



## 爱佑慈善基金会劳动合同管理规范

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范机构的劳动合同管理，指导劳动合同的签订工作，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》，结合机构的实际情况，制定本规范。

**第二条** 本规范适用于与正式员工和储备实习生签订劳动合同的情形。

### 第二章 基本定义

**第三条** 正式员工是指与机构签订劳动合同的在职工员。

**第四条** 储备实习生是指已与机构签订三方协议或雇用协议的应届生。

**第五条** 服务期指员工因接受机构给予的特殊待遇而承诺为机构服务的年限，如机构出资为应届毕业生解决工作地户口、将员工派往海外参加培训或出资为员工进行专业技能培训等情况。

**第六条** 无固定期限劳动合同，是指机构与员工约定无确定终止时间的劳动合同。

### 第三章 合同期限

**第七条** 机构与员工第一次签订劳动合同，应签订固定期限合同。

**第八条** 普通岗位新入职员工第一次订立劳动合同期限为十四个半月，试用期为两个月。

**第九条** 高级经理及以上岗位新入职员工第一次订立劳动合同期限为两年，试用期为两个月。

**第十条** 第二次签订劳动合同时，合同期限为三年。

**第十一条** 第三次订立劳动合同时，经与员工协商一致，可以签订无固定期限劳动合同。

#### 第四章 合同续签与终止

**第十二条** 劳动合同续订是指机构与员工经协商达成协议，使原订立的期限届满的劳动合同延长有效期限的法律行为。

**第十三条** 固定期限的劳动合同期限届满，经与员工协商一致，同意延长原劳动合同期限的，应及时办理续签手续。

**第十四条** 合同终止条件出现或劳动合同期限届满，机构经过评估决定不续签劳动合同时，及时办理终止手续。

**第十五条** 劳动合同期限届满时，发生下列情形之一的，机构不得与员工终止劳动合同，而应续订、顺延或变更劳动合同：

(一) 员工患病或非因工负伤在规定的医疗期内，女员工在孕期、产期、哺乳期内的，劳动合同的期限应自动延续至医疗期、孕期、产期和哺乳期期满为止；

(二) 公派出国留学人员及参加机构组织的专业技术培训人员在与机构约定的服务期内；

(三) 在本机构连续工作满 15 年且距法定退休年龄不足 5 年的。

#### 第五章 合同的变更

**第十六条** 订立劳动合同所依据的法律、法规及规章发生变化时，应变更劳动合同。

**第十七条** 经与员工协商一致，对原劳动合同约定事项作出改变的，应变更劳动合同。

**第十八条** 根据有关服务协议书规定的服务期限，超过原签劳动合同期限的，应协商变更原劳动合同的期限。

## 第六章 合同的解除

**第十九条** 合同期限内，机构和员工均可依据法定的事由提前解除劳动合同。

**第二十条** 提前解除合同时，需以书面形式提前 30 天向对方提出解除说明（或申请）。法律法规另有规定的除外。

**第二十一条** 劳动合同解除，应按规定的流程进行审批并及时办理交接、离职手续。

## 第七章 服务期管理

**第二十二条** 服务期仅适用于正式员工或储备实习生，以下情形机构可与员工签订专项服务协议，约定服务期：

（一）机构出资招用（如机构为应届毕业生解决工作地户口）或由机构申请人才引进的。

（二）机构将员工派往海外参加培训或出资为员工进行专业技能培训的。

（三）机构为员工提供了其他特殊待遇的。

**第二十三条** 服务期包含在合同期限内的，劳动合同因到期终止，员工无需承担服务期内约定的违约责任；服务期超出合同期限的，劳动合同期满后自动延长至服务期截止日期。

## 第八章 劳动合同管理

**第二十四条** 人力资源专员对新招收、录用、调入人员，应在入职当日与其订立劳动合同及相关协议。

**第二十五条** 人力资源专员应定期检查劳动合同的履行情况。

**第二十六条** 人力资源专员负责建立《劳动合同台账》，并及时维护、更新、提醒。

## **第九章 附则**

**第二十七条** 本规范自理事长批准后执行。

**第二十八条** 本规范解释权归属于秘书处。