



公正 公开
高效 便民

企业依法合规用工 指导手册



柳北区劳动保障监察大队

二〇二二年四月

前 言

法治是最好的营商环境。《劳动合同法》及实施条例颁布实施以来，部分中小企业对法律规定把握不准，在执行中存在诸多误区，容易陷入劳动争议纠纷，尤其是在当前宏观经济形势持续低迷，新冠疫情等不确定因素加剧，部分企业生产经营面临诸多困难，用人单位招用工因订立、履行、变更、解除及终止劳动合同等环节中暴露出诸多不规范情形，致使劳动保障投诉举报、劳动争议案件时有发生。为进一步明确劳动关系主体双方的权利义务，指导企业正确执行劳动保障法律法规规定、建立健全企业内部规章制度、规范劳动用工管理行为，协力共建柳北和谐劳动关系，在首个“柳州企业日”和“柳州工匠日”，柳北区劳动保障监察大队特编印《企业依法合规用工指导手册》，深入推进企业服务年活动，持续优化营商环境。

本手册根据国家最新现行有关法律法规的要求，经认真梳理，总结归纳了企业在劳动规章制度、招用制度、劳动合同制度、劳务派遣制度等方面的用工权利义务、法律风险、法律责任和规章制度制定等要点。针对履行劳动合同过程中涉及的试用期、劳动考勤、加班加点、工资分配、休息休假、保密与竞业限制以及涉疫劳动权益保障等关键环节，将法律规定细化为具体操作指南制作成册，引导企业规范劳动用工行为，完善内部管理制度体系，协助企业防范劳动用工法律风险，解决劳动用工中遇到的招人难、留人难、退工难等突出矛盾，更好地适应新时代、新发展阶段经济形势变化和劳动法律制度调整，特别是在新冠疫情不确定条件下的新环境，推动企业诚信守法合规经营，共同构建和维护柳北区和谐劳动关系，共同致力于打造“实力、活力、美丽、幸福”柳北。

由于时间仓促，本手册编写过程中难免有疏漏之处，敬请谅解，欢迎广大读者提出宝贵意见。

柳北区劳动保障监察大队

2022年4月26日

目 录

第一部分:招聘录用

招聘广告内容应符合法律法规	1
明确设定“录用条件”	1
主动履行“告知义务”	2
审查求职者相关背景	2
审查求职者年龄	3
核查求职者是否已解除劳动关系	3

第二部分:劳动合同签订

及时签订劳动合同	3
按规定建立花名册	4
劳动合同要经过双方签字盖章	4
劳动合同要交给劳动者一份	4
劳动合同到期要及时续签或终止	4
不得向劳动者收取财物或要求担保	4
企业财产损失预防	5
不签合同存在的问题	5
劳动合同期限的问题	5
约定服务期的问题	5
注重劳动合同续签环节	5

第三部分:劳动合同内容

试用期也要签劳动合同	6
试用期也要为员工缴纳社会保险	6
试用期内不能随便解除劳动合同	6
试用期内解除劳动合同要符合法定程度	7
劳动条件与职业危害防护的保障	7
规范劳动报酬约定与支付	7
合理安排劳动者工作时间及休息	7
带薪年休假制度	8

第四部分:劳务派遣

劳务派遣单位设立的条件 8

依法申请办理行政许可 9

劳务派遣单位年度经营情况核验 9

使用劳务派遣工岗位的确定 9

同工同酬原则的理解与应用 10

被派遣劳动者劳动合同的签订 10

劳务派遣协议的签订 11

劳务外包与劳务派遣的区别 11

第五部分:劳动合同解除

劳动者提前通知解除 12

劳动者患病或非因工作受伤 12

因客观情势发生变化需要变更或解除劳动合同 12

职工孕期、产期、哺乳期保护的难点问题处理 13

劳动者自动离职带来的处理 13

劳动者“不符合录用条件”的理解 14

劳动者“严重违反规章制度”的理解 14

劳动者擅自离岗问题的处理 15

劳动者“严重失职”的处理 15

劳动者“有欺诈等行为”的处理 15

劳动者“不能胜任工作”的处理 16

解除或终止劳动合同的经济补偿金的支付 16

解除或终止劳动合同等手续的办理 16

解除或终止劳动合同后的处理 16

第六部分:特别提示

年月平均工作时间和工资折算 17

年休假天数折算 17

“壮族三月三”放假规定 17

加班工资的计算 17

事实劳动关系认定证据 18

恶意欠薪罪的认定	18
重大违法公布	19
失信联合惩戒	19
疫情期间劳动用工指引	19

第七部分：企业信用等级评定

柳北区企业劳动保障守法诚信等级评价操作细则	22
-----------------------------	----

第一部分：招聘录用

要点	内容
<p>招聘广告</p> <p>内容应符合</p> <p>法律法规</p>	<p>1. 招聘广告应避免歧视性条款：性别、身高、民族、地域；轻则影响社会形象，重则会产生招工纠纷；</p> <p>2. 保持不同形式、类型的招聘广告内容的一致性，如不一致或差别太大，将存在一定的纠纷隐患，比如以“不符合录用条件”为由辞退员工，一旦将招聘广告作为重要的裁量证据，劳动者具有主动权。</p>
<p>明确设定</p> <p>“录用条件”</p>	<p>一、明确设定“录用条件”</p> <p>1. 使劳动者明白要求，指明努力方向，有明确的理由和证据不符合录用条件，进行合法解聘；</p> <p>2. 设定时，要明确化、具体化，从能够对劳动者进行考量的角度描述录用条件，忌空泛化、抽象化。</p> <p>二、事先公示“录用条件”，证明劳动者知情</p> <p>1. 招聘广告中应明确“录用条件”，注意将广告存档备查，并保留媒介原件；</p> <p>2. 招聘时向劳动者明示，并要求劳动者签字确认；</p> <p>3. 建立劳动关系前，通过发放录用通知书方式向劳动者明示录用条件，并要求签字确认；</p> <p>4. 劳动合同中约定录用条件或不符合录用条件情形；</p> <p>5. 在岗位说明书中对录用条件进行详细约定，可将岗位说明书作为劳动合同的附件。</p> <p>三、明确区分招聘条件与录用条件</p> <p>招聘条件与录用条件有明确区别的，签订合同时应当对劳动岗位的具体录用条件、岗位职责进行详细描述，明确告知劳动者并在劳动合同中载明。</p> <p>四、明确考核标准</p> <p>1. 如果把岗位职责等要求作为“录用条件”，还必须完善考核制度，明确界定什么是符合岗位职责要求、什么是不符合，有一个可固化、可量化、可操作的标准。</p> <p>2. 在正式签订劳动合同时，用人单位应当告知劳动者在试用期考核办法、</p>

