

贵州省川恒慈善基金会人事管理制度

第一章 总则

第一条 为加强贵州省川恒慈善基金会（以下简称基金会）的人事管理，根据国家有关劳动法规、政策和基金会章程的规定，结合基金会实际情况，特制定本制度。

第二条 基金会有权招聘员工，并根据员工表现、员工考核结果和业务需要决定员工的试用、聘用、晋级、处分、解聘、续聘等事宜。

第三条 基金会人事管理由综合部负责。综合部负责拟定基金会的用工计划，员工考勤统计、员工考核与奖惩，拟定薪酬计划和劳保福利方案；具体办理员工的考试录取、聘用、解聘、辞退等各项用工手续。

第四条 基金会员工的聘用、调配、解聘等手续由秘书长批准，综合部负责办理有关手续。

第二章 员工的试用、聘用及档案管理

第五条 基金会招聘员工遵循“任人唯贤、广纳贤才”的原则，选拔录用具有高度社会责任感、热爱公益事业、具有奉献精神，具备一定创造力和良好的自我控制力的优秀人才，经严格考核，择优录用。

第六条 基金会各部门确需增加员工时，首先报请综合部在基金会内部调配。基金会内部无法调配的，由用人部门提出用人需求，报基金会秘书长，秘书长上报理事长批准后，在核定编制数额范围内由综合部进行招聘。

第七条 综合部负责筛选应聘人员简历，将初步符合招聘条件的人员简历报送秘书长并抄报用人部门负责人，同时征求用人部门负责人意见，确定面试候选名单，安排面试。部门负责人对应聘人员的业务能力与素质进行综合考察后，综合部负责汇总情况并提出综合评价意见，报秘书长，秘书长上报理事长决定是否录用。确定最终录用人员后，由综合部与其确定入职日期，办理入职手续。

第八条 为确保新员工顺利入职，员工应按照以下要求办理入职手续时，包括但不限于：

（一）提交本人身份证、学历证书、学位证书、职称证书、上岗资格证书等相关资格证书原件，近期体检报告原件，由综合部留存上述证件、资料的复印件。

(二) 填报《员工基本情况登记表》，保证所填信息真实、有效、准确、完整。

(三) 基金会对所聘的全职人员实行合同化管理，被聘用的人员与基金会签订劳动合同，退休人员与基金会签订劳务合同。

(四) 学习基金会相关规章制度的内容，并签署确认回执。

(五) 其他要求。

第九条 被聘用的全职员工除经理事长特批外，一律实行试用制度，并签订含试用期的劳动合同。

第十条 部门负责人根据被聘用的全职员工在试用期表现，客观公正地评分并写出评语。秘书长根据部门负责人的评语及其他部门综合意见进行审批，最终决定转正或解聘。

第十一条 基金会正式员工（领取薪酬的），如在其他机构担任主要领导人，须在基金会聘用前主动说明；如在聘用期内，又在其他机构担任主要领导人，原则上不予聘用或须解聘基金会任职。

第十二条 基金会员工在其他机构兼职，须提前向基金会综合部报备，得到批准方可兼职；未经报备批准，基金会有权追究当事人责任。

第十三条 综合部建立基金会员工个人档案。员工个人档案资料包括但不限于：员工基本情况登记表，身份证明、毕业证书、学位证书、职称证明等相关资格证书复印件，留存户口证明复印件、党团关系、奖惩材料等其他个人档案材料，上一家单位的离职证明原件（应届毕业生、兼职员工除外），劳动合同原件，《员工手册》及基金会相关规章制度确认回执原件。

第十四条 基金会各级员工聘任程序如下：

(一) 秘书长，由理事会选举产生。

(二) 副秘书长以及财务负责人，由秘书长提名，理事会决定。

(三) 各机构主要负责人，由秘书长提名，理事会决定。

(四) 内设各部门负责人，由秘书长聘任。

(五) 各机构专职工作人员，由秘书长聘任。

第三章 员工的辞职、辞退

第十五条 员工必须服从组织安排，遵守国家法律、法规和基金会各项规章制度，

对有违法违规行为和没有达到考核要求的员工，基金会有权予以辞退。

第十六条 被辞退的员工在接到辞退通知后，须在基金会指定期限内办理完毕离职手续。

第十七条 劳动合同解除和终止

(一) 基金会与员工协商一致，可以解除劳动合同。

(二) 员工有以下情形之一的，基金会可以解除劳动合同：

1、员工在试用期内被证明不符合录用条件，具体包括以下情形：员工不能胜任安排的岗位工作或者不能按照规定完成工作任务的；员工伪造或虚报学历、学位、技术技能、职称等证书，杜撰工作经历或资历，经查证属实；员工伪造身体健康证明文件，隐瞒疾病、身体健康状况；员工有不良嗜好或者不良习气，影响基金会形象；员工品行不端正，职业道德不规范；试用期内事假或病假累计天数超过试用期的三分之一；被行政、治安或刑事拘留。

2、严重违反劳动纪律或者基金会规章制度。

3、严重失职，营私舞弊，对基金会利益造成重大损害。

4、被依法追究刑事责任。

5、员工患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作，也不能从事基金会另行安排工作。

6、员工不能胜任工作，经过培训或调整工作岗位，仍不能胜任工作。

7、劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原劳动合同无法履行，经协商不能达成协议。

第十八条 合同终止

有下列情形之一的，劳动合同终止：

1、劳动合同期满，双方不再续订。

2、劳动合同约定的终止条件出现。

3、员工死亡或被人民法院宣告失踪、死亡。

4、基金会依法解散、破产或者被撤销。

5、法律、法规、规章规定的其他情形。

第十九条 员工在劳动合同期限内提出辞职，应提前一个月提交书面辞职报告，

经所在部门负责人同意后，报送综合部进行审核，最后报秘书长审批。逐级审核通过后，离职员工填报《员工离职申请表》和《员工离职交接表》，办理离职交接手续，按约定归还工作资产、办公用品、工作资料等。综合部负责离职手续的办理，并给员工开具《离职证明》。

第二十条 员工辞职或被辞退均应办理离职手续，签署《劳动合同书解除/终止协议》。

第二十一条 员工一旦办理离职手续，就不再享受基金会的薪酬及有关福利待遇。

第二十二条 基金会各部门主要负责人及财务人员离任必须进行审计。

第四章 附则

第二十三条 贵州省川恒慈善基金会拥有对本制度的最终解释权，并有权对本制度之条款进行修订。

第二十四条 本制度经2025年8月15日第一届理事会第三次会议审议通过后，自发布之日起执行。