

第一章 总则

第一条 为规范上海一起社区公益基金会(以下简称“基金会”)的劳动合同管理,促进依法履行劳动合同,保护基金会和员工的合法权益,根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规,结合本基金会实际情况,制定本规定。

第二条 本规定适用于基金会全体员工。

第三条 基金会秘书长负责劳动合同的管理工作,包括劳动合同的文本、订立、变更、解除、终止、续订、存档等。

第二章 劳动合同的订立

第五条 基金会遵循合法、合规、公平、公正的原则提供劳动合同文本,文本经基金会理事长审批后生效。

第六条 新员工必须于报到之日提交劳动手册/退工单(沪籍员工)或原单位开具的离职证明(非沪籍员工),自入职之日起与基金会订立书面劳动合同,订立劳动合同遵循平等自愿、协商一致的原则,劳动合同一式两份,基金会和员工各执一份。

第七条 知情权:在缔约过程中,员工可以了解基金会的规章制度、工作内容、劳动条件、劳动报酬、职业危害等与提供劳动有关的情况。基金会在招用时,可以了解员工的健康状况、学历职称、专业知识和工作技能等与应聘工作有关的情况,双方应当如实说明。

第八条 合同期限:

(一)新进员工首次签订劳动合同的期限原则上为三年,试用期为六个月,特殊情况除外。基金会鼓励试用期内表现优秀的员工提前转正。

(二)续签劳动合同的期限原则上将根据员工绩效考核结果、服务年限、历届合同签署情况确定不同的续签年限。

第九条 保密原则：基金会全体员工均负有保密义务，基金会与员工在订立劳动合同时需签订《保密协议》，约定在职期间及离职后保守相关的保密事项。

第三章 劳动合同的履行

第十条 劳动合同的变更、解除和终止，将根据劳动合同法的有关规定执行。

第四章 劳动争议

第十一条 因劳动合同履行发生争议时，首先应协商解决。不愿协商或协商不成的，提交基金会劳动争议调解委员会进行调解。调解无效时，可根据《劳动法》、《劳动合同法》提交有管辖权的劳动争议仲裁委员会仲裁。对仲裁裁决不服的，可向有管辖权的人民法院起诉。

第五章 附则

第十二条 本制度由秘书长负责解释及修订。

第十三条 本制度自理事长签发后自 2016 年 9 月 15 日起施行。