

(以下附錄節錄自中華人民共和國人力資源和社會保障部的網站，全文可參閱
http://www.mohrss.gov.cn/SYrlzyshbzb/zxhd/SYzhengqiuyijian/201502/t20150227_152665.htm)

附錄

关于征求《劳动合同规范》等3项国家标准意见的函

根据国家标准化管理委员会 2012 年第二批国家标准制修订计划安排，人力资源和社会保障部劳动关系司、中国劳动保障科学研究院共同起草完成了《劳动合同规范》《集体合同规范》《集体合同审查流程规范》等3项国家标准的征求意见稿。请各有关单位组织审阅，并于2015年3月31日前反馈修改意见。

回函地址：北京市朝阳区惠新西街17号 中国劳动保障科学研究院

邮政编码：100029

联系人：邸妍

联系电话：010-64941086，010-64913298（传真）

电子邮箱：diyan9369@sina.com

- 附件：1. 劳动合同规范（征求意见稿）
2. 《劳动合同规范》（征求意见稿）编制说明
3. 《劳动合同规范》（征求意见稿）意见反馈表
4. 集体合同规范（征求意见稿）
5. 《集体合同规范》（征求意见稿）编制说明
6. 《集体合同规范》（征求意见稿）意见反馈表
7. 集体合同审查流程规范（征求意见稿）
8. 《集体合同审查流程规范》（征求意见稿）编制说明
9. 《集体合同审查流程规范》（征求意见稿）意见反馈表

中国劳动保障科学研究院

2015年2月27日

附件：1

ICS 点击此处添加 ICS 号

点击此处添加中国标准文献分类号



中华人民共和国国家标准

GB/T XXXXX—XXXX

劳动合同规范

Specification for labor contract

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

(征求意见稿)

(本稿完成日期：)

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会 发布

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009的要求编制。

本标准由人力资源和社会保障部提出并归口。

本标准起草单位：人力资源和社会保障部劳动关系司、中国劳动保障科学研究院。

本标准主要起草人：张新民、李娟、邸妍、鲁梅。

本标准于XXXX年XX月XX日首次发布。

劳动合同规范

1 范围

本标准规定了劳动合同的种类、内容、订立、变更、解除、终止、续订、管理。
本标准适用于用人单位与劳动者订立、变更、解除、终止或者续订劳动合同等行为。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DA/T 42 企业档案工作规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 劳动合同 labor contract

用人单位与劳动者之间明确双方权利和义务的书面协议。

3.2 劳动合同订立 conclusion of labor contract

用人单位与劳动者在合法公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则上，就劳动合同条款达成协议，明确双方权利和义务的法律行为。

3.3 劳动合同变更 change of labor contract

劳动合同依法订立后，在合同尚未履行或者尚未履行完毕之前，经用人单位和劳动者双方当事人协商同意，对劳动合同内容作部分修改、补充或者删减的法律行为。

3.4 劳动合同解除 cancellation of labor contract

劳动合同依法订立以后，尚未履行或者尚未履行完毕以前，用人单位和劳动者一方或者双方当事人使劳动合同效力停止，不再履行的法律行为。

3.5 劳动合同终止 termination of labor contract

劳动合同依法订立以后，用人单位和劳动者双方当事人的权利和义务履行完毕，或者无法继续履行，终结劳动关系的法律行为。

3.6 劳动合同续订 renewal of labor contract

用人单位和劳动者双方当事人经协商达成协议，劳动合同期满后，继续签订与原劳动合同内容相同或者不同的劳动合同的法律行为。

4 劳动合同种类

根据《中华人民共和国劳动合同法》第十二条，劳动合同分为固定期限劳动合同、无固定期限劳动合同、以完成一定工作任务为期限的劳动合同。

——固定期限劳动合同，是指用人单位与劳动者约定合同终止时间的劳动合同。

——无固定期限劳动合同，是指用人单位与劳动者约定无确定终止时间的劳动合同。

——以完成一定工作任务为期限的劳动合同，是指用人单位与劳动者约定以某项工作的完成为合同期限的劳动合同。

5 劳动合同内容

劳动合同应当包括以下必备内容：

5.1 用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人

5.1.1 用人单位的名称是用人单位注册登记时所登记的全称。

5.1.2 用人单位的住所是其主要办事机构的所在地。劳动合同文本中要记载的用人单位住所必须标明具体地址。

5.1.3 具有法人资格的用人单位，在劳动合同中写明单位注册登记的法定代表人。不具有法人资格的用人单位，在劳动合同中写明单位的主要负责人。

5.2 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

5.2.1 劳动者的姓名，以身份证上记载为准。

5.2.2 劳动者的住址是其户籍所在地的居住地，经常居住地与住址不一致的，经常居住地视为住址。

5.2.3 居民身份证号码，即居民身份证上记载的号码。其他有效身份证件号码，可以是护照、社会保障卡等证件上记载的号码。

5.3 劳动合同期限

5.3.1 劳动合同期限是劳动合同起止的时间。

5.3.2 用人单位与劳动者可以选择订立固定期限劳动合同、无固定期限劳动合同或以完成一定工作任务为期限的劳动合同。

5.4 工作内容和工作地点

5.4.1 工作内容包括劳动者从事劳动的工作岗位、工作性质和工作职责。

5.4.2 工作地点即劳动者从事工作的具体地址。

5.5 工作时间和休息休假

5.5.1 工作时间是劳动者为履行劳动义务，在法律规定的标准下，根据劳动合同和集体合同的规定提供劳动的时间。

5.5.2 休息是劳动者无需履行劳动义务，自行支配的时间。

5.5.3 休假是劳动者无需履行劳动义务且一般有工资保障的法定休息时间。

5.6 劳动报酬

劳动报酬是用人单位根据劳动者劳动的数量和质量，以货币形式支付给劳动者的工资。

5.7 社会保险

社会保险包括养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、生育保险五项。

5.8 劳动保护、劳动条件和职业危害防护

5.8.1 劳动保护是保护劳动者在工作过程中不受伤害。

5.8.2 劳动条件是用人单位为劳动者提供的正常工作所必需的条件，包括劳动场所和劳动工具。

5.8.3 职业危害防护是指对工作可能产生的危害的防护措施。

5.9 法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项

5.9.1 法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项，是指按照《中华人民共和国劳动合同法》以外的其他法律和行政法规的规定，应当在劳动合同中载明的内容。

6 劳动合同订立

6.1 订立劳动合同的时间

6.1.1 用人单位招用劳动者，应当自用工之日起一个月内订立书面劳动合同。订立劳动合同的时间，可以在劳动者工作前、开始工作之日或者工作后一个月内。试用期包含在劳动合同期内。

6.1.2 用人单位未在开始用工之日订立书面劳动合同的，应当按实际签订日期如实填写落款日期。劳动合同的起始时间应当填写为用工之日。

6.1.3 自用工之日起一个月内，经用人单位书面通知后，劳动者不与用人单位订立书面劳动合同，用人单位应当书面通知劳动者终止劳动关系，无需向劳动者支付经济补偿，但是应当依法向劳动者支付其实际工作期间的劳动报酬。

6.2 订立劳动合同的文本

6.2.1 用人单位与劳动者根据实际情况，选用劳动合同示范文本（见附录A）。用人单位自行拟定的劳动合同文本，应当包括以下必备内容：用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人，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，劳动合同期限，工作内容和工作地点，工作时间和休息休假，劳动报酬，社会保险，劳动保护、劳动条件和职业危害防护，法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项。上述劳动合同必备内容的具体情况见第5章。

