

劳务派遣协议书

用工单位(以下简称甲方): 北京市顺义区幸福幼儿园

法定代表人:

住所: 顺义区幸福西街乙15号

统一社会信用代码: 121101104009405876

联系电话:

派遣单位(以下简称乙方): 四维弘欣(北京)劳务服务有限公司

法定代表人: 张闯

住所: 北京市顺义区南彩镇顺平辅路23号

统一社会信用代码: 9111011355858878XH

联系电话: 010-69465028

为满足甲方工作需要,甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上,依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规,就乙方向甲方派遣员工的有关事宜,签订如下合同,以利共同遵守。

一、协议期限、派遣人数、工作岗位

第一条 协议期限

本协议的期限自2021年9月16日起至2022年9月15日止。

第二条 派遣员工人数、从事工作岗位

本合同期限内,乙方按甲方要求派遣员工35名,以劳务派遣的方式派往甲方,具体岗位名称及派遣员工名单以《派遣员工花名册》(本合同附件一)为准。

派遣岗位保育员、辅助教师、炊事员等临时性、辅助性或者替代性的工作岗位,如合作过程中需增加派遣岗位,应由甲乙双方签订补充协议。

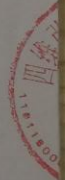
甲、乙双方按照商定对被派遣的派遣员工进行变更的,要相应更改《派遣员工花名册》,并须经双方签字、盖章认可。

二、派遣员工的劳动关系

第三条 派遣员工在为甲方工作期间,由乙方与其签订劳动合同,建立劳动关系,并依法为其保障劳动者权益。

第四条 乙方应与派遣员工明确派遣员工的工作地点、工作期限、工时制度、工作内容以及完成工作岗位的具体要求,并告知派遣员工的工作要求,作为与派遣员工所签劳动合同的附件;

第五条 甲方如需变更或调整派遣员工的工作地点、工作岗位或工作内容,应



提前 35 日通知乙方和派遣员工本人；经与派遣员工协商一致后，乙方负责与派遣员工办理相应的变更手续。

第六条 派遣员工在甲方工作期限届满前，甲乙双方及派遣员工均可提前 45 日提出是否继续保留岗位派遣关系的书面意见，并由乙方与派遣员工办理相关手续。

三、派遣员工的试用期、工时及劳动报酬

第七条 试用期

试用期为 1 个月；试用期间，派遣员工不符合录用条件的，甲方说明理由即退回乙方。

第八条 工时制度

派遣员工在甲方工作期间，甲方安排派遣员工执行国家规定工时制度。因工作需要，可根据国家有关规定安排其加班和轮班。加班和轮班后由甲方安排时间轮休，不能安排时间轮休的，由甲方按规定支付相应的加班工资。

第九条 劳动报酬

(一) 乙方派出派遣员工的工资、福利按国家及甲方相关规定执行。

(二) 派遣员工的劳动报酬由乙方于每月以货币形式支付派遣员工或汇入个人账户。

四、双方的责任、权利和义务

第十条 甲乙双方的责任、权利、义务

(一) 甲方的责任、权利和义务

1. 甲方应执行国家劳动标准，为派遣员工提供相应的工作环境、劳动条件和劳动保护用品用具，切实保证派遣员工的合法权益；

2. 甲方应根据行业特点依法建立健全管理规章制度，制定派遣员工岗位工作标准及考核办法，作为乙方与派遣员工签订《劳动合同书》的附件；

3. 按照本合同约定期限按时足额向乙方支付派遣员工的相关费用。甲方连续使用派遣员工时，应制订派遣员工的正常工资调整机制；

4. 负责派遣员工的工作安排和日常业务工作管理，对员工日常工作情况、遵章守纪情况以及出勤情况进行考核和记录，并及时反馈乙方；

5. 派遣员工患病或因工负伤依照国家和北京市有关规定应享受的病伤治疗、派遣女工孕、产、哺乳三期以及在甲方从事接触职业病危害作业离岗前职业健康检查。

(二) 乙方的责任、权利和义务

1. 乙方配合甲方对派遣员工进行日常管理教育，并对派遣到甲方工作的派遣员工进行定期巡察，及时协调解决发生的问题，对不符合甲方岗位要求的派遣员工，乙方应调整其他派遣员工到甲方工作，保证甲方工作正常进行。未得甲方同意，乙方不得随意调派甲方派遣员工；

