

上海市人力资源和社会保障局

沪人社规〔2026〕11号

上海市人力资源和社会保障局关于印发 《上海市集体协商争议协调处理办法》的通知

各区人力资源和社会保障局：

为有效协调处理集体协商争议，本市建立集体协商争议协调处理制度。现将《上海市集体协商争议协调处理办法》印发给你们，请在协调处理集体协商争议中遵照执行。

上海市人力资源和社会保障局

2026年7月15日

（此件主动公开）

上海市集体协商争议协调处理办法

为公正及时处理集体协商争议，规范集体协商争议调处程序，发展和谐稳定的劳动关系，依据《劳动法》《劳动合同法》《上海市集体合同条例》《集体合同规定》的相关规定，制定本办法。

一、适用范围

本市行政区域内，适用集体合同制度的用人单位管理方与职工方为签订或者变更集体合同，在协商过程中，因协商未能达成一致发生争议，一方或双方提请人力资源社会保障行政部门协调处理的，人力资源社会保障行政部门应当依法受理。

二、受理及管辖

用人单位的集体协商争议受理由用人单位住所地的区人力资源社会保障行政部门管辖。

区域性、行业性集体协商争议受理由区域性、行业性协商主体的单位所在地区人力资源社会保障行政部门管辖。

市人力资源社会保障局负责对集体协商争议调处工作的指导，根据实际情况需要，可参与区人力资源社会保障行政部门受理的集体协商争议研究和调处。

三、申请受理

（一）申请人为单位或组织的，应书面委托 1—3 名代表，填写提交集体协商争议协调处理申请表（单位或组织）（附件 1—1），载明争议事实，申请协调处理的事项，并提供以下材料：

1. 单位或组织的委托书；
2. 企业提供营业执照复印件；

区域性、行业性集体协商争议的企业代表组织提供企业代表组织相关主体资格材料；

工会提供具备工会法人资格的相关材料（或者工会委员会成立批复）复印件；

其它适用集体合同制度的单位提供相关主体资格材料；

3. 一方发出签订集体合同协商请求的书面材料；

4. 上级工会与上级企业代表组织就集体协商争议进行合理性判断并反馈相关意见的书面材料。

（二）申请人为职工一方的，应由职工协商代表书面委托 1 - 3 名职工代表，填写提交集体协商争议协调处理申请表（职工代表）（附件 1 - 2），载明争议事实，申请协调处理的事项，并提供以下材料：

1. 上级工会提供的职工协商代表被推选的书面材料；
2. 职工协商代表书面的授权；
3. 职工代表的身份证复印件；

4. 职工一方发出签订集体合同协商请求的书面材料；

5. 上级工会与上级企业代表组织就集体协商争议进行合理性判断并反馈相关意见的书面材料。

申请人的申请材料齐备的，人力资源社会保障行政部门应当出具集体协商争议协调处理受理通知书（附件 2），受理申请。

四、协调处理

区人力资源社会保障行政部门受理申请后可召集区工会、企业联合会/企业家协会、工商业联合会等有关组织共同协调处理。

人力资源社会保障行政部门可以通过召集争议双方陈述各自协商意见，并由争议相关方提供证据；与有关各方共同对双方协商意见合理性进行调查；根据需要可委托社会第三方对双方协商意见进行合理性评估；协调双方利益争议，促进双方继续协商。协调处理集体协商争议过程应当载入相关书面笔录（附件 3、4），记载工作进程与进展情况。

协调处理集体协商争议，应当自受理协调处理申请之日起 30 日内结束协调处理工作。期满未结束的，可以适当延长协调期限，但延长期限不得超过 15 日。

经协调后，就双方达成一致的部分，制作集体协商争议协调处理协议书（附件 5），载明协调处理申请、争议的事实和协调结果，并由双方签订相关的集体合同，集体协商争议协调处理协议书由集体协商争议协调员和争议双方首席代表签字认可。

未能达成一致的部分，人力资源社会保障行政部门发出集体协商争议协调处理意见书（附件 6），促进双方在缩小差距、互利互信的基础上继续进行协商。集体协商争议协调处理意见书由集体协商争议协调员签字并加盖公章。