6.2.2 劳务派遣单位与被派遣劳动者订立的劳动合同文本，除应当载明第5章规定的劳动合同内容以外，还应载明被派遣劳动者的用工单位以及派遣期限、工作岗位等情况（见劳务派遣服务要求标准）。

6.2.3 劳动合同文本的未尽事宜，双方可以另行依法签订书面补充协议，作为劳动合同的附件。补充协议与劳动合同具有同等效力，与劳动合同一并履行。

6.3 订立劳动合同的操作流程

6.3.1 用人单位与劳动者应当自用工之日起一个月内订立书面劳动合同，并经用人单位与劳动者在劳动合同文本上签字或者盖章。

6.3.2 用人单位与劳动者订立劳动合同并签名、盖章后，劳动合同文本由用人单位和劳动者各执一份。用人单位负责存档其中一份劳动合同文本。用人单位在将另一份劳动合同文本交付给劳动者时，应当要求劳动者签收，并保留劳动者的签收记录。

6.3.3 用人单位应当建立职工名册备查。职工名册应当包括劳动者姓名、性别、公民身份证号码、户籍地址及现住址、联系方式、用工形式、用工起始时间、劳动合同期限等内容。

6.3.4 用人单位应自订立劳动合同之日起30日内按照主管部门规定进行劳动用工备案。备案信息应当包括：用人单位名称、法定代表人、经济类型、组织机构代码，招用职工的人数、姓名、性别、公民身份号码，与职工签订劳动合同的起止时间等相关信息。

7 劳动合同变更

7.1 变更劳动合同的条件

用人单位或者劳动者一方可以提出变更工作岗位、工作内容、工作地点、劳动报酬等劳动合同约定的内容，但需经双方协商一致才能变更劳动合同。

7.2 变更劳动合同的操作流程

7.2.1 用人单位与劳动者变更劳动合同，应当采用书面形式。双方可以签订劳动合同变更协议（见附录B），并且签名或者盖章确认。

7.2.2 变更后的劳动合同文本由用人单位和劳动者各执一份。用人单位负责存档一份变更后的劳动合同文本。用人单位在将另一份变更后的劳动合同文本交付给劳动者时，应当要求劳动者签收，并保留劳动者的签收记录。

8 劳动合同解除

8.1 协商解除劳动合同

用人单位与劳动者协商一致，可以解除劳动合同。其中由用人单位提出解除劳动合同的，除了依法可以不用支付经济补偿金的情形，用人单位应按规定支付经济补偿。

8.2 劳动者单方解除劳动合同的条件

8.2.1 劳动者提前30日以书面形式通知用人单位，可以解除劳动合同。劳动者在试用期内提前3日通知用人单位，可以解除劳动合同。如劳动者未提前通过用人单位，给用人单位造成损失的，应当依法承担赔偿责任。

8.2.2 用人单位有下列情况之一的，劳动者可以解除劳动合同：

- 用人单位未按劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；
- 用人单位未及时足额支付劳动报酬的；
- 用人单位未依法为劳动者缴纳社会保险费的；
- 用人单位的规章制度违反法律、法规的规定，损害劳动者权益的；
- 用人单位以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使劳动者在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的；
- 用人单位在劳动合同中免除自己的法定责任、排除劳动者权利的；
- 用人单位违反法律、行政法规强制性规定的；
- 法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形；
- 用人单位以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动者劳动的，或者用人单位违章指挥、强令冒险作业危及劳动者人身安全的，劳动者可以立即解除劳动合同，不需事先告知用人单位。

8.3 用人单位单方解除劳动合同的条件

8.3.1 劳动者有下列情况之一的，用人单位可以解除劳动合同：

- 劳动者在试用期内被证明不符合录用条件；
- 劳动者严重违反用人单位规章制度；
- 劳动者严重失职，营私舞弊，对用人单位造成重大损害；
- 劳动者同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成严重影响，或者经用人单位提出，拒不改正；
- 劳动者以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使用用人单位在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同，致使劳动合同或者变更协议无效；
- 劳动者被依法追究刑事责任。

8.3.2 有下列情况之一的，用人单位提前 30 日以书面形式通知劳动者本人或者额外支付劳动者一个月工资后，可以解除劳动合同：

- 劳动者患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事劳动合同约定的工作，也不能从事由用人单位另行安排的工作；
- 劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作；
- 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。

8.3.3 有下列情况之一，需要裁减人员 20 人以上或者裁减不足 20 人但占企业职工总数 10% 以上的，用人单位提前 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后，裁减人员方案经向主管部门报告后，可以裁减人员：

- 用人单位依照《中华人民共和国企业破产法》规定进行重整；
- 用人单位生产经营发生严重困难；
- 用人单位转产、重大技术革新或者经营方式调整，经变更劳动合同后，仍需裁减人员；
- 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。

8.4 解除劳动合同的操作流程

8.4.1 用人单位应当在解除劳动合同当日结清并一次支付劳动者应得的工资，同时出具解除劳动合同的书面证明。用人单位在将解除劳动合同的书面证明交付给劳动者时，应当要求劳动者签收，并保留劳动者的签收记录。解除劳动合同的书面证明，应当写明劳动合同期限、解除劳动合同的日期及原因、工作岗位、在本单位的工作年限、支付经济补偿金数额等内容。

8.4.2 劳动者与用人单位应当及时办理工作交接，并且保证工作交接完毕。如用人单位按《中华人民共和国劳动合同法》规定应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付给劳动者。

8.4.3 用人单位与劳动者解除劳动合同，应当自解除劳动合同之日起 7 日内按照主管部门规定进行劳动用工备案变更。

8.4.4 用人单位与劳动者解除劳动合同，应当自解除劳动合同之日起 15 日内为劳动者办理档案和社会保险关系转移手续。

8.4.5 用人单位对已经解除的劳动合同文本，至少保存二年备查。

9 劳动合同终止

9.1 终止劳动合同的条件

有下列情况之一的，劳动合同终止：

- 劳动合同期满；

- 劳动者达到法定退休年龄，或者开始依法享受基本养老保险待遇；
- 劳动者死亡、被人民法院宣告死亡或失踪；
- 用人单位被依法宣告破产、被吊销营业执照、责令关闭、撤销；
- 用人单位决定提前解散；
- 法律、法规规定的其他情形。

9.2 终止劳动合同的操作流程

9.2.1 用人单位应当在终止劳动合同当日结清并一次支付劳动者应得的工资，同时出具终止劳动合同的书面证明。用人单位在将终止劳动合同的书面证明交付给劳动者时，应当要求劳动者签收，并保留劳动者的签收记录。终止劳动合同的书面证明，应当写明劳动合同期限、终止劳动合同的日期及原因、工作岗位、在本单位的工作年限、支付经济补偿金数额等内容。

9.2.2 劳动者与用人单位应当及时办理工作交接，并且保证工作交接完毕。如用人单位按《中华人民共和国劳动合同法》规定应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付给劳动者。

