，由职工本人向部门主管提出书面申请或者由企业根据生产、工作的具体情况，统筹安排、调整休年休假的日期。

第八十三条 企业在一个年度内可以集中安排职工休年休假，也可以分段安排，一般不跨年度安排。

第七章 薪酬制度

第八十四条 企业严格执行最低工资规定，职工提供正常劳动期间的工资不低于当地的最低工资标准。

第八十五条 企业建立正常的工资调整机制。根据本企业的生产经营状况，参照劳动力市场工资指导价位，制定工资调整方案。调整方案征求本企业工会或者职工（代表）大会的意见。

第八十六条 企业的薪酬分计时工资和计件工资，包括基本工资、加班工资、奖金、津贴和补贴等。具体工资结构由企业和工会以工资集体协商形式确定。

第八十七条 企业以现金形式或者委托银行金融机构代发工资。当月工资于次月___日前支付，如遇法定节假日或休息日，应当提前在法定节假日或休息日最近的工作日支付。

第八十八条 企业安排劳动者加班的，按照《安徽省工资支付规定》的规定依法支付加班工资。

第八十九条 职工患病或非因工伤停止工作，在规定的医疗期内，企业应当按照劳动合同和集体合同的约定向劳动者支付病伤假工资。

病伤假工资不得低于当地最低工资标准的 80%。

第九十条 非劳动者原因用人单位停工、停产的工资支付，按照《安徽省工资支付规定》执行。

第九十一条 企业对从事中夜班、高温和繁重体力劳动等工作的职工依法支付津贴、补贴。

第九十二条 因职工过错造成企业直接经济损失依法应当赔偿的，企业可以从其工资中扣除赔偿费，但应当提前书面告知职工；未书面告知的，不得扣除。扣除赔偿费后的月工资余额不得低于当地最低工资标准。

第九十三条 企业可以按照有关规定从职工工资中代扣下列款项：

- （一）职工应当缴纳的个人所得税；
- （二）职工个人应当缴纳的社会保险费和住房公积金；
- （三）依法应当赔偿给企业的经济损失；
- （三）法律、法规规定或者双方约定应当代扣的其他款项。

第八章 安全与职业健康卫生

第一节 安 全

第九十四条 安全规则

....

第九十五条 火情处理

- （一）当火警发生时，应采取如下措施：

.....

(二) 职工应参加消防演习, 熟记火警讯号、火警通道、出入位置及灭火器具使用方法。

第九十六条 职工责任

.....

第二节 职业健康与卫生

第九十七条 规则与教育

.....

第九十八条 健康诊断

.....

第九章 行为规范与奖惩

第一节 行为规范

第九十九条 职工行为规范

.....

第二节 奖 励

第一百条 奖励标准

.....

第三节 惩 处

第一百零一条 企业根据职工违纪行为情节, 给予一级、二级惩处、三级惩处。

第一百零二条 职工有下列情形之一的, 企业给予三级惩处:

.....

第一百零三条 职工有下列情形之一的, 企业给予二级惩处:

.....

第一百零四条 职工有下列情形之一的，企业给予一级惩处：

.....

第一百零五条 奖惩程序

（一）对于奖励事项，由提报部门（受奖惩职工所在部门）主管提交奖励报告。经人力资源部审核及总经理批准后实施。

（二）对于三级、二级惩处，由提报部门（受惩处职工所在部门）主管提交惩处报告。经人力资源部审核及总经理批准后实施。

（三）对于一级惩处，由提报部门（受惩处职工所在部门）主管提交惩处报告。经人力资源部审核、总经理批准，征求工会意见后实施。

第十章 劳资沟通协商机制

第一百零六条 企业设有多层次、全方位、无障碍的劳资沟通协商机制，用于梳理职工抱怨，排查争议隐患，征询合理化建议，开展劳资沟通与平等协商。

第一百零七条 企业设有工会委员会，配备专职的工会主席和工会委员。

第一百零八条 企业设立劳资协商会议委员会。委员会实行会议代表制度。企业方代表由企业法定代表人指定，职工方代表按照民主程序选举产生。双方代表人数对等，代表总数为人，实行轮值主席制度。

第一百零九条 企业在制定、修改或者决定有关劳动报酬、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或者重大事项时，应当经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工

会或者职工代表平等协商确定。

第十一章 附 则

第一百一十条 职工需向企业如实提供个人信息。如有以下事项变更，需在变更后 5 个工作日内呈报人力资源部：

- （一）现居住地址；
- （二）联系电话；
- （三）紧急联系人姓名、电话等；

.....

如因职工本人原因未及时变更相关信息造成的损失，由职工自行承担。

第一百一十一条 企业可以依照法定程序对本规章制度进行添加、删除、修改。

第一百一十二条 在本规章制度制定前与本规章制度规定内容有冲突者，以本规章制度为准。

第一百一十三条 本规章制度于____年__月__日经职工代表大会、工会讨论通过。自____年__月__日起实施，由人力资源部负责解释。

劳 动 合 同

(通 用)

甲方（用人单位）：_____

乙方（劳 动 者）：_____

签 订 日 期：_____年____月____日

注 意 事 项

一、本合同文本供用人单位与建立劳动关系的劳动者签订劳动合同时使用。

二、用人单位应当与招用的劳动者自用工之日起一个月内依法订立书面劳动合同，并就劳动合同的内容协商一致。

三、用人单位应当如实告知劳动者工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬以及劳动者要求了解的其他情况；用人单位有权了解劳动者与劳动合同直接相关的基本情况，劳动者应当如实说明。

四、依法签订的劳动合同具有法律效力，双方应按照劳动合同的约定全面履行各自的义务。

五、劳动合同应使用蓝、黑钢笔或签字笔填写，字迹清楚，文字简练、准确，不得涂改。确需涂改的，双方应在涂改处签字或盖章确认。

六、签订劳动合同，用人单位应加盖公章，法定代表人（主要负责人）或委托代理人签字或盖章；劳动者应本人签字，不得由他人代签。劳动合同由双方各执一份，交劳动者的不得由用人单位代为保管。

甲方（用人单位）：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人（主要负责人）或委托代理人：_____

注册地：_____

经营地：_____

联系电话：_____

乙方（劳动者）：_____

居民身份证号码：_____

（或其他有效证件名称_____

证件号：_____）

户籍地址：_____

经常居住地（通讯地址）：_____

联系电话：_____

根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规政策规定，甲乙双方遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则订立本合同。

一、劳动合同期限

第一条 甲乙双方自用工之日起建立劳动关系，双方约定按下列第种方式确定劳动合同期限：

1. 固定期限：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，其中，试用期从用工之日起至_____年_____月_____日止。

2. 无固定期限：自_____年_____月_____日起至依法解除、终止劳动合同时止，其中，试用期从用工之日起至_____年_____月_____日止。

3. 以完成一定工作任务为期限：自_____年_____月_____日起至工作任务完成时止。甲方应当以书面形式通知乙方工作

任务完成。

二、工作内容和工作地点

第二条 乙方工作岗位是_____，岗位职责为_____。乙方的工作地点为_____。

乙方应爱岗敬业、诚实守信，保守甲方商业秘密，遵守甲方依法制定的劳动规章制度，认真履行岗位职责，按时保质完成工作任务。乙方违反劳动纪律，甲方可依据依法制定的劳动规章制度给予相应处理。

三、工作时间和休息休假

第三条 根据乙方工作岗位的特点，甲方安排乙方执行以下第种工时制度：

1. 标准工时工作制。每日工作时间不超过 8 小时，每周工作时间不超过 40 小时。由于生产经营需要，经依法协商后可以延长工作时间，一般每日不得超过 1 小时，特殊情况每日不得超过 3 小时，每月不得超过 36 小时。甲方不得强迫或者变相强迫乙方加班加点。

2. 依法实行以_____为周期的综合计算工时工作制。综合计算周期内的总实际工作时间不应超过总法定标准工作时间。甲方应采取适当方式保障乙方的休息休假权利。

3. 依法实行不定时工作制。甲方应采取适当方式保障乙方的休息休假权利。

第四条 甲方安排乙方加班的，应依法安排补休或支付加班工资。

第五条 乙方依法享有法定节假日、带薪年假、婚丧假、产假等假期。

四、劳动报酬

第六条 甲方采用以下第_____种方式向乙方以货币形式支付工资，于每月_____日前足额支付：

1. 月工资_____元。

2. 计件工资。计件单价为_____，甲方应合理制定劳动定额，保证乙方在提供正常劳动情况下，获得合理的劳动报酬。

3. 基本工资和绩效工资相结合的工资分配办法，乙方月基本工资元，绩效工资计发办法为_____。

4. 双方约定的其他方式_____。

第七条 乙方在试用期期间的工资计发标准为_____或_____元。

第八条 甲方应合理调整乙方的工资待遇。乙方从甲方获得的工资依法承担的个人所得税由甲方从其工资中代扣代缴。

五、社会保险和福利待遇

第九条 甲乙双方依法参加社会保险，甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务，乙方应当缴纳的社会保险费由甲方从乙方的工资中代扣代缴。

第十条 甲方依法执行国家有关福利待遇的规定。

第十一条 乙方因工负伤或患职业病的待遇按国家有关规定执行。乙方患病或非因工负伤的，有关待遇按国家有关规定和甲方依法制定的有关规章制度执行。

六、职业培训和劳动保护

第十二条 甲方应对乙方进行工作岗位所必需的培训。乙方应主动学习，积极参加甲方组织的培训，提高职业技能。

第十三条 甲方应当严格执行劳动安全卫生相关法律法规规定，落实国家关于女职工、未成年工的特殊保护规定，建

立健全劳动安全卫生制度，对乙方进行劳动安全卫生教育和操作规程培训，为乙方提供必要的安全防护设施和劳动保护用品，努力改善劳动条件，减少职业危害。乙方从事接触职业病危害作业的，甲方应依法告知乙方工作过程中可能产生的职业病危害及其后果，提供职业病防护措施，在乙方上岗前、在岗期间和离岗时对乙方进行职业健康检查。