	考核内容及评分原则，明确劳动者最终录用的客观依据。
主动履行 “告知义务”	<p>一、主动履行告知义务。须向劳动者告知以下情况：工作内容、工作条件(环境、职业危害情况安全生产)、工作报酬；其它重要情况：用工形式、社保、工作时间、工时制度、休息休假、劳动纪律、考勤、请假、违纪处理。</p> <p>二、回答劳动者的相关咨询。</p> <p>三、保留相关证据：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 可以要求劳动者在入职登记表中声明：本人已获知_____情况，并要求其签字确认； 2. 可以在劳动合同中约定：乙方已向甲方充分了解了_____以及其它相关情况； 3. 可以制作“用人单位基本情况告知函”，将有关情况详细列明在内，并设计一栏填写员工要求了解的情况，出示给劳动者，要求其签名，并保留证据； 4. 对于存在职业危害和特殊危险的岗位，应告知劳动者，由劳动者签字确认，企业保管。
审查求职者 相关背景	<ol style="list-style-type: none"> 1. 用人单位应主动咨询和了解劳动者有关情况； 2. 询问内容应与劳动合同直接相关，不得侵犯劳动者的隐私权(如有无异性朋友、是否怀孕等)； 3. 核实劳动者个人资料的真实性，对技术工种资格证书、外国人就业资格证、学历证书、工作经历等背景进行调查，并做好证据保全工作，让劳动者在个人简历上签字并声明确保其真实性，包括相关证书复印件署名等，否则将承担相关责任； 4. 询问劳动者有关病史，对存在癫痫、精神等突发性病史信息有所了解，对隐瞒者由其自己承担后果； 5. 用人单位招用劳动者，不论采取何种途径，都应由劳动者本人填写入职登记表，并应让劳动者承诺声明：本人保证提供的学历证明、资格证明、工作经历等资料真实，如有虚假，单位可立即解除劳动合同，后果由劳动者自己承担； 6. 做好劳动者入职体检工作，对求职者存在的潜在疾病进行了解，但用人

	<p>单位不得违反规定测检乙肝五项；</p> <p>7. 劳动者体检单要妥善保管，并将体检表存入职工档案，同时应保护劳动者病情隐私；</p> <p>核心提示：生育保险需要连续缴费 270 天才能享受生育保险政策规定的待遇，未连续缴费满 270 天所发生的费用，按生育保险政策规定的待遇由用人单位支付。</p>
审查求职者年龄	<p>1. 应审查求职者有效身份证件，确认求职者是否年满 16 周岁或达到法定退休年龄；除身份证、临时身份证及公安机关出具的户籍证明以外均无效；</p> <p>2. 用人单位招用年满 16 周岁未满 18 周岁的劳动者（未成年工）需提交体检表、未成年工登记表及岗位说明进行报备；</p> <p>3. 对未成年工应按下列要求定期进行健康检查：安排工作岗位之前、工作满一年、年满十八周岁，距前一次的体检时间已超过半年。</p>
核实求职者是否已解除劳动关系	<p>无论用人单位是否存在过错，是否知道其招用劳动者尚未解除或终止合同，只要存在以下行为，就应当承担连带赔偿责任：</p> <p>1. 招人时，要求其提供与前单位劳动关系结束的证明，并保留原件，这样方可与其签订劳动合同；</p> <p>2. 如其无法提供相关证明，可要求其提供原用人单位联系方式或证明人，以便进行工作背景调查；对重要技术人员，应向原单位了解是否存在尚未了结事宜。</p>

第二部分：劳动合同签订

要点	内容
及时签订劳动合同	<p>1. 及时签订，合同先行；建立先签合同后用工的习惯，避免忘签、漏签；</p> <p>2. 员工先签字单位后盖章，不可归责用人单位未签劳动合同的，要保留好证据；</p> <p>3. 尽早辞退不确定员工，对于不符合录用条件或不满意的入职员工，尽量在一个月内让其离开；</p> <p>4. 劳动合同一定要采用书面形式。（中华人民共和国人力资源和社会保障部官网发布的《劳动合同（通用）》和《劳动合同（劳务派遣）》示范</p>

	文本，可下载使用： http://www.mohrss.gov.cn/xxgk2020/fdزدgknr/ldg_x_4234/ldyg/202106/t20210602_415702.html)
按规定 建立花名册	<ol style="list-style-type: none"> 1. 职工名册包括所有形式招用的劳动者(合同工、劳务工、非全日制用工等)； 2. 职工名册内容包括：姓名、性别、公民身份证号码、户籍地址及现住址、用工形式、用工起始时间、劳动合同期限、岗位工种等内容。
劳动合同要 经过双方 签字盖章	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一定要让劳动者本人签字，而不能采取代签的方式； 2. 确认其本人签名的笔迹是否符合日常书写习惯来签劳动合同； 3. 劳动关系管理相关文件、文书的送达地必须由劳动者填写，并承诺如有变动限期告知用人单位。
劳动合同要 交给劳动者 一份	<ol style="list-style-type: none"> 1. 为避免法律纠纷时举证困难，单位要保留劳动者的签收证据； 2. 劳动者同文本至少保留两年(即使劳动者已经离职)，如丢失也可能造成事实劳动关系，为避免遗失、毁损，也可签多份，分别予以保管。
劳动合同 到期要及时 续签或终止	<ol style="list-style-type: none"> 1. 企业应尽早做出是否与员工续订劳动合同决定。决定与劳动者续订劳动合同的，要在劳动合同届满前 30 日内发出续订劳动合同意向书，到期后应及时办理续签手续，订立新的劳动合同； 2. 及时办理终止手续，不准备续签的也应提前 30 日书面通知员工，以及发出续订劳动合同意向书劳动者未作回应的，劳动合同到期即时办理劳动合同终止手续。
不得向劳动 者收取财物 或要求担保	<p>用人单位不得有以下行为：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 扣押劳动者证件； 2. 不得要求劳动者提供担保，比如收取保证金、抵押金或要求提供担保人担保； 3. 不得以其他名义向劳动者收取财物，比如报名费、招聘费、培训费、集资费、服装费、违约金等名义； 4. 不得变相收取押金，比如：每个月从劳动者工资中扣除一定比例等到年底再发放；以避免劳动者给用人单位造成损失、不辞而别或限制跳槽，扣押劳动者的工资或试用期工资等。
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 劳动者未提前 30 日以书面形式通知用人单位、在试用期末提前 3 日通知用人单位突然离职的，属于劳动者违法解除劳动合同情形，给用人单

