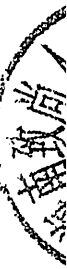


劳 务 派 遣 服 务 协 议 书



01/1/10

01/1/10



遣人员的劳动报酬。

(四) **服务费**：系指根据甲、乙双方在本协议中约定的乙方管理费，由甲方每月按所使用的乙方派遣人员人数向乙方支付的费用。

(五) **劳务派遣费用**：乙方向甲方派遣人员，提供劳务与管理，甲方支付给乙方的费用；包括但不限于派遣人员工资、派遣人员的社会保险（单位缴纳部分）、服务费、残保金、工会经费及因甲方原因或过错导致实际发生时的经济补偿金。

### 第三章 协议期限

第三条 本协议期限自2022年1月7日至2025年1月6日。

### 第四章 派遣岗位、性质、人数和期限

第四条 派遣人员岗位、性质、数量

(一) 甲方需要接受派遣人员的岗位和人员数量如下：

1) 岗位工作人员，性质辅助性人数81，工作的内容/，工作地点东方市，派遣期限自2022年1月7日起至2025年1月6日止。

将东方市综合行政执法局原有的81名编外协管人员转有劳务派遣资质的第三方公司进行管理，保证核定人员的数量和服务质量，人员有离职等原因无法正常上岗的，由甲方根据实际工作需求决定是否补充人员，如需要补充的乙方应及时按照甲方的岗位要求招聘补充，并培训至符合甲方的需求。甲方后期可根据业务发展实际需要进行派遣人员岗位和数量的调整。

(二) 甲方承诺以上岗位工种符合国家关于劳务派遣只能在临时性、辅助性或者替代性的工作岗位上实施的要求，且不存在将延续用工期限分割订立数个短期劳务派遣协议的情形。

(三) 乙方按照甲方用工需求，负责推荐符合条件的派遣人员供甲方择优使用。乙方承担对派遣人员的用人单位义务，负责派遣人员的人员招聘、人事管理、工资发放、保险办理等工作。

(四) 派遣人员工作内容：担负文字材料和档案管理、日常执法辅助、常态警卫巡防、城市综合治理、处置突发事件、执行抢险救灾等任务。

(五) 派遣人员人事管理：1. 代发工资（从2021年9月份起）；扣缴个人所得税，代发社会保险、公积金及各种相关证件服务（2021年9月份至12月份派遣人员社会保险及公积金已由甲方缴付，乙方负责从2022年1月份起代发社会保险、公积金）；2. 派遣人员实行合同制管理：合同三年一签。期满根据岗位需要可续签，人员管理和考核可由市综合行政执法局出台具体的管理办法（乙方配合开展），年终考核不合格者，解除劳动合同；3. 乙方应当确保及时、准确、妥善的处理

派遣员工的薪酬管理、社保办理及个税代扣缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件；

## 第五章 工作时间和休息休假

第五条 工作时间：派遣人员在甲方实行（标准）工时工作制。其中，标准工时工作制度为 81 人，为（常白班、\_\_\_/班 \_\_\_/\_\_\_ 运转工作制）；实行综合计算工时工作制或不定时工时工作制\_\_\_/\_\_\_人，由甲方负责向乙方提供报经劳动行政部门批准的行政许可决定，并告知员工。

第六条 甲方负责保障派遣人员享有法定休息休假和带薪年假权利。派遣人员具体休息办法和时间按甲方规定商定。

## 第六章 派遣人员的管理过程及双方权利义务

### 第七条 派遣人员的甄选

（一）如甲方需乙方进行派遣人员招募的，应提前 10-15 个工作日向乙方发出通知，便于乙方进行前期准备。乙方接到甲方关于增加派遣人员的通知后，应按甲方的岗位要求补充派遣人员，如所提供的用工标准、岗位、人数、到岗日程、体检事项等相关信息，积极开拓招聘渠道，依法使用甲方名称开展招聘活动，承担整个招聘业务流程，为甲方提供合格的派遣人员，并保证在试用期对不合格人员适时予以退换。