9.2.3 用人单位与劳动者终止劳动合同的，应当自终止劳动合同之日起7日内按照主管部门规定进行劳动用工备案变更。

9.2.4 用人单位与劳动者终止劳动合同的，应当自终止劳动合同之日起15日内为劳动者办理档案和社会保险关系转移手续。

9.2.5 用人单位对已经终止的劳动合同文本，至少保存二年备查。

10 劳动合同续订

10.1 续订劳动合同的条件

经用人单位与劳动者协商一致，可以续订劳动合同。

10.2 续订劳动合同的操作流程

10.2.1 续订劳动合同，可以就工作岗位、工作地点、劳动报酬、合同期限等内容签订劳动合同续订协议（见附录C）。劳动合同续订协议与原劳动合同共同保存，也可以签订新的劳动合同文本。

10.2.2 续订后的劳动合同文本由用人单位和劳动者各执一份。用人单位负责存档一份续订后的劳动合同文本。用人单位在将另一份续订后的劳动合同文本交付给劳动者时，应当要求劳动者签收，并保留劳动者的签收记录。

10.2.3 用人单位与劳动者续订劳动合同，应当自续订劳动合同之日起30日内按照主管部门规定进行用工备案。备案信息应当包括：用人单位名称、法定代表人、经济类型、组织机构代码，续聘职工的人数、姓名、性别、公民身份号码，与职工续订劳动合同的起止时间等相关信息。

11 劳动合同管理

11.1 用人单位的人力资源管理部门应对劳动合同文本进行标识、存档和保管。

11.2 劳动合同档案的整理和保管应当按照 DA/T 42 的第 7.5 条和第 7.6 条的要求执行。

11.3 劳动合同档案的收集范围

存入档案的资料应当包括但不限于：

- 劳动者的个人信息资料；

- 与劳动者签订的劳动合同文本、变更协议、续订协议、往来确认事项的备案资料等；
- 与劳动合同相关的其他资料。

11.4 劳动合同档案的保管期限

11.4.1 用人单位对已经解除或者终止的劳动合同文本，至少保存二年备查。

11.4.2 其他档案保管期限的确定参照 DA/T 42 对企业档案保管期限的规定。

附 录 A
(规范性附录)
劳动合同书 (规范文本)

甲 方: _____

乙 方: _____

A.1 总则

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规的规定，甲乙双方按照合法、公平、平等自愿、协商一致的原则签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

A.2 劳动合同双方当事人基本情况

A.2.1 甲方（用人单位）情况

名称_____

法定代表人（主要负责人）或委托代理人_____

注册地址_____

经营地址_____

联系电话_____

A.2.2 乙方（劳动者）情况

姓名_____性别_____

民族_____年龄_____

居民身份证号码_____

或者其他有效证件名称_____证件号码_____

居住地址_____

户籍所在地____省（市）____区（县）____街道（乡镇）

联系电话_____

A.3 劳动合同期限

A.3.1 合同期限

甲乙双方同意按以下第_____种方式确定本合同期限：

a) 固定期限：从____年____月____日起至____年____月____日止。

b) 无固定期限：从____年____月____日起至法律规定的终止条件出现时止。

c) 以完成一定的工作为期限：从____年____月____日起至____工作任务完成时止。

A.3.2 试用期期限

甲乙双方同意按以下第_____种方式确定试用期期限（试用期包括在合同期限以内）：

a) 无试用期。

b) 试用期从____年____月____日起至____年____月____日止。

A.4 工作内容和工作地点

A.4.1 乙方同意根据甲方工作需要，从事_____岗位（工种）工作。签订劳动合同以前，甲方应告知乙方岗位的工作内容和标准。

A.4.2 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作地点为_____省_____市_____县（市区）。

A.4.3 乙方应按岗位职责要求提供相应的劳动。

A.5 工作时间和休息休假

A.5.1 工作时间

甲乙双方同意按以下第_____种方式确定乙方的工作时间：

a) 标准工时制，即每日工作_____小时，每周工作_____天，每周至少休息一天。

b) 不定时工作制，即经主管部门审批，乙方所在岗位实行不定时工作制。

c) 综合计算工时工作制，即经主管部门审批，乙方所在岗位实行以_____为周期，总工时_____小时的综合计算工时工作制。

d) 甲方确因生产经营需要，经与工会和乙方协商后可以延长工作时间，按照《中华人民共和国劳动法》第四十一条规定执行。

A.5.2 休息休假

甲方依法保证乙方的休息休假权利，乙方依法享受法定节假日以及探亲、婚丧、计划生育、带薪年休假等休假权利。

A.6 劳动报酬

A.6.1 乙方正常工作时间的工资按下列第()种形式执行，不得低于当年当地最低工资标准。

a) 计时工资：乙方试用期工资_____元/月；试用期满工资_____元/月。

b) 计件工资：_____。

c) 其他形式：_____。

A.6.2 甲方必须以货币形式支付乙方工资，不得以实物及有价证券替代货币支付，不得克扣或拖欠乙方工资。

A.6.3 甲方每月_____日前发放工资。如遇节假日或休息日，则提前到最近的工作日前支付。

A.6.4 甲方结合本单位的生产经营特点和经济效益，依法确定本单位的工资分配制度。乙方的工资水平，按照本单位的工资分配制度，结合乙方的劳动技能、劳动强度、劳动条件、劳动贡献等因素确定，实行同工同酬。

A.6.5 甲方依法安排乙方延长工作时间，应按《中华人民共和国劳动法》第四十四条的规定支付延长工作时间的工资报酬。

A.7 社会保险及其他福利待遇

A.7.1 甲乙双方应按《中华人民共和国社会保险法》和地方规定参加社会保险。甲方为乙方办理参加养老、医疗、失业、工伤、生育等社会保险的手续，并承担社会保险缴费义务。其中，个人缴纳的社会保险费部分，可由甲方从乙方工资中代扣代缴。

A.7.2 乙方患病或非因工负伤，甲方应按国家和地方的规定给予医疗期的医疗待遇，并在规定的医疗期内支付病假工资。

A.7.3 乙方患职业病、因工负伤或者因工死亡，甲方应按《中华人民共和国工伤保险条例》和地方规定办理。

A.7.4 甲方为乙方提供以下福利待遇_____。

A.8 劳动保护、劳动条件和职业危害防护

A.8.1 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

A.8.2 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度、工艺技术操作规程、设备使用维护检修规程等，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

A.8.3 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

A.8.4 乙方有权拒绝甲方的违章指挥、强令冒险作业，对甲方及其管理人员漠视乙方安全和健康的行为，有权要求改正并向有关部门检举、控告。

A.9 劳动合同的变更

A.9.1 任何一方要求变更本合同的，都应以书面形式通知对方，书面通知应写明变更的有关内容和变更理由。

A.9.2 甲乙双方经协商一致，可以变更本合同，并办理变更合同的手续。

A.10 劳动合同的解除、终止和续订

A.10.1 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同，应当按照《中华人民共和国劳动合同法》和地方有关规定执行。

A. 10.2 甲方应当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。甲方如按《中华人民共和国劳动合同法》和地方有关规定应当支付经济补偿的，在办结工作交接时向乙方支付。

A. 10.3 乙方应当在解除或者终止本合同时，按照双方约定，办理工作交接。

A. 11 当事人双方约定条款

经甲乙双方协商一致，同意选择以下第_____条约定条款。

a) 乙方工作涉及甲方商业秘密的，甲方应当事前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。

b) 甲乙双方需要约定的其他事项(内容不得违反法律及相关规定，可另加双方签名或盖章的附页)：

A. 12 劳动争议处理及其他

A. 12.1 双方因履行本合同发生争议，可以先行协商；不愿协商、协商不成或者达成和解协议后不履行的，可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；不愿调解、调解不成或者达成调解协议后不履行的，可在争论发生之日起一年内向劳动合同履行地或用人单位所在地的劳动争议仲裁委员会申请仲裁；也可以直接向当地劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决不服的，可在十五日内向当地具有管辖权的人民法院提起诉讼。

