广东省游心公益基金会

人事管理制度

第一章　总则

第一条　为规范广东省游心公益基金会（以下简称“基金会”）的人事管理，特制定本制度。

第二条　基金会员工的人事管理事项除国家有关规定外，皆按本管理制度办理。

第三条　本管理制度适用于基金会的正式员工（包括在试用期内的员工）以及尚未正式毕业但可以参加全职工作、处于实习期内的实习生。

第二章　招聘

第四条　招聘工作遵循公平、公开、公正的原则，严格考核，择优录取，量才使用，结合基金会发展的实际，有计划地进行。

第五条　招聘程序

（一）发布招聘信息；

（二）筛选应聘资料，审查相关证件；

（三）组织人员面试、复试等；

（四）秘书长级别以下拟招聘人员由执行理事确定是否录用，并报理事会备案。秘书长的招聘由理事会复试并确定是否录用。

（五）秘书处将基本条件较好的未入选人才存入储备资料库，不合格的资料及时销毁，不得外泄。

第六条　劳动合同

（一）劳动合同订立

新招聘员工入职手续办理完毕后，由基金会安排与员工建立劳动关系，具体以实际签署的劳动合同为准。

（二）劳动合同续签

劳动合同期满后，根据基金会发展需求、员工综合工作表现等，经协商一致，可

以续订劳动合同。

（三）劳动合同期限

1. 员工劳动合同期限为三年，试用期最长不超过三个月。

2. 续签劳动合同期限一般为一年至三年。

（四）劳动合同解除

1. 基金会与员工协商一致，劳动合同可以解除。

2. 员工解除劳动合同，应当提前三十日提出书面申请，经秘书长或执行理事签批后离岗。

3. 员工有下列情形之一的或其他属于《中华人民共和国劳动合同法》第四十条规定行为的，基金会可以提前三十日以书面形式通知员工解除劳动合同：

（1）员工患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作，且不能从事由基金会另行安排的其它工作的；

（2）员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位仍不能胜任工作的；

（3）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，经双方协商后，无法就变更劳动合同达成协议的。

4. 员工有下列情形之一的或其他属于《中华人民共和国劳动合同法》第三十九规定行为的，基金会可以随时解除劳动合同：

（1）在试用期间被证明不符合录用条件的，具体包括以下几种情况：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、虚报学历、学位，技术技能、职称证书，杜撰工作经历、资历，经查证属实的；员工隐瞒疾病，身体健康状况不能从事本岗工作；员工有不良嗜好或者不良习气，影响基金会形象的；员工品行不端正，职业道德不规范的；其他相关情况。

（2）严重违反劳动纪律或基金会规章制度，经教育或行政处分以后仍然不改正错误的；

（3）严重失职，营私舞弊，对基金会利益造成重大损害的；

（4）被依法追究刑事责任的；

（5）法律、法规规定的其他情形。

（五）劳动合同终止

1. 劳动合同期满后或者约定的劳动合同终止条件出现的，劳动合同自行终止。

2. 劳动者患职业病、因工负伤，被确认为部分丧失劳动能力或者完全丧失劳动能力，基金会按照法律法规规定及双方签署的有效劳动合同约定支付伤残就业补助金的，或经协商一致，劳动合同可以终止。

3. 基金会依据《中华人民共和国劳动合同法》第四十条、第四十一条规定提出终止劳动关系的，应当提前三十日通知员工。

（六）劳动合同解除或者终止，基金会应当出具解除或者终止劳动合同的证明。

第三章　试用

第七条　试用期可以分为新进试用、调整试用、晋升试用等情况：

（一）新进试用

1. 劳动合同约定实行试用期的新进员工，具体以劳动合同约定为准，试用期满合格方予录用为正式员工。

2. 新员工试用期间按基金会考勤管理相关规定可以请事假和病假，但试用期按请假天数顺延。

（二）调整试用

因工作需要调整工作岗位的员工。为考察其在新岗位的适应性，经协商可约定试用期。

（三）试用考核

1. 秘书长根据员工在试用期的表现，客观公正地给予评价，反馈其试用期间的考评成绩。

2. 理事会或执行理事根据秘书长评价及其他员工综合意见进行审批，决定对其聘用、调整、终止试用、辞退等。

第四章　交接手续

第八条　当人员发生变动时，变动员工应主动办理交接手续。

第九条　交接手续的内容及范围：

（一）未办及未了事项；

（二）其主管之财物及事务；

（三）公有财物。

第五章　离（停）职

第十条　本单位员工因触犯法律嫌疑重大而被羁押或提起公诉或被依法追究刑事责任者，基金会可命令其停职，但经侦查处撤诉或判决无罪确定后，可予复职。

第十一条　员工自请辞职者，应于请辞日三十日前递交辞职报告。

第十二条　员工离职均应及时办理交接手续，厘清未办及未了事项、退还公有财物、交接基金会相关资料等，经秘书长签准，并报理事会同意。

第十三条　员工离职相关手续办理完毕后，方可结算离职工资。

第六章　其他

第十四条　员工应遵守本机构管理规章及制度。

第十五条　员工应接受上级主管的指导与监督，如有意见应于事前述明核办。

第十六条　员工应尊重基金会信誉，维护基金会形象，除办理本基金会指定任务外，不得擅用基金会名义。

第十七条　员工执行职务时，应力求切实，不得畏难规避，互相推诿或无故稽延。

第十八条　员工执行职务时，应对一切公物加以爱护。

第十九条　员工对外接洽事项应态度谦和，不得有损害本机构名誉之行为。

第二十条　员工应彼此通力合作，同舟共济，不得妄生意见、吵闹、斗殴、拨弄是非、骚扰他人或发生其他扰乱秩序、妨碍风纪的行为。

第二十一条　本制度未尽事宜，如考勤管理、薪酬管理等，根据基金会有关规定执行。

第二十二条　本制度由理事会负责解释，自发布之日起正式实施。

广东省游心公益基金会

2023 年 5 月 19 日