（二）乙方负责拟录用人员政治条件、学历及技能资格条件、用工条件的审核验证并办理录用人员的所有用工手续。

（三）乙方予派遣人员办理招用工手续时，如有关政府部门需收取的相关手续费用，发生时由甲方负责，乙方需提供有关政府文件或有关票据予甲方；

### 第八条 派遣人员的派遣

（一）乙方根据本协议的约定和甲方的要求增加（招募）或减少（辞退）派遣人员。

（二）经甲方审核确定具体用工人员名单后，乙方负责办理派遣人员招用工手续，与其签订劳动合同、建立工作档案等，并向甲方派遣，乙方应为派遣人员提供建档服务。

（三）乙方在为派遣人员办理有关入职手续时，甲方应为乙方提供便利，协助或督促派遣人员提供有关证件及证明。

（四）甲方按照相关管理规定、程序和要求将不符合甲方要求的派遣人员退回乙方；乙方根据甲方出具的退回的书面证明，处理派遣人员的劳动关系及办理相关手续。

（五）在协议期内，未经甲方同意，乙方不得随意撤换或增减派遣人员。

### 第九条 派遣人员的上岗管理

（一）乙方在接到甲方关于接收派遣人员的通知后，安排工作人员与派遣人员见面并办理相关的入职手续。

(二) 甲方有权对派遣人员进行生产组织管理，乙方须告知并指示派遣人员应该服从甲方合理的工作安排。

### (三) 派遣员工的残疾人就业保障金解决方案

1) 未安排残疾人员上岗依法产生的残疾人员就业保障金由甲方支付给乙方，由乙方代甲方向残疾人联合会申报及办理缴纳手续。公式为：应缴保障金 = (按派遣员工比例应安排残疾人数 - 已按派遣员工比例安排残疾人数) × 上年度市或县级市职工年平均工资 × 80%。甲方在当年 12 月份须将上述款项以有效方式一次性汇至乙方指定银行帐户（如选择此方式，另行报费用核算明细）。在本协议终止前，甲方须按照当年在册人数一次性补足应承担的残疾人就业保障金。

2) 在现有服务费基础上甲方增加/元/人/月服务费做为残疾人保障风险金（该风险金每年会根据国家政策调整而调整），由乙方全权承担当年度的残疾人就业保障金费用包括其他产生的风险费用，残疾人保障风险金随劳务派遣费用按月一同进行支付。

3) 其他约定：乙方收到当地政府颁布的有关“残疾人就业保障金”相关政策文件时，应以书面形式通知甲方，甲方接受乙方提供的残疾人联合会催缴通知书（当年）后，由甲方支付给乙方，乙方代甲方向残疾人联合会申报及办理缴纳手续。

双方确认，残疾人就业保障金解决方案，采用第 3 种方式。

(四) 甲方可根据实际需要与派遣人员签订上岗协议，但要保证上岗协议不应违反相关劳动法律法规与劳动合同的约定，并不得造成各方权益不必要的减损。

(五) 乙方应依法制定派遣人员的《外派员工手册》，对派遣人员进行规范化管理，并将有关情况通知甲方。甲方对派遣人员进行生产组织管理和绩效考核，并将有关情况及时通知乙方。双方应协助、支持派遣人员的工作，尽量改善派遣人员的工作条件和环境。

(六) 甲方应将派遣人员工资、工作岗位、工时制度、员工守则和规章制度、福利待遇等通知乙方，乙方应根据甲方上述条件与派遣人员签订劳动合同。

(七) 甲方按照同工同酬原则对派遣人员与本单位同类岗位的劳动者实行相同的劳动报酬分配办法。并且保证派遣人员享有与甲方同岗位或相近岗位劳动者相同福利待遇的权利。

(八) 派遣人员应当遵守甲方依法制订的劳动用工管理制度和行政管理规章制度、各项业务操作规程进行作业，严格遵守劳动纪律，服从和执行甲方作出的工作安排和调度，保守甲方的工作秘密；派遣人员也同时遵守乙方的规章制度，遵从乙方合法的管理。

