

企业民主管理工作运行参考指引

苏州市总工会民管部

2013年9月

目 录

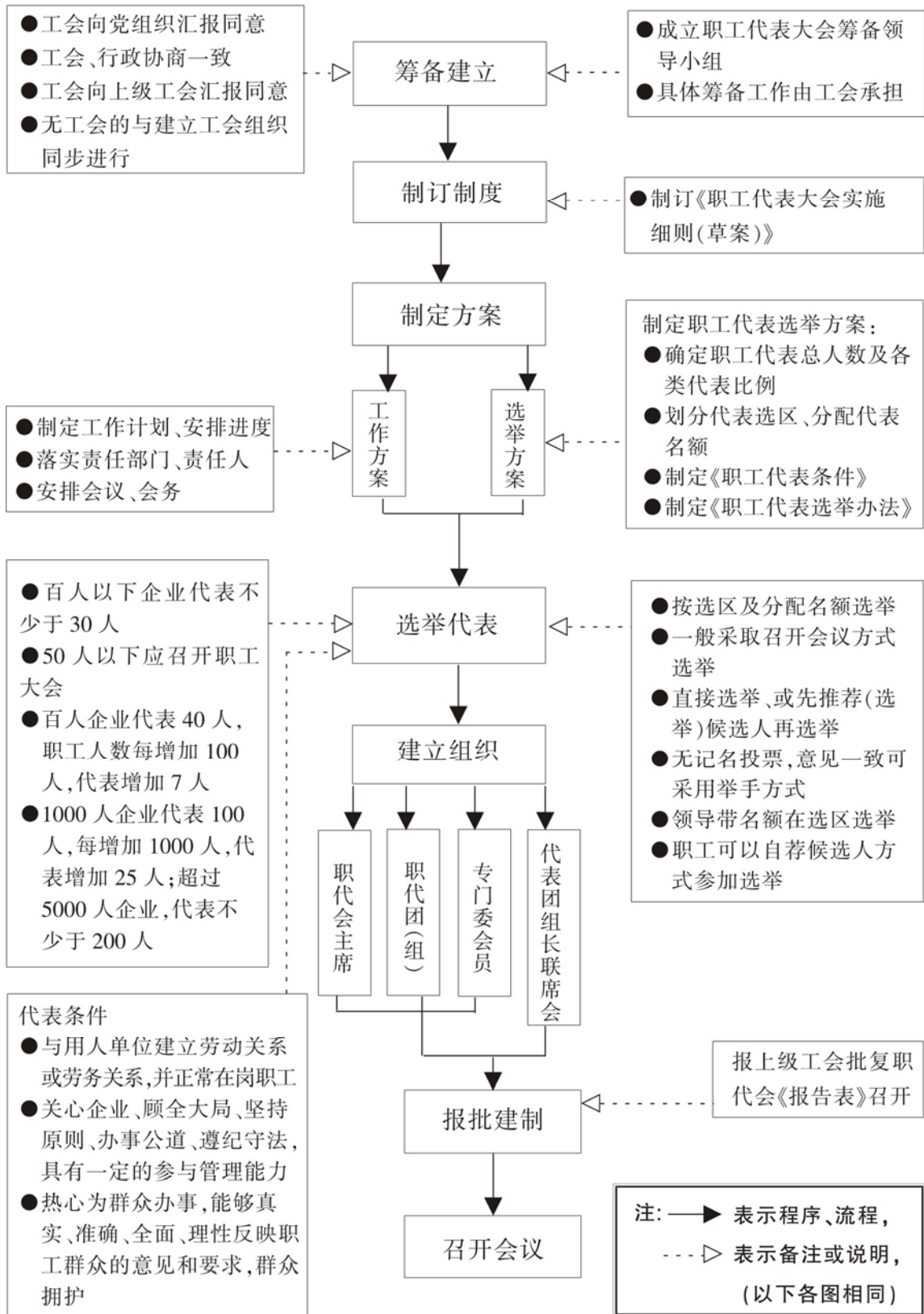
一、职代会厂务公开操作指引

1、筹建职代会制度工作流程图·····	1
2、召开职代会工作流程图·····	2
3、厂务公开工作示意图·····	3
3、职工代表大会操作办法·····	4
4、职工大会操作要点·····	13
5、区域行业职工代表大会操作要点·····	16
6、签订集体合同工作流程图·····	21

