

副本

(4-3)

合同编号: WT-DR-HT23-114-YY

社会化用工人员劳务派遣协议书

甲方: 北京汽车博物馆(北京市丰台区规划展览馆)

乙方: 北京双高志信人力资源有限公司

签订日期: 2023年12月26日

签订地点: 北京市丰台区南四环西路126号

有效期限: 2024年1月1日至2024年12月31日

社会化用工人员劳务派遣协议书

甲 方：北京汽车博物馆（北京市丰台区规划展览馆）

法定代表人：乔晓鹏

法定 地址：北京市丰台区南四环西路 126 号

乙 方：北京双高志信人力资源有限公司

法定代表人：任连国

法定 地址：北京市海淀区西小口路 66 号中关村东升科技园·北领地 D-3 楼 308 室

北京汽车博物馆（甲方）社会化用工人员项目经北京市京发招标有限公司（招标机构）以 11010623210200010918-XM001 号招标文件在国内进行公开招标。经评标委员会评定 北京双高志信人力资源有限公司（乙方）为中标服务商。根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经友好协商就北京汽车博物馆本合同约定期间内的服务项目，甲乙双方同意签订本合同并共同遵守。

合同文件构成：

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同
- b. 中标通知书
- c. 补充协议或附件
- d. 招标文件（含招标文件补充通知）
- e. 投标文件（含澄清文件）

f. 双方因签署和履行本合同而相互往来的书面往来函电、会议记录、工作报告、数据记录等

上述这些文件具同等效力，文件内容发生冲突的，以排序在前的文件为准，但如签署时间在后的文件明确是对签署在前文件相应内容进行变更的，则以该签署在后的文件的相应内容为准。

第一章派遣人员的招聘与确定

第一条：甲方委托乙方招聘，且上岗人员实行本协议所约定的派遣方式时：

1.1 甲方委托乙方招聘所需派遣人员时，原则上应提前 30 天通知乙方招聘需求，如遇批量（20 人以上）招聘时，甲方应提前 60 天以上书面通知乙方。此书面通知应包括：人员的基本条件、岗位职责、工资福利、保险及住房公积金待遇及上岗日期等，乙方应根据甲方提出的条件选择和确定招聘渠道并组织初试，并在约定时间内向甲方提供候选人员简历并协助甲方安排复试。

1.2 甲方可以直接安排也可委托乙方安排备选人员体检。

1.3 甲方最后确定人选后，甲方应在派遣人员到甲方岗位前五日内以《确定派遣人员通知单》的书面形式通知乙方（见协议附件）。该《确定派遣人员通知单》中应包括派遣人员的岗位、数量、工作地点、派遣期限、劳动报酬、社会保险及住房公积金等内容，其中每名派遣人员的每次的派遣期限最短不得少于三年。

1.4 乙方与《确定派遣人员通知单》中的人员签订劳动合同。劳动合同中涉及到派遣人员的使用期限、岗位、工资等内容时，均按照《确定派遣人员通知单》中注明的为准（通知单中的相关内容与法律法规以及本协议相悖的除外）。从乙方与该人员签订劳动合同之日起，该人员即成为乙方的派遣人员、甲方的使用人员。

1.5 甲方委托乙方实施招聘所发生的费用标准与金额，双方议定或根据实际发生额度由甲方支付给乙方。

第二条：甲方正在使用或准备使用非由乙方招聘的人员需委托乙方实行派遣制用人方式时，甲方应向乙方出具书面说明，并按 1.2、1.3

和 1.4 项的内容办理。

第二章派遣人员的使用、退回、撤回及变更

第三条：初次由乙方派遣到甲方工作的派遣人员，甲方可以要求乙方按照国家法律和用工政策规定试用期。

第四条：关于派遣期限届满时的终止或继续使用相关派遣人员事宜，甲乙双方协商议定如下：

4.1 派遣人员派遣期限届满且不符合本条第 4.2 项条件时，甲方应在派遣期限届满前 45 天，就是否继续使用该派遣人员书面通知乙方；如果继续使用的，甲方应同时以新的《确定派遣人员通知单》将岗位内容书面通知乙方；

4.2 根据派遣人员的管理特点，对于甲方已经连续使用同一名派遣人员满十年或自 2008 年 1 月 1 日连续使用同一派遣人员满两次的情况，甲方可以书面通知乙方与派遣人员签订无固定期限劳动合同并继续派往甲方岗位。如经与派遣人员协商一致或该派遣人员提出签订固定期限劳动合同要求的，甲方可以书面通知乙方继续与派遣人员签订三年以上有固定期限劳动合同并继续派往甲方相应岗位工作。

