

附件 3:

2025 年用人单位劳动保障守法诚信等级评价 和行政执法检查备查资料

- 1.用人单位营业证照或登记证照副本;
 - 2.单位职工 2025 年 4 月职工花名册,2024 年签订的劳动合同 5 份;
 - 3.用人单位内部制定的各项劳动用工规章制度;
 - 4.2024 年 7 月-8 月、11 月-12 月考勤表以及对应月份工资表和社保缴费凭证;
 - 5.实行特殊工时工作制度的需提供审批文件(如综合计算工时批复以月、季、年为周期的,需提供 2024 年 3 月、7-9 月、1-12 月考勤表及工资表);
 - 6.2024 年 4 月至 6 月女职工休产假人员名册,以及对应人员
2024 年 1-3 月和 2025 年 1-4 月考勤表;
 - 7.2024 年度办理劳动用工登记备案手续及解除、终止劳动合同,向劳动者出具的有关证明材料 5 份;
 - 8.2024 年度带薪年休假台账及相关证明材料;
 - 9.使用外包和劳务派遣人员的,需提供相关人员花名册和双
方签订的外包协议或劳务派遣协议;
 - 10.集体合同文本、工资专项集体合同和落实民主管理条例有关资料;
 - 11.其他能够说明自查情况的资料。
- 以上资料需提供复印件(加盖单位公章,检查后全部退还)。