

劳动合同的签订与风险管控

一、未签订劳动合同的风险

1.1 未签劳动合同的法律依据与赔偿标准

未签订劳动合同的法律责任主要依据《中华人民共和国劳动合同法》第八十二条及《劳动合同法实施条例》第六条。根据规定，用人单位自用工之日起超过一个月不满一年未与劳动者订立书面劳动合同的，应当向劳动者每月支付二倍的工资；若超过一年仍未签订，则视为双方已订立无固定期限劳动合同，用人单位需支付用工满一个月的次日至满一年前一日期间共计 11 个月的双倍工资差额。

双倍工资的计算需明确基数与期间。计算基数通常以劳动者当月应得工资为准，包含基本工资、绩效工资等，但不包含社会保险费、住房公积金等代扣代缴费用。例如，某员工月薪由基本工资 4000 元、绩效工资 2000 元构成，其双倍工资计算基数为 6000 元/月。计算期间的起算点为用工之日起满一个月的次日，截止点为订立书面劳动合同之日或用工满一年的前一日。如员工 7 月 11 日入职，10 月 10 日仍未签合同，双倍工资计算期间为 8 月 11 日至 10 月 10 日，共 2 个月（10 月工资需按实际出勤天数折算）。支付规则为补足差额，即用人单位已支付正常工资的，额外支付一倍工资作为赔偿。

实践中存在例外情形，如劳动者无正当理由拒绝签订劳动合同，用人单位书面通知终止劳动关系的，无需支付双倍工资，但需支付实际工作期间的工资及经济补偿。此外，退休返聘人员、在校实习生等非劳动关系主体，不适用双倍工资规定。

1.2 视为无固定期限合同的法律后果

用人单位超过一年未与劳动者签订书面劳动合同，法律上视为双方已订立无固定期限劳动合同。此时，劳动者享有与正式员工同等的权益，包括稳定的劳动关系、法定福利待遇等，用人单位不得随意解除或终止劳动关系。

法律后果主要包括两方面：一是支付双倍工资差额。用人单位需向劳动者支付从入职第二个月至满一年期间的 11 个月双倍工资差额。例如，劳动者月工资 8000 元，差额总额为 8000 元×11 个月=88000 元。二是违法解除的赔偿责任。若用人单位在视为订立无固定期限合同后违法解除劳动关系，劳动者可要求按照经济补偿标准的二倍支付赔偿金。经济补偿按劳动者工作年限计算，每满一年支付一个月工资，六个月以上不满一年按一年计算，不满六个月支付半个月工资。

需注意，双倍工资的仲裁时效为一年，从劳动者知道或应当知道权利被侵害之日起计算。但视为订立无固定期限劳动合同后，劳动者仍可就未签订书面劳动合同的违法行为主张权利，不受时效限制的部分需结合具体司法实践认定。

1.3 劳动关系认定障碍与维权案例解析

未签订劳动合同导致劳动关系认定困难，核心问题在于证据收集。劳动者需提供工资支付凭证（如银行转账记录、微信/支付宝截图）、工作证、考勤记录、同事证言、工装等材料证明事实劳动关系。例如，某案例中劳动者仅能提供手写考勤记录，但因无公司盖章或负责人签字，仲裁委未采纳该证据，导致劳动关系认定受阻。部分企业通过个人账户发放工资、不记录考勤或要求员工签署“自愿放弃签订劳动合同”声明，进一步增加证据收集难度。

维权过程中，劳动者面临多重障碍。一是举证责任分配，用人单位对工资支付记录、考勤记录等负有举证责任，但可能以“非本单位员工”为由拒绝提供，

或主张转账为“劳务报酬”。如某餐饮企业通过老板个人账户向服务员转账，仲裁时主张双方为“合作关系”，劳动者需额外提供工作制服、客户评价截图等辅助证据。二是时效限制，双倍工资差额的仲裁时效为一年，超过时效可能丧失胜诉权。如某员工工作2年后申请仲裁，法院以超过时效为由驳回其11个月双倍工资的诉求。三是执行难题，部分小微企业在仲裁裁决后转移资产或注销企业，导致劳动者胜诉后无法获得赔偿。

典型维权路径需经历“协商—投诉—仲裁—诉讼”多阶段。协商阶段企业常以“试用期满后补签”拖延；向劳动监察部门投诉后，行政处理周期45-60天；仲裁需提交书面申请及证据清单，证据不足可能被驳回；对仲裁结果不服再起诉，整体周期可达6个月至1年。例如，某建筑行业劳动者未签合同维权，历经投诉、仲裁、一审，耗时18个月才获赔。

