

工会工作实务操作指导丛书

Gonghui Gongzuo Shiwu Caozuo Zhidao Congshu

集体合同 工作流程 图示与范例

Jiti Hetong
Gongzuo Liucheng
Tushi Yu Fanli

胡昌平◎编著

集体合同制度是市场经济条件下协调劳动关系的重要制度安排，也是维护职工合法权益的有效机制。本书以图示引导，简要阐释了集体合同工作的操作程序和注意事项，并辅之以典型范例，图文并茂，简便易行。



中国工人出版社

工会工作任务操作指导丛书
Gonghui Gongzuo Renwu Caozuo Zhidao Gongshu

集体合同 工作流程 图示与范例

Jiti Hetong
Gongzuo Lucheng
Tushi Yu Fanli

胡昌平◎编著

 中国工人出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

集体合同工作流程图示与范例 / 胡昌平编著. —北京: 中国工人出版社, 2015.5

ISBN 978-7-5008-6184-3

I. ①集… II. ①胡… III. ①集体合同 - 中国 - 业务培训 - 教材
IV. ①D922.52

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第120093号

集体合同工作流程图示与范例

- 出 版 人 李庆堂
责任编辑 王 璇
责任校对 孙迺伟
责任印制 栾征宇
出版发行 中国工人出版社
地 址 北京市东城区鼓楼外大街45号 邮编: 100120
网 址 <http://www.wp-china.com>
电 话 (010) 62350006 (总编室)
(010) 62005039 (出版物流部)
(010) 82075935 (工会与劳动关系分社)
发行热线 (010) 62004002 (010) 82081553 (传真)
经 销 各地书店
印 刷 北京市密东印刷有限公司
开 本 850毫米 × 1168毫米 1/32
印 张 6.75
字 数 140千字
版 次 2015年7月第1版 2015年7月第1次印刷
定 价 20.00元
-

