# 警务辅助人员劳务派遣合同

甲　　方：　北京市公安局政治部

办公地址：　北京市东城区前门东大街 9 号

邮政编码：　100740

电　　话：　010-65281672

传　　真：　010-65281672

乙　　方：　北京市保安服务有限公司

办公地址：　北京市丰台区成寿寺路 23 号 310 室

邮政编码：　100164

电　　话：　010-67616969

传　　真：　010-60216822

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，就甲方所属监管总队，使用乙方派遣的文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员共计 3240 人等事宜达成本派遣合同。

## 第一章　派遣与使用

**第一条**　乙方协助甲方招聘文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员，并派遣文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员至甲方工作。甲方须在文职警务辅助人员 / 勤务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《北京市公安局文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员派遣



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

劳动合同书》（以下简称《劳动合同》）中规定应为文职警务辅助人员 / 勤务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** 甲方对乙方派遣的文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员可以试用，试用期限按照有关法律及政策的规定确定。甲方对于不符合聘用条件的文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员，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，研究起草文职警务辅助人员 / 勤务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，并与文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员签订《劳动合同》，办理国家及北京市规定的相关手续，与之建立劳动关系，文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员提供人事服务：

1、对拟聘用文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员的个人基本信息、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，与甲方确认使用的文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员办理劳动合同手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系；

未及时核实基本信息、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基本信息、劳动关系、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、向拟聘用人员发送"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；



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

未及时发送，导致拟聘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、签订劳动合同期间，负责面向拟聘用文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员讲解“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，向拟聘用文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员公示确认管理制度内容，并与文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员签订劳动合同，保存备案培训记录、公示签字确认记录、劳动合同，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、仲裁诉讼或其他争议问题，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，由乙方承担法律责任；

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；

按月为甲方所属警务辅助人员用工单位提供“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，由乙方承担部分法律责任。

按月参加甲方组织的管理工作会议，向甲方通报为用工单位和文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员提供服务的总体情况、突出问题、解决措施和工作安排，出现未参加会议、未及时如实通报情况、未研提有效解决措施、未提出工作安排的，由乙方承担法律责任。



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

按照甲方工作需要，派遣工作人员向甲方所属单位提供劳务派遣驻场服务，现场解决甲方管理工作中的突出问题。

6、按照有关规定，为符合条件的文职警务辅助人员 / 勤务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，为文职警务辅助人员 / 勤务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、处理文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员伤病、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，由乙方承担相关责任。

（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务辅助人员劳务纠纷、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）保证敦促和教育文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员严格遵守甲方的各项规章制度及保密制度，保守国家秘密和警务秘密。如文职警务辅助人员 / 勤务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扣除警务辅助人员工资；确保每名文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员按时足额接收到工资及相关福利待遇，并寄发工资证明，出现漏发、缺发、少发工资及相关福利待遇或不提供、延时提供、提供信息不完整或不准确工资证明等情况，由乙方承担法律责任。

（六）代为文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员按时足额扣缴社会保险金及住房公积金、个人所得税等费用。负责办理文职警务辅助人员 / 勤务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



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

续。负责办理因终止使用文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员，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，配合做好文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员的日常管理工作。

（九）按照甲方的要求，负责做好文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员的党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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员进行报备和变更特定身份，配合甲方做好相关文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员的出国（境）审核。

（十一）按照相关法律政策规定，规范办理文职警务辅助人员 / 勤务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、为离职文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员办理退回手续，并配合甲方督促文职警务辅助人员 / 勤务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；未依法规范办理文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员离职手续，转移社会保险及公积金关系，导致文职警务辅助人员 / 勤务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、代甲方向法律及政策规定情形离职的文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员发放补偿金、医疗补助金等离职期间需要支付的费用。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