第十四条 乙方应当严格遵守安全操作规程，不违章作业。乙方对甲方管理人员违章指挥、强令冒险作业，有权拒绝执行。

七、劳动合同的变更、解除、终止

第十五条 甲乙双方应当依法变更劳动合同，并采取书面形式。

第十六条 甲乙双方解除或终止本合同，应当按照法律法规规定执行。

第十七条 甲乙双方解除终止本合同的，乙方应当配合甲方办理工作交接手续。甲方依法应向乙方支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

第十八条 甲方应当在解除或终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

八、双方约定事项

第十九条 乙方工作涉及甲方商业秘密和与知识产权相关的保密事项的，甲方可以与乙方依法协商约定保守商业秘密或竞业限制的事项，并签订保守商业秘密协议或竞业限制协议。

第二十条 甲方出资对乙方进行专业技术培训，要求与乙方约定服务期的，应当征得乙方同意，并签订协议，明确双方权利义务。

第二十一条 双方约定的其它事项：_____

_____。

九、劳动争议处理

第二十二条 甲乙双方因本合同发生劳动争议时，可以按照法律法规的规定，进行协商、申请调解或仲裁。对仲裁裁决不服的，可以依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其他

第二十三条 本合同中记载的乙方联系电话、通讯地址为劳动合同期内通知相关事项和送达书面文书的联系方式、送达地址。如发生变化，乙方应当及时告知甲方。

第二十四条 双方确认：均已详细阅读并理解本合同内容，清楚各自的权利、义务。本合同未尽事宜，按照有关法律法规和政策规定执行。

第二十五条 本合同双方各执一份，自双方签字（盖章）之日起生效，双方应严格遵照执行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件 1

续订劳动合同

经甲乙双方协商同意，续订本合同。

一、甲乙双方按以下第_____种方式确定续订合同期限：

1. 固定期限：自____年____月____日起至____年____月____日止。

2. 无固定期限：自____年____月____日起至依法解除或终止劳动合同时止。

二、双方就有关事项约定如下：

1. _____；

2. _____；

3. _____。

三、除以上约定事项外，其他事项仍按照双方于____年____月____日签订的劳动合同中的约定继续履行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件 2

变 更 劳 动 合 同

一、经甲乙双方协商同意，自____年____月____日起，对本合同作如下变更：

1. _____;
2. _____;
3. _____。

二、除以上约定事项外，其他事项仍按照双方于____年____月____日签订的劳动合同中的约定继续履行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

劳 动 合 同

(劳务派遣)

甲方（劳务派遣单位）：_____

乙方（劳动者）：_____

签 订 日 期：_____年_____月_____日

注 意 事 项

一、本合同文本供劳务派遣单位与被派遣劳动者签订劳动合同时使用。

二、劳务派遣单位应当向劳动者出具依法取得的《劳务派遣经营许可证》。

三、劳务派遣单位不得与被派遣劳动者签订以完成一定任务为期限的劳动合同，不得以非全日制用工形式招用被派遣劳动者。

四、劳务派遣单位应当将其与用工单位签订的劳务派遣协议内容告知劳动者。劳务派遣单位不得向被派遣劳动者收取费用。

五、劳动合同应使用蓝、黑钢笔或签字笔填写，字迹清楚，文字简练、准确，不得涂改。确需涂改的，双方应在涂改处签字或盖章确认。

六、签订劳动合同，劳务派遣单位应加盖公章，法定代表人（主要负责人）或委托代理人应签字或盖章；被派遣劳动者应本人签字，不得由他人代签。劳动合同交由劳动者的，劳务派遣单位、用工单位不得代为保管。

甲方（劳务派遣单位）：_____

统一社会信用代码：_____

劳务派遣许可证编号：_____

法定代表人（主要负责人）或委托代理人：_____

注册地：_____

经营地：_____

联系电话：_____

乙方（劳动者）：_____

居民身份证号码：_____

（或其他有效证件名称_证件号：_____）

户籍地址：_____

经常居住地（通讯地址）：_____

联系电话：_____

根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规政策规定，甲乙双方遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则订立本合同。

一、劳动合同期限

第一条 甲乙双方约定按下列第种方式确定劳动合同期限：

1. 二年以上固定期限合同：自____年____月____日起至____年____月____日止。其中，试用期从用工之日起至____年____月____日止。

无固定期限的劳动合同：自____年____月____日起至依法解除或终止劳动合同止。其中，试用期从用工之日起至____年____月____日止。

试用期至多约定一次。

二、工作内容和工作地点

第二条 乙方同意由甲方派遣到____（用工单位名称）工作，用工单位注册地，用工单位法定代表人或主要负责人。派遣期限为，从年____月____日起至____年____月____日止。乙方的工作地点为_____。

第三条 乙方同意在用工单位_____岗位工作，属于临时性/辅助性/替代性工作岗位，岗位职责为_____。

第四条 乙方同意服从甲方和用工单位的管理，遵守甲方和用工单位依法制定的劳动规章制度，按照用工单位安排的工作内容及要求履行劳动义务，按时完成规定的工作数量，达到相应的质量要求。

三、工作时间和休息休假

第五条 乙方同意根据用工单位工作岗位执行下列第种工时制度：

1. 标准工时工作制，每日工作时间不超过 8 小时，平均每周工作时间不超过 40 小时，每周至少休息 1 天。
2. 依法实行以为周期的综合计算工时工作制。
3. 依法实行不定时工作制。

第六条 甲方应当要求用工单位严格遵守关于工作时间的法律规定，保证乙方的休息权利与身心健康，确因工作需要安排乙方加班加点的，经依法协商后可以延长工作时间，并依法安排乙方补休或支付加班工资。

第七条 乙方依法享有法定节假日、带薪年假、婚丧假、产假等假期。

四、劳动报酬和福利待遇

第八条 经甲方与用工单位商定，甲方采用以下第____种方式向乙方以货币形式支付工资，于每月____日前足额支付：

1. 月工资____元。
2. 计件工资。计件单价为_____。
3. 基本工资和绩效工资相结合的工资分配办法，乙方月基本工资元，绩效工资计发办法为_____。
4. 约定的其他方式_____。

第九条 乙方在试用期期间的工资计发标准为_____或_____元。

第十条 甲方不得克扣用工单位按照劳务派遣协议支付给被派遣劳动者的劳动报酬。乙方从甲方获得的工资依法承担的个人所得税由甲方从其工资中代扣代缴。

第十一条 甲方未能安排乙方工作或者被用工单位退回期间，甲方应当按照不低于甲方所在地最低工资标准按月向乙方支付报酬。

第十二条 甲方应当要求用工单位对乙方实行与用工单位同类岗位的劳动者相同的劳动报酬分配办法，向乙方提供与工作岗位相关的福利待遇。用工单位无同类岗位劳动者的，参照用工单位所在地相同或者相近岗位劳动者的劳动报酬确定。

第十三条 甲方应当要求用工单位合理确定乙方的劳动定额。用工单位连续用工的，甲方应当要求用工单位对乙方实行正常的工资调整机制。

五、社会保险

第十四条 甲乙双方依法在用工单位所在地参加社会保险。甲方应当按月将缴纳社会保险费的情况告知乙方，并为乙方依法享受社会保险待遇提供帮助。

第十五条 如乙方发生工伤事故，甲方应当会同用工单位及时救治，并在规定时间内，向人力资源社会保障行政部门提出工伤认定申请，为乙方依法办理劳动能力鉴定，并为其享受工伤待遇履行必要的义务。甲方未按规定提出工伤认定申请的，乙方或者其近亲属、工会组织在事故伤害发生之日或者乙方被诊断、鉴定为职业病之日起1年内，可以直接向甲方所在地人力资源社会保障行政部门提请工伤认定申请。

六、职业培训和劳动保护

第十六条 甲方应当为乙方提供必需的职业能力培训，在乙方劳务派遣期间，督促用工单位对乙方进行工作岗位所必需的培训。乙方应主动学习，积极参加甲方和用工单位组织的培训，提高职业技能。

第十七条 甲方应当为乙方提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动保护用品，落实国家有关女职工、未成年工的特殊保护规定，并在乙方劳务派遣期间督促用工单位执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护。

第十八条 甲方如派遣乙方到可能产生职业危害的岗位，应当事先告知乙方。甲方应督促用工单位依法告知乙方工作过程中可能产生的职业病危害及其后果，对乙方进行劳动安全卫生教育和培训，提供必要的职业危害防护措施和待遇，预防劳动过程中的事故，减少职业危害，为劳动者建立职业健康监护档案，在乙方上岗前、派遣期间、离岗时对乙方进行职业健康检查。

第十九条 乙方应当严格遵守安全操作规程，不违章作业。乙方对用工单位管理人员违章指挥、强令冒险作业，有权拒绝执行。

七、劳动合同的变更、解除和终止

第二十条 甲乙双方应当依法变更劳动合同，并采取书面形式。

第二十一条 因乙方派遣期满或出现其他法定情形被用工单位

退回甲方的，甲方可以对其重新派遣，对符合法律法规规定情形的，甲方可以依法与乙方解除劳动合同。乙方同意重新派遣的，双方应当协商派遣单位、派遣期限、工作地点、工作岗位、工作时间和劳动报酬等内容，并以书面形式变更合同相关内容；乙方不同意重新派遣的，依照法律法规有关规定执行。

第二十二条 甲乙双方解除或终止本合同，应当按照法律法规规定执行。甲方应在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

第二十三条 甲乙双方解除终止本合同的，乙方应当配合甲方办理工作交接手续。甲方依法应向乙方支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

八、劳动争议处理

第二十四条 甲乙双方因本合同发生劳动争议时，可以按照法律法规的规定，进行协商、申请调解或仲裁。对仲裁裁决不服的，可以依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二十五条 用工单位给乙方造成损害的，甲方和用工单位承担连带赔偿责任。

九、其他

第二十六条 本合同中记载的乙方联系电话、通讯地址为劳动合同期内通知相关事项和送达书面文书的联系方式、送达地址。如发生变化，乙方应当及时告知甲方。

第二十七条 双方确认：均已详细阅读并理解本合同内容，清楚各自的权利、义务。本合同未尽事宜，按照有关法律法规和政策规定执行。

第二十八条 本劳动合同一式（ ）份，双方至少各执一份，

自签字（盖章）之日起生效，双方应严格遵照执行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

附件 1

续订劳动合同

经甲乙双方协商同意，续订本合同。

一、甲乙双方按以下第_____种方式确定续订合同期限：

1. 固定期限：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

2. 无固定期限：自_____年_____月_____日起至依法解除或终止劳动合同时止。

二、双方就有关事项约定如下：

1. _____；

2. _____；

3. _____。

三、除以上约定事项外，其他事项仍按照双方于_____年_____月_____日签订的劳动合同中的约定继续履行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件 2