<p>企业财产损失预防</p>	<p>位造成损失的可依据《劳动合同法》第 90 条规定追究赔偿责任，或在劳动合同中约定赔偿事项；</p> <p>2. 加强岗位职业道德培训，提升内部流程管理和内部监控机制，同时建立追究劳动者赔偿责任的法律救济机制；</p> <p>3. 关于住宿押金，如职工自愿选择住在用人单位提供的宿舍，那么收取住宿押金不属于违法收取押金的行为。</p>
<p>不签合同存在的问题</p>	<p>1. 劳动者不签合同原则上不能招用；</p> <p>2. 不签订劳动合同即发生用工关系的，用人单位将承担双倍工资的风险责任；</p> <p>3. 对拒不签订劳动合同的一定要保留好相关证据，比如上述声明和承诺、送达签订劳动合同通知书的原件等。</p>
<p>劳动合同期限问题</p>	<p>1. 根据岗位而定，不同岗位应签订不同期限的劳动合同；结合岗位特点，劳动者的性别、年龄、身体状况、专业技术等因素，合理确定期限；对保密性强、技术复杂、需要保持人员稳定的，可选择无固定期限或中长期的劳动合同期限，以减少频繁更换关键岗位的关键人员带来的损失；</p> <p>2. 签订合同期限时，切忌一刀切，避免劳动合同同一天到期，大量人员同时离职的现象；</p> <p>3. 用人单位在与求职者第一次签订劳动合同时，如签订 3 年以上劳动合同，可以按不超过 6 个月试用期的时间考察劳动者是否能够胜任岗位工作；</p>
<p>约定服务期的问题</p>	<p>1. 用人单位为劳动者提供专项培训费用，对其进行专业技术培训所产生的服务协议和服务期应以书面形式确定；</p> <p>2. 提供专业培训费用，进行培训前，用人单位应与劳动者签订培训协议，明确约定服务期，明确培训费用；</p> <p>3. 劳动者违反服务期约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金，但不应超过服务期尚未履行部分所应分摊的培训费用；</p> <p>4. 必须保留相关的票据，并要求劳动者签字确认。</p>
<p>注重劳动合同续签环节</p>	<p>1. 与劳动者第一个劳动合同到期前一个月，必须作出劳动关系是否续签或者终止的决定，如果续签的应发出劳动合同续签通知书，劳动者同意的，劳动合同到期即续订，不续订仍旧用工的将承担双倍工资风险；劳动者不续签的，不需要支付经济补偿金；</p>

	<p>2. 用人单位终止劳动合同的，应依法向劳动者支付经济补偿金；</p> <p>3. 连续两次签订劳动合同后，如劳动者要求签订无固定期限劳动合同，用人单位必须签订无固定期限劳动合同。</p>
--	--

第三部分：劳动合同内容

要点	内容
试用期也要签劳动合同	<p>1. 约定试用期应按照法律规定进行：劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期不得超过二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过六个月。</p> <p>2. 试用期含在劳动合同期限内；试用期尽量避开节假日、春节等；否则由于放假，劳动者上班时间少，可用考察的时间相对较短；</p> <p>3. 只有试用期末约定劳动合同期的试用合同，试用期将视作劳动合同期变为劳动合同，即第一次签订劳动合同。</p>
试用期也要为员工缴纳社会保险	<p>1. 《社会保险法》规定用人单位自用工之日起 30 日内为劳动者办理社会保险登记；</p> <p>2. 入职时即让劳动者提供好资料或发给缴纳社会保险通知书，才能办理入职手续；</p> <p>3. 缴纳社会保险通知书必须经劳动者签字留存，未按通知书要求提供资料的可设定为严重违反内部规章制度情形；</p> <p>4. 对于未能提交相关资料的劳动者，必须由劳动者书面同意，如“承诺本人于什么时间内提交资料，如因本人不能按时间提交资料，本人愿接受公司立即解除劳动合同，并不予经济补偿”。</p>
试用期内不能随便解除劳动合同	<p>在试用期内解除劳动合同有充分证据。必须有证据、有理由，用人单位在试用期解除劳动合同有举证义务，否则承担违法解除的后果。</p>

试用期内解除劳动合同要符合法定程度	<p>试用期内解除要遵循如下程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 向劳动者说明理由，建议采用书面形式，并且要求劳动者签收； 2. 制作“解除劳动合同通知书”并送达劳动者，同时向劳动者出具解除或终止劳动合同的证明，并在15日内为劳动者办理档案和社保转移手续。
劳动条件与职业危害防护的保障	<ol style="list-style-type: none"> 1. 用人单位应向劳动者提供必备的劳动场所、生产设备、生产工具等，若因工作需要统一着装的，所配发的工作服、通讯设备等也作为必备的劳动条件之一，不得向劳动者收取费用，但可建立损坏丢失赔偿制度； 2. 用人单位若安排劳动者从事有毒有害工作，除履行告知义务外，还应做好劳动者上岗体检、离职体检工作，避免造成非因工种所致产生的职业病纠纷。
规范劳动报酬约定与支付	<ol style="list-style-type: none"> 1. 用人单位应严格按照《广西壮族自治区工资支付暂行规定》制定工资支付制度，工资至少每月支付一次； 2. 按照工资支付相关规定，用人单位应制发工资支付表，应当载明发放单位、发放时间、发放对象的姓名、工作天数、加班加点时间、应发和减发的项目、金额等项，并依法保存(重点提示:加班工资必须单独列出)； 3. 制发工资表时，基本工资应与劳动合同约定相统一，劳动合同约定工资是计发加班工资基数，不得低于当地最低工资标准； 4. 用人单位应当将工资支付给劳动者本人，劳动者委托他人领取的须提供委托人签名盖章的委托书，同时应向劳动者提供个人的工资清单。
合理安排劳动者工作时间及休息	<ol style="list-style-type: none"> 1. 国家实行劳动者工作时间每天不超过8小时，每周不超过40小时的工时制度(标准工时)，用人单位应当保证劳动者每周至少休息一日，因工作需要延长工作时间的，一般每日不得超过1小时，因特殊原因需要每日不得超过3小时，但每月累计加班不得超过36小时；协商是企业决定延长工作时间的程序，企业确因生产经营需要，必须延长工作时间的，应与工会和劳动者协商；对企业违反法律、法规强迫劳动者延长工作时间的，劳动者有权拒绝； 2. 标准工时和综合工时周期内单位安排的加班应制作加班通知表，由工会或劳动者协商签字，服务性等特殊行业节假日加班应利用集体合同协商机制进行。用人单位因生产特点不能实行标准工时制的，可申报综合

