

劳动用工保障 第5部分：劳动人事争议庭前调解工作规范

Security of labor employment—
Part 5: Work specifications for pre court mediation of labor and
personnel disputes

2023 - 11 - 29 发布

2024 - 01 - 29 实施

目 次

前言 III

引言 V

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 庭前调解基本原则 2

5 基本要求 2

6 庭前调解受理范围 2

7 工作程序 2

8 调解协议与调解书 4

9 履行监督 4

附录 A（资料性） 调解笔录..... 5

附录 B（资料性） 仲裁审查申请书..... 7

附录 C（资料性） 调解书..... 8

参考文献 10

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件是DB42/T 2006《劳动用工保障》的第5部分。DB42/T 2006已经发布了以下部分：

- 第1部分：劳动人事争议仲裁办案规范；
- 第2部分：流动仲裁庭工作规范；
- 第3部分：农民工工资支付管理规范；
- 第4部分：农民工工资信息化监管平台建设与管理规范；
- 第5部分：劳动人事争议庭前调解工作规范。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由湖北省人力资源和社会保障厅提出并归口。

本文件起草单位：谷城县人力资源和社会保障局、襄阳市人力资源和社会保障局、湖北省标准化与质量研究院。

本文件主要起草人：易友举、刘玉玲、李仕富、饶军、姚佳、舒俊平、邓希妍、刘星恒、赵斌、朱雪芹、孟勇。

本文件实施应用中的疑问，可咨询湖北省人力资源和社会保障厅，联系电话：027-51828267，邮箱：hpy136244131@qq.com；或者牵头起草单位，联系电话：0710-7235652，邮箱：1055549495@qq.com。对本文件的有关修改意见建议请反馈至谷城县人力资源和社会保障局，联系电话：0710-7235652，邮箱：1055549495@qq.com；或者湖北省市场监督管理局，联系电话：027-87811019，邮箱：hbbzhc@163.com。

引 言

2021年6月，人力资源和社会保障部印发《人力资源和社会保障事业发展“十四五”规划》，提出“构建和谐劳动关系”，包括“健全劳动关系协调机制”“完善劳动人事争议调解仲裁体制机制”“提升劳动保障监察执法效能”“加强农民工服务保障工作”等。2021年9月，人社部印发《关于人社领域贯彻实施〈国家基本公共服务标准〉的指导意见》（人社部发〔2021〕77号），要求“加快制修订就业见习、职业技能培训和技能鉴定、劳动关系协调、劳动用工保障、社会保障卡管理等一批急需短缺的标准规范”。为深入贯彻落实人力资源和社会保障部相关工作部署，进一步健全劳动用工保障体系，全方位提升劳动用工保障能力，探索劳动用工保障经验，加强经验总结推广，促进劳动用工保障提质增效，制定本文件。DB42/T 2006拟由五个部分构成。

- 第1部分：劳动人事争议仲裁办案规范。目的在于规范湖北省劳动人事争议仲裁办案工作。
- 第2部分：流动仲裁庭工作规范。目的在于规范湖北省劳动人事争议流动仲裁庭办案工作。
- 第3部分：农民工工资支付管理规范。目的在于规范湖北省工程建设领域农民工工资支付管理工作。
- 第4部分：农民工工资信息化监管平台建设与管理规范。目的在于规范湖北省劳动保障行政管理部门开展农民工工资信息化监管平台建设和管理工作。
- 第5部分：劳动人事争议庭前调解工作规范。目的在于规范劳动人事争议庭前调解工作程序。

劳动用工保障

第5部分：劳动人事争议庭前调解工作规范

1 范围

本文件规定了劳动人事争议庭前调解基本原则、基本要求、工作程序、调解协议与调解书和履行监督等内容。

本文件适用于调解组织在仲裁受理前进行调解和仲裁受理后开庭前仲裁机构委托调解组织进行调解。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

GB/T 40550界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

劳动人事争议调解组织 labor and personnel dispute mediation organization
依法设立的调解劳动人事争议的群众性组织。

3.2

劳动人事争议庭前调解 pre court mediation of labor and personnel disputes

劳动人事争议调解组织在当事人进入仲裁开庭审理前通过法律释明、劝和疏导或审查确认，促成各方当事人在自愿、合法基础上就争议的实体权利义务达成一致的方式。

3.3

调解协议仲裁审查 arbitral review of mediation agreement

劳动人事争议仲裁委员会受理双方当事人申请后，依法对调解协议的内容和形式进行合法性审查，从而决定是否根据该调解协议制作调解书的过程。

[来源：GB/T 40550-2021，7.12.2.2]

