

## 工作人员聘任制度

民福社会福利基金会（以下简称基金会）是在民政部登记注册的全国性非公募基金会，由中华人民共和国国务院审批。根据工作需要，对基金会工作人员采取聘任制。

### 一、聘用制度的基本原则

（一）基金会工作人员的聘用制度，应坚持贯彻《基金会管理条例》及《劳动合同法》等相关法律、法规和规定；坚持尊重知识、尊重人才的方针，树立人才资源是第一资源的理念；坚持公开、平等、竞争、择优的原则；

（二）聘任工作人员须经决定。

### 二、全面实行公开招聘制度

为了规范用人行为，基金会所有工作岗位，除涉密岗位确需使用其他方法选拔人员以外，均实行公开招聘。

### 三、规范人员聘用程序

为了保证人员聘用工作公平、公正，提高工作效率，人员聘用的基本程序是：

（一）基金会网站、微博、微信和全国友协网站或其他方式发布招聘信息；

（二）整理、筛选应聘人员情况；

（三）必要时请业务主管单位相关部门协助考试；

（四）由理事长批准任用；

（五）与受聘人员签订劳动合同；

（六）聘用合同期满，岗位需要、本人愿意、考核合格的可以续签聘用合同；

（七）人员聘用实行回避制度。受聘人员凡与基金会负责人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的不得被聘用从事基金会负责人的秘书或者人事、财务、纪律检查岗位的工作，也不得有直接上下级领导关系的岗位工作。

### 四、规范聘用合同内容

（一）聘用合同由基金会理事长或委托人与受聘人员以书面形式订立。聘用合同必须明确工作任期、工作职责、工作纪律、工资福利、国家规定的各种保险等，保证工作人员的合法权益；

（二）经双方当事人协商一致，可以在聘用合同中约定试用期、培训和继续教育、解聘等条款；

（三）基金会与受聘人员签订聘用合同，可以约定试用期。试用期一般不超过3个月，情况特殊的，可以延长，但最长不得超过6个月。被聘人员为应届毕业生的，试用期可以延长至12个月。试用期应包括在聘用合同期限内。

### 五、建立和完善考核制度

（一）基金会对受聘人员的工作情况实行年度考核，必要时，还可以增加聘期考核；

（二）考核必须坚持客观、公正的原则，实行领导考核与群众评议相结合、考核工作实绩与考核工作态度相统一的方法；

（三）考核的内容应当与岗位的实际需要相符合；

（四）考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格4个等次

（五）考核结果是续聘、解聘或者调整岗位的依据。受聘人员年度考核或者聘期考核不合格的，聘用单位可以调整该受聘人员的岗位或者安排其离岗接受必要的培训后调整岗位。岗位变化后，应当相应改变该受聘人员的岗位工资待遇，并对其聘用合同作相应变更。受聘人员无正当理由不同意变更的，聘用单位有权单方面解除聘用合同，但应当提前30天以书面形式通知拟被解聘人员。

### 六、规范解聘辞聘制度

(一) 基金会和受聘人员双方经协商一致，可以解除聘用合同；

(二) 受聘人员有下列情形之一的，基金会可以随时单方面解除聘用合同：

1. 连续旷工超过 10 个工作日或者 1 年内累计旷工超过 20 个工作日的；
2. 未经聘用单位同意，擅自出国或者出国逾期不归的；
3. 违反工作规定或者操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造

成严重后果的；

4. 严重扰乱工作秩序，致使基金会及属下机构工作不能正常进行的；
5. 被判处有期徒刑以上刑罚收监执行的，或者被劳动教养的；
6. 对在试用期内被证明不符合本岗位要求又不同意单位调整其工作岗

位的。

(三) 用人单位有下列情形之一的，受聘人员可以随时通知基金会解除合同：

1. 在试用期内的；
2. 以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的；
3. 未按照合同约定支付劳动报酬的；
4. 未依法为受聘人员缴纳社会保险费的。

**七、本制度未尽事宜，按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定执行。**