

**北京市土地评估机构**

**2019 年度专项清查自查报告**

自查单位：北京康正宏基房地产评估有限公司

提交时间：2019 年 11 月 15 日

# 目 录

一、评估机构基本情况.....	1
(一)基本情况.....	1
1、机构成立时间及其沿革.....	1
2、相关资质及行业地位.....	3
3、股东情况及其出资额度和比例.....	5
4、内部组织架构.....	7
(二)管理制度.....	8
1、内部管理制度情况.....	8
(1)人事管理制度（员工手册）.....	8
(2)行政管理制度.....	26
(3)财务管理制度.....	37
(4)项目管理制度.....	48
2、质量控制制度情况.....	51
(1)估价报告技术负责人制度.....	51
(2)估价报告审核制度.....	53
(3)估价存档管理制度.....	56
(4)保密制度.....	60
(三)经营情况.....	62
二、执业估价师情况.....	62
三、其他说明.....	63
四、机构承诺.....	74
附件 1：评估机构自查阶段需提供的资料.....	75
附件 2：2017 年-2019 年土地评估业绩列表（填报截止日期 2019 年 10 月）.....	241
附件 3：《执业土地估价师基本情况表》.....	279

根据自然资源部办公厅《关于部署开展2019年度自然资源评价评估工作的通知》(自然资办发〔2019〕36号)和《北京市自然资源(土地)评估机构专项清查工作方案》要求,本土地评估机构组织有关人员对执业质量情况进行了自查。现将自查情况报告如下:

## 一、评估机构基本情况

### (一) 基本情况

#### 1、机构成立时间及其沿革

北京康正宏基房地产评估有限公司的前身是北京康正房地产评估事务所,成立于1993年12月,是在我国房地产、土地估价制度建立之初而成立的估价机构。经过25年的发展,北京康正宏基房地产评估有限公司注册资金实缴达1000万元,拥有150名专业的估价人员和房地产经纪人员,能够在全国范围内从事各种类型的房地产、土地评估业务。

#### 发展历史

**1993年**——北京康正房地产评估事务所正式成立;

**1995年**——成立对公评估事业部,为政府相关部门、金融机构、大型房地产开发企业等提供咨询建议、可行性研究、资产核定等房地产相关服务,至2018年,已连续多年在评估业绩、评估规模等综合排名位列全国前十;

**1997年**——作为北京住房公积金管理中心的长期合作者之一,负

责为向北京住房公积金管理中心、北京市住房贷款担保中心申请个人住房担保贷款的个人提供抵押物审核评估服务；

**2000年**——北京康正房地产评估事务改制为北京康正宏基房地产评估有限公司；

**2000年**——成立代理代办事业部，是北京首家由北京市住房公积金管理中心认证的代理团队，迄今为止已与上百家开发公司合作，为90000余位借款人圆满完成了代理服务；

**2007年**——公司获得第一批国土资源部A级资信单位；建设部一级房地产评估资质；

**2007年**——成立了零贷评估事业部，为向商业银行申请个人住房贷款、个人消费贷款、个人经营性贷款等个人信贷业务的申请人，及中小企业经营贷款申请人提供抵押物评估服务；

**2008年**——成立征收（拆迁）评估事业部，正式介入征迁领域；

**2009年**——成立北京康正宏信担保有限公司，专门从事抵押登记、产权代理等业务；

**2009年**——成立北京康正国际资产评估有限公司，主要从事无形资产评估、企业改组、并购等资产评估类业务；

**2012年**——成立投后管理事业部，为信托类企业提供建设工程项目管理；投资管理等相关服务；

**2015年**——成立北京康信君安资产管理有限公司，专门从事投资咨询；建设工程项目管理；投资管理；资产管理等业务，迄今监管项目已覆盖全国范围，资产管理规模已突破600亿；

2016年——零贷评估事业部业务量单年突破8.7万笔，建筑面积为742万平方米，评估总值为2475亿元；

2017年——北京康正宏信担保有限公司更名为北京康正宏信信息技术有限公司；

2018年——成立上海业务中心，面向长三角地区客户群体提供全方位服务；

2019年——成立雄安事业部，积极配合、共同推进河北雄安新区规划建设与发展。

## 2、相关资质及行业地位

### (1) 相关资质

本机构目前具备的各项评估资质：

- 土地A级资信机构；
- 住建部一级房地产评估资质；
- 最高人民法院、北京市高级法院司法鉴定人；
- 中国土地估价师与土地登记代理人协会土地登记代理机构；
- 银行间交易商协会会员单位；
- 北京农村产权交易所会员单位；
- 北京市土地增值税评估机构；
- 北京市房屋质量缺陷评估机构。

### (2) 行业地位

2004年在中国土地估价师协会十周年纪念活动中，被评为成功机

构。自2007年公司获得第一批国土资源部A级资信单位以来，已连续12年获评A级资信，并多次位居前十名，并于2019年中国土地估价师与土地登记代理人协会25周年庆活动中被评为“诚信单位”



自2009年中国房地产估价师与房地产经纪人学会发布全国一级资质房地产估价机构业绩排名以来，公司在营业总

收入、房地产估价业务收入、评估建筑面积、评估总价值等主要业绩指标均名列全国前十名。

### 3、股东情况及其出资额度和比例

公司注册资本：1000万元人民币

股东姓名或名称	认缴情况		实际缴付		出资比例
	出资数额 (万元)	出资方式	出资数额 (万元)	出资方式	
齐宏	795	货币	795	货币	79.5%
朱彤	95	货币	95	货币	9.5%
梁津	105	货币	105	货币	10.5%
苏海	5	货币	5	货币	0.5%
合计	1000		1000		100%
	其中货币出 资 1000		其中货币 出资 1000		

