

劳务派遣协议书

甲方（用工单位）：北京市民政局房产管理所（以下简称甲方）

乙方（用人单位）：北京政洁劳务服务有限公司（以下简称乙方）

甲方为用工单位，乙方为用人单位（劳务派遣经营许可证编号为（京）24575）。甲乙双方根据国家《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规，经平等协商，就乙方向甲方派遣劳务人员事项，达成如下协议：

第一条：本协议期限：自 2021 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日。

如需终止或对本协议有关内容进行修订，提出方应提前一个月以书面形式通知对方。

第二条：派遣人员的条件：派遣岗位、人数及期限：

- 1、岗位：物业服务临时或辅助工作岗位。
- 2、人数：不超过甲方人数总数的 10% 。
- 3、期限：同本协议第一条。

4、对乙方人员的要求：乙方应保证上述被派遣劳务人员身份清楚（提供本人身份证），身体健康，品德良好，无犯罪记录，对所任职岗位具有国家认可的职业资格证书，且在工作岗位附近有固定住所或暂住证明。

第三条：工作时间和休息休假

- 1、工作时间：根据甲方工作需要，实行标准工时制。
- 2、甲方负责保障乙方劳务人员享有法定休息休假的权利，因工作需要安排员工延长工作时间或在节假日加班的，应征得本人同意，并依法支付加班加点工资或安排倒休。

第四条：劳务派遣费及支付办法：

1、劳务派遣费的支付：甲方采用下发方式，每月 25 日之前按月支付派遣费用。劳务费按照实际出勤天数计算。核算方法为：按照各岗位派遣费用（含员工工资、各项社会保险费、管理费）标准及当月派遣到甲方工作的劳务人员的人数计算出本月劳务派遣费用。其中乙方的管理费，甲方按每人每月 100 元的标准向乙方支付。

2、甲方应于每月 5 日前将上月的劳务派遣人员的考勤表和劳务费明细表提供给乙方，核定本月派遣费用额度。乙方收款后，为甲方开具正式发票。乙方应于每月 5 日前将上月的工资发放给派往甲方工作的劳务人员，并代扣代缴个人所得税。

甲方	乙方
纳税人识别号：12110000400568025P	统一社会信用代码：911101057715900531
银行账户名称：北京市民政局房产管理所	银行账户名称：北京政洁劳务服务有限公司
银行账号：0200004309089204702	银行账号：01090301600120105195102



开户银行：中国工商银行股份有限公司北京
北新桥支行

开户银行：北京银行关东店支行

第五条：甲方的权利、义务

- 1、甲方可根据岗位任职条件确定乙方劳务人员的人选、工作岗位、劳务费标准。
- 2、甲方应与乙方劳务人员签订《岗位职责和岗位任务协议书》。
- 3、甲方应提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品。
- 4、甲方安排乙方劳务人员的工作不得危害乙方劳务人员的身体健康。
- 5、乙方员工从事高温等特殊环境下的劳务时应享有按国家规定获取补助补贴的权利。
- 6、甲方可根据工作需要有权对乙方劳务人员的工作岗位进行调整，对乙方劳务人员进行非同类岗位变更时应将变更情况及时通知乙方。
- 7、甲方有权对乙方劳务人员进行日常管理和考核，并可根据其工作态度和工作表现调整其劳务费用。乙方劳务人员应当遵守甲方的规章制度。
- 8、甲方有权明确乙方劳务人员的工作职责，并根据其工作表现给予奖励或处罚。
- 9、甲方根据工作需要，可安排乙方劳务人员加班加点，但应支付加班加点费或安排倒休。
- 10、如乙方劳务人员在甲方工作期间发生工伤事故，乙方应按规定为员工申请工伤认定和劳动能力鉴定，如构成伤残，按照国家规定的工伤保险规定处理。
- 11、甲方有权将乙方下列劳务人员退回乙方：
 - (1) 在试用期间被证明不符合录用条件的；
 - (2) 严重违反甲方劳动纪律或规章制度的；
 - (3) 严重失职、营私舞弊，对甲方造成重大损害的；
 - (4) 同乙方之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，或经甲、乙方提出拒不改正的；
 - (5) 被依法追究刑事责任的；
 - (6) 劳动合同法规定的其他情形。
- 13、甲方有权将下列劳务人员退回乙方，但应提前 30 天以书面形式通知乙方：
 - (1) 乙方劳务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甲方另行安排的工作的；
 - (2) 乙方劳务人员不能胜任工作。

第六条：乙方的权利、义务

- 1、乙方根据甲方工作需要派遣劳务人员，应当符合约定的条件。
- 2、乙方应当履行用人单位对劳动者的义务。
- 3、乙方应按照《劳动合同法》的有关规定与派往甲方的劳务人员签订《劳动合同》，劳动合同一式三份，其中一份交甲方备案，劳动合同的期限应不低于 2 年。

4、乙方应定期对派遣劳务人员进行职业道德、劳动纪律、业务知识、安全操作规程等内容的培训，并负责为其办理符合国家认可的相应岗位的技术资质证书。

5、乙方劳务人员应服从甲方工作安排和完成工作任务，遵守甲方规章制度，接受甲方领导和监督检查，维护甲方名誉和企业形象。

6、乙方负责所涉劳务人员的劳动合同管理和人事档案管理工作。

7、乙方劳务人员的工资由乙方及时足额支付。

8、乙方应履行对所涉劳务人员社会保险费用的缴纳和管理工作的。

9、乙方劳务人员因违反相关法律法规规章制度及技术操作规范，给甲方造成损失时，由责任人进行赔付。

第七条：协议失效的条件

1、合同届满。

2、因客观情况变化，导致协议无法履行，经双方协商，可提前解除本协议。

第八条：违约责任

任何一方违反本协议约定，一方可向另一方提出书面意见，另一方应在三个工作日之内以书面形式答复，协商不成，守约方有权要求解除合同和赔偿损失。

第九条：乙方与被派遣的劳务人员签订的劳动合同期限届满或提前解除合同，应按照《劳动法》、《劳动合同法》、《劳动合同法实施条例》等相关劳动合同解除的程序和规定执行。

第十条：本协议未尽事宜，可双方协商签订书面补充协议，但补充协议，不得违反本协议规定。

第十一条：履行本协议发生争议，协商解决，协商不成，向甲方住所地人民法院提起诉讼解决。

第十二条：本协议一式六份，合同附件为三个文件，与本合同具有同等效力。本协议双方各执三份，签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

年 月 日

甲方：北京市民政局房产管理所
公司住所地：北京市东城区东直门内北小街北官厅2号院

邮编：100007

收件人姓名： 刘剑

联系电话： 64060675

传真：

乙方：（盖章）

年 月 日

乙方：北京政洁劳务服务有限公司
住所地：北京市朝阳区石佛营西里12号楼

邮编：100025

收件人姓名： 李辛来

联系电话： 010-85810820

传真：010-85810820