	<p>工时制和不定时工时制；</p> <p>3. 除不定时工时外，安排其他工时制的劳动者在国家法定节假日加班的，都应依法支付加班工资；</p> <p>4 若用人单位安排劳动者每天工作时间未达到 8 小时的，考勤记录应以小时计算。</p>
带薪年休假制度	<p>1. 用人单位严格落实职工带薪年休假制度，年休假在 1 个年度内可以集中安排，也可以分段安排，一般不跨年度安排；因生产、工作特点确有必要跨年度安排职工年休假的，可以跨 1 个年度安排，并告知劳动者，若因劳动者本人原因且书面提出不休的，可支付正常工作期间的工资，不支付年休假工资；</p> <p>2. 用人单位因生产经营需要或劳动者本人要求，安排年休假与春节放假一并休息的，需经劳动者本人书面同意并保留证据；</p> <p>3. 劳动者因劳动合同期满或解除劳动关系离开单位时未享受年休假待遇的，用人单位可以将劳动者的劳动合同顺延至休完年休假，待劳动者休完年休假后办理劳动合同终止或解除手续；</p> <p>4. 经依法批准实行不定时工作制的劳动者岗位，不适用未休年休假需支付 3 倍工资的规定，非全日制劳动者不享受年休假。</p>

第四部分：劳务派遣

要点	内容
劳务派遣单位设立的条件	<p>第十一届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议决定对《中华人民共和国劳动法》作了修改，已于 2013 年 7 月 1 日起开始实施，施行前经营劳务派遣业务的单位，应当在施行之日起一年内依法取得行政许可并办理公司变更登记，方可经营新的劳务派遣业务，其条件是：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 注册资本不得少于人民币二百万元； 2. 有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施； 3. 有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度； 4. 法律、行政法规规定的其他条件。

<p>依法申请 办理行政 许可</p>	<p>1. 经营劳务派遣业务，应当向劳动行政部门依法申请行政许可；</p> <p>2. 经行政许可的，依法办理相应的公司登记，未经行政许可的，任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。</p> <p>3. 申请经营劳务派遣业务的，申请人应当向许可机关提交下列材料：（1）劳务派遣经营许可申请书；（2）营业执照或者《企业名称预先核准通知书》；（3）公司章程以及验资机构出具的验资报告或者财务审计报告；（4）经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单；（5）法定代表人的身份证明；（6）劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。</p>
<p>劳务派遣 单位年度 经营情况 核验</p>	<p>1. 劳务派遣单位应当于每年3月31日前向许可机关提交上一年度劳务派遣经营情况报告，如实报告下列事项：（1）经营情况以及上年度财务审计报告；（2）被派遣劳动者人数以及订立劳动合同、参加工会的情况；（3）向被派遣劳动者支付劳动报酬的情况；（4）被派遣劳动者参加社会保险、缴纳社会保险费的情况；（5）被派遣劳动者派往的用工单位、派遣数量、派遣期限、用工岗位的情况；（6）与用工单位订立的劳务派遣协议情况以及用工单位履行法定义务的情况；（7）设立子公司、分公司等情况。</p> <p>2. 劳务派遣单位设立的子公司或者分公司，应当向办理许可或者备案手续的人力资源和社会保障行政部门提交上一年度劳务派遣经营情况报告。</p> <p>3. 许可机关应当对劳务派遣单位提交的年度经营情况报告进行核验，依法对劳务派遣单位进行监督，并将核验结果和监督情况载入企业信用记录。</p>
<p>使用 劳务派遣工 岗位的确定</p>	<p>“劳动合同用工是我国的企业基本用工形式。劳务派遣用工是补充形式，只能在临时性、辅助性或者替代性的工作岗位上实施。”</p> <p>1. 临时性工作岗位是指存续时间不超过六个月的岗位。</p> <p>2. 辅助性工作岗位是指为主营业务岗位提供服务的非主营业务岗位。</p> <p>3. 替代性工作岗位是指用工单位的劳动者因脱产学习、休假等原因无法工作的一定期间内，可以由其他劳动者替代工作的岗位。</p> <p>4. 用工单位决定使用被派遣劳动者的辅助性岗位，应当经职工代表大会</p>

	<p>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，并在用工单位内公示。</p> <p>5. 用工单位应当严格控制劳务派遣用工数量，使用的被派遣劳动者数量不得超过其用工总量的 10%。前款所称用工总量是指用工单位订立劳动合同人数与使用的被派遣劳动者人数之和。计算劳务派遣用工比例的用工单位是指依照劳动合同法和劳动合同法实施条例可以与劳动者订立劳动合同的用人单位。</p>
同工同酬原则的理解与应用	<p>1. 被派遣劳动者享有与用工单位的劳动者同工同酬的权利，用工单位应当按照同工同酬原则，对被派遣劳动者与本单位同类岗位的劳动者实行相同的劳动报酬分配办法。</p> <p>2. 同工同酬指从事相同的工作，付出等量劳动且取得相同业绩的劳动者，应支付同等劳动报酬，如果两人资历不同则应不同。</p> <p>3. 用工单位无同类岗位劳动者的，参照用工单位所在地相同或者相近岗位劳动者的劳动报酬确定。</p> <p>4. 用工单位可根据劳动者之间的工龄、学历、资质等不同情况设定工资差别。</p>
被派遣劳动者劳动合同的签订	<p>1. 劳务派遣单位是劳动合同法所称的用人单位。要履行用人单位对劳动者的义务。</p> <p>2. 劳务派遣单位与被派遣劳动者订立的劳动合同(称为劳务派遣劳动合同)除载明劳动合同必备事项外，还应当载明用工单位及派遣期限、工作岗位等情况。</p> <p>3. 被派遣劳动者接受派遣单位和用工单位的双重管理，要通过有效方式履行告知依法制定的内部规章制度及签订的劳务派遣协议内容的义务。</p> <p>4. 劳务派遣劳动合同为 2 年以上的固定期限劳动合同，少于 2 年属违法约定。</p> <p>5. 劳务派遣单位可以依法与被派遣劳动者约定试用期：劳务派遣单位与同一被派遣劳动者只能约定一次试用期。</p> <p>6. 被派遣劳动者在无工作期间，劳务派遣单位按照当地最低工资标准支付工资。</p>