二、劳动合同签订时间与形式的法律要求

2.1 签订时间的法定红线与违法后果

劳动合同签订的法定时间红线为“用工之日起一个月内”。根据《劳动合同法》第十条，用人单位自用工之日起即与劳动者建立劳动关系，需在此后一个月内订立书面劳动合同。未遵守该时间要求将产生阶段性法律后果：

一是用工之日起超过一个月不满一年未签订合同的，用人单位需每月向劳动者支付二倍的工资。起算点为用工满一个月的次日，截止点为订立书面合同之日或用工满一年的前一日。例如，员工9月1日入职，11月5日补签合同，双倍工资计算期间为10月1日至11月4日，共1个月零4天。

二是用工之日起满一年未签订合同的，视为双方已订立无固定期限劳动合同，用人单位需立即补签书面合同，并支付前11个月的双倍工资差额。

续订劳动合同亦需遵守时间要求。固定期限劳动合同期满后，劳动者继续在用人单位工作的，双方应在原合同期满后一个月内续订书面合同，逾期未续订的，参照上述未签订合同的规则承担法律责任。

非全日制用工是例外情形，可订立口头协议，但需满足每日工作不超过 4 小时、每周累计不超过 24 小时的工时限制，且不得约定试用期。

2.2 书面与电子劳动合同的形式要件

书面劳动合同需满足内容完整性与签署规范性要求。内容上，必须包含《劳动合同法》第十七条规定的必备条款，如用人单位与劳动者基本信息、合同期限、工作内容和地点、工时休假、劳动报酬、社会保险、劳动保护等。签署上，需由用人单位法定代表人或授权代理人签字并加盖公章，劳动者本人签字确认，合同文本一式两份，双方各执一份，内容完全一致，修改处需双方签字盖章确认。

电子劳动合同需同时符合《电子签名法》与《劳动合同法》要求。核心要件包括：一是电子签名有效性，需使用“可靠电子签名”，即具备专有性（签名制作数据专属用户）、可控制性（签署时由用户控制）、可验证性（签署后改动可被发现）。2025 年某判例中，企业使用的电子合同平台因未通过资质审核，电子签名被认定无效，最终被判支付双倍工资差额。二是签署流程合规，需获得劳动者书面或电子形式的明确授权，告知电子签名的法律效力、存储方式及查询途径，签署过程全程留痕（含时间戳、IP 地址、操作日志），数据同步至第三方存证平台。三是存储与交付，需以可随时调取、防篡改的格式存储（如 PDF/A 格式），确保劳动者可通过安全渠道获取完整文本，保存期限至少至劳动关系终止后 2 年。

部分特殊岗位（如涉及国家秘密、金融安全）仍需签订纸质合同，具体范围

由地方人社部门划定。

2.3 合同必备条款与签订程序合规

劳动合同必备条款包括法定核心内容与程序要求。法定核心条款需涵盖：

一是双方基本信息，用人单位名称、住所、法定代表人，劳动者姓名、身份证号等，确保与工商登记或身份证件一致。

二是核心权利义务条款，包括劳动合同期限（固定期限、无固定期限或以完成一定工作任务为期限）、工作内容和地点（具体岗位、职责、工作地点需明确到市/区）、工作时间和休息休假（工时制度需注明，特殊工时制需经审批）、劳动报酬（工资标准不得低于最低工资，明确支付周期、日期及加班工资基数）、社会保险（列明五险缴纳主体及基数）、劳动保护与职业危害防护（针对岗位特点说明安全措施及危害告知）。

三是法定其他条款，如竞业限制（仅限涉密岗位）、服务期（针对专项培训）等。

签订程序需遵循协商一致、信息告知、审核签署、文本交付四步骤。协商一致要求双方就核心条款充分沟通，避免单方强制约定；信息告知需用用人单位书面告知职业危害、安全生产状况及劳动报酬，劳动者如实说明与岗位相关的基本情况；审核签署需双方逐项审核条款，用人单位加盖公章、劳动者签字，确保无模糊表述（如“薪资面议”需补充明确）；文本交付需在签订后立即向劳动者提供一份，不得扣押，否则劳动者可主张未签书面合同的双倍工资赔偿。

三、试用期条款的设计与运用技巧

3.1 试用期期限与合同期限的匹配规则

试用期期限需与劳动合同期限严格匹配，遵循法定上限。根据《劳动合同法》

第十九条：劳动合同期限 3 个月以上不满 1 年的，试用期不得超过 1 个月；1 年以上不满 3 年的，试用期不得超过 2 个月；3 年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过 6 个月。

