

劳务合同管理制度

篇一：劳务分包合同管理制度

劳务分包合同管理制度

为防范市场风险与法律风险，提高企业经济效益，减少因合同签订、履行过程中的纠纷，依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及相关法规，结合我公司实际情况，特制定本管理制度。公司坚持以本制度来规范公司的合同管理行为，保证全面履行劳务分包合同。

一、劳务分包合同的订立

第一条 劳务作业发包时，发包人、承包人应当依法订立劳务分包合同。

发包人不得将劳务作业发包给个人或者不具备与所承接工程相适应的资质等级以及未取得安全生产许可证的企业。

承包人不得将所承接的劳务作业转包或分包给其他企业或个人。建设单位

不得直接将劳务作业发包给劳务分包企业或个人。

第二条 劳务作业招标发包的，发包人、承包人应当在中标通知书发出后30日内订立劳务分包合同；劳务作业直接发包的，发包人、承包人应当在承包人进入施工现场前依法订立劳务分包合同。

劳务分包合同订立后，除依法变更外，发包人、承包人不得再行订立背离劳务分包合同实质性内容的其他协议。

第三条 劳务分包合同应当采用书面方式订立。

劳务分包合同应当由双方企业法定代表人或授权委托人签字并加盖企业公章，不得使用分公司、项目经理部印章。

第四条 劳务分包合同应当明确以下内容：

（一）发包人、承包人的单位全称；

（二）工程名称、工程地点、劳务作业承包范围及内容、质量标准、劳务分包合同价款；

（三）合同工期以及调整的要求；

（四）劳务分包合同价款、人工费、劳务工资结算和支付的方式、时限以及保证按期支付的相应措施；

（五）劳务分包合同价款调整标准、调整依据及程序；

（六）劳务作业内容变更、洽商的形式和要求；

（七）施工现场及劳务作业人员的管理要求；

（八）临时性用工、停工、窝工的确认方式及补偿，根据双方施工现场管理约定进行罚款的标准和确认程序，材料保管责任；

（九）劳务作业验收的条件及程序；

（十）违约责任；

（十一）争议的解决方式；

（十二）发包人、承包人联系方式，以及发包人的项目经理，承包人的项目负责人等相关信息；

（十三）其他应当在劳务分包合同中明确约定的内容。

第五条 本市推行使用建设行政主管部门与工商行政管理部门共同制定的劳务分包合同示范文本。

第六条 劳务分包合同不得包括大型机械、周转性材料租赁和主要材料采购内容。劳务分包合同可规定低值易耗材料由劳务分包企业采购。劳务分包合同中不得包括维修保证金的内容。

第七条 发包人、承包人约定劳务分包合同价款计算方式时，可以选

择固定合同价款、建筑面积综合单价、工种工日单价、综合工日单价四种方式选择其一计算。

发包人、承包人不得采用“暂估价”方式约定合同总价。

第八条 采用建筑面积综合单价方式计算的，发包人、承包人应当在劳务分包合同中明确约定建筑面积计算规则、计价规范、工作内容、调整因素等。

第九条 劳务分包合同价款包括工人工资、管理费、劳动保护费、各项保险费、低值易耗材料费、工具用具费、

文明施工及环保费中的人工费、利润、税金等。

第十条 发包人、承包人在劳务分包合同订立时应当对下列有关合同价款内容明确约定：

（一）发包人将工程劳务作业发包给一个承包人的，正负零以下工程、正负零以上结构、装修、设备安装工程等应分别约定；

（二）工人工资、管理费、工具用具费、低值易耗材料费等应分别约定；

（三）承包低值易耗材料的，应当明确材料费总额，并明确材料费的支付时间、方式；

（四）劳务分包合同价格风险幅度范围应明确约定，超过风险幅度范围的，应当及时调整。

第十一条 发包人、承包人应当在劳务分包合同中明确约定施工过程中劳务作业工作量的审核时限和劳务分包合同价款的支付时限。审核时限从发包人收到承包人报送的上月劳务作业量之日起

计算，最长不得超过 3

日；支付时限从完成审核之日起计算，最长不得超过 5 日。

第十二条 发包人、承包人应当在劳务分包合同中明确约定对劳务作业验收的时限，以及劳务合同价款结算和支付的时限。

二、劳务分包合同的备案

第十三条 发包人应当在劳务分包合同订立后 7 日内，到市住房城乡建设委办理劳务分包合同及在京施工人员备案。

第十四条 劳务分包合同及在京施工人员备案采用网上数据申报与书面劳务分包合同及在京施工人员备案相结合的方式。

网上数据申报应当通过劳务分包合同管理信息系统进行，内容包括工程名称、地点、合同主体名称、劳务作业承包范围、工期、质量标准、劳务分包合同价款及其支付方式和在京施工人员信息。