第五条：甲方向乙方退回派遣人员的情况：

5.1 甲方与乙方（或派遣人员）协商一致或派遣人员提前三十日以书面形式通知乙方（或甲方），或者派遣人员在试用期内提前三日通知乙方（或甲方）辞职的，甲方可将派遣人员退回乙方。

5.2 若派遣人员有下列情形之一的，甲方在可以提供有效证据记录的情形下即可向乙方退回派遣人员并不需要通过乙方向派遣人员支付经济补偿：

5.2.1 在试用期内被证明不符合录用条件的；

5.2.2 严重违反甲方规章制度的（甲方规章制度的制订、发布程序和有关内容不应与现行的法律法规相冲突）；

5.2.3 严重失职、营私舞弊，给甲方利益造成重大损害的；

5.2.4 派遣人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或经甲方（或乙方）提出，派遣人员拒不改正的；

5.2.5 因派遣人员以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使甲方在违背真实意思的情况下要求乙方订立或者变更劳动合同而致使乙方和派遣人员签订的劳动合同无效的；

5.2.6 依法追究刑事责任的。

5.3 有下列情形之一的，甲方即可退回派遣人员：

5.3.1 派遣使用期限已满的；

5.3.2 派遣人员开始依法享受社会化基本养老保险待遇的。

由于派遣人员的退休涉及其户籍、身份、工作岗位、缴费年限、退休管理等较多因素，如本协议项下涉及派遣人员需要在单位办理退休的问题时，甲乙双方应于派遣人员到达法定退休年龄前 24 个月另行签订专项补充协议。

5.3.3 派遣人员死亡、或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；

5.3.4 甲方被依法宣告破产的；

5.3.5 甲方被吊销营业执照、责令关闭、撤销或提前解散的；

5.3.6 法律、行政法规规定的其他情形；

5.3.7 上述 5.3.4 和 5.3.5 情形下，甲方应当根据国家有关破产和企业登记法规规定，履行破产清算安置员工和非正常停业安置员工之义务，并将安置费用支付给乙方后，由乙方转付给派遣员工。

5.4 派遣人员有下列情形之一的，甲方应提前 40 日以书面形式通知乙方或者向乙方额外支付该派遣人员一个月工资后（由乙方转付至派遣人员），向乙方退回派遣人员。按照国家法律、法规的规定需要对派遣人员（劳动者）支付的经济补偿金和赔偿金，由甲

方承担。

5.4.1 派遣人员患病或者非因公负伤,在规定的医疗期满后不能从事原工作,也不能从事甲方另行安排的工作的;

5.4.2 派遣人员不能胜任甲方工作,经过甲方的培训或者调整工作岗位,仍不能胜任甲方工作岗位的。

第六条: 派遣人员有下列情形之一的,甲方不得按照本协议 5.3.1 和 5.4 条款向乙方退回派遣人员。

6.1 在甲方从事接触职业病危害作业的派遣人员,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;

6.2 派遣人员在甲方使用期间患职业病或者因工负伤并被确认丧失或部分丧失劳动能力的;

6.3 派遣人员在甲方使用期间患病或者负伤,在规定的医疗期内的;

6.4 女性派遣人员在孕期、产期、哺乳期内的;

6.5 甲方连续使用同一派遣人员已经满 15 年,且该派遣人员距法定退休年龄不足 5 年的。

第七条: 除本协议约定的情形外,原则上甲方不能将派遣人员退回。如需在派遣期限内向乙方退回派遣人员时,甲方需向乙方提供书面说明,并应向乙方支付剩余派遣期限内该派遣人员的工资、社会保险及住房公积金、派遣人员相关联依法应支付的费用以及当派遣期限届满时因终止合同而应当向派遣人员支付的补偿金,如派遣人员在剩余派遣期限内出现符合本协议第六条约定的情形时,剩余派遣期限应延续到该情形消失时为止,该条义务不以本协议终止而终止;或者甲方与派遣人员就解除《劳动合同》协商一致后,由乙方办理相应手续。

第八条: 如甲方出现《劳动合同法》第四十一条规定的情形而需将派遣人员退回乙方的,甲方除应履行本协议第七条约定外,还应按

照《劳动合同法》第四十一条规定履行相应程序并将书面材料向乙方备份。

第九条：乙方要求撤回派遣人员的情况：

甲方有下列情形之一的，乙方可以撤回派遣人员，其中甲方出现本条第 9.7 行为的，乙方可以立即撤回派遣人员并不需要事先通知甲方。下列情况出现时，按照国家法律、法规的规定需要对派遣人员（劳动者）支付的经济补偿金和赔偿金及赔偿责任，由甲方承担。

