北京市公安局石景山分局

警务辅助人员劳务派遣合同

甲　　方：北京市公安局石景山分局

办公地址：石景山区古城南里甲 1 号

邮政编码：100043

电　　话：

传　　真：

乙　　方：北京市保安服务有限公司

办公地址：

邮政编码：100164

电　　话：01053020311

传　　真:：010-88921141

银行账号：11001176500059123456

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律规定，本着平等互利的原则，甲、乙双方经过友好协商，就甲方使用乙方派遣的警务辅助人员等事宜达成本派遣合同。

第一章　派遣与使用

第一条　乙方协助甲方招聘警务辅助人员，并派遣警务辅助人员至甲方工作。甲方须在警务辅助人员的派遣期间按月为其向乙方支付养老保险、医疗保险(含补充医疗)、失业保险、生育保险、工伤保险等社会保险、住房公积金、固定（合同）工资等费用以及《北京市公安局警务辅助人员派遣劳动合同书》(以下简称《劳动合同》)中规定应为警务辅助人员支付或缴纳的各项费用和本派遣合同规定应向乙方支付的各项费用。

第二条　甲方对乙方派遣的警务辅助人员可以试用，试用期限按照有关法律的具体规定确定。甲方对于不符合录用条件的员工，随时有权结束试用，并退回乙方。

第二章 乙方的权利和义务

第三条　乙方应承担下列义务：

（一）乙方负责根据劳动法、劳动合同法等相关法律政策、甲方招聘需求和管理制度要求，研究起草警务辅助人员派遣合同，确保符合“法律政策、招聘需求、管理制度”的相关内容，并与警务辅助人员签订《劳动合同》，办理国家要求的相关用工手续，与之建立劳动关系，警务辅助人员与甲方之间不存在劳动关系。

（二）为派遣至甲方工作的警务辅助人员提供人事服务：

1、对拟聘用警务辅助人员个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、累积工龄等劳务用工情况予以核实确认，与甲方确认使用的警务辅助人员办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系；

未认真核实导致基本信息、劳动关系、档案管理、社保公积金等情况影响甲方招聘录用工作的，由乙方承担相应法律责任；未及时转接或未规范管理人事档案、社保公积金关系，导致劳动纠纷的，由乙方承担法律责任。

2、向拟录用人员发送“证明基本信息、确认解除劳动关系、确认转接社保公积金关系、参加岗前培训”等招聘通知文书材料；

未及时发送，导致拟录用人员未按时提交相关材料而未被录取的，由乙方承担相应法律责任。

3、岗前培训期间，负责面向拟录用警务辅助人员讲解“合同内容、待遇标准、薪酬发放、社会保障、档案管理”等劳务派遣管理相关工作内容，以印发员工手册等形式，向拟录用警务辅助人员公示确认管理制度内容，并与警务辅助人员签订劳动合同，培训记录、公示签字确认记录、劳动合同保存备案，如相关材料缺失，由乙方承担相应法律责任。

4、会同甲方完成管理制度的研究起草、风险评估、征求意见等工作，针对管理制度内容提出“合法性、合规性、合理性”意见建议，确保制度内容符合劳动用工、派遣用工等方面的法律规定，确保制度具备管理效力；

如未对管理制度中存在的法律问题、用工风险问题提出意见建议，导致出现劳务纠纷和法律问题，由乙方承担法律责任。

5、随时为甲方及其所属单位提供“法律规定、政策规定、文件依据、办事流程”等涉及派遣用工管理的法律政策咨询服务，未及时、准确提供咨询服务的，视情形扣减派遣服务费用；

按月向甲方报送派遣服务工作总结和工作计划，全面反映派遣服务情况、存在问题、解决措施和工作安排。出现重点情况、重点问题漏报产生法律或劳务纠纷风险的，由乙方承担相应责任；

按季度为甲方提供“政策讲解、事务办理、材料汇总、问题解答”等现场培训服务；未及时开展培训服务的，视情形扣减派遣服务费用。

6、按照有关规定，为符合条件的警务辅助人员申报评定技术职称和提供相关咨询服务。

7、根据实际需要以及甲方要求，为警务辅助人员出具各种与人事劳动关系相关的有关证明等；

8、处理警务辅助人员伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况，按照相关法律政策和甲方管理制度规定，开展涉及工伤、医疗、责任追究等事项的现场处置、材料收集、手续报送、险金核算赔付（含生育险金核算支付）等管理服务工作；