**齐宏 董事长**

北京大学博士，1993年由其创立的北京康正宏基房地产评估有限公司（前身为北京康正房地产评估事务所），是中国最早的房地产估价机构之一，1994年通过首次公开考试获得房地产估价师，2003年，荣膺建设部首次评选的全国优秀房地产估价师。006年，获得全国首批资深房地产估价师。北京康正宏基房地产评估有限公司在估价行业业绩排名中多年位列全国前十名。

**梁津 副董事长**

1992年毕业于北京农业大学土地利用规划专业，2002年

毕业于北京大学法学院获法律硕士学位。

2002年前，在中国土地勘测规划院地价所、国土资源部咨询研究中心从事地价评估理论、土地管理政策研究近10年。

2002年3月正式加入康正评估，2005年6月起担任公司总经理。2018年6月起担任公司副董事长。

中国土地估价师与土地登记代理人协会常务理事、副秘书长，中国房地产估价师与房地产经纪人学会理事，北京市房地产估价师和土地估价师协会副会长，多次作为行业代表在行业年会、国际研讨会上做大会发言，撰写的论文多次获得行业会议一等奖。

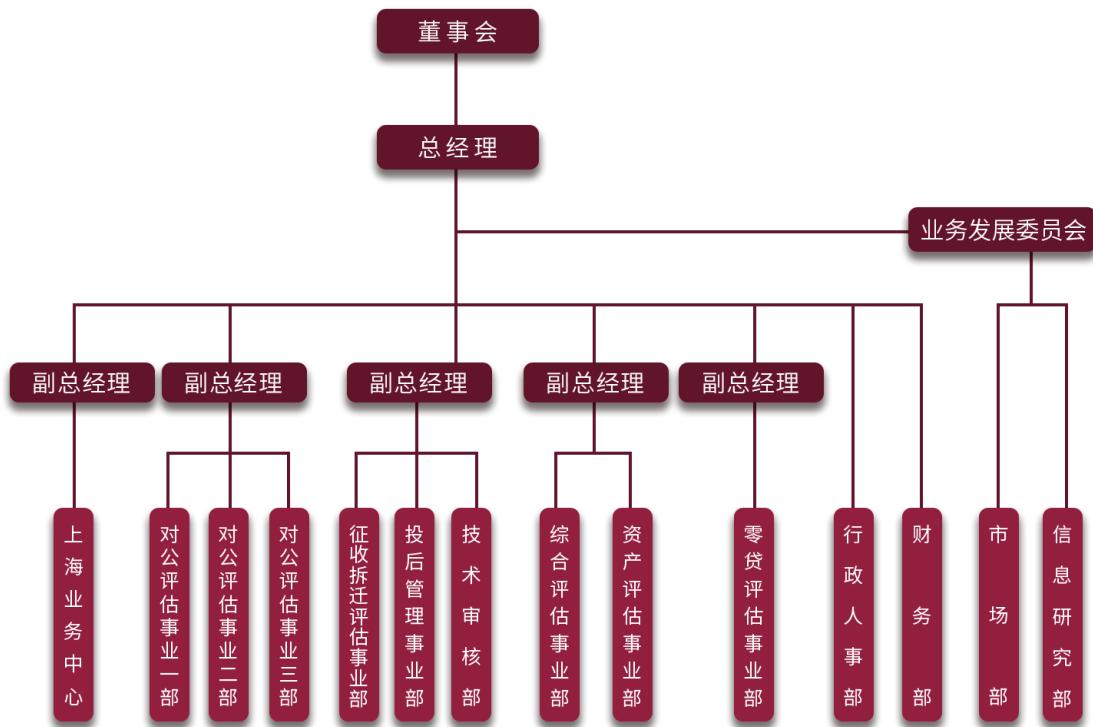
### **朱彤 副总经理**

从事房地产评估、土地评估工作20多年，注册房地产估价师、土地估价师、房地产经纪人。1997年加入康正宏基房地产评估有限公司，历任评估二部经理、公积金贷款事业部经理，现任公司副总经理。

### **苏海 副总经理**

从事房地产评估、土地评估工作20多年，注册房地产估价师、土地估价师、房地产经纪人、土地登记代理人、注册（投资）咨询工程师。1999年加入康正宏基房地产评估有限公司，历任评估二部副经理、公积金贷款事业部经理，现任公司副总经理，上海业务中心总经理。

## 4、内部组织架构



## （二）管理制度

本机构已根据业务需要制定了一系统的管理制度，具体如下：

### 1、内部管理制度情况

#### （1）人事管理制度（员工手册）

康正员工手册	
2010年5月	
目 录	
董 事 长 致 辞 .....	1
导 论 .....	2
康正历史 .....	2
康正作风 .....	3
一、公司的基本政策 .....	5
A. 开门政策 .....	5
B. 安全政策 .....	5
二、公司的基本制度 .....	5
A. 人事制度 .....	5
B. 考勤制度 .....	7
C. 薪资制度 .....	8
D. 日常管理制度 .....	9
E. 费用报销 .....	10
F. 在职培训 .....	10
三、公司的基本福利 .....	10
A. 社会保险 .....	10
B. 住房公积金 .....	11
C. 带薪休假 .....	11
D. 优秀员工评选 .....	13
四、纪律及处分 .....	13
结 束 语 .....	17

