

# 浙江圣奥慈善基金会

## 人事管理制度

制 定： 浙江圣奥慈善基金会秘书处

签 发： 翁 颖

日 期： 2022 年 1 月 1 日

# 浙江圣奥慈善基金会

## 人事管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范圣奥慈善基金会的人事管理，特制定本制度。

**第二条** 圣奥慈善基金会员工的人事管理事项除国家有关规定外，皆按本管理制度办理。

### 第二章 招聘

**第三条** 本基金会所需员工，一律公开条件，内部甄选或对社会招聘。

**第四条** 本基金会聘用各级员工以学识、品德、能力、经验、体格适合于职务或工作者为原则，但特殊需要时不在此限。

**第五条** 因工作需要，经批准可以聘用正式办理退休手续或已到达退休年龄的退休人员，返聘岗位应是当前急需。

**第六条** 本基金会专职人员实行聘用制。

**第七条** 招聘程序

- 1、发布招聘信息；
- 2、筛选应聘资料，审查相关证件；
- 3、组织人员笔试、面试等；

4、秘书长级别以下拟招聘人员，由秘书长确定是否录用报理事会备案。秘书长由理事会聘用。

## 第八条 劳动合同

### 1、劳动合同订立

(1) 新招聘员工入职手续办理完毕后，与本基金会签订书面劳动合同，劳动合同签订前双方需协商一致。双方签订的劳动合同不得违反国家法律、行政法规的规定。

(2) 除在劳动合同书中依照管理需要载明特别约定的条款（包括保密条款）外，所使用的劳动合同文本应依据当地政府人事部门的规定办理。自双方签订之日起生效，录用备案后基金会与员工双方各执一份。

### 2、劳动合同续签

劳动合同期满后，根据基金会发展需求、员工综合工作表现等，经双方协商一致，可以续订劳动合同。

### 3、劳动合同期限

(1) 本基金会所有员工劳动合同期限为 1-5 年，试用期最长不超过二个月。

(2) 续签劳动合同期限一般为 1-5 年。

(3) 员工在集团内服务年资连续满十年以上。员工与基金会双方同意续延劳动合同的，如果员工提出订立无固定期限的劳动合同，应当订立无固定期限的劳动合同。

#### 4、劳动合同解除

(1) 本基金会与员工协商一致，劳动合同可以解除；

(2) 员工解除劳动合同，应当提前三十日填写书面申请，经所在部门签批后，经秘书长审批同意后方可离岗。

(3) 员工有下列情形之一的，本基金会可以提前三十日以书面形式通知员工解除劳动合同：

① 员工患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由本基金会另行安排的工作的；

② 员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位仍不能胜任工作的；

③ 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原劳动合同无法履行，经双方协商不能就变更劳动合同达成协议的。

(4) 员工有下列情形之一的，本基金会可以随时解除劳动合同：

① 在试用期间被证明不符合录用条件的，具体包括以下几种情况：

员工不能胜任安排的岗位工作或者不能按照规定完成工作任务的；员工伪造、虚报学历、学位，技术技能、职称证书，杜撰工作经

历、资历，经查证属实的；员工隐瞒疾病，身体健康状况不能从事本岗工作；员工有不良嗜好或者不良习气，影响基金会形象的；员工品行不端正，职业道德不规范的；员工屡次违反本基金会劳动纪律、规章制度的；其他相关情况。