未及时完成上述工作导致突发事件处置不合法、不规范，引发劳务纠纷或用工风险的，由派遣公司承担相关责任。

（三）配备专职法务人员或长期合作法务机构，熟悉劳动仲裁、法院等劳务纠纷、劳动争议处理等机构，能够及时高效处理警辅人员劳务纠纷、争议、诉讼等案事件，最大限度规避劳务纠纷、争议、诉讼风险。

（四）保证敦促和教育警务辅助人员严格遵守甲方的各项规章制度及保密责任书，保守国家秘密和警务秘密。如警务辅助人员有违反本条规定情形且证据确凿的，甲方可以将其退回乙方。

（五）配合甲方审核工资发放结果，并按照甲方提供的经费，按月足额发放工资，乙方不得以任何名目直接扣除员工工资；确保每名警务辅助人员按时足额接收到工资，并寄发工资证明，出现漏发、缺发、少发等情况，由乙方承担法律责任。

（六）代为警务辅助人员按时足额扣缴社会保险金及公积金、个人所得税等费用。负责办理警务辅助人员在甲方工作期间各项社会保险的申报、申领、保险关系转移、理赔等手续。负责办理因终止使用警务辅助人员而依法产生的补偿、赔偿等相关费用的审核与代为发放。

乙方未及时缴纳、漏扣漏缴或缺扣缺缴警务辅助人员社会保险金、住房公积金、个人所得税，未及时申报、申领、办理保险关系转移及理赔等相关手续造成警务辅助人员损失的，由乙方负责。

（七）乙方不得以任何形式假借甲方名义招聘、录用警务辅助人员，或开展招聘考试培训服务，否则乙方应承担相应的法律责任并承担一切损害赔偿损失。同时，甲方有权解除本派遣合同。

（八）为甲方提供劳动人事管理、社会保障等方面的现场及电话政策咨询服务，并提供相关材料服务，配合做好警务辅助人员的日常管理工作。

（九）按照甲方的要求，负责做好警务辅助人员的党工团组织管理和关系接转以及相关档案的保管。

（十）根据甲方的统一要求在出入境管理部门对重要岗位警务辅助人员进行报备和变更特定身份，配合甲方做好相关警务辅助人员的出国审核。

（十一）按照相关法律政策规定，规范办理警务辅助人员离职手续，处理相关劳动纠纷，并及时补招人员：

1、为离职警务辅助人员办理退回手续，并配合公安局督促警务辅助人员办理工作交接、服装装备证件上交等相关工作；未依法规范办理警务辅助人员离职手续、解除社会保险及公积金关系，导致警务辅助人员经费超发或其他劳务纠纷的，由乙方承担赔偿责任或其他法律责任；

2、代甲方向特定情形离职的警务辅助人员发放补偿金、医疗补助金等费用。对符合离职情况，但长期不上岗或不办理离职手续的，按照法律规定发送通知文书，做

好离职管理工作。长期不上岗或不办理离职手续的，按照法律规定发送通知文书，做好离职管理工作。未及时规范处理离职手续办理、险金关系解除、相关费用发放，导致劳务纠纷争议的，由乙方承担相关责任；

3、出现人员离职情况，乙方须按照甲方招聘条件、做好人员储备，及时完成离职人员招聘补录工作，乙方出现三次以上储备人员未达到甲方招聘条件和数量要求的情况，甲方有权与乙方无条件解除本派遣合同。

（十二）乙方因业务需要搬迁办公地址，应提前十五天以书面形式通知甲方，否则，由此造成的损失由乙方承担。

（十三）听取甲方的意见和建议，不断改进服务工作。

第四条 乙方享有如下权利：

（一）乙方有权对甲方违反有关国家法律、规定和本派遣合同条款或者其他损害警务辅助人员合法权益的行为提出书面意见，甲方应于收到该意见后十个工作日内，以书面形式回复乙方，共同调整改进。