## 董 事 长 致 辞

欢迎加入康正公司！我们对您成为康正团队中的一员并将其作为自己的事业而深感自豪。自 1994 年成立以来，康正公司经历了风风雨雨，也取得了令人瞩目的发展，目前已成为北京乃至全国评估机构中的佼佼者。公司快速发展的原因是多种的，但最重要的原因，就是公司拥有越来越多像您一样具有敬业精神和创造性的优秀员工。今天，您已成为这支要求严格、任务艰巨、满怀成就的团队中的一员。

为了您和公司的未来，我们制定了公司的整体目标及管理框架，这本手册向您介绍了其中最重要的、与您的切身利益最密切相关的部分，请您务必仔细阅读，但更重要的是您接下来的努力、勤奋及今后的身体力行。

加油啊！我们新的栋梁。您肩负着公司的未来与希望，如果您熠熠生辉，我们亦可分享一份光明，愿康正公司富有挑战而又愉快的工作体验让您受益终生！

再次欢迎并感谢您的加入。祝您成功！



## 导论

欢迎您加入康正团队，愿这里的工作成为您事业的新起点。

这是您的手册，也是我们康正公司对人员管理的基本准则，它的目的是帮助您在新的工作中不感到拘束，并且告诉您一些必须了解的信息，请您仔细阅读。经常重温本手册会有助于您在康正公司充分发挥自己的才能。

政策对公司的经营是必不可少的，尤其象康正这样的公司，政策有助于我们卓有成效、井井有条的工作。当我们在一起工作时，为了一个共同的目标，我们必须建立保护大家并使大家共同受益的规则。我们都明白大多数人都渴望能有互助、礼让、诚信、有效的工作环境，为此我们相信本手册将会帮助您做到这一点。

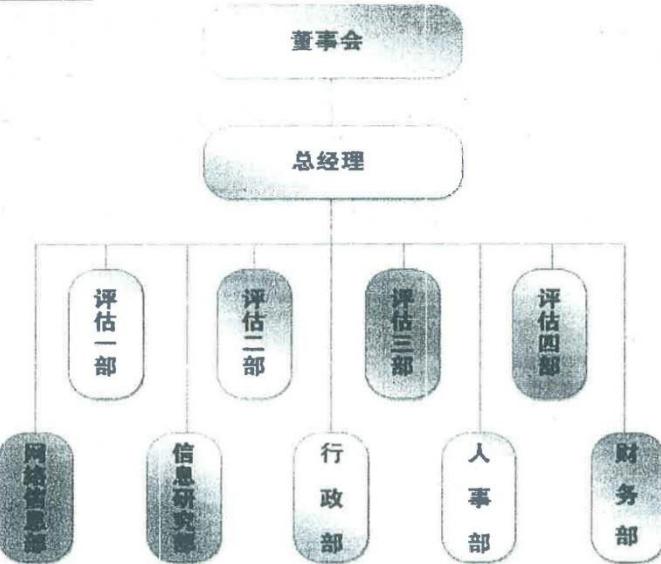
本手册是您的工作指南，详述了公司的政策及纪律，同时也告知了您的福利和权利。在您成为康正这个大家庭的成员之时，您会拥有这本手册。旨在给您一些基本资料，使您对新的工作和环境有一个大致的了解，真正体会大家庭的温暖。请随时翻阅，妥善保管。

您的直属上司是您工作的主要领导人，他/她将负责您的训练、工作安排及您个人的发展。当您在工作上有疑问或遇到困难时，请首先与您的直属上司沟通。当他/她无法帮您解决问题时，请咨询公司人事管理部门主管，他/她会指导您并帮助您找出问题的症结，或引导您运用公司的开门政策，寻求公司最高管理层的帮助。总之，愿您在康正公司的工作顺心、愉快！

## 康正历史

北京康正房地产评估事务所，是北京康正宏基房地产评估有限公司的前身，组建于1994年2月，为专门从事房地产价格评估、项目可研、交易、代理业务的评估机构。公司始终坚持规范化的操作，在长期的中介实践中积累了丰富的经验，建立了良好的信誉，以公正、公开、公平为原则，以高效优质的服务赢得了广大客户的高度信任。2000年11月事务所完成了脱钩改制工作，并更名为北京康正宏基房地产评估有限公司。

## 公司组织结构



## 公司业务部门简介

**评估一部:** 主要负责为企业单位提供抵押贷款评估、项目可行性研究、项目贷款评估、土地出让价格评估、清产核资、股份制改造、企业兼并以及企业上市等评估业务；以司法仲裁、保险为目的的房地产评估；基准地价评估。

**评估二部:** 主要负责向北京住房公积金管理中心、北京市住房贷款担保中心申请个人住房担保贷款的个人提供抵押物审核评估服务。

**评估三部:** 主要负责向商业银行申请个人住房贷款的个人提供抵押物评估服务。

## 康正作风

康正作风是康正公司管理层制订的一系列的工作行为标准，它描述了我们如何通过共同工作达成目标，超越现在的成绩。康正作风共有四项：

### 1. 注重整体利益、强调工作至上

当您做每一件事情时，都应考虑它会如何影响整个部门及公司的利益。用责



任和义务去经营好您现在的工作。

**2.鼓励积极坦率的沟通和相互信任，去正视问题，解决问题**

积极坦率的沟通，可以明确表达自己的想法，并聆听他人意见，您应该与团队中的成员进行沟通。通过聆听团队其他成员的意见，可以为您带来新的思路。此外，您更应做到言行一致。只有相互信任，才能了解问题，只有当每个人都关注问题时，才能解决问题，我们针对行为，不论及个性。

