

宁 国 市

新办企业规范劳动用工指引

宁国市人力资源和社会保障局

2022 年 3 月

前 言

积极服务新办企业，是优化营商环境的应有之义。为助力新办企业持续稳健发展，防范企业初创时期出现劳动用工风险，我们制定了《宁国市新办企业规范劳动用工指引》，旨在通过服务问答、用工指引、政策法规等形式将劳动用工法规政策融入企业开办和日常管理，力求简单明了，方便实用，具操作性，供新办企业参考使用。

编 者

目 录

新办企业规范用工指引

（一）规范用工服务问答

1、招聘入职类

2、劳动合同管理类

3、规章制度类

（二）劳动合同（示范文本）

（三）企业用工规范文书（参考）

（四）企业劳动规章制度（参考文本）

规范用工服务问答

一、招聘入职类

1. 单位发布招聘广告或启事时有无注意事项？

招聘广告或启事中必须杜绝出现歧视性内容。劳动者依法享有平等就业和自主择业的权利，不因民族、种族、性别、宗教信仰等不同而受歧视。故在发布招聘信息时，除工作性质特殊并不受歧视外，不得对性别、户籍等作出条件限制。

2. 公司可以向劳动者收取押金吗？

不可以。《劳动合同法》第九条明确规定，用人单位招用劳动者，不得扣押劳动者的居民身份证和其他证件，不得要求劳动者提供担保或者以其他名义向劳动者收取财物。

3. 用人单位可以招用未成年人吗？

需要区分未成年人是否满 16 周岁，禁止招用不满 16 周岁的未成年人（童工），可以招用 16 周岁以上不满 18 周岁的未成年人，但不得安排未成年工从事矿山井下、有毒有害、国家规定的第四级体力劳动强度的劳动和其他禁忌从事的劳动，且在用工过程中有诸多注意事项，用人单位需依法保护未成年工的合法权益。

4. 劳动者入职时，用人单位必须要安排入职体检吗？

并非所有劳动者都必须安排体检，但建议进行入职体检，一方面可以了解劳动者的基本身体状态，另一方面可以判断与所任岗位是否匹配。需要注意的是，用人单位对特殊

岗位和特定群体有体检义务，比如接触职业病危害的作业的、从事接触直接入口食品工作的、未成年工等人群。

5. 用人单位可以与暑假打工的在校大学生建立劳务关系吗？

可以。在校生利用业余时间勤工助学，不视为就业，未建立劳动关系，可以不签订书面劳动合同。但是建议单位与大学生签订书面协议以明确权利义务。

6. 招聘时需要审查劳动者与前用人单位的劳动关系状态吗？

建议审查，尤其着重审查是否存在竞业限制，可以通过背景调查了解基本情况。《劳动合同法》第 91 条规定，用人单位招用与其他用人单位尚未解除或者终止劳动合同的劳动者，给其他用人单位造成损失的，应当承担连带赔偿责任。审查该事实有助于单位降低用工风险。

7. 试用期是否可以不为劳动者缴纳社会保险？

不可以。劳动关系自用工之日起建立，试用期亦包含在劳动合同期限内，试用期内员工即享有各项社会保险。

8. 可以先签订试用期合同再签订劳动合同吗？

不可以。劳动合同仅约定试用期的，试用期不成立，该期限为劳动合同期限。先签订试用期合同再签订劳动合同，该两份合同视为连续两次订立固定期限劳动合同。

9. 试用期内，以不符合录用条件为由解除需要经过培训或调整工作岗位吗？

不需要。以不符合录用条件为由解除的法律依据是《劳动合同法》第 39 条第一款第一项的规定，且无需支付经济补偿。而经过培训或调整工作岗位是以不能胜任工作为由解除的要求，二者要做区分。

10. 录用条件的设置有哪些注意事项？

录用条件要明确具体、量化，且具备可操作性，切忌抽象空泛，以便于试用期考核，定量考核比定性考核更具备可操作性。另要向劳动者告知录用条件和考核标准，可以通过签字、邮件等方式告知。

11. 用人单位可以随时延长试用期吗？

不可以，劳动合同法对试用期期限有明确规定，劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期不得超过二个月；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。

12. 对劳动者进行岗前培训，可以签订服务期协议吗？

用人单位为劳动者提供专项培训费用，对其进行专业技术培训的，可以与该劳动者订立协议，约定服务期。“岗前培训”是专业技术培训并提供专项培训费用的，可以约定服务期，如果不是，则不能据此约定服务期。

13. 试用期内，劳动者的工资可以低于当地最低工资标准吗？

不可以。《劳动合同法》第 20 条规定，劳动者在试用

期的工资不得低于本单位相同岗位最低工资或者劳动合同约定工资的 80%，并不得低于用人单位所在地的最低工资标准。

14. 向劳动者发送录用通知书后，可以撤回吗？

基于契约精神和诚实信用原则，不可以随意撤回，当然在录用通知到达劳动者前可以撤回。录用通知属于要约，按照《民法典》第 476 条规定，有下列情形之一的，要约不可以撤销：（一）要约人以确定承诺期限或者其他形式明示要约不可撤销；（二）受要约人有理由认为要约是不可撤销的，并已经为履行合同做了合理准备工作。

15. 可以在录用通知书中附条件吗？

可以，比如在录用通知书中附生效条件，如“本通知书有效的前提是个人提供的信息全部真实无误，如有虚假陈述或与真实情况有出入，则本通知书不生效或自动失效”。

16. 很多公司在劳动者入职前会发 offer，这是必须的吗？

并非必须，无强制性要求，企业可以根据自身实际情况自行安排。但需要注意，录用通知不是劳动合同，但属于民事合同中的要约，满足条件时对双方都是有约束力的。

17. 录用通知书与劳动合同的内容不一致时，如何适用？

对适用规则双方有明确约定的，从约定；无约定，后签订的书面劳动合同优先；劳动合同未进行约定的，可以适用

录用通知书。

18. 用人单位可以收集或采集劳动者的详细个人信息（如指纹、虹膜等）吗？

用人单位因用工管理需要采集劳动者信息时应征得劳动者同意，以避免侵犯员工隐私的行为，提醒用人单位在采集劳动者信息时应当注意保护劳动者的个人信息。

19. 聘用外国人，用人单位需要注意哪些？

用人单位聘用外国人须为该外国人申请就业许可，经获准并取得《中华人民共和国来华工作许可证》后方可聘用。

20. 我是个体工商户，与聘用的员工建立的是劳动关系吗？

个体工商户用工只要符合劳动关系用工特征的，则其与员工建立的是劳动关系，应履行劳动关系下的各项义务。

21. 试用期内，劳动者解除劳动合同是否需要赔付用人单位的招录费用？

招录费用是用人单位的经营成本，劳动者在试用期内依法与用人单位解除劳动关系无需赔付。但劳动者违法解除劳动合同，给用人单位造成损失的，应当承担赔偿责任。

22. 试用期期满后，用人单位能否以不符合录用条件为由解除劳动合同？

不可以，以不符合录用条件为由解除，必须在试用期内。

23. 试用期内，发现员工患有精神病，用人单位是否可以解除？

可以，但关键在于录用条件及精神病的确诊。劳办发〔1995〕1号《对〈关于患精神病的合同制工人解除劳动合同问题的请示〉的复函》的规定：“合同制工人在试用期间因患精神病不符合录用条件的，应按劳动部办公厅《关于患有精神病的合同制工人医疗期间问题的复函》的规定执行，即企业招用合同制工人在试用期内发现患有精神病不符合录用条件的，可以解除劳动合同”。此外，原劳动部发〔1996〕354号《关于实行劳动合同制度若干问题的通知》第十一条也明确规定：“用人单位对新招用的职工，在试用期内发现并经有关机构确认患有精神病的，可以解除劳动合同”。