<p>劳务派遣协议的签订</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 用工单位与派遣单位结合各自的权利和义务，协商拟定并签订劳务派遣协议。 2. 劳务派遣协议的内容包括：（1）派遣的工作岗位名称和岗位性质；（2）工作地点；（3）派遣人员数量和派遣期限；（4）按照同工同酬原则确定的劳动报酬数额和支付方式；（5）社会保险费的数额和支付方式；（6）工作时间和休息休假事项；（7）被派遣劳动者工伤、生育或者患病期间的相关待遇；（8）劳动安全卫生以及培训事项；（9）经济补偿等费用；（10）劳务派遣协议期限；（11）劳务派遣服务费的支付方式和标准；（12）违反劳务派遣协议的责任；（13）法律、法规、规章规定应当纳入劳务派遣协议的其他事项。 3. 被派遣劳动者的工资、社保虽然由派遣单位支付和缴纳，但用工单位与派遣单位必须有明确约定，并作为协议的附件。 4. 派遣单位根据用工单位提供的被派遣劳动者的工资清单支付工资。
<p>劳务外包与劳务派遣的区别</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 劳务外包不是用工形式，其在法律中的定义叫“承揽”，外包承揽是属法律定义的一种经营形式，劳务派遣仅仅是劳动合同法明确的一种用工形式，两者有着本质上的区别。基于此，两者是不能混在一起去考虑。 2. 劳务派遣与劳务外包的共同之处是，用工单位或发包单位都不与劳动者签定劳动合同。 3. 它们的之间区别是：（1）适用的法律不同。劳务派遣适用《劳动合同法》。劳务外包，适用《合同法》；（2）劳务外包可以是个人，也可以是法人或其他实体，劳务派遣单位必须是严格按照劳动合同法规定设立的法人实体；（3）劳动者管理的责任主体不同这是两者最主要的区别，发包企业对劳务外包单位的员工不进行直接管理，其工作形式和工作时间由劳务外包单位自己安排确定；劳务派遣单位的员工必须按照用工单位确定的工作形式和工作时间进行劳动；（4）劳务外包一般按照事先确定的劳务单价根据劳务外包单位完成的工作量结算，其合同标的一般是“事”。劳务派遣一般是按照派遣的时间和费用标准，根据约定派遣的人数结算费用，其合同标的一般是“人”。或者说，劳务外包下，发包方买的是“劳务”，而劳务派遣下，用工单位买的是“劳动力”；（5）违法的后果不同。劳务外包适用《合同法》，发包单位与承包单位之间

	按双方合同承担权利义务。发包单位对承包单位的员工基本上不承担责任；劳务派遣中，给被派遣劳动者造成损害的，劳务派遣单位与用工单位按《劳动合同法》承担连带赔偿责任。
--	--

第五部分：劳动合同解除

要点	内容
劳动者提前通知解除	<ol style="list-style-type: none"> 1. 劳动者提前通知解除劳动合同的，用人单位可以不支付工资补偿金； 2. 如果劳动者的工作并不是不可替代的，或者说劳动者即使马上离职也不会对正常生产产生不利影响，企业应尽快与其办理交接工作，合法解除劳动合同； 3. 对那些提供专项培训的，可以通过违约金、服务期等约定劳动者服务期限；对一些核心岗位的劳动者，通过竞业限制约束。
劳动者患病或非因工作受伤	<p>一、长期患病职工劳动合同该如何解除</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 劳动者的医疗期满； 2. 不能从事原工作，也不能从事另行安排工作。患有难治愈疾病，单位对员工申报劳动能力鉴定，1-4级办理病退，5-10级额外加付医疗补助费； 3. 应当提前30日通知或额外支付1个月代通知金。 <p>二、工作岗位如何调整</p> <p>劳动者患病和非因工负伤在医疗期满不能从事原工作，调岗必须在医疗期满后进行调整，调整后的岗位应比原要求更低、更轻松。</p>
因客观情势发生变化需要变更或解除劳动合同	<ol style="list-style-type: none"> 1. 客观情况发生重大变化，用人单位应对客观情况发生重大变化和原合同无法履行负责举证； 2. 用人单位单方变更岗位应能举证调整的“充分合理性”。“充分合理性”指：(1)客观情况变化与生产需要，需要合并、增减岗位、职位的事实；(2)劳动者身体状况、业绩、技能与岗位不符，或严重失职或能力不够或可能出现损失情况； 3. 用人单位应对调岗调薪、调职的途径有：(1)制定岗位职责和技能要求；(2)劳动合同约定可以调岗、调薪的弹性条款；(3)在规章制度

	<p>中进一步明确条件和情况；（4）做好岗位和绩效考核；（5）运用岗位协议（规定岗位考核标准和调岗约定）；</p> <p>4. 客观情况发生重大变化解除合同，依据的“客观情况”指履行原合同所需必要的客观条件，如自然条件、原材料和能源条件、生产设备条件、产品销售条件、安全生产条件等；也可以指发生不可抗力或出现原合同全部或部分条款无法履行的其他情况，如企业迁移、被兼并、企业资产转移等情况。用人单位应对客观情况发生重大变化和原合同无法履行及协商结果负责举证。</p>
职工孕期、产期、哺乳期保护的难点问题处理	<p>1. 处于“三期”的女职工如果在试用期被证明不符合录用条件的，用人单位可以解除劳动合同；</p> <p>2. 女职工的“三期”保护的假期应平等对待，三期保护中的待遇因违反计划生育政策而不同，是否解除由企业制度是否已将其列入“严重违规”行为而定；</p> <p>3. 不得安排女职工孕期和哺乳期内从事夜班时间节点，夜班指当日 22 点至次日 6 点从事劳动和工作；</p> <p>4. 女职工产假期间，用人单位经本人同意安排女职工工作的，按以下情形支付工资：（1）已参加生育保险的，女职工领取生育津贴外，用人单位应支付正常上班的工资；（2）未参加生育保险的，用人单位应参照生育保险待遇支付生育津贴，同时支付正常上班的工资；</p> <p>5. 用人单位有权决定是否给予哺乳假，但哺乳期 1 年(含产假)内不得解除和终止劳动合同，这是法律强制性规定, 用人单位必须执行。</p>
劳动者自动离职带来的处理	<p>1. 如果劳动者提交解除劳动合同通知后就不来上班，或者没有提交解除劳动合同通知就擅自走人，可以按照旷工进行处理或者以“严重违反规章制度”等解除劳动合同，但事先应在企业规章制度中明确；</p> <p>2. 如果劳动者没有提交解除劳动合同通知就擅自走人，可以做旷工违纪处理，企业把处理决定（如解除劳动合同决定书）送达劳动者本人，或以邮寄形式和公示形式发放，30 天后认定公告生效；</p> <p>3. 如果劳动者自动离职给企业造成损失的，还可以要求其承担赔偿责任。</p>