**3.100%支持决定**

在每个成员都发表意见并聆听了他人的意见后，团队应该做出决定，对于决定，每一个成员都必须遵循并予以支持。

**4.肯定个人成绩，发挥个人特长**

康正的成功来自于团队的每一个人的成功，他们每个人都拥有不同的背景和观点，我们可以借鉴他人的经验与建议，并从中得到启示。



## 一、公司的基本政策

### A. 开门政策

康正公司是一家有进取性的公司，我们认识到每个人总不时会有与经营或管理有关的建议或是对工作有疑问和困惑，对此，您可随时自由的与您的主管进行个别沟通和讨论。只要您有意愿，鼓励您运用这一开门政策，同样，当您的主管不能解决问题时，人力资源经理直至总经理会鼓励您使用这一开门政策帮您解决问题。

### B. 安全政策

由于竞争的存在，以及您对公司的责任，公司任何员工都不应将有关的任何情报泄露给私人或机构，您的工资或其它员工的信息以及财务经营数额及政策，您有义务保守秘密。无论您有意无意将公司秘密泄露，即违反《人员聘用及保密协议》的规定，公司依据问题的严重程度追究相应责任。

## 二、公司的基本制度

### A. 人事制度

#### A1. 人事档案及个人信息资料管理

作为公司录用员工的基本条件之一，公司要求所有员工必须在转正后一个月内，将个人人事档案关系转入公司在北京人才服务中心的人事档案专户中统一管理；所有可在康正公司注册的执业资格证书均转交康正公司注册；个人所具有的不能在康正公司注册的执业资格需在公司人事管理部门登记备案，并由个人承担因此引发的所有法律责任。

员工入职时须如实、完整地填写员工个人资料表，并在公司留存身份证、学历证、职称证书等复印件。当个人信息（如个人手机、家庭住址、婚姻状况、学历、职称等）有变更时，请于一个月内告知人事管理部。

#### A2. 外地员工用工证件办理

外地员工来公司就业，必须执有在有效期内的暂住证或工作居住证；



49岁女员工还需办理流动人口婚育证明。外地员工在入职时须在公司留存以上证件的复印件，并在该证件到期时定期办理续期手续，重新向人事管理部门提交该证件的复印件，以备劳动监察部门检查。因个人逾期未办理相关证件或证件过期导致公司遭受劳动监察部门处罚，责任由个人承担。

符合《北京市工作居住证》申办条件的外地员工在公司工作满两年，且工作表现良好，可由本人提交书面申请，经部门经理及总经理审批后，公司人事管理部门将协助员工个人办理《北京市工作居住证》。

#### A3. 劳动合同及合同期

按照公平公正的原则，康正公司与您签订有关劳动合同，就双方的权利、义务达成协议。在合同期限中，双方建立了信任了解，可延至下一个期限。

#### A4. 试用期

试用期是员工与康正公司相互了解的过程。在此期间，如果员工确实感到公司实际状况、发展机会与预期有较大差距，或由于其它原因而决定离开，可提前3日提交书面离职申请，并按规定办理离职手续；相应的，如果员工在试用期间出现任何严重过失或对工作的不胜任，公司也会终止试用。

试用期内有突出事迹或工作表现优秀的员工，经部门经理申请，人力资源部门和总经理批准后，可获提前转正。

如果试用期内缺勤3个工作日（含）以上，转正时间将被顺延。

#### A5. 离职管理

1. 按照合同要求，公司或公司员工无论哪一方提出解除劳动合同，均需提前三十天（试用期除外）以书面形式告知对方。
2. 离职申请以书面形式交予部门经理，并由人事管理部门进行离职面谈。
3. 提交离职申请后，员工有义务交还公司所有通信、办公、交通以及客户的个人资料等物品。员工拒绝按照公司的要求办理离职手续或完成上述交接任务的，公司有权暂缓支付经济补偿并暂停办理人事手续。
4. 员工未经批准自行离职，其应到岗的天数按旷工计算。给公司造成损失的，应负赔偿责任。造成严重危害者，公司将追究其法律责任。
5. 必要时，公司有权利通知相关机构告知公司与员工已解除劳动合同。
6. 无论何种原因，员工都不能在离职后，使用康正公司的名义进行任何商业活动。如发生相关的纠纷，公司有权向权威机构提出申诉并主张权利。

## B. 考勤制度

更详细内容请阅《考勤管理规定实施细则》。

### B1. 工作时间

办公室的工作时间为上午 9:00 至下午 5:30, 中午休息 1 小时。各工作岗位的工作时间可能会根据实际情况做适当调整, 但依据国家规定每周不超过 40 小时。因业务需要, 员工休息日可能并非安排在周末。所有员工必须遵守公司规定的工作时间。

公司通过指纹考勤系统记录员工考勤情况, 员工须在每日到公司办公室上班的第一时间和离开公司办公室的最后时间, 在指纹考勤机上签到或签退。

### B2. 迟到

晚于工作时间到岗, 但距规定工作时间未超过 1 小时到岗的, 计为迟到。

员工当月迟到 3 次以下且累计迟到不超过 45 分钟的不予扣款, 当月迟到 4 次(含)以上或累计迟到超过 45 分钟(含)的, 每次扣款 50 元; 当月迟到超过 5 次(含)的或累计迟到超过 1 小时(含)的, 给予一次口头警告处分。

### B3. 请假

各类请假均需详细填写“休假申请单”, 交由业务主管及部门经理签字, 凡超过 3 个工作日的休假申请, 均需总经理或公司相关领导审批。请假理由不充分或有可能妨碍工作时, 部门经理有权酌情不予给假, 或缩短假期或要求其延期请假。