24. 在正式录用前，进行试工或试岗，是否存在风险？

有风险。试工或试岗可能已属实际用工，而劳动关系自实际用工之日起建立，用人单位应履行劳动关系建立后的各项应尽义务。

25. 劳动者在应聘过程中未如实陈述是否构成入职欺诈？

分不同情况而定。用人单位有权了解劳动者与劳动合同直接相关的基本情况，劳动者应当如实说明。但如果劳动者隐瞒的是与拟任岗位无直接关联的事项并不构成欺诈，比如个人婚姻生育等涉及个人隐私的信息。

二、劳动合同管理类

26. 企业按规定招用了 16-18 周岁的未成年工，未成年工是否需要与其订立劳动合同？

需要，而且未成年工上岗前用人单位应对其进行有关的职业安全卫生教育、培训；未成年工体检由用人单位承担费用。

27. 现在用工难，企业是否可以与限制民事行为能力人订立劳动合同？

法律不禁止用人单位与限制民事行为能力人订立劳动合同，但是实际用工过程中应当安排其从事与其认知能力相适应的工作。

28. 我是个体工商户，是否可以与招用人员订立劳动合同？

个体工商户可以作为用人单位与劳动者订立劳动合同。

29. 本公司在各地设有分公司，分公司是否可以订立劳动合同？

依法取得营业执照或者登记证书的分支机构，可以作为用人单位与劳动者订立劳动合同；未依法取得营业执照或者登记证书的分支机构与劳动者订立劳动合同应当取得用人单位的委托授权。

30. 本公司机构设置较多，财务独立核算，内设机构、职能部门是否可以订立劳动合同？

内设机构、职能部门不能作为用人单位与劳动者订立劳动合同。

31. 订立劳动合同，是否必须使用人社部门的模板？

可以使用人社部门的劳动合同模板，也可以使用自行设计的劳动合同，或在与劳动者协商一致后依据协商结果共同订立劳动合同。但是，劳动合同至少应当具备下列条款：

（一）用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人；

（二）劳动者的姓名、住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码；

（三）劳动合同期限；

（四）工作内容和工作地点；

（五）工作时间和休息休假；

（六）劳动报酬；

（七）社会保险；

（八）劳动保护、劳动条件和职业危害防护；

（九）法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项。

劳动合同除前款规定的必备条款外，用人单位与劳动者可以约定试用期、培训、保守秘密、补充保险和福利待遇等其他事项。

32. 企业与劳动者的工作时间应当如何约定？

工作时间的约定应当具体，尽量将劳动者在单位工作时间、就餐时间、休息时间作出区分，否则就工作时间部分易引发争议。

33. 公司业务有明显淡旺季，对于工作时间制度有无好

的建议？

可以向所在地人社部门申请综合工时制，获得审批后，在劳动合同中明确约定采用综合工时制。但是，在综合计算周期内的工作时间超过法定标准工作时间的，依然视为加班。

34. 企业销售人员经常在外跑业务，无法和其他劳动者一样按时上下班，应当如何约定工作时间？

可以向所在地人社部门申请不定时工时制，获得审批后，在劳动合同中明确约定采用不定时工时制。但是，不定时工时制只能适用于高级管理人员、外勤人员、推销人员等难以持续工作或难以按时上下班的劳动者。

35. 是否可以在劳动合同中约定年休假？

可以在劳动合同中约定年休假天数及固定的休假期间，但约定的天数不得低于法定标准。

36. 企业是否必须与劳动者订立书面劳动合同，口头是否可以？

全日制用工下，用人单位必须与劳动者订立书面劳动合同；否则，自用工之日起超过一个月不满一年，应当向劳动者每月支付二倍的工资。口头不可以。非全日制用工可以订立口头协议。

37. 劳动合同最迟什么时候签订？

应当自实际用工之日起一个月内与其订立书面劳动合同。

38. 企业是否可以与劳动者订立电子劳动合同？

经用人单位和劳动者协商一致，可以采用电子形式订立书面劳动合同。采用电子形式订立劳动合同，应当使用符合《电子签名法》等法律法规规定的可视为书面形式的数据电文和可靠的电子签名。

39. 一个劳动者连续工作满十年了，但劳动者未提出订立无固定期限劳动合同，公司能否主动提出与其订立固定期限劳动合同？

可以，但必须是用人单位明确告知劳动者有订立无固定期限劳动合同的权利后，在劳动者同意的前提下才能订立固定期限劳动合同。

40. 企业能否解除无固定期限劳动合同？

只要有法律规定的用人单位可以解除劳动合同的情形，例如劳动者严重违反规章制度，用人单位就可以解除无固定期限劳动合同。无固定期限劳动合同并不是无法被解除的劳动合同，一般情况下，其解除条件与固定期限劳动合同一致，仅是没有固定的终止期限。

41. 无固定期限劳动合同的内容能否调整或者变更？

经用人单位和劳动者协商一致，可以变更无固定期限劳动合同的内容。无固定期限劳动合同并不是不能变更的劳动合同。

42. 企业因项目建设需要招用部分人员，项目完成则劳动关系终止。应当订立何种劳动合同？

可以订立以完成一定工作任务为期限的劳动合同，工作任务完成时劳动合同终止。

43. 以完成一定工作任务为期限的劳动合同是否可以约定在工作任务完成后一次性支付劳动报酬？

不可以。以完成一定工作任务为期限的劳动合同应当约定每月工资标准，可以同时约定按时完成工作任务的额外奖励，但不可以约定在工作任务完成后一次性支付劳动报酬。

44. 劳动者拒绝订立书面劳动合同，企业是否需要承担法律责任？

订立书面劳动合同是用人单位的法定义务，如劳动者拒绝订立书面劳动合同，企业应持审慎原则招录该劳动者，否则，可能带来用工风险，承担相应的责任，比如双倍工资等。

45. 劳动者拒绝订立书面劳动合同怎么办？

对于拒绝订立书面劳动合同的劳动者，从用工风险角度考虑，建议用人单位必须在用工之日起一个月内书面通知劳动者订立书面劳动合同，劳动者仍不订立书面劳动合同的，应当书面通知劳动者终止劳动关系。此种情形下，无需向劳动者支付经济补偿，但是应当依法向劳动者支付其实际工作期间的劳动报酬。

46. 企业已在人社部门为劳动者办理劳动用工备案或已办理、缴纳社保，是否可以代替书面劳动合同？

不可以。订立书面劳动合同是用人单位的法定强制性义务，劳动合同备案和办理、缴纳社保并不能消除该义务。即

使用用人单位已在人社部门为劳动者办理劳动用工备案或已办理、缴纳社保，只要未及时订立书面劳动合同，用人单位依然需要承担法律责任。

47. 试用期应当如何约定？

劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期不得超过二个月；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。

48. 劳动者离职后再次入职，是否可以重新约定试用期？

不可以，同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期。

49. 劳动者离职后再次入职但岗位不同，是否可以重新约定试用期？

不可以。同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期，该规定只针对用人单位而不针对岗位。

50. 企业某岗位短期用工，仅与其订立了两个月期限的劳动合同，如何约定试用期？

不得约定试用期。以完成一定工作任务为期限的劳动合同或者劳动合同期限不满三个月的，不得约定试用期。

51. 试用期是否包含在劳动合同期限内？

试用期包含在劳动合同期限内。

52. 是否可以在试用期内解除劳动合同？

试用期内，劳动者不符合录用条件的，或者有《劳动合同法》第四十条第一项、第二项规定的情形，用人单位可以解除劳动合同。用人单位在试用期内解除劳动合同，应当向劳动者说明理由。

