

浙江省国际数字贸易协会

Zhejiang Association of International Digital Trade

人力资源制度

第一章 总 则

第一条 协会依据国家有关法律、法规，结合协会实际情况，制定本制度。本制度适用于与协会签订聘用合同人员。本制度旨在通过对协会工作人员的聘用、薪酬和工作的规范化管理，促进协会各项工作全面发展。

第二条 协会工作人员可以向社会公开招聘，也可以从推荐的人员中选招。

第三条 为确保协会办事机构高效运转，协会工作人员总体规模控制在一定范围内。

第四条 招收的人员按工作性质分为两类，一类是全职工作人员。另一类是兼职工作人员，也可以因某个项目开展的需要而在特定的时期内聘请的个别人员。

第二章 聘 用

第五条 协会招聘工作秉持“爱岗敬业”的原则和按岗定薪的薪酬制度。

第六条 招聘人员的工作程序

(一) 招聘全职工作人员。应聘人员应提供毕业生推荐表、个人资料、家庭情况、健康状况等书面资料，审查基本

合格后,进行面试,面试合格后即可试用。试用期为三个月,合格者至相关部门办理用工手续,签订聘用协议合同。

(二) 招聘兼职人员。协会根据工作需要和项目活动需要,可聘用兼职人员。兼职人员是因项目开展需要而聘用的,工作报酬另行商定。

第三章 管 理

第七条 协会全体工作人员应遵守国家法律、法规,并遵守协会的各项制度。

第八条 试用期间工作人员不享受福利待遇。正式录用后办理社保,并按招聘工作人员的工资、福利待遇执行。

第九条 协会根据需要为工作人员提供培训机会,培训费用由协会支付。工作人员自行参加的各种在职学习、培训、考证等,费用自理。

第十条 工作人员(含试用期)依法享有国家法定假日、公休日等假期。

第十一条 协会为工作人员提供符合国家规定的劳动安全卫生设施和劳动条件。

第十二条 出勤时间

(一) 除法定节假日外,正常工作时间为周一至周五,周六、周日休息。员工工作时间:8:30~17:30;午餐:11:40~14:00。

(二) 如工作需要,所有员工应同意加班。

第四章 解 聘

第十三条 协会可以依据《劳动法》和协会相关制度解聘不称职的工作人员。需提前解除聘用合同的，按国家有关规定执行。

第十四条 工作人员有下列情形之一者，协会可以解除合同，终止劳动关系：

（一）在试用期被证明不符合录用条件的；

（二）表现不佳，经常不能按时、按质、按量完成工作任务的；

（三）严重失职、渎职、营私舞弊或违反协会规章制度，给协会工作带来负面影响和重大损害的；

（四）被依法追究刑事责任的；

（五）工作人员因病或非因公致伤不能坚持正常工作，参照劳动法规定应予解除劳动合同的；

第十五条 工作人员自行提出辞职的，应提前一个月上交辞职书，经协会办公室审核后以书面形式办理工作证、文件资料、办公用品以及财务事宜等离职移交手续。未办理工作移交手续或未结清有关财务事宜的，不得以任何理由离职。在未获准辞职期间，员工仍应积极工作。

第十六条 辞职工作人员的工资、福利待遇截止日期为正式离职日期。

第五章 工资和津贴

第十七条 协会专职工作人员的工资由三部分构成：基本工资、岗位工资和工龄工资。

第十八条 每年员工工资的上浮比例按照通胀比例和前期员工表现调整。

第十九条 工资和津贴标准另见文件。

第五章 休假与体检

第二十条 建立工作人员年休假制度。

1、工作人员在协会工作满一年以上，每年可申请休假五个工作日；满十年以上可申请十个工作日。

2、工作人员应提前半个月向协会提出申请，报办公室备案。

3、工作人员休假应服从组织安排，在休假日期与协会工作发生冲突时要主动调整休假时间；工作人员未经审批擅自休假或超出休假规定日期的，在年终出勤奖中予以一定的扣除。

4、协会负责人和各部门负责人应错时休假，休假天数跨年不累计。

5、工作人员享受每年一次 2000.00 元以下的体检。

二〇二〇年五月