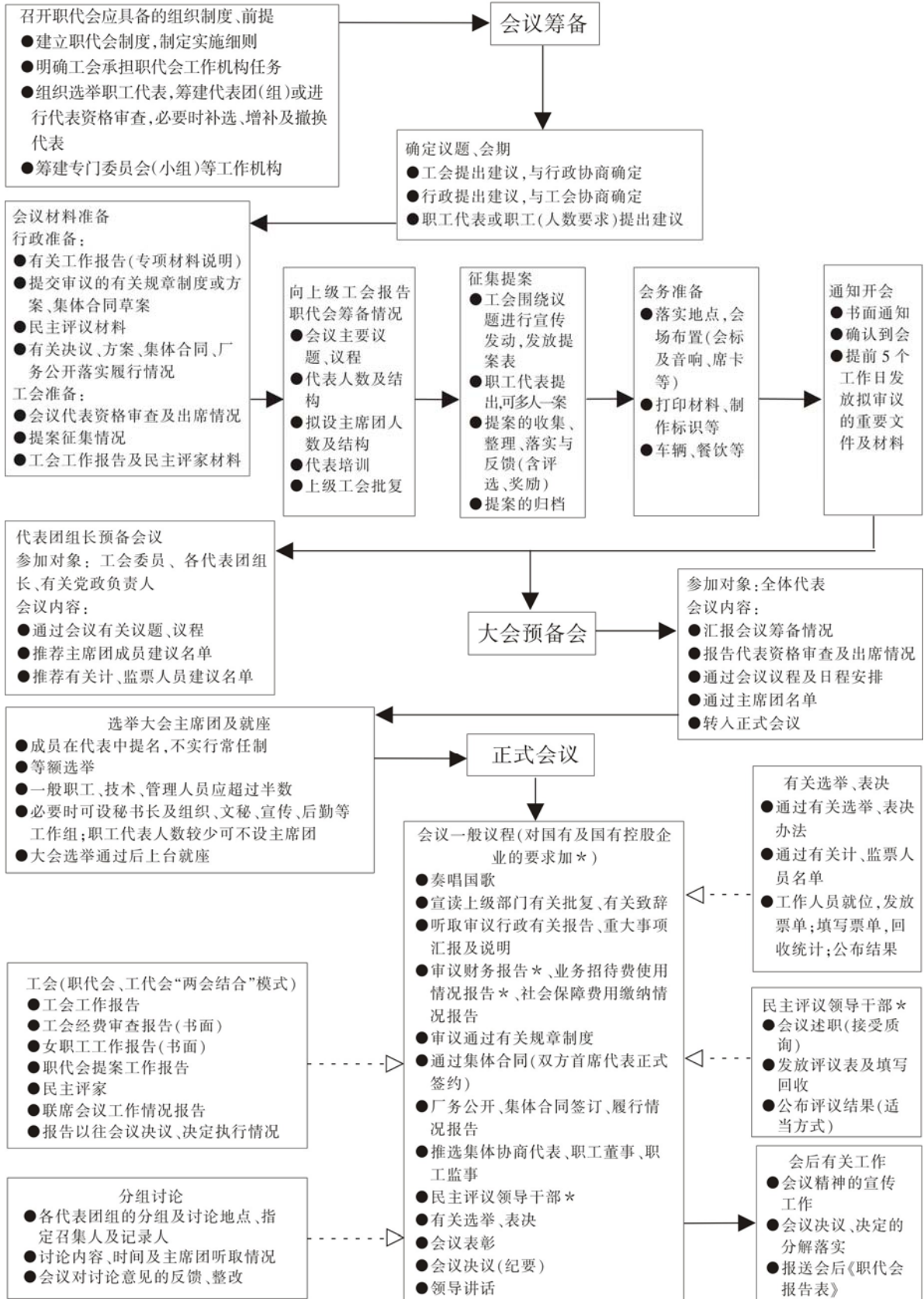
二、工资集体协商操作指引

1、“要约行动”流程图·····	22
2、平等协商流程图·····	23
3、集体合同审核工作流程图·····	24
4、平等协商常用的主要法律、法规、文件目录·····	25
5、参考标准·····	31

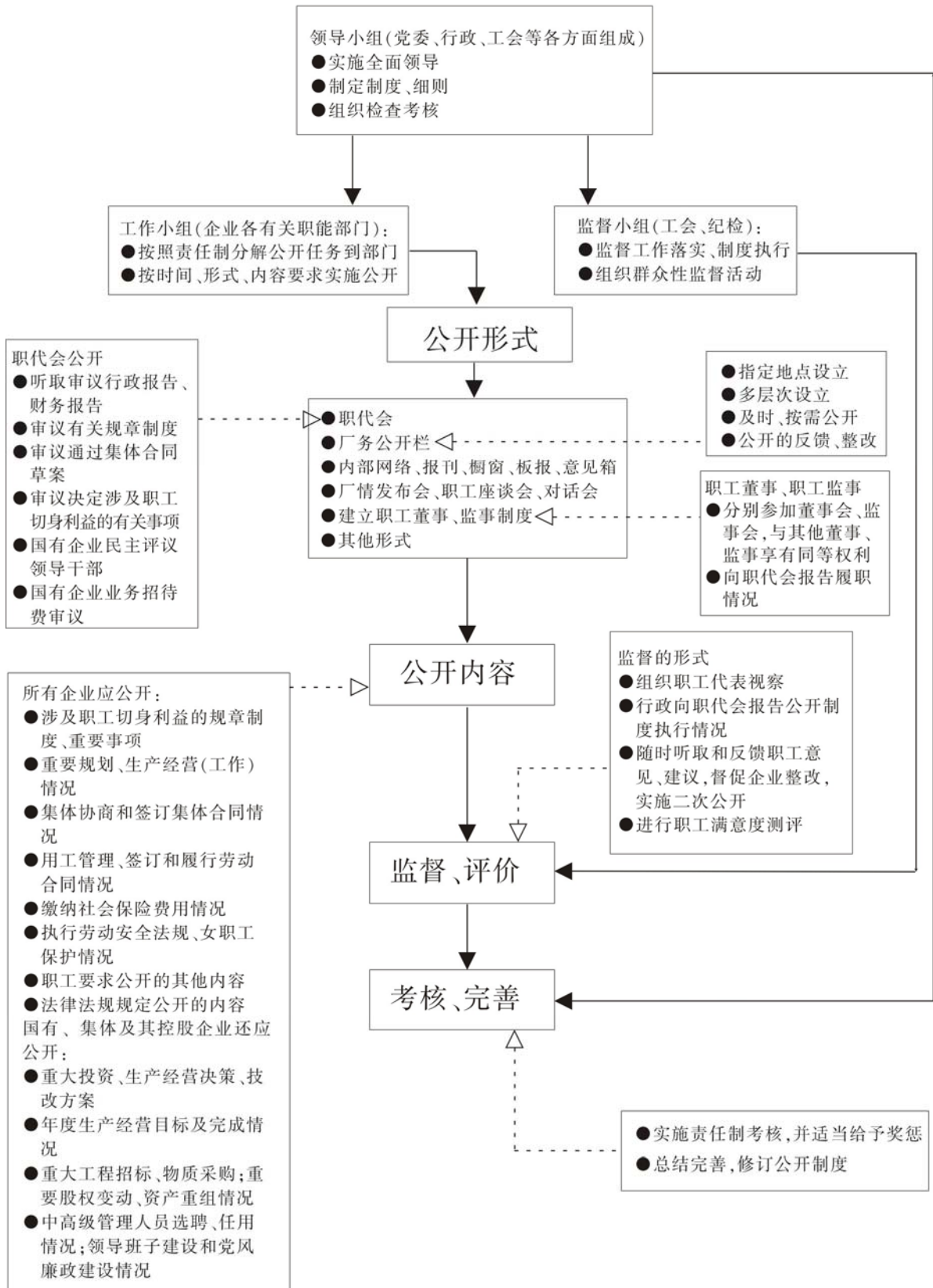
筹建职代会制度工作流程图



召开职代会工作流程图



厂务公开工作示意图



职工代表大会操作办法

为全面贯彻实施《江苏省企业民主管理条例》，推动依法加强职工代表大会制度建设，指导广大企事业单位和基层工会、职工代表开展民主管理，保障职工民主管理权利有效落实，促进劳动关系和谐，特依据法律法规，结合本省实践，制定本操作办法。

一、建立制度

企事业单位应当根据法律法规的规定，结合本单位实际，制定本单位的职代会实施细则。

职代会每年至少召开一次，企事业单位应当将定期召开职代会列入年度工作安排，按期实施。

职代会实行届期制，每届任期与同级工会届期相同，到期应当及时换届。

企事业单位应当组建工会。基层工会具体组织职工开展民主管理，承担职代会工作机构的任务。在未建工会前，企事业单位实行民主管理和召开职代会，应当向有关地方总工会或产业工会（区域、行业工会）报告，在其指导下按有关规定进行。

二、会前准备

1、确定议题

根据职代会职权范围、本单位改革发展任务和职工切身利益问题确定职代会议题。职代会议题由企业工会听取职工意见后，

与企业经营者协商确定。由经营者提出议题的，也应与工会协商确定。

职代会议题确定后，由工会牵头，协调有关方面共同做好会议筹备工作。

2、征集提案

工会应围绕职代会议题进行宣传发动、征集提案，并确定提案征集截止日期，指导帮助职工代表提高提案质量。

提案由职工代表在征求和集中所在选区职工意见后，以书面形式提出。提案可以由职工代表个人提出，也可以多名代表联署提出。

工会征集到提案后，应当及时整理分类，送经营者阅处，确定整改落实部门和办结、答复时间。

工会对上次职代会提案的处理和落实情况进行总结。提案已被采纳并在实施中产生效益（效能）的，可以建议给予奖励。

3、准备材料

单位行政负责以下材料：（1）有关经营管理和劳动管理情况的报告，（2）应当提交职代会审议的有关制度、方案（草案）及其说明；（3）上次职代会决议、提案和集体合同履行、处理、落实情况的报告。