（二）因国家或北京市法律政策调整致本派遣合同相关条款不再符合相关规定的，乙方可依法提出变更本派遣合同的要求。

第三章 甲方的权利和义务

第五条 甲方承担下列义务：

（一）甲方应安排警务辅助人员在甲方的辅助性岗位工作，并根据国家有关规定，为警务辅助人员在岗工作期间提供劳动保护和劳动条件。

（二）根据国家及用工地法律法规、《劳动合同》有关规定，向乙方支付警务辅助人员的相关社会保险、合同工资、福利待遇等，并向乙方支付管理服务费及本派遣合同约定的应由甲方支付的其它费用。警务辅助人员实行甲方辅助类岗位适用的劳动报酬分配办法，而非公务员薪酬标准。

（三）为警务辅助人员提供有关职称评审、职业资格评定、加入党组织或预备党员转正时所需要的有效证明或材料。

（四）甲方安排警务辅助人员加班的，应根据国家有关规定支付加班工资或安排倒休。

（五）根据国家有关规定，保证警务辅助人员法定节假日及婚嫁、丧事、生（陪）产等带薪假期。

（六）根据国家有关规定，对因病或非因工负伤的警务辅助人员给予医疗期。

（七）根据国家有关规定，对因工负伤的警务辅助人员给予停工留薪期，并支付停工留薪期福利待遇。

（八）甲方应根据国家规定，实行带薪年休假制度。

（九）甲方应遵守国家有关工资的规定，工资应以货币形式及时按月支付给乙方，不得克扣或拖欠工资。

（十）甲方因业务需要搬迁办公地址，应提前十五天以书面形式通知乙方，否则，由此造成的损失由甲方承担。

（十一）根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及甲方的保密相关制度及规定，甲方须对进入涉及国家秘密及警务秘密岗位的警务辅助人员进行保密专项培训，明确告知警务辅助人员关于涉密事务的管理程序以及涉密岗位的脱密期及离岗程序。甲方应做好培训记录，警务辅助人员应签署《保密责任书》。

第六条 甲方享有如下权利：

（一）甲方有权选择警务辅助人员，并根据国家及北京市相关法律法规对该人员试用，并由乙方与警务辅助人员办理合法聘用手续。

（二）对严重违反法律、法规和甲方规章制度（此规章制度须事前已向警务辅助人员公开）的警务辅助人员，甲方可即时退回而不承担任何经济补偿责任。

（三）因国家法律规定及规章制度变更致本派遣合同相关条款不再符合相关规定的，甲方可依法提出变更本派遣合同的要求。

第四章　招聘工作

第七条　乙方协助甲方做好招聘警务辅助人员工作，负责以自己名义对外发布招聘公告（含招聘公告、招聘简章及招聘政策问答），组织开展面试、体检等相关工作，协助警务辅助人员政审、岗前培训等工作。

第八条　由乙方按照甲方所属用工单位具体需要组织开展警务辅助人员具体招聘工作，甲方负责审核招聘公告内容，监督警务辅助人员面试、体检、心测、政审、岗前培训等工作。

第五章　培训上岗

第九条　招考合格者须统一参加岗前培训。岗前培训由甲方统一负责，乙方协助实施。甲方决定使用的警务辅助人员应以《确定派遣警务辅助人员通知单》（本派遣合同附件二）的形式书面通知乙方。该《确定派遣警务辅助人员通知单》中应包括警务辅助人员的具体部门、岗位、数量、工作地点、派遣期限、劳动报酬、社会保险、工作时间等内容，其中每名警务辅助人员首次的派遣期限最短不得少于二年，第二次派遣期不得少于四年。

第十条　甲乙双方共同制定《警务辅助人员手册》，明确警务辅助人员管理制度规范，由乙方负责印发。

第十一条　乙方负责警务辅助人员的就业指导，内容包括：《劳动合同》的履行、劳动者的权利义务、用工形式、人才人事服务等。

第十二条　乙方负责与甲方提供的《确定派遣警务辅助人员通知单》中的人员签订《劳动合同》。《劳动合同》的有效期自岗前培训之日起算，期限至少为两年。首次签约可以依法给予试用期。具体情况以甲方向乙方发出的书面通知为准。