(九) 甲乙双方均应该将其规章制度和劳动纪律告知派遣人员。

(十) 甲方应按照劳动法及有关规定，提供派遣人员必要的工作时间、休息休假、劳动保护、

---

劳动安全卫生以及工作条件和环境。

(十一) 甲方根据派遣人员的工作岗位的需要, 可以统一制作派遣人员上岗证和制服, 并承担费用, 也可以委托乙方负责上岗证和工作服的制作, 费用另行收取。

(十二) 甲方可依据国家、海南省的有关法律法规以及甲方的有关管理规定对派遣人员进行日常劳动用工管理及纪律管理监控。甲方有权按相关管理规定对违纪派遣人员进行批评教育和纪律处分, 对严重违纪达到解除劳动合同条件的派遣人员并经乙方确认, 甲方可根据规定立即终止其工作, 并退回乙方进行处理。

(十三) 甲乙双方签定的劳务派遣合作人数 81 人 (根据项目实际情况进行增减), 合作期间发生派遣员工离职、辞退等用工变更情况, 在保持派遣人数不变的情况下, 甲方授权乙方全权代理招聘空缺岗位人员, 乙方在规定时间内确保空岗缺岗人员招聘到位, 确保甲方工作需要, 乙方将空岗缺岗录用人员名单报备给甲方备案存档, 乙方应及时缴纳 81 名劳务派遣人员的工资及社保、如未及时缴纳社保造成的滞纳金等一切损失由乙方负责。

(十四) 乙方招聘空岗缺岗人员产生的费用, 由乙方自行负责。

(十五) 甲方接受乙方招聘的空岗缺岗人员后, 其工资待遇与原合同派遣人员待遇一致。

(十六) 乙方应积极听取甲方意见, 不断改进工作。

(十七) 乙方有权对甲方违反本协议和侵害派遣人员权益的行为提出书面意见, 进行交涉。

(十八) 派遣人员与甲方发生劳动争议时, 乙方负责调解及应诉, 甲方予以协助配合。

#### **第十条 派遣人员的考勤、考核和劳动纪律管理**

(一) 甲方有权对派遣人员进行考勤、考核和劳动纪律管理, 乙方须协助实施。

(二) 甲方根据派遣人员的考勤、考核结果, 就薪酬、岗位的调整提出建议, 乙方接收到建议后, 提出自己的意见。

(三) 双方就调整的内容达成一致意见或接到甲方坚持调整的意见后, 乙方予以实施。

(四) 由于实施上述的管理, 产生法律法规规定的由用人单位承担的费用由甲方承担, 如因乙方过错造成的责任部分由乙方承担。

#### **第十一条 培训**

(一) 由乙方根据甲方的工作特点, 对派遣人员进行敬业爱岗、职业道德、服务礼仪等方面的入职前的培训。

(二) 甲方根据工作岗位的要求, 负责对乙方派遣人员的业务培训, 包括业务技能、安全生产及企业内部规章制度等方面的培训, 甲方负责师资和教材, 乙方做好组织协调工作。培训产生的

费用由甲方负责。

(三) 甲方有权要求乙方与派遣人员协商签订《培训协议》，并履行协议的权利和义务。

(四) 甲方有责任加强对派遣人员的业务指导和沟通，并教育督促甲方员工支持配合乙方派遣人员履行工作职责，在工作中团结合作，共同发展。

## **第十二条 劳务派遣费用和支付方式**

劳务派遣费用按实际派遣的派遣人员人数每月结算一次，甲方按甲乙双方约定的日期向支付劳务派遣费用给乙方前，乙方应开具合法发票给甲方。（劳务派遣费用的计算方法见附件）

## **第十三条 派遣人员的计划生育管理**

(一) 甲乙双方应严格执行国家和省、市的计划生育政策规定，共同做好派遣人员的计生工作。乙方承担派遣人员计划生育的管理、指标责任、超计划生育事务处理。

(二) 乙方负责派遣人员上岗前的计生证件查验审核工作、在岗派遣人员计生证件年审记录的查验工作，并将派遣人员的计生情况列入个人工作档案。

(三) 甲方负责对派遣人员的计划生育情况进行动态管理，定期组织已婚女工进行婚育检查，了解未婚派遣人员的计划生育动态情况。

(四) 甲方配合乙方开展计划生育管理工作，发现违反计划生育规定的情况，及时知会乙方，协调处理。

(五) 乙方派遣人员在甲方工作期间，如发生符合计划生育的生育问题，按国家规定应由用人单位承担的相关费用（包含但不限于由于缴费基数原因产生的社保待遇差额部分、未缴纳生育险或缴纳生育险未满 12 个月的），在发生时由甲方支付。