3.4

调解书 mediation paper

劳动人事争议仲裁委员会经庭前调解后在仲裁调解中制作的载明调解申请的内容、调解结果及日期的文书。

[来源：GB/T 40550-2021，8.2]

3.5

申请人 applicant

向劳动人事争议调解组织提出维护自身权益要求的当事人。

3.6

调解员 mediator

劳动人事争议调解组织依法聘任的从事劳动人事争议调解工作的专业人员。

4 庭前调解基本原则

- 4.1 在当事人自愿、平等的基础上进行调解。
- 4.2 不违背法律、法规和国家政策。
- 4.3 尊重当事人的权利，不得因调解而阻止当事人依法通过仲裁、行政、司法等途径维护自己的权利。

5 基本要求

5.1 调解组织名称

- 5.1.1 企业劳动争议调解组织名称由“企业名称”和“劳动争议调解委员会”依次组成。
- 5.1.2 企业分支机构劳动争议调解组织名称由“企业名称”“分支机构名称”和“劳动争议调解委员会”依次组成。
- 5.1.3 事业单位及其主管部门、社会团体劳动人事争议调解组织名称由“事业单位及其主管部门、社会团体名称”和“劳动人事争议调解委员会”依次组成。
- 5.1.4 街道、乡镇劳动就业社会保障服务中心(所)及企业、园区、社区、行政村劳动就业社会保障服务站劳动人事争议调解组织名称由“街道、乡镇名称”或者企业园区“社区、行政村名称”和“劳动人事争议调解中心”依次组成。
- 5.1.5 其他类型劳动人事争议调解组织名称一般由“设立单位名称”和“劳动人事争议调解委员会”或者“地区名称”和“劳动人事争议调解中心”依次组成。

5.2 调解员的行为规范

- 5.2.1 依法调解。坚持自愿、合法、公正、及时的原则，以事实为依据，以法律为准绳，履行居中调解职责。
- 5.2.2 爱岗敬业。热爱调解工作，注重业务学习，以维护劳动人事争议双方当事人权益为己任，恪尽职守，甘于奉献。
- 5.2.3 热情服务。工作主动、耐心、细致、周到，仪表整洁、语言文明、举止得体、态度诚恳。
- 5.2.4 保守秘密。不应泄露调解工作中获取的商业秘密、个人隐私等。
- 5.2.5 廉洁自律。不应索取、收受财物或者牟取其他不正当利益，不应为当事人介绍劳动人事争议调解仲裁、诉讼的代理人。

6 庭前调解受理范围

发生以下争议可申请庭前调解：

- 基于劳动关系而发生的用人单位与劳动者之间的争议；
- 基于事业单位、社会团体和与其建立人事关系的工作人员因终止人事关系、履行聘用合同发生的争议；
- 军队文职人员用人单位与聘用制文职人员因履行聘用合同发生的争议。

注：确认劳动关系类争议不属于调解受理范围。

7 工作程序

7.1 申请调解

7.1.1 发生劳动人事争议，当事人可到下列劳动人事争议调解组织申请调解：

- 企业劳动争议调解委员会；
- 依法设立的基层人民调解组织；
- 在乡镇、街道设立的具有劳动人事争议调解职能的组织；
- 其他依法设立的劳动人事争议调解组织。

注：企业劳动争议调解委员会由职工代表和企业代表组成。职工代表由工会成员担任或者由全体职工推荐产生，企业代表由企业负责人指定。企业劳动争议调解委员会主任由工会成员或者双方推举的人员担任。

7.1.2 当事人申请劳动人事争议调解，可书面申请，也可口头申请。口头申请的，劳动人事争议调解组织应当当场记录申请人基本情况、申请调解的争议事项、理由和时间。

7.1.3 劳动人事争议仲裁委员会对适宜通过调解方式解决的劳动人事争议纠纷，可在立案前或者庭审之前告知当事人向当地劳动人事争议调解组织申请调解。

7.1.4 对未经调解、当事人直接申请仲裁的争议，劳动人事争议仲裁委员会可向当事人发出调解建议书，引导其到劳动人事争议调解组织进行调解。

7.2 受理调解申请

7.2.1 劳动人事争议调解组织接到调解申请后，应及时审查其是否符合劳动人事争议的受理范围，并在3个工作日内作出是否受理的决定。劳动人事争议调解组织不主动审查申请人的年龄及争议之时效性问题。