第十三条　乙方负责要求警务辅助人员签订由甲方提供的《保密责任书》及保密补充条款等相关材料，并作为《劳动合同》不可分割的组成部分。

第十四条　警务辅助人员签订《劳动合同》之后，由乙方统一签发《入职通知书》（本派遣合同附件三）。警务辅助人员凭《入职通知书》前往甲方报到上岗。

第六章　日常管理分工

第十五条　甲方负责警务辅助人员使用和日常管理工作，甲方关于警务辅助人员的日常管理制度应及时告知乙方。乙方配合甲方做好相关管理工作。

第十六条　甲方可根据工作需要，组织警务辅助人员进行岗位技能培训和政治学习。甲方可根据工作需要和警务辅助人员的履职情况调换岗位。

第十七条　乙方应当按照甲方要求，做好警务辅助人员奖惩材料的存档、保管等工作。

第十八条　甲方负责对警务辅助人员进行考核，并将考核结果提供给乙方。由乙方根据有关规定统一归入警务辅助人员人事档案并负责为警务辅助人员建立统一的业绩档案。

第十九条　甲方因与警务辅助人员协商一致或根据警务辅助人员履职情况变动警务辅助人员岗位的，需及时书面通知乙方变动情况，由乙方办理相关手续，并按甲方薪酬规定重新核定警务辅助人员薪酬。

第二十条　警务辅助人员在甲方工作时间内患职业病、致残、负伤及发生其他受损事故的，由甲方负责就近医院治疗，同时通知乙方协助处理相关治疗事宜。

依据国务院《工伤保险条例》等国家法律法规，警务辅助人员被依法认定为工伤的，乙方负责处理工伤申报、伤残鉴定、工伤争议等相关工作。甲方负责准备与警务辅助人员工伤有关的在职证明及工伤发生相关的材料。乙方应及时将办理过程和办理结果等情况告知甲方。

依据国家法律法规政策规定，警务辅助人员工伤处理产生的费用属于工伤保险基金赔付范围内的，由乙方负责办理申报手续。如有关费用依法需由乙方支付的，应根据国家与地方法律法规的规定，在甲方、乙方与当事警务辅助人员或其法定继承人在经济补（赔）偿金额协商一致的前提下，由甲方全额支付至乙方后，由乙方转付至派遣人员或其继承人。

警务辅助人员因工死亡的，由乙方负责处理善后事宜，甲方应积极协助，相关责任同本条上款。

警务辅助人员患病或者非因工负伤，如有符合支付医疗补助费的情形，费用由甲方全额支付至乙方后，由乙方转付至派遣人员。

警务辅助人员非甲方原因造成伤亡或非因工伤亡的，处理责任由乙方承担。

第七章　终止使用的条件、程序和补偿

第二十一条　警务辅助人员有下列情况之一的，甲方可以立即终止使用，并以书面通知的形式将该警务辅助人员退回乙方：

（一）在试用期间，被证明不符合甲方用人条件的；

（二）甲方由于工作需要或警务辅助人员履职情况，要求调整警务辅助人员工作岗位，警务辅助人员无正当理由而拒绝接受调整的；

（三）甲方由于警务辅助人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（四）严重违反劳动纪律、违反甲方规章制度或者违反保密责任规定的；

（五）严重失职、渎职，给甲方造成重大经济损失或影响的；

（六）警务辅助人员同时与其他用人单位建立劳动关系，经甲方（或乙方）提出，警务辅助人员拒不改正的；

（七）被依法追究刑事责任或者受到劳动教养、收容教育等行政教育强制措施或行政拘留处罚的；

（八）法律、法规规定的其它情形。

第二十二条 警务辅助人员出现《劳动合同法》第四十条第一项、第二项情形甲方终止使用警务辅助人员时，应提前三十日以书面形式分别通知乙方和警务辅助人员，或支付警务辅助人员相当于其一个月工资收入，以取代提前书面通知。