A. 12.2 本合同未尽事宜，按国家和地方有关政策规定办理。在合同期内，如本合同条款与国家、地方有关劳动管理的新规定相悖的，按新规定执行。

A. 12.3 本合同甲乙双方各执壹份，甲方有为乙方履行劳动用工备案的义务。

甲方(公章)

乙方(签字或盖章)

法定代表人或委托代理人

(签字或盖章)

年 月 日

年 月 日

附录 B
(规范性附录)
劳动合同变更协议 (规范文本)

因_____原因, 经双方平等自愿、协商一致, 现变更本合同部分内容。

变更内容如下:

- (一) _____
- (二) _____
- (三) _____
- (四) _____
- (五) _____

原合同未变更部分仍然有效。

甲方(公章)

乙方(签字或者盖章)

法定代表人或委托代理人

(签字或者盖章)

年 月 日

年 月 日

附 录 C
(规范性附录)
劳动合同续订协议(规范文本)

经过甲、乙双方协商一致,同意续订原劳动合同。续订劳动合同类型按照以下第_____种方式确定
本合同期限:

a)固定期限:从 年 月 日起至 年 月 日止。

b)无固定期限:从 年 月 日起。

甲方(公章)

乙方(签字或者盖章)

法定代表人或委托代理人

(签字或者盖章)

年 月 日

年 月 日

附件：4

ICS 点击此处添加 ICS 号

点击此处添加中国标准文献分类号



中华人民共和国国家标准

GB/T XXXXX—XXXX

集体合同规范

Specifications of collective contracts

(征求意见稿)

XXXX - - XX 发布

- XX - XX 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 术语和定义	1
3 集体合同形式和种类	2
4 集体协商内容	2
5 集体合同订立	2
6 集体合同变更、解除和终止	4
7 集体合同续订	5
8 区域性行业性集体合同	5
9 集体合同管理	6
附录 A (资料性附录) 集体合同 (区域性行业性集体合同) 订立程序图	7
附录 B (资料性附录) 集体协商意向书示例	8
附录 C (资料性附录) 集体协商同意书示例	9
附录 D (资料性附录) 协调集体协商申请书示例	10
附录 E (资料性附录) 集体协商中止会议纪要示例	11
附录 F (资料性附录) 职工代表大会 (职工大会) 会议纪要示例	12
附录 G (资料性附录) 集体合同生效通知书示例	13
附录 H (资料性附录) 变更或解除集体合同意向书示例	14
附录 I (资料性附录) 变更或解除集体合同报告书示例	15
附录 J (资料性附录) 终止集体合同通知书示例	16

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009的要求编制。

本标准由人力资源和社会保障部提出并归口。

本标准起草单位：中国劳动保障科学研究院。

本标准主要起草人：蔡颖 赵国君 王永生 阴漫雪。

集体合同规范

1 范围

本标准规定了集体协商、集体合同等术语和定义,集体合同的形式和种类,集体协商的内容,集体协商代表,集体合同的订立、变更、解除和终止,区域性行业性集体合同等内容。

本标准适用于企业和实行企业化管理的事业单位(以下简称企业)。

2 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

2.1 集体协商 collective negotiation

企业与职工一方为确定双方的权益而进行的磋商活动。召开集体协商会议为进行磋商的主要形式。

2.2 集体合同 collective contract

企业与职工一方根据法律、法规、规章的规定,就劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、女职工和未成年工特殊保护、职业培训、补充保险和福利等事项,通过开展集体协商签订的协议。

2.3 专项集体合同 specialized collective contract

企业与职工一方根据法律、法规、规章的规定,就2.2中某一项内容通过开展集体协商签订的协议。

2.4 区域性行业性集体合同 regional or sectoral collective contract

区域内的工会组织或行业工会组织与企业代表或企业代表组织,就劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利等事项,通过开展集体协商签订的协议。

注:区域性行业性依据《中华人民共和国劳动合同法》第五十三条确定。

2.5 区域性行业性专项集体合同 regional or sectoral specialized collective contract

县级以上区域或行业工会组织与企业代表或企业代表组织,就2.4中某一项内容通过开展集体协商签订的协议。

2.6 集体协商代表和首席协商代表 collective negotiation representative and chief negotiation representative

集体协商代表(以下简称协商代表)为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。

首席协商代表(以下简称首席代表)为协商代表中负责召集会议、商讨协商事宜、签字的人员。

2.7 集体协商程序 procedures of collective negotiation

开展集体协商签订集体合同必须经过的过程。

3 集体合同形式和种类

3.1 集体合同的意思表示方式应为书面形式

3.2 集体合同种类分为综合性集体合同（以下简称集体合同）、专项集体合同和区域性行业性集体合同、区域性行业性专项集体合同

4 集体协商内容

集体协商内容主要包括劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、补充保险和福利、职业培训、女职工和未成年工特殊保护等，具体内容包括但不限于：

- 劳动报酬；
- 工作时间；
- 休息休假；
- 劳动定额标准；
- 劳动安全卫生；
- 补充保险和福利；
- 女职工和未成年工特殊保护；
- 职业培训；（与定义一致，按劳动法第68条写法）
- 劳动合同管理；
- 奖惩；
- 裁员；
- 集体合同期限；
- 平等协商和签订集体合同发生的争议处理办法；
- 履行集体合同发生争议时的协商处理办法；
- 违反集体合同的责任；
- 双方认为应当协商的其他内容。

5 集体合同订立

5.1 集体协商订立程序（附录 A）包括产生协商代表，提出集体协商意向，召开集体协商会议，形成集体合同或专项集体合同草案，集体合同或专项集体合同草案提交职工代表大会（职工大会）审议，首席代表签字，报送审查等环节

5.2 协商代表及首席代表的产生

5.2.1 协商代表的产生

5.2.1.1 职工一方协商代表由企业工会推荐，并经职工代表大会（职工大会）讨论通过。未建立工会的，由本单位职工民主推荐并经本单位半数以上职工同意。

5.2.1.2 用人单位一方协商代表由用人单位法定代表人指派。

5.2.1.3 双方协商代表人数应相等，至少 3 人。各方产生一名首席代表。

5.2.1.4 集体协商代表职责：

- a) 代表本方参加集体协商；
- b) 了解与集体协商内容有关的情况和资料，收集本方人员对协商内容的意见；
- c) 起草集体协商议题，一般由提出协商意向一方起草；
- d) 接受本方人员质询，及时向本方人员公布协商情况；
- e) 代表本方参加集体协商争议的处理；
- f) 监督集体合同或专项集体合同的履行。

5.2.2 首席代表的产生

5.2.2.1 职工一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其他协商代表代理首席代表。工会主席空缺的，首席代表由工会主要负责人担任。未建立工会的，职工一方首席代表从协商代表中民主推举产生。

5.2.2.2 企业一方首席代表由单位法定代表人担任或由其书面委托的其他管理人员担任。

5.2.2.3 首席代表不得由非本单位人员代理。

5.2.2.4 首席代表职责：

- a) 双方首席代表可以书面委托专家、学者、律师等专业人员作为本方的协商代表，委托人数不得超过本方代表的三分之一。
- b) 主持协商会议；
- c) 对另一方首席代表提出协商的内容和要求进行回应；
- d) 归纳意见，达成一致的形成本方集体合同或专项集体合同草案；
- e) 签字。