<p>劳动者“不符合录用条件”的理解</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 必须有明确并且经公示的录用条件; 2. 必须有证据证明劳动者不符合录用条件: 证据往往通过考核的方式作出, 因此要加强考核管理, 对试用期间的表现, 用人单位应给予客观的记录与评价, 最好是有客观数据支持; 3. 试用期满后, 不得以此解除。
<p>劳动者“严重违反规章制度”的理解</p>	<p>一、 过错性解除劳动合同条件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 用人单位必须制订出具备法律效力(内容合法、程序合法、经过公示)的规章制度, 并在规章制度中明确界定“严重违反规章制度”的行为; 2. 用人单位以“严重违反规章制度”解除劳动合同的, 必须有劳动者严重违反规章制度的充分证据; 3. 用人单位对违纪劳动者的处理必须按照本岗位规章制度固定的程序办理, 并符合相关法律法规规定; 4. 因劳动者“严重违反规章制度”而依法解除劳动合同的, 属于过错性解除劳动合同, 无需支付经济补偿金。 <p>二、 可以作为“严重违反规章制度”的证据</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有违纪劳动者本人签字的违纪记录、违纪情况说明、处罚通知书等; 2. 有关劳动者违纪涉及的物证, 比如被损坏的设备等; 如果物证不方便保留, 可以通过拍摄照片固定下来, 同时照片上还应当显示具体的拍摄时间; 3. 其他劳动者及知情者的证词、证明书; 4. 有关视听资料, 比如劳动者陈述事件的录音、录像资料; 5. 政府有关部门的处理意见、处理记录及证明等; <p>其中, 书面证据是最有力的证据, 尤其是违纪劳动者签字的书面证据, 应收集和保留。</p> <p>三、 收集“严重违反规章制度”的办法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 劳动者发生违纪行为时, 应详细记录在案, 或举列劳动者作出的书面检讨、书面情况说明, 书面材料应有违纪劳动者本人签字; 2. 对于劳动者的违纪行为, 根据相关规定作出相应的书面处理材料, 应有违纪劳动者本人签字; 3. 如有违纪劳动者本人不愿在违纪处理材料上签字, 则可以通过发放奖

	<p>金、津贴等适当需要劳动者签字时一并签字，同时在凭单上注明对相应问题，如劳动者对数额有异议的，应当在 7 日内提出；</p> <p>4. 对于有违法行为的劳动者，可以要求政府有关部门处理，并保留政府有关部门的处理结论或记录；</p> <p>5. 建立并完善日常书面行文制度和档案保管制度，尤其是有关违纪事件的材料更应妥善保管。</p>
劳动者擅自离岗问题的处理	<p>1. 送达书面通知，限期上班，提出逾期不上班处理措施；</p> <p>2. 逾期不上班按规定和通知作出解除决定，并通知其办理手续；</p> <p>3. 逾期不办手续，依法办理送达解除证明和转移手续；</p> <p>4. 对离职劳动者索赔经济损失应另按劳动仲裁途径解决。</p>
劳动者“严重失职”的处理	<p>1. “严重失职”是指劳动者在履行合同期间，没有按照岗位职责履行自己的义务，有未尽职责的严重过失、轻微或者利用职务之便牟取私利的故意行为，使用人单位有形、无形财产遭受重大损害，但不够刑事处罚的程度。比如，因粗心大意、玩忽职守而造成事故；因工作不负责而经常产生废品、损坏工具设备、浪费原材料或能源；贪污受贿，侵吞企业财产；泄露或出卖商业秘密等；</p> <p>2. 用人单位是否能以此条与劳动者解除劳动合同，关键在于劳动者的失职、舞弊行为是否给用人单位带来“重大损害”。“重大损害”应由企业的内部规章制度事先进行规定；</p> <p>3. 依此解除劳动合同的，属于过失性辞退，无需支付经济补偿金。</p>
劳动者“有欺诈等”的处理	<p>1. 实际工作中，欺诈现象比较多，主要包括隐瞒身体状况、学历、工作经历等与劳动合同相关情况。用人单位应建立行之有效的入职审查制度，并且适当运用知情权的法律规定；</p> <p>2. 为便于举证，企业可以制定个人基本信息登记表，让应聘者作出真实性声明和承诺，并签字确认；</p> <p>3. 在内部规章制度中设定欺诈行为的具体情形。</p>

<p>劳动者“不能胜任工作”的处理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所谓“不能胜任工作”，是指不能按要求完成劳动合同中约定的任务或者同工种、同岗位人员的工作量； 2. 如果以“不能胜任本岗位工作”为条件的。按《劳动合同法》规定，必须培训再上岗，如仍达不到要求的可解除劳动合同。要求用人单位的培训再上岗必须以本单位内部的岗位机构调整为主，企业应谨慎处理岗位变更或是调整； 3. 对于“不能胜任岗位”的书面证据的相关岗位必须保留原件，并存档。
<p>解除或终止劳动合同的经济补偿金的支付</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、协商解除或终止劳动合同时，可由劳动者主动提出 二、因用人单位导致劳动者解除劳动合同的过错因素 <ol style="list-style-type: none"> 1. 未按照法律法规要求为劳动者提供劳动保护或劳动条件； 2. 未及时足额支付劳动报酬； 3. 未依法为劳动者缴纳社会保险费； 4. 招聘时尽到主动告知义务，采取胁迫等手段订立合同，或者违章指挥，强令冒险作业。 三、企业应合理采用“过错性解除”，必须保留有关证据。
<p>解除或终止劳动合同等手续的办理</p>	<p>无论解除还是终止合同，都需要办理相应的手续。通常包括以下手续：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提前书面通知劳动者解除或终止劳动合同； 2. 对从事有职业危害作业的员工进行健康检查； 3. 与劳动者办理工作交接； 4. 结算薪金，按规定支付经济补偿金； 5. 出具解除或终止劳动合同证明； 6. 办理档案和社会保障关系转移手续； 7. 妥善保管已经解除或者终止的劳合文本，至少保存两年备查。
<p>解除或终止劳动合同后的处理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 解除或者终止劳动合同时，应严格按照法规进行操作，避免出现违法现象； 2. 在解除或终止合同时，应按规定履行自己的后续义务。比如出具解除或终止劳动合同的证明、为劳动者办理档案和社会保险转移手续等； 3. 在解除或终止劳动关系时，不得扣押劳动者的档案和其他物品。

