

《民营企业劳动用工管理制度》

(参考文本)

中华全国工商业联合会

中国企业联合会/中国企业家协会

2026 年 1 月

引言

2025年2月17日，习近平总书记在出席民营企业座谈会时指出，要按照中国特色现代企业制度要求完善企业治理结构。民营企业要打造“百年老店”、成为常青树，必须有先进的管理制度。2025年5月20日实施的民营经济促进法规定，民营经济组织应当完善治理结构和管理制度、规范经营者行为、强化内部监督，实现规范治理，鼓励有条件的民营经济组织建立完善中国特色现代企业制度。构建科学规范的劳动用工管理体系不仅是现代企业制度建设的核心要求，更是企业履行社会责任、提升核心竞争力以实现可持续发展的必然选择。

在国家协调劳动关系三方支持下，2025年以来，中华全国工商业联合会、中国企业联合会/中国企业家协会以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，研究制定了《民营企业劳动用工管理制度（参考文本）》，旨在为广大家庭企业建立合规用工管理制度提供参考，提升民营企业劳动关系治理能力。希望广大家庭企业结合自身实际灵活参考运用，真正将科学管理、现代治理、法治保障融入用工管理的全过程，构建权责清晰、程序严谨、人文关怀与合规管理并重的劳动用工管理制度体系，建设和谐劳动关系，筑牢稳健运营法治根基，助力建立完善中国特色现代企业制度，建设更多世界一流企业。

参考文本将根据形势发展和最新法律政策适时进行优化。

目 录

第一章 总则

第二章 招聘与录用

第三章 劳动合同

第四章 劳务派遣

第五章 休息与休假

第六章 工资与福利

第七章 绩效考核

第八章 奖励与惩处

第九章 培训管理

第十章 保密与竞业限制

第十一章 劳动争议管理

第十二章 附则

第一章 总则

第一条 为加强企业劳动用工管理制度建设，保障企业与职工合法权益，构建和谐稳定的劳动关系，促进企业高质量发展，依据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国劳动合同法实施条例》等法律法规，结合本企业实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于与本企业建立劳动关系的职工以及劳务派遣用工。法律法规另有规定的，从其规定。

第三条 企业享有对职工进行用工管理的权利；负有提供劳动条件、支付劳动报酬、依法缴纳社会保险、保障职工休息休假、提供劳动安全卫生保护等义务。

第四条 职工享有获得劳动报酬、休息休假、培训、劳动安全卫生保护、社会保险与福利、依法参加和组织工会等权利；应当接受企业的用工管理，完成劳动任务、提高专业技能，遵守企业规章制度、劳动纪律以及职业道德。

第五条 企业依法履行民主程序对本制度进行完善、修订，通过职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定后向职工进行公示。

企业对履行民主程序及公示程序的书面资料进行归档、保存。

第二章 招聘与录用

第一条 企业依法开展招聘活动，根据岗位需求发布招聘信息，为应聘人员提供平等的就业机会和公平的就业条件，不因民族、种族、地域、性别、年龄、婚育状况、宗教信仰等不同而歧视应聘人员，不招用未满十六周岁的人员。

第二条 企业设立客观、透明的招聘及录用条件，明确岗位职责、任职资格与录用标准。

第三条 企业根据岗位需求确定招聘条件，并审查应聘者是否符合录用条件，包括但不限于：

- （一）职业技术资格；
- （二）岗位所需的专业能力及工作经验；
- （三）对企业的了解情况；
- （四）应聘人员应当符合法定用工年龄；
- （五）其他相关事项，包括但不限于与原用人单位劳动关系解除、终止、竞业限制等。

第四条 企业向应聘人员如实告知工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬等相关信息；

应聘人员向企业如实告知学历、工作履历、职业技能、与原用人单位是否存在竞业限制以及解除或终止劳动关系等与劳动合同直接相关的基本情况。

第五条 企业决定录用的应聘人员应向企业提交相关资料，包括但不限于：

- （一）入职登记表；
- （二）学历证书及学位证书；
- （三）职业技能资格证书；
- （四）身份证件；
- （五）与上一工作单位解除或终止劳动关系的证明；
- （六）体检报告；
- （七）社会保障卡及社会保险缴纳情况证明；
- （八）近期照片。