变 更 劳 动 合 同

一、经甲乙双方协商同意，自____年____月____日起，对本合同作如下变更：

1. _____;
2. _____;
3. _____。

二、除以上约定事项外，其他事项仍按照双方于____年____月____日签订的劳动合同中的约定继续履行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

集 体 合 同

(示范文本)

单位名称：_____

单位住所：_____

经济类型：_____

职工人数：_____

2010 年

使用文本须知

1. 本集体合同为参考文本，在使用时可根据本单位实际情况进行必要的修改完善。双方也可以就劳动安全卫生、女职工权益保护、工资调整机制等订立专项集体合同。

2. 本集体合同所称甲方为用人单位，包括企业、实行企业化管理的事业单位和民办非企业单位；乙方为职工一方。

3. 集体合同由工会代表职工一方与用人单位签订；尚未建立工会的，由上级工会指导职工推举的代表与用人单位签订。

4. 集体协商双方的代表人数应当对等，每方至少 3 人，并各确定 1 名首席代表。

5. 经双方协商代表协商一致的集体合同草案应当提交职工代表大会或者全体职工讨论通过；集体合同草案经职工代表大会或者职工大会通过后，由集体协商双方首席代表签字。

6. 集体合同签订后，用人单位应当在十日内将集体合同文本一式三份以及有关资料报送人力资源和社会保障行政部门。人力资源和社会保障行政部门自收到集体合同文本之日起十五日内未提出异议的，集体合同即行生效；提出异议的，双方应对异议部分进行协商修改，履行集体合同签订程序后再重新报送。

7. 用人单位应当自集体合同生效之日起，以适当形式及时向全体职工公布。

用人单位协商代表

首席代表姓名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

职工方协商代表

首席代表姓名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

代 表 姓 名：_____性别：_____职务：_____

双方代表开始协商日期：____年____月____日

职工代表大会审议通过日期：____年____月____日

双方首席代表签字日期：____年____月____日

甲方： _____（用人单位名称）_____

乙方： _____（职工方名称）_____

第一章 总 则

第一条 为维护职工和用人单位的合法权益，构建和谐稳定的劳动关系，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国工会法》、原劳动和社会保障部《集体合同规定》及有关规定，结合本单位实际，双方遵循合法、公平、诚信的原则，在平等协商的基础上，签订本合同。

第二条 甲方在制定、修改或者决定有关劳动报酬、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或者重大事项时，应当经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定，并采取适当形式向全体职工公布。

第三条 甲方遵照国家有关法律法规进行经营管理，尊重职工参与民主管理的权利，尊重乙方维护和代表职工利益的权利，支持乙方依法独立地开展工作。

第四条 乙方教育职工遵守法律法规、劳动纪律和各项规章制度，支持企业的生产经营管理，努力完成工作任务和经营目标。

第二章 劳动合同管理

第五条 甲方应当依法规范用工行为，建立劳动用工备案制度，加强劳动合同管理，自用工之日起1个月内与职工订立书面劳动合

同，保障职工享有劳动权利和履行劳动义务。

乙方应当帮助、指导职工与甲方依法订立和履行劳动合同，并对企业劳动合同制度实施情况进行监督。

第六条 甲方与职工订立的劳动合同中的劳动条件、劳动报酬等劳动标准不得低于本合同规定的标准，低于本合同的按照本合同规定执行。

第七条 甲方与职工订立、履行、变更、解除和终止劳动合同以及支付经济补偿金，按照法律、法规和规章，以及甲方依法制定的规章制度的有关规定执行。

第八条 甲方单方面解除职工的劳动合同，应当提前 日将理由通知工会，工会应在____日内及时反馈意见；工会有不同意见的，甲方应当研究工会的意见，并在____日内将处理结果书面通知工会；职工因此申请仲裁或提起诉讼的，工会依法给予支持和帮助。

第三章 劳动报酬

第九条 甲方应遵循按劳分配和同工同酬的原则，根据自身生产经营特点和经济效益，与乙方共同协商制定工资分配和支付制度，并建立相应的薪酬管理体系。

第十条 甲、乙双方每年根据本单位经济效益、劳动生产率、劳动力市场工资指导价位、工资指导线、本地和本行业的职工平均工资水平、当地最低工资标准、城镇居民消费价格指数等变动情况，就职工年度工资水平、工资调整办法和工资总额进行平等协商，签订工资专项集体合同，建立职工工资正常增长和支付保障机制。

经协商确定，____年度本单位职工平均工资水平不低于 元，工资总额增长幅度不低于____%（或者职工工资随本单位经济效益的

提高而正常增长，挂钩比例为：本单位利润总额增长____%，职工工资总额增长____%）。

第十一条 甲方以货币形式支付职工工资，每月至少发放一次。工资发放约定日为每月_____日。工资发放日遇法定节假日或休息日的，应当在之前最近的工作日发放。

实行周、日、小时工资制的可按周、日、小时支付职工工资。

第十二条 本单位职工月最低工资标准不低于____元（或者高于当地政府发布的最低工资标准的____%）；试用期月最低工资标准不低于____元（或者高于当地政府发布的最低工资标准的____%）。

第十三条 本单位确定计发职工加班加点工资基数为____、或计发加班工资基数的方法是____，但加班工资基数不得低于____，计件加班工资基数按照职工每日劳动定额标准予以核计。

第十四条 甲方确定调整劳动定额或者计件工资标准应当遵循科学合理的原则，依据国家标准、行业标准和企业实际情况提出方案，事先与乙方进行协商，确定、调整的劳动定额应当使本单位同岗位80%以上职工在法定工作时间内能够完成。双方约定：

1. 岗位名称_____劳动定额（工时单价/计件单价）_____；
 2. 岗位名称_____劳动定额（工时单价/计件单价）_____；
 3. 岗位名称_____劳动定额（工时单价/计件单价）_____。
- 劳动定额内容较多的，可以另行制作本合同附件。见附件_____。

第十五条 经双方协商，按以下标准发放职工津贴和补贴：

1. 岗位名称：____津贴和补贴名称：____发放标准_____；
2. 岗位名称：____津贴和补贴名称：____发放标准_____；
3. 岗位名称：____津贴和补贴名称：____发放标准_____。

职工津贴和补贴项目较多的，可以另行制作本合同附件。见附

件_____。

第十六条 职工因工负伤或者患职业病停止劳动进行治疗，在停工留薪期内的有关待遇，依照国家《工伤保险条例》及省有关规定执行。

职工患病或者非因公负伤停止劳动，在国家规定的医疗期内的，企业向职工支付病伤假的工资标准为_____，不得低于当地最低工资标准的 80%。

第十七条 职工在法定节假日、休息日以及依法享受的婚假、丧假、年休假、计划生育假等期间，应视为提供正常劳动并支付工资。

第四章 工作时间和休息休假

第十八条 甲方执行标准工时工作制，即每日工作时间不超过 8 小时，每周不超过 40 小时的工时制度，并保证职工每周至少休息一天。

第十九条 某些岗位因工作、生产特点不能实行标准工时工作制的，经报人力资源和社会保障行政部门批准，可以实行不定时工作制和综合计算工时工作制。

第二十条 甲方由于生产经营需要，经与工会和职工本人协商后可以延长工作时间，一般每日延长工作时间不得超过 1 小时；因特殊原因需要，在保障职工身体健康的条件下延长工作时间，每日不得超过 3 小时，每月不得超过 36 小时。甲方应依法按时足额支付职工加班加点工资。

第二十一条 甲方安排职工在休息日工作，应当在____个工作日内予以补休；无法安排同等时间补休的，应当在____日内支付加班加点工资。

第二十二条 根据《职工带薪年休假条例》，双方商定本单位的带薪年休假办法为_____。

第五章 劳动安全卫生

第二十三条 甲方应严格执行《安全生产法》、《职业病防治法》、《工伤保险条例》和有关劳动保护法律法规和规章，建立健全劳动安全卫生管理制度。严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品。

第二十四条 甲方应对职工进行劳动安全教育和培训，其中从事特种岗位作业的人员，必须经过专门培训并取得特种作业资格，持证上岗，并自觉接受工会的监督检查。

第二十五条 甲方与职工订立劳动合同时，应当将工作过程中可能产生的职业病危害及其后果、职业病防护措施和待遇等如实告知职工，并在劳动合同中写明，不得隐瞒或者欺骗。对从事有职业病危害作业的职工应当按规定组织上岗前、离岗时的职业健康检查，建立职工职业健康检查档案。对从事有职业病危害作业的职工应当每年至少安排_____次职业健康检查。

第二十六条 职工发生工伤事故，甲方应及时采取措施做好急救工作，并按规定及时向有关部门报告，配合有关部门进行调查。工会有权参加伤亡事故和其他严重危害职工健康问题的调查，向有关部门提出处理意见。

第二十七条 甲方应根据季节变化，采取具体措施做好防暑降温、防寒保暖工作。对工会或者职工提出的意见和建议，应当研究。

第二十八条 甲方至少每_____年对职工进行一次健康体检。

第六章 女职工特殊保护

第二十九条 甲方根据《妇女权益保障法》、《女职工劳动保护规定》、原劳动部《女职工禁忌劳动范围的规定》等规定，实施女职工特殊保护。

第三十条 甲方应当保障女职工享有与男职工平等的劳动权益，在岗位竞聘、晋职、晋级、评定专业技术职称、教育、调资、享受福利等方面，坚持男女平等。

第三十一条 甲方不得因女职工结婚、怀孕、生育、哺乳等情形，降低女职工的工资。在孕期、产期、哺乳期间，甲方不得单方解除与女职工的劳动合同，变更女职工工作岗位应当征得女职工同意，法律另有规定的除外。

