

岗位外包业务合同

合同编号:

甲方: 肥东县住房与城乡建设局

法定代表人(或负责人):

地址:

联系人:

联系电话:

乙方: 安徽皖信人力资源管理有限公司

法定代表人(或负责人): 柯幼巍

地址: 安徽省肥东县经济开发区金阳南路 33 号

营业执照号: 91340100795084147Q (1-1)

联系人: 柳超霞

联系电话: 153 5795 1200

根据《中华人民共和国合同法》及有关法律法规的规定, 在自愿、平等、协商一致的基础上, 甲方将部分服务性岗位工作委托乙方实施外包服务。为规范双方权利和义务, 签订本合同。

第一条 定义

1. 业务外包定义: 甲方根据自身职责需要, 将部分工作交由乙方进行承接, 乙方承诺在确保满足甲方要求的 service 标准的前提下, 委派服务人员到甲方的服务场所, 利用甲方的服务工具和设备, 于本合同期内, 为甲方提供相应外包项目服务, 甲方向乙方支付双方约定的业务外包费用。



2. 乙方外包服务人员：是指乙方委派的符合本合同资格条件的、在甲方从事本合同规定的外包项目范围以内服务的人员。其劳动人事关系、工资福利发放、社会保险缴纳等均隶属于乙方，即乙方是其委派的外包服务人员的用人单位。乙方有义务在本合同有效期内维持其与外包服务人员合法的劳动合同关系。如乙方与外包服务人员劳动关系发生变化，乙方应及时调整或补充外包服务人员以保证履行本合同项下的乙方义务。乙方提供的人员需满足甲方工作岗位的需求。

第二条 甲方交由乙方实施8名辅助岗人员，人员实际的工作监督和日常管理由甲方负责。辅助人员的岗位职责及工作内容根据甲方单位的规章制度及要求执行。

第三条 外包服务模式

1. 由乙方提供服务人员，使用甲方现有的场地、设施、设备等实地条件开展外包服务。即乙方仅提供业务外包，而无权对甲方现有的工作体系、职责范围和运行模式作任何变化，乙方提供业务外包产生的工作成果完全归甲方所有；

2. 乙方受托的事务，必须由乙方亲自完成，乙方不得转委托。

第四条 乙方外包服务人员的身份归属

1. 乙方根据甲方的用人要求，指派符合标准的员工从事业务外包工作，乙方外包服务人员的名单，均需甲方审核同意。乙方外包服务人员必须遵守甲方依法制定的各项制度，甲方有权向乙方外包管理人员提出外包员工工作表现的评价，有权要求乙方对未执行甲方制度的具体外包人员及时进行更换。

2. 乙方外包服务人员必须与乙方签订书面劳动合同后，并由乙方委派；委派时，乙方应向甲方提供有效、适期的劳动合同及人员入职相关材料复印件一份。

3. 乙方按相关法律法规的规定为外包服务人员办理社会保险，并提供入职体检报告及无违法犯罪记录证明材料等。乙方外包服务人员在甲方场所服务期间，如发生工伤事故，由乙方承担工伤保险责任，作为其员工工伤事故的单位负责办理相关事宜，包括但不限于工伤申报、工伤保险待遇申请等，甲方配合提供相关资料。属于保险理赔项目的，由乙方通过相关机构理赔或索赔，仍不足需补偿的由乙方承担。

4. 为确保甲方形象，维护乙方外包服务人员的合法利益，乙方外包服务人员的服务费用标准需与甲方会商，由乙方按照与不低于甲方商定的标准向其外包服务人员发放工资。

第五条 外包服务标准

1. 乙方外包服务人员应认真履行甲方制订考评办法和服务规范；
2. 乙方外包服务人员应树立诚实和信用意识，讲究文明礼貌、仪表仪容整洁，做到尊重客户、礼貌待人、使用文明用语。
3. 乙方外包服务人员在服务期间，不得发生影响甲方形象的行为，不得散布有损甲方形象的言论、保守甲方的机密。

第六条 业务外包费用及支付

一、业务外包费用：

肥东县住房与城乡建设局外包人员薪资明细								
岗位工资 单位：元/人/月								
序号	岗位	基本工资	月度绩效	加班费	应发合计	单位社保	管理费	月度综合成本
1	电工	3000.00	600.00	400.00	4000.00	962.59	500.00	5462.59
2	文员	3000.00	600.00	400.00	4000.00	962.59	500.00	5462.59
3	驾驶员	3000.00	600.00	400.00	4000.00	962.59	500.00	5462.59