企业核对相关资料原件，并留存与原件核对一致并由职工签字确认的复制件。

第六条 企业对招聘中获取的个人信息予以保密，除法律、行政法规规定的情形外，未经职工同意，不公开或者利用职工个人信息。

第七条 企业不扣押职工个人的身份证件和其他证件；不求职工提供担保或者以其他名义向职工收取财物或其他利益。

第八条 企业招用年满十六周岁未满十八周岁的未成年人将按照法律规定办理相关手续，并遵守《未成年工特殊保护规定》。

第三章 劳动合同

第一节 劳动合同订立

第一条 企业与职工经协商一致，采用书面形式订立劳动合同。

第二条 企业可以与职工签订固定期限劳动合同、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。

第三条 书面劳动合同自企业与职工签字或者盖章之日起生效。劳动合同文本由企业和职工各执一份。

企业与职工可以通过电子劳动合同订立平台订立电子劳动合同。依法订立的电子劳动合同具有法律效力。

第四条 企业自用工之日起即与职工建立劳动关系，并在用工之日起一个月内与职工订立书面劳动合同。自用工之日起一个月内，经企业书面通知后，职工不与企业订立书面劳动合同的，企业将书面通知职工终止劳动关系并向职工支付实际工作时间的劳动报酬，无需支付经济补偿。

第五条 职工提供虚假学历、个人履历等与订立劳动合同直接相关的基本情况，使企业违背真实意思而订立书面劳动合同，企业有权依法单方解除劳动合同，无需支付经济补偿。

第六条 劳动合同期限届满前，企业与职工协商确定是否续订劳动合同。经协商同意续订的，企业应在劳动合同期满前完

成劳动合同续订手续，续订劳动合同采取书面形式。

除企业维持或者提高劳动合同约定条件续订劳动合同，职工不同意续订的情形外，固定期限劳动合同期满终止，企业依法支付经济补偿。

第七条 企业与职工协商一致，可以订立无固定期限劳动合同。

符合以下情形之一，职工提出或同意续订、订立劳动合同的，除职工提出订立固定期限劳动合同外，企业与职工订立无固定期限劳动合同：

（一）职工在本企业连续工作满十年；

（二）已连续订立二次固定期限劳动合同，且职工不存在本章第十六条和第十七条第一项、第二项规定的情形，续订劳动合同的。

第二节 试用期管理

第八条 企业根据劳动合同期限确定试用期期限。劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不超过一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期不超过二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不超过六个月；以完成一定工作任务为期限的劳动合同或者劳动合同期限不满三个

月的，不约定试用期。试用期包含在劳动合同期限内。

第九条 企业对新入职的职工进行试用期培训，培训内容包括企业规章制度、企业文化、具体业务等；培训结束后由职工填写制度培训确认书，确认已知悉、理解企业规章制度并遵照执行。

第十条 企业向新入职职工书面告知岗位职责以及试用期录用条件，并由职工签字确认。

企业对新入职职工试用期内的的工作完成情况、工作目标实现情况进行考核，评定是否符合录用条件并留存过程性文件。

第十一条 新入职职工经考核符合试用期录用条件的，企业办理转正手续；在试用期内被证明不符合录用条件的职工，企业可以依法解除劳动合同并向其说明理由。

试用期内，新入职职工如需单方解除劳动合同，应提前三日通知企业；未履行通知义务解除合同给企业造成损失的，职工应当承担赔偿责任。

第十二条 新入职职工在试用期内的工资不低于本企业相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的百分之八十，且不低于本企业所在地的最低工资标准。

第三节 劳动合同变更、解除、终止

第十三条 企业因生产经营需要或职工个人原因，需对岗

位、工作地点、工作时间、劳动报酬等劳动合同约定内容进行变更的，除法律另有规定外，双方经协商一致可以变更劳动合同，变更劳动合同应当采用书面形式。

第十四条 职工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，企业可以根据该职工的实际工作情况另行安排其他工作。