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

作。未及时规范处理离职手续办理、险金关系转移、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、岗位职责和工作要求，及时协助完成招聘工作，乙方出现三次以上在招聘规定时间内，符合条件的报名人数未达到招聘需求的，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，每年不少于三次向甲方所属单位和文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员（每次参与人员不少于80%）开展满意度调查，根据反馈意见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文职警务辅助人员 / 勤务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）甲方应安排文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员在甲方的辅助性岗位工作，并根据国家及北京市有关法律政策规定，为文职警务辅助人员 / 勤务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、北京市法律及甲方相关政策规定，向乙方支付文职警务辅助人员 / 勤务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。



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

（三）为文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员提供有关职称评审、执业资格评定、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）甲方安排文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员加班或值班的，应根据国家、北京市及甲方有关规定支付加班或值班补助。

（五）根据国家及北京市有关规定并结合岗位工作需要，保证文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员享受法定节假日及带薪休假等合法权益。

（六）根据国家及北京市有关规定，对因病或非因工负伤的文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员给予医疗期。

（七）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。

（八）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，甲方须对涉密岗位的文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员进行保密专项培训，明确告知文职警务辅助人员 / 勤务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，文职警务辅助人员 / 勤务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）甲方有权选择文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员，并根据国家及北京市相关法律法规对该人员试用，并由乙方与文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员办理合法劳动合同手续。

（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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员公开）的文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员，甲方可即时退回而不承担任何经济补偿。

（三）因国家或北京市法律法规、政策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或解除本派遣合同的要求。

## 第四章　招聘工作



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

第七条　乙方协助甲方及所属单位做好招聘文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员工作。

（一）协助甲方负责在知名度较高的大型招聘媒体、网站或公众号等关注度高、覆盖面广的渠道发布公告。

（二）协助甲方负责警务辅助人员招聘工作中，提供考试场地（笔试、面试、体能测试等）；提供监考人员；提供试卷的命题、阅卷等工作。

（三）严格按照甲方要求做好招聘工作，不得擅自作出调整。

## 第五章　培训上岗

第八条　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。甲方决定使用的文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员应以《拟聘用文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员名单》（本派遣合同附件三）的形式书面通知乙方。

第九条　甲乙双方共同制定《文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员用工手册》《劳动用工法律法规政策汇编》《劳动用工业务办理流程》，由乙方负责印发。

第十条　乙方负责对文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员开展就业指导，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。

第十一条　乙方负责与甲方提供的《拟聘用文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员名单》中的人员签订《劳动合同》。《劳动合同》的有效期自人员报到之日起算，期限至少为三年。首次签约应依法给予文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员试用期。

第十二条　乙方负责要求文职警务辅助人员 / 勤务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。

第十三条　文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员签订《劳动合同》之后，由乙方统一签发《入职通知书》（本派遣合同附件四）。文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员凭《入职通知书》前往甲方报到上岗。



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

## 第六章　日常管理分工

**第十四条**　甲方负责文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员使用和日常管理工作，甲方关于文职警务辅助人员 / 勤务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。

**第十五条**　甲方可根据工作需要，组织文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员的履职情况调换岗位。

**第十六条**　乙方应当按照甲方要求，做好文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员工资证明、劳动合同、社保公积金、考勤奖惩等材料的存档、保管、备查等工作。

**第十七条**　甲方负责对文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员人事档案并负责为文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员建立统一的业绩档案。

**第十八条**　甲方因与文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员协商一致或根据本人履职情况变动调整工作单位的，需及时通知乙方变动情况，由乙方办理相关手续。

**第十九条**　依据国家及北京市相关法律法规和政策规定，文职警务辅助人员 / 勤务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。甲方负责准备与文职警务辅助人员 / 勤务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。

依据国家及北京市相关法律法规政策规定，文职警务辅助人员 / 勤务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。如本款情况产生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、乙方与当事文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员或其法



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

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，由乙方转付至警务辅助人员或其继承人。

文职警务辅助人员 / 勤务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。

文职警务辅助人员 / 勤务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

**第二十条**　文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员履职情况，要求调整文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员工作单位或岗位，文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员无正当理由而拒绝接受调整的；

（三）甲方由于文职警务辅助人员 / 勤务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）文职警务辅助人员 / 勤务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，文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员拒不改正的；