工会负责实施和组织日常民主管理情况的报告。

提交职代会审议的制度和方案，应当符合法规和有关政策的要求，必须是书面材料。起草制定过程中应当事先听取工会、职工的意见。

4、确认代表

工会应当对职工代表条件、产生方法、组成结构等情况进行审查，以保证代表具有代表性、群众性和合法性。

5、通知开会

召开职代会，应当以书面形式通知每一位职工代表，告知会议时间、地点及主要内容。企事业单位应当安排好职工代表工作，保证会议的出席率。

提交职代会审议的重要制度、方案（草案），一般应当提前5个工作日发至职工代表，由职工代表团（组）组织职工代表充分讨论和征求选区职工意见。

6、其它准备

工会于职代会召开前一周向上级工会报告会议筹备情况，上级工会应当给予指导。

职代会如安排民主评议中高级管理人员的议程，应当通知被评议对象准备述职报告，同时印制和准备《评议表》。

职代会如安排审议业务招待费使用情况，相关部门应按规定准备相关材料。

三、会议期间

1、预备会议

职代会召开之前可以召开预备会议。预备会议由工会委员会召集，工会主席主持，全体职代会正式代表参加。预备会议的主要任务是：

- (1) 听取关于职代会筹备情况的报告，通过大会议程。

(2) 听取关于职工代表资格审查情况以及列席代表建议名单的报告，确认代表资格。

(3) 确定职代会主持人。

职工人数不多的单位由工会委员会主持召开职代会，工会主席为主持人。规模较大的单位建立大会主席团主持大会，并确定一名主持人。中高级管理人员数量不得超过主席团组成人员总数的三分之一。

职代会主持人及主席团组成人员，由工会委员会提名，全体代表表决通过确定。

2、正式会议

工作人员清点出席本次职代会职工代表人数，并向大会主持人报告。出席会议的职工代表达到全体代表数的三分之二以上方可以召开会议。

职代会正式召开。一般议程如下：

(1) 由大会主持人向大会报告代表出席情况，宣布大会开始。

(2) 听取本单位行政负责人的有关工作报告，以及对提交职代会讨论、通过的有关制度、方案的说明和上次职代会决议、提案和集体合同履行、处理、落实情况的报告。

(3) 听取工会组织开展日常民主管理工作情况的报告。

(4) 讨论行政、工会的报告和有关制度、方案，充分表达职工诉求，提出修改意见和建议。

为扩大民主，加强互动，可以安排职工代表咨询、大会发言等议程。

(5) 就职代会审议的重要问题做出决议。

审议通过集体合同或专项集体合同等涉及职工切身利益方面的重要事项，应当采取无记名投票方式，同时必须获得全体职工代表过半数赞成。

职代会通过的决议和重要事项必须形成书面文件。

(6) 选举参加集体协商的职工方代表和职工董事、职工监事，通过职代会专门小组成员名单。

专门小组是职代会的办事机构，负责完成职代会交办的任务。可以根据实际需要设立集体协商和规章制度、提案和合理化建议、民主监督、安全生产等专门小组，也可以只设立一个综合性的民主管理专门小组。

(7) 民主评议和监督企业中高级管理人员，提出工作评价、奖惩等意见和建议。

(8) 签订集体合同或专项集体合同。

四、会后工作

1、传达落实会议精神

职工代表向选区职工传达职代会会议内容和决定事项，报告本人履职情况。

工会组织职代会专门小组制订工作计划，落实职代会交办的任务。

公示企业重要规章制度和经当地劳动保障部门审核登记的集体合同。

研究决定，并向职工公示该决定；属于只是需要职工代表评

议、评估工会填写《职代会情况报告表》，于职代会闭会一周内报告上级工会备案。

2、组织职工代表活动

单位行政会同工会共同组织职工代表检查职代会决议、提案和集体合同履行、处理、落实情况，及时将意见反馈责任部门，并督促整改。检查巡视活动每年至少进行一次。

巡视企业安全生产情况。

组织职工代表学习法律法规和管理制度，提高参与管理能力。

组织职工代表参加创建和谐企业评估改进行动。

3、处理临时重要事项

职代会闭会期间，遇到涉及职工利益密切相关的重大问题，工会应当提议临时召开职代会；三分之一以上职工代表联名要求的，可以临时召开职代会。临时召开职代会应当按照程序进行，行使职代会职权。

职代会闭会期间，属于民主管理日常工作问题可以召开工会委员会议或工会委员会扩大会议，也可以由工会委员会召集职工代表团（组）长、专门小组负责人联席会议、测评和听取意见的事项，可以以各代表团（组）为单位分别进行，工会及时汇总结果，并向职工公示。

五、职工代表

1、代表条件

(1) 与用人单位建立劳动关系的劳动关系，并正常在岗的职工。

(2) 关心企业、顾全大局、坚持原则、办事公道、遵纪守法，具有一定的参与管理能力。

(3) 热心为群众办事，能够真实、准确、全面、理性反映职工群众的意见和要求，群众拥护。

2、代表产生

职代会代表应当以分公司、分厂、车间、班组或者科室为单位设立选区，由职工直接选举产生，可以职工自荐，可以竞选。

选举职工代表，各选区必须有三分之二以上职工参加，采用无记名投票方式，得到选区全体职工总数一半以上赞成票者方可当选。大型企事业单位的职工代表可以由下一级职代会选举产生，也可以由分厂、车间职工直接推选产生。

职工代表应当以普通职工和一般管理人员、技术人员为主体，中层正职以上管理人员不得超过代表总数的百分之二十。高级管理人员当选职工代表，必须将其名额分配至有关选区，按照选举办法选举产生。

工会委员会负责制定职工代表选举方案和选举办法，按公平原则分配代表名额；负责做好宣传组织工作；负责对代表条件、产生程序、结构比例等进行审查，并将职工代表名单在公示栏内公示不少于五个工作日，接受职工监督；负责对不合要求的人选及时责成有关选区做出调整。

3、代表人数

职工不足一百人的企业召开职代会，代表名额不少于三十名；其中职工不足五十人的企业应当召开职工大会，行使职代会职权，

也可以通过参加区域行业职代会，实行民主管理。

职工一百人的企业代表名额为四十名；在此基础上，职工人数每增加一百人，代表名额增加七名。

职工一千人的企业代表名额为一百名；在此基础上职工每增加一千人，代表名额增加二十五名；职工超过五千人的企业，代表名额不少于二百名。

4、代表权利

(1) 在职代会上享有表达权、选举权和表决权。

(2) 参加职代会组织的职工代表学习、巡视、评议和质询等活动。

(3) 因参加职代会组织的各项活动占用工作时间的，按照正常出勤享受应得的待遇。

5、代表义务

(1) 努力学习国家的法律、法规和政策，学习企业管理知识，不断提高参与管理的能力。

(2) 依法有序参与民主管理，真实、准确、全面、理性的代表和反映职工群众的意见、要求，带头执行职代会决议，积极做好职代会交给的各项工作，自觉向选区职工述职，接受职工监督。

(3) 努力做好本职工作，模范遵守国家的法律、法规和企业的规章制度。

6、列席代表

为扩大民主，可以根据需要，由工会提名，设立少量职代会列席代表，也可以组织少量职工旁听。

列席代表一般为未当选职工代表的本单位中高级管理人员、工会工作人员。列席代表在职代会上可以发表意见，但不行使表决权 and 选举权；不能当选为大会主席团成员，但可以被选为职代会专门小组成员。

