

2023 年日坛公园安置农村劳动力劳务派遣项目

劳务派遣协议书

甲方：北京市朝阳区日坛公园

乙方：北京圣安卫嘉保安服务有限公司

签订日期：2023 年 3 月 1 日

甲方：北京市朝阳区日坛公园（以下简称甲方）

地址：北京市朝阳区日坛北路 6 号

邮编：100020

电话：010-85619984

传真：/

乙方：北京圣安卫嘉保安服务有限公司（以下简称乙方）

地址：北京市通州区马驹桥镇环科中路 2 号院 26 号楼

邮编：101102

电话：010-57323608

传真：/

甲乙双方，为落实北京市政府关于促进农村地区劳动力就业和增收的工作任务，双方就促进北京市农民就业项目的合作事宜，按照《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》、《劳务派遣暂行规定》等法律法规，根据平等互利原则，经友好协商，就乙方向甲方提供劳务派遣服务事宜达成如下协议。

第一章 定 义

除本协议另有规定外，本协议中下列专有名词的含义应依据如下解释：

第一条 “用工单位”系指接受以劳务派遣形式用工的企事业单位，在本协议中为甲方。

第二条 “派遣单位”系指劳务派遣企业，在本协议中为乙方。

第三条 “劳务派遣人员”系指甲方拟使用，符合派遣条件，在与乙方签订劳动合同后，被乙方派遣至甲方工作的人员。乙方向甲方派遣的劳务派遣人员必须符合下列条

件。

1. 已与乙方按《中华人民共和国劳动法》及《中华人民共和国劳动合同法》的规定签订了《劳动合同》；

2. 能够达到甲方相关岗位的工作标准和要求，服从甲方的工作安排；

3. 遵守国家法律、法规，遵守甲方的劳动纪律及各项规章制度；

4. 经过乙方组织的相关培训并考试合格后上岗。

第四条 “劳务费”系指按本合同约定，甲方需支付给乙方的综合费用，其中包括按照国家及北京市相关政策规定的劳务派遣人员的薪酬工资、各项社会保险、公积金（非农户籍）、残疾人就业保障金、工会经费、防暑降温费、税金等费用；其他费用包括甲方需支付给乙方的加班费、食宿补贴和管理费相关费用等；甲方依法将劳务派遣人员退回乙方时，乙方依据《劳动合同法》相关规定应支付给劳务派遣人员的经济补偿金；乙方为甲方招聘所需劳务派遣人员时产生的相关招聘费用等。

第二章 甲方的义务与权利

第五条 甲方作为用工单位，承担下列义务。

1. 甲方对劳务派遣人员进行与本岗位相应的业务培训及安全教育。经甲乙双方协商，由乙方按甲方要求对劳务派遣人员进行本岗位相应的业务、规章制度及安全教育的培训。

2. 如派遣人员在甲方工作期间发生工伤或患职业病，甲方应在工伤发生之日起 24 小时内书面通知乙方，根据《工伤保险条例》的有关规定，由责任方承担工伤保险范围外的相关费用。甲方应协助乙方办理与工伤和职业病相关的认定、鉴定手续。根据《北京市工伤职工停工留薪期管理办法》，甲方还应承担劳务派遣人员停工留薪期的工资和护理费用。

3. 由于甲方原因出现劳务派遣人员发生变化时，甲方应提前三十个工作日以书面形式通知乙方。

4. 派遣人员在甲方工作期间，因甲方原因造成未能按政策或本协议规定向乙方支

付派遣人员劳务费及其他费用，对乙方及乙方派遣人员所造成的损失及经济纠纷等由甲方承担，乙方协助甲方处理。

5. 劳务派遣人员依法享受国家法定节假日和休息日规定，如无法安排调休，在国家法定节假日加班的，按派遣人员加班工资基数的 300% 支付工资。派遣人员的年假、婚假等均按照国家劳动法相关规定执行，如无法安排休假的，需支付加班工资。

6. 甲方向区财政申请 800 元/人. 月的补贴，乙方用于解决派遣人员的食宿或通勤问题。具体拨付乙方金额及日期，以区财政拨付金额及拨款到位日期为准。

7. 甲方需承担派遣人员四季的工服鞋帽和配件经费 1250 元（2 年一换）。

8. 根据派遣人数，乙方安排的数名队长和班长的薪酬由甲方承担。

9. 根据国家或本市政策最低工资及相关缴费基数等需进行调整时，甲方应补足差额并相应提高经费标准。

第六条 甲方享有如下权利。

1. 符合以下条件的，甲方有权将劳务派遣人员退回乙方：

（1）乙方劳务派遣人员未按要求取得上岗证或不能胜任工作，经过培训或调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（2）乙方劳务派遣人员严重违反甲方或乙方规章制度的；