7.2.2 经审查不符合受理范围的，劳动人事争议调解组织当场下达不予受理通知书。对属于受理范围的，可用电话、短信、传真、电子邮件等简便方式送达受理通知书。

7.3 开展调解

7.3.1 劳动人事争议调解组织根据案情指定调解员或者调解小组进行调解，调解组织在劳动人事争议仲裁委员会受理前进行调解的调解时间不超过15日，若双方当事人申请延期的可以延长；调解组织接受劳动人事争议仲裁委员会委托进行调解的，调解时间不超过10日。

7.3.2 劳动人事争议调解组织提供庭前调解点单服务，当事人在劳动人事争议庭前调解中可自行选择调解组织或者调解员，可选择是否公开调解过程。

7.3.3 调解过程中当事人应遵守调解现场纪律，尊重调解员及工作人员，如实陈述争议事实。

7.3.4 调解劳动人事争议调解员，应充分听取双方当事人对事实和理由的陈述，尊重双方当事人行使权利，耐心疏导，帮助其达成协议。

7.3.5 在劳动人事争议庭前调解过程中，发现争议有可能激化的，应采取有针对性的预防措施；对有可能引起治安案件、刑事案件的争议，应及时向当地公安机关或者其他有关部门报告。

7.3.6 庭前调解笔录（见附录A）应如实反映庭前调解中调解员、当事人及其他调解参与人主要活动。调解笔录包括但不限于以下内容：

- 庭前调解时间、地点；
- 调解员；
- 记录人员；
- 当事人参与情况；
- 争议事项及各方调解方案；
- 调解结果。

7.3.7 劳动人事争议调解组织自收到调解申请之日起15日内未达成调解协议的，当事人可依法申请仲裁或开庭处理。

8 调解协议与调解书

8.1 签订调解协议

8.1.1 调解双方当事人经调解自愿达成协议的，应制作调解协议书。

8.1.2 调解协议书由双方当事人签名或者盖章，经调解员签名并加盖调解组织印章后生效，对双方当事人具有约束力，当事人应履行。

8.2 调解协议仲裁审查

8.2.1 经劳动人事争议调解组织调解达成调解协议的，双方当事人可自调解协议生效之日起 15 日内，共同向有管辖权的劳动人事争议仲裁委员会提出调解协议仲裁审查申请。

8.2.2 当事人申请审查调解协议，应向劳动人事争议仲裁委员会提交以下材料：

- 仲裁审查申请书（见附录 B）；
- 调解协议和身份证明；
- 资格证明以及其他与调解协议相关的证明材料；
- 双方当事人的送达地址、电话号码等联系方式。

8.2.3 劳动人事争议仲裁委员会受理调解协议仲裁审查申请后，应指定仲裁员对调解协议进行审查。审查在 5 个工作日内完成。

8.3 制作调解书

8.3.1 劳动人事争议仲裁委员会经审查认为调解协议的形式和内容合法有效的，应制作调解书（见附录 C）。

8.3.2 调解书的内容应与调解协议的内容相一致。调解书经双方当事人签收后，即发生法律效力。

8.3.3 调解协议具有下列情形之一的，劳动人事争议仲裁委员会不予制作调解书：

- 违反法律、行政法规强制性规定的；
- 损害国家利益、社会公共利益或者公民、法人、其他组织合法权益的；
- 当事人提供证据材料有弄虚作假嫌疑的；
- 违反自愿原则的；
- 内容不明确的；
- 其他不能制作调解书的情形。