7、代表管理

职工代表实行常任制，其任期与职代会届期相同，可以连选连任。职工代表按分厂、车间、科室（或若干科室）组成代表团（组），参加民主管理活动。

工会应当建立职工代表名册，并随时掌握职工代表的情况，在职工代表出现缺额时应及时指导原选区补选。

职工代表退休或与企业依法解除、终止劳动（劳务）关系的，其代表资格终止。职工代表因内退、长病假等原因脱离生产管理岗位，无法正常履行本选区职工代表职责，不再保留其代表资格。职工代表在本企业内调动岗位、脱离原选区的，可以保留代表资格，但其原所在选区应当及时增补相应数量的职工代表。

选区内半数以上职工对职工代表履行职责不满意的，可以向工会提出罢免或撤换该代表的要求，工会委员会应当认真研究。罢免或撤换职工代表应当按照程序进行，并公示结果。

职工大会操作要点

一、职工大会适用于职工百人以下的企事业单位。

二、职工大会应当按年度定期召开，每年至少召开一次。

会标为“**公司**年(第*次)职工大会”。

三、职工大会行使《江苏省企业民主管理条例》第六条规定的职代会各项职权。

四、企业支持职工参与管理，依法履行以下义务。

1、支持按期召开职工大会，并向大会报告企业生产经营管理和发展情况。

2、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，听取职工意见，主动依法将有关制度和方案提交职工大会讨论，与工会平等协商确定。

3、回应工会要约，定期进行集体协商、签订集体合同。

4、通过公开栏等形式实行厂务公开。

5、执行劳动法律法规，落实职工大会依法做出的决议。

五、工会负责筹备职工大会。

1、代表职工与经营者协商确定职工大会的议题、时间、地点和议程；

- 2、协助经营者做好向职工大会报告工作的准备；
- 3、研究确定职工大会主持人和集体协商职工方代表提名等有关事宜；
- 4、组织征集职工提案；
- 5、职工大会召开前一周向上一级工会报告会议筹备情况；
- 6、对直接涉及职工切身利益的有关议题和方案，组织职工事先讨论。

六、召开职工大会的基本议程。

- 1、大会主持人报告职工大会筹备过程和职工出席本次会议情况；
- 2、经营者报告本单位经营管理和发展情况，报告上次职工大会决议、提案以及集体合同履行情况，对制定涉及职工切身利益的规章制度、重要事项做出说明；
- 3、工会报告日常民主管理工作情况；
- 4、组织讨论以上报告和有关制度、方案，提出修改意见和建议；
- 5、组织民主评议、对改进企业管理提出意见和建议；
- 6、推选集体协商职工方代表；
- 7、审议通过集体合同和专项集体合同草案，就职工大会讨论的重要事项做出决议。

企业可以根据每次会议议题对具体议程进行调整。

七、召开职工大会应当通知全体职工参加。

职工大会必须有全体职工三分之二以上出席方为有效。

八、召开职工大会一般由工会主席主持。

九、职工大会实行民主集中制。

职工大会通过决议和重要事项，必须获得全体职工过半数赞成，并形成书面文件；审议通过集体合同或专项集体合同草案等涉及职工切身利益方面的重要事项，应当采取无记名投票方式。