（3）乙方劳务派遣人员严重失职、营私舞弊，对用工单位利益造成重大损害的；

（4）乙方劳务派遣人员违反劳动纪律或发生打架、斗殴、生活作风问题等；违反《治安管理处罚法》或被依法追究刑事责任的；

（5）乙方劳务派遣人员患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作的。

（6）依据《劳动合同法》第三十九条、第四十条的其他规定情形。

2. 如甲方因上述条款或确因生产经营变化需减少或退回乙方劳务派遣人员时，应提前三十个工作日书面通知乙方。甲方须在二十个工作日内结算清协议中应由甲方负担部分的费用，由乙方负责办理有关手续。

第三章 乙方的义务与权利

第七条 乙方作为用人主体与劳动者签订劳动合同，按法律规定和劳动合同约定承担下列用人主体责任与义务。

1. 负责按甲方工作岗位要求派遣胜任岗位的人员，与甲方协商一致后确定人员录用。

2. 对录用人员履行必要的审核程序，包括：体检、无犯罪记录证明、个人资料审核等。

3. 乙方招聘的派遣人员标准应符合以下条件：

(1) 无违法犯罪记录；

(2) 身体健康、品行良好、无纹身、能讲普通话；

(3) 能够认真履行和遵守甲方制定的岗位职责和工作规范，履行劳动合同约定的义务；

(4) 新入职人员年龄在 18 岁（含）至 45 岁（含）之间；男性，身高在 170cm 以上，体态匀称；

(5) 公园保安上岗前须经过相关行业管理部门培训并核发证书（派遣人员个人承担考取保安证的费用）；监控室保安需持相关证件上岗。

4. 乙方负责将每月上岗劳务派遣人员花名册提供给甲方。

5. 向甲方提供派遣人员的体检证明，负责并安排派遣人员进行每年一次的全体人员体检，派遣人员必须符合甲方工作需要。

6. 负责与劳务派遣人员签订劳动合同并进行劳动合同的续订、解除、终止等日常劳动合同管理。

7. 为劳务派遣人员办理调档、审档、存档、转档等手续。

8. 按国家及北京市相关法律法规、政策规定，为劳务派遣人员办理相关社会保险手续。

9. 负责按甲方支付金额足额、及时按月支付劳务派遣人员的劳动报酬，及时代扣代缴个人所得税、社保中的个人负担部分、公积金个人负担部分等，不得因任何原因拖欠。

10. 如劳务派遣人员发生缺员时，乙方应按甲方要求及时补齐人员，补齐人员应为北京市符合安置条件的农村地区劳动力。

11. 负责办理劳务派遣人员的医疗费用与职工计生费用的审核、报销手续。

12. 劳务派遣人员的食宿由乙方负责，食宿安全由乙方负责。如解决不了，800 元/人.月食宿补贴全额发放给劳务派遣人员，乙方不得扣留。

13. 劳务派遣人员在甲方工作期间发生死亡、致残、负伤，乙方应当依法申请工伤认定，为派遣员工进行工伤保险申报、认定及申请工伤保险理赔工作，甲方应协助乙方做工伤认定的调查核实工作。

第四章 费用计算及其结算

第八条 劳务费确定的原则。

1. 乙方派遣到甲方的劳务派遣人员数量按实际发生的人数为准。

2. 派遣人员的薪酬由甲乙双方协商确定，甲方按月支付给乙方劳务费及其他费用，甲方需在每月 15 号 前把上月的劳务费和其他费用支付给乙方；当月无法结算的费用按实际支出下月结算。乙方按月给劳务派遣人员发工资和缴纳按国家规定的各项费用。

3. 甲方需按月支付给乙方的费用明细：（报价明细组成详见本协议附件一）

（1）合同总价：2712960 元，大写：贰佰柒拾壹万贰仟玖佰陆拾元整，全年不得超过此价格，每月结算金额要以实际出勤人员产生的费用为准。

（2）普通保安岗劳务费：5300 元/人.月（农户）；5708 元/人.月（非农含公积金）

（3）法定节假日无法安排休假，按派遣人员工资基数的 300% 支付加班费：58.62 元/人.时×加班小时×加班人数；（按实际发生结算，工资基数调整时加班费也做相应调整）

（4）班长/队长比普通岗高出的薪酬： $(400 \times 4 \text{ 人}) \div 40 = \underline{40 \text{ 元/人.月}}$ （人数根据各单位派遣需要而定）；

4. 食宿补贴 800 元/人.月，拨付时间以财政拨款到位时间确定；此费用不含在合同总价内。

5. 服务总人数为 40 名保安岗；（总金额根据实际招聘派遣人员户籍类型而定）

6. 在甲方付款前 3 个工作日，乙方为甲方开具与当期应付款项等额的增值税普通发票，否则甲方有权拒绝支付当期应付款项，并且不承担逾期付款违约责任。

第五章 争议与诉讼

第九条 任何涉及本协议的争议应由双方通过友好协商解决。如不能协商解决，任何一方可以起诉至合同履行地北京市朝阳区人民法院。进行诉讼时，除了争议事项外，双方应继续履行本协议项下其他未发生争议的权利和义务。