5.3 提出集体协商意向

5.3.1 集体协商中任何一方可以就开展集体协商签订集体合同或专项集体合同提出协商意向书（附录B）

5.3.2 另一方应在收到集体协商意向书之日起20日内予以书面回应（附录C）。拒绝开展集体协商应当有正当的理由

5.3.3 对拒绝开展集体协商的，提出意向一方可以向人力资源和社会保障部门申请第三方协调（附录D）

5.4 召开集体协商会议

5.4.1 集体协商会议由双方首席代表轮流主持，第一次会议由提出协商意向一方主持

5.4.2 集体协商会议程序包括

- a) 宣布会议议程和会议纪律；
- b) 一方首席代表提出协商的具体内容和要求，另一方首席代表作出回应；
- c) 集体协商双方就协商事项发表各自意见并讨论；
- d) 双方首席代表归纳意见。

5.5 形成集体合同或专项集体合同草案

5.5.1 集体协商达成一致意见的，形成集体合同草案或专项集体合同草案

5.5.2 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。中止期限及下次协商时间、地点、内容由双方协商确定，并形成集体协商中止会议纪要（附录 E）

5.6 召开职工代表大会（职工大会）审议

5.6.1 企业一方应将集体合同或专项集体合同草案提交职工代表大会（职工大会）讨论

5.6.2 职工代表大会（职工大会）应有 2/3 以上职工代表或者职工出席，经半数以上职工代表或半数以上职工同意，集体合同或专项集体合同草案通过。职工代表大会或职工大会应当形成会议纪要（附录 F）

5.7 首席代表签字

集体合同草案专项集体合同草案经职工代表大会（职工大会）审议通过后，由双方首席代表签字。

5.8 报送审查

双方首席代表签字后10日内，企业一方将集体合同或专项集体合同文本一式三份报送集体合同主管部门审查。

5.9 集体合同生效（附录 G）

集体合同主管部门收到文本后15日内未提出异议或审查无异议出具集体合同审查意见书（见集体合同审查流程规范）后，集体合同或专项集体合同生效。集体合同生效的时间，以主管部门送达集体合同审查意见书的日期为准。

5.10 集体合同公布

集体合同或专项集体合同一经生效，企业一方应当及时以张贴、网站、电子邮件等形式将书面（电子版）集体合同或专项集体合同向全体职工公布。企业一方应当将集体合同履行情况每年至少向职工代表大会（职工大会）报告一次。工资专项集体合同、集体合同中的工资条款或附件的履行情况应当每半年公布一次。

6 集体合同变更、解除和终止

6.1 变更或解除集体合同条件

6.1.1 双方协商代表协商一致，可以变更或解除集体合同或专项集体合同

6.1.2 有下列情形之一的，可以变更或解除集体合同或专项集体合同

- a) 企业因被兼并、解散、破产等原因，致使集体合同或专项集体合同无法履行的；
- b) 因不可抗力等原因致使集体合同或专项集体合同无法履行或部分无法履行的；
- c) 集体合同或专项集体合同约定的变更或解除条件出现的；
- d) 法律、法规、规章规定的其他情形。

6.2 集体合同变更或解除程序

6.2.1 一方就变更或解除集体合同或专项集体合同提出意向（附录 H）

6.2.2 另一方对变更或解除集体合同或专项集体合同的意向予以回应

6.2.3 同意就变更或解除集体合同或专项集体合同进行协商的，确定召开集体协商会议的时间。程序按5执行

6.2.3.1 就变更集体合同或专项集体合同达成一致的，按变更后的集体合同或专项集体合同履行。

6.2.3.2 就解除集体合同或专项集体合同达成一致，集体合同解除。

6.2.3.3 变更或解除集体合同应向集体合同主管部门报告。

6.2.4 不同意变更或解除集体合同或专项集体合同的，维持原集体合同或专项集体合同

6.3 集体合同终止

集体合同或专项集体合同期满或双方约定的终止条件出现，即行终止（附录J）。

7 集体合同续订

7.1 集体合同或专项集体合同期满前3个月内，任何一方均可向对方提出续订意向

7.2 重新签订或续订意向应当以书面形式提出

7.3 续订集体合同或专项集体合同的程序按5执行

8 区域性行业性集体合同

8.1 订立程序（见附录A）

8.1.1 协商代表的产生

8.1.1.1 职工一方协商代表由区域内的工会组织或行业工会组织选派，首席代表由工会主席担任。

8.1.1.2 企业一方协商代表由区域内的企业联合会/企业家协会或其他企业组织、行业协会选派，也可以由上级企业联合会/企业家协会组织区域内的企业主经民主推选或授权委托等方式产生，首席代表由企业一方代表民主推选产生。