十、工会负责民主管理日常工作。

1、宣传民主管理法律法规；

2、随时了解和反映职工诉求，主动代表和组织职工进行集体协商；

3、每年至少组织一次对职工大会决议、职工提案和集体合同执行情况的检查，并将检查情况及时向企业行政反馈，督促进行整改；

4、受理职工申诉，及时调解劳动纠纷；

5、及时向上级工会报告召开职工大会和签订集体合同等情况，建立民主管理工作档案。

区域行业职工代表大会操作要点

一、区域、行业职代会是职工代表大会制度的重要实现形式，主要适用于镇村、街道、社区、工业园区等区域内分布相对集中的职工五十人以下的企事业单位。

二、区域、行业职代会依托区域、行业工会进行组织和召开，行使《江苏省企业民主管理条例》第十六条规定的区域、行业职代会各项职权。

三、区域、行业职代会应当按年度定期召开，每年至少召开一次。

四、区域、行业职代会应当根据有利于开展工作和组织活动的原则确定涵盖企业的范围。

企业数量多的区域可以分片或按行业建立职代会制度；企业数量少的区域建立职代会制度，职工代表人数一般不应少于三十人。

五、区域、行业职代会代表名额应当按照一定比例分配到区域、行业内有关企业，每个企业至少产生一名代表。

区域、行业工会、企业工会负责人应当优先作为职工代表候选人。

区域、行业职代会代表可以由区域、行业内企业职工代表和经营者代表共同组成，但经营者代表不得超过职代会代表总名额

的百分之二十。

六、区域、行业职代会代表的产生方法。

1、区域、行业工会确定推选条件，制定选举办法，将代表名额分配至企业。

2、企业工会组织职工民主推荐候选人，并通过直接选举产生代表。

3、将选举结果在企业内公示三个工作日。

4、将选举和公示结果报告区域、行业工会进行备案。

5、企业经营者代表名额可以分配至有关企业，由职工选举产生，也可以不分配至企业，由行业的企业组织民主推举产生。

七、区域、行业职代会的筹备。

1、区域、行业工会围绕协调解决影响企业劳动关系和谐的突出问题和促进企业和谐发展的目标，确定区域、行业职代会以及议题、时间、地点和议程；

2、区域、行业工会协调有关方面，各自做好向区域、行业职代会报告工作的准备；

3、区域、行业工会研究确定区域、行业职代会主持人和集体协商职工方代表提名等有关事宜，并组织征集职工提案；

4、区域、行业工会于职代会召开前一周向上一级工会报告会议筹备情况，并组织职工代表对提交职代会审议的议题和方案进行预审。

八、召开区域、行业职代会的基本议程。

1、大会主持人报告区域、行业职代会筹备过程和职工代表出

席会议情况；

2、由区域、行业行政领导或企业经营者代表报告本区域、行业经济发展、劳动用工、企业管理、社会保障等情况，就涉及职工切身利益的重要事项做出说明；

3、由区域、行业工会报告工会和民主管理工作情况，报告上一次区域、行业职代会决议和集体合同履行情况；

4、组织职工代表就以上报告和涉及区域、行业内共同的劳动标准等重要事项进行讨论，提出意见和建议；

5、组织民主评议、评价创建和谐企业工作，对改进企业管理提出意见和建议；

6、推选集体协商职工方代表和区域、行业职代会专门工作小组成员；

7、审议通过集体合同和专项集体合同草案，就区域、行业职代会讨论的重要事项做出决议。

会议组织者可以根据每次会议议题对具体议程进行调整。

