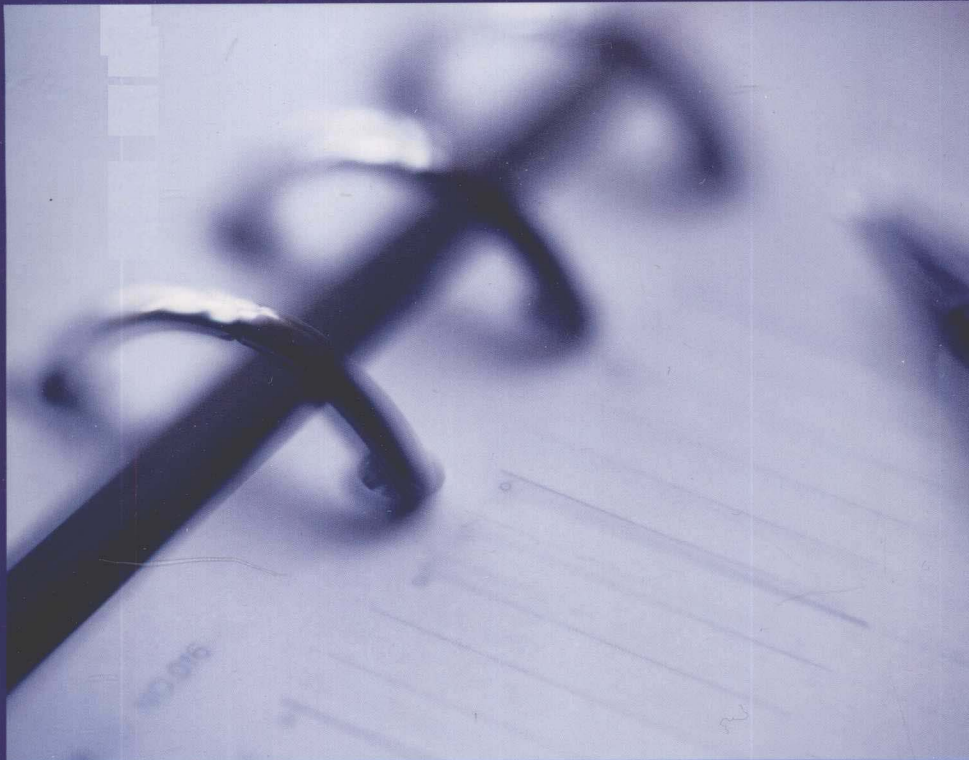


企业劳动管理参考用书

QIYE LAODONG GUIZHANG ZHIDU SHIWU CAOZUO YU FENGXIAN KONGZHI



企业劳动规章制度 实务操作与风险控制

QIYE LAODONG GUIZHANG ZHIDU SHIWU CAOZUO YU FENGXIAN KONGZHI

刘巧挠 编著



金城出版社
GOLD WALL PRESS

企业劳动管理参考用书

企业劳动规章制度 实务操作与风险控制

QIYE LAODONG GUIZHANG ZHIDU CAOZUO YU FENGXIAN KONGZHI

刘巧挠 编著



金城出版社
GOLD WALL PRESS

图书在版编目 (C I P) 数据

企业劳动规章制度实务操作与风险控制/刘丐挠编著.
北京:金城出版社,2009.6
ISBN 978-7-80251-203-0

I. 企… II. 刘… III. 企业管理:劳动管理—规章制度—研究 IV. F272.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第097797号

企业劳动规章制度实务操作与风险控制

作 者	刘丐挠
责任编辑	袁东旭
开 本	787×1092毫米 1/16
印 张	16.5
字 数	260千字
版 次	2009年7月第1版 2009年7月第1次印刷
印 刷	温州市北大方印务有限公司
书 号	ISBN 978-7-80251-203-0
定 价	48.00元

出版发行 **金城出版社** 北京市朝阳区和平街11区37号楼 邮编:100013
发 行 部 (010)84254364
编 辑 部 (010)64210080
总 编 室 (010)64228516
网 址 <http://www.jccb.com.cn>
电子邮箱 jinchengchuban@163.com
法律顾问 陈鹰律师事务所 (010)64970501

企业应发挥好劳动规章制度的 “家法”功能

（代前言）

改革开放30年来，我国经济和社会发展取得了举世瞩目的成就。随着社会主义市场经济体制的不断完善，劳动保障法律体系也在逐步健全，确立了与社会主义市场经济体制相适应的劳动就业制度和劳动用工制度，以及依法调整劳动关系的格局。

