

北京依众公益基金会 人力资源管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范北京依众公益基金会（以下简称“基金会”）人员聘用相关工作，明确双方当事人的权利和义务，保护受聘人员的合法权益，构建和发展和谐稳定的聘用关系，根据《民法典》《劳动法》、《劳动合同法》《民政部关于加强社会组织专职工作人员劳动合同管理的通知》（民发〔2011〕155号）、《劳动和社会保障部、民政部关于社会组织专职工作人员参加养老保险有关问题的通知》（劳社部发〔2008〕11号）等国家相关法律法规，以及《北京依众公益基金会章程》（以下简称“章程”）的有关规定，特制定《北京依众公益基金会人力资源管理制度》（以下简称“本制度”）。

第二条 基金会遵循公平、平等、竞争、择优的原则，采取考试与考核相结合的方法招聘工作人员，不同性别、年龄、民族聘用人员享有平等权利。

第三条 基金会通过订立相关聘用协议明确双方的权利义务关系，订立相关聘用协议遵循合法、公平、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 基金会受聘人员应当具备以下条件：

- （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。

第五条 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，并按照工作需要聘用。

第六条 基金会有岗位空缺，需要补充员工时，应当依照本制度的规定采取公开招聘的方式实施。招聘流程为：

(一) 用人单位提出用人申请后,由秘书长审批(若招聘岗位为秘书长、副秘书长、部门负责人、财务负责人,招聘需上报理事长),若审批通过由人力资源负责人发布招聘启事;

(二) 人力资源负责人初步筛选简历后,交用人单位同步信息,符合条件的候选人由人力资源负责人进行面试安排;

(三) 初试为人力资源负责人与用人单位负责人进行;

(四) 通过初试者,可进入复试,复试由基金会秘书长进行;

(五) 初试、复试通过后,综合人力资源负责人、用人单位负责人的意见,最终需由秘书长,决定是否录用。基金会原有员工申请竞争其他岗位,在条件相同的情况下可以优先录取。

(六) 若招聘岗位为秘书长、副秘书长、部门负责人、财务负责人,秘书长对其进行复试后,需由理事长最终面试,决定是否录用。

第七条 全职员工入职之日起的两周内,需由秘书长或秘书长委托人负责对其完成基金会理念培训,由人力资源负责人对其完成行政管理通识培训,用人单位负责人对其完成相关业务培训;基金会各部门负责人有义务了解各部门员工的职业规划与能力提升需求,并主动、持续组织培训。

第三章 劳动合同的订立、履行

第八条 劳动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,应当订立书面劳动合同,员工应遵守基金会制度要求内容。

第九条 劳动合同分为固定期限劳动合同、无固定期限劳动合同、以完成一定工作任务为期限的劳动合同。

第十条 本基金会固定期限劳动合同的聘用期限为3年。

第十一条 按照国家规定,受雇人员满足签订无固定期限劳动合同的条件后,可以向基金会要求签订无固定期限劳动合同。

第十二条 劳动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劳动合同文本上签字或者盖章后生效。劳动合同一式二份,基金会和受聘人员各执一份。

第十三条 劳动合同应当具备法律、法规规定应当纳入劳动合同的事

项以及双方协商约定的其他内容。

第十四条 基金会与受聘人员约定试用期。劳动合同期限满三个月以上不足一年的，试用期不得超过一个月；期限一年以上不满三年的，试用期不得超过两个月；三年及三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过六个月。

第十五条 基金会和受聘人员应当按照劳动合同的约定，全面履行各自的义务。

第十六条 基金会按照劳动合同的约定和国家规定，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，按照国家相关法律、法规的规定执行。

第十七条 基金会与受聘人员协商一致，可以变更劳动合同约定的内容。变更劳动合同，应当采用书面形式。

第十八条 基金会和受聘人员任何一方违反劳动合同的约定，应当承担赔偿责任，并按规定支付赔偿金。

第四章 劳动合同的解除和终止

第十九条 基金会与受聘人员协商一致，可以解除劳动合同。

第二十条 受聘人员提前三十日以书面形式通知基金会，可以解除劳动合同。受聘人员在试用期内提前三日通知基金会，可以解除劳动合同。

第二十一条 基金会有违反法律、法规的规定，损害受聘人员权益情形的，受聘人员可以解除劳动合同。

第二十二条 受聘人员有下列情形之一的，基金会可以解除劳动合同：

- （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）受聘人员未经基金会书面同意，同时与其他用人单位建立劳动关系的，甚至对基金会或对完成本基金会的工作任务造成严重影响的；
- （五）以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使基金会在违背真实意

思的情况下订立或者变更劳动合同的；

(六) 被依法追究刑事责任的。

第二十三条 有下列情形之一的，基金会提前三十日以书面形式通知受聘人员并根据国家规定支付经济补偿金后，可以解除劳动合同：

(一) 受聘人员患病或者非因工负伤，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) 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经基金会与受聘人员协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的；

(三) 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。

第二十四条 受聘人员有下列情形之一的，基金会不得主动解除劳动合同：

(一) 在基金会患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

(二) 患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

(三) 受聘人员在孕期、产期、哺乳期的；

(四) 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；

(五) 法律、行政法规规定的其他情形。

第二十五条 有下列情形之一的，劳动合同终止：

(一) 劳动合同期满的；

(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。

第五章 关于兼职人员管理

第二十六条 关于兼职人员管理：

(一) 基金会根据业务开展需要，聘请兼职人员为机构及项目提供支持，需根据兼职人员的工作性质与兼职人员签署非全日制劳动合同或者劳务协议，约定工作职责、工作期限、报酬费用等相关信息。

(二) 基金会按照协议约定，评估兼职人员工作成果，支付劳动报

酬或者劳务费，并依照相关法律进行个人纳税代扣代缴。

(三) 兼职人员因工作发生的交通、住宿、餐费费用，依据具体项目情况，如需基金会承担的部分，可计入相应项目。

(四) 具体费用标准参考基金会相关制度。

第六章 关于实习生管理

第二十七条 关于实习生管理：

(一) 基金会施行严进严出的实习生管理方式，实习生需经人力资源负责人、实习部门负责人面试通过后，方可入职实习；

(二) 实习生有一周双向观察期，如一周后，实习生与基金会双方均能够彼此认同，则需签订正式的实习协议，明确职责与实习时间；

(三) 实习生实习期需满三个月或以上，具体实习时间服从基金会安排，如需请假，应当向实习部门负责人申请，批准后方可休假；若遇特殊情况须中止或终止实习，应当报人力资源部门批准；

(四) 实习生实习期间应遵守基金会的各项规章制度，实习生须完成部门制订的实习期工作安排，并接受考核，考核方式同全职团队，每周须提交周报，以月度为单位进行考核，不合格则解除实习资格；

(五) 实习期费用标准参考基金会相关制度。

第七章 附则

第二十八条 本制度适用于发生在基金会内部的专职、兼职、劳务等人力聘用事务，其他未尽事宜参照国家相关法律法规执行。

第二十九条 本制度由秘书长监督实施；本制度的修订由秘书处提出修改意见，报理事会审议通过后执行。

第三十条 本制度由北京依众公益基金会秘书处负责解释，经 2023 年 04 月 24 日第二届理事会第一次会议表决通过，自 2023 年 04 月 24 日起施行。