8.3.4 劳动人事争议仲裁委员会决定不予制作调解书的，应书面通知当事人。

9 履行监督

9.1 达成调解协议后，一方当事人在协议约定期限内不履行调解协议的，另一方当事人可依法申请仲裁。

9.2 当事人对发生法律效力的调解书，应依照约定的期限履行。一方当事人逾期不履行的，另一方当事人可依照民事诉讼法的有关规定向人民法院申请执行。

9.3 劳动人事争议仲裁委员会应建立调解仲裁监督制度，对申请受理、办案程序、处理结果、调解员及仲裁工作人员行为等进行监督。

附 录 A
(资料性)
调解笔录

调解笔录见图A. 1。

××××劳动人事争议调解组织

调解笔录

调解时间： 年 月 日 时 分

调解地点：

调解员： 记录人员：

申请人：

委托代理人：

被申请人：

委托代理人：

一、宣布调解

本调解组织依法受理 与 劳动人事争议一案，现组织当事人进行调解。本次调解由负责本争议的调解员 主持。

（一）核对当事人身份及参加情况

申请人：

委托代理人及委托权限：

参加情况：

被申请人：

法定代表人或主要负责人：

委托代理人及委托权限：

参加情况：

调解员：当事人对对方当事人身份有无异议？

申：

被：

二、如果当事人认为调解员与本案有利害关系，可能影响本案的公正，可以申请调解员回避。当事人是否申请回避？

申：

图 A. 1 调解笔录

被：

三、争议事项及各方调解方案

（一）申请人的申请事项：

（二）申请人的调解方案：

（三）被申请人的调解方案：

四、调解结果

1、本调解组织经过协调，做当事人工作，双方当事人经协商，调整了各自的调解方案，并最终达成如下一致意见：

以上调解协议符合（或不违反）法律法规有关规定，予以确认。本调解组织将根据调解意见在三日内制作调解书，并送达给双方当事人。

2、当事人请校阅本调解笔录，确认无误后签名，当事人有遗漏或差错的，可以向记录人员提出补正。

签名：

日期：

图 A.1 调解笔录（续）

附 录 B
(资料性)
仲裁审查申请书

仲裁审查申请书见图B.1。

[illegible]

图B.1 仲裁审查申请书

附 录 C
(资料性)
调解书

C.1 仲裁调解书

仲裁调解书见图C.1。

××××劳动人事争议仲裁委员会	
仲裁调解书	
×劳人仲×字(20) 号	
申 请 人(劳动者):	
委托代理人:	
申 请 人(用人单位):	
法定代表人:	
委托代理人:	
(以上写明当事人和其他仲裁参加人的姓名或者名称等基本信息)	
上列当事人因……(写明案由)发生劳动/人事争议,于××××年××月××日在 (调解组织名称)的主 持下达成调解协议。调解协议内容如下:	
。××××年××月××日,双方当事人向本委提出仲裁审查申请,请求本委审查双方调解协议,并制作 仲裁调解书。本委依法立案受理,指定仲裁员 独任审理。本案现已审理终结。	
本委经审查,认为 (调解组织名称)关于申请人 和申请人 的调解协议符合国家有关 法律、法规,本委予以确认。	
本调解书一经签署即发生法律效力,双方当事人必须自觉履行,一方当事人不履行,另一方当事人可依法向人民法院申请 强制执行。	
申 请 人(签字):	
委 托 代 理 人:	
申 请 人(签字):	
委 托 代 理 人:	
仲 裁 员:	
记录人员:	
年 月 日	

图 C.1 仲裁调解书

C.2 调解协议书

调解协议书见图C.2。

调解协议书

地区简称+调解组织调字〔20××〕×号

申请人：

委托代理人：

被申请人：

法定代表人：

委托代理人：

（以上写明当事人和其他仲裁参加人的姓名或者名称等基本信息）

××调解组织于 年 月 日受××劳动人事争议仲裁委员会委托，对（申请人）与（被申请人）之间的劳动人事争议进行调解。现双方自愿达成如下协议：

一、

二、

本协议自当事人签名或盖章之日起生效。本协议一式三份，双方当事人各执一份，××调解组织留存一份。

申请人签名： 被申请人签名： 调解员签名：

日期： 日期： 日期：

图 C.2 调解协议书

参 考 文 献

- [1] GB/T 40550-2021 劳动人事争议仲裁术语
 - [2] 中华人民共和国劳动法（中华人民共和国主席令第28号）
 - [3] 中华人民共和国人民调解法（中华人民共和国主席令第34号）
 - [4] 中华人民共和国劳动争议调解仲裁法（中华人民共和国主席令第80号）
 - [5] 企业劳动争议协商调解规定（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第17号）
 - [6] 劳动人事争议仲裁办案规则（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第33号）
 - [7] 湖北省人民调解规定（湖北省人民政府令第377号）
 - [8] 湖北省人力资源和社会保障厅办公室关于转发《人力资源社会保障部办公厅关于印发基层劳动人事争议调解工作规范的通知》（鄂人社办发〔2014〕52号）
 - [9] 劳动人事争议仲裁文书标准（鄂人社发〔2017〕73号）
-