

福建省人力资源和社会保障厅文件

闽人社发〔2011〕215号

福建省人力资源和社会保障厅关于印发《福建省集体合同报送审查办法》的通知

各设区市人力资源和社会保障局、平潭综合实验区管委会经济发展局，省直有关部门，各有关单位：

为进一步加强和规范集体合同报送审查管理工作，现制定《福建省集体合同报送审查办法》，并印发给你们，望贯彻执行。

集体合同审查管理是人力资源社会保障行政部门的一项重要职责。各地应予以高度重视，建立健全正常的工作制度，充实人员，保障必要经费。各级人力资源社会保障行政部门要协同有关部门采取有效措施，努力做好已签订集体合同的催报补审工作，督促企业严格按照规定的时间报送。

福建省人力资源和社会保障厅

二〇一一年七月五日

(此件主动公开)

福建省集体合同报送审查办法

第一条 为了规范集体合同审查,加强集体合同管理,根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国工会法》、《中华人民共和国劳动合同法》和《福建省企业集体协商和集体合同条例》等法律法规,结合我省实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的集体合同是指本省行政区域内各类企业与企业职工一方通过集体协商,就劳动关系所涉及的有关事项签订的书面协议。

第三条 本办法所称的集体合同报送审查是指人力资源和社会保障行政部门依法对企业报送的集体合同,就集体合同签订双方主体资格、协商和签订程序、合同内容是否符合劳动法律法规等进行审查。

第四条 各级人力资源和社会保障行政部门应当配备专职工作人员,落实工作职责。

第五条 各级人力资源和社会保障行政部门按照属地管理权限对集体合同进行审查和管理。驻榕的中央属、省属企业集体合同报省人力资源和社会保障行政部门审查,驻其他设区市的中央属、省属企业由企业所在地的设区市人力资源和社会保障行政部门审查。设区市属企业的报送审查由设区市人力资源和社会保障局依据当地实际确定。

第六条 企业与企业职工一方签订或变更集体合同后,应当自双方首席协商代表签字之日起十日内,由企业方将集体合同文本

以及有关材料报送有管辖权的人力资源和社会保障行政部门审查。超过上述期限的，企业在报送时应当以书面形式说明原因。签订或变更区域性、行业性集体合同的，由区域、行业的雇主组织或者工会组织按照规定报送有管辖权的人力资源和社会保障行政部门审查。

第七条 企业报送集体合同，应当提供以下材料：

（一）集体合同文本原件一份；

（二）报送集体合同综合说明材料一份，内容包括：企业所有制性质、职工人数、双方协商代表名单（该三项内容以企业网上劳动用工备案相关记录为依据）；开始协商时间及协商过程、集体合同条款的说明；

（三）集体协商会议记录复印件一份；

（四）《企业法人营业执照》及工会社团法人资格证明材料复印件一份；

（五）双方首席代表符合法律法规的资格证明复印件一份；如有委托协商代表的应提供双方委托协商代表的授权委托书复印件；

（六）协商代表的劳动合同书复印件一份；

（七）职工代表大会或职工大会通过集体合同的决议，应当注明到会人数、投票表决情况；

报送区域性、行业性集体合同的，除报送上述材料外，还须报送企业对本行业、区域雇主组织的委托书或者对集体合同的签字确认件。

报送专项集体合同的，在综合性集体合同有效期内，可只报送专项集体合同文本、协商会议记录和职代会决议。

第八条 人力资源和社会保障行政部门收到集体合同后，应当按照第七条规定进行查验审查。对符合规定的，应当办理登记手续，并出具《集体合同审查受理通知书》（见附件1）；对不符合第七条规定的，应当场告知企业，说明理由，并在五个工作日内补充材料。

第九条 集体合同的审查按以下程序进行：登记→向企业出具《集体合同审查受理通知书》→审查→制作《集体合同审查意见书》（见附件2）→向企业协商双方送达→填写《集体合同审查情况登记表》（见附件3、4）→备案→存档。

第十条 集体合同审查内容：

（一）主体资格审查。主要审查企业法人资格、工会社团资格、协商双方协商代表资格是否合法。

（二）协商程序审查。主要审查集体合同是否依法经过集体协商、职工大会或职工代表大会审议通过、双方首席代表签字等法定程序。

（三）合同内容审查。主要审查集体合同约定的条款是否符合国家法律、法规规定，合同条款是否公平合法。

第十一条 人力资源和社会保障行政部门应当自收到集体合同文本及相关材料并发出《集体合同审查受理通知书》之日起十五日内审查完毕，集体合同即告生效。人力资源和社会保障行政部门对集体合同主体、程序、内容有异议的，应当在十五日内及

时发出《集体合同审查意见书》告知集体合同签约双方，双方应当就异议的事项重新进行集体协商，修改集体合同，并在十日内重新报送人力资源和社会保障行政部门审查。

第十二条 企业应当自集体合同生效之日起十日内，以公示形式向全体职工公布。

第十三条 对已审查通过的集体合同，要建立集体合同审查电子台账和完善统计制度，并按相关规定做好《集体合同签订情况》（人社统 IR2 号）报表的上报备案工作。已审查通过的集体合同及相关材料存档期限应不短于集体合同期限。

第十四条 签订集体合同发生争议的，依照《福建省企业集体协商和集体合同条例》相关规定执行。

第十五条 本省行政区域内的个体经济组织、民办非企业单位及实行企业化管理的事业单位等用人单位与本单位职工就劳动关系有关事项进行集体协商、签订集体合同的报送审查，参照本办法执行。

本办法自颁布之日起施行。原福建省劳动和社会保障厅、福建省总工会《关于加强集体合同报送工作的通知》（闽劳社文〔2003〕240号）同时废止。

附件：1.《集体合同审查受理通知书》参考样式
2.《集体合同审查意见书》参考样式
3.《集体合同审查情况登记表》参考样式
4.《区域性、行业性集体合同审查情况登记表》参考样式

附件 1:

闽人社集受〔201 〕 号

集体合同审查受理通知书

_____:

你公司（单位）报送的集体合同审查材料收悉。
我厅（局）将在十五日内对你公司（单位）报送的材料进行审查，
如十五日内未提出异议，你公司（单位）集体合同即行生效。

（盖章）

年 月 日

附件 2:

闽人社集审〔201 〕 号

集体合同审查意见书

_____:

对你公司（单位）报送的_____，经审查，现提出如下
意见：

× × × × × × × × ×
× × × × × × × × ×
× × × × × × × × ×
× × × × × × × × ×
× × × × × × × × ×

请及时向协商双方通报上述审查意见，就以上问题再行协商，达
成一致意见，并对相关部分修改完善，于收到本意见书后十日内
重新上报。

（盖章）

年 月 日

附件 4:

区域性、行业性集体合同审查情况登记表

报送区域（行业）_____

基本情况	企业性质		职工人数		合同类型	
	合同起止时间		审查意见		联系人 联系电话	
涉及企业名单						