1. 病假: 所有员工均需本人提前 2 小时(特殊情况可由家属代请), 向直级主管告假, 经部门经理批准后方可休假, 并应在病假后第二天提交有效的医院相关证明。对员工提交的病休证明有异议的, 公司有权要求员工进一步提供病历、药方等或到指定医院复查, 员工无正当理由拒绝的, 公司不予批准病假申请。

2. 事假: 如需请事假, 应提前 3 天向您的主管申请, 经部门经理批准后方可休假。但因突发事件来不及事先请假者, 应利用电话迅速向部门经理报告, 并于上班后第一个工作日内补办手续。全年的事假天数不得超过 15 天, 特殊情况需由总经理批准。

3. 年假、婚假及补休: 应提前 30 天向您的主管申请, 经批准后方可休假。

4. 所有未经批准的休假、工作时间内未经批准的外出, 或以虚假理由请假并获批准假而不到岗, 均按旷工记录。旷工是严重违反公司规定的行, 3 日内

的旷工将给予书面警告处分，连续旷工 3 日（含）以上或全年累计旷工 7 日者，将被解除劳动合同。旷工的最小计算单位是 0.5 个工作日，不足 0.5 个工作日以 0.5 个工作日计。

#### B4. 加班

康正公司不鼓励员工加班，但由于工作的性质不同及业务需要，应由各部门主管酌情决定。员工需要工作时数以外的加班（管理人员或因工出差的人员除外），应提前向主管申请，并根据业务需求予以相应的时数。所有未经批准的加班均不予记录。

公司可根据业务情况安排员工补休或员工自行申请补休（需提前一个月申请）以冲抵加班时数；未被冲抵的加班时数公司将按国家相应法律支付加班费用，于每年 3 月底结算上一自然年度的加班工资。

加班至晚 19:30 后可据实报销误餐费（不超过 20 元/餐/人），至晚 20:30 后可乘座出租车回家，公司报销出租车费。

### C. 薪资制度

#### C1. 基本规定

薪资实行保密制度，如有任何疑问，请咨询人事管理部门。

#### C2. 工资结构

应发工资 = 基本工资 + 职位津贴 + 绩效工资

#### C3. 付薪日

康正公司按月向所有员工发放工资，每月第 10 个工作日前发放上月工资。

#### C4. 日/时薪的计算

员工的日/小时工资按照《北京市工资支付规定》的相关内容：每月以平均工作时间 21.75 天折算，小时工资按日工资除以 8 小时折算。

日 工资 = (基本工资 + 职位津贴) ÷ 21.75 天

小时工资 = (基本工资 + 职位津贴) ÷ 174 小时

#### C5. 休假工资扣减

##### 事假工资

员工请事假时，如此前留有存休时数，则优先抵减事假时数（抵减至零时数时将优先抵减周末存休时数），不予以扣减工资；在无剩余存休时数时，按休假时



数扣减事假工资。

工资扣减额=小时工资\*事假时数

#### 病假工资

所有正式职员可享有病假工资（未转正职员休病假按事假扣薪）。病假人员需出示医院相关证明，无相关证明按事假扣薪。

工资扣减按如下方法计算：

1. 病假天数大于 0.5 天，小于等于 30 天：

病假工资扣减额=小时工资\*系数 A \* 病假时数

2. 病假天数大于 30 天，小于等于 90 天：

病假工资扣减额=小时工资\*系数 B \* 病假时数

3. 病假天数大于 90 天，小于等于 180 天：

病假工资扣减额=小时工资\*系数 C \* 病假时数

4. 如果病假大于 180 天，按国家有关规定发放生活保证金，直至合同期满。

系数表

康正的工龄	系数 A	系数 B	系数 C
0—2 年	40%	50%	60%
3—5 年	30%	40%	50%
6—8 年	20%	30%	40%
9—10 年	5%	10%	20%

#### C6. 旷工工资扣减

旷工将按日工资的 2 倍扣减工资。

### D. 日常管理制度

#### D1. 办公室规定

- 所有客户必须由公司员工陪同方可进入办公区域。
- 公司员工不得擅自将家属、朋友领入办公区域（特殊情况除外）。
- 上班期间，不得用公司设备进行与公务无关的发送、打印、娱乐等活动。
- 工作期间，不得吃零食，大声喧哗、谈及各种带有骚扰性质的语言。

#### D2. 仪表仪容

所有员工工作时无论内勤外勤，您必须遵守以下规则。

- 衣着整洁干净，发型整洁，女士脸部不应有头发遮住。



2. 凡工作期间，必须着职业装（不得穿牛仔裤、短裤、圆领衫、超短裙、凉鞋、运动鞋）。

#### D3. 禁止接受礼品和利益

在频繁的商业活动中，您难免遇到一些赠送礼品或现金，以及代金券的现象，请您尽量回避。如为不影响业务发展不得以收受，您必须立即向您的主管汇报，由主管妥善处理。

### E. 费用报销

经部门经理批准后，员工可按月报销因公发生的通讯费用、交通费用等。具体报销标准由部门经理根据业务类型及岗位情况进行核定。员工报销需填具“支出凭单”，注明金额、事由，交由部门经理签字后，交至财务部门。报销程序及核准权限严格遵守财务管理制度。

### F. 在职培训

为增加员工对工作的热忱，提高其专业水平，公司鼓励员工利用业余时间进修与其现职有关的学科，并参加各种执业资格考试，最终获取执业资格证书。参加以下几种执业资格考试的费用，在考试通过后，公司予以报销考试报名费。