## **第十四条 派遣人员的劳动安全保障**

(一) 甲乙双方必须认真贯彻执行国家和省、市有关安全生产工作的方针、政策。甲、乙双方均有义务教育派遣人员遵守甲乙双方各项安全生产工作的方针、政策。派遣人员必须遵守甲方各项安全生产、劳动保障规章制度，严格执行安全生产操作规程。

(二) 派遣人员的劳保用品按照甲方有关标准发放，费用由甲方承担；派遣人员在办理离岗、离职手续时，甲方应要求派遣人员退回劳保用品或折价款返回甲方，乙方具有协助此项工作顺利进行的义务。

(三) 派遣人员一旦发生工伤事故，甲方应及时送伤者就医急诊，同时通知乙方，乙方负责派遣人员的就医、工伤保险申报及认定、鉴定、赔付等有关工伤事务的善后处理。如甲方有代垫费用的，如属于工伤保险基金支付范围内的，乙方应予以返还。社会保险免赔部分或由于缴费基数

原因产生的赔付差额部分及按照规定由用人单位负责部分由甲方承担。

### **第十五条 为派遣人员出具结婚、生育、升学等方面的证明和代办需由单位办理的各项证明文件**

- (一) 派遣人员如有上述需求时，可直接与乙方联系办理；
- (二) 乙方依据派遣人员的工作档案出具证明材料，并将办理情况汇总以书面形式函告甲方；
- (三) 甲方对派遣人员申办证明或证件有异议时，乙方应充分考虑甲方意见，妥善处理。

### **第十六条 工作秘密的管理**

- (一) 甲方有权要求与乙方派遣人员签订技术秘密和商业秘密保护协议。
- (二) 乙方应督促派遣人员与甲方签订技术秘密和商业技术保护协议。并督促教育派遣人员服从甲方的管理，增强保密意识。
- (三) 甲乙双方不得将本协议的内容向甲、乙双方以外的第三方透露，不得泄露对方的商业秘密。

### **第十七条 派遣人员出现下列情形之一的，甲方可将劳务派遣人员退回乙方**

- (一) 派遣人员有下列情况之一的，甲方可退回乙方：
  - (1) 在试用期内被证明不符合录用条件的；
  - (2) 严重违反甲方单位规章制度、违反劳动纪律或甲乙各自依法制定的规章制度，符合解除劳动合同、开除、除名、辞退条件的；
  - (3) 严重失职、营私舞弊或泄露工作秘密，对甲方利益造成重大损害的；
  - (4) 依法被追究刑事责任的；
  - (5) 派遣人员同时与其他用人单位(用工单位)建立劳动关系；对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；
  - (6) 提供的个人资料或相关证件不真实、不准确或存有误导性，足以构成欺诈导致用工合同关系无效的；
  - (7) 年度考核不合格；
  - (8) 旷工、请假期满无正当理由逾期不归连续超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的；
  - (9) 合同期满；
- (二) 派遣人员有下列情况之一者，甲方有权将其退回乙方，但必须提前 32 天以书面形式通知乙方，甲方可办理退回手续，并依照国家有关规定给予经济补偿：



(1) 派遣人员患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事甲方另行安排的工作的；（需支付医疗补助金的由甲方承担费用）

(2) 派遣人员不胜任岗位工作，经过培训或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，致使劳动合同无法履行，经用人单位与劳动者协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

