

广东众和化塑股份公司文件

众和化塑〔2024〕16号

关于印发《劳动合同管理办法（2024年1月修订）》的通知

各分（子）公司、机关各部室：

根据公司目前申请上市必须严格管理的要求，公司对《劳动合同管理办法（修订）》进行了修订，修订后的《劳动合同管理办法（修订）》



办公室

2024年12月10日

人力资源部

姓名

部门

附件：

广东众和化塑股份公司
劳动合同管理办法
(2024年1月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范和加强劳动合同管理,根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及其配套法规等有关规定,结合实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于与广东众和化塑股份公司及其控股子公司(以下统称“公司”)签订劳动合同的员工。公司与员工建立劳动关系,订立、履行、变更、解除或者终止劳动合同,均适用本办法。

第三条 公司在订立劳动合同时,应当遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则。

第四条 公司根据生产经营需要,依法制定员工手册、规章制度等内部管理制度,作为劳动合同的附件,与劳动合同一并交付员工。员工应当遵守公司的各项规章制度。

第五条 公司依法保障员工的合法权益,不得强迫劳动,不得扣押员工的居民身份证或者其他证件,不得要求员工提供担保或者以其他形式收取财物。

第二章 劳动合同的订立

第六条 公司与员工订立劳动合同,应当符合法律、法规规定的条件和程序,不得违反国家有关规定。

第七条 公司与员工订立劳动合同,应当遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则。

视为员工提出终止劳动关系，公司须及时终止用工和办理有关手续，而且无需向员工支付经济补偿，但是应当依法向员工支付其实际工作时间的劳动报酬。

第七条 公司与员工首次订立劳动合同前，可采取人手一册或者组织会议传达等方式告知员工公司的有关规章制度。

第八条 公司法定代表人或其授权的委托代理人代表公司与员工订立劳动合同，劳动合同书经双方签字盖章后生效。

第九条 劳动合同书一式两份，公司和员工各执一份。

第十条 劳动合同分为固定期限劳动合同、无固定期限劳动合同和以完成一定工作任务为期限的劳动合同。

第十一条 固定期限劳动合同的期限由公司同员工双方协商确定。公司同新招用职工首次订立劳动合同，为便于到期分批在每年年末集中续签，劳动合同期限一般为4—6年。续订劳动合同的期限按《劳动合同法》的规定办理。

业务外包人员劳动合同期限与业务外包主合同期限一致。

劳务派遣人员劳动合同期限按《劳动合同法》规定最低年限执行。

第十二条 对从事阶段性、临时性、季节性工作的劳动者，公司与具有相应资质单位签订劳务派遣协议，签订劳务派遣协议后，劳务派遣单位即行终止。

第十三条 劳动合同内容包括：

- (一) 公司的名称、住所和法定代表人或者主要负责人；
- (二) 员工的姓名、住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码；
- (三) 劳动合同期限；
- (四) 工作内容和工作地点；
- (五) 工作时间和休息休假；
- (六) 劳动报酬；
- (七) 社会保险和福利待遇；
- (八) 劳动保护、劳动条件和职业危害防护。

(九) 法律法规规定应当纳入劳动合同的其他事项。

除上述法律规定的必备内容外，劳动合同还应包括劳动合同变更、解除和终止、调解与仲裁、服务期与竞业限制等内容。

第十四条 公司可与员工签订下列专项协议（合同）作为劳动合同的附件，与劳动合同具有同等效力：

（一）保密协议：对公司高层管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员，公司与其签订保密协议，明确双方的权利和义务、约定竞业限制条款；