健全法律体系，目的是为了维护稳定，促进发展。立法要权衡利弊，兼顾各方面的利益。根据我国的国情，维护劳动者的合法权益，关乎稳定的大局。因此，从目前我国劳动保障的立法情况来看，劳动者的职业行为受到劳动保障法律法规制约的情形比较少，自由度比较高；用人单位的劳动用工行为受到劳动保障法律法规制约的情形比较多，自由度比较低。在劳动管理实践中，用人单位由于自由空间小，一不认真就会触犯劳动保障法律法规而要承担法律责任，而劳动者由于自由空间大，往往毫不顾忌擅自跳槽而给用人单位造成损失。

不过，劳动保障法律法规也同时维护用人单位的合法权益，赋予了用人单位一件法宝，那就是《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》授权用人单位可以依法制定劳动规章制度。用人单位依法制定的劳动规章制度具有“家法”的地位，劳动者有遵守劳动规章制度的义务。劳动规章制度在保障落实国家各项劳动保障制度的同时，用人单位还可以根据自身特点，依

法加强对劳动者的劳动管理，规范劳动者的职业行为。用人单位如果发挥好“家法”的功能，劳动者的自由空间就会缩小，双方的自由度达到相对平衡。实践证明，完善的劳动规章制度能够促进用人单位和劳动者建立和谐、稳定的劳动关系，反之，则不然。

因此，伴随着《中华人民共和国劳动合同法》的贯彻实施，用人单位进一步完善劳动规章制度，落实国家各项劳动保障制度，加强内部劳动管理，规范劳动者的职业行为，构建和谐的劳动关系，就显得十分必要和紧迫。

目 录

企业应发挥好劳动规章制度的“家法”功能（代前言）	1
--------------------------	---

第一章 劳动规章制度的制定

第一节 劳动规章制度概述	1
一、劳动规章制度的概念	1
二、劳动规章制度的内容	1
三、劳动规章制度的法律效力	2
四、劳动规章制度的性质	3
五、劳动规章制度的作用	3
第二节 劳动规章制度的制定	5
一、制定劳动规章制度的法定程序	5
二、制定劳动规章制度的基本原则	6
三、劳动规章制度的内容要点	7
第三节 劳动规章制度的风险控制	10
一、劳动规章制度常见的问题	10
二、劳动规章制度常见的风险	11
三、实务操作与风险控制	12
第四节 劳动规章制度制定常用文书	15
一、劳动规章制度讨论、协商会议记录	15
二、劳动规章制度备案报告单	16
第五节 《员工手册》编写内容参考	17

第二章 劳动用工管理制度及实务操作

第一节 用人单位的用工义务	19
---------------	----

一、用人单位招用工时的告知·····	19
二、职工健康检查·····	22
三、录用登记和就业登记·····	25
四、依法建立劳动关系·····	26
五、建立职工名册和申报劳动用工备案·····	28
六、解除或终止劳动合同后续义务·····	31
第二节 用人单位用工自主权规范·····	32
一、禁止就业歧视·····	33
二、禁止使用童工·····	35
三、不得招用无合法身份证件人员·····	37
四、特殊工种持证上岗·····	38
第三节 劳动者的就业规范和就业义务·····	39
一、劳动者的就业规范·····	39
二、劳动者的就业义务·····	41
第四节 劳动用工管理常用文书表格·····	43
一、用人需求申请表·····	43
二、应聘人员登记表·····	44
三、招聘面试记录表·····	45
四、职工录用登记表·····	46
五、学生实习（社会实践）协议书·····	47
第五节 劳动用工管理制度范本·····	48

第三章 劳动合同管理制度及实务操作

第一节 劳动合同的订立·····	52
一、劳动合同的形式·····	52
二、劳动合同订立的原则·····	54
三、劳动合同的期限·····	58
四、劳动合同的内容·····	61
五、试用期·····	63