警务辅助人员派遣期限届满甲方终止使用该警务辅助人员的，甲方应提前三十日以书面形式分别通知乙方和警务辅助人员。

依据《劳动合同法》第四十六条规定，需要支付经济补偿金的，由甲方根据警务辅助人员在甲方的实际工作年限，每满一年支付相当于一个月工资的补偿金，但最多不超过十二个月的工资（劳动法另有规定的除外）。满半年不满一年的，按一年计算；不满六个月的，支付相当于警务辅助人员半个月工资的补偿金。补偿费用由甲方一次性支付给乙方，乙方支付给警务辅助人员。

第二十三条 符合本派遣合同第二十一条、二十二条情况甲方终止使用乙方派遣的警务辅助人员的，应提前通知乙方，并由甲方、乙方及被终止使用警务辅助人员分别签收《警务辅助人员离职或终止使用通知单》（本派遣合同附件四）。

乙方应在收到该通知单后按照规定的日期办理相关手续，逾期部分甲方不承担补偿责任。

第二十四条 有下列情况之一的，甲方不得终止使用警务辅助人员，但警务辅助人员具有本派遣合同第二十一条约定的情况除外：

（一）患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

（二）患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

（三）女性警务辅助人员在孕期、产期、哺乳期内的；

（四）法律、法规规定的其它情形。

（五）从事接触职业病危害作业未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

警务辅助人员派遣期限内出现上述情形的，派遣期限自动顺延至上述情形消失为止。本条第一项丧失或部分丧失劳动能力的警务辅助人员的派遣期限问题，参照国家有关工伤保险的规定执行。

第二十五条 因甲方工作的特殊性，确实无法继续使用本派遣合同第二十四条所述警务辅助人员的，甲方可与乙方及警务辅助人员协商一致，将警务辅助人员退回至乙方。但警务辅助人员依法应得的经济补偿、赔偿金等根据国家及北京市相关政策规定需由乙方向劳动者支付的费用，应由甲方支付至乙方后，由乙方支付至该警务辅助人员。

如警务辅助人员出现第二十四条情形且有二十一条情况的，甲方有权立即终止使用并无需支付本条第一款所述费用。

第二十六条 除本派遣合同约定的情形外，甲方与警务辅助人员就终止使用事宜协商一致，警务辅助人员向乙方提交书面离职申请后，甲方可以将警务辅助人员退回乙方，并按照本派遣合同第二十七条约定程序办理。

第二十七条 除本派遣合同有特别约定的以外，凡下列情形之一的，甲方应同意终止使用警务辅助人员：

（一）警务辅助人员在试用期内书面提出离职的。

（二）警务辅助人员提前三十天书面提出离职的（有脱密约定的，从其约定）。

双方应共同督促警务辅助人员办理工作移交和退工手续。

警务辅助人员应以书面形式向甲方和乙方递交离职申请，甲方应根据该警务辅助人员所从事岗位以及与该人员签署培训或保密等协议的约定情况，确定该人员可以离岗的时间并应以《警务辅助人员离职或终止使用通知单》的形式书面通知乙方，由甲方、乙方及离职警务辅助人员分别签收《警务辅助人员离职或终止使用通知单》。该通知单中至少应包括以下内容：离职或终止使用原因、离职或终止的生效日期、岗位

工作交接是否完毕（包括证件、设备、服装等）、是否在脱密期、是否有其它未尽事宜、是否有经济补偿金及金额等。乙方应在接到甲方盖章、警务辅助人员签字确认的通知单后方可为警务辅助人员办理解除《劳动合同》手续。

如警务辅助人员违反甲方保密管理制度及涉密警务辅助人员的保密承诺，未履行规定程序而离开甲方岗位并给国家或甲方造成损失的，乙方应配合甲方对该警务辅助人员处理，包括追究其刑事责任。

第二十八条 警务辅助人员有下列情形之一的，甲方可以不按照本派遣合同第二十七条之约定终止使用警务辅助人员：

（一）警务辅助人员给甲方造成经济损失未处理完毕的。

（二）甲方与警务辅助人员有脱密期特别约定的。

第二十九条 乙方派遣的警务辅助人员在未办理终止派遣相关手续离开甲方的，甲方应通知乙方并停止支付该警务辅助人员的一切劳务费用。若乙方在收到甲方通知后未停止支付相关费用的，由此引起的损失应由乙方承担。如乙方在接到甲方通知前，已依照法定期限为该警务辅助人员预缴纳或预付的相关费用，乙方应如实反馈至甲方。