（二）培训协议：公司提供专项培训费用对员工进行专业技术培训，双方协商签订培训协议，协议内容包括培训期限、培训内容、培训期间待遇、服务期及违约责任等。

第十五条 公司与员工首次订立劳动合同时，根据劳动合同期限约定试用期，试用期包括在劳动合同期限内。

劳动合同期限满 3 个月不满 1 年的，试用期为 1 个月；满 1 年不满 3 年的，试用期为 2 个月；满 3 年及无固定期限的，试用期为 6 个月。

以完成一定任务为期限的劳动合同或者固定期限劳动合同期限不满 3 个月的，不约定试用期。

第三章 劳动合同的履行、变更和续订

第十六条 公司与员工都要按照劳动合同的约定全面履行各自的义务。

第十七条 员工涉嫌违法犯罪被司法机关拘留或逮捕，员工在被限制人身自由期间按旷工处理，公司不承担劳动合同规定的相应义务。

第十八条 公司与员工协商一致可以变更劳动合同约定的内容。

第十九条 变更劳动合同内容采取签订协议书的方式

第二十条 变更后的劳动合同书或签订的协议书，员工个人、公司各一份

第二十一条 劳动合同期满前，公司所属各分子公司都要对员工进

行考核，考核结果在员工固定期限劳动合同期满前 30 日内报公司人力资源部。

劳动合同期满，对经考核同意续订的员工，应在劳动合同期满前办理续订手续。

第四章 劳动合同的解除和终止

第二十二条 公司与员工协商一致，可以解除劳动合同。

有下列情形之一的，公司可以解除劳动合同，且无需通知员工，但通知工会，并依法承担相应的法律责任：

第二十三条 员工有下列情形之一，公司可以解除劳动合同：

(一) 连续旷工六天或一个月内累计旷工达六天（含病假在內，连续旷工指不合岗或上晚班前考试不合岗即可认定为不合备录归录性）；

(二) 在试用期间内（一般为3个月）不能取得上岗证，经延期3个月仍不能取得上岗证的；

(三) 员工与用人单位签订的劳动合同，有严重违反用人单位规章制度，严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害的；

4、连续两次被警告处分或一年内被警告处分达三次者；

5、连续三次被记过处分或一年内被记过处分达三次者；

6、严重失职造成损失的；

7、工作期间内发生打架斗殴、寻衅滋事、醉酒闹事、辱骂他人等违反公司规章制度，严重影响公司声誉，造成不良影响的；

8、工作期间内发生打架斗殴、寻衅滋事、醉酒闹事、辱骂他人等违反公司规章制度，严重影响公司声誉，造成不良影响的；

9、连续三次被记过处分或一年内被记过处分达三次者；

10、工作期间内发生打架斗殴、寻衅滋事、醉酒闹事、辱骂他人等违反公司规章制度，严重影响公司声誉，造成不良影响的；

11、严重失职造成损失的；

件 1 份及以上的；

9、利用论坛、短信、微信、微博、贴吧等网络平台，散布谣言、诋毁

后果的；

经济损失 5000 元及以上

上访的；

上访的；

造成恶劣影响的；

14、未经批准擅自进入易燃易爆区域，造成

15、在禁烟区域抽烟的；

16、私自驾驶公司车辆发生交通事故，造成
的；

17、全国两会、重大节日及特殊敏感时期越级

18、诉求经生效裁决文书处理后仍违规越级上

19、越级上访对公司、茂名石化等造成严重影

响的；

20、因违规行为引发媒体负面报道，造成严重

影响的；

属于《2015》（7号）中的违法犯罪行为的；

定为严重违反公司规章

23、其他行为经公司职代会联席会议通过确
制度的。

司造成较大损害，有以

（五）严重失职，营私舞弊，错误言行，给公

下情形之一的：

- 1、滥用职权、挥霍浪费公司资财，涉及金额 5000 元及以上的；
- 2、贪污受贿或者非法侵占公司财物，涉及金额 5000 元及以上的；

8、因职务行为给公司造成重大损失的；

9、因职务行为给公司造成重大损失的；

10、因职务行为给公司造成重大损失的；

（七）其他严重损害公司利益的行为。包括但不限于：违反国家法律法规、违反公司章程、违反公司规章制度、违反公司保密制度、违反公司知识产权制度、违反公司信息安全制度、违反公司环境保护制度、违反公司社会责任制度、违反公司其他管理制度等。

（八）违反国家法律法规、违反公司章程、违反公司规章制度、违反公司保密制度、违反公司知识产权制度、违反公司信息安全制度、违反公司环境保护制度、违反公司社会责任制度、违反公司其他管理制度等。

（九）违反国家法律法规、违反公司章程、违反公司规章制度、违反公司保密制度、违反公司知识产权制度、违反公司信息安全制度、违反公司环境保护制度、违反公司社会责任制度、违反公司其他管理制度等。

（十）违反国家法律法规、违反公司章程、违反公司规章制度、违反公司保密制度、违反公司知识产权制度、违反公司信息安全制度、违反公司环境保护制度、违反公司社会责任制度、违反公司其他管理制度等。

（十一）违反国家法律法规、违反公司章程、违反公司规章制度、违反公司保密制度、违反公司知识产权制度、违反公司信息安全制度、违反公司环境保护制度、违反公司社会责任制度、违反公司其他管理制度等。

（十二）违反国家法律法规、违反公司章程、违反公司规章制度、违反公司保密制度、违反公司知识产权制度、违反公司信息安全制度、违反公司环境保护制度、违反公司社会责任制度、违反公司其他管理制度等。