9.1 甲方未按照国家规定标准向派遣人员提供劳动保护或者劳动条件的；

9.2 因甲方未按本协议约定及时向乙方支付费用而造成乙方未能及时足额支付派遣人员劳动报酬的；

9.3 因甲方未按本协议约定及时向乙方支付费用而造成乙方未能依法为派遣人员缴纳社会保险及住房公积金的；

9.4 甲方规章制度违反法律、法规的规定，损害派遣人员利益的；

9.5 因甲方原因造成乙方与派遣人员签订的《劳动合同》无效的；

9.6 法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形；

9.7 甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣人员劳动的，或者甲方违章指挥、强令冒险作业危及派遣人员人身安全的。

第十条：派遣人员岗位内容或涉及乙方与派遣人员劳动合同中关系到派遣人员切身利益因素（这些因素与甲方直接相关）发生变更时，双方协商如下：甲方如欲变更派遣人员的工作地点、工作岗位或待遇等《确定派遣人员通知单》中通知的事项时，应先与乙方（或派遣人员）协商达成一致，并以《变更〈确定派遣人员通知单〉中相关内容的通知》通知乙方，乙方收到通知后即办理派遣人员的劳动合同变更手续。

第三章由乙方转付的补偿金和赔偿金

第十一条： 有下列情形之一的，甲方应当向乙方支付有关派遣人员的经济补偿金，并由乙方向派遣人员转付。

11.1 乙方按照本协议第九条规定撤回派遣人员的；

11.2 甲方提出退回派遣人员并与乙方协商一致；

11.3 甲方按照本协议第 5.4 约定向乙方退回派遣人员的；

11.4 除甲方维持或者提高派遣人员在甲方岗位工作的条件而继续使用派遣人员，派遣人员不同意继续在甲方岗位工作的情形外，依照本协议第 5.3.1 约定甲方向乙方退回派遣人员的；

11.5 依照本协议 5.3.4 和 5.3.5 内容甲方向乙方退回派遣人员的；

11.6 法律、行政法规规定的其他情形。

第十二条： 经济补偿按照派遣人员在甲方工作的年限，每满一年按照一个月工资标准，由甲方向乙方支付。六个月以上不满一年的按照一年计算，不满六个月的，按照半个月工资标准支付。派遣人员工资高于工作所在地的市级人民政府公布的本地区上年度职工月平均工资三倍的，甲方应按照国家职工月平均工资的三倍支付，最高年限不得超过 12 年。本条所指月工资是指派遣人员被甲方退回或由乙方撤回前十二个月的平均工资。

第十三条： 有关赔偿金的支付标准和应支付情形以及支付限制，按照《劳动合同法》的规定，由甲方承担用人单位的支付义务并通过乙方向派遣人员履行支付。

第十四条： 乙方在收到甲方按照法律法规规定和本协议约定支付的经济补偿金和赔偿金后，与派遣人员办理相关手续并按照国家法规规定向派遣人员据实支付。

第四章派遣人员的管理

第十五条： 甲方在使用派遣人员期间，除本协议规定外，应履行下

列基本义务:

15.1 执行国家劳动标准,提供相应的劳动条件和劳动保护;甲方应按照派遣人员工作地的标准提供劳动报酬和劳动条件。

15.2 告知派遣人员的工作要求和劳动报酬;

15.3 支付派遣人员加班费、绩效奖金,提供与工作岗位相关的福利待遇;

15.4 对在岗的派遣人员进行工作岗位所必需的培训;

15.5 对连续使用的派遣人员,应实行正常的工资调整增长机制;

15.6 甲方应安排派遣人员在辅助性岗位工作,并按照同工同酬原则,对派遣人员与本单位同类岗位的劳动者实行相同的劳动报酬分配办法;

15.7 甲方不得将使用的派遣人员再派遣到其他用人单位;

15.8 甲方应当根据工作岗位的实际情况与乙方确定派遣期限,但每名派遣人员的每次的派遣期限最短不得少于三年。

15.9 如有派遣人员在与乙方签订派遣劳动合同前,与甲方或其关联机构签订劳动合同或与其它派遣机构签署派遣劳动合同在甲方岗位工作,且未办理合法终止或解除手续的,甲方应认可该派遣人员之前的工龄并依法给予该派遣人员相关待遇。