企业对职工进行考核并认定职工不能胜任工作的，可以对该职工进行岗位技能培训或者调整其工作岗位，调整后的岗位与职工职业技能及劳动能力相匹配。

第十五条 企业与职工协商一致，可以解除劳动合同。企业提出解除劳动合同并与职工协商一致的，依法向职工支付经济补偿；职工提出解除劳动合同并与企业协商一致的，企业无需支付经济补偿。

第十六条 职工有下列情形之一的，企业可以解除劳动合同：

- （一）严重违反企业规章制度；
- （二）在试用期间被证明不符合录用条件；
- （三）严重失职，营私舞弊，给企业造成重大损害；
- （四）职工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本企业工作任务造成严重影响，或者经企业提出，拒不改正；

（五）职工采取欺诈、胁迫或者乘人之危等手段，致使企业在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同，导致劳动合同无效；

（六）职工被依法追究刑事责任。

第十七条 有下列情形之一的，企业提前三十日书面通知职工本人或者额外支付职工一个月工资后可以解除劳动合同，并依法支付经济补偿：

（一）职工患病或者非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作，也不能从事企业另行安排的工作；

（二）职工不能胜任工作，经培训或者调整工作岗位后仍不能胜任工作；

（三）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，经双方协商未能就变更劳动合同达成协议。

第十八条 有下列情形之一的，需要裁减人员二十人以上或者裁减不足二十人但占企业职工总数百分之十以上的，企业在提前三十日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见，并将裁减人员方案向劳动行政部门报告后，可以裁减人员：

（一）依照企业破产法规定进行重整的；

（二）生产经营发生严重困难的；

（三）企业转产、重大技术革新或者经营方式调整，经变更劳动合同后，仍需裁减人员的；

（四）其他因劳动合同订立时所依据的客观经济情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行的。

裁减人员时，企业优先留用下列人员：

（一）与本企业订立较长期限的固定期限劳动合同的；

（二）与本企业订立无固定期限劳动合同的；

（三）家庭无其他就业人员，有需要扶养的老人或者未成年人的。

企业依照本条第一款规定裁减人员，在六个月内重新招用人员的，通知被裁减人员，并在同等条件下优先招用被裁减的人员。

第十九条 职工存在以下情形之一的，企业不依据本章第十七条、第十八条的规定解除劳动合同。

（一）从事接触职业病危害作业的职工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；

（二）在本单位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；

（三）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

（四）女职工在孕期、产期、哺乳期的；

（五）在本单位连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；

（六）法律、行政法规规定的其他情形。

第二十条 职工提前三十日以书面形式通知企业，可以解除劳动合同；职工违法解除劳动合同给企业造成损失的，应当承担赔偿责任。

第二十一条 企业单方解除劳动合同前将理由通知工会；工会认为企业违反法律法规规定或者劳动合同约定的，有权要求纠正；企业研究工会意见后，将处理结果书面通知工会。企业尚未建立工会组织，事先告知并听取职工代表意见或事先通知企业所在地工会组织并征求意见。

第二十二条 有下列情形之一的，劳动合同终止：

（一）劳动合同期满；

（二）职工开始依法享受基本养老保险待遇；

（三）职工死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪；

（四）法律、行政法规规定的其他情形。

第二十三条 劳动合同期满，职工存在本章第十九条规定的情形之一的，劳动合同续延至相应的情形消失时终止。但是本章第十九条第二项规定丧失或者部分丧失劳动能力职工的劳动

合同的终止，按照国家有关工伤保险的规定执行。

第二十四条 企业在解除或终止劳动合同时向职工出具解除或者终止劳动合同证明，并在十五日内办理职工档案和社会保险的转移手续。职工应当按照双方约定办理工作交接，交还工作资料、办公用品等并办理财务交接，依照法律规定需向职工支付经济补偿的，企业在职工办结工作交接时支付。

第四章 劳务派遣

第一条 企业对存续时间不超过六个月的临时性岗位、非主营业务的辅助性岗位或者替代性岗位可以实施劳务派遣用工，与劳务派遣单位签订劳务派遣协议并使用被派遣劳动者。

第二条 企业使用劳务派遣用工的数量不超过本企业用工总量（指企业订立劳动合同人数与使用的被派遣劳动者人数之和）的百分之十。

第三条 企业根据自身情况确定辅助性岗位，经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商后确定并在企业内予以公示。