- 房地产估价师/房地产估价员
- 土地估价师
- 房地产经纪人
- 土地登记代理人
- 资产评估师
- 咨询工程师
- 经总经理批准的，与工作职责相关的其它专业性考试

## 三、公司的基本福利

### A. 社会保险

康正公司为公司所有员工缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、生育保险等社会保险，以解除您的后顾之忧。



10

#### A1. 养老保险

养老保险交纳金，公司承担个人上年度月平均工资的 20%，个人承担个人上年度月平均工资的 8%。月平均工资高于上年度社会月平均工资 3 倍，以上年度社会月平均工资 3 倍作为缴费基数。

#### A2. 失业保险

失业保险交纳金，公司承担个人上年度月平均工资的 1%，个人承担上年度月平均工资的 0.2%。

#### A3. 医疗保险

医疗保险包括基本医疗保险和大额医疗互助保险，其中，基本医疗保险由公司交纳个人上年度月平均工资的 9%，个人交纳个人上年度月平均工资的 2%，大额医疗互助保险由公司交纳上年度全部缴费职工月工资总额的 1%，个人交纳 3 元/月。月平均工资高于上年度社会月平均工资 3 倍，以上年度社会月平均工资 3 倍作为缴费基数。

此外，公司为员工加上补充医疗保险，以弥补社会医疗保险保障体系中的不足，所有的保险费均由公司承担。

#### A4. 工伤保险

工伤保险交纳金，公司承担上年度企业被保险人月平均工资总额的 0.3%。

#### A5. 生育保险

生育保险交纳金，公司承担上年度企业被保险人月平均工资总额的 0.8%。

#### A6. 人身意外伤害险和人身意外伤害医疗附加险

鉴于公司的工作特点，在上述保险的基础上，为了让大家能安心的出行工作，公司特别为所有的正式员工加上此险，其中，人身意外伤害险保额为 10 万元；人身意外伤害医疗附加险保额为 2 万元。所有的保险费均由公司承担，如因工作中受到意外的伤害，可通过公司进行保险理赔。

### B. 住房公积金

公积金月缴存额为个人上年度月平均基本工资的 12%。

### C. 带薪休假

#### C1. 法定节假日

所有员工均享有政府规定的每年 11 天有薪节假日，经批准的法定节假日



日加班，公司将按员工小时工资标准的 3 倍支付加班工资。

#### C2. 年度休假

在公司工作满一年后，您有权申请休带薪年假或由公司根据业务情况安排员工休带薪年假。年假天数按《职工带薪年休假条例》的相关规定进行核定（《康正员工手册》中关于休年假的相关内容废止）。

累计工作已满 1 年不满 10 年的，年休假 5 天；已满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；已满 20 年的，年休假 15 天。

员工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

- ① 工作满 1 年不满 10 年的职工，请病假累计 2 个月以上的；
- ② 工作满 10 年不满 20 年的职工，请病假累计 3 个月以上的；
- ③ 工作满 20 年以上的职工，请病假累计 4 个月以上的。

年休假在 1 个年度内可以集中安排，也可以分段安排，最小单位是天。可申请休假的时间是当年的 1 月至次年 12 月。

#### C3. 丧假

如员工的直系亲属（父母、子女、配偶及配偶父母）亡故，可享受连续 4 个工作日的丧假。

#### C4. 婚假

员工在公司工作期间（以转正后计）登记结婚，可享受 3 个工作日的婚假，若达到晚婚年龄（男 25 周岁，女 23 周岁）再增加 7 天（按日历天数），应在登记结婚的一年内（以结婚证登记日期为准）休完。员工在转正之前登记结婚的，进入公司后不安排休婚假。

婚假必须一次休完，且需提前一个月申请，由部门经理和人事管理部门审批。如因工作需要，经总经理批准后，婚假最多可分两次休完，但最少的休假天数是 3 个工作日。

#### C5. 产假

具有合法婚姻关系的女员工，在领取生育指标后，方可怀孕生育。在生第一胎时，享受 90 天的生育假期。如出现多胞胎，每多一胎增加 10 天。  
符合晚育年龄的女员工（24 岁以后初育），增加 30 天晚育奖励假。  
产假按日历天数，遇节假日不顺延；休产假最早可在产前 15 天开始。妊娠满 3 个月以上者，工作可适当照顾。孕期检查享受共计 15 次（0.5 天/次）的有薪假期。

更详细内容请阅《女工生育待遇与报销规定》。

#### C6. 哺乳假

公司的女员工在婴儿周岁前，享受每天1小时的有薪假期（提前下班或错后上班），不能存休。多胞胎生育的，每多哺乳一个婴儿，每天增加1小时。

#### C7. 保育假

获得转正后的男性员工，在其妻子合法生育第一胎时，可享受3天的保育假。

### D. 优秀员工评选

每年度，公司将根据业绩，由各部门推选出1-2名年度内为公司做出突出贡献的优秀员工，给予奖励，具体形式依公司规定执行。

## 四、纪律及处分

纪律是获得成功的保证。一流的管理要求员工有一流的遵守纪律的自觉性，但规定和规则是必要的。公司订立的规定和规则都是为了维护公司和群体的整体利益，而非个人的权利和利益。如果员工违反了公司的规定和规则，会受到纪律处分，公司目前使用的纪律处分程序和合同终止程序均符合目前的劳动法律及聘用合同的相关规定。