15.10 按照法律规定的程序制订与派遣人员相关的规章制度,并告知乙方和派遣人员。

第十六条: 甲方在使用乙方派遣人员期间,除本协议规定外,乙方应履行下列基本义务:

16.1 对拟派遣人员进行身份确认(原劳动关系、档案、保险情况等)、政审。无法提供政审材料、政审不合格或因派遣人员提供虚假政审材料的,甲方有权不使用该派遣人员;

16.2 与甲方确认的派遣人员签订《劳动合同》或《劳务协议》;

16.3 为派遣人员办理《员工证》并发放《雇员手册》;

16.4 派遣人员人事档案关系的转接和管理;

16.5 应届毕业生(派遣人员)三方协议签订及接收手续;

16.6 应届毕业生(派遣人员)的转正定级手续;

16.7 派遣人员的工会管理(派遣人员也可加入甲方工会);

16.8 提供基本劳动人事政策咨询;

16.9 提供派遣人员公证所需的各种手续;

16.10 按照国家规定和甲方要求,代发工资、代扣个人所得税、代扣保险个人应缴部分、办理工资卡并及时足额支付派遣人员劳动报酬;

16.11 按照国家规定和甲方要求,依法为派遣人员缴纳社会保险并为派遣人员办理医疗、工伤、生育等赔付手续及住房公积金支取或贷款手续;

16.12 办理档案在乙方户内的派遣人员的婚姻、计划生育等相关手续;

16.13 办理派遣人员工伤认定、工伤等级鉴定、工伤支付等相关手续;

16.14 派遣人员的商业保险(意外、补充医疗、境外救助等方案)的投保及理赔;

16.15 协助处理派遣人员突发事件(交通事故、刑事案件)等;

16.16 办理派遣人员离职手续及档案、社保等转出手续;

16.17 调解并承担与派遣人员劳动合同相关的劳动争议及法律诉讼。

16.18 当甲方所用派遣人员达到40人及以上时,派遣人员到岗后,乙方负责安排业务人员为甲方提供驻点服务(常规为两周一次驻场服务,如遇突发事件可根据实际情况另行安排),包括政策解答、手续办理等服务。

第十七条: 甲方负责派遣人员在甲方工作期间的日常管理、考勤考

核、岗位绩效评价等。由于派遣人员的日常工作在甲方处进行，甲方需要根据自身的工作安排对派遣人员实施日常管理，因此，甲方对于下列日常管理证据资料负有搜集保管义务，并保留2年以上。

17.1 派遣人员在甲方工作期间，确实需要加班或甲方安排加班加点超时工作的，甲方有审批权的管理人员应审核派遣人员的加班请求，并将加班申请审批材料完整留存；

17.2 派遣人员在甲方工作期间，因病或非因公负伤需要休息或需要休医疗期的，甲方有审批权的人员应履行审核控制手续，应向派遣人员索取与休息有关的治疗或诊断治疗资料，派遣人员或派遣人员的委托人应履行提交前述资料的义务，所有资料均应由甲方完整留存；

17.3 派遣人员在甲方工作期间，因工负伤或出现其它因工受损事故的，甲方应及时通知乙方，并应在派遣员工发生伤情后的十个工作日内就是否申报工伤通知乙方，同时，甲方应妥善完整地保管好派遣人员的相关伤情治疗诊断资料；

17.4 派遣人员在甲方工作期间，如享受探亲、婚丧和其它国家或甲方规定的休假时，甲方应完整保存派遣人员休假审批资料；

17.5 派遣人员在甲方工作期间，甲方包括但不限于派遣人员完成的工作（任务）量或业绩（绩效）考核等指标与派遣人员的职务岗位升迁或工资薪酬升降有关联时，甲方应完整妥善保管派遣人员每一个考核期的相关考核或检审资料；

17.6 派遣人员在甲方工作期间，在工作场所或甲方提供的其它场所发生纠纷时，甲方应即时介入处理并及时通知乙方，同时，甲方应保管好相应的证据资料和现场资料，完整留存所有相关的证据及处置资料；

17.7 派遣人员在甲方工作期间，发生违犯计划生育或受到刑事处理的，甲方应及时通知乙方，并完整保管好所有记录资料；

17.8 包括但不限于前述应留存的涉及到派遣人员的资料，应有派遣人员或派遣人员明确指定委托的合法受托人的签字确认。

第十八条：甲方有权根据中华人民共和国的法律、法规自行制定并公布各类规章制度，包括但不限于派遣人员应执行的工时制度、加班制度、休假制度、工资制度、（年终）奖金制度、奖惩制度等；但该规章制度不得与中华人民共和国的法律、法规相冲突，而且应该向派遣人员公示。