第四条 企业与劳务派遣单位签订的劳务派遣协议内容包括派遣用工岗位名称、岗位性质、工作地点、派遣人员数量和派遣期限、劳动报酬数额和支付方式、社会保险费的缴纳数额和支付方式、工作时间和休息休假、劳务派遣协议期限、劳务派遣服务费标准和支付方式、违约责任以及其他依照法律法规规定应当纳入劳务派遣协议的事项。

第五条 被派遣劳动者有权在企业参加或者组织工会。

第六条 企业按照同工同酬原则，对被派遣劳动者与本企业同类岗位的职工实行相同的劳动报酬分配办法。企业无同类岗

位职工的，参照企业所在地相同或者相近岗位劳动者的劳动报酬确定。

第七条 存在下列情形之一的，企业可以依法将被派遣劳动者退回劳务派遣单位：

（一）劳务派遣协议订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使协议约定的劳动无法履行，经协商未能就变更协议内容达成一致；

（二）企业依照企业破产法规定进行重整；

（三）企业生产经营发生严重困难或出现法定无法经营的情形；

（四）企业转产、重大技术革新或者经营方式调整，经变更劳动合同后，仍需裁减人员的；

（五）其他因劳务派遣协议订立时所依据的客观经济情况发生重大变化，致使协议约定的劳动无法履行的；

（六）劳务派遣协议期满终止的。

第八条 被派遣劳动者存在以下情形之一的，企业可以将被派遣劳动者退回劳务派遣单位：

（一）在试用期内被证明不符合录用条件的；

（二）严重违反企业规章制度的；

（三）严重失职，营私舞弊，给企业造成重大损害的；

（四）同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本企业的工作任务造成严重影响，或者经企业提出，拒不改正的；

（五）以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使相对方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同，致使劳动合同无效的；

（六）被依法追究刑事责任的；

（七）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由企业另行安排的工作的；

（八）不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的。

第九条 被派遣劳动者存在以下情形之一的，在派遣期限届满前，企业不依据本章第七条第一项至第五项规定的情形将被派遣劳动者退回劳务派遣单位；派遣期限届满的，延续至相应情形消失后方可退回。

（一）从事接触职业病危害作业的劳动者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；

（二）在本企业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；

（三）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

（四）女职工在孕期、产期、哺乳期的；

（五）在本企业连续工作满十五年且距法定退休年龄不足五年的；

（六）法律、行政法规规定的其他情形。

第五章 休息与休假

第一条 企业根据工作性质或生产特点，可以对不同岗位分别采取标准工时制、综合计算工时工作制与不定时工作制。

第二条 标准工时制职工每日工作时间不超过 8 小时，平均每周工作时间不超过 40 小时。企业可以在法定标准工时范围内根据实际经营情况对工作时间作出调整，职工应遵照执行。

第三条 综合计算工时工作制的职工以月度、季度、年度为周期，综合计算工作时间，平均每日/周工作时间与法定标准工作时间基本相同。可实行综合计算工时工作制的岗位以企业所在地区的相关规定为准。

第四条 对符合下列条件之一的职工，企业可以实行不定时工作制。

（一）高级管理人员、外勤人员、销售人员、部分值班人员和其他因工作无法按标准工作时间衡量的职工；

（二）长途运输人员、出租汽车司机和铁路、港口、仓库的部分装卸人员以及因工作性质特殊，需机动作业的职工；

（三）其他因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系，适合实行不定时工作制的职工。

第五条 企业实施综合计算工时及不定时工作制需向企业所在地劳动行政部门履行审批手续。企业将劳动行政部门批准后

的决定在企业内公示，并在劳动合同中明确约定，未经批准不实施特殊工时制。企业可以对综合工时制以及不定时工作制另行制定职工考勤管理或考核标准。

第六条 职工应当遵守工作时间，不得无故迟到、早退、旷工。职工迟到、早退或旷工的，企业可以不予支付未提供劳动期间的相应薪酬。

第七条 企业因生产经营需要，经与职工及工会协商后可以延长工作时间，一般每日不超过一小时；因特殊原因需要延长工作时间的，在保障职工身体健康的条件下延长工作时间每日不超过三小时，每月不超过三十六小时；存在以下情形的，延长工作时间不受前述规定的限制：