(4) 乙方与派遣人员劳动合同期满的。

(三) 派遣人员有以下情况的，甲方不得要求乙方撤回该派遣人员的派遣：

(1) 在派遣期间内患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

(2) 患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

(3) 女职工在孕期、产期、哺乳期的；

(4) 派遣人员的派遣期满但处于医疗期、孕期、产期和哺乳期内，派遣期限应自动延续至医疗期、孕期、产期和哺乳期期满为止；

(5) 从事接触职业病危害作业的派遣人员未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

(四) 乙方负责处理被甲方退回的派遣人员的劳动合同的解除或终止的善后事宜。

(五) 派遣人员因被甲方退回、乙方依从甲方指示的行为，以及在派遣期间与甲方因劳务派遣的履行所产生的其他纠纷，而与乙方发生纠纷提起仲裁、诉讼时，或其他的因劳务派遣的履行而产生的雇主责任等承担而引致乙方争议的，甲方应协助乙方解决相关纠纷，并提供有关资料和证据。相关具有法律效力的判决书、裁定书、调解、和解书等文书中确定的法律责任，除证明为乙方过错导致外，其余由甲方承担。

(六) 乙方根据甲方的要求为派往甲方的达到国家法定退休年龄的派遣人员办理退休手续，但因办理退休产生的应由用人单位承担的费用由甲方承担（包括移交社会化管理的费用、独生子女或无子女员工的奖励、过渡性基本医疗保险金或生活补助费用等）。

**第十八条** 本协议期满，如甲方不与乙方续签本协议，则乙方员工应移交至下一家服务商，下一家服务商不承接相应工龄或派遣员工不愿将劳动关系转移至下一家服务商的，产生的经济补偿金、赔偿金等费用由甲方承担，因派遣员工严重违反单位管理制度且造成严重后果的及其它法律法规等情形的，产生的经济补偿金、赔偿金等费用由乙方承担。

## **第七章 违约责任**

**第十九条** 由于乙方过错而造成乙方与派遣人员之间的工资迟延或未足额支付所产生的纠纷，由乙方负责妥善处理及承担全部法律责任与费用。

**第二十条** 甲方无正当理由拖延向乙方支付其应承担的社会保险费用的，造成乙方经济损失的，甲方须全部承担赔偿责任。

**第二十一条** 乙方收到甲方的社保费用和增员通知后方进行投保。如甲方未按协议约定的时间支付社会保险费用予乙方，乙方有权停保。因停保而产生的有关社会保险的相关纠纷及应由用人单位承担的全部法律及经济责任由甲方承担。

如甲方按协议约定的时间支付社会保险费用予乙方，而乙方未按时缴纳社会保险的，甲方有权解除本协议，退回派遣人员，所造成派遣人员的经济损失和由此产生的纠纷责任由乙方承担。同时乙方应将经社保局盖印的办理社会保险的增员、减员、变更、申领等手续的相关资料的复印件盖章并注明“与原件相符”交甲方留底保存，使甲方及时知晓派遣人员参保情况。

**第二十二条** 甲、乙双方未按本协议约定履行义务而导致对方蒙受经济损失应赔偿对方经济损失。

**第二十三条** 自本协议生效之日起，甲乙双方任何一方无本协议约定的条件单方面变更或解除协议的，视为违约，违约方应除承担造成对方的经济损失外，还应按上月服务费的双倍向另一方支付违约金。如需变更或解除本协议时，须提前 30 日书面通知对方，协商变更或解除。

## 第八章 其他

**第二十四条** 由乙方配置服务助理负责处理劳动事务代理的日常事务，甲乙双方应保持经常性的沟通与联系，及时通报、交换工作信息，协调处理代理服务过程中出现的问题，以促进双方有效履行本协议。

**第二十五条** 甲乙双方签订本协议后，甲方可以根据自身工作特性，经乙方同意，以本协议为基本依据，与乙方签订补充条款。补充条款经甲乙双方共同签字盖章后生效；补充条款一式两份，甲乙双方各执一份。

**第二十六条** 双方协商一致后，签订的补充条款，作为本协议的一部分，与本协议内容具有同等法律效力。

**第二十七条** 因甲方的原因，须调整、撤销、合并、分立、合资建立有关机构时，甲方可与乙方协商后，变更本协议甲方主体，甲方所使用中的派遣人员由变更后的主体接收、使用并承担相应延续管理及所需费用的职责。

**第二十八条** 本协议遇到不可抗拒或政策变化等原因致使协议无法继续履行或双方在执行过

程中认为有关条款确实需要修改、补充时，由甲乙双方按法定程序协商处理。

**第二十九条** 甲乙双方履行本协议发生争议时，应平等协商；如协商无法解决，双方均有权向甲方所在的有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第三十条** 本协议中的未尽事宜，若国家法律、法规有相应规定，则按相应规定执行，或由甲、乙双方另行协商。

