

劳务派遣协议

甲方：北京市丰台区生态环境局
法定代表人：朱晓昕
住所：北京市丰台区七里庄路 28 号
联系方式：83368537

乙方：北京盛和行人力资源管理有限公司
法定代表人：王玉隆
住所：北京市丰台区菜户营 58 号 13 层 1315
联系方式：01066357186/13811301879 纪舒



为满足甲方对 2024 年重型柴油车排放监管工作中辅助执法人员的需求，甲、乙双方经过友好、平等协商，依照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》（以下简称《劳动法》）、《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称《劳动合同法》）、《劳务派遣暂行规定》等相关法律、法规建立劳务派遣关系。甲方将所需辅助执法人员（以下简称“劳务派遣人员”）交由乙方统一派遣。双方经协商一致，就劳务派遣事宜签订以下协议：

一、劳务派遣人员的条件和提供劳务的方式

乙方按甲方要求招聘、录用符合条件的人员，以劳务派遣的方式派往甲方，18 周岁（含）至 45 周岁（不含）男性外勤人员 15 名，18 周岁（含）至 40 周岁（不含）男性或女性内勤人员 15 名。本劳务派遣协议期限内外勤人员累计变更率不得超过 50%（即不多于 7 名），内勤人员累计变更率不得超过 20%（即不多于 3 名）。

二、劳务派遣人员的招录与变更

1. 劳务派遣人员由乙方进行招聘并交由甲方确定。劳务派遣人员一经确定，甲、乙双方应拟定《劳务派遣人员名单》，双方签字、盖章后作为本协议的附件，由乙方与劳务派遣人员签订劳动合同，劳务派遣人员的派遣期限为 1 年。

2. 甲、乙双方按照本协议约定或协商一致对劳务派遣人员进行变更的，应相应更改《劳务派遣人员名单》并经双方签字、盖章。劳务派遣人员在甲方工作期间存在甲方有权依法或按照本协议约定退回情形的，甲方应将退回意见以书面形式通知乙方，由乙方负责与劳务派遣人员办理终止或解除劳动合同手续，乙方应依法支付经济补偿金或相关赔偿金。

3. 劳务派遣人员在甲方工作期间，因患病、因工负伤（含职业病）在医疗期内，以及女性职工在孕期、产期、哺乳期期间，甲方不得通知乙方与其终止、解除劳动合同，但乙方应对空缺人员在甲方指定期限内按照不低于上述劳务派遣人员的条件进行补齐，乙方应按《劳动法》的有关规定继续履行乙方的职责（包括但不限于支付上述劳务派遣人员的工资、福利待遇和代扣代缴各项社会保险费等）。

三、劳务派遣人员的工资支付、各项社会保险费的代扣代缴

1. 劳务派遣人员的工资标准和福利待遇按照乙方依法制定的标准执行。

2. 乙方应于每月 10 日前将劳务派遣人员的工资转入每个劳务派遣人员的工资银行卡账户内；每月 25 日前履行每个劳务派遣人员的各项社会保险费的代扣代缴义务。乙方应于次月 10 日前向甲方提供上述付款、扣缴凭证。

四、甲方权利与义务

1. 甲方必须按照《劳动法》的规定合法规范用工，安排劳务派遣人员在甲方的具体工作岗位，监督、检查、考核劳务派遣人员完成工作的情况。

2. 甲方对劳务派遣人员是否符合本协议第一条约定的劳务派遣人员的条件要求有最终决定权。

3. 劳务派遣人员有以下情形之一的，甲方可立即通知并退回乙方：

(1) 在试用期内不符合甲方工作要求的；

(2) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；

(3) 严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的；

(4) 同时与除乙方外的其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

(5) 因《劳动合同法》第二十六条第一款第一项规定的情形致使其与乙方签订的劳动合同无效的；

(6) 被依法追究刑事责任的。

4. 劳务派遣人员有以下情形之一的，甲方有权退回，但是应当提前 30 日通知乙方和

劳务派遣人员：

(1) 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，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

(2) 不能胜任工作，经过甲方培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

(3) 甲方有《劳动合同法》第四十条第三项、第四十一条规定情形的；

(4) 甲方被依法宣告破产、吊销营业执照、责令关闭、撤销、决定提前解散或者经营期限届满不再继续经营的；

(5) 本协议期满终止的。

5. 甲方有权要求劳务派遣人员前往甲方工作前身体健康，并在本协议生效后一周内提供健康证明，甲方有权将国家关于体检规定的不合格的劳务派遣人员退回乙方，乙方自行安排。

6. 甲方应当按照同工同酬原则确定和调整乙方与劳务派遣人员签订劳动合同约定的劳动报酬标准。

7. 乙方不履行本协议的，甲方有权追究其违约责任。

8. 甲方对劳务派遣人员的职业道德规范、工作任务、技能培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等向劳务派遣人员履行告知、教育、管理、督查的义务。

