员工聘用管理制度

（2021 年 3 月 24 日第五届理事会第十次会议通过）

第一章　总　则

第一条　为了规范中国老龄事业发展基金会（以下简称“基金会”）人员聘用，明确合同双方的权利和义务，保护受聘人员的合法权益，构建和谐稳定的聘用关系，根据国家有关法律法规，结合基金会实际，制定本制度。

第二条　员工聘用遵循公平、平等、竞争、择优原则，采取考试与考核相结合的方法招聘。聘用人员享有平等权利。

第三条　基金会通过订立聘用合同，明确双方的权利和义务。订立聘用合同遵循合法合规、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则。

第二章　聘用的条件、程序、方法

第四条　基金会根据工作需要，按照科学合理、精干效能的原则，确定专业技术人员、管理人员的比例和人数。同等条件下，优先聘用基金会内部人员。

第五条　受聘人员应当具备以下基本条件：

（一）遵守法律法规、规章和政策；

（二）具有良好的职业道德；

（三）具有聘用岗位要求的文化程度、专业知识及工作能力；

（四）身体健康，能在聘用岗位正常工作；

（五）具有聘用岗位职责要求的其它资格条件。

第六条　基金会有岗位空缺，需要补充员工的，可以依照本制度的规定采取公开招聘、对外选聘的方式实施外部招聘。

外部招聘按照以下程序进行：

（一）编制用人计划。办公室根据岗位空缺情况，提出用人计划，报主管领导审批。

（二）发布招聘公告。办公室编制招聘信息，向社会公布。招聘公告应包括招聘人数、岗位、资格条件、考试内容及方法、报名及考试时间与地点、所需证件等内容。

（三）资格审查。办公室审查报名者资格，合格者发给准考证。

（四）考试。办公室负责组织考评小组（秘书长、副秘书长及相关部门负责人等），采取笔试和面试相结合的方式对应聘人员进行考评，笔试合格者可以参加面试。考试的形式、内容和标准根据需要补充岗位的工作性质和要求确定。

（五）确定拟聘人选。办公室按照笔试、面试的综合成绩从高分到低分排顺，确定拟聘人选。

（六）体检、考察。办公室组织对拟聘人员进行体检和考察。主要考察应聘者政治思想、道德品质、业务能力、工作实绩以及是否需要回避等。体检、考察有不合格的，按考试成绩从高分到低分依次替补。

（七）聘用。应聘者经考试、体检、考察合格的，与基金会订立聘用合同，办理聘用手续。

对外选聘的，应按本条第(四)项至第(七)项的规定的程序招聘。

第七条 基金会组织结构调整或聘期已满，需要重新聘用工作人员时，可以采取按岗聘用、竞争上岗的方法实施内部招聘。

内部招聘按以下程序：

（一）公布方案。办公室制定并公布内部聘用方案，包括招聘人数、岗位、资格条件、聘用考核的内容及方法、申报及考察时间等。

（二）员工申报。员工应根据自身条件和岗位要求，提出应聘申请。申报前，应与应聘岗位所在部门负责人充分协商。

（三）资格审查。办公室审查申报员工的资格条件。

（四）推荐。根据申报志愿，办公室将符合条件的申报材料送达相应岗位部门负责人。

（五）面试、提名。部门负责人通过面谈等方式考察申报人综合素质和能力，提出岗位拟聘人选。

（六）聘用。办公室审核部门拟聘人选，报批通过后，办理聘用手续。

第三章　岗位流动

第八条　基金会允许受聘人员在部门岗位间流动。

第九条　基金会提出人事调动安排时，征求受聘人员本人和现岗和拟调岗位部门负责人意见后，由办公室正式行文调动，并办理交接手续。

第十条　员工内部流动，可向办公室递交申请书，经相关领导批准后，由办公室正式行文调动。

第十一条　所有岗位变动，其部门负责人均须对员工原岗位的工作进行考核、鉴定，并交办公室存档。

第四章　聘用合同的订立、履行

第十二条　聘用合同是基金会与受聘人员确立聘用关系，明确双方的责任、权利、义务的协议，自建立聘用关系之日起，应当订立书面聘用合同。

第十三条　聘用合同分为固定期限合同、无固定期限合同和以完成一定工作为期限的合同。

第十四条　基金会固定期限合同的聘用期限一般为三年以下。

第十五条　有下列情形之一的，受聘人员提出或同意续订、订立聘用合同的，除受聘人员提出订阅固定期限合同外，应当订立无固定期限聘用合同：

（一）受聘人员在基金会连续工作满十年的；

（二）基金会初次实行聘用合同制度时，受聘人员在基金会连续工作满十年且距法定退休年龄不足十年的；

（三）连续订立两次固定期限聘用合同，且没有本制度第二十七条和

第二十八条规定情形的。

第十六条 聘用合同由基金会与受聘人员协商一致，并经基金会与受聘人员在聘用合同文本上签字或者盖章生效。聘用合同一式两份，基金会和受聘人员各执一份。

第十七条 聘用合同应当具备法律法规规定应当纳入聘用合同的事项，以及双方协商约定的其他内容。

第十八条 基金会与受聘人员试用期约定：聘用合同期限满三个月以上不足一年的，试用期不超过一个月；聘用合同期限一年以上不满三年的，试用期不超过两个月；三年以上固定期限和无固定期限的聘用合同，试用期不超过六个月。