六、专项培训和服务期·····	64
七、保守商业秘密和竞业限制·····	65
八、劳动合同文本管理·····	67
第二节 劳动合同的履行、变更和中止·····	68
一、劳动合同的履行·····	68
二、劳动合同的变更·····	70
三、劳动合同的中止·····	71
第三节 劳动合同的解除和终止·····	72
一、劳动合同的解除·····	72
二、劳动合同的终止·····	76
第四节 劳动合同管理常用文书表格·····	79
一、签订劳动合同通知书·····	79
二、续签劳动合同通知书·····	80
三、续签劳动合同征求意见表·····	81
四、劳动合同续订协议书·····	82
五、劳动合同变更协议书·····	83
六、职工解除劳动合同通知书·····	84
七、用人单位解除劳动合同通知书·····	86
八、解除、终止劳动合同证明书·····	88
九、终止劳动关系证明书·····	89
十、终止劳动合同通知书·····	90
十一、竞业限制协议书·····	91
第五节 劳动合同管理制度范本·····	93

第四章 职工培训管理制度及实务操作

第一节 职工培训概述·····	97
一、职工培训的意义·····	97
二、职工培训的类型·····	98
三、职工教育经费的提取和使用·····	98

第二节	职工培训和教育	99
一、	法定培训	99
二、	用人单位自主培训	101
三、	职工自主培训	103
四、	政府部门（行业组织）指导性培训	104
第三节	职工培训管理常用文书表格	106
一、	职工培训计划表	106
二、	职工自主培训申请表	107
三、	政府部门（行业组织）指导性培训审批表	108
四、	专项培训协议书	109
第四节	职工培训管理制度范本	111

第五章 工作时间和休息休假管理制度及实务操作

第一节	工作时间	114
一、	工时制度	114
二、	加班加点	116
第二节	休息休假	119
一、	休息	119
二、	休假	120
第三节	工作时间和休息休假管理常用文书表格	125
一、	加班申请单	125
二、	加班加点协议书	126
三、	职工出差审批表	127
四、	职工请假单	128
第四节	工作时间和休息休假管理制度范本	129

第六章 工资和福利管理制度及实务操作

第一节	工资分配	132
一、	工资分配原则	132

二、特殊情况下的工资分配·····	134
第二节 工资构成·····	138
一、工资的基本构成·····	138
二、年薪制·····	140
第三节 工资支付·····	146
一、工资支付的一般规定·····	146
二、工资支付的专门规定·····	149
第四节 职工福利·····	150
一、职工福利的概念·····	150
二、职工福利的作用·····	150
三、职工福利的内容·····	151
四、职工福利的分配原则·····	151
五、企业发展职工福利应遵循的原则·····	151
第五节 工资管理常用文书表格·····	153
一、计件单价协议书·····	153
二、工资表·····	154
第六节 工资和福利管理制度范本·····	155

第七章 社会保险管理制度及实务操作

第一节 社会保险义务·····	159
一、用人单位的社会保险义务·····	159
二、劳动者的社会保险义务·····	161
第二节 社会保险待遇·····	164
一、养老保险待遇·····	164
二、医疗保险待遇·····	165
三、工伤保险待遇·····	167
四、失业保险待遇·····	173
五、生育保险待遇·····	174
第三节 社会保险管理常用表格·····	176

一、社会保险申报表·····	176
二、职工社会保险关系转移申报表·····	177
第四节 社会保险管理制度范本·····	178

第八章 劳动保护管理制度及实务操作

第一节 劳动保护制度概述·····	180
一、劳动保护的概念·····	180
二、劳动保护的原则·····	181
三、劳动保护的种类·····	181
第二节 劳动安全卫生·····	182
一、劳动安全·····	182
二、职业卫生·····	184
第三节 女职工和未成年工劳动保护·····	187
一、女职工劳动保护·····	187
二、未成年工特殊保护·····	191
第四节 劳动保护管理制度范本·····	193

第九章 企业劳动争议调解制度及实务操作

第一节 企业劳动争议调解组织·····	196
一、企业劳动争议调解委员会的设立和组成·····	196
二、企业劳动争议调解委员会的职责·····	198
三、调解员的任职条件·····	198
第二节 企业劳动争议调解的基本原则·····	199
第三节 企业劳动争议调解的程序和期限·····	199
一、调解的程序和期限·····	199
二、调解的法律效力·····	200
三、调解终结后的法律救济·····	201
第四节 企业劳动争议调解常用文书·····	202
一、劳动争议调解申请书·····	202

二、劳动争议调解证据清单·····	203
三、劳动争议调解受理通知书·····	204
四、劳动争议调解不予受理通知书·····	205
第五节 企业劳动争议调解制度范本·····	206