五、乙方的权利与义务

1. 乙方有义务把甲、乙双方签订本协议的事实以及劳务派遣人员工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬等告知劳务派遣人员，并且作为乙方和劳务派遣人员签订劳动合同的其中一项条款。

2. 甲方不履行本协议的，乙方有权追究其违约责任。

3. 乙方全面负责劳务派遣人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与劳务派遣人员签订劳动合同，并且向甲方提供乙方与劳务派遣人员的劳动合同电子版扫描件备案。

4. 乙方负责劳务派遣人员档案管理，负责建立、接转劳务派遣人员档案。

5. 乙方按本协议约定派遣符合条件的劳务派遣人员到甲方工作。对于甲方按本协议相关条款停止派遣并退回乙方的劳务派遣人员，乙方应予接收并负责处理与劳务派遣人员之间的劳动关系等后续工作，尽量避免对甲方的正常生产运营造成不利影响。

6. 劳务派遣人员发生工伤事故的，乙方接到甲方通知后，按相关保险条例妥善处理，

并负责办理申报和理赔事宜。

7. 对劳务派遣人员给甲方造成的经济损失，乙方应积极帮助甲方向劳务派遣人员索赔，甲方对此应提供必要的协助。

8. 乙方应指定专人定期到甲方处，了解劳务派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对乙方的合理要求，乙方应尽力提供最佳服务。

9. 乙方应当对劳务派遣人员进行上岗知识、安全教育培训，负责劳务派遣人员的日常生活、工作的协调处理工作。

10. 乙方保证劳务派遣人员应遵守甲、乙双方的规章制度，服从甲、乙双方的工作安排与管理，因劳务派遣人员个人原因需要提前结束派遣至甲方派遣期的，应提前 30 日向甲、乙双方同时书面通知。待劳务派遣人员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。

11. 劳务派遣人员退回后在无工作期间，乙方应当按照不低于所在地人民政府规定的最低工资标准，向其按月支付报酬。

12. 乙方承诺对因签订和履行本协议过程中所获悉的甲方的信息严格保密，不得为本协议约定之外的目的使用甲方信息或泄露给任何第三方。乙方应做好劳务派遣人员的保密管理工作，将本协议约定的保密义务告知相应的劳务派遣人员，因劳务派遣人员原因导致的泄密应由乙方承担全部违约责任。本条款永久有效，不因本协议的变更或解除而失效。

六、费用的支付及扣除履约保证金

1. 劳务派遣费用：人民币大写：贰佰捌拾肆万陆仟肆佰玖拾肆元捌角；小写：2846494.8元。

2. 支付方式和支付时间

(1) 本协议生效后 15 个工作日内，乙方向甲方支付劳务派遣费用的 10% 作为履约保证金，甲方向乙方支付劳务派遣费用的 70%（即人民币大写：壹佰玖拾玖万贰仟伍佰肆拾陆元叁角陆分；小写 1992546.36 元），2024 年 9 月 30 日前，甲方向乙方支付劳务派遣费用剩余 30% 的尾款（即人民币大写：捌拾伍万叁仟玖佰肆拾捌元肆角肆分；小写 853948.44 元）。本协议期限届满后 15 个工作日内，如乙方无违约行为或违约行为已全部解决的，甲方根据乙方的履约情况，无息退还履约保证金。

(2) 乙方应在甲方每次付款前开具并送达等额、有效、合法的增值税普通发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

(3) 甲方开票信息:

甲方名称: 北京市丰台区生态环境局
开户银行: 中国工商银行北京幸福街支行
银行账号: 0200004709008811693
纳税人识别号: 111101060000629140

(4) 乙方指定收款银行账户信息:

乙方名称: 北京盛和行人力资源管理有限公司
开户银行: 华夏银行北京牡丹园支行
银行账号: 10244000000204820

3. 扣除履约保证金: 如乙方违反甲方相关规定(详见附件一), 每出现1次, 甲方及时提醒乙方改正; 出现2次的, 甲方启动约谈; 出现3次及以上, 自第3次(含)起每出现1次, 扣除履约保证金的2%, 直至扣完为止。

七、劳务派遣人员的日常管理

1. 本协议生效后5个工作日内, 甲、乙双方签订廉政责任书(详见附件二)。
2. 劳务派遣人员在派往甲方工作期间, 其日常管理工作、安全教育、月评、季评及年度考核等由甲、乙双方共同负责落实。

八、工伤事故处理

1. 甲方应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规, 预防工伤事故的发生。
2. 劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤, 甲方应积极组织抢救、保护现场, 并且及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请, 以及协调工作, 甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后, 由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担义务, 并按有关规定执行。