8.1.1.3 区域性行业性集体协商双方代表人数应当对等，一般每方3~10人。

双方首席代表可以书面委托专家、学者、律师等专业人员作为本方的协商代表，但委托人数不得超过本方代表的三分之一。

8.1.2 提出协商意向（按5.3执行）

8.1.3 召开集体协商会议（按5.4执行）

8.1.4 形成区域性行业性集体合同或专项集体合同草案（按5.5执行）

8.1.5 召开区域或行业职工代表大会（职工大会）审议（按5.6执行）

8.1.5.1 区域性行业性集体合同或专项集体合同草案要经区域职工代表大会或区域内企业职工代表大会（职工大会）审议，出席人数半数以上同意方获通过。

8.1.5.2 区域性行业性集体合同或专项集体合同草案应当取得区域内参加集体协商会议的企业法定代表人认可签字（或盖公章）确认后通过。

8.1.6 双方首席代表签字（按 5.7 执行）

8.1.7 报送审查

区域性行业性集体合同审查由双方协商确定报送方。

8.1.8 区域性行业性集体合同或专项集体合同生效（按 5.9 执行）

8.1.9 公布

区域性行业性集体合同或专项集体合同生效后，由企业一方代表采取适当方式及时向全体职工公布。

8.2 区域性行业性集体合同或专项集体合同适用

区域性行业性集体合同对区域或行业内的企业具有约束力。

9 集体合同管理

9.1 管理部门

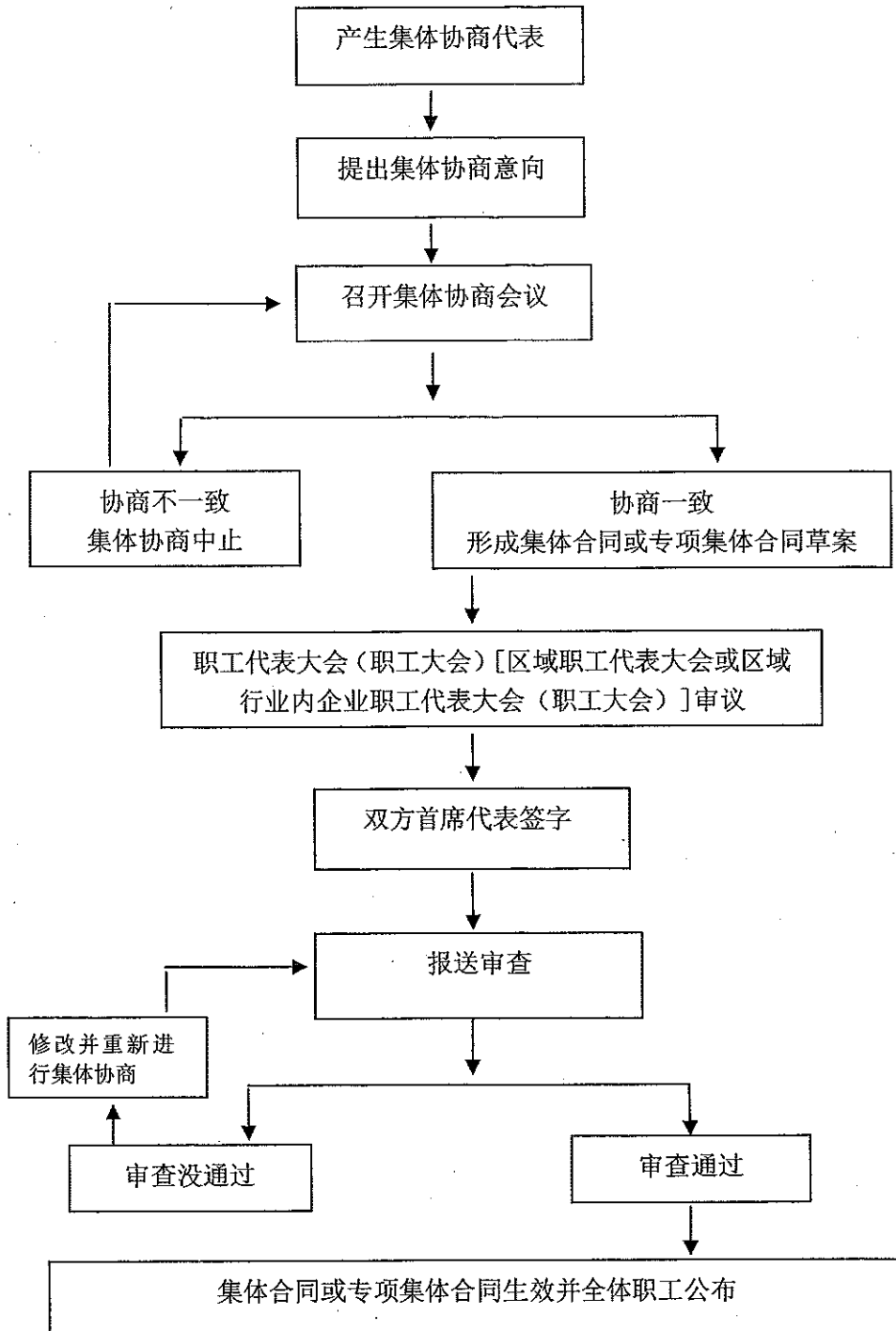
9.1.1 集体合同管理部门应为企业工会组织，没有工会组织的经职工同意由企业一方代为管理。

9.1.2 区域性行业性集体合同管理部门为区域或行业工会。

9.2 档案管理

对已签订的集体合同或专项集体合同由集体合同管理部门登记编号后存档，存档期限应不短于集体合同期限。

附录 A
(资料性附录)
集体合同(区域性行业性集体合同)订立程序图



附录 B
(资料性附录)
集体协商意向书示例

××公司（或××公司工会）：

经研究，拟就××内容与公司（或公司工会）在××时间，××地点开展 20××年度集体协商，特向公司（或公司工会）提出集体协商意向，请在收到意向书 20 日内予以回应。

××公司工会（印）
（或××公司印）
20××年××月××日

附 录 C
(资料性附录)
集体协商同意书示例

××公司工会（或××公司）：

工会（或公司）送来《集体协商意向书》收悉。经研究，公司（或公司工会）同意（不同意）就××内容开展20××年度集体协商，特此函复。

××公司（印）
(或××公司工会印)
20××年××月××日

附录 D
(资料性附录)
协调集体协商申请书示例

××人力资源和社会保障局：

我公司工会于××年××月××日就开展 20××年度集体协商事宜向公司提出协商意向，目前已过规定 20 天的回应时限，公司尚未回复（或无正当理由回复不同意开展集体协商），特申请贵局就开展集体协商事宜与公司进行协调。

××公司工会（印）
20××年××月××日

附 录 E
(资料性附录)
集体协商中止会议纪要示例

公司于××年××月××日就签订 20××年度集体合同（专项集体合同）事宜与工会开展了集体协商，但协商未达成一致意见。经商公司工会同意，双方中止协商，中止期限××，下次协商时间××，地点××。

××公司（印） ××工会（印）
20××年××月××日

附录 F

(资料性附录)

职工代表大会（职工大会）会议纪要示例

××××年××月××日，公司召开职工代表大会（职工大会），就公司与工会签订的《××公司××年度集体合同（草案）》进行讨论。公司共有职工代表（职工）××名，出席会议××名，经无记名投票表决，××名代表（职工）同意集体合同草案或专项集体合同草案，超过职工代表（职工）的半数，集体合同草案或专项集体合同草案通过。

××公司（印）××工会（印）

20××年××月××日

附 录 G
(资料性附录)
集体合同生效通知书示例

××公司全体职工：

公司与工会签订的《××公司××年度集体合同》(或专项集体合同)已于××××年××月××日经职工代表大会(职工大会)讨论通过,并报送××人力资料社会保障行政部门审查通过,集体合同(或专项集体合同)于××××年××月××日正式生效,特向全体职工公布。

××公司(印)
20××年××月××日

附 录 H
(资料性附录)
变更或解除集体合同意向书示例

××××公司工会：

××××年××月××日，公司与工会协商签订的《××公司××××年度集体合同（或专项集体合同）》生效。但由于……原因，导致集体合同或专项集体合同的部分（或全部）条款无法履行。经研究，拟就集体合同（或专项集体合同）的××条款进行协商变更（或解除集体合同），特向工会（职工代表）提出变更（或解除）集体合同意向，请于收到通知 20 日内予以回应。

××公司工会（印）
（或××公司印）
20××年××月××日

附 录 1
(资料性附录)
变更或解除集体合同报告书示例

××人力资源社会保障局：

××××年××月××日，公司与工会协商签订的《××公司××××年度集体合同（或专项集体合同）》，但由于……原因，导致集体合同（或专项集体合同）的部分（全部）条款无法履行。经与工会协商一致，变更集体合同××条款（解除集体合同），现将变更后集体合同（解除集体合同）申请报上，请审查。

××公司（印）
20××年××月××日

附 录 J
(资料性附录)
终止集体合同通知书示例

××公司全体职工：

××××年××月××日，公司与工会协商签订的《××公司××××年度集体合同（或专项集体合同）》期满（或约定的终止条件出现），即行终止。

××公司（印）
20××年××月××日

附件：7

ICS 点击此处添加 ICS 号

点击此处添加中国标准文献分类号



中华人民共和国国家标准

GB/T XXXXX—XXXX

集体合同审查流程规范

Specifications of collective contracts examination procedure

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

(征求意见稿)

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言	VI
1 范围	1
2 术语和定义	1
3 集体合同审查程序	1
4 集体合同审查时限	4
附录 A (资料性附录) 集体合同 (区域性行业性集体合同) 审查程序	5
附录 B (资料性附录) 集体合同审查报送材料清单	6
附录 C (资料性附录) 区域性行业性集体合同报送材料清单	7
附录 D (资料性附录) 集体合同 (区域性行业性集体合同) 审查不予受理回执示例	8
附录 E (资料性附录) 集体合同 (区域性行业性集体合同) 审查受理回执示例	9
附录 F (资料性附录) 集体合同 (区域性行业性集体合同) 审查意见书示例	10
附录 G (资料性附录) 集体合同 (区域性行业性集体合同) 审查修改建议书示例	11