第十章 劳动纪律和职业道德

第一节 劳动纪律和职业道德概述·····	207
一、劳动纪律和职业道德的概念·····	207
二、劳动纪律的内容·····	207
三、劳动纪律的作用·····	208
四、职业道德的内容·····	209
五、职业道德规范·····	209
六、职业道德教育·····	210
七、劳动纪律和职业道德的联系和区别·····	211
第二节 劳动纪律的制定和风险控制·····	212
一、劳动纪律常见的问题·····	212
二、劳动纪律常见的风险·····	212
三、实务操作与风险控制·····	212
第三节 劳动纪律范本·····	213
第四节 职业道德规范范本·····	215

第十一章 奖惩管理制度及实务操作

第一节 奖惩制度概述·····	216
一、奖惩的种类·····	216
二、制定奖惩制度的原则·····	217
三、奖惩制度的形式·····	217
四、奖惩制度的内容·····	218
第二节 奖励·····	218
一、奖励的种类·····	218

二、奖励的适用范围·····	219
三、奖项的标准和待遇·····	220
四、奖励的方式和程序·····	220
五、对受奖者的监督·····	221
六、奖励的有效期·····	222
第三节 惩罚·····	222
一、惩罚的种类·····	222
二、惩罚的操作程序·····	225
三、职工违规违纪的情形·····	226
第四节 损失赔偿·····	227
一、损失赔偿的情形·····	227
二、赔偿的标准·····	229
三、赔偿的方式·····	230
第五节 奖惩管理常用文书表格·····	232
一、职工违规违纪情况调查记录表·····	232
二、违规违纪职工处理审批表·····	233
三、对违规违纪职工的处理决定书·····	234
四、职工奖励审批表·····	235
第六节 奖惩制度范本·····	236
编后语·····	248

第一章 劳动规章制度的制定

第一节 劳动规章制度概述

劳动规章制度是企业规章制度的重要组成部分。企业规章制度的内容十分广泛，涉及企业生产经营管理的方方面面，如财务制度、会议制度、质量管理体系、车间管理制度、设备保养制度、物资管理制度、安全生产管理制度等等。

一、劳动规章制度的概念

劳动规章制度是用人单位依法制定的劳动管理规则和劳动纪律以及与职工的劳动权利和义务相关的各种工作制度的总称，是用人单位组织劳动生产、实现劳动管理、落实劳动责任、促进劳动关系双方履行劳动义务、保障劳动关系双方合法权益等各种行为和措施的集中反映和具体表现。

二、劳动规章制度的内容

劳动规章制度的内容包括劳动关系、劳动用工、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、劳动争议处理等劳动法的渊源所涉及的规定和标准，以及职工在劳动过程中形成的各种行为规范和劳动标准，如劳动纪律、职业道德、操作规程、劳动定额等。此外，按照《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称《劳动合同法》）第四条第二款规定精神，直

接涉及劳动者切身利益的规章制度和重大事项，应纳入劳动规章制度的范畴。因此，用人单位的生产经营管理制度如车间管理制度、岗位职责、绩效考核办法、产品质量管理规定、奖惩制度和职工生活区管理制度如食堂管理制度、宿舍管理制度、职工活动室管理制度、环境卫生管理制度等，只要直接涉及劳动者切身利益的，都可视为劳动规章制度的外延，用人单位应当按照法定程序与工会或者职工代表平等协商确定。本书仅对几个主要的劳动规章制度进行阐述，以供参考。

三、劳动规章制度的法律效力

《劳动合同法》第四条第一款规定：“用人单位应当依法建立和完善劳动规章制度，保障劳动者享有劳动权利和履行劳动义务。”这个法条说明三个问题：一是建立和完善劳动规章制度是用人单位的法定义务；二是用人单位建立和完善劳动规章制度的主要目的是保障劳动者享有劳动权利和履行劳动义务；三是依法制定的劳动规章制度得到法律的授权，是法的延伸和具体化。

《中华人民共和国劳动法》（以下简称《劳动法》）第三条规定，劳动者应当完成劳动任务，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四项法定义务。这些义务都是劳动规章制度的内容。因此，依法制定的劳动规章制度对用人单位内部的职工具有普遍的约束力，其地位可视为用人单位的“家法”。由于劳动规章制度是用人单位与工会或者职工代表双方平等协商确定，按照“意识自治”原则，其效力低于劳动合同。劳动规章制度的内容与劳动合同约定的内容相抵触的，应按劳动合同的约定执行。《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释（二）》（法释〔2006〕6号）规定：“用人单位制定的内部规章制度与集体合同或者劳动合同约定的内容不一致，劳动者请求优先适用合同约定的，人民法院应予以支持。”但是，《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释（二）》是在《劳动法》对劳动规章制度的制定程序没有明确规定的情况下所做出的解释，现根据《劳动合同法》规定的精神，因为劳动规章制度与集体合同制定的程序和原则基本相同，应具有与集体合同同等效力。一般来说，劳动规章制度与集体合同同样不具有对其生效前的追溯力。