53. 员工入职企业，是否可以约定服务期，要求其 2 年内不得离职？

用人单位为劳动者提供专项培训费用对其进行专业技术培训的，可以与劳动者约定服务期；否则，不得约定服务期。

54. 企业依法对劳动者进行了专项培训，同时与劳动者约定了服务期，是否可以同时约定服务期违约金？

在不超过用人单位提供的培训费用范围内，可以约定劳动者违反服务期条款的违约金；超出的部分无效。

55. 劳动合同期限届满，但服务期尚未到期怎么办？

劳动合同期满但服务期尚未到期的，劳动合同续延至服务期满；但是，双方另有约定的，从其约定。

56. 劳动合同中能否就特别事项约定违约金？

在劳动合同中约定除了服务期和竞业限制以外的违约金，对劳动者不具有约束力。

57. 某劳动者以欺诈手段入职，单位是否需要支付劳动报酬？

劳动合同被确认无效，劳动者已付出劳动的，用人单位应当向劳动者支付劳动报酬；劳动报酬的数额，参照本单位

相同或者相近岗位劳动者的劳动报酬确定。

58. 什么是集体合同？

集体合同是指用人单位与工会或劳动者代表订立的主要调整用人单位与集体劳动者之间的权利义务的一种特殊的劳动合同。

59. 如何订立集体合同？

企业职工一方与用人单位通过平等协商，可以在将草案提交职工代表大会或者全体职工讨论通过后订立集体合同。集体合同由工会代表企业职工一方与用人单位订立；尚未建立工会的用人单位，由上级工会指导劳动者推举的代表与用人单位订立。

60. 集体合同中劳动报酬、劳动条件等标准与政府订立的标准，或与单独劳动者订立的劳动合同中的标准不一致怎么办？

集体合同中劳动报酬、劳动条件等标准不得低于当地人民政府规定的最低标准；用人单位与劳动者订立的劳动合同中劳动报酬、劳动条件等标准不得低于集体合同规定的标准。

61. 劳务派遣的劳动合同和一般劳动合同基本内容是否一致？

劳务派遣的劳动合同，除必须具备一般劳动合同的必备条款外，还应当载明被派遣劳动者的用工单位以及派遣期限、工作岗位等情况。

62. 某企业系人力资源公司，订立劳务派遣的劳动合同应当注意什么？

劳务派遣单位应当与被派遣劳动者订立二年以上的固定期限劳动合同，并按月支付劳动报酬；订立劳务派遣的劳动合同后未安排劳动者工作的，应当按照当地最低工资标准向劳动者发放无工作期间的劳动报酬。

63. 企业部分员工是劳务派遣员工，用工单位是否需要与该部分派遣员工订立劳动合同？

不需要。接受劳务派遣用工，应当与劳务派遣单位订立劳务派遣协议，无需与劳动者订立劳动合同。但是，处于风险防控考虑，可以要求劳务派遣单位提供劳务派遣劳动合同的副本。

64. 企业是否可以全部使用劳务派遣工？

不可以。劳务派遣用工只能在临时性、辅助性或者替代性的工作岗位上实施。且劳务派遣用工不得超过本单位用工总量的 10%。

65. 什么是非全日制用工？

非全日制用工，是指以小时计酬为主，劳动者在同一用人单位一般平均每日工作时间不超过四小时，每周工作时间累计不超过二十四小时的用工形式。

66. 企业与员工口头订立非全日制用工的劳动合同可否？

可以。非全日制用工双方当事人可以订立书面协议，也

可以订立口头协议。从规范管理和防范风险的角度，建议订立书面劳动合同。

67. 员工与某企业订立了非全日制用工劳动合同，能否与其他单位订立劳动合同？

可以。从事非全日制用工的劳动者可以与一个或者一个以上用人单位订立劳动合同；但是，后订立的劳动合同不得影响先订立的劳动合同的履行。

68. 非全日制的员工，试用期如何约定？

非全日制用工双方当事人不得约定试用期。

三、规章制度类

69. 规章制度在用工管理中有无作用？

在劳动争议处理中有很大作用，《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律问题的解释（一）》第五十条的规定，用人单位根据劳动合同法第四条规定，通过民主程序制定的规章制度，不违反国家法律、行政法规及政策规定，并已向劳动者公示的，可以作为确定双方权利义务的依据。

70. 规章制度对劳动者进行适用的条件？

第一、内容合法、合理；第二、经过民主程序；第三、对规章制度公示，或者告知劳动者。

71. 劳动合同法关于民主程序如何规定？

《劳动合同法》第四条的规定，用人单位在制定、修改或者 决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全

卫生、保险 福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的规章制度或者重大事项时，应当经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定。

72. 民主程序的会议，是共议共决还是共议单决？

根据《劳动合同法》第四条的规定，体现的是“讨论”和“协商”的过程，没有要求“讨论通过”和“协商一致”，因此是共议单决。

73. 规章制度作为劳动合同附件是否可行？

可行，《安徽省高级人民法院关于审理劳动争议案件若干问题的指导意见》第五条的规定，用人单位在与劳动者签订的书面劳动合同中，已明确告知劳动者存在某种特定规章制度，该特定规章制度属于劳动合同内容，人民法院应根据《劳动合同法》关于劳动合同效力的规定审查其效力。

74. 旷一罚三，是否可行？

旷工一天罚三天工资没有法律依据，且可能构成未及时足额支付劳动报酬，旷工当天只能扣除当天工资。

75. 规章制度约定工伤责任自负，是否可行？

不行。工伤是无过错责任，单位承担工伤责任。

76. 规章制度可否约定末位淘汰制？

不行，末位淘汰不符合劳动合同法有关可以解除劳动合同的法定情形，故规章制度约定“末位淘汰”无效。

77. 规章制度与劳动合同约定不一致，如何处理？

《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律问题的解释（一）》第五十条规定，用人单位制定的内部规章制度与集体合同或者劳动合同约定的内容不一致，劳动者请求优先适用合同约定的，人民法院应予支持。

78. 母公司的规章制度能否当然适用于分子公司？

《劳动合同法实施条例》第四条的规定，劳动合同法规定的用人单位设立的分支机构，依法取得营业执照或者登记证书的，可以作为用人单位与劳动者订立劳动合同。也就是说分公司、子公司都是劳动法意义上的合法用人单位，作为用人单位，自然要按照《劳动合同法》第四条的规定经过民主程序，因此不能当然适用。

79. 向员工公示或公示规章制度有无固定的方式要求？

不强制要求固定的方式，用人单位可通过管理系统、电子邮件、培训签到、考试、劳动合同约定等方式进行公示或告知，公示或告知最好留存记录。

80. 企业的规章制度可否约定对员工进行罚款？

不可以，建议单位更换管理与考核方式，通过绩效考核或者奖励措施等进行管理。

劳 动 合 同

(通 用)

甲方（用人单位）：_____

乙方（劳动者）：_____

签 订 日 期：_____年____月____日

注 意 事 项

一、本合同文本供用人单位与建立劳动关系的劳动者签订劳动合同时使用。

二、用人单位应当与招用的劳动者自用工之日起一个月内依法订立书面劳动合同，并就劳动合同的内容协商一致。

三、用人单位应当如实告知劳动者工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬以及劳动者要求了解的其他情况；用人单位有权了解劳动者与劳动合同直接相关的基本情况，劳动者应当如实说明。

四、依法签订的劳动合同具有法律效力，双方应按照劳动合同的约定全面履行各自的义务。

五、劳动合同应使用蓝、黑钢笔或签字笔填写，字迹清楚，文字简练、准确，不得涂改。确需涂改的，双方应在涂改处签字或盖章确认。

六、签订劳动合同，用人单位应加盖公章，法定代表人（主要负责人）或委托代理人签字或盖章；劳动者应本人签字，不得由他人代签。劳动合同由双方各执一份，交劳动者的不得由用人单位代为保管。