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009的要求编制。

应为本标准由人力资源和社会保障部提出并归口。

本标准起草单位：中国劳动保障科学研究院。

应为本标准主要起草人：蔡颖 赵国君 王永生 阴漫雪。

集体合同审查流程规范

1 范围

本标准规定了集体合同审查管理权限、审查形式、审查内容、集体合同报送和审查程序。
本标准适用于主管部门对管理权限范围内企业报送集体合同的审查。

2 术语和定义

2.1 集体协商 collective negotiation

企业与职工一方为签订集体合同而进行的磋商活动。

2.2 集体合同 collective contract

企业与职工一方根据法律、法规、规章的规定，就劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、女职工和未成年工特殊保护、职业培训、补充保险和福利等事项，通过开展集体协商签订的协议。

2.3 专项集体合同 specialized collective contract

企业与职工一方根据法律、法规、规章的规定，就2.2中某一项内容通过开展集体协商签订的协议。

2.4 区域性或行业性集体合同 regional or sectoral collective contract

区域内的工会组织或行业工会组织与企业代表或企业代表组织，就劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利等事项，通过开展集体协商签订的协议。

注：区域性行业性依据《中华人民共和国劳动合同法》第五十三条确定。

2.5 区域性行业性专项集体合同 regional or sectoral specialized collective contract

县级以上区域内，区域或行业工会组织与企业代表或企业代表组织，就2.4中某一项内容通过开展集体协商签订的协议。

2.6 集体合同审查 collective contract examination

集体合同主管部门对管辖范围内企业报送的集体合同或专项集体合同合法性进行核实认定。审查形式为书面审查。

2.7 集体合同审查机构 collective contract examination agencies

负责审查集体合同或专项集体合同的政府行政部门，具体为各级人力资源社会保障部门。

3 集体合同审查程序

集体合同审查程序（附录A）包括报送材料初审、受理、审查、送达、登记并统计等环节。

3.1 报送材料初审

3.1.1 报送材料主体

3.1.1.1 集体合同或专项集体合同由企业方报送。

3.1.1.2 区域性行业性集体合同可由双方协商确定报送方。

3.1.2 报送形式

报送材料形式为直接报送。

3.1.3 报送材料清单

3.1.3.1 集体合同或专项集体合同报送材料包括但不限于（附录 B）：

a) 申请审查集体合同或专项集体合同的函；

b) 双方首席代表签字的集体合同或专项集体合同及说明一式 3 份；

c) 企业法人营业执照（复印件）；

d) 工会证明材料（复印件）；

e) 双方集体协商代表基本情况，包括：首席代表任职资格证明、身份证明、签订劳动合同证明；集体协商代表资格证明、身份证明、签订劳动合同证明；受委托的协商代表身份证明及首席代表的委托书；

f) 双方首席代表签字的平等协商会议记录及征求职工意见的记录 1 份；

g) 职工代表大会（职工大会）通过集体合同或专项集体合同的决议 1 份，决议应当注明到会人数和投票表决情况，由企业和工会盖章或签字，无工会组织的由职工代表签字；

e) 涉及集体合同或专项集体合同内容的其他情况。

3.1.3.2 区域性行业性集体合同或专项集体合同报送材料包括但不限于（附录 C）：

a) 申请审查区域性行业性集体合同或专项集体合同的函；

b) 经区域内企业主签字或盖公章确认，并由双方首席代表签字的区域性行业性集体合同或专项集体合同及说明一式 3 份；

c) 企业代表或企业代表组织证明材料；

d) 区域工会组织或行业工会组织证明材料；

e) 集体协商代表基本情况（同 3.1.3.1e）；

f) 双方首席代表签字的平等协商会议记录 1 份；

g) 区域职工代表大会或区域内企业职工代表大会（职工大会）审议通过集体合同或专项集体合同决议 1 份；

h) 涉及区域性行业性集体合同或专项集体合同内容的其他情况。

3.1.4 报送材料初审

材料不齐全说明理由，出具不予受理回执（附录 D）。

3.2 受理

报送材料齐全的出具审查受理回执（附录 E），正式受理。

3.3 审查

3.3.1 集体合同或专项集体合同审查内容包括但不限于

- a) 集体协商双方的主体资格是否符合法律、法规和规章规定；
- b) 集体协商程序是否违反法律、法规、规章规定；
- c) 集体合同或专项集体合同内容是否与国家规定相抵触。

3.3.2 区域性行业性集体合同或专项集体合同审查内容包括但不限于

- a) 集体协商是否在县级以下区域开展；
- b) 集体协商代表是否按规定的方式产生，集体协商双方的主体资格是否具有代表性；
职工一方协商代表是否由区域内工会组织或行业工会组织选派方式产生。

企业一方协商代表是否由区域内企业联合会/企业家协会或其他企业组织、行业协会选派，或由上级企业联合会/企业家协会组织区域内的企业主经民主推选或授权委托等方式产生。

c) 集体协商程序是否违反法律、法规、规章规定，集体合同或专项集体合同草案是否经区域行业职工代表大会或区域行业内企业职工代表大会（职工大会）审议通过，是否经区域行业内企业主签字或盖公章确认，集体协商双方首席代表是否签字；

