

深圳市小赢公益基金会

工作人员录用培训考核制度

为了规范本会工作人员的录用，提高工作人员的业务水平和工作能力，提高工作效率，特制定本规定。

第一条 录用

一、基金会工作人员的录用本着工作需要、一专多能、一人多职、精兵简政的原则。根据基金会的经费情况，尽量控制录用工作人员的数量。

二、工作人员的录用，由基金会领导或部门领导根据工作需要提出录用岗位及录用名单，经秘书长办公会讨论同意后报理事长办公会审议通过后录用。

三、录用有工作单位的人员(含已办理退休手续的人员)采取聘任制，其五险一金及医疗费由本人原单位负责，基金会不负责上五险一金和报销医疗费。

录用没有工作单位的人员，采取派遣制。根据基金会的收入情况确定工资、津贴补贴数额。按照国家相关规定，上五险一金。

四、录用的工作人员试用期为 3 个月，试用期满后，基金会认为能胜任所录用岗位的工作，且本人同意在本岗位工作的，双方正式签订聘用协议。

五、录用的工作人员应遵纪守法，遵守基金会的各项规章制度，努力完成单位交给的各项工作。

第二条 培训与考核

一、为提高基金会工作人员业务水平和工作能力，使工作人员业务熟练，提高效率，基金会建立培训考核制度。

二、工作人员培训采取上级业务管理部门培训和单位培训相结合的方式。

三、正副理事长、正副秘书长及会计参加上级业务主管部门培训和考核。参加培训不合格者，不予报销培训费。

四、其他工作人员由单位进行培训考核。

五、考核不合格者将进行补习，补习考核再不合格者，不适宜在本会工作，将给予解聘。

第三条 解聘

员工有下列行为的，经秘书长办公会研究并报理事长办公会讨论通过后解聘：

- 一、违反国家法律、法规的行为，受到法律或行政处理；
- 二、思想偏激、行为偏执，对社会安定、单位稳定、同事团结，造成不良影响；
- 三、违反工作规程和纪律，情节严重；
- 四、工作能力不能胜任岗位要求。

第四条 本规定经 2018 年 6 月 27 日第一届理事会第 1 次会议讨论通过，即日起执行。