（一）发生自然灾害、事故或者因其他原因，威胁职工生命健康和财产安全，需要紧急处理的；

（二）生产设备、交通运输线路、公共设施发生故障，影响生产和公众利益，必须及时抢修的；

（三）法律、行政法规规定的其他情形。

职工因工作需要延长的工作时间视为加班，职工加班应当按照企业相关规章制度的规定履行审批程序。

第八条 职工加班的，企业按照以下标准支付工资报酬：

（一）工作日安排职工加班的，按照不低于工资标准的150%支付工资报酬；

（二）休息日安排职工加班又不能安排补休的，按照不低于工资标准的 200%支付工资报酬；

（三）法定休假日安排职工加班的，按照不低于工资标准的 300%支付工资报酬。

经审批确定的加班时间，作为补休或核算加班工资的考勤依据。

第九条 职工依法享有法定休息日及国家法定节假日假期，并享有带薪年假、婚假、产假、丧假等。

第十条 除休息日及国家法定节假日外，职工休其他假期需履行休假审批手续。

第十一条 职工患疾病或非因工负伤需要就医、休养，可申请病假。企业根据职工实际参加工作年限和在本单位工作年限，给予三个月到二十四个月的医疗期：

（一）实际工作年限十年以下的，在本单位工作年限五年以下的为三个月；五年以上的为六个月；

（二）实际工作年限十年以上的，在本单位工作年限五年以下的为六个月；五年以上十年以下的为九个月；十年以上十五年以下的为十二个月；十五年以上二十年以下的为十八个月；二十年以上的为二十四个月。

企业支付病假期间工资按照国家和地方的相关规定执行，并不低于当地最低工资标准的百分之八十。

第十二条 职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤医疗的，依法享受停工留薪期待遇，具体标准按照国家和地方相关法律法规规定执行。

第十三条 职工享有带薪年休假，累计工作时间满一年不满十年的，享有年休假____天（不少于五天）；已满十年不满二十年的，享有年休假____天（不少于十天）；已满二十年的，享有年休假____天（不少于十五天）。国家法定节假日、休息日不计入年休假的假期。

年休假由职工本人提出申请或者由企业根据生产经营情况统筹安排。企业在一个年度内可以集中安排职工休假，也可以分段安排；企业因生产经营需要确有必要跨年度安排职工年休假的，可以跨一个年度安排。

第十四条 职工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

（一）职工依法享受寒暑假，其休假天数多于年休假天数的；

（二）职工请事假累计二十天以上且企业仍全额支付其薪酬的；

（三）累计工作满一年不满十年的职工，请病假累计两个以上的；

（四）累计工作满十年不满二十年的职工，请病假累计三个月以上的；

（五）累计工作满二十年以上的职工，请病假累计四个月以上的。

第十五条 企业经职工同意不安排年休假或者安排职工年休假天数少于应休年休假天数，企业在本年度内对职工应休未休年休假天数，按照其日工资收入的 300%支付未休年休假工资报酬，其中包含企业支付职工正常工作期间的工资收入。

第十六条 劳动关系存续期间，依法登记结婚的职工可享受婚假待遇，婚假天数及休假方式根据企业所在地区相关规定执行。

第十七条 女职工生育可以享受产假，企业根据所在地区产假相关规定执行。女职工在产假期间由生育保险机构支付生育津贴。

第十八条 职工的直系亲属（父母、配偶、子女）去世，企业审批后可给予职工一至三天丧假。

第十九条 职工申请休病假、婚假、产假、丧假等应提供相关证明材料，包括但不限于医院诊断证明、婚姻登记证明、子女出生证明、死亡证明等，企业对上述证明材料涉及的个人信息予以保密。