- d) 集体合同或专项集体合同内容是否与国家规定相抵触。

3.3.3 出具审查意见

3.3.3.1 对审查无异议的，出具《集体合同（区域性行业性集体合同）审查意见书》（附录 F）。

3.3.3.1.1 集体合同审查意见书内容包括但不限于：

- a) 集体合同或专项集体合同当事人双方的名称、地址；
- b) 收到集体合同或专项集体合同的时间；
- c) 具体审查意见；
- d) 作出审查意见的时间。

3.3.3.1.2 在《集体合同审查意见书》上加盖印章。

3.3.3.2 对审查有异议的，出具《集体合同（区域性行业性集体合同）审查修改建议书》（附录 G）。

3.3.3.2.1 双方就有异议事项重新进行集体协商。

3.3.3.2.2 重新协商后的集体合同，按上述程序重新报送审查。

3.4 送达

3.4.1 电话或邮件通知报送单位审查完毕。

3.4.2 通过当面发放或邮寄方式将《集体合同审查意见书》送达。

3.5 登记并统计

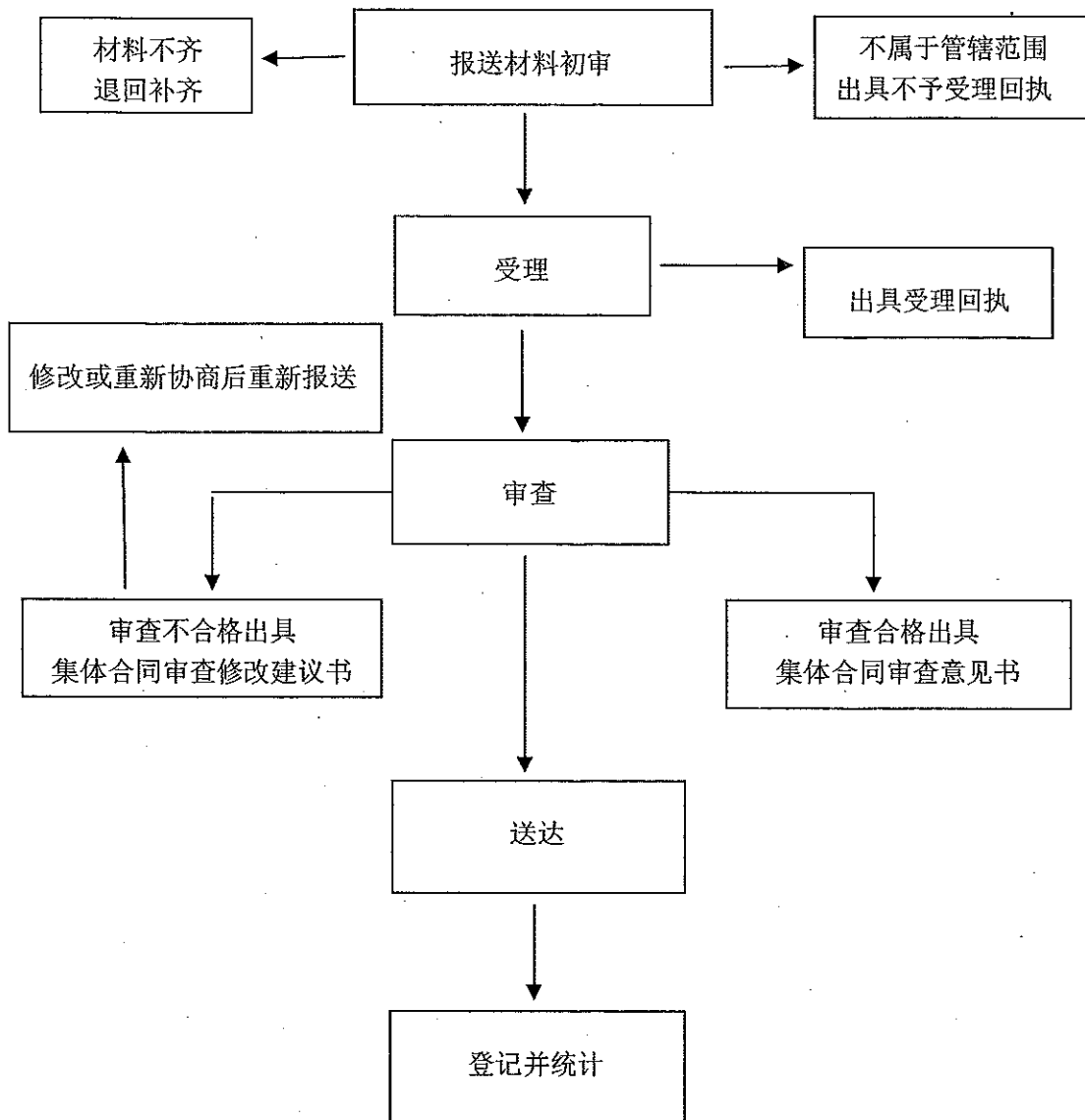
对已审查通过的集体合同进行登记，汇总统计集体合同签订数量。

4 集体合同审查时限

4.1 集体合同审查自收到报送材料之日起 15 日完成。

4.2 主管部门自收到集体合同文本之日起 15 日内未提出异议或审查无异议出具《集体合同审查意见书》的，集体合同或专项集体合同即行生效。

附录 A
(资料性附录)
集体合同(区域性行业性集体合同)审查程序



附录 B（资料性附录）
集体合同或专项集体合同审查报送材料清单示例

1. 申请审查集体合同或专项集体合同的函
2. 双方首席代表签字的集体合同或专项集体合同及说明一式 3 份
3. 企业法人营业执照复印件 1 份
4. 工会证明复印件 1 份
5. 首席代表任职资格证明、身份证复印件、劳动合同复印件各 1 份
6. 集体协商代表资格证明、身份证复印件、劳动合同复印件各 1 份
7. 首席代表签字的授权委托书、受委托的协商代表身份证复印件、资格证明（如有委托协商代表）
8. 双方首席代表签字的平等协商会议记录及征求职工意见记录各 1 份
9. 工会盖章的职工代表大会（职工大会）通过集体合同或专项集体合同决议 1 份，注明到会人数及投票表决情况（无工会的签字）
10. 涉及集体合同或专项集体合同内容的其他情况

附录 C
(资料性附录)

区域性行业性集体合同审查报送材料清单示例

1. 申请审查区域性行业性集体合同或专项集体合同的函
2. 双方首席代表签字的区域性行业性集体合同专项集体合同及说明一式 3 份
3. 企业代表或企业代表组织证明材料复印件 1 份
4. 区域工会组织或行业工会组织证明材料复印件 1 份
5. 首席代表任职资格证明、身份证复印件、劳动合同复印件各 1 份
6. 集体协商代表资格证明、身份证复印件、劳动合同复印件各 1 份
7. 首席代表签字的授权委托书、受委托的协商代表身份证复印件、资格证明(如有委托协商代表)
8. 双方首席代表签字的平等协商会议记录 1 份
9. 区域职工代表大会或区域内企业职工代表大会(职工大会)审议通过集体合同或专项集体合同决议 1 份(企业主签字或盖章)
10. 涉及区域性行业性集体合同或专项集体合同内容的其他情况

附录 D
(资料性附录)

集体合同（区域性行业性集体合同）审查不予受理回执示例

××公司（区域行业代表）：

你××公司（区域行业）于××××年××月××日报送的（××区域性××行业性）××××年度集体合同（或专项集体合同）文本及相关材料收悉。经审查，你公司（区域行业）不属于本局管辖范围，决定不予受理。

××人力资源和社会保障局（印）

20××年××月××日

本通知一式两份，一份交用人单位，一份由人力资源和社会保障局留存

附录 E
(资料性附录)

集体合同（区域性行业性集体合同）审查受理回执示例

××公司（区域行业代表）：

你××公司（区域行业）于××××年××月××日报送的××公司（××区域性××行业性）××××年度集体合同（或专项集体合同）文本及相关材料收悉，经审查，你公司（区域行业）属于本局管辖范围，予以受理，登记号××。

受理人（签名）：

联系电话：

报送人（签名）：

联系电话：

××人力资源和社会保障局（印）

20××年××月××日

本通知一式两份，一份交用人单位，一份由人力资源和社会保障局留存

附录 F
(资料性附录)
集体合同(区域性行业性集体合同)审查意见书示例

××公司(区域行业代表):

你公司(区域行业)于××××年××月××日报送的××公司(区域行业)××××年度集体合同(或专项集体合同)文本及相关材料收悉。经审查,双方主体资格、集体协商程序和集体合同内容符合法律、法规、规章以及相关政策的规定。请以适当方式向全体职工公布并遵照执行。

××人力资源和社会保障局(印)

20××年××月××日

本通知一式两份,一份交用人单位,一份由人力资源和社会保障局留存

附录 G
(资料性附录)

集体合同(区域性行业性集体合同)审查修改建议书示例

××公司(区域行业代表):

你公司(区域行业)于××××年××月××日报送的××公司(区域行业)××××年度集体合同(或专项集体合同)文本及相关材料收悉。经审查,提出如下审查意见,建议修改或据此与对方就修改内容进行集体协商,达成一致后重新报送。

××人力资源和社会保障局(印)

20××年××月××日

本通知一式两份,一份交用人单位,一份由人力资源和社会保障局留存