本书如有破损、缺页、装订错误, 请与本社出版物流部联系更换
版权所有 侵权必究

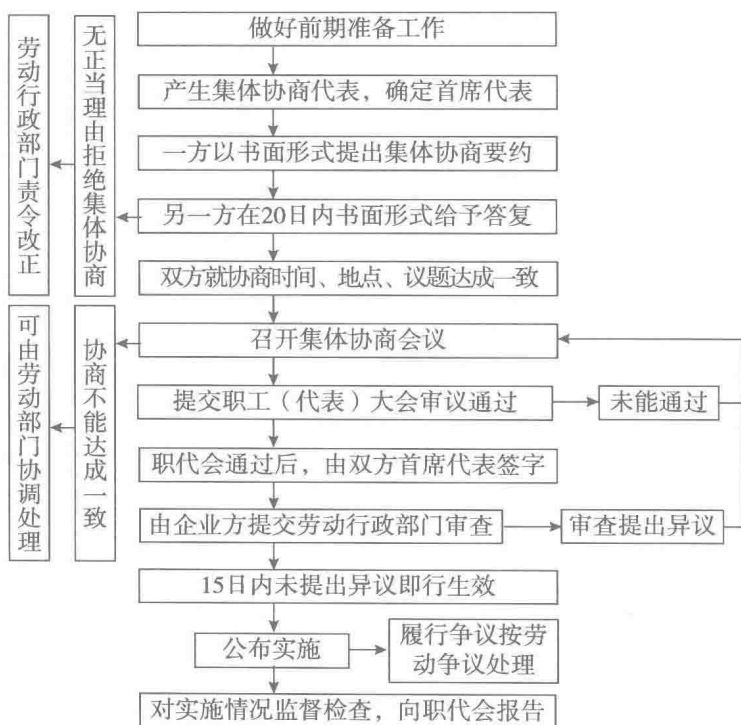
目 录

一、集体协商集体合同工作总流程	1
二、集体协商前的准备工作流程	24
三、集体协商代表产生流程	30
四、提出要约的一般流程	37
五、集体协商会议流程	45
六、职工（代表）大会审议集体合同草案流程	49
七、区域性行业性集体协商流程	54
八、集体合同审查流程	70
九、集体合同续签或重新签订流程	76
十、集体合同变更、解除和终止流程	80
十一、集体合同监督检查流程	83
十二、集体协商争议处理流程	90
十三、集体合同争议处理流程	96
十四、工资集体协商流程	106
十五、劳动安全卫生专项集体合同签订流程	139
十六、女职工权益保护专项集体合同签订流程	151
附录	166

一、集体协商集体合同工作流程



图示



图示解说

1. 做好前期准备工作

工会在集体协商前应该做好充分的思想准备，收集、熟悉和研究与集体协商工作相关的资料，确定协商议题、协商策略和工作步骤，以取得最佳的协商效果。

2. 产生集体协商代表

集体协商代表是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。集体协商代表应依照法定程序产生，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，双方协商代表不得相互兼任。

3. 提出要约

提出集体协商要约，是开展集体协商和签订集体合同的法定程序。按照规定，工会或企业均可以书面形式向对方提出集体协商的要求，另一方在收到协商要求之日起 20 日以内给予回应，无正当理由不得拒绝进行集体协商。在实践中，一般情况是由工会方向企业方主动提出要约。企业工会提出协商要约有困难的或在其他特殊情况下，其上级工会可依法代替基层工会向企业提出协商要约。工会提出协商要约后，企业方不按期回应或拒绝进行集体协商的，上级工会应依法下达“整改建议书”，提出整改建议；对逾期不改的企业，工会可提请劳动行政部门责令其改正，直

至追究其行政或法律责任。

4. 召开集体协商会议

一般来说,集体协商主要采取协商会议的形式,由双方人数对等的正式代表参加,协商会议由双方首席代表轮流主持。工会参加协商会议应按以下程序进行:(1)宣布议程、协商规则和会议纪律。(2)要约方的首席代表介绍集体协商的准备过程、协商的具体内容和要求、提出协商议案的理由和依据。受约方首席代表就对方的要求做出回应。(3)协商双方就商谈事项发表各自的意见,开展充分讨论。(4)双方首席代表归纳意见,就达成一致的意见提出共同确认的表述方式。(5)形成集体合同草案。

5. 提交职工(代表)大会审议通过

职工代表大会审议通过集体合同草案是法定程序,不能以职工代表团长联席会议、主席团扩大会议或其他小范围的协商形式代替,必须严格按程序规定进行。工会在组织职代会审议集体合同草案时应按照以下程序进行:(1)审议前的准备工作。工会要在召开职代会前一周将集体合同草案发到全体职工代表手中,使之提前熟悉和研究集体合同草案的内容,并听取所在单位职工意见,事先准备好修改意见。(2)向职代会报告。说明集体合同草案的产生过程,集体合同草案的内容及其制定的依据,进行协商的情况。(3)组织职工代表讨论。请职工代表进一步修改和完善集

体合同草案。(4) 职代会表决通过。在审议集体合同草案的基础上, 职代会以无记名投票方式对集体合同草案进行表决。

6. 审查备案

按照规定, 集体合同的签字、备案都是必须履行的法定程序。(1) 集体合同草案经职代会表决通过后, 工会主席代表职工与企业方的首席代表在集体合同文本上签字。(2) 自签字之日起 10 日内, 工会方要积极协助企业方将集体合同文本一式三份报送劳动行政部门, 由其对集体合同签约主体资格、合同内容、签订程序进行合法性的审查备案, 在 15 日内未提出异议的即行生效。如果劳动行政部门提出异议, 工会方要积极会同企业方按照协商和签约的程序规定, 对异议部分依法进行修改后重新报送劳动行政部门审查备案。