第六部分：特别提示

要点	内容
年月平均工作时间和工资折算	<p>(一) 制度工作时间的计算：</p> <p>年工作日： 365 天-104 天(休息日) -11 天(法定节假日) =250 天；</p> <p>季工作日： 250 天÷4 季=62.5 天/季；</p> <p>月工作日： 250 天÷12 月=20.83 天/月。</p> <p>(二) 日工资、小时工资的折算：</p> <p>按照《劳动法》法定节假日应当依法支付工资，即折算日工资、小时工资时不剔除国家规定的 11 天法定节假日。据此，日工资、小时工资的折算为：</p> <p>日工资：月工资收入÷月计薪天数；</p> <p>小时工资：月工资收入÷(月计薪天数×8 小时)；</p> <p>月计薪天数为 (365 天-104 天)÷12 月=21.75 天。</p>
年休假天数折算	<p>本年度可以享受的年休假天数=该职工符合年休假条件之日起的本年度剩余日历天数÷365 天×法定应休天数，折算不足 1 整天的部分不享受年休假。</p>
“壮族三月三”放假规定	<p>根据《广西壮族自治区少数民族习惯节日放假办法》（广西壮族自治区人民政府令第 98 号）和《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅关于“三月三”节假日期间加班工资支付有关问题的通知》（桂人社发〔2014〕15 号）的规定，“壮族三月三”的 2 天假日为本自治区内全体公民的法定节假日。按《劳动法》第四十四条第三项关于“法定休假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬”的规定，自治区内用人单位安排劳动者在这两天工作的，按照上述规定支付工资报酬。</p>
加班工资的计算	<p>平时加点工资计算：劳动合同约定工资÷21.75÷8×1.5×实际加班小时数；</p> <p>双休日加班工资计算：劳动合同约定工资÷21.75×2×实际加班天数；</p> <p>国家法定节假日加班工资计算：劳动合同约定工资÷21.75×3×实际加班天数；</p> <p>年休假工资计算：职工本人前 12 个月剔除加班工资后的月平均工资(不满 12 月的以实际工作月数)÷21.75×2×应休未休天数；</p>

<p>事实劳动关系认定证据</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工资支付凭证或记录(职工工资发放花名册)、缴纳各项社会保险费的记录；(举证倒置) 2. 用人单位向劳动者发放的“工作证”、“服务证”等能够证明身份的证件； 3. 劳动者填写的用人单位招工招聘“登记表”、“报名表”等招用记录；(举证倒置) 4. 考勤记录；(举证倒置) 5. 其他劳动者的证言。
<p>恶意欠薪罪的认定</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. “恶意欠薪”入罪：为了保护劳动者获得劳动报酬的权利，全国人大常委会 2011 年 2 月 25 日表决通过刑法修正案(八)，其中规定“恶意欠薪”入罪。刑法修正案(八)规定，以转移财产、逃匿等方法逃避支付劳动者的劳动报酬或者有能力支付而不支付劳动者的劳动报酬，数额较大，经政府有关部门责令支付仍不支付的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金；造成严重后果的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金。 2. 恶意欠薪罪的犯罪构成：(1) 犯罪客体：是双重客体，既侵犯劳动者的财产权，又侵犯社会主义市场经济秩序；(2) 犯罪主体：用人单位，包括自然人和单位；(3) 犯罪主观方面：直接故意，明知自己的行为导致无法发放工资给劳动者，并且以非法占有为目的；(4) 犯罪客观方面：违反劳动管理法规，拖欠劳动者工资，并且劳动者催收仍不归还或者逃匿，数额较大或情节严重的行为； 3. 恶意欠薪罪的具体数额：经广西壮族自治区高级人民法院结合我区经济发展水平和治安状况后确认，广西壮族自治区执行《最高人民法院关于审理拒不支付劳动报酬刑事案件适用法律若干问题的解释》第三条第一款“数额较大”的具体标准确定为：(1) 拒不支付一名劳动者三个月以上的劳动报酬且数额在八千元以上的；(2) 拒不支付十名以上劳动者的劳动报酬且数额累计在五万元以上的。

<p>重大违法 公布</p>	<p>用人单位中，存在以下违法行为之一，劳动保障行政部门可以向社会公布：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 克扣或者无故拖欠职工工资数额较大，或导致职工 20 人以上的集体上访或群体性事件，造成较大社会影响的； 2. 违反国家有关对女职工和未成年工实施特殊劳动保护的规定，情节恶劣的； 3. 非法使用童工或者介绍童工就业的； 4. 拒绝参加社会保险，欠缴社会保险费 50 万元以上、瞒缴社会保险费 10 万元以上、或者骗取社会保险基金 1 万元以上的； 5. 拒不履行劳动保障行政部门的行政处理、行政处罚决定的； 6. 无理抗拒、阻挠劳动保障行政部门实施劳动保障监察的； 7. 存在其它劳动保障重大违法行为的。
<p>失信联合 惩戒</p>	<p>用人单位拖欠农民工工资，具有下列情形之一，经人力资源社会保障行政部门依法责令限期支付工资，逾期未支付的，人力资源社会保障行政部门应当作出列入决定，将该用人单位及其法定代表人或者主要负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员（以下简称当事人）列入失信联合惩戒名单：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 克扣、无故拖欠农民工工资达到认定拒不支付劳动报酬罪数额标准的； 2. 因拖欠农民工工资违法行为引发群体性事件、极端事件造成严重不良社会影响的。 <p>对被列入失信联合惩戒名单的当事人，由相关部门在政府资金支持、政府采购、招投标、融资贷款、市场准入、税收优惠、评优评先、交通出行等方面依法依规予以限制。</p>
<p>疫情期间 劳动用工 指引</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 外地员工返岗、新招录的外地员工，应按照企业所在地政府规定，确定是否需要隔离以及如何隔离。 2. 企业不能以来自疫情严重地区为由拒绝录用人员，各类人力资源服务机构和用人单位不得发布拒绝招录疫情严重地区劳动者的招聘信息。 3. 企业要按照当地政府要求，根据生产经营特点，结合新冠肺炎疫情防控情况，认真做好复工复产前以及生产过程中防护、疫情应对、个体防护等疫情防控措施。生产过程中加强工作场所通风换气，提供口罩等防护用品、以及洗手等设施，做好工作场所、宿舍、食堂等区域清洁

与消毒，尽量避免或减少员工聚餐和集体活动。

4. 在疫情防控期间，对承担政府疫情防控保障任务需要紧急加班的企业，在保障劳动者身体健康和劳动安全的前提下，企业经与工会和职工协商，可适当延长工作时间应对紧急生产任务，依法不受延长工作时间的限制。

5. 疫情防控期间，企业实行特殊工时的批复时效在疫情防控期间到期的，原批复有效期可顺延至疫情防控措施结束。

6. 对不愿复工的职工，企业工会应及时宣讲疫情防控政策要求和企业复工的重要性，主动劝导职工及时返岗。对经劝导无效或以其他非正当理由拒绝返岗的，企业可依法予以处理。

7. 职工因被依法实施隔离措施或因政府依法采取的紧急措施导致不能提供正常劳动的，企业不得在此期间解除受相关措施影响不能提供正常劳动职工的劳动合同或退回被派遣劳动者。在此期间劳动合同到期的，分别顺延至职工医疗期期满、医学观察期期满、隔离期期满或者政府采取的紧急措施结束。

8. 受疫情防控影响，企业集体合同到期后无法及时履行法定民主程序重新签订集体合同的，企业可以通过电话、短信、微信、电话会议等适当方式征求职工代表或者全体职工顺延集体合同期限的意见，双方协商一致后可以顺延集体合同期限，并以适当方式予以公示。