② 严重违反劳动纪律或者本基金会规章制度的；

③ 被依法追究刑事责任的；

④ 法律、法规规定的其他情形。

(5) 有下列情形之一的，员工可以随时向基金会提出解除劳动合同（辞职）：

① 在试用期内；

② 员工所在部门以暴力威胁或非法限制人身自由的手段强迫劳动；

## 5、解除劳动合同的经济补偿

本基金会提出提前解除劳动合同的，按照员工所在地的经济补偿标准给予经济补偿。

## 6、不得解除劳动合同的规定

员工有下列情形之一的，不得解除劳动合同

(1) 因公负伤并被确认丧失或部分丧失劳动能力；

(2) 患病或非因公负伤在规定的医疗期内；

(3) 女员工在孕期、产期或哺乳期内

(4) 法律、国家行政法规规定的其他情形。

## 7、劳动合同终止

(1) 劳动合同期满后或者双方约定的劳动合同终止条件出现的，劳动合同自行终止。

(2) 劳动者患职业病、因工负伤，被确认为部分丧失劳动能力或者完全丧失劳动能力，本基金会按照规定支付伤残就业补助金的，或经协商一致，劳动合同可以终止。

(3) 本基金会提出终止劳动关系，应当提前三十日通知员工。

8、劳动合同解除或者终止，基金会应当出具解除或者终止劳动合同关系的有效证明，员工可以凭有效证明材料，直接办理失业登记手续。

## 9、劳动争议的处理

(1) 员工收到终止劳动合同通知书后如有争议，可在接到通知之日起六十日内向当地政府劳动仲裁委员会提出书面申请，进行调解和仲裁。

(2) 解除劳动合同时，员工有下列情形之一的，基金会有权要求赔偿经济损失，对拒不赔偿损失的，基金会可以向当地劳动争议仲裁委员会申请仲裁，并在仲裁结案前请求冻结该员工的社会保险基金。

- ① 违反保守商业秘密的有关规定，给基金会造成经济损失；
- ② 违反培训合同，应向而未向基金会偿付培训费用；
- ③ 原有工作未行交接，给基金会造成经济损失；
- ④ 有员工本人签名的单据证明欠有本基金会债务；
- ⑤ 因员工本人过错损坏设备工具使基金会遭受经济损失。

### 第三章 试用

#### 第九条 员工试用规定

1、新进员工的试用期一般为 2 个月。试用期满后，由所在部门予以鉴定，符合岗位要求的人员予以转正；不符合岗位要求的，视不同情况分别予以辞退或延长试用。延长试用期限最长为 2 个月，到期经考核仍不适用者予以辞退。

#### 2、员工转正考核的办理

员工适用期满前 15 天，由管理部填发《人事异动申请表》和《职员试用期满考核表》，部门主管进行考核鉴定，报送交管理部会签，依核决权限呈秘书长核准。经核准的转正资料由管理部作业务处理。

### 第四章 迁调

**第十条** 根据基金会发展需要，为实现人员和岗位的最佳匹配，本基金会可根据工作需要或者员工的工作技能等情况调整员工的工作岗位、职务或者服务地点。

**第十一条** 调动工作的人员，须于生效日前一日，按规定将工作交接完毕，部门直接主管要认真做好监督管理，调动工作的人员在规范完整的做好工作交接后，方可在调动生效日接受新的工作。

## **第五章 晋升**

**第十二条** 秘书长对综合表现优秀的员工进行职务晋升。

**第十三条** 晋升原则

- 1、遵照职位空缺或者需要设立的原则；
- 2、遵照客观、公平、公正、公开的原则；
- 3、遵照科学考评、岗位胜任、择优的原则；

**第十四条** 晋升标准

- 1、个人品德高尚，积极进取，团结协作；
- 2、认同本基金会理念，具有饱满的工作热情、高度的工作责任心和奉献精神；
- 3、具备晋升岗位相关的专业技能和管理能力；
- 4、具有较好的的适应性和发展潜力；
- 5、其他对本基金会有积极贡献，表现出色者。

## **第六章 交接手续**

**第十五条** 当人员发生变动时，变动员工应主动办理交接手续。

**第十六条** 交接手续的内容及范围：

- 1、未办及未了事项；
- 2、主管之财物及事务；
- 3、公有财物。

## 第七章 离（停）职

**第十七条** 基金会员工因触犯法律嫌疑重大而被羁押或提起公诉者，基金会可命令其停职，但经侦查撤诉或判决无罪确定后，可予复职。

**第十八条** 员工主动请辞，应于请辞日三十日前递交辞职报告并经核准，在未获批准前不得离职，擅自离职者以旷工论处。

**第十九条** 员工离职，均应办理交接手续，经各部门交接人签准，并报秘书长同意后，才能办理离职手续。

**第二十条** 离职人员应按照本基金会有关规定，及时办理离职各项手续，及时办理工作资产、办公用品、本基金会相关资料等退还手续。

**第二十一条** 员工离职相关手续办理完毕后，方可至管理部结算离职工资，离职手续不清的员工不予结算其离职工资。

## 第八章 其他

**第二十二条** 本制度自制订之日起执行。

浙江圣奥慈善基金会秘书处制

2022年1月1日