3. 因发生工伤而引起的所有费用, 除社会保险机构按政策规定支付外, 其他费用均由乙方支付, 乙方负责办理。

4. 劳务派遣人员发生工伤, 在接受治疗的停工留薪期, 原工资福利待遇不变, 由乙方按本协议约定支付。

九、劳务派遣协议期限

本协议期限为自本协议生效之日起12个月, 即自2024年1月12日起至2025年1月11日止。

十、协议的变更、解除、终止和其他

1. 甲、乙双方应共同遵守本协议的各项条款。未尽事宜，由双方协商解决，同时以《生态环境综合执法大队辅助执法人员日常管理制度（暂行）》作为补充（该制度发生变化的，以最新发布的制度内容为准）。经双方协商一致对本协议进行修改、补充达成的补充协议与本协议具有同等法律效力。补充协议与本协议对同一事项有不同约定的，以补充协议为准。

2. 本协议期限届满即终止。任何一方拟变更本协议内容或提前终止本协议的，都应提前一个月书面通知对方，并由双方协商解决。

十一、违约责任

1. 任何一方违约，违约方应赔偿守约方所受直接损失和间接损失及守约方为主张权利而产生的全部合理费用（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、公证费、公告费、评估费、交通费、差旅费等）。

2. 乙方未按照本协议约定提供服务的，每迟延一日，应当向甲方支付本协议劳务派遣费用【0.1】%的违约金；逾期提供服务达【7】日（含），甲方有权解除本协议并要求乙方承担前述违约责任。

3. 乙方发生以下情况之一时，甲方有权要求乙方赔偿甲方因此造成的全部损失：

（1）乙方延迟履行对劳务派遣人员的支付工资和福利待遇、代扣代缴社会保险费超【7】日（含）的；

（2）乙方违法用工导致甲方受到人力资源和社会保障部门行政处罚的。

十二、争议解决

因本协议引起的或在本协议签订、履行过程中发生的争议，双方协商解决；如协商不成，任何一方可提交甲方所在地有管辖权的人民法院解决。

十三、其他

本协议一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力，自甲、乙双方法定代表人或授权代表签章并加盖公章之日起生效。附件是本协议的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

本协议附件名称如下：

附件一：《生态环境综合执法大队辅助执法人员日常管理制度（暂行）》

附件二：《廉政责任书》

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签章）：

日期：2024 年 1 月 12 日



乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签章）：

日期：2024 年 1 月 12 日



附件一

生态环境综合执法大队辅助执法人员日常管理制度

(暂行)

为确保生态环境综合执法大队各项执法监管任务有效开展，增强辅助执法人员使用的有效性和规范性，按照“合规使用、薪酬匹配、绩效考核”的总体工作原则，特制定本日常管理制度（以下简称“制度”）。

第一部分 辅助执法人员管理

(一) 工作职责

外勤人员：

- 1、负责协助执法人员开展各类移动污染源执法监管工作（包含夜间执法）。
- 2、负责协助执法人员使用便携式尾气检测仪，开展重型柴油车辆检测工作。
- 3、负责按照外出执法检查工作流程及各执法组工作要求，引导车辆使用者配合接受执法检查。
- 4、负责协助各执法组开展与执法工作相关的数据信息记录（录入）工作。
- 5、做好其他临时性辅助工作。

内勤人员：

- 1、承担档案整理、文书分发、数据录入、信息登统计等常规性工作事务。
- 2、根据执法人员要求，配合完成与上述工作有关的其他工作事务。

(二) 行为规范

1. 辅助执法人员外出执勤时，务必穿着由所在公司配发的制式服装（包含帽子及黑色皮鞋）。
2. 聘用辅助人员禁止留胡须及怪异发型，蓄发不得超过帽墙 1.5cm；禁止纹身外露。
3. 服装鞋帽要保持整洁、整齐，禁止配搭奇装异服，影响执法形象。
4. 站立或坐立时，应做到姿态端正，精神饱满，体现执法工作的严肃性。
5. 外出协助执法时，严禁饮酒、吸烟、吃零食或做其他与执法工作无关的工作。
6. 协助执法过程中，严禁代替执法人员开展执法工作。
7. 协助执法中与人交谈时，要使用文明用语，态度诚恳，言辞得当，避免因言语过

失，引发执法矛盾。在与车主接触时，应使用“您好、谢谢、感谢您的配合”等规范用语，做到举止文明，以礼待人。

8. 协助执法期间，应按照执法安排规定，有组织的进出局办公区域，不得随意在局办公区域内倚靠和无序乱坐，以及吸烟、攀谈、嬉笑等，扰乱正常办公秩序。

9. 内勤人员遵守所在单位相关规章制度。

（三）工作时间

在遵照《中华人民共和国劳动法》规定（第三十六条 国家实行劳动者每日工作时间不超过八小时、平均每周工作时间不超过四十四小时的工时制度）原则基础上，双方友好协商，确保聘用人员与执法人员工作时间相一致。