第十九条：甲方可以与其使用的派遣人员另行签订协议，以约定双方的权利义务；但因此产生的一切责任，乙方不承担任何一方（即甲方或派遣人员）的连带责任。前述协议包括但不限于有关购房贷款（含担保）、培训服务期（含出国培训）、保守商业秘密、竞业禁止等的协议。前述协议，不得与中华人民共和国的法律、法规、规章相冲突，也不得与本协议或者《劳动合同》相冲突。

第二十条：甲方应根据中华人民共和国的法律、法规和北京市的规定给与在岗派遣人员休息和休假；并应根据中华人民共和国的法律、法规和北京市的规定给予女性的派遣人员特殊劳动保护，保障其在孕期、产期和哺乳期的合法权益。

第二十一条：甲方在本协议有效期内可根据业务需要将派遣人员临时派往其它国家或地区从事业务活动，但甲方应明确派遣人员派出后的工作身份，并负责提供在其它国家或地区办理有关入境手续的文件；乙方按甲方要求负责办理派遣人员的出国手续，并根据甲方提供的有效文件到有关国家驻华使馆办理签证，相关费用由甲方承担。（甲方负责提供有效邀请函件，负责办理派遣人员的入境许可等手续，并协助办理有关前往国家或地区的签证）但由于签证办理的不可控制性，签证无法办妥时双方互不追究责任。

第五章费用及支付

第二十二条：

22.1 本协议金额为 6909999.84 元（大写：陆佰玖拾万玖仟玖佰玖拾玖元捌角肆分），甲方作为使用主体，应按照本协议要求定期向乙方支付管理费和派遣劳务费，其中应包括但不限于派遣人员工资（包括保险个人部分）、各项社会保险及住房公积金企业部分、招聘费用以及本协议约定的应由甲方向乙方支付的其它相关费用；

22.2 合同签订后 10 日内，甲方支付乙方合同金额的 30% 预付款 2072999.95 元（大写：贰佰零柒万贰仟玖佰玖拾玖元玖角伍分），每月按照甲乙双方核定的实际结算金额的 70% 进行支付，乙方应开具合法正规发票。（具体支付详见 22.6 条款）

22.3 甲方每月 20 日前通知乙方当月的人员增减情况。正常情形下，每月 20 日前入职的派遣人员从当月开始缴纳各项社会保险及住房公积金，21 日至月底入职的派遣人员于入职的次月补缴入职当月的各项社会保险及住房公积金；每月离职的派遣人员停保情况以甲方确认的《解除聘用关系办理单》为准。

22.4 甲方每月 1 日前将所需考勤、考核等薪酬数据提供给乙方，用于工资核算（如遇节假日根据实际情况向前顺延）；

22.5 乙方每月 3 日前将核算后的工资发放及费用具体情况的《付款通知》提供甲方（如遇节假日根据实际情况向前顺延）；

22.6 甲方在核对《付款通知》无误后，应在当月 15 日前通过银行转账方式向乙方支付派遣人员当月劳务费的 70%，另 30% 劳务费在本协议 22.2 条中规定的预付款中扣除，管理费每月据实结算，预付款费用会在每月《付款通知》中扣除，合同期最后一个月按照当月实际发生费用进行结算，预付款费用如有结余或不足在合同期最后一个月进行结算（如遇节假日根据实际情况向前顺延）；

22.7 乙方在收到甲方上述款项后在每月 25 日前为派遣人员申报缴纳各项保险并在次月 20 日前发放派遣人员当月工资。

第二十三条： 本协议最终终止后的十五个工作日内，双方结清全部

款项。

第二十四条：甲方向乙方支付派遣人员的管理费标准为税前人民币110元/人.月（离退休人员管理费减半），不包括派遣人员办理人事劳动手续过程中所发生的收费项目。

第二十五条：招聘过程中所需媒体、广告、场地等费用应由甲方支付。除此之外，按照实际合格上岗人员数量，招聘服务费双方协商确定。招聘所需费用应在应聘人员到岗后的十个工作日内由甲方一次性支付给乙方。

第二十六条：派遣人员在甲方工作期间患职业病、因工死亡、致残、负伤及发生其他受损事故的，甲方应积极协助乙方做好相关事宜的处理工作。有关费用属于政策规定报销范围内的，由乙方按工伤保险规定负责办理申报手续；如需其它费用，甲方应根据国家和地方性法律和行政法规的规定，在与当事派遣人员或当事派遣人员法定继承人在经济补（赔）偿金额协商一致后，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。