员工应遵守以下劳动纪律：

- 1、严格遵守公司的考勤制度，不得迟到、早退、旷工。未经请假擅自离开岗位的，按旷工处理。
- 2、服从公司和公司的工作安排并认真完成工作任务。
- 3、员工不得利用工作时间从事非公司安排的工作；不得从事与公司或公司形成利益冲突的事务；不得自行经营或为他人经营与公司和公司经营范围相同的公司或其他企业。
- 4、不得有弄虚作假和欺诈的行为，包括但不限于伪造单据、未按规定提供票据报销、提供虚假证明文件及相关信息等。
- 5、不得有打架、斗殴、暴力、寻衅滋事、盗窃、~~敲诈~~弄虚作假、恐吓、侮辱、诽谤、扰乱工作秩序、性骚扰、酗酒、吸毒、赌博、故意损毁或侵占公司和公司财务及其他违法和违反社会道德规范和公序良俗的行为。



6、 员工结束在公司的工作时，应当做好交接工作，交清公司的各类文件及财物。

7、 员工不得损害公司和公司名誉和利益。

公司对员工违反本规定所列劳动纪律和犯有其他未列举错误的行为有权进行处理，处理方式包括：口头警告、书面警告、减薪或降级、解除劳动合同等。

**口头警告：**

对违反公司服务规定的以下行为（但不限于）之一的，进行口头警告，并提出改正要求。口头警告将以书面形式放在该员工的公司档案内，有效期1年。

- 1) 工作时间内，衣着不整或未按公司要求着装，违反仪容仪表规定的；
- 2) 办公区内打闹，影响正常工作秩序；
- 3) 工作时间内私自外出或工作时间内睡觉；
- 4) 迟到或早退3次（不含）以上的、或无故旷工1天（不含）以下；
- 5) 工作时间进行与非业务相关的网页浏览、在线视频、聊天、游戏、听音乐等活动；
- 6) 浏览、传播淫秽网站、刊物、视频或影像；
- 7) 公司认为的其他具有相同影响度的违纪行为。

**书面警告：**

对有以下行为（但不限于）之一的违纪行为，公司将予以书面警告，并提出改正要求。该类警告处分将永久的保存在公司档案内。1年内两次口头警告视为一次书面警告。

- 1) 故意浪费、破坏公司财务或据为己有的；
- 2) 无故旷工1天（含）以上2天（不含）以下；
- 3) 向他人泄露自己或他人的工资或考核成绩，在同事中相互打听、造谣、散布、询问他人考核成绩或工资；
- 4) 员工监管的现金或物品，出现短缺或损坏；丢失重要文件或公司财产的（包括信息资产、实物财产等）；
- 5) 替他人打卡或托他人打卡，谎报请假理由等隐瞒考勤事实的；
- 6) 工作效率低，态度不严肃、伪造事由、虚假报备未经批准先行执行的；
- 7) 人为制造矛盾、无中生有，散播不利于公司声誉、挑拨公司员工或者员工间感情、传闲话、搬弄是非等影响团结、扰乱正常秩序的；

- 8) 工作中遇到难以判断的事情或有可能引发事端、造成损失、发生误会的事情不及时向领导说明情况，而采取隐瞒或拖延的方式造成可避免的损失或者错误发生的；
- 9) 工作中发生误会或矛盾，工作不能正常进展时，不正面的、具体的回答领导的询问或者找借口搪塞领导或者歪曲事实经过的；
- 10) 不服从上级合理的工作安排、指挥或监督的，经指正仍不听从的；
- 11) 未及时向主管汇报工作进展，及未完成更高层交予的工作职责；
- 12) 员工无正当理由不参加公司教育和训练的；
- 13) 具有监管职责，但有失职、漠视、袖手旁观等行为的；
- 14) 玩忽职守，违反安全规定造成事故或损失；
- 15) 公司认为的其他具有相同影响度的违纪行为。

**减薪降级：**

犯有以下违纪行为之一的，公司将予以书面警告，并有权减薪或降级。

- 1) 未能通过公司内部/外部考核，影响执业上岗资格的；
- 2) 因个人过失导致工作失误，并给公司造成任何经济损失；
- 3) 正常人事变动时，故意拖延工作交接，影响公司正常业务的；
- 4) 私自复制公司文件、业务数据等忽视公司信息安全规定的；
- 5) 未遵守信息安全规定，提供黑客路径或泄露公司信息资产的；
- 6) 不服从上级正当的业务指示，消极怠工或严重失职；
- 7) 泄露公司机密，经济损失在人民币叁仟元以上；
- 8) 有损公司形象、名誉的行为；
- 9) 通过公司网络进行非业务相关的活动，严重影响公司正常秩序的；
- 10) 未遵守保密承诺书规定，给公司造成任何经济损失的；
- 11) 公司认为的其他具有相同影响度的违纪行为。

**解除劳动合同：**

员工在公司工作期间犯有以下错误或存在以下情形的，公司可依法与员工解除劳动合同并不支付任何补偿。

- 1) 累计受到两次书面警告的；
- 2) 员工存在《中华人民共和国劳动法》第二十五条规定的的情形，或《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条规定情形；



