

## 关于印发《广东省企业工资集体协商指引》的通知

2010-08-05

各地级以上市人力资源和社会保障（劳动保障、人力资源）局、佛山市顺德区人力资源和社会保障局：

为进一步贯彻《劳动合同法》、《广东省工资支付条例》、《集体合同规定》、《工资集体协商试行办法》等法律法规，推进企业建立健全工资分配制度和工资共决机制，落实《关于进一步推进企业工资集体协商工作的指导意见》（粤人社发〔2010〕161号），强化实际操作指导，我厅制定了《广东省企业工资集体协商指引》（以下简称《指引》）。现印发给你们，并就有关问题通知如下：

一、充分认识工资集体协商的重要性。各级人力资源社会保障部门要充分认识企业分配制度对调节收入分配、加强人文关怀、改善用工环境以及维护劳动关系和谐稳定的重要作用。要加强正面宣传，鼓励和支持企业与工会（职工）开展工资集体协商，建立健全企业内部分配制度和工资正常增长机制。

二、加强工资集体协商的指导和服务。各地要积极主动联合工会和企业代表组织，发挥主导作用，广泛宣传工资集体协商的重要意义，提供法规政策咨询服务，主动送《指引》上门，提高企业、职工和社会各界对企业工资集体协商的认识。要按照《指引》的规定，加强具体操作性的指导，帮助、指导企业和工会（职工）发挥协商主体作用，依法开展协商，维护双方的合法权益。

三、全面开展工资集体协商工作。各地要根据本地区实际情况，明确工作职责，全方位、广覆盖推进协商工作。一方面，要加快推进已组建工会的大中型企业工资集体协商工作的进度，超额完成“企业工资集体协商三年行动计划”目标，同时进一步推进工会组织健全、协商基础比较好的企业，开展工资集体协商；另一方面，要通过排查对工资分配矛盾比较突出的企业，主动出击，及早介入，正确引导双方依法通过集体协商的途径寻求工资分配的共识，避免矛盾升级，确保劳动关系和谐稳定。

贯彻落实《指引》中出现的情况和问题，请径向省厅劳动关系处反映。

附件：1·广东省企业工资集体协商指引

2·工资集体协商要约书（参考样本）

3·工资集体协商要约回应书（参考样本）

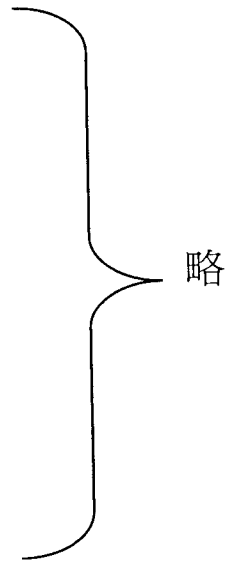
4·工资集体协商送审表（参考样本）

5·工资集体合同审查受理回执（参考样本）

6·工资集体合同审查意见书（参考样本）

7·协调处理协议书（参考样本）

8·工资集体协议（参考样本）



二〇一〇年七月十九日

資料來源：廣東省人力資源和社會保障廳網站

<http://www.gd.lss.gov.cn/ztbd/newsinfo.do?id=2220&classid=627>

## 广东省企业工资集体协商指引

为规范企业工资集体协商行为，引导企业与职工依法签订工资集体合同，切实维护企业和职工的合法权益，建立与社会主义市场经济相适应的企业工资分配制度和工资共决机制，依据《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》、《广东省工资支付条例》、原劳动保障部《集体合同规定》、《工资集体协商试行办法》等法律、法规和规章，制定本指引，供各地人力资源和社会保障部门指导企业与工会(职工)规范工资集体协商时使用。

### 一、协商代表的推选

根据《集体合同规定》第十九条的规定，工资集体协商代表是指按照法定程序产生并有权代表本方利益进行集体协商的人员。工资集体协商双方代表人数应当对等，每方 3 至 10 人，并各确定 1 名首席代表。

(一) 已建立工会的企业，职工方协商代表由企业工会选派。未建立工会的企业，职工方协商代表由企业职工民主推荐，并经半数以上职工同意。工会或职工代表应在本企业连续工作满 1 年以上。职工方首席代表由本企业工会主席担任。工会主席可以书面委托本方其他协商代表代理首席代表。工会主席缺席的，首席代表可由工会主要负责人担任。未建立工会的企业，职工方首席代表从协商代表中民主推举产生。