五、基础性工作

人力资源社会保障行政部门应当对受理的集体协商争议调处

工作形成案卷（附件 7、8），并按照规定对相关卷宗进行保管。

六、本办法自 2026 年 8 月 1 日起实施，有效期至 2031 年 7 月 31 日。

附件：1-1. 集体协商争议协调处理申请表（单位或组织）

1-2. 集体协商争议协调处理申请表（职工代表）

2. 集体协商争议协调处理受理通知书

3. 调查询问笔录

4. 讨论会议笔录

5. 集体协商争议协调处理协议书

6. 集体协商争议协调处理意见书

7. 集体协商争议协调处理案卷归档封面

8. 集体协商争议协调处理案卷归档目录

附件 1—1

集体协商争议协调处理申请表（单位或组织）

申请调处单位或组织名称			
组织机构代码		上级单位或组织名称	
住所地		邮政编码	
申请调处单位或组织法定代表人 （负责人）姓名		职务	
申请调处单位或组织联系人		联系电话	
争议另一方组织或单位名称			
调处申请诉求： 争议事实与申请理由： 申请单位或组织的委托人签章 申请单位或组织盖章 年 月 日			

附件 1—2

集体协商争议协调处理申请表（职工代表）

申请调处职工代表 所在企业名称			
组织机构代码		上级单位名称	
住所地		邮政编码	
职工代表姓名		联系电话	
职工代表姓名		联系电话	
职工代表姓名		联系电话	

调处申请诉求：

争议事实与申请理由：

申请调处职工代表签章

年 月 日

附件 2

集体协商争议协调处理受理通知书

本局于____年____月____日收到_____报送的集体协商争议协调处理申请及相关材料，登记编号为：____集争（____）____号。

根据《劳动法》、《劳动合同法》、《上海市集体合同条例》、原劳动和社会保障部《集体合同规定》，我局将依法对你单位的集体协商争议进行协调处理，你单位的集体协商争议双方应积极配合我局协调工作的开展。

同时，我局郑重提示：争议处理期间，企业一方要充分履行社会责任，保障劳动者合法权益，企业职工一方要积极引导职工理性维权，切实维护劳动关系和谐与社会稳定。

_____人力资源和社会保障局
____年____月____日

附件 3

调查询问笔录

争议原因_____

被询问人_____

所在单位（或组织）_____

职务_____联系电话_____

时间_____地点_____

参与处置其他人员_____

集体协商争议协调员_____记录人_____

问：_____

答：_____

被询问人_____（ 签字 ）_____

附件 4

讨论会议笔录

[illegible]

附件 5

集体协商争议协调处理协议书

双方当事人:

争议的事实:

调处的结果:

职工一方首席代表签章:

企业一方首席代表签章:

主持争议调处的协调员签章:

年 月 日

附件 6

集体协商争议协调处理意见书

本局于____年____月____日受理_____的集体协商争议协调处理申请及相关材料，已在时限内按相关规定进行了调处，现根据调处结果，双方仍存在未能达成一致的问题，为促进双方进一步协商，提出以下意见：

- 一、_____
- 二、_____
- 三、_____

我局希望贵单位集体协商双方在相互尊重、兼顾双方利益的基础上，进一步评估或开展集体协商。

_____人力资源和社会保障局
_____年____月____日

附件 7

集体协商争议协调处理
案卷归档封面

档号： _____

案卷题名： _____

编制单位： _____

编制日期： _____

保管期限： _____

案情简介：

集体协商争议协调员： _____

附件 8

集体协商争议协调处理案卷归档目录

序号	文书名称	页码
1-1	集体协商争议协调处理申请表（单位或组织）	
1-2	集体协商争议协调处理申请表（职工代表）	
2	集体协商争议协调处理受理通知书	
3	调查询问笔录	
4	协调人员参与讨论会议笔录	
5	协调处理集体协商争议过程的记录	
6	集体协商争议协调处理协议书	
7	集体协商争议协调处理意见书	
8	其他材料	
9	终结协调处理报告	