第三十条 甲方应督促警务辅助人员严格执行请、销假制度。警务辅助人员未依法或依照甲方规章制度履行离职程序擅自离岗的，甲方应在该情况发生的五个工作日内向乙方书面确认因该人员擅自离岗而予以退回的事实。

乙方可以根据甲方确认的相关情况以旷工或违反甲方规章制度为由向警务辅助人员发出解除劳动合同的书面通知。警务辅助人员办理完毕解除劳动合同、档案转出等全部手续后，乙方向该警务辅助人员发放其在甲方岗位期间产生的最后一次工资。如警务辅助人员的前述行为给甲方或乙方造成损失的，乙方可依照相关法规对该警务辅助人员最后一次工资给予适度扣除并交与损失方。

第八章 费用及其结算

第三十一条 国家及用工地政策规定应由用人单位支付或缴纳的费用，乙方应向甲方提供《付款通知》（本派遣合同附件五），甲方及时支付至乙方，乙方在收到款项后应按规定及时支付或缴纳。

乙方管理服务费每人每月 50 元（大写：伍拾元整）。甲方按照乙方实际派遣到甲方用工单位的人数结算派遣服务费用，支付乙方费用不得超出中标总金额小写：3668.969 万元，大写：叁仟陆佰陆拾捌万玖仟陆佰玖拾元整。

如乙方严重违反本派遣合同第三条规定，甲方有权酌情扣减乙方管理服务费用。如甲方未依照本派遣合同规定支付管理服务费用，乙方有权要求赔偿。

第三十二条 甲乙双方每月 15 日前核对当月的在甲方工作的警务辅助人员增减情况。乙方提供人员增减情况明细并由甲方核对确认。正常情形下，每月 15 日前入职的警务辅助人员从当月开始缴纳各项社会保险，16 日至月底入职的警务辅助人员自入职的次月开始缴纳各项社会保险；每月 15 日前离职的警务辅助人员自离职当月停保，16 日至月底离职的警务辅助人员自离职的次月停保。

每月 15 日前，由甲方向乙方提供警务辅助人员上月固定工资发放明细，乙方于每月 18 日前依据《关于在北京市公安局系统规范和加强警务辅助人员管理工作的通知》（京公政字【2017】1324 号）和《关于调整北京市公安局系统警务辅助人员薪酬标准的通知》（京公政字【2017】1278 号）等相关文件规定，将上月警务辅助人员的固定工资、管理费、个人及单位缴交的社会保险金、公积金等情况反馈甲方。甲方确认后在每月 18 日前，将上述费用支付至乙方，并由乙方支付给警务辅助人员本人。乙方在每月 25 日前垫付警务辅助人员当月社会保险金、30 日前垫付当月住房公积金(如相关政策调整的，应按照新政策执行，乙方应及时通知甲方)。

第三十三条 如遇甲方因故未能按时支付相应款项，应及时书面告知乙方并确认发生费用明细，以避免延误乙方正常支付警务辅助人员的各项费用。

第九章 违约责任和派遣合同解除

第三十四条 甲乙双方应当认真履行本派遣合同约定的各项职责，任何一方违反本派遣合同约定的，应承担由此给对方造成的经济损失，日违约金按派遣服务费 1‰标准计算。

第三十五条 任何一方因有意隐瞒或工作疏漏未及时告知对方有关情况，导致对方在诉讼、调解、仲裁活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的，该方应承担相关责任并赔偿对方的损失。