甲方（用人单位）：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人（主要负责人）或委托代理人：_____

注册地：_____

经营地：_____

联系电话：_____

乙方（劳动者）：_____

居民身份证号码：_____

（或其他有效证件名称_____证件号：_____）

户籍地址：_____

经常居住地（通讯地址）：_____

联系电话：_____

根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规政策规定，甲乙双方遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则订立本合同。

一、劳动合同期限

第一条 甲乙双方自用工之日起建立劳动关系，双方约定按下列第____种方式确定劳动合同期限：

1. 固定期限：自____年____月____日起至____年____月____日止，其中，试用期从用工之日起至____年____月____日止。

2. 无固定期限：自____年____月____日起至依法解除、终止劳动合同时止，其中，试用期从用工之日起至____年____月____日止。

3. 以完成一定工作任务为期限：自____年____月____日起至____工作任务完成时止。甲方应当以

书面形式通知乙方工作任务完成。

二、工作内容和工作地点

第二条 乙方工作岗位是_____，岗位职责为_____。乙方的工作地点为_____。

乙方应爱岗敬业、诚实守信，保守甲方商业秘密，遵守甲方依法制定的劳动规章制度，认真履行岗位职责，按时保质完成工作任务。乙方违反劳动纪律，甲方可依据依法制定的劳动规章制度给予相应处理。

三、工作时间和休息休假

第三条 根据乙方工作岗位的特点，甲方安排乙方执行以下第____种工时制度：

1. 标准工时工作制。每日工作时间不超过 8 小时，每周工作时间不超过 40 小时。由于生产经营需要，经依法协商后可以延长工作时间，一般每日不得超过 1 小时，特殊原因每日不得超过 3 小时，每月不得超过 36 小时。甲方不得强迫或者变相强迫乙方加班加点。

2. 依法实行以_____为周期的综合计算工时工作制。综合计算周期内的总实际工作时间不应超过总法定标准工作时间。甲方应采取适当方式保障乙方的休息休假权利。

3. 依法实行不定时工作制。甲方应采取适当方式保障乙方的休息休假权利。

第四条 甲方安排乙方加班的，应依法安排补休或支付加班工资。

第五条 乙方依法享有法定节假日、带薪年假、婚丧假、产假等假期。

四、劳动报酬

第六条 甲方采用以下第____种方式向乙方以货币形式支付工资，于每月____日前足额支付：

1. 月工资_____元。

2. 计件工资。计件单价为_____，甲方应合理制定劳动定额，保证乙方在提供正常劳动情况下，获得合理的劳动报酬。

3. 基本工资和绩效工资相结合的工资分配办法，乙方月基本工资_____元，绩效工资计发办法为_____。

4. 双方约定的其他方式_____。

第七条 乙方在试用期期间的工资计发标准为_____或_____元。

第八条 甲方应合理调整乙方的工资待遇。乙方从甲方获得的工资依法承担的个人所得税由甲方从其工资中代扣代缴。

五、社会保险和福利待遇

第九条 甲乙双方依法参加社会保险，甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务，乙方应当缴纳的社会保险费由甲方从乙方的工资中代扣代缴。

第十条 甲方依法执行国家有关福利待遇的规定。

第十一条 乙方因工负伤或患职业病的待遇按国家有关规定执行。乙方患病或非因工负伤的，有关待遇按国家有关规定和甲方依法制定的有关规章制度执行。

六、职业培训和劳动保护

第十二条 甲方应对乙方进行工作岗位所必需的培训。乙方应主动学习，积极参加甲方组织的培训，提高职业技能。

第十三条 甲方应当严格执行劳动安全卫生相关法律法规规定，落实国家关于女职工、未成年工的特殊保护规定，建立健全劳动安全卫生制度，对乙方进行劳动安全卫生教育和操作规程培

训，为乙方提供必要的安全防护设施和劳动保护用品，努力改善劳动条件，减少职业危害。乙方从事接触职业病危害作业的，甲方应依法告知乙方工作过程中可能产生的职业病危害及其后果，提供职业病防护措施，在乙方上岗前、在岗期间和离岗时对乙方进行职业健康检查。

第十四条 乙方应当严格遵守安全操作规程，不违章作业。乙方对甲方管理人员违章指挥、强令冒险作业，有权拒绝执行。

七、劳动合同的变更、解除、终止

第十五条 甲乙双方应当依法变更劳动合同，并采取书面形式。

第十六条 甲乙双方解除或终止本合同，应当按照法律法规规定执行。

第十七条 甲乙双方解除终止本合同的，乙方应当配合甲方办理工作交接手续。甲方依法应向乙方支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

第十八条 甲方应当在解除或终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

八、双方约定事项

第十九条 乙方工作涉及甲方商业秘密和与知识产权相关的保密事项的，甲方可以与乙方依法协商约定保守商业秘密或竞业限制的事项，并签订保守商业秘密协议或竞业限制协议。

第二十条 甲方出资对乙方进行专业技术培训，要求与乙方约定服务期的，应当征得乙方同意，并签订协议，明确双方权利义务。

第二十一条 双方约定的其它事项：_____。

九、劳动争议处理

第二十二条 甲乙双方因本合同发生劳动争议时，可以按照法律法规的规定，进行协商、申请调解或仲裁。对仲裁裁决不服的，可以依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其他

第二十三条 本合同中记载的乙方联系电话、通讯地址为劳动合同期内通知相关事项和送达书面文书的联系方式、送达地址。如发生变化，乙方应当及时告知甲方。

第二十四条 双方确认：均已详细阅读并理解本合同内容，清楚各自的权利、义务。本合同未尽事宜，按照有关法律法规和政策规定执行。

第二十五条 本合同双方各执一份，自双方签字（盖章）之日起生效，双方应严格遵照执行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件 1

续订劳动合同

经甲乙双方协商同意，续订本合同。

一、甲乙双方按以下第_____种方式确定续订合同期限：

1. 固定期限：自_____年____月____日起至_____年____月____日止。

2. 无固定期限：自_____年____月____日起至依法解除或终止劳动合同时止。

二、双方就有关事项约定如下：

1. _____；

2. _____；

3. _____。

三、除以上约定事项外，其他事项仍按照双方于_____年____月____日签订的劳动合同中的约定继续履行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件 2

变 更 劳 动 合 同

一、经甲乙双方协商同意，自____年__月__日起，对本合同作如下变更：

1. _____；
2. _____；
3. _____。

二、除以上约定事项外，其他事项仍按照双方于____年__月__日签订的劳动合同中的约定继续履行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

企业用工规范文书（参考）

序号	名称	必备性	备注
1	入职登记表	是	1、入职登记表一般要求手写,并且后面还会要求员工签字。2、劳动者对真实性负责,若有重要信息虚假,则用人单位可以主张劳动合同无效或解除。3、字如其人,从一个人写字的好坏、书面表达等一定程度能推测出性格和能力。
2	职工名册	是	《劳动合同法》第七条规定,用人单位自用工之日起即与劳动者建立劳动关系。用人单位应当建立职工名册备查。
3	劳动合同书	是	1、劳动合同是建立劳动关系的书面形式,规避二倍工资。2、劳动合同可以一定程度实现用人单位和劳动者权利义务的约定,尤其对缺少规章制度的企业更为重要。3、劳动合同有利于强化用人单位和劳动者双方的守法意识。