九、召开区域、行业职代会应当以书面形式通知全体职工代表参加。

区域、行业职代会必须有全体代表三分之二以上出席方为有效。

可以邀请企业经营者和有关方面人士列席会议。

十、召开区域、行业职代会一般由区域、行业工会主席主持。

也可以经工会提名，职工代表酝酿推荐产生大会主席团，主持会议。

十一、区域、行业职代会按照民主集中制原则行使职权。

区域、行业职代会通过决议和重要事项应当经全体职工代表过半数赞成，并形成书面文件。

审议通过集体合同或专项集体合同草案等涉及职工切身利益方面的重要事项，应当采取无记名投票方式。

十二、区域、行业职代会所涵盖的企业可以建立民主管理小组。

民主管理小组在企业工会领导下工作，积极反映和代表职工意愿，组织开展民主管理工作。

区域、行业职代会与企业民主管理小组，构成两级民主管理工作网络。

十三、区域、行业工会指导和组织企业职工参与民主管理。

1、宣传民主管理法律法规，培训职工代表，引导企业和职工树立共建共享的理念，依法保障职工权利，促进企业发展；

2、组织召开区域、行业职代会，签订区域、行业集体合同；

3、指导职工五十人以上企业建立职代会(职工大会)和集体协商制度，实行劳动者权益公开，开展创建和谐劳动关系企业活动；

4、每年至少组织一次对区域、行业及企业职代会决议和集体合同执行情况的检查，督促企业进行整改；

5、受理职工申诉，调解劳动纠纷，依托协调劳动关系三方或上级工会及时进行依法调查和处理；

6、健全民主管理工作档案。

十四、区域、行业职代会可以实行届期制，与区域、行业的

工会会员代表大会结合召开，到期应当换届。

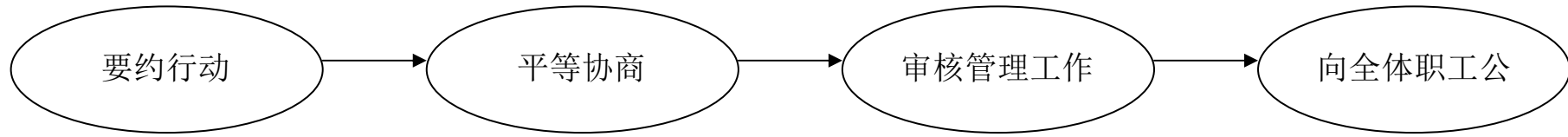
十五、区域、行业职代会依法作出的决议对所涵盖企业和职工具有约束力。

必要时，区域、行业工会可以与有关企业签订执行决议的协议书。

十六、区域、行业职代会应当尊重企业的经营自主权。

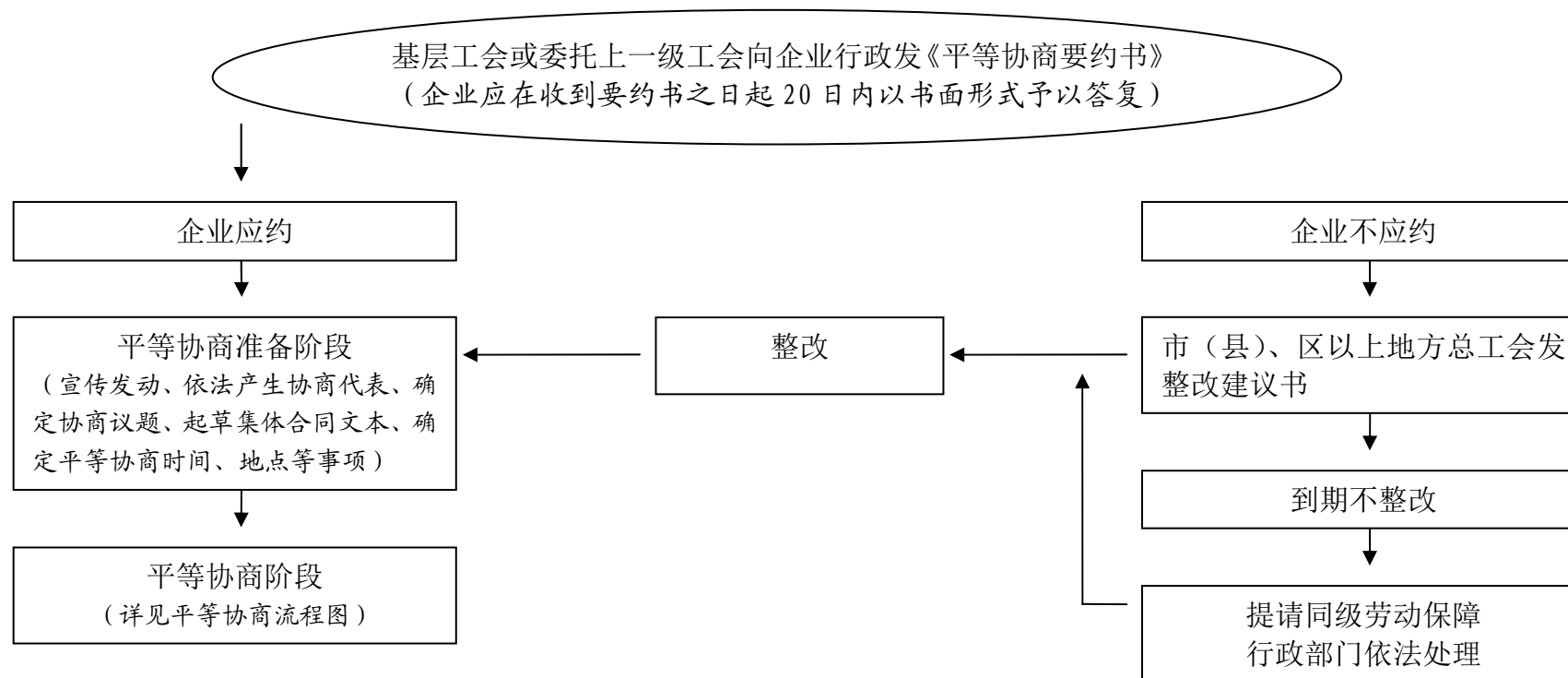
区域、行业工会应当与有关企业加强沟通和协商，共同推进民主管理。

签订集体合同工作流程图



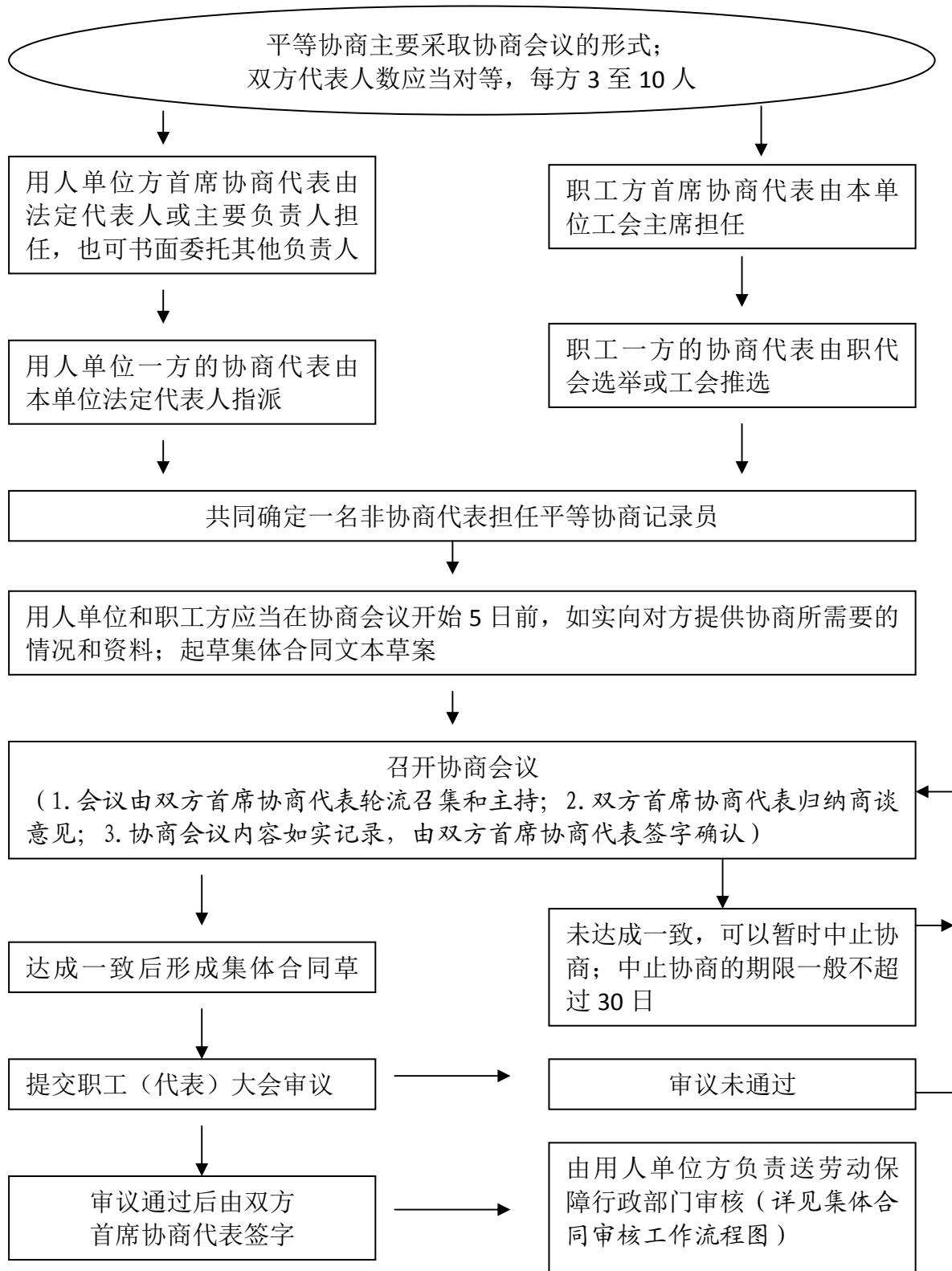
“要约行动”流程图

(本流程为非必经程序)

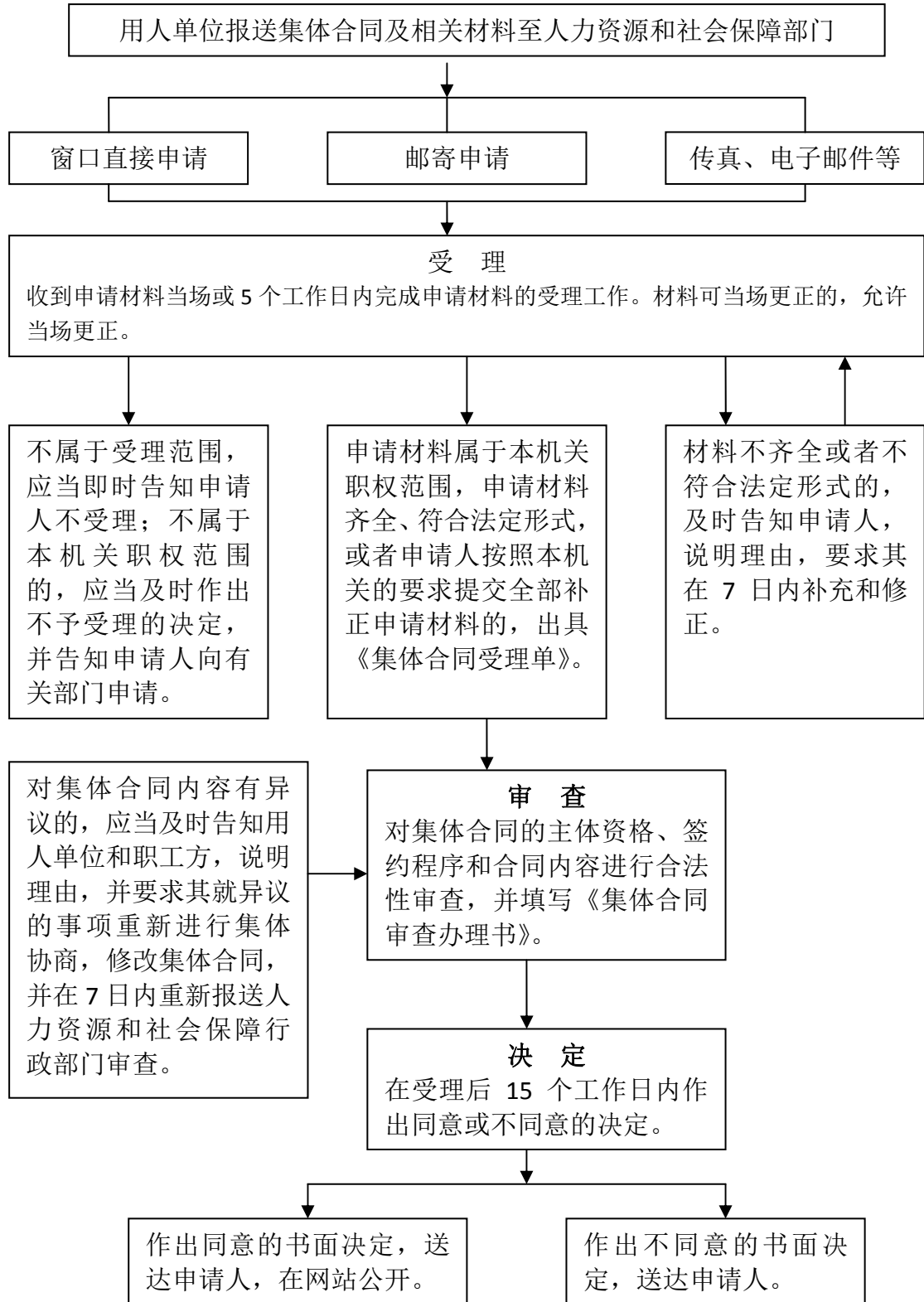


平等协商流程图

(续订、变更集体合同参照本流程)



集体合同审核工作流程图



平等协商常用的主要法律、法规、文件目录

（一）综合类

1. 《中华人民共和国劳动法》
2. 《中华人民共和国工会法》
3. 劳动部关于印发《关于贯彻执行〈中华人民共和国劳动法〉若干问题的意见》的通知
4. 国家劳动和社会保障部《集体合同规定》（劳动保障部令第22号）
5. 《江苏省实施《中华人民共和国工会法》办法》
6. 《江苏省集体合同条例》
7. 《江苏省民主管理条例》

（二）工资集体协商

1. 劳动部《工资支付暂行规定》（劳部发[1994]489号）
2. 国家劳动和社会保障部《工资集体协商试行办法》（劳动保障部令第9号）
3. 国家劳动和社会保障部《最低工资规定》（劳动保障部令第21号）
4. 《江苏省工资支付条例》
5. 江苏省劳动厅《关于企业特殊人员工资支付的意见》（苏劳薪[1998]5号）