2. 负责与派遣员工签订劳动合同、缴纳社会保险，调转人事档案及办理相关手续。乙方有义务把甲乙双方签订劳务派遣合同的事实告知派遣员工，并且作为乙方和派遣员工签订劳动合同的其中一项条款；

3. 按照甲方要求进行调整或补充人员的招聘、面试工作，并与甲方共同协商确定聘用人员，按合同条款规定派遣符合条件的派遣员工到甲方工作。对于甲方按本合同相关条款退回乙方的派遣员工，乙方应予接收并负责处理与派遣员工之间的劳动关系等后续工作，避免对甲方的正常工作造成不利影响；

4. 协调、处理甲方与派遣员工发生的各类争议，妥善处理派遣员工违反甲方规章制度等问题；

5. 负责对派遣员工患病或因工负伤治疗、派遣女工孕、产、哺乳三期以及在甲方从事接触职业病危害作业的离岗前职业健康检查、疑似职业病诊断或观察期等休息休假期间的管理，并负责将派遣员工工伤、疾病治疗或诊断鉴定情况及结果及时告知甲方；

6. 协助甲方做好派遣员工的用工管理、劳资纠纷处理，处理涉及劳动关系的相关事宜；

7. 负责派遣员工档案管理，建立、接转派遣员工档案；

8. 派遣员工发生工作事故的，乙方接到甲方通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报等事宜；

9. 对派遣员工给甲方造成的经济损失，派遣员工承担赔偿责任，乙方承担补充责任；

10. 派遣员工应遵守甲乙双方的规章制度，服从甲方工作安排的乙方相关管理，因个人原因需要提前结束服务期的，应提前30日向甲、乙双方同时递交书面申请。待批准并办理完毕与甲方的移交手续后方可离职，其相关手续由乙方负责办理。

五、派遣员工的退回条件

第十一条 有下列情况之一的，甲方以书面形式通知乙方并提供事实依据，由乙方重新选派：

(一) 在试用期间被证明不符合甲方岗位要求的；

(二) 严重违反甲方劳动纪律或规章制度的；

(三) 严重失职，营私舞弊，给甲方造成恶劣影响或经济损失的；

(四) 有充分证据证明派遣员工在甲方工作期间同时与其他用人单位建立或者存在劳动关系；

(五) 存在提供虚假证明、证件或本人基本情况信息，或者故意隐瞒本人劣迹等职业欺诈行为，已被查实的；

(六) 无故连续3天未上班的；

(七) 被依法追究刑事责任的。

(八) 派遣人员有以下情形的，不得派遣到甲方工作：

1. 患有精神疾病或者精神障碍的，患有传染病或者慢性病的；
2. 被列入失信人员名单的；
3. 有违纪违法的行为记录的；
4. 不遵守公序良俗，仪容仪表不符合教育部门形象要求的，如光头纹身等等。

第十二条 有下列情形之一的，甲方需提前 30 日以书面形式告知乙方并提供事实依据后，将派遣员工退回乙方：

- (一) 不能胜任工作，经培训或调整工作岗位，仍不能胜任工作的；
- (二) 派遣员工患病或者非因工负伤医疗期满后不能从事原工作，员工本人也不能从事甲方为其调整的新岗位，甲方无法为其另行安排工作的。

六、违法、违约行为的责任与赔偿

第十三条 出现下列情形之一时，由造成用工违法的责任方依法承担相应的赔偿责任：

- (一) 未依法为派遣员工提供劳动保护或者劳动条件的；
- (二) 未及时、足额支付派遣员工劳动报酬、加班费或未依法为派遣员工缴纳社会保险费的；
- (三) 规章制度违反法律、法规的规定，损害派遣员工权益的；
- (四) 以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣员工劳动，或者违章指挥、强令冒险作业危及派遣员工人身安全的；
- (五) 因违反法律规定致使派遣员工的劳动合同被认定无效的。