(二) 企业方协商代表，由企业法定代表人指派。企业方首席代表由企业法定代表人担任或由其书面委托的本方其他管理人员担任。

(三) 协商代表履行职责的期限由被代表方确定。

(四) 首席代表可以书面委托本企业以外的专业人员作为本方协商代表。委托人数不得超过本方代表的三分之一。首席代表不得由非本企业人员代理。

(五) 更换协商代表，按照《集体合同规定》第三十条的规定执行。

(六) 协商代表因更换、辞任或遇有不可抗力等情况造成空缺的，应在空缺之日起 15 日内按规定程序产生新的代表。

## 二、协商代表的权利和义务

根据《劳动合同法》第三十九条、《广东省工资支付条例》第二十六条、《集体合同规定》第二十五至二十八条的规定，工资集体协商代表享有如下权利，并履行如下义务：

### (一) 权利

1· 协商代表享有平等的建议权、否决权和陈述权；

2· 协商代表参加工资集体协商活动，应当视其提供了正常劳动，企业应当依法支付其工资及相关的福利待遇；

3· 协商代表在其履行协商代表职责期间劳动合同期满的，劳动合同期限自动延长至完成履行协商代表职责之时，除出现《劳动合同法》第三十九条规定情形之一的，企业不得与其解除劳动合同；

4· 职工一方协商代表履行协商代表职责期间，用人单位无正当理由不得调整其工作岗位。

### (二) 义务

1· 参加工资集体协商；

2· 接受本方人员质询，及时向本方人员告知协商情况并征求意见；

3· 提供本方与工资集体协商有关的情况和资料；

4· 代表本方参与工资集体争议的处理及监督工资集体合同的履行；

5· 维护企业正常的生产、工作秩序，不得采取威胁、收买、欺骗等行为；

6· 保守在工资集体协商过程中知悉的企业商业秘密。

## 三、协商要约的发出与回应

(一) 根据《集体合同规定》第三十二条和《工资集体协商试行办法》第十七条的规定，工资集体协商任何一方均可就签订工资集体合同以及相关事宜，以书面形式向对方发出协商要约，明确协商的时间、地点和主要事项等（要约书参考文本见附件 2）；

(二) 一方发出协商要约的，另一方应在收到协商要约之日起 15 日内以书面形式给予回应（要约回应书参考文本见附件 3），无正当理由不得拒绝进行工资集体协商；

(三) 在不违反法律、法规和规章，不涉及企业商业秘密的前提下，协商双方有义务在要约书作出回应后 15 日内向对方提供本方与工资集体协商有关的情况和资料。

#### 四、协商前的准备工作

协商代表应按照《集体合同规定》第三十三条做好协商前的准备工作。

(一) 熟悉与集体协商内容有关的法律、法规、规章和制度；

(二) 了解与集体协商内容有关的情况和资料，收集用人单位和职工对协商意向所持的意见；

(三) 拟定集体协商议题，集体协商议题可由提出协商一方起草，也可由双方指派代表共同起草；

(四) 确定集体协商的时间、地点等事项；

(五) 共同确定一名非协商代表担任集体协商记录员。记录员应保持中立、公正，并为集体协商双方保密；

(六) 企业方还应当为集体协商提供必要的条件和所需的信息资料。必要条件是指安排集体协商的场所、不占用参加集体协商劳动者的休息时间、保障参加集体协商劳动者的工资待遇不受影响等；信息资料包括工资总额、经营状况、技术改造和设备更新计划、社会保险费用缴纳情况、职工教育经费使用情况等，涉及商业秘密的，参加集体协商的代表应承担保密义务。

#### 五、协商会议的召开

根据《集体合同规定》第三十四条的规定，工资集体协商会议由双方首席代表轮流主持，并按下列程序进行：

（一）宣布协商议程和会议纪律；

（二）一方首席协商代表提出协商的具体内容和要求，另一方首席代表就对方的要求作出回应；

（三）协商双方就协商初步方案发表各自意见，开展充分讨论；

（四）协商双方首席代表归纳协商意见，达成一致的，由双方共同或委托一方起草工资集体合同草案，并由双方首席代表签字。

## 六、协商的中止

工资集体协商未达成一致意见或出现事先未预料的问题时，经双方协商，可以中止协商。中止期限及下次协商时间、地点、内容由双方商定。

## 七、工资集体合同草案的提交

根据《劳动合同法》第五十一条、《集体合同规定》第三十六条的规定，经双方协商代表协商一致的工资集体合同草案应提交企业职工代表大会或职工大会讨论，职工代表大会或职工大会应当有三分之二以上职工代表或者职工出席，工资集体合同草案经全体职工代表半数以上或者全体职工半数以上同意的，方获通过。