第三十二条 甲方应根据女职工的生理特点和所从事工作的职业特点，对在经期、孕期、产期、哺乳期的女职工给予特殊保护。不得安排孕期、哺乳期女职工加班加点和从事禁忌劳动。对怀孕七个月以上的女职工和哺乳期的女职工，上班确有困难的，经本人申请，甲方批准，可依法享有相应的产前假、哺乳假，甲方确定女职工休假期间月工资的方法是_____。

第三十三条 甲方应当建立女职工定期健康检查制度，按照《女职工劳动保护规定》，每____年组织安排全体女职工参加一次妇科体检，并建立女职工健康档案。甲方按_____标准定期发放女职工卫生保健费。

第七章 社会保险和福利

第三十四条 甲方依照法律、法规和规章的规定，参加养老、医

疗、失业、工伤、生育等社会保险，按时足额缴纳社会保险费，依法履行代扣代缴社会保险费的义务，并每年____次向乙方公布缴纳社会保险费的情况。工会有权对甲方缴纳社会保险费的情况实施监督。

第三十五条 甲方根据经济效益等情况，为职工办理以下保险和福利事项（企业年金、疗休养等）_____。

第三十六条 甲方按国家的规定，提取公益金和福利费用，用于职工的集体福利事业支出。企业提取的公益金和福利费用方案和有关集体福利事项，应经职代会审议后实施。

第三十七条 甲方根据经济效益等情况，逐步发展并改善职工的文娱设施、膳食、交通、住房等条件，努力提高职工各项福利待遇。

第八章 职业技能培训

第三十八条 甲方建立职工职业培训制度，依法提取和使用职业培训经费，编制培训计划，有计划地对职工进行培训，以提高职工的整体素质，不断增强公司的创新能力。

第三十九条 甲方每年用于职工培训的经费，不低于公司上年度职工工资总额的____%，其中用于管理人员的职业培训经费不得高于总额的____%，用于生产一线职工的职业培训经费不得低于总额的____%。企业的每年教育培训经费的使用方案以及培训计划应当经过职工代表大会或者职工大会讨论通过。

第四十条 甲方为职工提供专项培训费用，对其进行专业技术培训的，可以根据《劳动合同法》的规定，与职工签订专项培训协议，约定服务期和违约责任以及双方的权利和义务。

第九章 合同的履行、变更、解除和终止

第四十一条 本合同有效期____年（____年____月____日至年____月____日），合同期满即行终止。合同期满前三个月内，甲、乙双方应当协商续订集体合同的事宜。

第四十二条 本合同生效后，双方应当严格遵守认真履行。在合同期内，经双方协商代表协商一致，职工代表大会或全体职工大会表决通过，可以变更或解除本合同。

第四十三条 有下列情形之一的，可以变更或者解除本合同：

- （一）因甲方被兼并、解散、破产的；
- （二）因订立集体合同所依据的法律、法规和规章已经修订或者废止的；
- （三）因不可抗力等原因致使本合同部分或者全部条款无法履行的；
- （四）法律、法规、规章规定的其他情形；
- （五）双方约定_____。

第十章 监督检查

第四十四条 为保证全面履行本合同，甲方和乙方应在本合同签订后的____日内，共同建立集体合同监督检查小组，其成员由甲方代表、乙方代表、职工代表根据人数对等的原则组成，组长由工会主席担任。

第四十五条 监督检查小组定期对合同履行情况进行检查，对检查中发现的问题，双方通过协商解决处理。双方首席代表应每半年相

互通报一次集体合同履行情况。

第四十六条 职工代表大会有权对集体合同的履行情况实行民主监督，由监督检查小组每年向职工代表大会通报集体合同的执行情况、检查结果和整改措施等。

第四十七条 用人单位应当保障协商代表履行职责所必需的工作条件和工作时间。协商代表因履行职责占用工作时间的，视为提供正常劳动。

协商代表在任期内，用人单位不得单方变更或者解除其劳动合同；其劳动合同期限短于任期的，自动延长至任期期满，但个人有严重违反劳动纪律或者用人单位规章制度等重大过失行为、退休或者本人不愿延长劳动合同期限的除外。

第四十八条 由于协商双方中任何一方的过错造成本合同不能履行或者部分条款不能履行，由有过错的一方承担法律责任。甲方因未履行集体合同给职工造成经济损失的，应依法给与赔偿。

第十一章 其 他

第四十九条 因履行本合同发生争议，双方应本着平等协商与合作的原则协商解决，双方均不得采取过激行动。协商不成的，可以依法申请仲裁、提起诉讼。

第五十条 甲方按规定建立劳动争议调解委员会，制定调解实施细则，预防和解决本企业的劳动争议纠纷、协调劳动关系。

第五十一条 本集体合同正本一式四份，副本_____份，正副本具有同等法律效力。合同正本甲、乙双方各执一份，报送人力资源和社会保障行政部门一份，报当地总工会一份。

第五十二条 本合同附件包括_____。

甲方（用人单位签章）：

乙方（用人单位工会签章）：

甲方首席协商代表
(签字盖章)

乙方首席协商代表
(签字盖章)

年 月 日

年 月 日

劳动用工备案指导

一、办理依据

- 1、《中华人民共和国劳动合同法》（中华人民共和国主席令第65号）；
- 2、《中华人民共和国社会保险法》；
- 3、《就业服务与就业管理规定》（2018修订）；
- 4、《安徽省劳动用工登记管理暂行办法》；
- 5、《合肥市劳动用工备案管理办法》。

温馨提示

劳动用工、社会保险登记实行属地管理。县（市）、区、开发区人力资源社会保障行政部门按照属地管理的原则，负责对辖区内用人单位进行用工备案和社会保险登记。注册地与实际经营地不一致时，按照高效便民原则，由用人单位就近选择登记窗口办理。

用人单位新招用劳动者（年满16周岁，未达到法定退休年龄，特殊工种除外）。或与劳动者续订劳动合同的，应自招用或续订劳动合同之日起30日内进行登记；用人单位与劳动者终止或者解除劳动合同的，应在终止或解除劳动合同后7日内进行登记。

二、申请材料

（一）新签登记 1、录用人员身份证复印件；2、《合肥市就业失业、劳动用工、社会保险登记申请表》一份；3、劳动合同书一份；4、合同新签导入电子报盘表。

（二）续签登记

1、《合肥市就业失业、劳动用工、社会保险登记申请表》一份；2、劳动合同书一份；3、合同续签导入电子报盘表。

（三）终止或解除登记

- 1、《合肥市就业失业、劳动用工、社会保险登记申请表》一份；
- 2、《劳动合同终止（解除）证明书》一份；
- 3、合同解除终止导入电子报盘表。

（四）补签登记

1、办理新签登记的申报材料（详见新签登记部分）、营业执照副本原件和复印件，机关事业单位提供法人证书副本原件和复印件，或其它相关证照；补办情况说明。

2、超过三个月至一年的，须提供有关就业情况的原始材料，如：银行卡交易明细记录；工资表（财务原始凭证，上班第一个月以及逐月抽样月工资表）；实行劳动合同制的事业单位招聘人员提供录用批文或编制册。

- 3、超过一年的，提供能证明劳动关系的法律文书。

温馨提示

填写表格时，应使用钢笔或签字笔。有关内容应详实、完整、准确，字迹清晰，不得涂改。所有表格均要加盖行政公章并按要求带齐相关证件。

Email: hfggjy@qq.com （电子报盘）

（五）网上劳动用工和社保登记

1、申请用户权限：用人单位登陆合肥市人力资源和社会保障网下载《合肥市劳动用工及社保登记网上办业务申请表》，携带用人单位营业执照副本、经办人身份证按照属地管理原则就近到市或县（市）区（开发区）就业管理机构办理开通网上办理劳动用工、社保登记权限。

中央、省（部）和部队驻肥单位、市直单位、市属企业集团（公司）及下属企业、跨区域用工的单位到市公共就业人才服务管理中心

进行网备开户。

2、业务办理流程：登录合肥市社会保险办事大厅，进入单位网上办事界面，输入单位编号、密码、验证码进行登录。网址：<http://60.173.202.220:8009/hfwsbs/web/login.html> 具体操作详见《合肥市社会保险网上办事大厅操作指南（单位）》《合肥市劳动合同网上备案系统操作手册》。

3、打印网备登记回执单

用人单位应携带单位介绍信和经办人员身份证到网备业务开通属地就业管理部门打印网备《劳动用工、社会保险登记回执单》。

温馨提示

1、下载：用人单位登录“合肥市人力资源和社会保障网站”——“便民查询”——“下载中心”下载《合肥市劳动用工及社保登记网上办事业务申请表》。

2、每月25日至月底为系统业务结算期时间，遇节假日或公休日系统结算时间提前一天。结算期间不办理各项网备业务申报，如有业务需要可到前台窗口办理。

3、尚未开通网上备案的用人单位办理劳动用工、社保登记备案，按照就近就便、及时办理的原则，可选择到市公共就业人才服务管理中心、县（市）、区（开发区）公共就业服务机构或者具备登记权限的街道（乡镇）公共就业服务平台按原有流程办理。

三、基本流程

1、表格下载：用人单位从合肥人社网站下载登记所需材料，分别按规定填写表格和劳动合同，签署意见并加盖行政公章；2、办理：就业服务机构审验登记表名册及有关辅助材料，办理劳动用工、社保登记手续。

四、办理时限：即时办理

五、受理部门：为方便广大用人单位和劳动者，请用人单位和个人就近至就业管理机构办理相关业务。

办理机构	地址	联系电话
合肥市公共就业人才服务管理中心	合肥要素市场C区三楼 (滨湖新区南京路2588号)	62729933
庐阳区就业和社会保障服务中心	庐阳区政府大楼三楼(合肥市一环路与亳州路交叉口)	65699354
瑶海区公共就业和人才服务中心	瑶海区政务中心 (郎溪路与长临路交口)	64490262
蜀山区社会保障服务中心	蜀山区行政服务中心 (潜山路与望江西路交叉口)	65597574
包河区公共就业和人才服务中心	合肥市包河大道 118 号 包河区政务服务管理局一楼服务大厅	63357046
合肥经济技术开发区人力资源中心	中国合肥人力资源服务产业园 5 号楼公共服务大厅(锦绣大道与天门路交口天门湖工业园北门)	63812005
合肥高新开发区高新人才市场	望江西路 800 号创新产业园 C1 座二楼	65869540
合肥新站开发区人力资源服务中心	合肥新站高新区政务服务中心 A 区一楼 (合肥市新淮西路 99 号)	65777239