四、劳动规章制度的性质

《劳动合同法》第四条第二款规定：“用人单位在制定、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劳动者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。”这个条款说明依法制定的劳动规章制度是劳动关系双方意志的共同体，既是用人单位行使经营自主权和用工自主权管理内部劳动保障事务的工具，也是劳动者参与企业民主管理的体现和实现劳动的行为规范和准则。

五、劳动规章制度的作用

劳动规章制度的作用，总的来说是保障劳动者享有劳动权利、履行劳动义务。大体上有以下几个方面的作用：

1. 保障职工享有劳动权利和履行劳动义务。

《劳动合同法》第四条第一款规定：“用人单位应当依法建立和完善劳动规章制度，保障劳动者享有劳动权利和履行劳动义务。”《劳动法》第三条规定：“劳动者享有平等就业和选择职业的权利、取得劳动报酬的权利、休息休假的权利、获得劳动安全卫生保护的权利、接受职业技能培训的权利、享受社会保险和福利的权利、提请劳动争议处理的权利以及法律规定的其他劳动权利。劳动者应当完成劳动任务，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。”这些法定权利和义务散见于各部劳动保障法律法规规章之中，一些地方性法规和政府规章以及劳动保障行政部门的规范性文件又对上一个效力层次的规定进行细则化和具体化，用人单位需要把它们综合起来，才能做到全面执行，保障职工享有劳动权利和履行劳动义务。劳动规章制度应该是各项劳动权利和劳动义务的集中表现。

2. 填补劳动保障法律法规规章的空白。

目前，我国劳动保障法律体系建设还处于初级阶段，有些劳动权利和义务、劳动标准一时还难以制定，需要经过实践总结经验来不断完善和确立。如

劳动合同中止、中止期间双方应有的权利和义务，事假的假期及工资福利待遇标准，各类岗位（工种）的劳动定额标准，用人单位应当提供哪些职工福利、具体要求如何等等，国家不可能有全面、具体的规定。用人单位只有按照行业的、市场的普遍做法，结合自身的实际制定规则和标准，以填补劳动保障法律法规规章的空白。此外，劳动纪律和职业道德规范也不可能形成一部统一的、标准的文本，用人单位需要通过劳动规章制度进行明确规定，才能具有可操作性，以供职工遵照执行，等等。

3. 明确用人单位的各项劳动标准。

国家制定的劳动标准一般是最低标准和最高标准，用人单位出于招工竞争和树立社会良好形象的需要，在职工劳动权利方面或多或少地要提高最低标准，在职工劳动义务方面或多或少地要降低最高标准。因此，用人单位都得在法律规定的框架内，通过劳动规章制度制定适合自身发展、能提高招工竞争力和企业凝聚力的各项劳动标准。用人单位可以对劳动保障法律法规规章规定的内容进行细化，如在劳动规章制度中规定录用条件、严重违纪、严重失职、重大损害、不能胜任工作等方面的具体标准。

4. 提高企业现代化管理水平。

现代企业制度追求的是规范化、科学化、专业化管理，不断提高现代化管理水平，通过管理提高经济效益。管理是现代企业的生命线，企业可持续发展离不开规范化管理。规范化管理可以降低管理成本，提高劳动生产效率。作为企业规章制度的重要组成部分，劳动规章制度是企业内部劳动管理规范化的体现。用人单位需要通过不断完善劳动规章制度来提高内部劳动管理水平，达到节支增效，实现利益最大化。同时，可通过劳动规章制度，引导职工积极向上，预防和减少职工发生违反劳动纪律等违规违纪行为。

5. 作为处理劳动争议的依据。

《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》（法释〔2001〕14号）第十九条规定：“用人单位经过民主程序制定的合法的规章制度可以作为人民法院审理劳动争议案件的依据。”

用人单位可把依法制定的劳动规章制度作为处理违规违纪职工、解除劳动合同的依据。