## 八、工资集体合同的签订

根据《集体合同规定》第三十七条的规定，工资集体合同草案经职工代表大会或者职工大会通过后，由协商双方首席代表签字。

## 九、工资集体合同的审查

### （一）报送材料

工资集体合同签订后，应当自双方首席代表签字之日起 10 日内，由企业方将工资集体合同文本一式三份及相关材料，报送人力资源和社会保障行政部门审查，报送的相关材料包括：

1·双方签名和盖章的工资集体合同书一式三份；

2·用人单位盖章的《工资集体合同送审表》(送审表参考文本见附件4)一式二份；

3·集体合同的说明及附件：

(1)集体合同的产生过程材料、盖章确认的职工代表大会或职工大会讨论表决记录材料，包括职工代表大会或职工大会代表的签到表、讨论记录、表决记录(写明应到代表、实到代表人数，表决时赞成、反对、弃权的票数)；

(2)企业资格证明材料(企业法人营业执照副本、工会社团法人执照副本)原件及复印件；

(3)如首席代表不是企业、工会的法定代表人，需提供法定代表人签署的委托首席代表的授权委托书材料(委托人和被委托人任命文件、身份证件、授权委托书原件及复印件)等有关材料。

4·工资集体协商情况说明。

## (二)管辖范围

根据《集体合同规定》第六章的规定，工资集体合同审查，实行属地管辖。企业应按规定将工资集体合同及相关材料，报企业法人营业执照登记注册地县级以上人力资源社会保障行政部门审查。省属驻穗企业、部队驻穗用人单位经主管部门审核后报省人力资源和社会保障厅审查。

中央驻粤企业按国家及省有关规定执行，已经人力资源和社会保障部审查通过的，应将审查文件报送企业所在地县级以上人力资源社会保障行政部门备案。

## (三)审查程序

人力资源和社会保障行政部门收到企业工资集体合同后，应按如下程序进行审查：

1·收到企业工资集体合同及相关材料后，应当办理登记手续，并向企业出具收件回执(收件回执参考文本见附件5)；

2·按照分工，对工资集体合同进行审查；

3·在工资集体合同审查过程中遇到较大分歧或其它重大问题时，相关负责人应主持召开工作会议，有关部门参加，对工资集体合同进行研究，共同提出审查意见；

4·作出工资集体合同审查意见书经主管领导审批通过后，制作《工资集体合同审查意见书》（审查意见书参考文本见附件6）。

#### （四）合法性审查

人力资源和社会保障行政部门收到工资集体合同后，应按照《集体合同规定》第四十四条的规定对合同进行合法性审查。

1·集体协商双方的主体资格是否符合法律、法规和规章规定；

2·集体协商程序是否违反法律、法规、规章规定；

3·集体合同或专项集体合同内容是否与国家规定相抵触。

#### （五）发出《工资集体合同审查意见书》

人力资源和社会保障行政部门应当自收到工资集体合同之日起15日内完成合同审查，并将《工资集体合同审查意见书》送达双方协商代表。意见书应当载明以下内容并加盖人力资源和社会保障行政部门印章：