岗位工资 单位：元/年						
序号	岗位	月度综合成本	月数	综合外包费	人数	外包费用
1	电工	5462.59	12.00	65551.08	4	262204.32
2	文秘	5462.59	12.00	65551.08	1	65551.08
3	驾驶员	5462.59	12.00	65551.08	3	196653.24
合计						524408.64

备注：

1. 费用根据外包岗位具体人数，据实结算；
2. 加班：加班费用根据甲方的工作安排据实核算；另外还有国家法定的节假日加班等，法定的节假日加班费用根据甲方的工作安排据实核算；绩效根据甲方按照阶段考核核准后据实结算及核发；
3. 乙方开具服务费增值差额普票，票面税率为 5%，打包费用中大部分为工资及社保费用，所以只收取部分服务费税金，发票为增值税普通发票；
4. 目前的社保基数是按照 2018 年 7 月调整的合肥市要求的最低社

保基数缴纳（3396.35）；

5. 最低工资标准、社会保险缴费基数、国家税务税率随着国家政策的调整而调整；

二、费用支付：

甲方于自然月的次月 5 日支付给乙方上月费用，具体的费用以结算单形式由甲方确认后按照人数据实结算，甲方在收到乙方发票后 5 个工作日内，以转账的形式支付给乙方（如遇休息日和节假日，付款日期自动顺延至工作日）。

账户信息如下：

公司名称：安徽皖信人力资源管理有限公司

开户银行：工商银行合肥四牌楼支行公司

银行账号：1302 0101 0902 4596 014

第七条 甲方权利和义务

1. 甲方有权根据外包项目的工作需要制订相应的服务规范、考评办法，并及时以书面形式通知乙方执行；服务规范、考评办法的解释权属甲方所有；甲方有权要求乙方外包服务人员遵照甲方的服务规范和本合同的规定为甲方提供服务。但甲方的服务规范、考评办法、以及服务标准的内容要明确。

2. 甲方有权对乙方提供的外包服务人员进行与业务相关的监督管理，检查外包服务人员的遵章守纪及服务表现情况，并反馈给乙方，作为乙方维持、更换、奖惩及清退外包服务人员的依据。

3. 甲方有权要求乙方提供外包服务人员的有关资料，包括健康报告、社会保险证明、学历证明等。

4. 在提供项目外包服务过程中产生的或利用甲方的物质条件或资料开发出的服务成果归甲方所有。

5. 在外包服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的技术支持与工作指导，配合乙方履行职责。

6. 甲方应建立、健全相关安全制度，对乙方外包服务人员进行服务安全教育，防止安全事故，减少职业危害。同时为乙方外包服务人员提供符合国家规定的服务条件和服务中的安全条件，对服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转。

7. 甲方如有需要为乙方外包服务人员统一制作证件、工服或提供工作餐等，相关费用由甲方承担。

8. 在合作过程中，如乙方员工在工作过程中有违反甲方的规章制度、违法违规行为或工作不称职等损害到了甲方的利益，甲方有权要求乙方调撤该人员，并提前一个月时间通知乙方。如退回，甲方需有充分理由并提供相关材料予以证明。若因甲方退回违法、证据不足、指挥错误、要求不合理等甲方原因导致的一切责任由甲方承担，由此导致乙方损失的，甲方应赔偿乙方所有损失，包括但不限于经济补偿金、赔偿金等费用。

第八条 乙方的权利和义务

1. 根据法律、法规和本合同有关规定，乙方有权要求甲方依据本合同规定保障乙方外包服务人员的合法权益。

2. 乙方所提供的服务人员应具有良好的职业道德、职业技能资质、敬业精神，遵纪守法，无重大责任事故记录和酗酒不良嗜好、吸毒等违法行为，如被甲方发现乙方服务人员有违法行为的，甲方有权要求乙方立即予以退回，不受时间限制。

3. 乙方需提供与其有书面劳动合同的外包服务人员，该服务人员的劳动人事关系、工资福利发放、社会保险缴纳均隶属于乙方，所提供的外包服务人员发生工伤及劳动纠纷时，由乙方承担全部责任并全权处理。（甲方过错导致的除外）