第十四条 如因上述违法行为造成无法与派遣员工解除劳动合同时，责任方依法承担相关法律责任。

七、合同的变更、终止、续订与解除

第十五条 订立本合同所依据的法律、法规发生变化，本合同应依法变更相关内容。

第十六条 本合同期满不再续订的，自行终止。

第十七条 本合同遇有下列情况之一可以解除：

- (一) 甲方变更派遣员工岗位，经甲、乙及派遣员工本人三方协商不能就变更事项达成一致时；
- (二) 甲方未按合同约定的时间、数额向乙方支付费用时；
- (三) 一方违反国家劳动法律或本合同约定，对员工造成伤害或者经双方协商不能妥善解决时；
- (四) 甲方在合同期内因客观情势发生变化，需提前解除本合同时。

第十八条 乙方的劳务派遣资质有效期截止日为 2022 年 6 月 24 日，如乙方未能在 2022 年 6 月 24 日前完成劳务派遣资质的延期工作，则甲方可随时解除本合同，乙方赔偿由此给甲方造成的一切损失。

八、派遣费用及支付

第十九条 本合同所涉及的费用

本合同所涉及的主要费用包括：

- (一) 派遣员工的劳动报酬；
- (二) 派遣员工社会保险费；
- (三) 派遣管理服务费；
- (四) 其他费用，依据国家及北京市相关法律法规产生的其他合理费用。

第二十条 费用的支付

(一) 工资、社会保险的标准

今后如遇国家或北京市调整工资标准或增加社会保险险种或调整缴费基数、比例时，乙方将对派遣员工费用明细进行重新核定并书面告知甲方予以确认。

(二) 工资、社会保险的支付：

甲方于每月5日前向乙方递交派遣员工考勤表，乙方根据甲方考勤制订的派遣员工劳动报酬经甲方确认后，由甲方按照确认的数额将派遣员工工资及社会保险的缴费部分一并支付乙方。

乙方将为派遣员工缴纳社会保险，手续由乙方负责办理；社会保险的缴费基数每年按本市规定同步调整。

(三) 合同金额

本项目合同金额为：大写：贰佰零伍万柒仟零贰拾捌元
小写：2057028.00元

本合同派遣人员数量和合同价款为暂定，最终派遣人员及结算价款需根据教委要求及学校实际用人数量为准。

(四) 管理服务费标准及支付

1. 本合同期间，甲方按照乙方派遣员工人数，以每人每月143元标准，向乙方支付管理服务费。

2. 管理服务费按月随派遣员工工资、保险等以银行转账方式一并支付乙方。

3. 派遣员工的残保金由乙方自行承担并按规定缴纳。

(五) 其他费用的支付

本合同所列其他费用，应由甲方按月或一次性随派遣员工工资、保险以银行转账方式一并支付乙方。

(六) 派遣费用支付时间

甲方于每月10日前将派遣员工工资、社会保险、管理服务费一并支付乙方。乙方每月将上月为派遣员工缴纳社会保险凭证、工资发放单据签字盖章后，交至甲方。

甲方如不按时将全部费用支付给乙方，所造成的后果由甲方承担。

九、双方争议的解决

第二十一条 甲、乙双方因本合同产生的争议，应由双方协商解决；如不能达成一致时任何一方均可向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

十、其它

第二十二条 甲方规章制度、《劳务派遣管理服务方案及工作流程》、《派遣员工花名册》、《派遣员工费用明细表》等与派遣行为有关的必要文件或表格作为本合同附件。

第二十三条 本合同未尽事宜或与国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

第二十四条 本合同一式6份，甲方持5份乙方持1份，双方盖章签字后生效，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方： (盖章)
法定代表人/授权代理人：  

乙方： (盖章)
法定代表人/授权代理人：  

2021年9月16日

附件1：《劳务派遣员工花名册》