第六章 其 他

第十条 本协议在履行中，如因当地政府新颁布的有关法律、法规和规章造成本协议条款必须修订时，均应以新颁布的法律、法规和规章为准，由甲乙双方协商修订。

第十一条 由于不可抗力原因导致不能履行本协议的，双方不承担违约责任，但遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后十日内通知对方，并提供有关证明。在不可抗力消除后，双方应继续履行本协议。

第十二条 本协议如遇区机构改革、事业单位改革等重大变化，将依据区编办、区人社局重新统筹后的办法执行；本协议将自动解除，双方不承担违约责任。

第十三条 因甲方原因造成的本协议终止或提前解除，应经甲乙双方协议一致，并由甲方承担劳务派遣人员解除或终止劳动合同的经济补偿金。

第十四条 甲方提供的 《日坛公园安全保卫制度》 将作为本合同的补充。如派遣人员违反了附件二中规定的内容，累计情节严重的，甲方向乙方提供派遣人员的违章违纪相关证明，乙方将辞退违章违纪的派遣人员。本协议附件经双方盖章后与本协议具有同等法律效力。

第十五条 本协议有效期自 2023 年 3 月 1 日起至 2024 年 2 月 29

日止，本协议自甲、乙双方加盖公章或者合同专用章并由法定代表人或委托代理人签字之日起生效。本协议一式四份，甲乙双方各持两份，具有同等法律效力。

附件一：《各岗位劳务费明细（元/人.月）》

附件二：《日坛公园安全保卫制度》

甲方：北京市朝阳区日坛公园

(盖章)



法定代表人：

委托代理人：

签订日期：

地址：北京市朝阳区日坛北路
6号

电话：010-85619984

传真：

邮箱：

开户银行：北京银行朝外支行

账号：01090366300120112000344

统一信用代码：1211010540083344XL

乙方：北京圣安卫嘉保安服务有限公司

(盖章)



法定代表人：

委托代理人：

签订日期：

地址：北京市通州区马驹桥镇环科中路
2号院26号楼

电话：010-57323608

传真：

邮箱：bjsawj@126.com

开户银行：中国农业银行股份有限公司北京红
星支行

账号：11-111801040013200

统一信用代码：91110113752194629R



附件一：

1、普通保安岗劳务费明细（元/人.月）

非农户籍：

应发工资 3400

住房公积金单位负担部分（12%） 408

社会保险单位负担部分 1579

残保金（1.5%） 51

工会会费（2%） 68

税金 5

防暑降温费 45（135*4 个月）

服装费 52（1250/24 个月）

管理费 100

合计：5708

农业户籍：

应发工资 3400

社会保险单位负担部分 1579

残保金（1.5%） 51

工会会费（2%） 68

税金 5

防暑降温费 45（135*4 个月）

服装费 52 (1250/24 个月)

管理费 100

合计: **5300**

2、保安班长岗劳务费明细 (元/人.月)

非农户籍:

应发工资 3800

住房公积金单位负担部分 (12%) 456

社会保险单位负担部分 1579

残保金 (1.5%) 57

工会会费 (2%) 76

税金 5

防暑降温费 45 (135*4 个月)

服装费 52 (1250/24 个月)

管理费 100

合计: **6170**

农业户籍:

应发工资 3800

社会保险单位负担部分 1579

残保金 (1.5%) 57

工会会费（2%） 76

税金 5

防暑降温费 45（135*4 个月）

服装费 52（1250/24 个月）

管理费 100

合计： 5714

附件二：

日坛公园安全保卫制度

为维持公园正常工作秩序和游人游园秩序，确保公私财产和人员的安全，特制定本制度。

一、本制度适用于公园区域内的安全保卫及游客游园安全管理工作。

二、安全保卫工作由公园管理处安保部归口管理并抓好工作落实，公园安全工作实行主任负责制，由主管的副主任主抓，委托保安公司驻园的保安队进行公园内的日常主要安保工作，管理处所有人员都肩负着一定的安全责任。

三、在聘请保安公司进行安保服务时，在合同中明确双方的责任和义务，保证公园财产和人身安全。

四、保安人员负责所有人员、物资的出入管理检查和公园区域内的安全监督管理，保障公园财产及一切人员的人身安全，保障公园正常的工作秩序。因工作失职给公园造成损失按照安保合同追究保安公司及当班保安人员责任。