7. 公布实施

生效的集体合同或专项集体合同, 应当自其生效之日起由协商代表及时以适当的形式向本方全体人员公布。工会组织可通过公示栏、网络、会议等适当形式向全体职工公布。集体合同主要通过内部的广播电视和网络系统等宣传媒体制作专题节目, 或运用报刊和宣传栏等进行公布并广为宣传。有的采取张榜公布、下发文件, 或者单印成册, 发给职工人手一份, 进行学习宣传。双方还应对集体合同的履约情况进行监督检查。



注意事项

1. 实事求是，突出重点

从不同类型的企业的实际情况出发，实事求是，突出重点，区别情况，有所侧重。集体合同的内容很广泛，双方应根据不同情况，从实际出发，突出中心，把握重点，在广泛征求职工群众意见的基础上，从解决职工最关心、要求最迫切的问题入手，共同协商确定集体合同的内容。一般来讲，集体合同应以企业劳动条件和标准为主要内容，突出解决劳动用工、工资分配、社会保险、劳动安全卫生等方面的问题，加以明确和规范。根据企业的不同情况，集体合同的内容应有所区别和侧重，如生产经营正常稳定、经济效益较好的企业，可在签订全面综合性集体合同的基础上，重点放在工资增长和调整上；改制企业可以把裁员和职工分流安置方案、下岗职工经济补偿等作为重点；小型非公有制企业重点是规范劳动用工、工资支付、劳动安全卫生等。总之，要立足企业的具体现实，把劳动关系中最要害和职工最关心的问题，作为集体合同的重点，在内容条款中具体加以体现，以增强集体合同的针对性和实效性。

2. 量化标准，规范程序

从提高集体合同的实效性出发，做到标准量化，程序细化，易于操作，便于检查。集体合同的内容体现着集体合同的质量。集体合同质量的高低决定着集体合同履行的

效果。保证集体合同的质量，必须坚持依照有关法律法规，紧密结合企业实际，既反映和体现广大职工的意愿，又考虑企业的实际承受能力，在双方进行充分协商的基础上，通过签订集体合同，对企业的劳动标准和劳动关系问题，做出明确具体的规定，保证双方共同遵守执行。制定集体合同的内容条款不能过于原则笼统、脱离实际，简单从事，不要照搬照抄有关法律法规的条文，搞形式主义。集体合同中有关劳动条件和标准方面的内容要做到具体量化，让职工看得见、摸得着，心中有“数”，一目了然；集体合同中有关劳动管理和集体合同本身程序性规定的内容要做到具体细化，步骤清晰，简便易行，责任明确，具有可操作性，便于履行和监督检查。总之，要通过集体合同的签订和履行，使职工合法权益得到切实维护，使企业劳动关系得以规范，使企业和职工都能确实实感受到集体合同制度是有用的、必要的，也是具体的、实在的。

3. 因企制宜，注重实效

签订集体合同时，一些重要内容条款的确定如劳动报酬、劳动定额、安全生产、福利待遇等，往往受到当地经济社会发展水平、企业规模结构、职工队伍状况等多重因素的制约，不同所有制、不同规模、不同经营状况的企业往往存在着一定差异，不同行业、区域之间的劳动定额标准、工时工价确定方法也有所不同，这就决定了集体合同内容条款很难用一个模式、固定标准来大而化之地确定，而是要结合企业、行业和区域的实际情况，注重把握实际，

因企制宜，因地制宜，灵活确定集体合同内容条款，既要最大限度地为职工争取实际利益，也要尊重客观情况，体现出鲜明特色。只有如此，才能最大限度地增强集体合同的针对性和实效性，切实发挥集体合同的作用。