（七）被依法追究刑事责任、受到行政拘留处罚或因涉及赌博、毒品、卖淫、嫖娼等受过其他治安管理处罚的；



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

（八）乙方与甲方的劳务派遣合同期满，文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员不符合《劳动合同法》第四十六条情形，且拒绝与乙方及劳务派遣合同期满变更后的劳务派遣服务机构签订变更劳动关系协议；

（九）法律、法规及甲方管理制度规定的其它情形。

**第二十一条** 文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员出现《劳动合同法》第四十条第一项、第二项情形甲方终止使用文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员时，应提前三十日以书面形式分别通知乙方和文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员，或支付文职警务辅助人员 / 勤务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。

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

依据《劳动合同法》第四十六条规定，需要支付经济补偿金的，由甲方根据文职警务辅助人员 / 勤务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，支付相当于文职警务辅助人员 / 勤务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，乙方支付给文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员。

**第二十二条** 符合本派遣合同相关条款，由甲方终止使用乙方派遣的文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员的，应提前通知乙方，并由甲方、乙方及被终止使用文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员分别签收《文职警务辅助人员/勤务警务辅助人员劳务派遣解除/终止通知单》（本派遣合同附件五）。

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。

**第二十三条** 有下列情况之一的，甲方不得终止使用文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员，但文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员具有本派遣合同相关条款约定的情况除外：



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

（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）女性文职警务辅助人员 / 勤务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。

文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务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。

**第二十四条** 因甲方工作的特殊性，确实无法继续使用本派遣合同第二十三条所述文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员的，甲方可与乙方及文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员协商一致，将文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员退回至乙方。

如文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员出现第二十三条情形且有二十条情况的，甲方有权立即退回乙方并无需支付本条第一款所述费用。

**第二十五条** 除本派遣合同约定的情形外，甲方与文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员就终止使用事宜协商一致，文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员向乙方提交书面离职申请后，甲方可以将文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员退回乙方，并按照本派遣合同第二十六条约定程序办理。

**第二十六条** 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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员：

（一）文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员在试用期内提前三天书面提出离职的；

（二）文职警务辅助人员 / 勤务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）。



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

双方应共同督促文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员办理工作移交和退工手续。

文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员应以书面形式向甲方和乙方递交离职申请，甲方应根据该文职警务辅助人员 / 勤务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《文职警务辅助人员/勤务警务辅助人员劳务派遣解除/终止通知单》的形式书面通知乙方，由甲方、乙方及离职文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员分别签收《文职警务辅助人员/勤务警务辅助人员劳务派遣解除/终止通知单》。乙方应在接到甲方盖章、文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员签字确认的通知单后方可为文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员办理解除《劳动合同》手续。

如文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员违反甲方保密管理制度及涉密文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员处理，包括追究其刑事责任。

**第二十七条** 、文职警务辅助人员 / 勤务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二十六条之约定终止使用文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员：

（一）文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员给甲方造成经济损失未处理完毕的。

（二）甲方与文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员有脱密期特别约定的。

**第二十八条** 乙方派遣的文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务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。

**第二十九条** 甲方应督促文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员严格执行请、销假制度。文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员未依法或依照甲方规章制度



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

履行请、销假程序擅自离岗的，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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员发出解除劳动合同的书面通知。文职警务辅助人员 / 勤务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，乙方向该文职警务辅助人员 / 勤务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。如文职警务辅助人员 / 勤务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文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员最后一次工资给予适度扣除并负责向该文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员追偿损失。

## 第八章　费用及其结算

**第三十条**　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》（本派遣合同附件六），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 75 元。最终结算金额不超过 2251500 元（人民币：贰佰贰拾伍万壹仟伍佰元整）。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。

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。

**第三十一条**　每月 18 日前，乙方依据相关文件规定，将上月文职警务辅助人员 / 勤务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、住房公积金等情况反馈甲方。甲方确认后在每月 20 日前，将上述费用支付至乙方，并由乙方支付给文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员本人。乙方在每月 10 日前垫付文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员当月社会保险金、25 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)。



