

工作人员聘任管理制度

第一章 总则

第一条 协会依据国家有关法律、法规，结合协会实际情况，制定本制度。本制度旨在通过对协会工作人员的聘用、薪酬和工作的规范化管理，促进协会各项工作全面发展。

第二条 为确保协会办事机构高效运转，协会工作人员总体规模控制在一定范围内。

第三条 招聘人员必须是协会岗位所需的适用人员或专业人才。一般必须具备大学以上学历及一定的心理学基础。

第二章 聘用

第四条 由协会秘书处负责招聘协会工作人员，招聘程序如下：

- 1、协会秘书处根据用人需求，通过网站、人才市场和有关人员推荐渠道发布招聘信息，招聘的人员按工作性质分为两类：一类是全职工作人员；另一类是兼职工作人员，原则上只聘用有专长的专家、学者。
- 2、秘书处对应聘人员资料进行初步筛选后对符合基本条件的应聘者发出面试通知，并安排面试时间。
- 3、秘书处协助相关部门进行面试，将经过面试后的拟录用人员资料报协会会长审批。
- 4、有下列情形者，不得录用：

- 1)剥夺政治权利尚未恢复者；
 - 2)被判有期徒刑或被通缉尚未结案者；
 - 3)吸毒或其它严重不良嗜好者；
 - 4)贪污公款有记录在案者；
 - 5)品行恶劣，被其他单位开除者或曾被政府行政机关处罚者或；
 - 6)应聘时提供的信息不实或有意向本会隐瞒真实信息者。
- 5、所有录用人员由会长复试并批准后，秘书书协助录用人员办理入职手续。
- 6、新录用人员一般有 7 天的考察期，入职 7 天内离职的，没有工资，考察期过后直接进入试用期。
- 7、录用人员实行试用制度，试用期按《中华人民共和国劳动合同法》，试用期满后后方可签订劳动合同。

第三章 管理

第五条 协会全体工作人员应遵守国家法律、法规，并遵守协会的各项制度。

第六条 试用期间工作人员的待遇按协会有关规定执行。正式录用后办理社保，并按招聘工作人员的工资、福利待遇执行。

第七条 协会工作人员有接受教育培训的权利。协会根据需要为工作人员提供培训机会，培训费用由协会支付。工作人员自行参加的各种在职学习、培训、考证等费用自理。

第八条 工作人员（含试用期）依法享有国家法定假日、公休日等假期。

第四章 续聘

第九条 聘用协议到期后，协会根据工作需要，对合同期满表现好，能力强的且身体健康、愿意继续在协会工作的人员，续签劳动合同。协会领导人任职年龄按协会章程执行，最高任职年限为 70 岁。

第五章 解聘

第十条 协会可以依据《劳动法》和协会相关制度解聘不称职的工作人员。需解除劳动合同停止劳动关系的工作人员，协会按《中华人民共和国劳动合同法》相关规定执行。

第十一条 工作人员有下列情形之一者，协会可以解除劳动合同，终止劳动关系：

- 1、表现不佳，经常不能按时、按质按量完成工作的；
- 2、严重失职、渎职、营私舞弊，给协会工作带来负面影响和重大损害的；
- 3、违反协会规章制度的；
- 4、被依法追究刑事责任的；
- 5、工作人员因病或非因公致伤不能坚持正常工作，参照《中华人民共和国劳动合同法》规定应予解除劳动关系的；
- 6、因个人原因提出辞职获准的；
- 7、根据国家、协会相关规定应解除劳动合同，终止劳动关系的。

第十二条 工作人员自行提出辞职的，应提前一个月上交辞职书，经秘书处审核，会长批准同意后方可办理离职移交手续。未办理移交手续或未结清有关财务事宜的，不得以任何理由离职。在未获准辞职期间，员工仍应积极工作。

第十三条 辞职工作人员的工资、福利待遇截止日期为正式离职日期。如合同期未满辞职的，不发当年年终奖金并扣除协会出资培训的相关费用。

第十四条 未经协会领导批准或未办理工作移交手续提前离职的，除扣发相应工资外，如有涉及重要资料以及协会财务未了事宜的，将追究个人责任，必要时采取法律手段。

第十五条 试用期间被辞退的工作人员，按其实际工作日结算工资。

第十六条 工作人员离职前必须交接清楚，接收人需签字确认。离职时不能私自带走协会的任何资料、财物。否则将按相关规定追究其责任。

以上制度自 2016 年 5 月 1 日起试用，经理事会审议通过后正式生效。

深圳市暖通空调行业协会
2016 年 4 月 30 日



抄送：会长、副会长、秘书长及技术委员会主任、副主任。

2016 年 4 月 30 日印发