第十五条 发包人办理书面劳务分包合同及在京施工人员备案时应当提交以下材料：

- （一）劳务分包合同（正、副本）；
- （二）在京施工人员项目用工备案花名册；
- （三）未进行身份认证人员的身份证复印件；
- （四）实行劳务作业招标的，提交中标通知书；
- （五）其他需要提交的材料。

第十六条 劳务分包合同中涉及劳务作业承包范围、劳务分包合同工期、劳务分包合同价款、发包人项目经理、承包人项目负责人等发生变更的，发包人、承包人应当及时确认并签订变更协议。

发包人应当自签订变更协议之日起7日内持变更协议到市住房城乡建设委办理备案手续。

在京施工人员发生变更的，承包人应当于每月5日前通过劳务分包合同管

理信息系统记录变更人员信息。

第十七条 发包人、承包人约定的合同解除条件成就时，双方应当签订解除协议。发包人应当自签订解除协议之日起7日内持解除协议到市住房城乡建设委办理备案手续。

解除协议签订前，发包人不得允许其他承包人进入现场对此范围内的劳务作业进行施工。

三、劳务分包合同的履行

第十八条 发包人、承包人应当建立健全劳务分包合同管理制度，明确劳务分包合同管理机构和管理人员。劳务分包合同管理人员应当经过业务培训，具备相应的从业能力。

发包人、承包人应当以工程项目为单位，设置劳务分包合同管理人员，负责劳务分包合同的日常管理。

第十九条 自劳务分包合同备案之日起至该劳务作业验收合格并结算完毕之日止，承包人应当根据劳务分包合同履行进度情况，于每月25日前在劳务分

包合同管理信息系统上填报上个月劳务分包合同价款结算支付等合同履行数据。

发包人可以通过劳务分包合同管理信息系统对承包人填报的合同履行数据进行查询，如认为存在异议，应向承包人提出，承包人拒绝更正的，可向市住房城乡建设委据实反映。

第二十条 发包人、承包人应当按照劳务分包合同约定，全面履行自

篇二：公司劳动合同管理办法

公司劳动合同管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范公司劳动合同管理，指导劳动合同的签订工作，根据有关法律法规，并结合公司的实际情况，制定本管理办法。

第二条 在职员工均需与公司签订劳动合同，以明确双方权利和义务，建立起合法劳动关系。

第三条 由公司返聘的人员及聘用的临时工作人员，签订专项劳动协议。

第四条 公司编印的《劳动合同》应符合劳动法律有关规定，合同一经双方签字确认即具有法律效力。

第五条 劳动合同由公司法定代表人或法定代表人的委托人与员工签订，人力资源部负责组织劳动合同的签订及存档工作。

第二章 劳动合同的订立

第六条 订立劳动合同必须遵守平等自愿，协商一致，不违反法律、法规的原则。

第七条 劳动合同的内容包括：合同期限、工作内容、劳动报酬、工作时间和休息休假、社会保险和福利待遇、劳动保护和劳动条件、劳动纪律等，本合同的变更、终止、续订、解除，违反本合同的责任，劳动争议处理，双方约定的其它事项等内容。

第八条 初次签订或续签劳动合同均由人力资源部工作人员

录入 C6 协同办公平台，并建立劳动合同管理台账。

第九条 订劳动合同的同时，员工需与公司签订《保密协议》，保障公司需保密事项的安全。

第十条 司原则上与员工签订有固定期限劳动合同，劳动合同首次签订的期限为一到三年（根据岗位实际情况），期满后根据工作业绩、行为表现及双方意向决定是否续签。

第十一条根据法律法规规定适用于签订无固定期限劳动合同或以完成一定工作为期限的，按照相关规定执行。

第十二条新聘员工办理完入职手续3个工作日内，公司与其签订（试用期）劳动合同。劳动合同（试用期）中约定合同期限及试用期期限，新聘用员工试用期一般为1-3个月，具体根据公司有关招聘与录用的有关规定执行。

第三章 劳动合同的变更、解除、终止、与续延 第十三条订立劳动合同时所依据的客观情况或所依据之法律、法规发生了变化，经双方协商一致，可变更劳动合同的部分条款，变更的条款超

过百分之五十时，合同须重新订立。

第十四条经公司与员工双方协商一致，或其中一方出现劳动法规定的符合解除或终止劳动合同的情形，则双方劳动合同可以解除或终止。

第十五条劳动合同届满不再续签的人员，按终止劳动合同处理，由双方应在合同到期前一个月以书面形式通知对方，并协作对方做好工作交接、保险转移等离职善后工作。

合同到期需续签的人员，由人力资源部在合同到期前一个月向员工发出《续签劳动合同意向通知书》如员工同意续签，则带通知书到人力资源部办理续签手续；如员工本人不愿再续签，则按终止劳动合同处理。

第十六条公司与员工终止（解除）劳动合同，员工应按公司有关规定办理离职手续，人力资源部可以根据员工要求，为其出具终止（解除）劳动合同证明书。

第十七条劳动合同签订、变更、续

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/166205243124010214>