**第三十一条** 本协议的条款与国家、省、市新颁布的法律、法规、政策、规章不符的，按新的法律、法规、政策、规章执行。

**第三十二条** 本协议一式两份，甲、乙双方各执一份。

**第三十三条** 本协议的附件是本协议的有效组成部分，与本协议具有同等法律效力。

附件：劳务派遣费用的计算方法

甲方（盖章）

甲方法人代表（签字）

签署日期：2022年1月7日



*[Handwritten signature]*

乙方（盖章）

乙方法人代表（签字）

签署日期：2022年1月7日



*[Handwritten signature]*

## 附件：劳务派遣费用的计算方法

甲方：东方市综合行政执法局

乙方：海南致尚人力资源有限公司

乙方为甲方派遣人力资源，并提供管理服务期间，乙方派遣到甲方的派遣人员人数及具体名单按月核实，每月按双方商定的以下标准由甲方向乙方支付劳务派遣费用。具体计算公式为：

**劳务派遣费用=派遣人员工资(含五险一金)+服务费+税费(服务费和一次性建档费税点 5%)**

### 一、派遣人员的工资及支付

1、甲方负责制定派遣人员各工种岗位的工资发放标准，并负责通知乙方。

2、甲方在每月 5 日（遇法定节假日提前）前以电子邮件形式（甲方）向乙方提供经审核的派遣人员出勤、奖惩、工资变动、人员变动等资料，乙方收到后，制作工资发放确认单（代扣社保个人部分及个人所得税），反馈给甲方之日起 2 个工作日内完成确认工作并加盖公章确认。

3、甲方确认无误后，每月 20 日（遇法定节假日提前）前把工资费用存入乙方指定的银行账户，

4、乙方在收到甲方支付派遣人员工资后以每月 28 日向派遣人员发放工资。

5、乙方必须保证甲方所支付的该项费用，扣除社会保险个人须缴纳总额和按国家规定的个人所得税后，完全作为工资支付给派遣人员，乙方不得从中扣减派遣人员任何费用。

6、派遣人员工资待遇：4 月份至 10 月份工资为 3800 元/人/月(含高温津贴及五险一金)，11 月份至 3 月份为 3500 元/人/月(不含高温津贴及含五险一金)。纳入市财政预算给予保障。往后年度应发工资随着最低社保和公积金基数调整进行动态调整。

### 二、社会保险

1、乙方按甲方的要求及双方的约定，根据国家有关社保政策规定确定派遣人员社会保险缴费基数和各项社会保险的项目。

2、乙方每月 08 日根据工资和参保人数（甲方提供资料），按投保项目核定好当月的缴费情况，做好当月社保投保确定单，以甲、乙双方约定形式送甲方审核。甲方审核后，甲方每月 20 日前把单位缴纳部分社保费用存入乙方指定的账户，以便乙方能及时地向社会保障局缴纳派遣人员的社保金。

3、甲方需按以下方式支付首次社保缴纳费用：

（√）凡于当地社会保险经办机构规定的征缴期限前（海南地区为当月 15 号）支付劳务派遣费用的，且甲方首次增员月份为当月的，应在协议约定时间内支付当月社保费用给乙方，乙方在收

到社保费用后为员工缴纳当月社保，双方首次确认应收应缴所属月份为 01 月；

( ) 凡于当地社会保险经办机构规定的征缴期限后（海南地区为当月 15 号）支付劳务派遣费用的，甲方首次增员月份为次月的，应在协议约定时间内支付次月社保费用给乙方，乙方在收到社保费用后为员工缴纳次月社保，双方首次确认应收应缴所属月份为01月；

( ) 凡于当地社会保险经办机构规定的征缴期限后（海南地区为当月 15 号）支付劳务派遣费用的，甲方首次增员月份为两个月的，应在协议约定时间内支付当月和次月社保费用给乙方，乙方在收到社保费用后为员工缴纳当月和次月社保，双方首次确认应收应缴所属月份为01月和01月；