6.江苏省劳动保障厅《关于调整后的最低工资标准有关具体问题的执行意见》（苏劳社劳薪[2005]21号）

7.江苏省劳动保障厅等三部门《关于深入推进工资协商的通知》（苏劳社劳薪[2005]4号）

8.苏州市政府《关于进一步推进企业工资集体协商工作的意见》（苏府[2005]92号）

9.苏州市政府《关于建立企业职工工资增长与经济效益挂钩机制的指导意见》（苏府[2004]17号）

10.苏州市财政局等四单位《关于建立企业职工工资增长与经济效益挂钩机制的指导意见实施办法的通知》（苏劳社险[2004]13号）

（三）劳动合同签订

1.《中华人民共和国劳动合同法》

2.劳动部《违反和解除劳动合同的经济补偿办法》（苏部发[1994]481号）

3.劳动部《违反〈劳动法〉有关劳动合同规定的赔偿办法》（苏部发[1995]223号）

4.劳动部《关于实行劳动合同制度若干问题的通知》（苏部发[1996]354号）

5.劳动和社会保障部《关于确立劳动关系有关事项的通知》（苏社部发[2005]12号）

6.劳动和社会保障部等三单位《关于加强建设等行业农民工劳动合同管理的通知》（苏社部发[2005]12号）

- 7.《江苏省劳动合同条例》
- 8.《江苏省劳动力市场管理条例》
- 9.江苏省劳动保障厅《关于〈江苏省劳动合同条例〉若干条文的规定》（苏劳社法[2005]4号）
- 10.江苏省人大常委会法制工作委员会《关于〈江苏省外商投资企业劳动管理办法〉废止后有关终止劳动合同支付经济补偿金问题的答复》（苏人法工函[2002]43号）
- 11.江苏省劳动和社会保障厅关于转发劳动保障部办公厅《关于〈国营企业实行劳动合同制度暂行规定〉废止后有关终止劳动合同支付生活补助费问题的复函》（苏劳社法[2002]2号）
- 12.江苏省劳动和社会保障厅《关于对〈关于外商投资企业终止劳动合同时支付经济补偿金计算标准的请示〉的复函》（苏劳社法函[2002]39号）
- 13.江苏省劳动和社会保障厅《关于先后在国营企业和外商投资企业工作的职工经济补偿金支付办法的复函》（苏劳社劳薪函[2003]4号）

（四）职工奖惩

国务院《企业职工奖惩条例》（国发[1982]59号）

（五）工作时间和休息休假

- 1.《关于职工工作时间的规定》（国务院令第146号）
- 2.《关于修改〈国务院关于职工工作时间的规定〉的决定》（国务院令第174号）

3. 《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》（国务院令 第 513 号）
4. 《职工带薪年休假条例》（国务院令 第 514 号）
5. 劳动部《〈国务院关于职工工作时间的规定〉实施办法》（劳部发[1995]143 号）
6. 劳动部《〈国务院关于职工工作时间的规定〉问题解答》（劳部发[1995]187 号）
7. 劳动和社会保障部《关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》（劳社部发[2008]3 号）
8. 江苏省劳动和社会保障厅《关于对企业职工三班制工作时间有关问题请示的答复》

（六）社会保险与职工福利

1. 《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令 第 259 号）
2. 《失业保险条例》（国务院令 第 258 号）
3. 《住房公积金条例》
4. 国务院《关于建立城镇职工基本医疗保险制度的决定》（国发[1998]44 号）
5. 劳动和社会保障部《社会保险登记管理暂行办法》（劳动和社会保障部令 1 号）
6. 劳动和社会保障部《社会保险费申报缴纳管理暂行办法》（劳动和社会保障部令 2 号）
7. 劳动和社会保障部《社会保险费征缴监督检查办法》（劳动和社会保障部令 3 号）

8.劳动和社会保障部《社会保险稽核办法》（劳动和社会保障部令16号）

9.财政部等单位《关于基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、住房公积金有关个人所得税政策的通知》

10.《江苏省社会保险费征缴条例》

11.《苏州市住房公积金管理办法》

（七）劳动安全卫生

1.《中华人民共和国安全生产法》

2.《中华人民共和国职业病防治法》

3.《工伤保险条例》（国务院令第375号）

4.劳动和社会保障部《工伤认定办法》（劳动和社会保障部令第17号）

5.劳动和社会保障部《因工死亡职工供养亲属范围规定》（劳动和社会保障部令第18号）

6.劳动和社会保障部《非法用工单位伤亡人员一次性赔偿办法》（劳动和社会保障部令第19号）

7.劳动部《关于发布〈企业职工患病或非因工负伤医疗期规定〉的通知》（劳部发[1994]479号）

8.劳动和社会保障部《关于实施〈工伤保险条例〉若干问题的意见》（劳社部函[2004]256号）

9.劳动和社会保障部办公厅《关于当事人对工伤认定不服申请行政复议问题的复函》（劳社厅函[2004]123号）

10.江苏省实施《工伤条例办法》（省政府令第29号）

11.江苏省劳动局《关于贯彻〈企业职工患病或非因工负伤医疗期规定〉有关问题的通知》（苏劳险[1995]23号）

12.苏州市劳动和社会保障局等三部门《关于转发〈关于调整企业职工夏季防暑降温费标准的通知〉的通知》（苏劳社险[2007]20号）

13.苏州市劳动和社会保障局《关于加强高温期间职工劳动时间管理的通知》（苏劳社监[2007]24号）

（八）女职工特殊保护

- 1.《中华人民共和国妇女权益保障法》
- 2.《女职工劳动保护特别规定》（国务院令第619号）
- 3.《女职工禁忌劳动范围的规定》
- 4.《女职工保健工作规定》
- 5.《江苏省城镇企业职工生育保险规定》（省政府令第161号）
- 6.《苏州市人口与计划生育办法》
- 7.《苏州市职工生育保险管理办法》

（九）监督检查

《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）

（十）其他

- 1.《未成年工特殊保护规定》（劳部发[1994]489号）
- 2.《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）

参考标准

本章主要就企业和职工在开展工资集体协商、签订工资集体合同中将会遇到的有关工资、工时、工伤费用计算等方面的法定标准问题给予了相关的指导和参考，以利于企业和职工在工资集体协商过程中规范标准、依法协商。

一、休息休假标准表

项目		标准	补充说明	文件依据		
休息日		每周 2天	每周工作40小时，每月工作天数20.83天，工作时间166.64小时	《关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》（劳社部发[2008]3号）		
节假日		每年 11天	元旦1天、春节3天、清明节1天、五一节1天、端午节1天、中秋节1天、国庆节3天，妇女节：妇女放假半天 属于全国人民的假日，如适逢星期六、星期日，应次日补假	关于修改《全国年节及纪念日放假办法》（国务院令第五13号）		
医疗期病假	连续工龄	十年以下	本单位工龄 5年以下	3个月	按6个月累计病休时间计算	企业职工患病或非因工负伤医疗期规定（劳部发[1994]479号）第三条、第四条
			5年以上	6个月	按12个月累计病休时间计算	
	十年以上		5年以下	6个月	按12个月累计病休时间计算	
			5-10年	9个月	按15个月累计病休时间计算	
			10-15年	12个月	按18个月累计病休时间计算	
			15-20年	18个月	按24个月累计病休时间计算	
			20年以上	24个月	按30个月累计病休时间计算	