六、相关表格下载

1、《合肥市就业失业、劳动用工、社会保险登记申请表》《合肥市劳动用工及社保登记网上办业务申请表》《劳动合同书》和合同新签、续签、解除终止导入电子报盘表下载途径

合肥市人力资源和社会保障网：便民查询/下载中心/就业用工、社会保险征缴 <http://rsj.hefei.gov.cn/bmcx/xzzx/index.html>

温馨提示

1、一次办理 50 人以上（含 50 人）的用人单位请于每月 15 日前提前预约；

2、续签登记手续请于每月 25 日至次月 10 日到窗口办理；

3、用人单位首次办理劳动用工、社保登记时，提供营业执照、经办人身份证；用人单位未依法取得法人营业执照的分支机构，需要持用人单位的授权委托书原件。

七、监督投诉渠道

监督投诉部门：合肥市人社局效能办

监督投诉电话：62729872， 12333

集体合同签订指导

一、提出要约

(一) 协商主体。①企业集体合同由企业工会代表职工方与用人单位订立；未建立工会的用人单位，由上级工会指导劳动者推举的代表与用人单位订立。②行业性集体协商，由行业工会与行业内企业代表组织作为协商主体；未组建行业工会的，可由行业所在区域的工会代行行业工会的职能，与企业代表组织进行协商。③区域性集体协商，由区域工会与区域内企业代表组织或区域内经济主管部门作为协商主体。

(二) 提出要约。用人单位与职工一方均可以提出工资集体协商的要求，提交书面协商要约书，提出集体协商的时间、地点、内容及需要对方提供的资料等。

(三) 要约答复。一方接到要约书之日起 20 日内应书面答复对方，不得拒绝或者拖延。

二、产生代表

(四) 协商代表。①企业方协商代表由其法定代表人或者主要负责人指定。职工方协商代表由工会提名，经过半数的职工代表或者职工同意后产生。②行业性工资集体协商，企业方协商代表由行业内企业代表组织选派并经公示后产生。职工方协商代表由行业工会选派并经公示后产生；未组建行业工会的，职工方协商代表由行业所在区域工会选派。③区域性集体协商，企业方的协商代表由区域内企业代表组织或经济主管部门选派并经公示后产生，职工方的协商代表由区域工会组织选派并经公示后产生。④协商双方代表人数应当对等，每方不少于 3 人。双方协商代表不得兼任，专职或者兼职工会工作人员

不得担任用人单位的协商代表。

（五）首席代表。①企业方首席代表由法定代表人或者主要负责人担任，也可以书面委托本单位其他负责人担任。职工方首席代表可以由工会主要负责人担任，也可以在协商代表中产生。②行业性工资集体协商，企业方首席代表一般由企业代表组织主要负责人担任，也可由企业方代表民主推选产生。职工方首席代表一般由行业工会主要负责人担任；未组建行业工会的，首席代表可由行业所在区域相应一级的工会主要负责人担任。③区域性集体协商，企业方首席代表一般由企业代表组织或经济主管部门主要负责人担任，也可由企业方代表民主推选产生。职工方首席代表一般由区域工会主要负责人担任。

（六）聘请代表。企业方与职工方均可以聘请本单位以外的有关专业人员作为本方协商代表参加协商，但所聘人数不得超过本方协商代表的三分之一。

（七）培训代表。工会有责任提高职工方协商代表的素质和能力，应及时进行有关法律法规和协商方法、策略、技巧等培训，告知本次协商主题、重点及相关信息，做好协商代表职责分工。

三、集体协商

（八）征求意见。职工方可通过召开工会小组会、有关人员座谈会等形式，广泛了解不同职务、岗位、工种职工在劳动报酬等方面的意愿和要求，认真梳理并进行汇总分析，提炼出职工关注的焦点问题，作为协商的主要内容和议题。

（九）准备资料。开展协商前工会要认真收集与协商内容有关的内部资料——包括企业生产经营状况、主要经济效益指标（销售收入、利润、税金、劳动生产率等）计划和历年完成情况、人工成本、上年度工资总额和人均收入水平等；外部资料——包括地方政府发布的工资指导价、最低工资标准、居民消费价格指数、人力资源市场供求状

况、人工成本水平、同行业或具有可比性企业的工资水平等信息资料。

(十) 确定重点。根据征求意见情况确定集体协商具体内容和标准。

(十一) 协商会议。协商会议由双方首席代表轮流主持。提出协商议题的一方应当就议题的具体内容及解决方案作出说明。集体协商会议内容应当如实记录,记录人员由双方协商确定一名非协商代表担任。协商会议记录由双方首席协商代表签字确认。

(十二) 协商中止。协商未形成一致意见或者协商中出现事先未预料的情况的,经双方同意可以中止协商。中止协商的期限一般不超过 30 日,双方另有约定的除外。

四、讨论通过

(十三) 起草合同。集体协商形成一致意见后,协商双方应当及时协商研究起草集体合同草案。集体合同草案应当载明协商的内容,以及用人单位名称、地址和双方协商代表姓名、职务等基本情况。

(十四) 草案预审。规模以上企业、行业(区域)性集体合同草案原则上应提交上一级工会进行预审指导。对协商程序不规范、合同条款不具体的集体合同草案,上级工会要提出具体修改或指导意见,并及时反馈给送审企业,送审企业应重新协商。

(十五) 会议审议。经双方协商的集体合同草案(规模以上企业及行业性、区域性集体合同草案需经预审指导合格),在双方首席协商代表签字确认并公示后,应当提交用人单位职工代表大会或者全体职工讨论通过。企业方和职工方首席协商代表当场在审议通过的集体合同文本上签字。

五、报送审查

(十六) 审查权限。①工会组织关系在县(市)、区(开发区)工会的企业到县(市)、区(开发区)人力资源和社会保障部门审查

集体合同；②工会组织关系在市级产业工会的市属企业到市人力资源和社会保障局审查集体合同；③中央、省属驻合肥的企业到省人力资源和社会保障厅劳动关系处审查集体合同。

（十七）报送时间。集体合同订立后，企业方应当在双方首席协商代表签字或盖章起10日内，将集体合同文本及报审所需相关资料报送辖区人力资源和社会保障部门审查。

（十八）审查材料。报送企业集体合同审查，应当提供以下材料：
①由双方首席协商代表签署的集体合同文本；

②企业集体合同送审表；③协商代表基本情况表；④集体协商过程的情况说明，内容包括：集体协商代表的产生情况，集体协商的简要过程和主要协商事项；⑤职工代表大会或者全体职工讨论通过集体合同草案决议的报告，应注明应到会人数、实际到会人数、投票表决的情况等；⑥用人单位登记注册证明和工会法人资格登记证书。

报送行业性（区域性）集体合同审查，应当提供以下材料：①行业性（区域性）集体合同文本；②行业性（区域性）集体合同送审表；③协商代表基本情况表；④行业（区域）职工代表大会同意行业性（区域性）集体合同草案的证明材料，或者认可行业性（区域性）集体合同草案的企业全体职工半数以上同意该草案的证明材料；⑤认可行业性（区域性）集体合同企业名单，企业认可行业性（区域性）集体合同确认书；⑥工会组织主体资格证明；⑦企业方代表产生的证明材料；⑧职工方代表产生的证明材料。

（十九）审查内容。1、资格审查。主要包括用人单位法人资格、工会社团资格是否合法、用人单位和职工方协商代表产生办法、双方委托的本单位以外的协商代表是否超过本方代表的三分之一等；2、程序审查。主要包括签订的集体合同是否经过集体协商、职工代表大会或职工大会讨论通过、首席协商代表签字或者盖章等程序；3、内

容审查。主要包括集体合同条款是否符合法律、法规、规章以及相关政策的规定，合同条款是否公平合理等。

（二十）审查时限。当地人力资源和社会保障部门自收到集体合同文本后 15 个工作日内，将审查意见告知报送单位或组织，并发出《集体合同审查意见书》，经审查通过后，集体合同才具有法律约束力。

六、公示备案

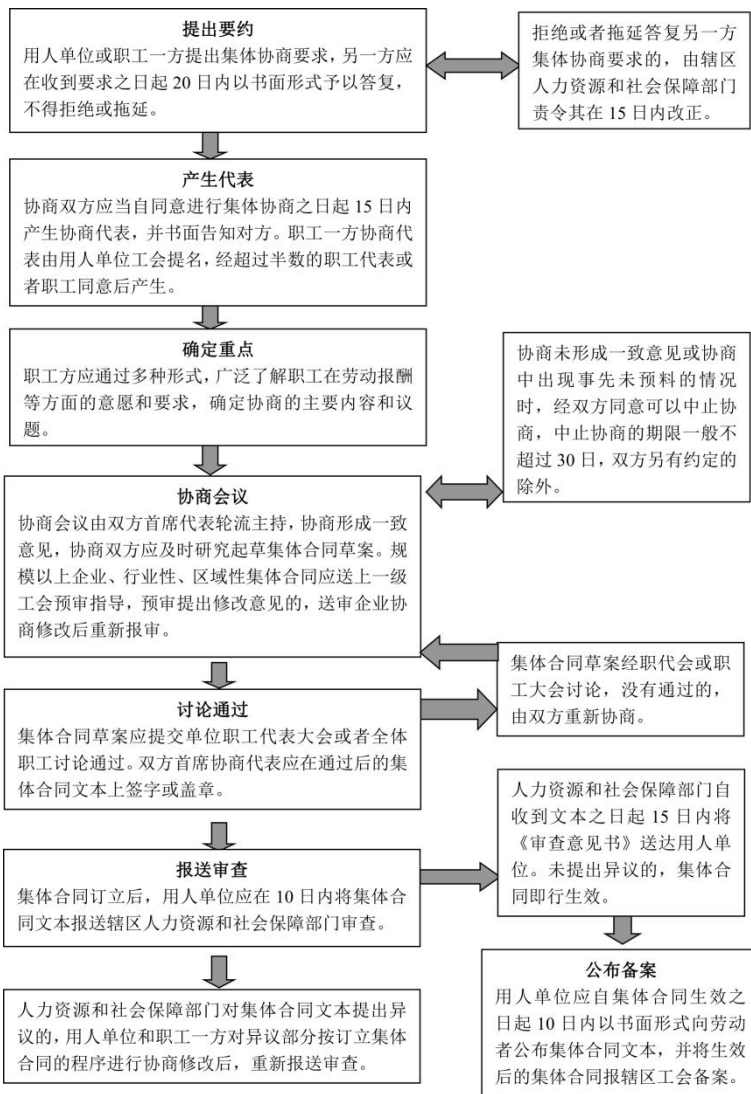
（二十一）公布执行。企业方应当自集体合同生效之日起 10 日内，以书面形式向职工公布集体合同文本，同时将集体合同文本报辖区工会备案。

