**劳务派遣协议**

甲 方（用工单位）：

地 址：

乙 方（派遣单位）：

地 址：

根据《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定，甲乙双方经过平等协商，就乙方派遣符合甲方要求的劳务人员为甲方提供劳务，订立本协议，并承诺共同遵守。

  **一、协议期限**

本协议自2023年 月 日起至2024年 月 日止,共计12个月。期满经双方协商可续签。协议期间内，员工辞职需提前 30 日通知甲方。若甲方因生产需要补充人员，乙方在其员工离职后立即补充人员至甲方保证生产；自动离职人员或辞职员工需退回公司配发的工作服、安全帽等劳保用品，不退还者在支付给乙方的总工资中扣除。

**二、派遣岗位、人数、期限和费用**

 1.派遣岗位及人数要求

（1）用工岗位1：厨房工作人员（包含厨师），人数：2人，工作时间：9：00-17：00；（甲方依据实际情况进行安排）

（2）用工岗位2：保洁员，人数：4人，工作时间：上午8：00-11:30、下午2：30-5：30。（甲方依据实际情况进行安排）

（3）用工岗位3：洗池工，人数：1人，工作时间：上午8：00-11:30、下午2：30-5：30。（甲方依据实际情况进行安排）

（具体参见附件1：服务管理规范）

2.期限和费用

（1）甲方向乙方支付的劳务费用包括：劳务派遣人员的劳务报酬、社会保险费用和服务管理费用。最高限价：22 万元/年（其中食堂、服务保洁17.5万元/年，洗池工 4.5万元/年）

（2）甲方按实际接收的派遣员工数量，依据《劳务派遣人员名单》， 向乙方支付相关费用。

（3）甲方因工作需要安排被派遣劳动者延长工作时间或在节假日加班的，应依法支付加班工资。

**三、劳动报酬**

甲乙双方约定派遣员工的工资发放，甲方将劳务派遣人员的各项社保费用、派遣服务费转入乙方指定银行账户。乙方委托甲方代发劳务人员的工资。（附件2：委托书）

乙方银行的账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

开户账号：

**四、社会保险**

 1.乙方负责办理派遣员工的社会保险手续，缴纳社会保险金，乙方应及时足额向社会保险机构缴纳，并于次月 日前向甲方提供上月缴费票据复印件备查。

2.如乙方虚假申报或缴纳，给派遣员工或甲方造成损失的，由乙方承担责任，甲方有权从管理费中扣留相应的费用。

3.派遣员工在甲方工作期间因工伤事故造成伤、残、亡等，首先由甲方及时救治，并在知道工伤事故发生时起24小时内通知乙方。甲方负责事故现场应急处理，积极组织救治，积极配合事故的调查取证及提供相关资料。乙方负责按国家及其企业社会保险参统地工伤保险有关规定处理，及时办理工伤认定及工伤保险事宜。用人单位依法承担派遣员工的工伤保险责任，用工单位不承担派遣员工的工伤保险责任。工伤员工紧急救治期间治疗费用由乙方垫付，社会机构报销部分全额返还乙方。

**五、劳动保护、劳动条件和职业危害防护**

1.甲方为派遣员工提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动安全防护用品，努力改善劳动条件。对派遣员工从事接触职业病危害作业的，乙方应按国家有关规定组织上岗前和离岗时的职业健康检查鉴定，在协议期内定期对派遣员工进行职业健康体检。甲乙双方共同负责教育派遣员工遵守国家和甲方规定的劳动安全规范。

2.乙方安排派遣员工从事需要持证上岗和特种作业工作岗位的，派遣员工必须按国家规定取得相应的《职业（执业）资格证书》和《岗位操作证书》。

**六、甲方的权利与义务**

1.必须按照劳动法的规定合法规范用工，乙方应将与派遣员工签订的劳动合同交由甲方处备案。

2.甲方对劳务派遣人员是否适合要求有最终决定权。若甲方因生产经营发生重大变化，需提前向乙方退回员工时，应提前15天书面通知乙方，由乙方为退回的员工办理改派手续。

3.劳务派遣人员有下列情形之一的，甲方有权直接遣返回乙方；如涉及经济赔偿等问题时，乙方有义务协助甲方追偿。

（1）双方协商一致的；

（2）严重失职、营私舞弊、违章作业，给企业造成重大损失的；

（3）严重违反企业规章制度、劳动纪律，经常迟到、早退、旷工、干私活、串岗或弄虚作假、造谣生事、酗酒闹事、打架斗殴扰乱生产、工作和社会秩序，影响企业形象的；

（4）工作不负责任，浪费企业资财或不能完成工作任务的；

（5）贪污受贿、偷盗、故意损坏企业财物的；

（6）被依法追究刑事责任的；

（7）法律、法规规定的其他情形的。

4.甲方有权要求劳务派遣人员入职前提供健康证明，乙方应组织派遣人员进行健康体检，且体检费用由乙方承担。

5.因甲方原因造成劳务派遣人员与乙方提前解除劳动合同的，由甲方按照法律法规的规定承担经济补偿责任。

6.因不可抗力事件，致使本协议的全部或主要条款不能履行，双方均可变更或解除本协议。不可抗力包含政府行为。

7.由于本协议订立时所依据的客观情况发生重大变化，如甲方出现转产、重大技术革新、经营方式调整、生产经营发生严重困难等情形致使本协议无法继续履行的，甲方应提前30日通知对方，协商变更或解除本协议。