婚假	一般	3 天	男 22 周岁，女 20 周岁结婚	中华人民共和国婚姻法 关于职工探亲假待遇的规定 (国发[1981]36 号) 《女职工劳动保护特别规定》(国务院令 第 619 号) 《江苏省人口与计划生育条例》
	晚婚	10 天	男 25 周岁，女 23 周岁结婚	
丧假		1-3 天	父母、岳父母、公婆死亡	
探亲假	配偶	30 天	包括法定假日，不包括路程假	
	父母	20 天	未婚职工每年一次，已婚职工四年一次	
产假	一般	98 天	其中：产前休假 15 天，产后休假 83 天	
	晚育	98+30 天	晚育的延长 30 天产假	
	难产	113 天	难产增加 15 天	
	多胞胎	98+15 天	每多生育 1 个婴儿增加产假 15 天	
陪护假	晚育	10 天	女年满 24 周岁初次生育或年满 23 周岁结婚后怀孕的初次生育	《江苏省人口与计划生育条例》
年休假	1-10 年	5 天	1. 连续工作 12 个月以上享受年休假 2. 休假期间享受与正常工作期间相同的工资收入	职工带薪年休假条例(国务院令第 514 号)
	10-20 年	10 天		
	20 年以上	15 天		

二、解除终止劳动合同支付经济补偿金参考表

项目	适用情形	补偿标准	补充说明	适用依据
解除 劳动 合同	用人单位未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件；未及时足额支付劳动报酬；未依法为劳动者缴纳社会保险费；用人单位规章制度违反法律、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，或者用人单位违背指挥、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。（劳动合同法第三十八条）	1.经济补偿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。	1.用人单位违反《劳动合同法》规定解除或者终止劳动合同，劳动者要求继续履行劳动合同的，用人单位应当继续履行；劳动者不要求继续履行劳动合同或者劳动合同已经不能继续履行的，用人单位应当依照依法解除或者终止劳动合同支付经济补偿标准的二倍向劳动者支付赔偿金。	《中华人民共和国劳动合同法实施条例》 《中华人民共和国劳动合同法》
	以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，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使劳动合同无效；用人单位免除自己的法定责任、排除劳动者权利使劳动合同无效；用人单位违反法律、行政法规强制性规定使劳动合同无效，劳动者解除劳动合同的。（劳动合同法第三十八条第五项，第二十六条第一款）	2.六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。	2.解除或者终止劳动合同，用人单位未按规定向劳动者支付经济补偿，逾期不支付的，用人单位按应付金额百分之五十以上百分之一百以下的标准向劳动者加付赔偿金。	
	用人单位向劳动者提出解除劳动合同，并与劳动者协商一致解除劳动合同。（劳动合同法第三十六条）	3.劳动者月工资高于用人单位所在直辖市、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。	3.地方各级人民政府及县级以上地方人民政府有关部门为安置就业困难人员提供的给予岗位补贴和社会保险补贴的公益性岗位，	
	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，劳动者不愿意订立，用人单位书面通知劳动者终止劳动关系。（劳动合同法实施条例第六条）	4.月工资是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。		
	劳动者患病或者非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由用人单位另行安排的工作的；劳动者不能胜任劳动合同约定的工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；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，经用人单位与劳动者协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。（劳动合同法第四十条）			
依照企业破产法规定进行重整；生产经营发生严重困难；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的。（劳动合同法第四十一条）				

终止劳动合同	除用人单位维持或者提高劳动合同约定条件续订劳动合同，劳动者不同意续订的情形外，劳动合同期满终止劳动合同的。（劳动合同法第四十四条第一项）		不适用于劳动合同有关经济补偿规定。 4.终止劳动合同的经济补偿时间从2008年1月1日起计算。
	以完成一定工作任务为期限的劳动合同因任务完成而终止。（劳动合同法实施条例第二十二条）		
	用人单位被依法宣告破产的；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。（劳动合同法第四十四条第四、五项）		
与在本单位患职业病或者因工伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的劳动者解除或终止劳动合同的按国家有关工伤保险的规定执行。（劳动合同法第四十五条）			

三、工伤费用计算标准

（一）一次性工伤医疗补助金

一次性工伤医疗补助金=（最近一次公布的当地人口平均预期寿命-解除、终止劳动关系时的年龄）×补发月数×当地职工平均工资

伤残五级：一次性工伤医疗补助金=（77-终止劳动关系时的年龄）×1.4×（31905/12）

伤残六级：一次性工伤医疗补助金=（77-终止劳动关系时的年龄）×1.2×（31905/12）

伤残七级：一次性工伤医疗补助金=（77-终止劳动关系时的年龄）×1.0×（31905/12）

伤残八级：一次性工伤医疗补助金=（77-终止劳动关系时的年龄）×0.8×（31905/12）

伤残九级：一次性工伤医疗补助金=（77-终止劳动关系时的年龄）×0.4×（31905/12）

伤残十级：一次性工伤医疗补助金=（77-终止劳动关系时的年龄）

×0.2× (31905/12)

(二) 一次性伤残就业补助金

一次性伤残就业补助金，以当地职工平均工资为基数，按照伤残等级和解除、终止劳动关系时的年龄，分别发给 1-36 个月的一次性伤残就业补助金。计算方法是：一次性伤残就业补助金=伤残等级对应发放的补助月数（见下表）×（31905/12）

单位：个月

年龄等级	20 周岁以下	20-30 周岁	30-40 周岁	40-50 周岁	50-55 周岁	55-60 周岁
五级	36	30	24	18	12	6
六级	30	25	20	15	10	5
七级	24	15	16	12	8	4
八级	18	20	12	9	6	3
九级	12	10	8	6	4	2
十级	6	5	4	3	2	1

四、外商投资企业经济补偿金参考表

		参加工作时间				2002 年 5 月 12 日后(含当日)
		1999 年 8 月 27 日前参加工作的		1999 年 8 月 27 日—2002 年 5 月 12 日期间参加工作的		
		补偿年限	补偿标准	补偿年限	补偿标准	
2002 年 5 月 12 日后劳动合同终止的	企业不愿意签订	1999 年 8 月 27 日之前的本企业工作年限	每满一年发一个月相当于 1999 年 8 月 27 日前的本企业平均工资的补偿金（从第十一年起每满一年发一个半月）	1999.8.27-2002.5.12 期间的本企业工作年限（1999 年 8 月 27 日之前的本企业工作年限已达到或超过十二年的，该时间段可不补偿）	每满一年发本人相当于一个月工资的经济补偿金，标准为劳动合同之前或 2002 年 5 月 12 日前本人十二个月的月平均工资（包括奖金、津贴、补贴）	企业可以不支付经济补偿金、劳动合同另有规定从其规定

	职工不愿意续订	1999年8月27日之前的本企业工作年限	每满一年发一个月相当于1999年8月27日前十二个月的本企业平均工资的补偿金（从第十一年起每满一年发一个半月）	企业可以不支付经济补偿金	
--	---------	----------------------	---	--------------	--