（二十二）监督检查。企业方与职工方应当建立集体合同情况的监督检查制度。企业方每年至少向职工代表大会或者全体职工报告一次集体合同的履行情况，每半年公布一次集体合同中工资条款的履行情况。

（二十三）民主评议。适时组织职工代表（职工）对企业集体合同履行情况进行民主评议，提出意见和建议。

（二十四）整理归档。集体合同档案资料主要包括：1、集体协商要约书和复约书；2、职工方和企业方协商代表名单；3、推选产生协商代表的资料；4、征求职工意见表；5、召开协商会议的书面记录；6、规模以上企业、行业（区域）性集体合同草案的预审意见书；7、集体合同文本；8、职代会或职工大会讨论通过集体合同的决议；9、人社部门出具的《审查意见书》；10、企业公布集体合同的资料；11、认可行业性（区域性）集体合同企业名单，企业认可行业性（区域性）集体合同确认书；12、建立集体合同履行监督组织和履行情况的说明。

合肥市企业集体协商工作流程图



企业集体合同送审表

本集体合同已经本企业职代会（或职工大会）审议通过，内容符合法律规定，现报送审查。

企业名称:	职工总数:
企业性质:	工会名称:
住所地:	协商代表产生方式:
法定代表人:	工会主席:
企业方协商首席代表:	职工方协商首席代表:
现任职务:	现任职务:
身份证号码:	身份证号码:
企业方协商代表人数:	职工方协商代表人数:
集体合同起始期限: ____年__月__日至____年__月__日	
集体合同属: _____1. 首次签订; 2. 续订; 3. 中断后重新签订; 4. 变更	
其他需要说明的事项:	
送审联系人:	联系电话:

企业方（章）

日期：年 月 日

职工方（章）

日期：年 月 日

协商代表基本情况表

代 表	姓 名	性别	部门及职务	身份证号码	劳动合同起始期限	备注
企 业 方						
职 工 方						

注：委托本单位以外专业人员为协商代表的，请在备注栏内说明。

区域性/行业性集体合同送审表

本集体合同已经本区域职工代表大会/认可企业的全体职工半数以上讨论通过，现报送审查。

企业方协商首席代表:	职工方协商首席代表:
身份证号码:	身份证号码:
企业方协商代表人数:	职工方协商代表人数:
集体合同起始期限: ____年__月__日至____年__月__日	
认可集体合同企业数量: ____户, 覆盖职工总数____人。	
集体合同属: _____1. 首次签订; 2. 续订; 3. 中断后重新签订; 4. 变更	
其他需要说明的事项:	
送审联系人:	联系电话:

报送单位:

日期: 年 月 日

认可区域性/行业性集体合同企业名单

编号	企业名称	法定代表人	企业人数

企业认可区域性/行业性集体合同确认书

本企业认可并同意执行所委托企业方面代表与工会方面代表协商签订的集体合同。

企业法定代表人：_____

企业名称（章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

企业规模裁员合规指导

为有效防范化解劳动关系矛盾风险，促进劳动关系和谐稳定，现制定企业规模裁员合规工作手册，供企业参考。企业在裁员中遇有关问题请及时联系当地人力资源社会保障部门。

一、用足支持政策，尽量不裁员、少裁员

（一）用足支持政策

企业可通过政府门户网站、微信公众号等多种渠道及时了解掌握政府出台的各项援企稳岗政策，综合运用好社会保险费阶段性减免、失业保险稳岗返还、技能提升补贴、税收优惠等各项支持政策，尽量保持职工队伍稳定。

（二）加强沟通协商

企业要健全内部沟通协商机制，及时将企业面临的困难、为改善生产经营采取的措施等告知职工，取得职工理解，稳定职工思想，鼓励职工建言献策，与企业共渡难关。生产经营严重困难的企业可通过与职工协商，采取调整薪酬、轮岗轮休、缩短工时、在岗培训等措施尽力将职工稳在企业，尽量不裁员、少裁员。

二、确需规模裁员企业要依法裁员

《劳动合同法》《企业经济性裁减人员规定》（劳部发〔1994〕447号）对规范企业裁员作出了具体规定。本手册所称规模裁员，是指符合劳动合同法第四十一条规定的法定裁员情形，企业一次性裁减人员20人以上或裁减不足20人但占企业职工总数的10%以上的行为。企业应全面评估自身生产经营状况，综合判断是否符合法定情形，慎重作出裁员决定。确需规模裁员企业要严格按照法律法规规定的条件和程序实施裁员，切实维护职工合法权益，积极防范裁员可能引发的风险。

（一）确认是否符合法定规模裁员情形

企业规模裁员应符合《劳动合同法》第四十一条规定的法定裁员情形，有下列情形之一的，可以裁员：

1. 企业依照企业破产法规定进行重整；
2. 企业的生产经营发生严重困难；
3. 企业存在转产、重大技术革新或者经营方式调整情形，已经与职工依法变更了劳动合同，但仍然需要裁减人员；
4. 企业与职工在订立劳动合同时所依据的客观经济情况发生了重大变化，致使劳动合同已经无法履行。

（二）初步拟订裁员方案

确认符合法定裁员情形后，企业应初步拟定裁员方案。

1. 裁员方案应明确的事项

企业裁员方案中要明确裁员依据的法定情形、裁员岗位、裁员数量和比例、裁员标准、裁员名单、裁员实施时间及实施步骤、劳动合同到期终止情况、经济补偿支付标准和方式、清偿拖欠工资和补缴欠缴社会保险费的计划等。

2. 初步确定裁员名单

企业要在全面梳理职工的性别、年龄、工作岗位、入职时间、劳动合同类型和期限、合同终止时间、本单位工作年限、月均工资、家庭情况、是否处于医疗期、是否享受工伤待遇、女职工是否处于孕产哺乳期等基本情况的基础上，结合企业生产经营需要，综合评价和权衡后稳慎确定裁员名单。

3. 不得裁减和应当优先留用的人员

按照《劳动合同法》等法律法规和相关政策规定，企业不得裁减以下人员，包括：

- （1）从事接触职业病危害作业的劳动者未进行离岗前职业健康

检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

(2) 在本单位患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

(3) 患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

(4) 女职工在孕期、产期、哺乳期的；

(5) 在本单位连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；

(6) 依法实行隔离治疗或者医学观察的新冠肺炎患者、病原携带者、疑似病人、密切接触者及因政府实施隔离措施或采取其他紧急措施导致不能提供正常劳动的职工；

(7) 法律、行政法规规定的其他情形。

企业应当优先留用下列人员：

(1) 与本单位订立较长期限的固定期限劳动合同的；

(2) 与本单位订立无固定期限劳动合同的；

(3) 家庭无其他就业人员、有需要抚养的老人或者未成年人的；

对于下列人员，企业应根据国家政策规定，给予就业倾斜：

(1) 烈士遗属；

(2) 自主就业军人、退捕渔民；

(3) 就业困难人员；

(4) 建档立卡贫困劳动者。

4. 做好裁员成本测算

(1) 需测算的事项

做好裁员可能产生的经济成本测算，包括需支付的经济补偿、应偿还的拖欠职工工资、需补缴的社会保险费、特殊职工帮扶费用、一次性伤残就业补助金等。

(2) 经济补偿

经济补偿标准：按劳动者在本单位工作的年限，每满一年支付一

个月工资的标准向劳动者支付。六个月以上不满一年的，按一年计算；不满六个月的，向劳动者支付半个月工资的经济补偿。

月工资：指劳动者在劳动合同解除或者终止前十二个月的平均工资，按照劳动者应得工资计算，包括计时工资或者计件工资以及奖金、津贴和补贴等货币性收入。劳动者在劳动合同解除或者终止前12个月的平均工资低于当地最低工资标准的，按照当地最低工资标准计算。劳动者工作不满12个月的，按照实际工作的月数计算平均工资。

经济补偿上限：劳动者月工资高于企业所在直辖市、设区的市级人民政府公布的本地区上年度职工月平均工资三倍的，向其支付经济补偿的标准按职工月平均工资三倍的数额支付，向其支付经济补偿的年限最高不超过十二年。

特别提示：企业在法定标准之上确定经济补偿标准的，应在参照企业以往标准、本地区同类型企业标准的基础上合理确定，防止因攀比引发矛盾纠纷。

（3）特殊职工帮扶费用

根据企业内部等有关规定，从人文关怀的角度，对家庭生活困难、残疾等职工在解除劳动合同时给予一次性帮扶补贴。

（4）一次性伤残就业补助金

工伤职工符合领取一次性伤残就业补助金的，按照安徽省人民政府的相关规定执行。

（三）依法履行民主程序

1. 提前30日告知

企业应通过会议、电话、短信、微信、电子邮件等形式，提前30日向工会或者全体职工说明裁员有关情况，包括企业生产经营状况、目前面临的主要困难、已采取的尽量减少裁员的措施以及裁员初步方案等。

2. 听取工会、职工意见

企业要主动加强与工会的沟通协商，听取工会对裁员方案的意见建议。企业没有设立工会的，应当召开全体职工会议，向职工说明情况，听取职工意见。企业应当保留沟通记录。采取会议方式沟通的，做好人员签到和会议记录，并保留好相关记录。企业要认真梳理分析工会和职工所提意见建议，可采取面谈、书面等方式予以答复或解释，合理的意见建议应当予以考虑和吸收。