第三十六条　经甲乙双方协商一致，可以变更或解除本派遣合同。

第三十七条　乙方有下列情况之一的，甲方可以提前三十天书面通知乙方解除本派遣合同，并由乙方承担全部损失及法律责任：

（一）乙方因自身原因，克扣、拖欠警务辅助人员工资或未按法律规定缴纳有关社会保险、公积金的；

（二）乙方不履行本派遣合同或违反国家法律、法规和政策，严重损害甲方或警务辅助人员合法权益的。

第三十八条　甲方有下列情况之一的，乙方可以提前三十天书面通知甲方解除本派遣合同：

（一）甲方无特殊情况而未能按照本派遣合同第三十一条的约定将经费支付给乙方的；

（二）甲方不履行本派遣合同或违反国家法律、法规和政策，严重损害乙方或警务辅助人员合法权益的；

（三）经政府有关部门确认，甲方未能按国家规定提供劳动环境和劳动条件的。

第三十九条　如本派遣合同解除或终止是由于一方违约造成的，应当向警务辅助人员支付的经济补偿、赔偿由违约方承担。

第十章 有效期及争议的解决

第四十条　甲、乙双方在本派遣合同履行过程中发生争议的，应通过友好协商予以解决；协商不成的，提交甲方住所地基层人民法院裁判。

第四十一条　本派遣合同期限为一年，自甲、乙双方授权代表签字并加盖公章之日起生效。

合同期届满前，在不改变合同其它条款的情况下，甲方根据相关采购政策规定和服务情况确定是否与乙方续签合同。

任何一方需提前或到期终止本派遣合同的，应至少提前四十五个工作日书面通知另一方，双方应就妥善安排警务辅助人员的后续事宜达成一致意见后办理本派遣合同终止手续。

第四十二条 组成本合同的文件包括：保密协议、招标文件、投标文件、中标通知书、

在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件及其他附件。本派遣合同条款如与招标文件采购需求不一致的或其他需要完善的，由甲乙双方协商修订文本内容。

第四十三条 本派遣合同条款如与国家法律、法规相抵触的，以国家法律、法规为准。未尽事宜由甲乙双方协商解决，或按国家、北京市法律、法规和有关政策执行。双方签订的补充协议与本派遣合同具有同等法律效力。

第四十四条 本派遣合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人或
授权代表（签字）：

日期：2016年11月19日

乙方（盖章）：

法定代表人或
授权代表（签字）：

日期：2016年11月19日

附件一：

保密协议书

为确保项目建设的秘密安全，根据公安部、国家保密局关于《公安工作中国家秘密及其密级具体范围的规定》（京公密字（1999）207号）、《公安机关警务工作秘密具体范围的规定》（京公办字（2001）387号）文件规定，凡涉及秘密范围的项目建设，甲方与合作单位（乙方）就有关项目保密事宜达成如下协议：

一、甲方对即将合作的项目是否属于保密范围及密级必须明知，并负有告知乙方的义务。

二、乙方有权利了解与甲方合作的项目中应承担部分的所有内容，并负有为甲方保密的义务。

三、乙方应保证参加项目建设的单位资质、人员符合甲方的要求，未经甲方许可，不得更换。

四、未经甲方许可，乙方不得将其承担的项目转让给第三方或与第三方共同开发。

五、乙方对甲方提供的与项目有关的技术资料、秘密文件不得丢失，不得自行复制，不得向第三人提供，项目完成后应马上归还甲方。

六、项目实施期间，乙方应掌握其工作人员资质、自然情况，对参加项目实施的工作人员登记造册，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任。保证发生泄密情况后，能为甲方提供查找相关的工作人员和泄密原因的线索和证据，并承担相应责任。

七、乙方应保证在项目实施期间及完成以后的任何时间内项目保密内容不予泄露，对因乙方因素导致项目工程的内容及与项目有关的内容发生泄密的承担相应责任，对因泄密造成的后果承担相应的法律责任。

八、此协议书自双方签字并盖章之日起生效。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人或　　法定代表人或

授权代表（签字）：　　授权代表（签字）：

日期：　　年　　月　　日　　日期：　　年　　月　　日

附件二：确定派遣警务辅助人员通知单

序号	姓名	身份证号	联系方式	人员类别	工作岗位	合同工资	社保基数	社会保险及补充医疗	住房公积金基数	派遣使用期限	试用期工资/天数	工作地点	工时标准
1								养老、失业、医疗、工伤、生育 补充医疗		始： 止：	/		
2								养老、失业、医疗、工伤、生育 补充医疗		始： 止：	/		
3								养老、失业、医疗、工伤、生育 补充医疗		始： 止：	/		
4								养老、失业、医疗、工伤、生育 补充医疗		始： 止：	/		
5								养老、失业、医疗、工伤、生育 补充医疗		始： 止：	/		
注：1 以上人员符合我单位要求。 2 社会保险种类根据北京市社保政策和人员类别确定。													

制表单位（盖章）：　　负责人：　　制表日期：

附件三：

入职通知书存根　　NO.