4	劳动合同签收单	是	《劳动合同法》第八十一条规定，用人单位提供的劳动合同文本未载明本法规定的劳动合同必备条款或者用人单位未将劳动合同文本交付劳动者的，由劳动行政部门责令改正；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。所以，用人单位有义务证明已经将劳动合同交付给劳动者。
5	工作设备领用签收单		部分用人单位向劳动者提供劳动工具，在劳动关系存续期间，劳动者有妥善保管的义务，离职前应当返还，故应该列明并签字确认。
6	竞业限制协议		<p>1、劳动关系当事人可以签订竞业限制的协议，劳动者与用人单位的劳动关系结束后，按协议约定在一定期限（最长二年）内不得自营或者为他人经营与原单位有竞争的业务。</p> <p>2、竞业限制的人员限于用人单位的高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员。部分企业采取全员签订竞业限制的做法不可取，对部分普通职工无须签订。</p>
7	工资保密协议		吸引、稳定和激励更多人才，避免优秀人员遭嫉妒，同时也有利于用人单位根据人才价值约定薪酬。

8	岗位职责确认书	是	目的在于明确基本的责任，以及失责所造成损失的责任承担。
9	专项培训申请表		《劳动合同法》第二十二条规定，用人单位为劳动者提供 专项培训 费用，对其进行专业技术培训的，可以与该劳动者订立协议，约定服务期。劳动者违反服务期约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金。违约金的数额不得超过用人单位提供的培训费用。用人单位要求劳动者支付的违约金不得超过服务期尚未履行部分所应分摊的培训费用。用人单位与劳动者约定服务期的，不影响按照正常的工资调整机制提高劳动者在服务期期间的劳动报酬。（普通上岗前培训，学徒培训等不能约定违约金）
10	专项培训费用统计表		同上专项培训
11	专项培训及服务期协议		同上专项培训
12	规章制度培训确认表	是	规章制度的生效，对于新入职劳动者，应当安排培训和学习。

13	试用期录用条件 确认书	是	《劳动合同法》第三十九条规定，劳动者有下列情形之一的，用人单位可以解除劳动合同：（一）在试用期间被证明不符合录用条件的，用人仅需支付劳动报酬，无需支付经济补偿；但用人单位解除必须有明确的录用条件，用人单位负有举证义务。
14	工资条	是	1、有利于工资结构拆分的确认，劳动者签字，用人单位保存。2、《工资支付暂行规定》要求保存 2 年以上。
15	考勤确认表		考勤对于用人单位的管理是一项基本手段，为了保证考勤得到认可并作为核算依据，需要劳动者签字确认。
16	请假申请书	是	1、管理手段和方式，有助于用人单位的正常经营。2、请假（主要是事假）是否批准，用人单位有自主权，但要有合理性。3、做好请假的管理，并匹配考勤确认表，作为核算依据。4、病假或者非因公负伤的，企业应当根据职工实际情况处理。注：病伤假、事假期间，企业仍需为劳动者依法缴纳社会保险费。
17	请假审批表	是	同上请假

18	劳动合同变更协议书	是	<p>1、《劳动合同法》第三十五条规定，用人单位与劳动者协商一致，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。变更后的劳动合同文本由用人单位和劳动者各执一份。</p> <p>2、劳动合同变更常用于劳动合同期限的延长。</p>
19	劳动合同续签意向书	是	<p>确认劳动者不同意续订的，可以避免支付经济补偿金。《劳动合同法》：第四十六条有下列情形之一的，用人单位应当向劳动者支付经济补偿：（五）除用人单位维持或者提高劳动合同约定条件续订劳动合同，劳动者不同意续订的情形外，依照本法第四十四条第一项规定终止固定期限劳动合同的；</p>
20	离职申请表		<p>《劳动合同法》第三十七条规定，劳动者提前三十日以书面形式通知用人单位，可以解除劳动合同。劳动者在试用期内提前三日通知用人单位，可以解除劳动合同。若劳动者个人原因离职，务必明确自身原因，避免奇怪的离职理由。</p>
21	离职交接清单		<p>《劳动合同法》第五十条规定，劳动者应当按照双方约定，办理工作交接。用人单位应通过规章制度或者劳动合同进行规范，或者约定双方责任。</p>

22	解除、终止劳动关系证明书	是	《劳动合同法》第五十条还规定，用人单位应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为劳动者办理档案和社会保险关系转移手续。第八十九条规定，用人单位违反本法规定未向劳动者出具解除或者终止劳动合同的书面证明，由劳动行政部门责令改正；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。该证明一式两份，用人单位保存劳动者签字领取的部分。
23	返岗通知书 (2次)		对于自动离职人员，用人单位必须做好管理，及时通知返岗，告知旷工及法律责任。
24	解除、终止劳动关系通知书		对于过失性辞退或者无过失辞退的情形，用人单位可以采取单方解除的方式告知。企业有工会的，解除前应当通知工会。
25	解除、终止劳动关系协议书	是	劳动关系解除和终止后，无论是劳动者个人原因离职还是用人单位解除或者终止，务必签订一次性协议，将劳动关系期间内的所有权利义务终结，以免留有遗患。

企业劳动规章制度

(参考文本)

前言

欢迎加入 公司!

(简要介绍企业文化、企业概况等内容,帮助职工更好地理解规章制度的各项内容。)

第一章 总 则

第一条 为了规范企业管理和职工行为,保护双方合法权益,构建和谐稳定的劳动关系,根据《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规,结合本企业实际情况,制定本规章制度。

第二条 本规章制度适用于本企业和全体劳动合同制职工。

劳务派遣职工参照本规章制度执行。法律、法规有特别规定的,从其规定。

第三条 职工享有取得劳动报酬、休息休假、获得劳动安全卫生保护、享受社会保险福利等权利,同时应当履行完成劳动任务、提高职业技能、执行劳动安全卫生规程、遵守劳动纪律和职业道德等义务。

第四条 企业负有依法支付职工劳动报酬、依法缴纳社

会 险费、保障职工的休息休假和安全卫生保护等义务，同时享有生产经营决策、劳动用工管理、工资奖金分配、依法制定和完善劳动规章制度等权利。

第二章 招聘录用

第五条 招聘录用工作由人力资源部统一组织实施。企业根据岗位需求，确定拟招聘职工的录用条件、数量等，通过_____等途径向社会公开发布。

第六条 企业在招录职工时，实行公开公平公正的原则。职工不因民族、种族、地域、性别、年龄、宗教信仰、身体状况、婚姻状况、生育等状况不同而受歧视。

妇女、残疾人、少数民族人员、退出现役军人、未成年人的 就业，法律、法规有特别规定的，从其规定。

第七条 应聘者必须符合法定就业年龄（年满 16 周岁），具备履行劳动合同的能力。

第八条 应聘者应当向企业如实说明与劳动合同直接相关的健康状况、工作经历、知识技能、是否与原用人单位有竞业限制约定、是否已经依法解除或者终止劳动合同等基本情况。

第九条 企业决定录用的应聘者应当提交下列文件（其中，证件原件经核对无异议后返还职工，留存由该职工签字的复印件）：

（一）《职工入职登记表》；

- (二) 最终学历的毕业证书及学位证明;
- (三) 职业技能资格证书(上岗证书等);
- (四) 居民身份证;
- (五) 户口簿;
- (六) 近_____个月之内的《职业健康检查表》(具有职业健康体检资格的医疗机构出具);
- (七) 《解除/终止劳动合同书》……等证明;
- (八) 社会保障卡以及应聘者的社会保险缴纳证明;
- (九) 2 寸近期正面免冠照片_____张; ……