1·工资集体合同当事人双方的名称、地址；

2·人力资源和社会保障行政部门收到工资集体合同的时间；

3·审查意见；

4·作出审查意见的时间。

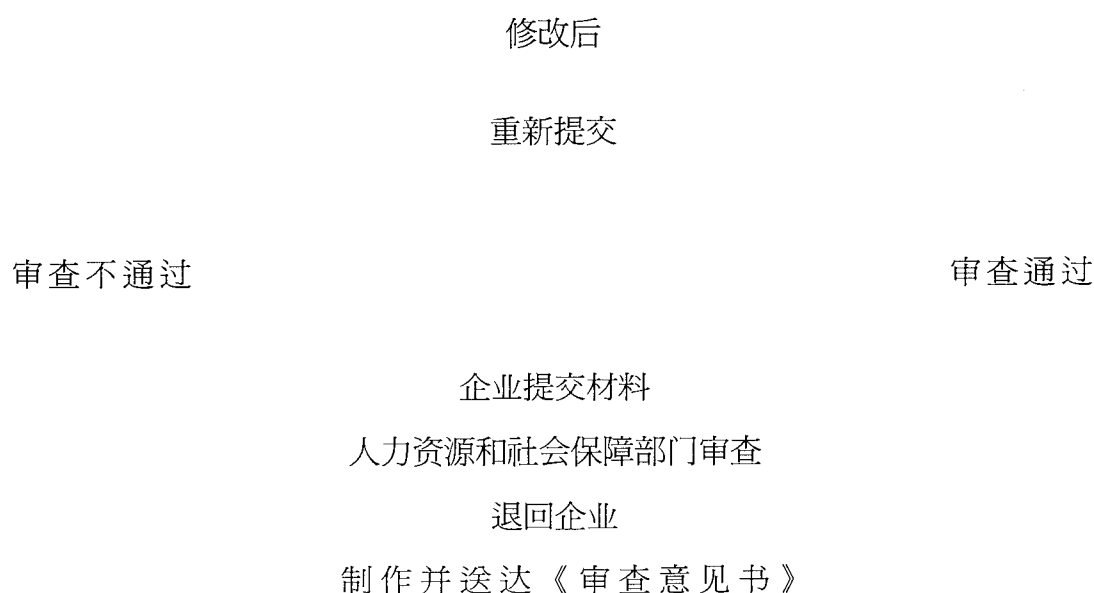
#### （六）审查未通过的处理

企业工资集体合同经审查未通过的，协商双方应就人力资源和社会保障行政



部门提出异议的事项经集体协商重新签订工资集体合同，并由企业根据本指引规定的程序再次将合同报送人力资源和社会保障行政部门审查。

### 企业工资集体合同审查流程图



#### 十、工资集体合同审查的管理

各级人力资源和社会保障行政部门应认真做好工资集体合同的审查工作，建立审查工作责任制，规范工资集体合同审查档案管理制度，按季度做好工资集体合同的统计报送工作。

#### 十一、工资集体合同的生效和公布

(一) 工资集体合同自审查通过之日起生效；人力资源和社会保障行政部门自收到工资集体合同之日起 15 日内未提出异议的，工资集体合同即行生效。

(二) 依法订立的工资集体合同，对企业和职工双方具有同等约束力，双方应当全面履行集体合同规定的义务，任何一方不得擅自变更或解除集体合同；工资集体合同有效期内企业变更名称、法定代表人等的，不影响工资集体合同的履行。

(三) 企业已订立集体合同的，工资集体合同可作为集体合同的附件，与集体合同具有同等效力；企业与职工个人订立的劳动合同中有关工资报酬等的标准，不得低于工资集体合同的相关标准。

(四) 生效的工资集体合同，应当由企业方于 5 日内以厂务公开形式，向全体职工公布。

## 十二、工资集体合同的有效期

工资集体合同的有效期一般为 1 至 3 年。企业和工会或职工代表均可在工资集体合同期满前 3 个月内，向对方书面提出重新签订或续签的要求。工资集体合同期满或双方约定的合同终止条件出现，工资集体合同即行终止。

## 十三、工资集体合同的变更和解除

(一) 有下列情形之一的，可以变更或解除工资集体合同：

- 1· 协商代表双方协商一致；
- 2· 企业因被兼并、解散、破产等原因致使集体合同无法履行的；
- 3· 因不可抗力等原因致使集体合同无法履行或部分无法履行的；
- 4· 集体合同约定的变更或解除条件出现的；
- 5· 法律、法规、规章规定的其他情形。

(二) 变更或解除工资集体合同应按集体协商程序执行。

## 十四、行业（区域）性工资集体协商

开展行业（区域）性工资集体协商的程序，与企业工资集体协商程序基本一致。

## 十五、协商的争议处理

(一) 集体协商过程中发生争议，双方当事人不能协商解决的，当事人一方或双方可以书面向人力资源社会保障行政部门提出协调处理申请；未提出申请

的，人力资源和社会保障行政部门认为必要时也可以进行协调处理。

(二) 人力资源和社会保障行政部门应当组织同级工会和企业组织等三方面的人员，共同协调处理协商争议。

(三) 协调处理协商争议，应当自受理协调处理申请之日起 30 日内结束协调处理工作。期满未结束的，可以适当延长协调期限，但延长期限不得超过 15 日。

(四) 协调处理协商争议应当按照以下程序进行：

1· 受理协调处理申请；

2· 调查了解争议的情况；

3· 根据当地的企业工资指导线、劳动力市场工资指导价位等，研究制定协调处理争议的方案；

4· 对争议进行协调处理，引导双方当事人参照当地的企业工资指导线、劳动力市场工资指导价位等，根据企业的经营状况科学合理地确定劳动报酬分配办法，解决争议；

5· 制作《协调处理协议书》(协调处理书见附件 7)。

(五)《协调处理协议书》应当载明协调处理申请、争议的事实和协调结果，双方当事人就某些协商事项不能达成一致的，应将继续协商的有关事项予以载明。《协调处理协议书》由协商争议协调处理人员和争议双方首席代表签字盖章后生效。争议双方均应遵守生效后的《协调处理协议书》。