4. 由易到难，循序渐进

开展集体合同工作，是一项系统的社会工程。而对于企业来说，建立集体合同制度是一项具有重要意义的制度性突破，既关系到企业长远发展，又事关企业职工切身利益。因此，推动开展集体合同工作不能急于求成，而应由易到难，循序渐进，重在建制，把握好工作节奏，先从企业职工最关心、最迫切也最容易解决的事情入手，把开展集体合同工作的力度与企业的可承受程度和职工诉求的满足度有机统一起来，科学合理地提出目标，既努力满足职工愿望，又充分考虑企业未来发展和职工长远利益，做到统筹兼顾、科学合理。同时，工会也要做好立足当前、着眼长远的打算，积极稳妥、坚持不懈地予以推进，最终实现企业、职工、社会的多赢。



范例

集体合同参考文本

用人单位名称：

用人单位住所：

注册类型：

职工人数：

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：

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：

第一章 总 则

第一条 为明确用人单位和职工双方的权利义务，维护双方的合法权益，促进劳动关系和谐稳定，共谋发展，根据《劳动法》《工会法》《劳动合同法》《集体合同规定》等有关法律、法规，用人单位与全体职工遵循合法、平等、诚信的原则，协商一致签订本合同。

第二条 本合同确定的事项，对双方均具有约束力。用人单位与职工个人订立的劳动合同中有关劳动报酬和劳动条件等标准，低于本合同规定的，按照本合同的规定执行。

第三条 用人单位应建立和完善劳动规章制度。用人单位在制定、修改或者决定直接涉及职工切身利益的规章制度和重大事项时，必须经职工代表大会（职工大会）讨

论，与工会（职工代表）平等协商确定。用人单位应尊重并支持工会依法独立自主地开展工作，保障职工的合法权益。

第四条 职工应自觉遵守用人单位各项劳动规章制度，认真履行劳动合同、集体合同，爱岗敬业。工会应代表和维护职工的合法权益，组织和教育职工依法行使民主权利，执行职工代表大会（职工大会）审议通过的决议，不断提高思想道德、技术业务和科学文化素质，努力完成生产和工作任务，促进单位发展。

第二章 劳动报酬

第五条 用人单位遵循同工同酬的原则，与工会（职工代表）平等协商确定本单位工资分配制度。每年____月，双方就当年度工资分配问题进行平等协商。

第六条 经双方协商，用人单位利润总额增长____%以上，职工工资总额增长不低于____%，职工年平均工资水平增长不低于____%；用人单位利润下降超过____%，职工工资总额下调____%，职工年平均工资水平下调____%，但最多不超过____%；用人单位利润总额增长（或减少）____%以内，职工年平均工资水平增长不低于统计部门发布的本地区居民消费价格涨幅。

第七条 用人单位制定、修改劳动定额和计件工资标准时，应遵循科学合理的原则，依据国家标准、行业标准和本单位实际，提出方案，与工会（职工代表）平等协商确定。劳动定额标准要确保在同等劳动条件下，同岗位

_____%以上劳动者在法定工作时间内能够完成。双方协商确定:

(一) (岗位名称) 的劳动定额为____ (工时单价或计件单价);

(二) (岗位名称) 的劳动定额为____ (工时单价或计件单价);

(三) (岗位名称) 的劳动定额为____ (工时单价或计件单价)。

第八条 经双方协商, 按以下标准发放职工津贴和补贴:

(一) 岗位名称: ____ 津贴名称: ____ 发放标准____元/月;

(二) 岗位名称: ____ 津贴名称: ____ 发放标准____元/月;

(三) 岗位名称: ____ 津贴名称: ____ 发放标准____元/月。

第九条 经双方协商一致, 以下情况的支付标准为:

(一) 职工病假工资或者疾病救济费标准为_____。

《关于贯彻执行〈中华人民共和国劳动法〉若干问题的意见》(劳部发〔1995〕309号)第59条规定: 病假工资或者疾病救济费可以低于当地最低工资标准支付, 但不能低于最低工资标准的80%。

