**××××银行股份有限公司**

员工内部退养管理办法

为进一步优化我行员工队伍结构，提高在岗员工素质，提升工作和服务质效，对不适应岗位需求的人员采取内部退养等分流办法，实现劳动用工管理的规范化、制度化、合法化，特制定本办法。

第一条 员工内部退养的原则

实施员工内部退养，是要让业务素质、身体素质不适应工作要求的人员让出岗位，把综合素质好、年轻的员工充实到员工队伍，以优化员工队伍结构，提升工作和服务质效，提升本行形象。员工内部退养实行本人申请、组织审批的原则。

第二条 内部退养的对象

长期病假、年龄偏大、业务素质等因素造成的不适应岗位要求的人员，以及其他原因造成的不适应、不适宜在岗工作的人员。

第三条 内部退养的条件

员工男满 52 周岁，女满 47 周岁，且工龄满 20 年，或男工龄满30 年，女工龄满 25 年，确因身体原因或能力因素不适应岗位要求，又不适宜安排其他工作的。

第四条 内部退养的待遇

（一）退养人员在内退期间改发退养生活费。退养生活费原则上按员工的保障工资和津贴之和计发。

（二）退养人员的养老保险金、失业保险金、医疗保险金、住房公积金等，以退养生活费为基数，退养员工个人和总行按各自承担的比例缴纳。

（三）退养期间工龄连续计算。

（四）退养员工达到或符合国家规定的退休、退职条件的，总行为其办理正式退休、退职手续。

第五条 审批及管理

（一）员工内部退养必须由本人提出申请，所在单位审查，总行审批。

（二）内部退养人员在办理内部退养手续时，应填写《内部退养审批表》，并存入本人档案。

（三）内退员工按在册人员另册统计，不列入所在单位业务和费用考核的人员基数。

（四）对履行劳动合同期间被批准内部退养的员工，其劳动合同中不适应的条款应进行变更，并签订《内部退养协议》。

（五）内部退养员工被司法机关依法追究刑事责任的，或有严重违纪违规行为的，按在职员工有关规定处理。

（六）内部退养员工由退养前所在单位管理。

第六条 其他

有其他特殊原因需内部退养的，由总行研究决定。

第七条 本办法由××××银行股份有限公司人力资源部负责解释和修订。

第八条 本办法经职工代表大会通过后施行。

附件：附件1. ××××银行员工内部退养审批表

附件2. ××××银行员工内部退养协议书

附件 1

××××银行股份有限公司员工内部退养审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | 性别 | |  | 出生年月 | |  | 工作时间 |  | |
| 工作单位 | |  | | | | | | | | 退养时间 |  | |
| 原岗位 | |  | | | 职称 |  | | 学历 | |  | 工龄 |  |
| 退养前工资 | | |  | 基本保障工资\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，岗位工资\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，津贴\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。 | | | | | | | | |
| 退养生活费 | | |  | 保障工资\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，津贴\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，合计\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。 | | | | | | | | |
| 工作  简历 |  | | | | | | | | | | | |
| 退养  原因 | 退养人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 所在单位意见 | （所在单位盖章）  所在单位负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 审批  意见 | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |

附件 2

**××××银行股份有限公司**

**员工内部退养协议书**

甲方：××××银行股份有限公司

乙方：

为维护甲乙双方的合法权利，根据《××××省农村信用社员工分流实施指导意见》及《××××银行股份有限公司员工内部退养管理办法》，经甲乙双方平等协商一致，达成以下条款共同遵守。

第一条 协议期限

自 年 月 日起生效； 年 月 日终止。

第二条 保险福利待遇

一、乙方在内退期间改发内退生活费。内退生活费按《××××省农村信用社员工待岗、分流实施指导意见》的标准，由甲方按月计发。

二、乙方的社会养老金、医疗保险金和住房公积金等，以乙方退养费为基数，由乙方和甲方按照各自承担的比例缴纳至协议终止时止。

三、乙方在内退期间其内退生活费，随省人力资源和社会保障厅公布的××××市最低工资以及津贴中相关标准的变动而调整。

第三条 管理规定

一、内部退养员工在办理内退手续的同时，必须与甲方签订本协议，否则不予办理。

二、乙方由甲方按照退休人员的规定进行日常管理。

三、乙方应自觉遵循法律法规和金融从业的相关规定，注重言行的规范性，不得给甲方带来经济损失、管理损失和声誉风险，否则承担赔偿责任，并按在岗员工的要求追究责任。

四、乙方应保守甲方的商业秘密，不得泄露或出卖商业秘密以及其他有损于甲方的行为。乙方如泄露、出卖商业秘密以及其他行为给甲方造成损害，除承担违约责任外，还应依据有关规定对甲方进行赔偿。

五、甲方在乙方内部退养后发现乙方在岗期间有违章违规行为的，甲方有权根据相关规定追究乙方责任。

第四条 协议的变更

1、本协议订立时所依据的法律、法规、规章已经修改；

2、由于不可抗力致使本协议无法完全履行。

第五条 协议的解除

1、经甲、乙双方协商一致，本协议可以解除；

2、乙方有以下情况之一的，甲方可以解除内部退养协议：

（1）违反内部退养规定和甲方制定的规章制度，给甲方利益造成损失的；

（2）被追究刑事责任的；

（3）有严重违纪违规行为应终止劳动合同，解除劳动关系的。

3、内部退养协议所依据的客观情况发生重大变化，致使本协议无法履行，甲方可以解除内部退养协议，但应提前三十天书面通知乙方本人。

第六条 协议的争议

因履行本协议发生争议，由甲乙双方协商解决，协商未果的，可以向总行劳动争议调解委员会申请调解，也可在争议发生后规定的时间内，向当地劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第七条 其他

本协议一式二份，甲乙双方各执一份，协议经双方签名盖章后生效。

甲方（签字） 乙方（签名）

年 月 日 年 月 日