3. 完善裁员方案

企业应根据工会和职工的合理意见修改完善裁员方案，调整裁员名单，确保裁员方案公开、公平、公正。

（四）防范裁员风险

1. 提早梳理风险点

企业要认真评估裁员对生产经营、劳动关系和谐及企业社会形象等方面可能产生的负面影响，充分考虑职工的承受能力，注意把握好裁员的节奏和力度。要提早预判可能引发矛盾风险的因素，注意可能存在以下风险点：

（1）因对法律法规不了解或理解不准确出现违反法律法规有关规定的情况；

（2）职工不理解裁员决定、不认可企业裁员理由、对裁员相关法律法规理解不准确；

（3）职工与企业对经济补偿标准存在较大分歧，如经济补偿标准虽然符合法律规定，但与本企业以往较高标准、本地区同类企业较高标准有差距，或职工提出较高要求等；

（4）家庭困难等特殊群体希望得到额外照顾；

（5）企业存在未依法参加社会保险、未依法支付加班费、未休年休假工资报酬等历史遗留问题，被裁减人员追诉相关权益等。

2. 做好矛盾预防和化解工作

企业要针对梳理的裁员过程中可能引发矛盾纠纷的风险点，结合企业实际制定应急预案，采取有效措施予以防范和化解。要做好裁员原因的解釋、有关政策和做法的宣讲工作，使职工了解企业面临的问题和困难。及时听取职工对裁员方案的意见，了解职工实际困难，关注职工思想动态，耐心细致做好职工思想工作，争取职工理解，稳定职工情绪，特别是要注意疏导对裁员严重不满的职工的情绪。一旦发现苗头性问题，及时采取有针对性措施予以化解。对出现的矛盾纠纷，企业可通过以下途径妥善解决：

（1）与职工协商；

（2）请工会参与调解工作；

（3）向企业劳动争议调解委员会申请调解；

（4）向街道、社区或行业劳动争议调解组织、基层人民调解组织等申请调解等。

要尽量采取协商和解、调解的方式，柔性处理矛盾纠纷，努力使矛盾纠纷以理性、平和的方式解决，促使裁员工作平稳有序进行。如可能引发或已发生群体性事件，应迅速向当地人力资源社会保障部门、工会等报告，寻求指导和帮助。

（五）及时提交裁员报告

企业在实施裁员前应依法向当地人力资源社会保障部门提交书面裁员报告，并保证报告的真实性。企业可视情况提前与当地人力资源社会保障部门沟通拟裁员的意向、裁员可能出现的问题等，听取人力资源社会保障部门的意见和建议。

1. 裁员报告的内容

（1）裁员理由；

（2）裁员方案；

- (3) 被裁减人员名单和基本情况;
- (4) 听取工会或者全体职工意见情况;
- (5) 已采取的稳定工作岗位的措施;
- (6) 负责人和联系方式;
- (7) 其他有关材料。

2. 报告方式

一般应采取书面方式报告。疫情防控期间,企业可采取网上提交或邮寄材料等形式履行报告程序。

3. 完善报告内容

企业应积极配合人力资源社会保障部门对裁员工作的指导。人力资源社会保障部门告知材料不齐全的,企业应当及时补齐;对裁员事项提出意见或建议的,企业应当认真研究,逐一依法解决并修改或补充书面报告。

4. 确定裁员方案

企业根据人力资源社会保障部门的意见对裁员方案做进一步修改完善后,确定裁员方案并及时向全体职工公布。

(六) 稳妥实施裁员

企业要严格按照裁员方案实施裁员,确保裁员所需资金及时到位。

1. 依法与职工解除劳动合同

向被裁减职工出具解除劳动合同证明,注明劳动合同期限、解除劳动合同原因、解除劳动合同日期、劳动者工作岗位、在本企业的工作年限等。

2. 依法结清劳动报酬、经济补偿等

企业应在与职工解除劳动合同前一次性足额支付全部劳动报酬、补缴欠缴的社会保险费等,在完成工作交接时支付经济补偿和一次性

伤残就业补助金。

3. 做好相关配套工作

（1）做好被裁减人员档案和社会保险关系转移。企业应在解除劳动合同之日起15日内为被裁减人员办理档案和社会保险关系转移手续，并告知参加失业保险的被裁减人员按规定申领失业保险金。

（2）做好被裁减人员资料归档。企业应当将被裁减人员的劳动合同、工资支付台账等资料整理归档，至少保存二年备查，其中农民工工资支付台帐至少保存三年备查。

（3）落实同等条件优先招用规定。企业在实施裁员之日起六个月内重新招用人员的，应当采取有效方式及时通知被裁减人员，在同等条件下优先招用。

（七）认真做好总结评估

裁员工作完成后，企业应认真总结评估裁员过程中的有益做法和不足，主要有：

（1）裁员过程是否公开、公平、公正；

（2）是否因裁员发生了矛盾纠纷，矛盾纠纷化解手段是否有效，是否仍遗留矛盾隐患；

（3）是否达到了裁员预期目标；

（4）是否因裁员对企业生产经营、职工队伍的稳定和士气、社会形象等造成负面影响；

（5）还有哪些可以改进的地方。

同时，要重视做好留用职工心理建设工作。

附件：1. 裁员工作方案（参考样本）

2. 向人社部门报告裁员情况的说明（参考样本）

3. 国家和地方出台的人社领域援企稳岗政策目录

附件 1

（企业名称）裁员工作方案

（参考样本）

一、裁员背景

1. 企业近期经营状况、未来经营状况和财务状况预测；
2. 企业已采取的不裁员少裁员措施；
3. 裁员依据：符合《劳动合同法》第四十一条第____项规定的裁员情形；
4. 裁员后企业的人力资源规划考虑及预期经营状况。

二、裁员工作原则

1. 坚持依法合规裁减人员；
2. 依法履行民主程序，充分听取工会和职工意见建议，保证裁员程序和结果公开、公平、公正，争取职工的理解与支持；
3. 与当地政府、人力资源社会保障部门、人力资源服务企业、社区等保持良好沟通，配合做好社会保险转移接续、促进职工再就业等相关工作。

三、成立工作组

*月*日前，成立裁员工作组，负责裁员方案制定和实施工作。工作组由_____担任组长，人力资源部门、财务部门等相关部门参加。

工作组成员名单

听取工会或职工意见的联系人和联系方式

四、制定裁员草案

1. *月*日前，了解职工意见和主要诉求，梳理职工基本情况，提出裁员标准，测算裁员成本，并提出资金筹集具体意见。

2. *月*日前，提出裁员草案，包括裁减人员规模、范围、标准、裁员初步名单、预计裁员成本等，提交企业管理层研究讨论。

(1) 职工基本情况表

序号	姓名	性别	年龄	身份证号	联系方式	入职时间	学历	职称/技术等级	岗位	劳动合同类型	合同解除时间	本单位工作年限	月均工资	业绩考核	其他（伤病、孕产哺乳期、家庭困难）
1															
2															
...															

(2) 裁员涉及部门、岗位、人数、被裁减人员数量占职工总数的比例

- (3) 裁员标准
- (4) 裁员成本：预计元
- 其中：
- 经济补偿：
被裁减人员本单位平均工作年限：
被裁减人员月平均工资标准：
本地区上年度职工月平均工资：
月工资高于本地区上年度职工月平均工资三倍的被裁人员人数：
 - 应偿还的拖欠职工工资（若存在此类情况）：
 - 需补缴的社会保险费（若存在此类情况）：

● 一次性伤残就业补助金（若存在此类情况）：

● 其他（如特殊职工帮扶费用）：

3. *月*日根据管理层研究意见修改完善，形成裁员草案。

五、依法履行民主程序

1. *月*日，召开会议，与企业工会沟通裁员有关情况，由企业负责人或裁员工作组组长说明裁员情况，听取工会对裁员草案的意见。

没有企业工会的，*月*日，召开全体职工大会，由企业负责人或裁员工作组组长向全体职工说明有关情况，公布裁员草案，并公布听取意见的渠道、电话、邮箱等。职工因病、因事不能参加职工大会的，应书面请假，本人签字。

2. *月*日前，根据工会和职工对裁员草案的意见和建议，对裁员草案进行修改完善，形成报送当地人力资源社会保障部门的裁员方案。

六、向当地人力资源社会保障部门报告

*月*日前，按照有关规定向当地人力资源社会保障部门报告裁员有关情况。

七、确定裁员正式方案

根据当地人力资源社会保障部门提出的修改意见对裁员方案进行修改完善，形成正式裁员方案并向全体职工公示。

八、实施裁员方案

1. *月*日前，根据最终裁员名单通知被裁减人员；

2. *月*日前，与被裁减人员面谈；

3. *月*日前，进行工作交接；

4. *月*日前，办理被裁减人员离职手续，结清工资、缴纳社会保险费，支付经济补偿、一次性伤残就业补助金等

5. *月*日前，办理社会保险和档案转移手续

附件 2

向人社部门报告企业裁员情况的说明

(参考样本)

_____人力资源和社会保障局:

_____ (企业名称) 因 _____

(原因) 需规模裁员, 此前已采取了 _____

(稳岗措施)。现拟裁减 _____ 人, 占企业总人数 _____ %, 拟裁减人员主要涉及 _____ 岗位, 没有违反法律规定裁减应当特殊保护的职工。裁员方案已充分听取工会或者职工意见, 履行法定民主程序, 职工所提意见基本采纳, 没有采纳的意见主要有: _____, 已将理由告知职工并取得理解。裁减人员的经济补偿标准为 _____, 企业能依法及时支付。没有欠薪欠保情况(有欠薪欠保情况, 但能在 _____ 月 _____ 日前结清)。没有其他历史遗留问题。

附件: 1. 裁员方案

2. 企业财务报告以及企业符合法定裁员情形的其他证明材料

3. 履行民主程序证明

负责人:

联系人及电话:

日期:

(签章)

附件 3

国家和地方出台的 人社领域援企稳岗政策目录

一、国家出台的政策

1. 《国务院关于进一步做好稳就业工作的意见》（国发〔2019〕28号）

2. 《国务院办公厅关于应对新冠肺炎疫情影响强化稳就业举措的实施意见》（国办发〔2020〕6号）

3. 《人力资源社会保障部 教育部 财政部 交通运输部 国家卫生健康委关于做好疫情防控期间有关就业工作的通知》（人社部明电〔2020〕2号）

4. 《人力资源社会保障部 全国总工会 中国企业联合会/中国企业家协会 全国工商联关于做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间稳定劳动关系支持企业复工复产的意见》（人社部发〔2020〕8号）