第六章 工资与福利

第一条 企业坚持以岗定薪、薪随岗变，职工薪酬标准与岗位职责、工作表现和市场水平相匹配。

第二条 企业根据自身情况依法确定职工工资类别，包括但不限于岗位工资、绩效工资、津贴和补贴、加班工资以及特殊情况下支付的工资等。

第三条 企业根据职工考勤、绩效考核结果等核算薪酬。职工提供正常劳动期间的工资标准不低于企业所在地最低工资标准。

第四条 企业对以下款项从职工应发工资中予以扣除：

- （一）企业代扣代缴的个人所得税；
- （二）企业代扣代缴的应由职工个人负担的各项社会保险费用；
- （三）法律法规规定可以扣除的其他款项。

第五条 企业至少每月支付一次薪酬，薪酬发放时间以企业与职工约定为准。如遇国家法定节假日则提前至最近的工作日发放。企业采取银行转账方式支付职工薪酬的，职工应确保向企业提供的账户信息真实准确。

第六条 职工有义务按照劳动合同的约定对本人薪酬予以

保密，如对薪资构成或核算金额有异议，可以向企业咨询核实。

第七条 企业依法为职工缴纳社会保险，不与职工签订放弃缴纳社会保险的协议或者接受职工放弃缴纳社会保险的承诺。

职工应当向企业提供办理社会保险参保手续的相关资料。

第八条 在高温天气环境工作的职工可享受高温津贴，标准按所在地区的相关规定执行。

第七章 绩效考核

第一条 企业根据职工的岗位类别、岗位职责以及工作内容等设定绩效考核标准，征求本企业工会、职工代表大会的意见并向职工公示；职工应当参与企业绩效考核。

第二条 企业根据实际情况采取定期绩效考核、不定期绩效考核等其他绩效考核方式。定期绩效考核可分为月度考核、半年考核和年度考核；不定期绩效考核由企业根据自身业务模式、经营战略等确定。企业在考核前向职工告知绩效考核标准。

第三条 绩效考核结束后，企业将绩效考核结果告知职工，绩效考核结果作为职工薪酬核算的依据。

第四条 职工对绩效考核结果有异议的，应在公示期内以书面形式向企业提出。

第八章 奖励与惩处

第一条 企业根据实际情况制定奖励与惩处制度，明确奖励与惩处措施的类别、适用情形以及适用流程，征求本企业工会、职工代表大会的意见并向全体职工公示。

第二条 企业对工作表现杰出或工作成绩显著的职工给予公开表彰、发放奖金、职务晋升等奖励。

第三条 企业对违反法律法规或规章制度的职工，根据违法违规行为的性质、情节和严重程度，依据相关法律法规或规章制度的规定给予通报批评、解除劳动关系等惩处。

第四条 职工对惩处措施有异议的，可以向企业提出申辩，陈述意见并提供相关证据。

第九章 培训管理

第一条 企业结合经营战略、岗位需求以及职工职业发展目标，有针对性地开展入职培训、在职培训、专业技术培训、安全生产教育培训以及法律知识培训等。

第二条 企业组织职工进行专业技术培训并提供专项培训费用，可以与该职工订立协议并约定服务期。职工服务期限内辞职、擅自离职、因自身过错导致被解除劳动合同或存在其他违反服务期约定的行为，应当按照协议约定向企业支付违约金；但违约金的数额不超过企业提供的培训费用总额以及服务期尚未履行部分所应分摊的培训费金额。

企业与职工约定服务期的，不影响按照正常的工资调整机制提高职工在服务期期间的劳动报酬。

第十章 保密与竞业限制

第一条 企业商业秘密是指不为公众所知悉、具有商业价值并经企业采取相应保密措施的技术信息、经营信息等商业信息。

第二条 承担保密义务的职工包括知悉、接触企业商业秘密的高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员。企业根据自身业务特点及岗位性质确定人员范围。

企业与承担保密义务的职工在劳动合同或保密协议中约定保密条款。

第三条 保密范围包括已被本企业规章制度所规定并已经采取保密措施的秘密以及虽属于第三方但企业对此负有保密义务的秘密。企业商业秘密载体包括但不限于记录、报告、笔记、文件、文档、草图、图表、图样、样品等以及对应的复印件、复制件、纸质件、非纸质件或以电子数据形式储存的介质。