第十条 企业对职工的个人信息予以保密。除依法应当公开的内容外,未经职工同意,不公开或者利用职工个人信息。

第十一条 企业不扣押职工的居民身份证和其他证件,不要 求职工提供担保或者以其他名义向职工收取财物。

第三章 劳动合同管理

第一节 劳动合同的订立

第十二条 新职工报到后一个月内,人力资源部应当通知职工本人在规定时间内订立劳动合同。自用工之日起一个月内,经企业书面通知后,职工未按期订立劳动合同或者本人不愿意订立 劳动合同的,企业有权书面通知其终止劳动关系。

第十三条 企业与职工订立劳动合同时,人力资源部应

当认真审查职工的基本情况，确保劳动合同由其本人当面签署并捺印。

第十四条 职工隐瞒自身真实情况（包括提供虚假简历、学历、工作经历等），使企业在违背真实意思的情况下与职工订立劳动合同的，合同无效。一经查实，企业有权依据劳动合同法解除劳动合同。

第十五条 劳动合同文本手写添加部分可以由职工书写，也可以由企业指定人员书写。劳动合同经职工和企业签字或者盖章生效。劳动合同对生效时间或者条件另有约定的，从其约定。

第十六条 职工与企业书面约定报到日期的，职工实际报到日期晚于约定报到日期的，实际报到日前职工与企业不存在劳动关系。

企业安排职工接受上岗前培训、学习的，劳动关系自职工参加之日起建立。

第十七条 劳动合同文本内容变更时，需在变更处经职工和企业签字或者盖章生效。

第十八条 劳动合同由职工和企业各执一份，企业不替职工保管。

第十九条 企业人力资源部应当按照法律规定，建立职工名册。

第二节 试用期管理

第二十条 根据劳动合同的期限，企业对新录用的职工

设定 1-6 个月试用期。试用期包含在劳动合同期限内，计为本企业的工作年限。

劳动合同期限 3 个月以上不满 1 年的，试用期不超过 1 个月；劳动合同期限 1 年以上不满 3 年的，试用期不超过 2 个月；3 年以上固定期限和无固定期限劳动合同，试用期不超过 6 个月。

第二十一条 职工在试用期的工资不低于相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的百分之八十，并不低于当地最低工资标准。

第二十二条 对于试用期间工作表现突出，成绩显著的职工，可以缩短试用期，提前办理转正手续。

对于试用期间有充分证据证明工作表现不符合录用条件的，企业可以依法与职工解除劳动合同。

第二十三条 在试用期内，职工解除与企业劳动合同的，应当提前 3 日通知企业。

职工违反本规定解除劳动合同，给企业造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三节 劳动合同的变更

第二十四条 企业因生产经营需要，或者职工因个人原因，在与对方协商一致的情况下，可以变更包括工作岗位、工作地点、劳动报酬等在内的劳动合同约定内容。变更劳动合同，应当采用书面形式。

第二十五条 职工患病或者非因工负伤，在规定的医疗

期满后不能从事原岗位工作，企业可以另行安排岗位。

第二十六条 企业按工作标准经考核、考评，有充分依据确认职工不能胜任本岗位（工种）工作，可以对职工进行岗位培训，或者变更职工的工作岗位（工种）。各岗位工作标准另经民主程序制定。

第四节 劳动合同的解除

第二十七条 企业与职工经协商达成一致，可以解除劳动合同。

其中，企业提出协商解除劳动合同的，应当依法支付职工经济补偿；职工提出协商解除劳动合同的，企业不支付职工经济补偿。

第二十八条 职工申请辞职的，必须提前 30 日书面通知企业。

有下列情形之一的，企业经与职工协商一致可以延长前款规定的提前通知期限：

（一）在企业担负重要生产、经营、科研、管理任务尚未完成的；

（二）经手办理的合同或者债权债务关系尚未处理完毕，移交他人经办确有困难的；

（三）企业与职工协商一致的其他情形。

第二十九条 职工申请辞职的，应当告知企业辞职理由，辞职理由应当明确具体。人力资源部应当对申请辞职的职工进行必要的心理疏导，并确保辞职申请由职工本人当面

签署并捺印。

第三十条 职工有下列情形之一的，企业可以解除劳动合同：

（一）严重违反本规章制度以及企业依法制定的其他规章制度的；

（二）严重失职，营私舞弊，给企业利益造成重大损害的（重大损害是指直接经济损失_____元以上，含____元），或者对企业声誉造成重大负面影响）；

（三）职工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本企业工作任务造成严重影响，或者经企业提出，拒不改正的；

（四）职工对企业采取欺诈、胁迫或者乘人之危等手段，致使企业在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同，导致劳动合同无效的；

（五）被依法追究刑事责任的。

第三十一条 职工有下列情形之一的，企业可以提前 30 日书面通知职工或者额外支付职工一个月工资后解除劳动合同：

（一）职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企业另行安排的工作的；

（二）职工不能胜任工作，经培训或者调整工作岗位后仍不能胜任工作的；

（三）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，经双方协商未能就变更劳动合同达成协议的。

第三十二条 有下列情形之一的，在提前 30 日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见，并将裁减人员方案向人力资源社会保障行政部门报告后，企业可以依法裁员：

- （一）依照企业破产法规定进行重整的；
- （二）生产经营发生严重困难的；
- （三）企业转产、重大技术革新或者经营方式调整，经变更劳动合同后，仍需要裁减人员的；
- （四）其他因劳动合同订立时所依据的客观经济情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行的。

第三十三条 企业单方解除劳动合同时，应事先将理由通知工会，工会认为不符合法律、法规规定或劳动合同约定，要求纠正的，企业应研究工会意见，并及时将结果书面通知工会。

第三十四条 人力资源部应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内办理办理档案和社会保险关系的转移手续。

第三十五条 职工与企业解除或者终止劳动合同的，应填写《离职交接手续单》，在离职当日或企业指定的期限内办理完毕工作交接，包括但不限于交还职工卡、办公用品、工作文件、占用的企业财产（包括有形财产、电子财产和知

识产权等）、欠付企业款项等。经企业检查无误后，由该职工在《离职交接手续单》上签字确认，交至人力资源部。

企业依照有关规定应当向职工支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

第五节 劳动合同的终止及续订

第三十六条 有下列情形之一的，企业与职工的劳动合同依法终止：

- （一）劳动合同期满的；
- （二）职工达到法定退休年龄或者依法开始享受基本养老保险待遇的；
- （三）职工死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；
- （四）企业被依法宣告破产的；
- （五）企业被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者企业决定提前解散的；
- （六）企业经营期限届满的；
- （七）法律、行政法规规定的其他情形。

第三十七条 除法定续订情形外，劳动合同期满前，企业将根据职工合同期内的工作能力和业绩等进行综合评价，并根据工作岗位需要，决定是否与职工续订劳动合同。

第三十八条 企业决定续订劳动合同的，应当征求职工是否同意续订、续订期限以及续订条件等内容的书面意见。

职工同意续订的，应与企业续订劳动合同；不同意续订

的，应按本制度规定办理工作交接和劳动合同终止手续。

第四章 培训、保密及竞业限制

第一节 职工培训

第三十九条 根据企业业务以及职工个人发展需要，企业对职工进行培训，旨在拓展其相关的业务知识，提高其技术及能力。企业按照国家规定提取和使用职工培训经费，有计划地对职工进行培训。

第四十条 培训是指职工到岗后进行的相关培训，主要包括：

（一）劳动规章制度、劳动纪律、作业指导书、企业质量、安全制度以及相关规章制度；

（二）岗位职责与工作目标以及岗位应知应会等其他内容；

（三）在职辅导。职工的部门主管等通过分配工作、评价考核业绩、帮助解决问题等途径在日常工作中进行的指导。

（四）专业技术培训。按照年度培训计划，由企业出资对在岗职工进行专项技能的培训，包括但不限于：业务提高培训，新技术、新设备培训，特种设备作业培训，外出考察培训及个人进修培训等。