（四）考核约束

辅助执法人员应根据《制度》及站内执法需求，以组为单位固定人员和人数（每组明确一名辅助执法人员联络人负责与所在执法组对接），在合同履行过程中要确保工作配合的稳定性，不得随意变更人员和数量，合同期内外勤人员累计变更率不得超过 50%（7 名），内勤人员累计变更率不得超过 20%（3 名）。每次变更人员，需由乙方主动提供文字说明及动态人员花名册，经获取甲方同意后，再行调整（经双方协商并达成一致意见后，确因不可抗拒原因导致辅助人员变更的，人员变更率可暂不计入外勤 50%、内勤 20%范围内）。

如违反《制度》规定，出现 1 次，及时提醒改正；出现 2 次启动约谈；出现 3 次及以上，每出现 1 次，扣除履约保证金的 2%，直至扣完为止。支付资金坚持据实结算，重点围绕人员到岗率、出勤时长、工作绩效（每组量化任务目标完成情况）等内容对乙方合同履行情况进行考量，以实际到岗天数及完成绩效目标作为资金核算依据。

第二部分 内部人员管理

（一）考勤考核机制

按照“谁使用谁负责”的工作原则，由生态环境综合执法大队各部门、各中队负责辅助执法人员日常考勤考核，每日填写日常考勤登记表；次月 3 日前，将逐级签字后的辅助人员月度考勤表交至大队综合科，由大队综合科负责做好统计、汇总工作。大队各科室、中队是第一责任人，大队分管领导是直接责任人，大队主要领导是主要负责人，应逐级履行对辅助人员的日常考勤主体责任。大队各科室、中队应及时关注组内辅助人员动态，发现问题以文字形式及时向分管领导反馈，分管领导以周为单位收集问题后，

通过大队班子会、队务会等形式研究解决。如因甲方主观原因，导致辅助执法人员无法完整履行《制度》约定的，由甲方所在单位按照局内程序对相关执法人员开展调查。

（二）强化安全教育

一是人员安全。外出执法时，执法人员在确保自身安全的同时，要加强对辅助执法人员的安全教育提醒，在开展上路或入户执法时，应提醒辅助执法人员禁止站在被检查车辆正前方工作，同时，应确定车辆至于空挡状态并拉紧手刹后，再开展正常协助执法工作，同时，在进行协助尾气检测时，提示辅助执法人员注意观察周边环境，避免因配合不畅，造成人身伤害。

二是车辆安全。禁止辅助执法人员领取公务执法用车钥匙，禁止辅助执法人员私自驾驶公车或对车辆进行任何操作。

三是廉政安全。与乙方签订合同后，5个工作日内双方签订廉政承诺书。日常工作中，执法人员要时刻提醒辅助执法人员注重廉政问题，杜绝辅助执法人员借执法监管之名，收受被检查车主钱财物资等情况发生，同时，执法人员要提升自身廉政风险防范意识，禁止收受辅助执法人员以各种形式提供的行贿行为。

（三）加强管理使用岗前培训事项

中标单位需定期对辅助执法人员开展岗前业务培训，并提出工作要求，确保辅助执法人员牢固树立工作安全、工作规范和工作实效意识。大队各科室、中队加强督促指导，对不符合规范要求的辅助执法人员，做好信息记录，相关情况及时反馈分管领导进行协调。

附件二

廉政责任书

项目名称：2024年重型柴油车排放监管工作经费（以下简称“项目”）

甲方：北京市丰台区生态环境局

乙方：北京盛和行人力资源管理有限公司

为加强项目的廉政建设，规范甲、乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲、乙双方特订立本廉政责任书。

第一条 甲、乙双方的责任

（一）甲、乙双方应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规和相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）甲、乙双方应严格履行《劳务派遣协议》（以下简称“项目合同”）等文件，自觉按项目合同办事。

（三）甲、乙双方应在业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反第三方安全测评管理的规章制度。

（四）甲、乙双方发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下约定：

（一）不准以任何理由向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、分包等经济活动，不得以任何理由要求乙方购买项目合同约定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

乙方应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有

关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响其公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任的行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任的行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 其他

（一）本责任书作为项目合同的附件，与项目合同具有同等法律效力。经甲、乙双方法定代表人或授权代表签章并盖章后立即生效。

（二）本责任书的有效期至该项目最终验收合格之日止。

（三）本责任书一式肆份，由甲方执贰份，乙方执贰份，送交甲、乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

法定代表人或授权代表（签章）：

住所：北京市丰台区七里庄路28号

联系电话：

2024年1月12日

乙方单位：（盖章）

法定代表人或授权代表（签章）：

住所：北京市丰台区菜户营58号13层1315

联系电话：010-63357186

2024年1月12日