(二) 职工依法享受年休假、探亲假、婚丧假期间和依法参加社会活动期间, 用人单位支付职工工资的具体标准

为：_____。

(三) 职工下岗、待岗和内部退养期间，用人单位为其发放的生活费标准为：_____。

财政部《关于企业重组有关职工安置费用财务管理问题的通知》(财企〔2009〕117号)规定内退人员的生活费标准不得低于本地区最低工资标准的70%，同时不得高于本企业平均工资的70%。

第十条 确定职工加班加点工资基数的方法是_____。

其中，实行计件工资的职工，加班工资基数按本合同第七条的标准执行。

第十一条 用人单位月最低工资标准为_____元（不低于省政府规定的最低工资标准）。试用期职工月工资不得低于本单位月最低工资标准。

第十二条 用人单位每月_____日（遇节假日、双休日提前至最近的工作日）以货币形式通过银行支付职工工资、生活费、病假工资或者疾病救济费，不得克扣和无故拖欠。

用人单位在支付工资时应向职工提供一份个人工资清单。

第十三条 用人单位确因生产经营困难暂时无法按时足额支付工资的，应向职工说明情况，与工会协商一致后，可以延期支付工资，但最长不得超过_____个月。用人单位超过约定时间仍无法支付工资，双方协商不成的，工会或者职工有权及时向人力资源和社会保障行政部门反映，

或向人民法院申请支付令。

第三章 工作时间和休息休假

第十四条 _____（岗位或者部门）实行标准工时工作制度，每天工作8小时，每周工作时间不超过40小时，每周休息1天。不能实行标准工时制度的，用人单位与工会协商并征求职工意见，经人力资源和社会保障行政部门批准后，可以实行综合计算工时工作制和不定时工作制。

第十五条 经双方协商一致，执行以下休息休假规定：

（一）年休假：_____。

（二）婚丧假：_____。

（三）事假：_____。

（四）其他：_____。

第十六条 用人单位安排职工加班，一般每日不得超过1小时。因特殊原因需要延长工作时间的，在保障职工身体健康的条件下每日不得超过3小时，但每月不得超过36小时。

用人单位安排职工在休息日加班补休的，应当在_____（日、周、月）内安排职工补休。无法安排职工补休的，依法支付加班工资。

第十七条 用人单位安排职工加班，必须与工会和职工协商，制作《加班通知单》，确定加班工作时间和内容；职工主动提出加班，应填写《加班申请单》，经用人单位批准后实施，否则不视为加班。用人单位未与工会和职工协

商，强迫职工加班的，职工有权拒绝。

第四章 劳动安全卫生

第十八条 用人单位严格执行《安全生产法》《职业病防治法》《消防法》《工伤保险条例》等法律法规的有关规定，建立完善劳动安全卫生制度，执行国家劳动安全卫生规程和标准，为职工提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和个人劳动防护用品，保障职工健康及其相关权益。

第十九条 职工严格遵守用人单位劳动安全卫生工作规章制度，认真执行各项操作规程，积极参加用人单位组织的安全培训和教育，正确佩戴和使用劳动防护用品，按照应急救援方案的规定进行应急救援，依法获得劳动安全卫生保障。工会依法组织职工参加劳动安全卫生工作的民主管理和民主监督，维护职工的健康及其相关权益。

第二十条 用人单位应加强对职工的劳动安全卫生知识教育和培训，保证职工了解国家和行业劳动安全卫生法律法规，熟悉用人单位劳动安全卫生规章制度和操作规程，掌握本岗位劳动安全卫生管理、方法、技术和危害防护等基本知识，能在紧急情况下采取科学合理的应急救援措施。
_____岗位（工种）作业人员必须经过国家有关机构培训，取得相应资格操作证后，方可上岗。

职工不按规定正确佩戴和使用劳动防护用品，用人单位有权拒绝其上岗操作。

第二十一条 工会有义务组织职工接受安全技术培训和培训，教育职工严格遵守用人单位的各项安全生产规章