4. 乙方应对新上岗的外包服务人员进行相关专业技能、安全教育培训以及服务资格考核，必要时可书面要求甲方协助。

5. 乙方外包服务人员必须按照甲方现有的工作流程及工作要求进行外包服务。

6. 乙方应教育、督促乙方外包服务人员在甲方提供服务期间按甲方要求完成相应服务，乙方须对在甲方场所内从事外包业务的外包人员进行人事统一集中管理，业务协助管理，同时接受甲方人员的监督和检查，以保障甲方业务的正常进行。

7. 乙方应教育、督促外包服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的工作机密，保证甲方工作利益不受损失，对甲方的资料、信息等应按照甲方相关文件及服务要求执行保密义务。

8. 乙方外包服务人员从甲方领取的服务工具、设备和其他物品，由甲方负责登记管理；当其离职时，由乙方负责协助收回交还甲方。

9. 乙方外包人员如辞职，乙方需提前一个月时间通知甲方；如乙方

外包服务人员突然离职，乙方应承担相应人员突然离职的责任，并及时另行安排外包服务人员到岗服务。

10. 按照本合同约定，依法支付其外包服务人员的劳动报酬和相关待遇，为其缴纳社会保险费并办理社会保险相关手续，为其出具解除或者终止劳动合同的证明等。

第九条 乙方承担的人事风险范围

外包服务人员的劳动争议、劳动纠纷处理、员工违纪处理、工伤风险、意外等与人事相关法律风险承担。

第十条 业务管理

1. 甲方根据本合同及附件约定的服务内容、业务规程、技术规范和服务标准，派出监管人员对乙方履行本合同的情况进行监督检查、考核评估，并提出意见。乙方根据甲方提出的意见进行整改。

2. 甲方负责协助对乙方外包人员的业务技能、技术规范和服务标准进行制度和培训，负责对乙方受托业务所需的专业技术支撑和后台服务管理。

3. 甲方应将涉及岗位需求和绩效考核标准书面通知乙方，乙方据此定员定岗，招聘人员，制定乙方外包服务人员员工手册。

4. 乙方外包服务人员应当妥善保管、精心维护、正确使用甲方提供的所有资源，双方按期核对和检查，确保资源安全和完整性，如有损毁或遗失（非乙方或外包服务人员故意或重大过失原因导致的除外）。由乙方负责处理赔偿事宜。

5. 乙方须对在甲方场所内从事外包业务的外包人员进行统一集中

管理，乙方的管理人员应加强与甲方的联系，听取业务开展的意见。

6. 甲乙双方共同遵守国家有关法律法规，切实维护国家、集体和群众的利益，坚决杜绝与外包服务有关的投诉和媒体曝光事件的发生。

第十一条 商业秘密的保护

甲乙双方同意，对于在履行本合同中获悉涉及对方机密予以保密。任何一方未经对方书面许可，不得向任何组织、个人等第三方泄露。甲乙双方的保密责任长期有效，不因本合同终止而结束。

第十二条 合同期限

1. 合同期限为 3 年，即从 2019 年 5 月 10 日起至 2022 年 5 月 9 日止。（具体日期以乙方委派服务人员到岗服务并经甲乙双方书面确认之日为准）。

2. 合同到期后，对在合同有效期内已发生但未支付完毕的业务外包费用和未履行完毕的义务，甲乙双方仍继续履行，直至支付和履行完毕结束止。

第十三条 合同的解除和终止

1. 甲乙双方合同到期终止；

2. 经甲乙双方协商同意，协议解除；

3. 在本合同有效期内，任何一方不履行合同或违反本合同的条款，双方应争取及时解决争议的问题；如果在违约方接到守约方书面通知后三十日内问题仍不能解决，守约方将有权终止本合同，由此造成的损失应由违约方承担。如果当事人一方发生破产、无力偿付债务、解散、被责令关闭或被第三方兼并，另一方当事人可单方提出终止本合同，但应

提前 15 日书面通知对方。

第十四条 合同的修改与补充

在本合同有效期内，双方当事人经友好协商可对本合同的任何条款进行修改和补充，有关修改和补充应由双方签署书面合同，该书面合同应自双方授权代表签字盖章后生效。

第十五条 违约责任

1. 双方当事人之任何一方违反本合同项下的其应承担的任何义务和责任均构成违约，违约方应向守约方赔偿因其违约行为而给守约方造成的经济损失。

2. 乙方外包服务人员如发生不利于甲方工作开展的行为，甲方现场管理人员有权当场制止、乙方外包服务人员经培训调整更换岗位，培训更换岗位仍然不能胜任服务的，甲方可要求乙方更换人员。更换人员产生的费用由乙方负责承担。