第十九条 基金会和受聘人员应当按照聘用合同的约定，全面履行各自的义务。

第二十条 基金会按照聘用合同的约定和国家相关规定，向受聘人员支付薪酬。受聘人员的工作时间、休息休假、工资、工作安全、卫生医疗、教育培训、退休退职、社会保险和福利待遇，按照法律法规的规定执行。

第二十一条 基金会与受聘人员协商一致，可以变更聘用合同约定的内容。变更聘用合同，应当采用书面形式。

第二十二条 基金会和受聘人员任何一方违反聘用合同的约定，应当承担赔偿责任，并按规定支付赔偿金。

第二十三条 基金会对受聘人员实施绩效管理和考核。考核的内容与岗位职责要求相符合，重点考核工作实绩。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级，作为增减工资、晋职、奖惩、续聘、解聘的主要依据。

第五章 聘用合同的解除和终止

第二十四条 基金会与受聘人员协商一致，可以解除聘用合同。

第二十五条 受聘人员自愿离职的，应提前三十日以书面形式通知基

金会，以解除聘用合同。

第二十六条 基金会有违反法律法规的规定，损害受聘人员权益情形的，受聘人员可以解除聘用合同。

第二十七条 受聘人员有下列情形之一的，基金会可以单方面解除聘用合同：

（一）在试用期间被证明不符合录用条件的；

（二）严重违反基金会规章制度的；

（三）严重失职，营私舞弊，给基金会造成重大损害的；

（四）受聘人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对基金会或对完成基金会的工作任务造成严重影响，或者经基金会提出，拒不改正的；

（五）被依法追究刑事责任的。

第二十八条 有下列情形之一的，基金会应提前三十日以书面形式通知受聘人员或者额外支付受聘人员一个月工资后，可以解除聘用合同：

（一）受聘人员患病或者非因公负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由基金会另行安排的工作的；

（二）受聘人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（三）聘用合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使聘用合同无法履行，经基金会与受聘人员协商，未能就变更聘用合同内容达成协议的。

第二十九条 受聘人员有下列情形之一的，基金会不得解除聘用合同：

（一）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

（二）受聘人员在孕期、产期、哺乳期的；

（三）在基金会连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；

（四）法律、行政法规规定的其他情形。

第三十条 有下列情形之一的，聘用合同终止：

（一）聘用合同期满的；

（二）受聘人员开始依法享受基本养老保险待遇的；

（三）受聘人员死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；

（四）法律、行政法规规定的其他情形。

第三十一条 聘用合同期满，有本制度第二十九条规定情形之一的，聘用合同应当续延至相应的情形消失时终止。

第三十二条 有下列情形之一的，基金会向受聘人员支付经济补偿：

（一）基金会有违反法律法规的规定，损害受聘人员权益的情形，受聘人员提出解除聘用合同的；

（二）基金会向受聘人员提出解除聘用合同并与受聘人员协商一致解除聘用合同的；

（三）基金会依照本制度第二十八条规定解除聘用合同的；

（四）法律、行政法规规定的其他情形。

第三十三条 经济补偿按受聘人员在基金会工作的年限，每满一年支付一个月工资的标准向受聘人员一次性支付，向其支付经济补偿的年限最高不超过十二年。六个月以上不满一年的，按一年计算；不满六个月的，向受聘人员支付半个月工资的经济补偿。

受聘人员月工资高于北京市上年度职工月平均工资三倍的，向其支付经济补偿的标准按北京市职工月平均工资三倍的数额支付。

本款所称月工资是指受聘人员在聘用合同解除或者终止前十二个月的平均工资。

第三十四条 基金会违反本制度规定解除或者终止聘用合同，受聘人员要求继续履行聘用合同的，基金会应当继续履行；受聘人员不要求继续履行聘用合同或者聘用合同已经不能继续履行的，基金会依照制度支付赔偿金。

第三十五条 基金会在解除或者终止聘用合同时，应出具解除或者终止聘用合同的证明，并在十五日内为拟解聘和终止聘用人员办理档案和社会保险关系转移手续。

拟解聘和终止聘用人员应当按照双方约定，办理工作交接。基金会依照本制度有关规定应当向受聘人员支付经济补偿的，应在办结工作交接后支付。

第六章　附 则

第三十六条　本办法经员工民主讨论，理事会决议通过，在基金会内部公示后生效。理事长办公会有权根据管理需要，不定期对本办法进行修订。