第二十七条：国家政策规定的涉及到需要由用人单位为劳动者（这里指派遣人员）支付、报销或缴纳的其它费用，包括但不限于未休假补助费、加班费、丧葬费等费用，应由甲方承担并按照要求支付给乙方并由乙方转付。

第六章违约责任

第二十八条：乙方不得随意撤回在甲方工作的派遣人员，但甲、乙双方应尊重派遣人员的择业自主权，同意派遣人员的合法流动。当此合法流动发生时，如甲方需求，乙方应在三十日内按照甲方该岗位条件（与原派遣人员条件应该相当）向甲方派出新的派遣人员。

第二十九条：如甲方无故不按期将需支付的派遣劳务费和其它相关费用汇入乙方指定账号而导致迟付或少付包括但不限于派遣人员的工资、保险及住房公积金、加班费、经济补偿金和其它国家规定应

支付的费用时，按照法律和行政法规规定需要由用人单位向劳动者支付的所有赔偿金、赔偿责任以及其它责任由甲方承担；如因乙方原因造成本条情况出现时，产生的赔偿金和赔偿责任由乙方承担。

第三十条：如因甲方原因导致未及时办理派遣人员劳动合同签订手续或解除终止手续等而产生的赔偿金及赔偿责任由甲方承担；如因乙方原因而导致的前述赔偿金和赔偿责任由乙方承担。

第三十一条：如因甲方日常管理中的工作证据瑕疵或留存不足而产生的向派遣人员的支付义务，由甲方承担。

第三十二条：如因乙方原因造成甲方转交来的工作证据遗失或毁损而造成向派遣人员产生支付的义务由乙方承担。

第三十三条：如因甲方规章制度的建立、发布、公示程序或内容等原因造成向派遣人员的支付义务时，其支付义务及相关联的责任由甲方承担。

第三十四条：任何一方违约均应承担违约责任，该项违约责任包括但不限于应承担的与派遣人员相关的各项费用和应承担的向国家支付的与派遣人员有关的费用以及由此产生的滞纳金、赔偿金和罚金等。

第三十五条：甲乙双方任何一方对涉及派遣人员权益事宜，可向另一方提出书面意见进行交涉。另一方应在收到书面意见后的十个工作日内，以书面形式答复。未答复者视为不同意。

第七章附则

第三十六条：任何一方未经同意不得向第三方转让本协议项下任何权利、义务的任何部分。

第三十七条：任何一方未经同意不得向除本协议约定的派遣人员之外的任何第三方透露本协议内容。

第三十八条：本协议期限为 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日，期限届满甲方不再与乙方合作，但本协议项下甲方仍在使用的派遣

人员，甲方应将其全部收回，且付清乙方所有本协议项下费用后，本协议自行终止。

第三十九条：任何一方有权要求另一方根据中华人民共和国（包括地方政府）新制定的法律、法规、规章执行并变更本协议相应条款，另一方应当执行。任何一方拒不执行国家法律法规及本协议约定的，另一方有权立即终止本协议，并要求其承担本协议项下包括但不限于派遣人员费用的所有费用。

第四十条：如本协议项下仍有派遣人员，但双方中的一方需终止本协议时，应提前六十天书面通知对方，同时双方应协商办理有关派遣人员的后续事宜。乙方应积极配合甲方完成派遣人员转出或终止使用手续。

第四十一条：一方或双方由于不可抗力导致不能履行或不能完全履行本协议项下的有关义务时，不承担违约责任；但遇不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后的十个工作日内将情况通知对方，并提供有关证明。在不可抗力影响消除后，双方应就是否继续履行本协议进行协商确定。

第四十二条：因甲方与派遣人员发生使用争议而引起乙方与派遣人员发生劳动争议仲裁或诉讼的，如劳动争议仲裁部门或法院需要，甲方应提供相应证明材料或派员出庭并按照法律要求作为共同被告并承担相应责任。

第四十三条：本协议未尽事宜，甲乙双方通过协商另订补充协议（双方协商中的所有往来文电和音像资料都作为本协议的补充部分，作为本协议的补充和说明），补充协议与本协议具有同等效力。

第四十四条：因执行本协议或与本协议有关事项所发生的争执，或发生违约行为，双方应通过友好方式协商解决。不能协商解决时，将争议提交由乙方所在地的人民法院通过诉讼方式解决。