第四十一条 企业安排职工接受专业技术培训，职工在接受专业技术培训前应当与企业订立《培训协议书》，约定

职工的服务期。服务期限内职工辞职、擅自离职或者因其自身过错导致被解除劳动合同的，应当按照约定向企业支付违约金，国家另有规定的除外。

违约金的数额不超过企业提供的培训费用。职工支付的违约金不超过服务期尚未履行部分所应分摊的培训费用。

第四十二条 企业与职工约定服务期的，不影响按照正常的工资调整机制提高职工在服务期期间的劳动报酬。

第二节 保 密

第四十三条 凡在本企业任职期间接触并知悉的文件、资料、稿件、表格等业务信息，不论是企业的还是客户的专有资料，不论是属于技术的、商业的、财务的或其他方面的专有资料，也不论是否特别指明是专有资料（包括但不限于客户名单、定价政策、价格、营业额、财务报表及分析资料等）均系企业的商业秘密，职工不得以口头、书面或电子文件等任何形式透露。

第四十四条 职工应当遵守如下保密规则：

- （一）妥善保管所有涉及商业秘密的文件或者资料等；
- （二）不把客户的情况、企业的业务作为闲谈话题；
- （三）有来访人员时，应当在接待室或者会议室接待来访；如遇客户参观，须事先经企业批准；
- （四）从保密的角度出发，工作结束后，须将办公使用的电脑关闭、客户资料等重要资料收起；
- （五）涉及商业秘密的文件或者资料等不再使用且不需

要存档时，应当销毁；

（六）企业有权指定某个或者某类文件为特别机密文件，并在文件上注明；

… …

在有充分证据证明因职工泄露了信息，给企业利益造成影响的，企业有权对该职工追究责任并要求赔偿损失。

第四十五条 职工在日常工作中不得有下列行为：

（一）出售企业资料，或者在任何未经许可的交易或买卖中使用资料；

（二）将企业的业务机会化为己用；

（三）通过盗窃、利诱、胁迫或者其他不正当方法取得企业商业秘密；

（四）泄露、使用或允许他人使用企业商业秘密；

（五）违反劳动合同、本规章制度和企业的任何保密协议，或者违反企业关于商业秘密保密的要求；

… …

第四十六条 企业可以与负有保密业务的职工签署专门的保密协议或者在劳动合同中约定保密条款。

第三节 竞业限制

第四十七条 竞业限制的人员限于企业的高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员。竞业限制的范围、地域、期限由企业与竞业限制人员约定。

第四十八条 对负有保密义务的职工，企业可以在保密

合同中与职工约定竞业限制条款，也可单独制定竞业限制协议。

第四十九条 竞业限制期限内，企业按月给予职工经济补偿。竞业限制经济补偿数额由企业和职工约定，但不低于当地最低工资标准。

第五十条 负有保密义务且约定竞业限制协议的职工在劳动合同履行期间以及已经解除或者终止劳动合同后的____年（月）内，不得到与本企业生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他用人单位，或者自己开业生产或者经营同类产品、从事同类业务。

第五十一条 职工违反竞业限制约定的，应当按照协议约定向企业支付违约金。支付违约金后，职工仍然应当按照约定履行竞业限制协议。

第五十二条 竞业限制期限内，企业在额外支付职工 3 个月竞业限制经济补偿的情况下，可以解除竞业限制协议。

第五章 工作时间、考勤及加班

第一节 工作时间

第五十三条 企业根据国家规定，按照不同岗位，分别施行标准工时制、不定时工时制或者综合计算工时制。职工具体的工作时间由企业根据业务运营需要决定。

第五十四条 实行标准工时工作制的职工，工作时间为周一至周五：上午_____到_____，下午_____到_____；

午休、午餐时间不计算为工作时间。

第五十五条 实行不定时或者综合计算工时制的岗位，须按 程序到人力资源社会保障行政部门审批。

第二节 考 勤

第五十六条 单位通过_____方式进行考勤，由各部门考勤员 配合人力资源部进行考勤管理。

第五十七条 职工应当准时上、下班， 不得迟到、早退、旷工：

（一）迟到：迟于上班时间来企业者为迟到。

（二）早退：早于下班时间下班者为早退。

（三）旷工：职工有以下情况的，均以旷工处理。

1、未按规定办理请假、休假手续，擅自不到岗的，按旷工处理；

2、擅离工作岗位，或者请假未获批准不到岗的，按旷工处理；

3、虚构请假事由骗取假期的，按旷工处理；

4、托人打卡者，一经发现当天按旷工处理，因实际情况确实不能打卡者除外；

... ..

第五十八条 职工上、下班忘记打卡，或者因丢失、损坏、因公外出等其他原因而不能正常打卡者，应于当日（最晚次日）由本人填写《未能按时打卡说明单》，经部门主管核实签字后，交人力资源部。如遇临时出差或者上级指派，

可以事后补交并由主管人员核实签字。

第五十九条 企业考勤记录保存时间不少于 2 年。

第三节 加 班

第六十条 职工因工作需要必须加班，应当在加班前按照规定填写《加班（调休）申请单》，注明加班事项、加班所需时间，经部门主管、人力资源经理、工会主席、总经理批准后方可加班。未按前述程序审批的，不按加班处理。

第六十一条 职工在休息日、法定节假日自愿参加企业组织的郊游、娱乐等其他非工作性活动的，不视为加班。

第六十二条 工作日加班的，应于当天下班前进行审批；周六、周日加班的，应于周五下班前审批。法定节假日加班的，应于节假日前 1 天审批。

第六十三条 职工经过审批确定的加班时间，作为记录加班时间、安排调休和发放加班工资的依据。紧急情况未办理审批程序的，应在加班后_____个工作日内补办审批程序，否则不予统计加班时间。

第六十四条 《加班（调休）申请单》使用企业统一的格式。职工填写《加班（调休）申请单》必须真实、准确，不得虚报、多报。部门主管应当较为准确地估算工作总量，本着适量、高效原则合理安排加班，不得安排无需加班的人员加班，对《加班（调休）申请单》填写的加班起始时间、结束时间等应严格审核。

第六十五条 企业实行加班调休制度。职工在休息日加班的，由职工本人提交《加班（调休）申请单》，经部门主管批准后调休。

职工累计休息日加班时间一般应在当年度内调休完毕。

第六十六条 加班计算以《加班（调休）申请单》和考勤记录为依据。休息日加班已经通过调休补偿的，不计入加班时间。

第六章 休假制度

第六十七条 企业的休假制度包括：病假、事假、婚假、产假、护理假、丧假、工伤假、带薪年假等。

第六十八条 职工因任何原因，不能到岗者，均需请假。请假应由本人事前填写《请（休）假审批表》，并附相关证明，呈请部门主管核准。因急诊、工伤假等紧急情况无法提前填写《请（休）假审批表》的，应先电话请假，由职工本人、其家属或者职工委托的其他人员在事后____天内补办书面请假手续。

职工外出期间遇到特殊情形无法按时返回企业上班的，须至少提前1天向部门主管电话请假，再于首日上班后____小时内补办书面请假手续，没有任何请假手续的，视为旷工。

第六十九条 请假时间在____天以内（包含____天）的，由部门主管审批；____天以上的，需____审批。

带薪年假的批准权限：由____审批。

第七十条 职工患病或非因工负伤需要休假的，应持县级以上医疗机构出具的挂号凭证、病历、诊断证明、医药费单据、发票、医疗机构出具的休假证明等相关资料，如实填写《请（休）假审批表》并按规定程序审批。相关资料报人力资源部存档。