9. 对因依法被隔离导致不能提供正常劳动的职工，企业按正常劳动支付其工资。隔离期结束后，对仍需停止工作进行治疗的职工，按医疗期有关规定支付工资。

10. 在受疫情影响的延迟复工或未返岗期间，对用完各类休假仍不能提供正常劳动或其他不能提供正常劳动的职工，企业可参照国家关于停工、停产期间工资支付相关规定与职工协商，在一个工资支付周期内的按照劳动合同规定的标准支付工资，超过一个工资支付周期的按有关规定发放生活费。

11. 对受疫情影响导致企业生产经营困难的，鼓励企业通过协商民主程序与职工协商采取调整薪酬、轮岗轮休、缩短工时等方式稳定工作岗位。对暂无工资支付能力的，企业经与工会或职工代表协商，可以延期支付职工工资。

12. 一般企业员工工作期间感染新冠肺炎不算工伤。除非是从事新冠肺炎预防和救治的医护及相关工作人员，感染新冠肺炎是不能认定为工伤的。

13. 企业职工可以延期办理退休申报。对于未能及时办理新增退休人员申报的，经审核后，自审核次月起补发养老金。

	<p>14. 企业因受疫情影响，逾期办理职工参保登记、缴费等业务，经办机构应及时受理。逾期办理缴费不影响参保人员个人权益记录，补办手续应在疫情解除后三个月内完成。</p> <p>15. 疫情期间，社会保险相关业务推行“不见面”服务，以网上办事作为占主导地位的经办服务模式，普及“掌上社保”服务，方便群众足不出户办理业务。</p> <p>16. 因受疫情影响造成当事人不能在法定仲裁时效期间申请劳动人事争议仲裁的，仲裁时效中止。从中止时效的原因消除之日起，仲裁时效期间继续计算。因受疫情影响导致劳动人事争议仲裁机构难以按法定时限审理案件的，可相应顺延审理期限。</p>
--	---

第七部分：企业信用等级评定

柳北区企业劳动保障守法诚信等级评价操作细则

一、评价办法

评价指标	分值	权重	扣分细则
1、基础管理	100	30	1、没有建立职工名册的，扣 2 分
			2、没有考勤记录的，扣 2 分
			3、没有制定内部劳动管理规章制度的，扣 4 分
			4、没有建立工资支付台帐的，扣 2 分
			5、没有组建工会的，扣 2 分
			6、终止、解除劳动合同不按规定办理手续的，扣 5 分
			7、不按规定支付经济补偿金的，扣 10 分
			8、违反工作时间相关规定的，扣 5 分
			9、未经批准实施特殊工时制度的，扣 3 分
			10、不执行带薪年假制度的，扣 3 分
			11、不执行最低工资标准制度的，扣 10 分
			12、不按规定支付加班工资的，扣 10 分
			13、未按时足额发放工资的，扣 14 分
			14、未办理社会保险登记的，扣 10 分
			15、未建立未成年工体检档案并备案的，扣 5 分
			16、女职工、未成年工从事了国家规定禁忌从事的劳动的，扣 3 分
			17、女职工未按规定享受产假的，扣 5 分
			18、上年度未参加劳动保障监察网上年审的，扣 5 分

评价指标	分值	权重	扣分细则
2、劳动合同签订率	100	10	每低 1 个百分点扣 10 分
3、社会保险参保率	100	10	每低 1 个百分点扣 10 分
4、被举报投诉次数	100	10	查实 1 次扣 30 分，查实 2 次扣 100 分(同一事项被行政处罚的按行政处罚扣分)
5、被行政处罚次数	100	15	查实 1 次扣 100 分
6、劳动争议发生数	100	5	发生 1 次扣 50 分，发生 2 次扣 100 分(指到县级以上劳动人事争议仲裁机构申请仲裁的)
7、欠薪群体性事件	100	20	10 人以下发生 1 次扣 50 分，11 人以上发生一次扣 100 分

二、定级标准

等级名称	得分	限制条件					
		合同签订率	社保参保率	举报投诉次数	行政处罚	欠薪群体性事件	整改态度
A	90 分(含)以上	100%	100%	无	无	无	/
B	60 分(含)-90 分	不低于 90%	不低于 90%	≤2 次	无	10 人以下	积极整改
C	60 分以下	89%以下	89%以下	3 次以上	1 次以上	11 人以上	整改不到位或拒不整改

注 1.“积极整改”指在《责令整改指令书》发出前整改的；“按期整改”指在《责令整改指令书》规定的时间内整改的；“整改不到位或拒不整改”指未在《责令整改指令书》规定的时间内，按照《责令整改指令书》的要求整改的；

2.劳务派遣单位发生上述行为的，用工单位按同比例扣分；

3.企业在评定周期内有以下情形之一的，直接评定为 C 级：

- (1)拒不参加书面审查或参加书面审查时存在瞒报、伪造、篡改书面材料的行为；
- (2)阻挠劳动保障监察员依法行使监察职权，拒不接受询问或拒不提供相关资料，或打击报复监察员、证人、举报人员；
- (3)因劳动保障违法行为被追究刑事责任；
- (4)违法使用童工；
- (5)存在其他严重违反劳动保障法律、法规、规章行为，造成恶劣社会影响的。

受理举报投诉



维护劳动权益

温馨提示：

对驻本市市区范围内的中央、部队、自治区所属用人单位；本市市属国家、事业单位、社会团体国有及国有控股企业用人单位；本市市区范围内建筑施工企业违反劳动保障法律、法规和规章的违法行为的举报投诉，由柳州市劳动保障监察支队受理。除此外的用人单位违反劳动保障法律法规的违法行为的举报投诉由用人单位所处城区的劳动保障监察大队受理。

单位名称	单位地址	单位电话
柳州市劳动保障监察支队	柳州市东环大道马鹿山公园文化街4号楼	2823402
柳州市劳动争议仲裁院	高新一路北一巷7号5楼	2873307
柳州市工伤保险科	高新一路北一巷7号9楼	2835398
柳北区人民法院	胜利街道回龙路8号	2563578
柳北区劳动保障监察大队	广雅路20号	2821335
柳南区劳动保障监察大队	潭中西路68号	3612003
城中区劳动保障监察大队	沿江路城中区人民政府副楼为民服务中心	2817821
鱼峰区劳动保障监察大队	柳石路394号	3800829
阳和工业新区劳动监察大队	古亭大道100号冠亚大厦4楼	3514213
柳东新区劳动保障监察大队	柳州市鱼峰区新柳大道111号	2672055
柳北区法律援助中心	北雀路117号柳钢大门旁2楼	2510148

市社保平台投诉电话：12333

地址：高新一路北一巷7号4楼

柳州市住建局：2870121