（十三）违反国家法律法规、违反公司章程、违反公司规章制度、违反公司保密制度、违反公司知识产权制度、违反公司信息安全制度、违反公司环境保护制度、违反公司社会责任制度、违反公司其他管理制度等。

（十四）违反国家法律法规、违反公司章程、违反公司规章制度、违反公司保密制度、违反公司知识产权制度、违反公司信息安全制度、违反公司环境保护制度、违反公司社会责任制度、违反公司其他管理制度等。

（十五）违反国家法律法规、违反公司章程、违反公司规章制度、违反公司保密制度、违反公司知识产权制度、违反公司信息安全制度、违反公司环境保护制度、违反公司社会责任制度、违反公司其他管理制度等。

第二十六条 公司生产经营发生严重困难或因转产、重大技术革新、经营方式调整等，经变更劳动合同后，仍需裁减人员的，可以依据法律规定的程序裁减人员。

第二十七条 员工有下列情形之一的，公司与其解除劳动合同：

（一）因组织原因调动到公司以外单位工作的。

（二）因资产重组，随业务和资产到其他单位工作的。

（三）因外包业务反主调整，原承包的岗位被取消而重新安排到公司其他岗位的。

第三十条 劳动合同期满，属于第二十八条第（二）款规定丧失或者部分丧失劳动能力员工劳动合同的终止，按国家工伤保险条例的有关规定

(六) 公司依照本办法第二十九条第（二）款、第（三）款、第（四）款终止劳动合同的

经济补偿按照员工在本单位的工作年限，按每满1年支付1个月工资的标准由单位向员工支付。本单位工作年限满6个月不满1年的，按1个月支付；不满6个月的，按半个月支付。

员工月工资高于茂名市人民政府公布的市地区上年度月工资平均工

员工违反劳动合同、保密协议约定的保密义务或竞业限制条款，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任，赔偿金额等于公司的损失金额。

员工违反培训协议服务期约定的，应当按照培训协议约定向公司支付违约金。培训协议没有约定违约金金额的双方协商解决。

超过24个月。

2017年1月1日至2017年12月31日

4

2017年1月1日

第四十五条 员工个人申请解除劳动合同，所在单位在收到个人申请的5个工作日内要作出同意或者不同意解除劳动合同的意见并报给公司人力资源部。公司人力资源部在收到申请的5个工作日内作出同意或者不同意解除劳动合同的意见报公司领导审批。公司领导在个人提出申请的一个月内做出批复。

第四十六条 劳动合同的解除或终止，由公司人力资源部办理有关手续，按国家规定应予补偿的，由公司人力资源部负责办理。

第四十七条 劳动合同解除、终止后，社会保险关系转移等手续由公司人力资源部负责办理。上述转移手续应在解除或终止劳动合同生效之日起15日内完成。

第四十八条 员工解除或终止劳动合同，由公司人力资源部负责为员工出具《解除（终止）劳动合同证明书》。

第四十九条 员工解除或终止劳动合同后，由单位保管的劳动合同书及相关协议、解除或终止劳动合同的有关书面材料等文书原件，由公司人力资源部负责保存至少2年备查。

第五十条 各单位要建立本单位员工动态名册，内容应当包括员工姓名、性别、公民身份证号码、户籍地址、现住址、联系方式、用工形式、本单位工作时间、劳动合同期限等。公司人力资源部要建立公司员工动态名册备查。

第五十一条 对违反本办法的单位，公司将按照经济责任制考核办法等相关制度进行处罚。

第八章 劳动争议处理

第五十二条 公司和员工通过全面履行各自义务，共同构建和谐劳动关系，减少劳动争议。

第三

任或者由全体员工推举产生，公司代表由公司负责人指定。

第五十四条 公司与员工在签订、履行、变更、解除、终止劳动合同等过程中发生争议，当事人一方可以向公司劳动争议调解委员会申请调解，也可以根据国家有关法律法规，直接向茂名市劳动争议仲裁机构申请仲裁。

第九章 附 则

第五十五条 本办法涉及的书面通知书，由公司直接送达给员工本人签收。难以直接送达或本人拒收的，可以采取以下任何一种送达方式：留置送达、公证送达、邮寄送达等有效送达方式。以上送达方式均不能送达时，应采用公告送达，自发出公告之日起 30 日即视为送达。

第五十六条 本办法与上级有关规定相抵触的，执行上级的有关规定。公司原有规定与本办法相抵触的，执行本办法。

第五十七条 本办法从下文之日起执行，并由公司人力资源部负责解释。