第四条 职工未经企业允许，不得披露企业商业秘密；不得利用工作便利，窃取、利诱、胁迫、刺探或以其他方式获取与本职工作无关的企业商业秘密；不得向不承担保密义务的任何第三人泄露、传播、公布、发表、传授企业商业秘密，并应采取合理必要的保护措施，防止第三人获取企业商业秘密；不得协助不承担保密义务的任何第三人使用企业商业秘密。

职工如发现企业商业秘密被泄露或者因自身过失泄露的，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向企业有关部门报告。

职工因司法机关要求而披露企业商业秘密的，披露的范围应仅限于司法机关明确要求提供的内容，且应及时向企业报告，以便企业可以采取相应保护措施。

职工离职后或者在企业提出要求时，应立即返还企业商业秘密载体及复制件，不得擅自保留。

第五条 企业根据承担保密义务的主体范围确定竞业限制人员范围。竞业限制的人员限于知悉企业商业秘密的高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员。

企业与上述人员签订竞业限制协议，或者在劳动合同或者保密协议中约定竞业限制条款，并约定在解除或者终止劳动合同后，在竞业限制期限内按月给予经济补偿。竞业限制经济补偿的标准不低于劳动合同履行地最低工资标准。

竞业限制的范围、地域、期限以及违反竞业限制义务的违约责任由企业与企业职工约定，相关内容应与竞业限制人员知悉、接触的商业秘密相适应。

第六条 竞业限制期限按照企业与企业职工的约定执行，最长不超过解除或者终止劳动合同后二年。

第七条 企业和职工按照依法订立的竞业限制协议全面履行各自的义务。离职职工在竞业限制期内不得到与本企业生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他企业就业，也不得自己开业生产或者经营同类产品、从事同类业务。

第八条 竞业限制期内，企业可以在额外支付职工三个月竞业限制补偿后，以书面形式通知职工终止竞业限制。

第九条 职工违反竞业限制约定，应当按照约定向企业支付违约金；除企业提出无需履行竞业限制义务外，职工支付违约金后仍应按照约定继续履行竞业限制义务。

第十一章 劳动争议管理

第一条 企业与职工因薪酬福利，工作时间，休息休假，劳动保护，劳动合同订立、变更、解除、终止以及经济补偿或赔偿等产生的劳动争议，双方均可以向本企业工会组织或本企业劳动争议调解委员会申请调解；双方经工会或劳动争议调解委员会调解并达成一致的，可以签订调解协议。

第二条 企业与职工发生劳动争议，经调解未达成一致，双方可向商会调解组织、劳动争议调解组织、人民调解组织等提出调解申请，由调解组织安排双方进行调解。经调解达成一致的，由调解组织制作调解协议并经双方签字或盖章后生效，对双方具有约束力。

第三条 企业与职工任何一方不同意协商或调解，或者经协商、调解无法达成一致，任何一方可以依法向企业所在地或劳动合同履行地的劳动人事争议仲裁委员会申请劳动仲裁；除法律规定情形外，对劳动仲裁处理结果不服或劳动争议仲裁委员会不予受理的，可依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第四条 企业进行劳动用工管理及处理劳动争议应留存各类过程性文件，包括但不限于与人员招聘，劳动合同订立，试用期考核，劳动合同变更、解除、终止等相关的各类书面文件。

企业因作出开除、除名、辞退、解除劳动合同、减少劳动报酬、计算职工工作年限等决定而发生的劳动争议，由企业承担举证责任。

第十二章 附则

第一条 本制度已经过职工代表大会、工会讨论，并向全体职工公示，自____年____月____日起实施。

第二条 本制度与法律、法规规定不一致的，以法律、法规的规定为准。

第三条 有下列情形之一的，企业可对本制度进行修订：

（一）法律法规或地方政策调整，导致本制度与现行规定冲突；

（二）企业生产经营需要或组织结构发生重大变化；

（三）职工代表大会或工会提出合理修订建议；

（四）其他确需修订的情形。

制度修订应通过职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定后向职工进行公示。