用工单位		报到日期	
岗位		身份证号	
劳动合同编号		联系电话	

本人已领到《入职通知书》，并承诺在规定的日期准时前往用工单位报到。

本人确认（签字）：日期：

（公司骑缝章）

入职通知书　　NO.

（文职辅警/勤务辅警姓名）：

根据用工单位通知及您提供的入职材料，我公司与您的《劳动合同》签订手续已办理完毕。现特通知您：

请您执本通知于　年　月　日前往（用工单位）报到。逾期未报到的，本通知及您的《劳动合同》将同时作废。

报到地址：

联 系 人：

联系电话：

劳务派遣机构（人事专用章）

年　　月　　日

提示：如果您在签订《劳动合同》时缺少材料，请您按照《限期材料告知书》的规定时间将缺失材料提供至我公司，否则可能会造成您的《劳动合同》无效。

附件四：警务辅助人员离职或终止使用通知单

<table>
<tr><td>文职辅警/勤务辅警姓名</td><td colspan="2"></td><td>身份证号码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所在部门</td><td></td><td>岗位</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2">1、 2、</td></tr>
<tr><td rowspan="2">原因及执行时间
（根据实际选择其中一种情况填写）</td><td colspan="3">☐用工单位终止使用
在岗最后日期：年月日
原因：
☐派遣到期终止 ☐试用期不符合录用条件
☐不能胜任 ☐医疗期满
☐严重违反制度 ☐其它：

单位盖章：年月日</td><td colspan="3">文职辅警/勤务辅警同意用工单位意见的，请签字确认。

文职辅警/勤务辅警签字：

年月日</td></tr>
<tr><td colspan="3">☐个人离职
在岗最后日期：年月日
原因：本人完全因为个人的原因，向用工单位提出离职并向_____提出解除劳动关系。

文职辅警/勤务辅警签字：
年月日</td><td colspan="3">用工单位同意文职辅警/勤务辅警意见的，请盖章确认。

盖章：

年月日</td></tr>
<tr><td>岗位交接及补偿情况</td><td colspan="6">1．该同志在我单位的离岗交接手续已办妥，无其它遗留问题；
2．该同志的工资发至年月日，社会保险缴纳至年月。
3．经济补偿情况：
4．其它协商情况：

用工单位（盖章）： 文职辅警/勤务辅警签字：</td></tr>
</table>

文职辅警/勤务辅警终止、解除《劳动合同》通知单

：

根据上表情况，我公司通知您于年月日前往我公司办理终止（解除）《劳动合同》手续。逾期或没有前来办理的全部责任，您将自行承担。

公司地址：　　联系人：　　联系电话：

派遣公司（盖章）：　　文职辅警/勤务辅警确认签字：

年　月　日　　年　月　日

提示：

1．本通知一式三份，用工单位、派遣公司盖章及文职辅警/勤务辅警签字后，三方各执一份。

2．本通知作为用工单位终止使用或文职辅警/勤务辅警离职，双方办妥岗位交接手续后通知派遣公司的依据，同时也作为派遣公司通知文职辅警/勤务辅警办理终止（解除）《劳动合同》的依据。

附件五：　传真：收件人：

付款通知

客户代码：

客户名称：

工作部门	人数	社会保险及工资						商保费用				残疾人保障金	其他费用	管理费	补管理费	费用合计
		应付保险	补交保险	应付工资	补发工资	营业税	小计	商保	营业税	补交	小计					
总计																

备注：

制表单位（盖章）：　　制表人：　　项目主管（签字）：

制表日期：　　年　月　日

1. 上列账款请予惠付为荷。请于　　月　　日前将上表所涉及款项付至我公司。逾期每天收取千分之五滞纳金。

2. 该付款通知后附费用发生明细。

3. 我公司将在付款单位付款前提供合法发票，付款单位在将款项划出后请即将“进账单”传真至我公司。

开户名称：　　银行账号：　　开户银行：

地址：　　邮编：

电话：　　传真