5. 《人力资源社会保障部 财政部关于实施职业技能提升行动“互联网+职业技能培训计划”的通知》（人社部发〔2020〕10号）

6. 《人力资源社会保障部 财政部 税务总局关于阶段性减免企业社会保险费的通知》（人社部发〔2020〕11号）

7. 《人力资源社会保障部关于印发百日免费线上技能培训行动方案的通知》（人社部函〔2020〕24号）

8. 《人力资源社会保障部办公厅关于公布失业保险金网上申领平台的通知》（人社厅发〔2020〕9号）

9. 《人力资源社会保障部办公厅关于进一步推进失业保险金“畅通领、安全办”的通知》（人社厅发〔2020〕24号）

10.《人力资源社会保障部办公厅 财政部办公厅关于发布就业补贴类政策清单及首批地方线上申领平台的通知》（人社厅发〔2020〕44号）

11.《人力资源社会保障部办公厅关于在新冠肺炎疫情防控期间免费开放中国职业培训在线等培训平台提供线上培训与教育服务的通知》（人社厅函〔2020〕24号）

12.《人力资源社会保障部 财政部关于扩大失业保险保障范围的通知》（人社部发〔2020〕40号）

二、安徽省出台的政策

1.《关于印发应对新型冠状病毒肺炎疫情若干政策措施的通知》（皖政明电〔2020〕6号）

2.关于印发《“四进一促”专项活动实施方案》的通知（皖就〔2020〕5号）

3.《关于应对新冠肺炎疫情影响强化稳就业工作若干政策》（皖就〔2020〕6号）

4.《关于做好疫情防控期间就业工作的通知》（皖人社厅明电〔2020〕26号）

5.《关于阶段性减免企业社会保险费的通知》（皖人社发〔2020〕3号）

6.《关于进一步做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间援企稳岗工作的通知》（皖人社明电〔2020〕22号）

7.《关于应对新冠肺炎疫情加快落实失业保险政策的通知》（皖人社明电〔2020〕50号）

8.《关于阶段性减免企业社会保险费有关问题的通知》（皖人社秘〔2020〕55号）

9.《关于延长阶段性减免企业社会保险费政策实施期限等问题的

通知》（皖人社发〔2020〕11号）

三、合肥市出台的政策

1.《合肥市就业工作领导小组关于印发应对新冠肺炎疫情影响强化稳就业工作若干意见的通知》（合就〔2020〕2号）

2.《关于强化用工服务保障企业复工复产的通知》（合人社秘〔2020〕23号）

3.《合肥市应对新型冠状病毒感染的肺炎疫情援企稳岗相关补贴操作办法》（合人社秘〔2020〕25号）

4.市人社局、市财政局《关于印发合肥市疫情防控期间稳就业相关政策实施细则的通知》（合人社秘〔2020〕41号）

5.《合肥市关于阶段性减免企业社会保险费的实施细则》（合人社秘〔2020〕42号）

6.《关于阶段性缓缴社会保险费业务经办流程的通知》（合人社秘〔2020〕57号）

7.市人社局、市财政局《关于印发合肥市扩大失业保险保障范围实施方案的通知》（合人社秘〔2020〕105号）

8.《关于阶段性缓缴社会保险费有关问题的补充通知》（合人社秘〔2020〕116号）

劳动关系问题解答

一、用人单位与劳动者建立劳动关系，如果不订立书面劳动合同，应承担什么责任？

用人单位自用工之日起超过一个月不满一年未与劳动者订立书面劳动合同的，应当向劳动者每月支付二倍的工资。

二、用人单位和劳动者能否订立电子劳动合同？

用人单位与劳动者协商一致，可以采用电子形式订立书面劳动合同。采用电子形式订立劳动合同，应当使用符合电子签名法等法律法规规定的可视为书面形式的数据电文和可靠的电子签名。用人单位应保证电子劳动合同的生成、传递、储存等满足电子签名法等法律法规规定的要求，确保其完整、准确、不被篡改。

三、劳动合同的必备条款有哪些？

- （一）用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人；
- （二）劳动者的姓名、住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码；
- （三）劳动合同期限；
- （四）工作内容和工作地点；
- （五）工作时间和休息休假；
- （六）劳动报酬；
- （七）社会保险；
- （八）劳动保护、劳动条件和职业危害防护；
- （九）法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项。

四、用人单位和劳动者在订立劳动合同时，可以约定哪些事项？

除劳动合同法规定的必备条款外，用人单位与劳动者可以约定试

用期、培训、保守秘密、补充保险和福利待遇等其他事项。

五、什么情形下，用人单位应当与劳动者订立无固定期限劳动合同？

有下列情形之一的，劳动者提出或者同意续订、订立劳动合同的，除劳动者提出订立固定期限劳动合同外，应当订立无固定期限劳动合同：

（一）劳动者在该用人单位连续工作满十年的；

（二）用人单位初次实行劳动合同制度或者国有企业改制重新订立劳动合同时，劳动者在该用人单位连续工作满十年且距法定退休年龄不足十年的；

（三）连续订立二次固定期限劳动合同，且劳动者没有本法第三十九条和第四十条第一项、第二项规定的情形，续订劳动合同的。

六、劳动者在试用期的工资标准是如何规定的？

劳动者在试用期的工资不得低于本单位相同岗位最低档工资的80%或者不得低于劳动合同约定工资的80%，并不得低于用人单位所在地的最低工资标准。

七、用人单位可以与劳动者约定由劳动者承担违约金的情形有哪些？

一是用人单位为劳动者提供专项培训费用，对其进行专业技术培训的，可以与该劳动者订立协议，约定服务期。劳动者违反服务期约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金。违约金的数额不得超过用人单位提供的培训费用。二是对负有保密义务的劳动者，用人单位与劳动者可以在劳动合同或者保密协议中与劳动者约定竞业限制条款，劳动者违反竞业限制约定的，用人单位可以要求劳动者按照约定支付违约金。

八、按照劳动合同法规定，致使劳动合同终止的情形包括哪些？

- (一) 劳动合同期满的;
- (二) 劳动者开始依法享受基本养老保险待遇的;
- (三) 劳动者死亡, 或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的;
- (四) 用人单位被依法宣告破产的;
- (五) 用人单位被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者用人单位决定提前解散的;
- (六) 法律、行政法规规定的其他情形。

九、根据劳动合同法规定, 在什么区域及哪些行业可以由工会与企业方面代表订立行业性或区域性集体合同?

在县级以上区域内, 建筑业、采矿业、餐饮服务业等行业可以由工会与企业方面代表订立行业性集体合同, 或者订立区域性集体合同。

十、劳务派遣用工的临时性、辅助性或者替代性岗位是如何定义的?

临时性工作岗位是指存续时间不超过六个月的岗位; 辅助性工作岗位是指为主营业务岗位提供服务的非主营业务岗位; 替代性工作岗位是指用工单位的劳动者因脱产学习、休假等原因无法工作的一定期间内, 可以由其他劳动者替代工作的岗位。

十一、用工单位决定在辅助性岗位上使用被派遣劳动者需要履行何种程序?

用工单位决定使用被派遣劳动者的辅助性岗位, 应当经职工代表大会或者全体职工讨论, 提出方案和意见, 与工会或者职工代表平等协商确定, 并在用工单位内公示。

十二、对用工单位劳务派遣用工数量有何规定?

用工单位应当严格控制劳务派遣用工数量, 使用的被派遣劳动者数量不得超过其用工总量的 10%。用工总量是指用工单位订立劳动合

同人数与使用的被派遣劳动者人数之和。

十三、按照劳动合同法关于劳务派遣的规定，用工单位应当履行哪些义务？

- （一）执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护；
- （二）告知被派遣劳动者的工作要求和劳动报酬；
- （三）支付加班费、绩效奖金，提供与工作岗位相关的福利待遇；
- （四）对在岗被派遣劳动者进行工作岗位所必需的培训；
- （五）连续用工的，实行正常的工资调整机制。

用工单位不得将被派遣劳动者再派遣到其他用人单位。

十四、裁减人员达到什么规模或比例，裁减人员方案应向劳动行政部门报告？

需要裁减人员二十人以上或者裁减不足二十人但占企业职工总数百分之十以上的，裁减人员方案经向劳动行政部门报告。

十五、经济补偿的月工资标准如何计算？

经济补偿的月工资按照劳动者应得工资计算，包括计时工资或者计件工资以及奖金、津贴和补贴等货币性收入。劳动者在劳动合同解除或者终止前 12 个月的平均工资低于当地最低工资标准的，按照当地最低工资标准计算。劳动者工作不满 12 个月的，按照实际工作的月数计算平均工资。

十六、职工的职工累计工作时间应如何计算？

职工在同一或者不同用人单位工作期间，以及依照法律、行政法规或者国务院规定视同工作期间，应当计为累计工作时间。

十七、企业安排职工休年假，是否必须征得职工本人同意？

用人单位根据生产、工作的具体情况，并考虑职工本人意愿，统筹安排年休假。用人单位确因工作需要不能安排职工年休假或者跨 1 个年度安排年休假的，应征得职工本人同意。

十八、用人单位与劳动者终止或解除劳动关系时，何时支付工资？

用人单位与劳动者终止或解除劳动关系时，用人单位应当一次付清劳动者的工资。双方另有约定的除外。

十九、非劳动者原因用人单位停工、停产的，工资如何支付？

非劳动者原因用人单位停工、停产在 1 个工资支付周期内的，用人单位应当视同劳动者提供正常劳动并支付工资。超过 1 个工资支付周期的，用人单位可以根据劳动者在停工停产期间提供的有关劳动重新约定其工资标准，并按约定支付工资；用人单位没有安排劳动者工作的，应当按不低于当地最低工资标准的 70% 支付劳动者生活费。国家另有规定的，从其规定。

二十、劳动者患病或非因工负伤停止劳动，病伤假工资是如何规定的？

劳动者患病或非因工负伤停止劳动，在国家规定医疗期内的，用人单位应当按照劳动合同和集体合同的约定向劳动者支付病伤假工资。病伤假工资不得低于当地最低工资标准的 80%。