8.劳务派遣人员在派驻甲方的工作期间，其日常管理工作、安全教育、月评及年度考核等均由甲方负责落实。

**七、乙方的权利与义务**

1.乙方有义务将甲、乙双方签订劳务派遣协议的事宜告知劳务派遣人员；

2.乙方负责建立、解除与被派遣员工的劳动关系，办理被派遣员工的合法聘用手续，依法与其签订有效的劳动合同；

3.乙方及时缴纳被派遣员工的各项社会保险费；

4.做好被派遣员工的档案管理工作；

5.教育及督促被派遣员工遵纪守法，遵守甲方的各项规章制度及岗位职责；

6.乙方应向甲方提供公司营业执照、组织机构代码证、税务登记证及劳务派遣资质证书等相关资质证明，并保证证件的真实、合法、有效。

**八、违约责任**

1.甲乙双方任意一方不得无故单方变更或解除本协议，如一方需要变更或解除，应提前30日书面通知，经双方协商一致视为同意；如无法协商一致，擅自变更或解除本协议的视为违约，须按当月应结算费用的20%支付违约金，造成经济损失的应予以赔偿。

2.本协议履行期间，甲乙双方或一方变更名称、法定代表人或主要负责人等事项，不影响本协议的履行。

3.若甲乙双方或一方发生合并或分立等情况，本协议继续有效，由承继单位继续履行。

4.涉及派遣员工切身利益的条款内容变更时，双方协商一致，并书面告知派遣员工。

5.若乙方未及时足额缴纳社会保险造成的不良影响，甲方有权立即终止合同，按当月应结算费用的20%支付违约金，造成经济损失的应予以赔偿。

**九、本协议附件是本协议的有效组成部分。**

**十、本协议一式贰份，自双方签字盖章之日起生效；双方各执壹份，具有同等法律效力。**

甲方（盖章）：

法定代表人：

签订日期：

乙方（盖章）：

法定代表人：

签订日期：

附件1：

服务管理规范

**一、食堂、保洁等服务范围及内容**

|  |  |
| --- | --- |
| 区域 | 成交方服务范围及供应商服务要求 |
| 二水厂 | 办公区 | 一至六楼公共区域、会议室、机房、接待室、通道走廊及窗框玻璃、大厅、两边楼梯及周边玻璃、男、女厕所、主要领导办公室等；参与接待客人； |
| 外 围 | 路面、停车场、 各区域的通道、车棚、食堂及食堂周围及绿化带里的垃圾； |
| 食 堂 | 食堂做中餐，少量晚餐招待、卫生 |
| 厂区（洗池） | 由成交方提供1名专业洗池工，且经采购方确认后方可到岗。 |
| 三水厂 | 1、日常保洁区域：负责办公楼公共部位、会议室、卫生间保洁及办公楼前广场。负责园区路面保洁及园区内公共区域卫生，定期擦抹园区栏杆等工作。2、定期保洁区域：负责园区的水池全方位保洁、水面巡查，保证水池无青苔、无泡沫（按水厂要求），配合水厂加药等。配合水厂电工定期对配电房、各种泵房保洁等工作及栏杆的定期擦抹。3、垃圾处理：乙方保洁员将服务区域内垃圾收集到园区内垃圾桶，由甲方联系市环卫公司集中清运。 |

注：成交方应安排专人对接此项目，确保相关人员工作达到技术要求。洗池工报价不得下浮。

**二、服务时间、人员配置及服务质量要求**

1、服务时间要求：

为完成服务工作，成交方决定保洁服务时间：上午8：00-11:30、下午2：30-5：30 ，厨师：9：00-17：00使厂区环境卫生无间断保持维护。成交方工作人员和供水集团人员同步休假，如有特殊接待则要安排加班；（三水厂成交方保洁员工作时间安排：每月休息4天；每天工作时间8小时，如有特殊接待则要安排加班。）