实务中需注意以下要点：一是同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期。劳动者岗位调整或续订劳动合同的，不得再次约定试用期。二是试用期包含在劳动合同期限内，不得单独签订《试用期合同》。若仅签订试用期合同，该合同视为正式劳动合同，试用期不成立，企业需按正式工资标准支付报酬，并面临未签劳动合同的双倍工资风险。例如，某企业与员工签订 3 个月试用期合同，到期后未续签，员工主张未签合同的双倍工资，法院支持其诉求。三是以完成一定工作任务为期限的劳动合同或合同期限不满 3 个月的，不得约定试用期。

期限匹配需结合岗位实际需求，避免盲目约定最长试用期。技术研发等复杂岗位可约定 6 个月试用期（对应 3 年以上合同），行政等简单岗位可缩短至 1 个月（对应 1 年合同），平衡用工灵活性与法律合规性。

3.2 试用期工资标准与考核机制设计

试用期工资需满足“双标准”要求。一是不低于本单位相同岗位最低档工资的 80%或劳动合同约定工资的 80%，二是不低于用人单位所在地的最低工资标准。例如，劳动合同约定月薪 10000 元，当地最低工资标准 2500 元，试用期工资需不低于 8000 元（ $10000 \text{ 元} \times 80\%$ ），且不低于 2500 元，故试用期工资不得低于 8000 元。

考核机制设计需实现录用条件书面化、考核指标量化、结果可追溯。录用条件应在招聘时明确，如“销售岗位试用期需完成 10 万元/月销售额”“技术岗位代码测试通过率不低于 90%”，避免模糊表述。考核记录需留存书面材料，包

括每日/每周工作成果、月度考核评分、客户反馈等，必要时由劳动者签字确认。考核结果需及时告知劳动者，对未达标的项目说明改进要求，为可能的解除合同提供依据。

实务中，可设计《试用期考核方案》，明确考核周期（如每月一次）、评分标准（如完成率、准确率）、合格分数线及不合格处理方式，确保考核过程公开透明，结果客观有据。

3.3 试用期解除劳动合同的法定条件与程序

试用期解除劳动合同需同时满足实质条件与程序要求。实质条件是“证明劳动者不符合录用条件”，核心在于录用条件需事先书面公示或告知劳动者，且有客观证据证明未达标。例如，某岗位录用条件包括“熟练使用 Excel 函数”，试用期考核中劳动者多次出现函数使用错误，经培训后仍未改进，企业可据此解除合同。

程序要求包括：一是解除决定需在试用期内作出，试用期满后不得以“试用期不符合条件”为由辞退。二是需向劳动者书面说明解除理由，送达考核结果及不合格依据，如考核记录、工作失误证明、客户投诉等。三是允许劳动者申辩，对异议部分进行复核。

违法解除的后果严重，若用人单位无法证明劳动者不符合录用条件，或解除程序违法，需支付赔偿金，标准为 2 倍经济补偿（经济补偿按工作年限计算，不满 6 个月支付 0.5 个月工资，故赔偿金为 1 个月工资）。例如，员工试用期工作 3 个月，月工资 8000 元，违法解除赔偿金为 $8000 \text{ 元} \times 0.5 \times 2 = 8000 \text{ 元}$ 。

实务中，建议企业建立“录用条件确认书+考核记录+解除通知”的证据链，确保解除合法有据。

3.4 试用期常见风险点与防范策略

试用期常见风险包括单独签订试用期合同、未缴纳社保、多次约定试用期等，需针对性防范。

一是单独签订试用期合同的风险，此类合同视为正式劳动合同，试用期不成立，企业需按正式工资标准支付报酬，并面临未签劳动合同的双倍工资风险（自用工之日起超过1个月未满1年）。防范措施：将试用期条款嵌入正式劳动合同，明确约定“本合同包含试用期X个月”。

二是试用期内未缴纳社会保险的风险，试用期属于劳动关系存续期，企业需自用工之日起30日内为劳动者缴纳社保，不得以“试用期不合格”为由拖延。否则劳动者可向社保部门投诉，企业将面临补缴社保及滞纳金的处罚。防范措施：入职流程中同步办理社保登记，与劳动合同签订、工资发放等环节衔接。

三是多次约定试用期的违法风险，同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期，岗位调整或续订合同不得再次约定。例如，员工从技术岗调至管理岗，企业不得重新约定试用期。防范措施：在劳动合同中明确“双方仅约定一次试用期，岗位调整不影响本合同试用期约定”。

