# 附件2

# 企业裁员操作指引

企业依法一次性裁减人员在20人以上或裁减人员不足20人但占企业职工总数的10%以上，应按以下程序进行：

一、裁员前准备工作

1.企业在确定实施裁员前，要自我确认是否属于下列情形之一，否则不得裁员：

（1）本企业依照《企业破产法》规定进行重整的；

（2）本企业的生产经营发生严重困难（是指生产经营处于停产、半停产状态已持续两个月以上，三分之一以上职工处于离岗休息状态达两个月以上）；

（3）本企业存在转产、重大技术革新或者经营方式调整等情形，已经与职工依法变更了劳动合同，但仍然需要裁减人员的；

（4）其他因劳动合同订立时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。

如果企业无法自我确认是否符合裁员情形的，不得贸然裁员，要及时向企业所在地人力资源和社会保障部门报告后再启动裁员程序。

2.企业在确定符合裁员情形后，首先要梳理职工情况，初步确定裁员对象，拟订裁员预案。

（1）对本企业职工情况进行全面梳理，包括职工总数、用工性质、入职时间、劳动合同签订情况、本单位工作年限、家庭经济情况、健康状况、目前工资等情况；

（2）初步确定裁员对象和人数、优先留用对象和人数；

（3）对裁员所需支付的经济成本进行测算，并确保资金到位；

（4）对裁员后可能产生的影响（企业、员工、社会等方面）进行充分的分析评估，依法科学确定启动裁员程序的时机和实施步骤。

在确定裁减对象时，对符合《劳动合同法》第四十二条规定情形之一的职工不得裁减；在确定企业留用人员时，对符合《劳动合同法》第四十一条第二款所列的人员要优先留用。拟裁员人数在50人以上的，应事先与当地协调劳动关系三方会议办公室进行沟通，以便获得指导帮助。

二、裁员程序启动

企业在完成裁员前准备工作后，方可启动裁员程序。

1.首先由企业向本企业工会说明情况，听取工会对裁员预案的意见，同时也可直接召开职工大会听取意见。

2.召开全体职工（代表）大会，向职工说明情况，听取全体职工对裁员预案的意见。召开会议前应当书面通知全体职工，告知会议日期和地点；会议日期应当安排在职工被正式解除劳动合同之日的30日前，对无法取得直接联系的职工应当采取其他有效方式（如挂号信函、邮政专递等）通知其本人。职工进入会场时应书面签到备查，向职工说明情况主要是说明裁员背景（一般包括经营情况和资本状况或企业转产、重大技术革新、经营方式调整、客观经济情况发生重大变化等与裁员条件相关的情况，以及企业为避免裁员已采取的有效措施等）和裁员方案的具体内容和操作步骤。企业应当制作会议记录，收集职工意见和建议；会后应当对职工所提意见和建议进行梳理和分析，并根据不同情况采取不同的方式进行反馈和沟通。经充分听取意见，由企业与工会或职工代表采取平等协商等方式，共同认真修改完善裁员方案，正式确定裁员方案。

3.裁员方案正式实施前，企业应当向当地人力资源和社会保障行政部门书面报告裁员工作准备过程和最终确定的裁员方案，书面报告中应说明企业裁减人员的理由，被裁减人员的基本情况，是否已向工会和全体职工说明情况并听取意见及修改完善方案，附上裁减人员方案和相关证明材料。人力资源和社会保障行政部门对企业裁员事项提出意见或建议的，企业应当认真研究，逐一解决并书面反馈人力资源和社会保障部门。

企业裁员方案的报送原则上按其参加社会保险登记地确定，即在区县（市）社保经办机构办理社保登记的，报送相应的区县（市）人力资源和社会保障行政部门。在市社保经办机构办理社保登记的，以及在市外参保登记但生产经营在我市的企业，报送市人力资源和社会保障行政部门；未办理社保登记的企业，报送其主要经营所在地的人力资源和社会保障行政部门，报送地有争议的，由市人力资源和社会保障行政部门指定受理。

三、裁员方案的实施

在全体职工大会召开之日起满30日后且全面完成上述程序的企业，可以正式实施裁员。

1.企业应对被裁减员工出具解除劳动合同书面证明；

2.企业应当在解除劳动合同之日起5日内一次性结清职工工资。企业存在拖欠职工工资、欠缴社会保险费情况的，应当依法补发、清欠。

3.在被裁减人员完成工作交接后，企业应一次性依法支付解除劳动合同的经济补偿金，对符合相关条件的人员，还要按规定支付相关法定费用（如伤残补助、抚恤金等）；

4.在解除劳动合同之日起15日内，企业应为被裁减人员办理档案转移手续，并将解除劳动合同人员名单报社会保险经办机构，办理社会保险中断缴费手续。

四、裁员后续工作

1.企业要收集、汇总被裁减人员的相关资料，包括劳动合同文本、工资支付台帐、联系方式、家庭地址等，整理归档备查；

2.企业实施裁员行为之日起六个月内，需重新招用人员时，应当采取有效方式通知被裁减人员，并在同等条件下优先录用被裁减人员。