2、人员配置要求：

为完成服务工作，成交方应在二水厂区域内配置的服务人员不少于2人，厨师1人，洗池工1人；在三水厂区域内配置的服务人员不少于3人。

3、质量标准要求：

（1）保洁服务质量标准及要求：

①地面：不得有雾状痕迹，保证做到“三无”即无杂物，无污迹，无水迹，要求随时清洁；

②台面：保持光亮，保证做到“三无”即无杂物，无污迹，无水迹，要求随时清洁 ；

③玻璃门：玻璃明净，无手印，门框无灰尘，要求随时清洁；

④垃圾桶：保持光泽，及时更换垃圾袋，不得出现垃圾饱满或让垃圾桶内发出难闻的气味；

⑤卫生间：时刻保持无异味，门面、门转轴、闭门器和通风孔无污迹、无划痕、无灰尘；烘手器和皂液盒无污迹，可以正常使用；小便池洁净、无水锈、无杂物，内有一个卫生球（保洁公司提供）；恭桶畅通，无异物，无便迹，无水锈和异味。地面无杂物，无水迹。垃圾桶随时更换，保证洗手间无明显的垃圾、水迹、异味，要求随时清洁；

⑥垃圾房：房外无垃圾，地面无明显的污迹、污水，垃圾房墙壁四周无明显的垃圾印痕及垃圾物；

⑦宿舍楼：楼外无垃圾，楼道内无明显的污迹、污水，宿舍楼墙壁四周无明显的垃圾印痕及垃圾物；

⑧各区域：有异常或损坏情况，及时由保洁队长反馈给行政专职负责人。

（2）办公室、楼道清洁标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分类 | 内容 | 清洁频率 | 作业标准 | 技术要求 |
| 日常保洁 | 室内地面 | 多次/日（随时清洁） | 清洁无污迹 | 使用拖把（干、湿） |
| 室外地面 | 多次/日（随时清洁） | 清扫保持干净、无杂物 | 扫地车、大扫把等清洁 |
| 垃圾桶 | 多次/日  | 保持洁净、无异味 | 清洗、及时更换垃圾袋 |
| 楼梯扶手 | 2次/日 | 无污迹、灰尘 | 毛巾擦拭 |
| 服务台 | 2次/日 | 无灰尘、污迹 | 毛巾擦拭 |
| 不锈钢护栏 | 2次/日 | 无灰尘、污迹 | 金属擦亮剂擦拭 |
| 地垫 | 随时清洁 | 无污迹、杂物 | 毛巾擦拭 |
| 楼梯 | 随时清洁 | 无烟头、纸屑等 | 清扫 |
| 墙角板、地脚线 | 1次/日 | 无积尘/鞋印等 | 毛巾擦拭 |
| 信报箱 | 2次/日 | 无积尘、污迹 | 毛巾擦拭 |
| 天花板 | 1次/日 | 无积尘、蛛网 | 鸡毛掸掸拭 |
| 楼道玻璃 | 1次/日 | 保持明亮、无灰尘 | 玻璃工具配合玻璃水 |
| 定期保洁 | 防火门 | 2次/周 | 无灰尘、油污 | 毛巾擦拭 |
| 地面大清洗 | 1次/周 | 清洁无污垢 | 配合地面清洁剂刷洗 |
| 消防门 | 4次/周 | 保持光亮、无积尘 | 毛巾擦拭 |
| 消防器材、管道 | 2次/周 | 保持清洁无积尘 | 毛巾擦拭 |
| 盆栽绿植 | 5次/周 | 无灰尘、死叶 | 毛巾擦拭 |

（3）外围清洁标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分类 | 作业内容 | 清洁频率 | 作业标准 | 技术要求 |
| 日常清洁 | 车道、人行道等外围所有道路 | 随时清洁 | 路面无污迹、无果皮、纸屑等，每100平米烟头不得超过3个 | 扫地车和竹扫把清扫、冲洗 |
| 路标、指示牌、宣传栏等 | 1次/日 | 保持清洁无污迹、无灰尘 | 毛巾擦拭 |
| 停车场、草坪 | 随时清洁 | 无果皮、纸屑、石子等 | 清扫 |

**三、食堂服务要求**

①认真履行职责，任劳任怨，语言礼貌。

②每天上班前半小时完成灶面和厨房环境清洁卫生，并在正常工作时间内不间断保洁；

③严格把好食品卫生关，积极落实卫生岗位责任制，保证饮食卫生，防止食物中毒。

④不得允许任何人在非就餐时间进入餐厅。

⑤每天剩余的成品、半成品，妥善处理，安全存放。

⑥注意做好防火工作，安全使用燃气，防止火灾，节约水、电、煤、粮、油，爱护食堂设施。

⑦严格遵守劳动纪律，不迟到不早退，自觉坚守工作岗位，工作时间不随意离开工作岗位。

⑧不得把食堂饭菜及物品带回家，一经发现严肃处理;

⑨中餐要注意菜品搭配，充分听取职工意建，菜品做到卫生、可口！晚餐如有桌饭能做到家常菜色香味佳，并尊重来客饮食习惯！

附件2：

**委托书**

桐城市城乡供水集团有限公司：

 现委托贵单位按月发放劳务派遣员工工资，受托人在上述事项内所签署的有关文件协议，均是委托人的真实意思表达，委托人均予以承认并承担相应的法律责任。

委托人：

年 月 日