四是录用条件不明确的风险，若录用条件未书面化或量化，解除劳动合同时将因“依据不足”被认定为违法。防范措施：制定《岗位录用条件说明书》，列明学历、资格证书、技能要求、业绩指标等，由劳动者签字确认。

四、特殊用工形式的合同签订要点

4.1 劳务派遣合同的签订规范

劳务派遣合同需遵循法定强制性要求，核心在于合同期限与必备条款。根据《劳动合同法》第五十八条，劳务派遣单位必须与被派遣劳动者订立2年以上的

固定期限书面劳动合同,不得签订无固定期限劳动合同或以完成一定工作任务为期限的劳动合同。

合同必备条款需明确:被派遣劳动者的用工单位、派遣期限、工作岗位、劳动报酬(不得低于劳务派遣单位所在地最低工资标准)、社会保险等,同时约定被派遣劳动者无工作期间的工资支付标准(通常按最低工资标准支付)。

禁止性规定包括:劳务派遣单位不得以非全日制用工形式招用劳动者,因非全日制用工可口头协议且允许随时终止,与劳务派遣的书面化、稳定性要求冲突;用工单位不得将被派遣劳动者再派遣到其他用人单位;劳务派遣岗位需符合“临时性、辅助性、替代性”原则,临时性岗位存续时间不超过6个月,辅助性岗位需经职工代表大会或全体职工讨论通过。

社保缴纳义务由劳务派遣单位承担,需依法为被派遣劳动者缴纳五险,用工单位承担连带责任,若派遣单位未缴纳,用工单位需协助补缴。

4.2 非全日制用工合同的核心要点

非全日制用工以小时计酬为主要形式,核心特征是工时限制与灵活性。根据《劳动合同法》,劳动者在同一用人单位平均每日工作时间不超过4小时,每周累计不超过24小时。

合同形式与条款要求宽松,允许口头协议(合同期限超过1个月的建议采用书面形式),无需约定试用期,任何一方可随时通知对方终止用工,用人单位无需支付经济补偿。核心条款需明确工作时间、劳动报酬(小时工资不得低于当地最低小时工资标准)、结算周期(最长不得超过15日)。

劳动者可与多个用人单位订立非全日制用工合同,但后订立的合同不得影响先订立合同的履行。社保缴纳方面,部分地区规定用人单位仅需为非全日制劳动

者缴纳工伤保险，其他险种由劳动者个人按灵活就业人员身份缴纳，具体需结合地方政策执行。

实务中，需注意工时控制，避免日均超 4 小时或周均超 24 小时，否则可能被认定为全日制用工，需补签书面劳动合同并承担未签合同的双倍工资风险。建议建立非全日制用工考勤台账，每日记录工作时长，按月汇总核对。

4.3 特殊用工形式的风险差异与合规策略

劳务派遣与非全日制用工在合同期限、社保、试用期等方面存在显著差异，需针对性制定合规策略。

合同期限方面，劳务派遣强制 2 年以上固定期限，非全日制用工无强制期限，可随时终止。合规策略：劳务派遣单位需确保合同期限不低于 2 年，非全日制用工通过考勤控制工时，避免事实全日制化。

合同形式方面，劳务派遣必须书面形式，非全日制用工可口头协议（超 1 个月建议书面）。合规策略：劳务派遣合同由法务部门审核条款完整性，非全日制用工口头协议需有录音或聊天记录佐证，书面合同明确工时与报酬标准。

试用期方面，劳务派遣可约定试用期（含在 2 年期限内），非全日制用工禁止约定试用期。合规策略：劳务派遣试用期按法定上限约定（如 6 个月），非全日制用工合同中明确“本合同为非全日制用工，无试用期”。

社保缴纳方面，劳务派遣单位需缴纳五险，非全日制用工通常仅需缴纳工伤保险（部分地区）。合规策略：劳务派遣单位按月足额参保，非全日制用工及时办理工伤保险登记，留存缴费凭证。

经济补偿方面，劳务派遣解除/终止合同可能需支付经济补偿（如合同到期不续签），非全日制用工终止用工无需支付。合规策略：劳务派遣合同到期前评

估是否续签，非全日制用工终止时书面通知劳动者并留存记录。

选择劳务派遣时，需核查派遣单位资质（《劳务派遣经营许可证》），避免与无资质单位合作；使用非全日制用工时，控制单人次工作时长，避免集中用工导致工时超限。