第七十一条 员工因处理个人私事，需占用工作时间的，应事先办理书面请假手续。办理程序为：由请假人本人填写《请（休）假审批表》，按照审核程序经批准、签字后方可休假。《请（休）假审批表》报人力资源部存档；特殊情况，可以先电话请假，事后_____天内补办书面请假手续。

部门在每月考勤汇总表中应当注明职工实际请假天数。事假期间不支付工资。

第七十二条 职工请婚假，需持结婚证办理请假手续，婚假天数为_____天，婚假应当一次性连续使用，假期天数包含休息日和法定节假日。

第七十三条 女职工产假按《女职工劳动保护特别规定》《安徽省人口与计划生育条例》《安徽省女职工劳动保护特别规定》执行。

第七十四条 生育女职工在产假期间由生育保险机构支付生育津贴。男职工的护理假时间按照《安徽省人口与计划生育条例》规定的时间执行，护理假应当在女方产假期间使用。

第七十五条 职工休产假或护理假时，应及时向企业提

交相关医疗、检查、生育等证明。产假和护理假天数包含休息日和法定节假日。

第七十六条 女职工在哺乳期内的哺乳时间应按国家相关法律法规规定执行。

第七十七条 职工直系亲属（父母、配偶、子女）死亡的，根据情况可享受 1-3 天的带薪丧假。请假手续办理方法与事假相同。

第七十八条 职工经工伤认定部门被认定为工伤或者患职业病，需要暂停工作接受工伤医疗的，依法享受停工留薪期待遇。

职工停工留薪期满，职工应当回企业上班（经劳动能力鉴定委员会确认需延长停工留薪期的除外）；伤情尚未稳定或未痊愈，职工仍住院治疗或者有县级以上医疗机构出具的休假证明单的，企业将按病假工资规定支付其病假工资；未住院治疗或者不提供休假证明单且不到岗上班的，视为旷工。

职工停工留薪期满且医疗终结的，应当回企业复工上班，企业根据其劳动能力，可以安排其适当的工作岗位。

第七十九条 职工连续工作 1 年以上的，享受带薪年假（以下简称年休假）。

第八十条 职工累计工作已满 1 年不满 10 年的，年休假 5 天；已满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；已满 20 年的，年休假 15 天。国家法定节假日、休息日不计入年休

假的假期。

第八十一条 职工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

（一）累计工作满 1 年不满 10 年的职工，请病假累计 2 个月以上的；

（二）累计工作满 10 年不满 20 年的职工，请病假累计 3 个月以上的；

（三）累计工作满 20 年以上的职工，请病假累计 4 个月以上的。

第八十二条 职工休年休假，由职工本人向部门主管提出书面申请或者由企业根据生产、工作的具体情况，统筹安排、调整休年休假的日期。

第八十三条 企业在一个年度内可以集中安排职工休年休假，也可以分段安排，一般不跨年度安排。

第七章 薪酬制度

第八十四条 企业严格执行最低工资规定，职工提供正常劳动期间的工资不低于当地的最低工资标准。

第八十五条 企业建立正常的工资调整机制。根据本企业的生产经营状况，参照劳动力市场工资指导价位，制定工资调整方案。调整方案征求本企业工会或者职工（代表）大会的意见。

第八十六条 企业的薪酬分计时工资和计件工资，包括

基本工资、加班工资、奖金、津贴和补贴等。具体工资结构由企业和工会以工资集体协商形式确定。

第八十七条 企业以现金形式或者委托银行金融机构代发工资。当月工资于次月_____日前支付，如遇法定节假日或休息日，应当提前在法定节假日或休息日最近的工作日支付。

第八十八条 企业安排劳动者加班的，按照《安徽省工资支付规定》的规定依法支付加班工资。

第八十九条 职工患病或非因工伤停止工作，在规定的医疗期内，企业应当按照劳动合同和集体合同的约定向劳动者支付病假工资。

病伤假工资不得低于当地最低工资标准的 80%。

第九十条 非劳动者原因用人单位停工、停产的工资支付，按照《安徽省工资支付规定》的规定执行。

第九十一条 企业对从事中夜班、高温和繁重体力劳动等工作的职工依法支付津贴、补贴。

第九十二条 因职工过错造成企业直接经济损失依法应当赔偿的，企业可以从其工资中扣除赔偿费，但应当提前书面告知职工；未书面告知的，不得扣除。扣除赔偿费后的月工资余额不得低于当地最低工资标准。

第九十三条 企业可以按照有关规定从职工工资中代扣下列款项：

（一）职工应当缴纳的个人所得税；

- (二) 职工个人应当缴纳的社会保险费和住房公积金;
- (三) 依法应当赔偿给企业的经济损失;
- (三) 法律、法规规定或者双方约定应当代扣的其他款项。

第八章 安全与职业健康卫生

第一节 安 全

第九十四条 安全规则

... ..

第九十五条 火情处理

- (一) 当火警发生时, 应采取如下措施:
- (二) 职工应参加消防演习, 熟记火警讯号、火警通道、出入位置及灭火器具使用方法。

第九十六条 职工责任

... ..

第二节 职业健康与卫生

第九十七条 规则与教育

... ..

第九十八条 健康诊断

... ..

第九章 行为规范与奖惩

第一节 行为规范

第九十九条 职工行为规范

第二节 奖励

第一百条 奖励标准

.....

第三节 惩处

第一百零一条 企业根据职工违纪行为情节，给予一级、二级惩处、三级惩处。

第一百零二条 职工有下列情形之一的，企业给予三级惩处：

第一百零三条 职工有下列情形之一的，企业给予二级惩处：

第一百零四条 职工有下列情形之一的，企业给予一级惩处：

第一百零五条 奖惩程序

（一）对于奖励事项，由提报部门（受奖惩职工所在部门）主管提交奖励报告。经人力资源部审核及总经理批准后实施。

（二）对于三级、二级惩处，由提报部门（受惩处职工所在部门）主管提交惩处报告。经人力资源部审核及总经理批准后实施。

（三）对于一级惩处，由提报部门（受惩处职工所在部

门) 主管提交惩处报告。经人力资源部审核、总经理批准, 征求工会 意见后实施。

第十章 劳资沟通协商机制

第一百零六条 企业设有多层次、全方位、无障碍的劳资沟通协商机制, 用于梳理职工抱怨, 排查争议隐患, 征询合理化建议, 开展劳资沟通与平等协商。

第一百零七条 企业设有工会委员会, 配备专职的工会主席 和工会委员。

第一百零八条 企业设立劳资协商会议委员会。委员会实行会议代表制度。企业方代表由企业法定代表人指定, 职工 方代表按照民主程序选举产生。双方代表人数对等, 代表总数为_____人, 实行轮值主席制度。

第一百零九条 企业在制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳 动纪律以及劳动定额管理等直接涉及职工切身利益的规章制度或 者重大事项时, 应当经职工代表大会或者全体职工讨论, 提出方案和意见, 与工会或者职工代表平等协商确定。

第十一章 附 则

第一百一十条 职工需向企业如实提供个人信息。如有以下 事项变更, 需在变更后 5 个工作日内呈报人力资源部:

- (一) 现居住地址;
- (二) 联系电话;
- (三) 紧急联系人姓名、电话等;

如因职工本人原因未及时变更相关信息造成的损失,由职工自行承担。

第一百一十一条 企业可以依照法定程序对本规章制度进行添加、删除、修改。

第一百一十二条 在本规章制度制定前与本规章制度规定内容有冲突者,以本规章制度为准。

第一百一十三条 本规章制度于____年____月____日经职工代表大会、工会讨论通过。自____年____月____日起实施,由人力资源部负责解释。