3. 乙方及其外包服务人员未经甲方同意，不得调取、拷贝、外泄、出售甲方信息等资料，一经发现，视情节轻重甲方给予警告、赔偿经济损失直至有权解除本合同。

4. 乙方外包服务人员提供的服务质量、技术标准不符合国家相关要求、本合同及附件约定的标准，引发对甲方投诉或纠纷的，乙方应配合甲方尽快解决；如因上述原因造成甲方信誉受到损害的，甲方有权解除本合同，并保留对相关损失进行追偿的权利。

5. 乙方损害其劳动者的合法权益，遭到媒体曝光或影响甲方正常工作的，甲方有权视情节要求乙方纠正，直至解除本合同。

第十六条 特别约定及争议的解决

1. 乙方委派人员从事外包服务行为或在外包服务行为之外而为的个人行为所造成的自身损失或甲方损失或第三方损失均由乙方全权处理，与甲方无关。包括但不限于外包人员发生工伤、交通事故及其与乙方发生劳动纠纷时，均由乙方承担全部责任并全权处理。（甲方无理由退工的除外）。

2. 本合同发生的一切争议，双方应首先通过友好协商的方式予以解决；如协商无法解决争议，双方决定在甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十七条 其他

1. 本合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，补充协议内容与本合同不一致的，以补充协议为准

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执两份。

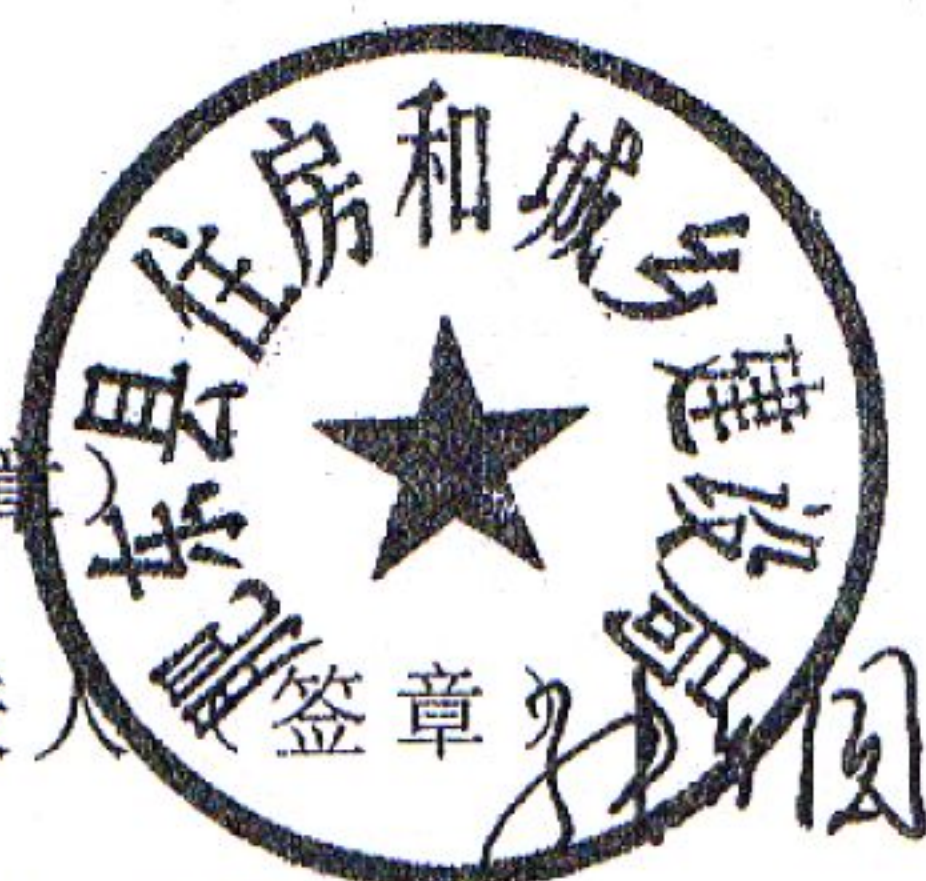
3. 本合同经双方代表签字且盖章后生效。

甲方（盖章）

法定代表人（盖章）

授权代表人（签字）：

日期：2019.4.10



乙方（盖章）

法定代表人（盖章）

授权代表人（签字）：

日期：