4、有关社会保险及住房公积金的相关纠纷由乙方负责处理解决，但因此产生的由用人单位承担的经济责任由甲方承担，如由于乙方过错造成的责任部分由乙方承担，双方对各自责任的承担并不因本协议的解除或终止而免除。

5、本协议期限内每逢一个新的公历年度，若国家相关政策、法律法规对社会保险基数或比例做出调整时，则按国家最新政策、法律法规的规定执行。

6、乙方必须保证甲方所支付的社保费用完全用于为派遣人员购买上述的社会保险金，不得从中扣减任何费用。派遣人员个人缴纳的社会保险金部分，由乙方从派遣人员工资中扣减后代为缴纳，乙方不得将上述资金挪作他用。

### 三、乙方劳务派遣应提供的服务内容与标准

基础性服务	<ol style="list-style-type: none"><li>1、与派遣人员签订劳动合同、劳动合同管理（包括员工资料录入、招用工手续的办理、办理离职手续、员工离职面谈）；</li><li>2、派遣人员人事档案管理（包括纸质档案材料的收集、鉴别、整理、归档和保管，办理查阅和传递，依托纸质劳动合同/档案建立员工电子信息档案）；</li><li>3、岗前培训（包含职业道德、外派员工手册、劳动安全教育等）；</li><li>4、突发异常劳动争议事件处理；</li><li>5、制作工资表与发放工资，扣缴个人所得税、个人社保费；</li><li>6、工伤保险增减员、缴纳、理赔等事务办理；</li><li>7、办理工亡员工善后事务处理，理赔谈判与费用申领等手续；</li><li>8、办理工伤事故员工的工伤确认、工伤鉴定、工伤理赔等手续；</li></ol>
-------	---



	<p>9、医疗保险增减员、缴纳及医疗费用的报销、申领等手续；</p> <p>10、生育保险增减员、缴纳及生育待遇的申领等手续，超计划生育事务处理；</p> <p>11、养老保险增减员、缴纳、转移及员工退休事务处理；</p> <p>12、住房公积金的缴纳及申领手续；</p> <p>13、为员工出具以档案为依据的证明材料；办理结婚、生育、升学等相关证明；</p> <p>14、劳动争议调解、仲裁、诉讼事务处理；</p> <p>15、进行企业、员工满意度调查、根据实际情况组织派遣人员茶话座谈会；</p> <p>16、为员工提供劳动保障法律法规常识性咨询服务。</p>
法律风险承担	<p>1、劳动合同管理风险，包括因乙方原因未及时签订、续签劳动合同导致的用工风险；</p> <p>2、工伤风险，包括：工伤指标的承担、员工工亡善后事务处理、理赔谈判事务处理；</p> <p>3、员工意外伤害死亡、疾病住院、劳动关系解除等事务处理风险；</p> <p>4、因乙方原因造成的社会保险漏缴、误缴、错缴引发的赔偿风险等；</p> <p>5、违反计划生育的指标风险。</p>

**四、劳务派遣费用的支付：**

- 1、服务费：按人民币 45 元/月/人标准计算。
- 2、每月 20 日前甲方把当月服务费、工资连同当月社会保险单位部分一同支付给乙方；
- 3、乙方向甲方开具符合国家法律法规和标准的增值税发票。甲方收到发票后 10 个工作日内向乙方划拨劳务派遣费用。
- 4、招标代理服务费：由乙方支付海南远光项目管理有限公司招标代理服务费 27989.78 元。

**五、劳务派遣发票的开具：**

开具增值税普通发票，差额征税税点 5%，即税费（服务费和一次性建档费税点 5%），服务费税费按每月实际服务费金额结算收取，一次性建档费税费一次性收取，项目为“人力资源服务\*劳务派遣服务”，备注：差额征税，工资金额、社保金额、公积金金额等内容。

甲方（盖章）

甲方法人代表（签字）

签署日期：2022年1月7日

乙方（盖章）

乙方法人代表（签字）

签署日期：2022年1月7日