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

第三十二条　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文职警务辅助人员 / 勤务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

第三十三条　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，日违约金按当月派遣服务费1‰标准计算，违约金总额不超过派遣服务费总额的10%。

第三十四条　乙方因有意隐瞒或工作疏漏，未及时、全面、准确通报甲方所属单位管理文职警务辅助人员和勤务警务辅助人员存在的隐患问题，导致甲方在诉讼、调解、仲裁、纠纷处理等活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的，由乙方承担相关责任并赔偿甲方全部损失。

第三十五条　经甲乙双方协商一致，可以变更或解除本派遣合同。

第三十六条　乙方有下列情况之一的，甲方可以采取与乙方解除本派遣合同、由乙方支付违约金、由乙方承担处理劳动纠纷或仲裁诉讼责任、由乙方赔偿经济损失等违约责任：

（一）乙方未及时核实基本信息、劳动关系、档案管理、社保公积金等情况影响甲方招聘工作，延误招聘工作时间的，由乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金；乙方未及时转接或未规范管理基本信息、劳动关系、人事档案、社保公积金关系，导致劳动纠纷、仲裁诉讼的，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

（二）乙方未及时发送“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”，导致拟聘用人员未按时提交相关材料而未被聘用的，导致劳动纠纷、仲裁诉讼的，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

（三）乙方负责保存的备案培训记录、管理制度公示签字确认记录、劳动合同等材料缺失，导致劳动纠纷、仲裁诉讼的，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

（四）乙方在甲方制定管理制度期间，未对管理制度存在的法律问题、用工风险问题提出意见建议，导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

（五）乙方未及时准确提供法律政策咨询服务，未全面、如实、及时报送工作总结和工作计划，未提供劳动用工现场培训服务，未出席甲方组织的管理工作会议，未按甲方要求提供驻场派遣服务，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金；导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

（六）乙方处理文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况不合法、不规范，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金；导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

（七）乙方克扣、拖欠文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员工资或未按本派遣合同规定提供工资证明，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金；导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任；情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

（八）乙方未及时足额缴纳、漏扣漏缴或缺扣缺缴文职警务辅助人员 / 勤务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，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金；导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任；情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

（九）乙方未规范、及时办理文职警务辅助人员 / 勤务警务辅助人员离职手续，未规范转移社会保险及公积金关系，延误甲方工作进度时间的，乙方按照



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

第三十三条标准向甲方支付违约金；导致经费超发或出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题的，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任；情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

（十）乙方未按本派遣合同约定，依法规范履行其他派遣服务责任的，延误甲方工作进度时间的，按照第三十三条标准向甲方支付违约金；导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任；情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

乙方出现以上及其他违反本合同约定情况，情节较轻，由乙方立即采取有效措施，解决处理相关问题；情节较重的，应按本合同约定由乙方支付违约金及相应的经济损失；情节严重、造成负面影响的，按照本合同约定予以处罚，并由乙方负责承担其他连带责任。

**第三十七条** 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，严重损害乙方或文职警务辅助人员 / 勤务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。

**第三十八条** 如本派遣合同解除或终止是由于一方违约造成的，应当向文职警务辅助人员 / 勤务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

**第三十九条** 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，提交甲方所在地人民法院。



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com

**第四十条** 本派遣合同期限为10个月。自甲、乙双方代表签字盖章之日起生效。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，双方应就妥善安排文职警务辅助人员 / 勤务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。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 本派遣合同条款如与国家或北京市法律、法规或政策规定相抵触的，以国家或北京市法律、法规或政策规定为准。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效力。

**第四十三条** 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）：北京市公安局政治部

法定代表人（签字）：

（或委托代理人）

乙方（盖章）：北京南保安服务有限公司 1101051028772

法定代表人（签字）：

（或委托代理人）



利用 pdfFactory Pro 测试版本创建的PDF文档 www.pdffactory.com