五、保安人员的工作守则

1、为人正直，作风正派，以身作则，处事公正，对工作有高度的责任感，不玩忽职守。

2、必须按照有关规定接受专门培训或训练，掌握本职工作所需的安全知识，增强事故预防和应急处置能力。

3、对游人热情、有礼节，耐心解答游人有关询问，维护公园良好形象，对游客不文明言行加以制止、劝阻。

4、值勤中不得出现擅离职守或酗酒、闲聊、睡觉等失职情况。

5、值班期间要穿着保安服并保持仪容整洁，严禁抽烟、看报纸等与执勤无关的事，时刻保持良好的精神状态，展现良好的文明执勤形象。

6、自觉模范遵守公园各项安全规章制度和管理制度。

7、应熟练掌握消防器材的使用，熟记公园各处消防器材的地点，避免临急时慌乱。

8、应服从上级命令，切实执行任务，不得偏袒徇私、推卸责任，做损害公园利益的事。

9、认真履行值班登记制度，值班中发生和处理的各种情况在登记簿上进行详细登记，交接班时移交清楚，责任明确。

六、出入安全管理

1、出入管理由值守各大门的保安员负责，监督所有人员出入公园，对于违反公园管理规定的游人员，保安人员有权拒绝出入。

2、禁止游人携带易爆易燃等危险品、骑自行车、带宠物进入公园。

3、公园职工个人车辆凭有效车证方可进入管理；对社会车辆进入公园的，要根据管理处的通知，并履行检查手续，面包车及其它可载货汽车，应认真查验和登记后，确保安全，方可放行。

4、为公园拉运物资的车辆进出时，必须由管理处通知，并查验无误后登记放行。

5、外来车辆一般不准进入公园内，即使是上级领导、公安机关、重要客人的车辆，也要加以过问，不得听司机随便一说就放行，必须有管理处的通知方可放行进入。

6、每天送菜等有长期业务关系或需要经常出入公园的外部车辆应办理临时通行证，临时通行证应每年更换，并将车主车牌信息在办公室备案，在安保部留存。

10、携带易燃易爆及危险品、推销产品的人员及车辆，不得进入公园；来访人员报不清受访部门及受访人者一律不准进入公园管理处办公区。

11、下班时间、公休日、节假日保安人员更应该要控制好人员车辆进出公园大门，特别是无关人员不得进入管理处办公区。

12、无特殊情况，所有车辆不得进入停车场以外的公园绿地和游览区域。

13、门卫进行有关检查时应注意：①不可触及人身。②检查时态度要谦和有礼，避免引起误会，必要时婉言说明并请其谅解。③严禁故意刁难。

七、绿地、游览区安全管理

1、保安员根据规定的巡逻时间和路线，对公园内有关区域进行巡更打卡检查，要注意发现不安全的问题或隐患，并及时报告。

2、劝阻游人坐卧绿地、光背、卧坐椅等不文明的游园行为，制止游客损坏园内花草树木、设施设备的行为，制止不安全的游园行为。

3、有效预防、制止可能发生在公园内的治安事件，坚决杜绝在公园内发生各类保安执勤责任事故和案件。

4、保安人员在园内及周边进行巡查时，要及时发现公园围墙、设施设备损坏等情况，及时报告公园内存在的不安全部位或不安全因素，清除发现的易燃易爆物品，及时排除一切有碍游人安全的隐患并做好相关记录。

5、要确保园林树木不遭受破坏；护好园内设施设备等，确保不被损坏或盗窃。

6、保安执勤中，根据不同季节，注意发现园区内防火、防盗、防汛等工作中存在的不安全部位和不安全因素。

7、如有下列情况，保安员应及时报告并立即处理：

- ①在公园内有人聚众闹事、打架斗殴、酗酒、赌博、吸毒等。
- ②损毁、盗窃、破坏公园花草树木、财物及公共设施的。
- ③在公园内烧荒，野营、野餐的。
- ④在公园内乱写乱贴标语。
- ⑤漫骂、对抗、攻击正在执勤的保安或检查人员的。
- ⑥社会人员或游客谎称造访领导或干扰公园正常工作秩序、游园秩序的。
- ⑦乱扔乱倒垃圾、杂物，破坏、玷污环境卫生的行为。
- ⑧严重影响影响正常工作生活秩序和游园活动的其他行为。

八、破坏、盗窃公园内设施设备，严重危害公园安全的行为，保安员应迅速向带班班长、管理处值班员报告，必要时立即打 110 电话报警。事件后处理完毕应将事情经过详细记录在保安交接班记录本上，严重事件应保护好现场。

九、保安带班班长每天要将执勤上岗情况和完成任务情况报保安队，保安队也要及时报安保部，重要或紧急情况随时报告。

十、公园自聘保安人员起即建立严格的安全管理制度，建立与保安公司、公安派出所的联络对接机制，确保安保工作有效实施。