第四十五条：附件为本合同的有效组成部分，具有同等法律效力。

附件 1: 廉政责任书

附件 2: 社会化用工人员劳务派遣协议费用及支付情况表

附件 3: 社会化用工人员劳务派遣服务要求

附件 4: 补充协议

第四十六条: 本协议一式六份, 甲方执四份, 乙方执二份, 具有同等法律效力。

甲方 (盖章):

北京汽车博物馆
(北京市丰台区规划展览馆)

法定代表人或授权代表:

联系人:

联系电话: 83627613

2023 年 12 月 26 日

乙方 (盖章):

北京双高志信人力资源有限公司

法定代表人或授权代表:

联系人:

联系电话: 1565073025

开户银行及账号: 招商银行北京大屯路支行

11090807621080

2023 年 12 月 26 日

附件 1:

廉 政 责 任 书

甲方：北京汽车博物馆（北京市丰台区规划展览馆）

乙方：北京双高志信人力资源有限公司

甲乙双方因北京汽车博物馆项目签订《社会化用工人员劳务派遣协议书》，为加强在合同履行中的廉政建设，规范双方的行为，预防各种谋取不正当利益的违法、违纪行为的发生，特订立本廉政责任书。

1 双方承诺

1.1 严格遵守国家法律、法规，相关政策及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行合同文件，自觉按合同办事。

1.3 业务活动坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反规章制度。

1.4 一方发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

1.5 甲、乙方及其所有工作人员，在合同的履行中禁止有下列任一行为：

1.5.1 一方以任何理由向对方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

1.5.2 一方以任何理由为对方和相关单位报销任何应由对方或个人支付的费用。

1.5.3 一方要求、暗示或接受对方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

1.5.4 一方组织或参加有可能影响对方和相关单位及工作人

员履行合同权利和义务和公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

1.5.5 一方向对方介绍配偶、子女、亲属参与同《社会化用工人员劳务派遣协议书》有关的经济活动。

2 责任

2.1 一方有违反本责任书第一条情形的，按照管理权限，分别对其责任人给予党纪、政纪处分；依据法律规定，涉嫌犯罪的，由司法机关追究刑事责任；给对方造成经济损失的，应当予以赔偿。

2.2 双方一致同意，在本责任书签署前，双方就签订《社会化用工人员劳务派遣协议书》的协商过程中，如存在第一条第（五）项的禁止行为，同样受本责任书的约束。

3 本责任书作为《社会化用工人员劳务派遣协议书》的附件，与《社会化用工人员劳务派遣协议书》具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。

4 本责任书的有效期为双方签署之日起至《社会化用工人员劳务派遣协议书》约定的义务履行完毕止。

5 本责任书一式陆份，作为《社会化用工人员劳务派遣协议书》的附件，自双方签字盖章之日生效。

6 监督联系方式：

李永明 83627613

刘月英 83627630

邮 箱：liyongming@automuseum.org.cn (李永明)

甲方：(盖章)

北京汽车博物馆（北京市丰台区
规划展览馆）

2023 年 12 月 26 日

乙方：(盖章)

北京双高志信人力资源
有限公司

2023 年 12 月 26 日

附件 2: 社会化用工人员劳务派遣协议费用及支付情况表

内容	数量和标准	单价 (元)	合计 (元)	备注
1 社保费用	共计 54 人: 单位: 人/月	1479	958392	按实际发生金额结算
2 住房公积金	共计 54 人: 单位: 人/月	335	217080	按实际发生金额结算
3 工资	共计 54 人: 单位: 人/月	8717.58	5648991.84	按实际发生金额结算
4 管理费	共计 54 人: 单位: 人/月	110	71280	按实际发生金额结算
5 补充医疗	共计 54 人: 单位: 人/月	22	14256	按实际发生金额结算
总计			6909999.84	



注: 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。
 2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 投标人可根据实际情况自行扩展表格细项。
 4. 所有实际发生金额都以甲方批准的《付款通知》为依据进行结算。

附件 3:

社会化用工人员劳务派遣服务要求

- 1、劳动合同管理：按照法律规定和汽博馆要求与派遣员工签订劳动合同以及劳动合同内容的变更与续签，提供合同到期续签提醒。按照汽博馆规章制度及要求与派遣人员办理劳动合同终止或解除，涉及的经济补偿金的计算。
- 2、入职、离职管理：为派遣员工办理入离职手续，对拟派遣人员进行原劳动关系、档案、保险情况、政审（无犯罪记录审查）等身份确认、办理派遣员工人事档案、社会保险和住房公积金转移接续手续、离职证明的开具。
- 3、“五险一金”代缴及管理服务：按照北京市相关政策规定为派遣员工办理及缴纳社会保险及住房公积金，开具社会保险缴费证明及社保相关查询服务，办理工伤认定、劳动能力鉴定、工伤医疗费申报、退休及相关管理，办理生育保险相关手续，办理住房公积金的支取等服务。
- 4、补充医疗保险服务：根据北京市医保政策要求为派遣员工建立商业性补充医疗保障，并提供相应的报销服务。
- 5、人事关系管理服务：为派遣员工提供存档咨询、查阅及档案转移手续办理服务，以及为应届毕业生提供三方协议的签订、改派、转正定级的服务，开具在职证明、介绍信、收入证明、社会考试报名等各类人事证明。
- 6、工资发放管理服务：按照汽博馆薪酬福利方案、考勤统计、岗位调整、岗位晋升以及时间节点等要求，准时完成工资的核算、发放以及统计服务。根据国家政策准时、足额的为派遣员工提供社会保险及住房公积金和个税费用代扣代缴、发放、统计等服务；能够制作和发放密函工资条。按照时间节点完成年度、季度等不同口径的统计服务。

- 7、人事劳动事务咨询服务：及时了解掌握相关政策，解答汽博馆和派遣员工各类与人事劳动关系相关的事务咨询，协助汽博馆组织人事部开展派遣人员管理工作，及时协商解决合作过程中出现的问题。
- 8、入职培训服务：重点讲解派遣管理模式、劳动合同及各项规章制度等。发放《派遣员工手册》，指导员工在派遣服务期间的日常行为规范。
- 9、员工沟通及反馈服务：采用电话沟通、入离职谈话等方式，及时了解派遣员工的思想动态，定期征求派遣员工建议和意见，定期进行意见反馈。
- 10、法律顾问服务：设专职法律顾问，当出现派遣员工与劳务派遣公司或汽博馆发生劳动纠纷，劳动争议或诉讼时，应给予及时、专业的沟通和处理。
- 11、续签或终止服务：派遣员工服务期满前两个月按要求发出提醒，根据汽博馆续签或不续签的相应要求，负责派遣员工的续签或终止。
- 12、招聘管理服务：具备招聘、测评等综合服务能力，在服务期内，可根据汽博馆新员工招聘及空岗补充要求经双方协商提供相应服务。
- 13、驻场服务：按照汽博馆要求提供驻场服务（常规为两周一次驻场服务，如遇突发事件可根据实际情况另行安排）。
- 14、其它人力资源服务：提供诸如健康保证、配合汽车博物馆定期提供派遣员工各项统计数据、代理社会保险住房公积金相关事务、代理薪酬福利管理服务等。

附件 4

补充协议

甲 方：北京汽车博物馆（北京市丰台区规划展览馆）

法定代表人：乔晓鹏

法定 地址：北京市丰台区南四环西路 126 号

乙 方：北京双高志信人力资源有限公司

法定代表人：任连国

法定 地址：北京市海淀区西小口路 66 号中关村东升科技园·北领地 D-3 楼 308 室

根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经友好协商就一名派遣员工工伤事宜，甲乙双方同意签订本协议并共同遵守。

1、派遣员工工伤具体情况

派遣员工 王晓琳（身份证号：110101198401052527），于 2015 年 10 月 09 日发生工伤，具体情况如下：

2015 年 10 月 09 日 17 点 15 分，王晓琳在二层办公区递送文件时不慎滑倒摔伤，当日前往协和医院就诊，经诊断为左桡骨小头骨折。经北京市东城区人力资源和社会保障局认定为工伤 10 级。

2、上述一名派遣员工因甲乙双方社会化用工服务项目需要，与乙方签订劳动合同，约定自 2021 年 1 月 1 日起由乙方派遣至甲方工作。

3、甲方确认并承诺：如因派遣员工上述工伤事实需由乙方支付的工伤保险待遇，全额由甲方承担，并通过乙方支付给派遣员工。

4、如甲乙双方不再合作，派遣员工工伤事宜尚未解决完毕，则甲方应当配合乙方完成上述一名派遣员工的社保转出手续。

5、本协议为甲乙双方签订的《社会化用工人员劳务派遣协议》
的补充协议，本协议一式六份，甲方执四份，乙方执二份，与原合
同具有同等法律效力。

甲方（盖章）
北京汽车博物馆
（北京市丰台区规划展览馆）

法定代表人或授权代表：

联系人：

联系电话：83627613

乙方（盖章）
北京双高志信人力资源
有限公司

法定代表人或授权代表：

联系人：

联系电话：84383058



日期
2023 年 12 月 26 日

2023 年 12 月 26 日