- 3) 违反与公司签订的培训、保密等协议的;
- 4) 严重失职，营私舞弊，使公司遭受经济损失在人民币伍仟元以上或给公司和公司名誉造成严重损害的;
- 5) 有打架、斗殴、暴力、寻衅滋事、盗窃、欺诈、弄虚作假、恐吓、侮辱、诽谤、扰乱工作秩序、性骚扰、酗酒、吸毒、赌博、故意损害或侵占公司和公司财物及其他违法和违反社会道德规范和公序良俗的行为;
- 6) 公司内散布谣言、混淆视听、搬弄是非等影响团结、严重扰乱正常秩序的;
- 7) 严重有损公司形象的、名誉的行为;
- 8) 拒绝公司的正常工作安排的，私自脱离工作岗位的，消极怠工或严重失职者;
- 9) 扰乱公司正常工作秩序的;
- 10) 员工因行为不当而被行政拘留、劳教、触犯刑律免于刑事处分或被依法追究刑事责任的;
- 11) 聚众闹事或煽动他人闹事、怠工、罢工的;
- 12) 参加非法组织或民间团体;
- 13) 员工在与公司存在劳动关系期间累计旷工 3 天（含）或当月迟到早退累计 9 次以上的，员工因迟到、早退、旷工受到书面警告后又犯上述错误的;
- 14) 员工从事以下行为的，构成公司和公司的工作造成严重影响：
  - ① 员工利用工作时间从事非公司安排的工作;
  - ② 员工从事与公司或公司形成利益冲突的事务;
  - ③ 员工自行经营或为他人经营与公司和公司经营范围相同的公司或其他企业。
- 15) 员工结束在公司的工作时，拒绝交接工作；或者未按公司要求办结交接包括但不限于未交清公司的各类文件及财物等；
- 16) 侵占、挪用公司资金，盗窃公司或他人财产的；
- 17) 行驶或收受贿赂，接受非正常招待等利用职权谋取私利者；
- 18) 向公司提供虚假发票、变向报销经费或者变相使用公司资金损害公司利益者；

- 19) 违反行业职业道德的行为;
- 20) 通过提供虚假学历、年龄、重要经历等手段进入公司的, 或提供虚假的与劳动合同直接相关的基本情况(如相关信息, 证明, 资料等文件);
- 21) 私自刻印公司印章;
- 22) 不立即报告患有严重的慢性疾病或危害他人健康的传染病;
- 23) 员工犯有其他严重错误的。

## 结 束 语

再次欢迎您加入康正团队, 我们期望着与您一起共事, 并尽我们所能使您的工作称心如意。我们将为您提供应知晓的资料, 如您在工作中仍有不识之处, 不要忘记向您的主管或人事管理部门询问, 他/她们将是您最好的资源。

本手册有更改或修正时, 我们会通过公司公告, 尽早通知您, 以便我们共同遵守制定并生效的新政策。

再次欢迎您加入康正团队!



七月

## (2) 行政管理制度

主要为办公管理、合同管理及车辆管理制度。

### 办公管理制度

为完善公司的行政管理机制，建立规范化的行政管理，提高行政管理水平和工作效率，使公司各项行政工作有章可循、照章办事，特制订本制度。

#### 第一章 文件收发规定

一、公司的文件由行政人事部拟稿。文件形成后，属公司的由总经理签发属党内的由党支部书记签发。

业务文件由有关部门拟稿，分管副总经理或总工程师审核、签发。

属于机密的文件，核稿人应该注“机密”字样，并确定报送范围。机密文件按保密规定，由专人印制、报送。

二、已签发的文件由核稿人登记，并按不同类别编号后，按文印规定处理。文件由拟稿人校对，审核后方能复印、盖章。

三、公司的文件由行政人事部负责报送。送件人应把文件内容、报送日期、部门、接件人等事项登记清楚，并报告报送结果。

机密文件由专人按核定的范围报送。

四、经签发的文件原稿送行政人事部存档。

五、外来的文件由行政人事部文书负责签收，并于接件当日填写阅办单，按领导批示的要求送达有关部门，办好文件阅办；属紧急文件的，应在接件后即时报送。

六、文件阅办部门或个人，对有阅办要求的文件，应在三日内办理完毕，并将办理情况反馈至行政人事部。三日内不能办理完毕的，应向行政人事部说明原因。

## 第二章 文印管理规定

七、所有文印人员应遵守公司的保密规定，不得泄露工作中接触的公司保密事项。

八、打印正式文件，必须按文件签发规定由总经理签署意见，送行政人事部打印。各部门草拟的文件、合同、资料等，由各部门自行打印；打印文件、发传真均需逐项登记，以备查验。

九、文印人员必须按时、按质、按量完成各项打字、传真、复印任务，不得积压延误。办理中如遇不清楚的地方，应及时与有关人员校对清楚。

十、文件、传真等应及时发送给有关人员。因积压延误而致工作失误或造成损失的，追究当事人的责任。

十一、严禁擅自为私人打印、复印材料，违犯者视情节轻重给予罚款处理。

## 第三章 办公用品购置领用规定

十二、公司领导及未实行经济责任制考核部门所需的办公用品，由行政人事部填写《资金使用审批表》，报总经理审批后购置。实行经济责任制考核的部门所需购置办公用品，到行政人事部领用，办理出入库手续，明确金额。需购置的，由部门负责人填写《资金使用审批表》，报总经理审批后由行政人事部购置。大额资金的使用，由总经理审核并报董事长批准后办理。

十三、办公用品购置后。须持总经理审批的《资金使用审批表》和购货发票、清单，办理出入库手续。未办理出入库手续的，财务部不予报销。

十四、各部门所用的专用表格等印刷品，由部门自行制定格式，按规定报总经理审批后，由行政人事部统一印制。

十五、办公用品只能用于办公，不得移作他用或私用。

十六、所有员工要勤俭节约，杜绝浪费，努力降低消耗和办公费用。

北京康正宏基房地产评估有限公司

2002年1月1日

(转下页)

# 合同管理制度

为加强合同管理，避免失误，提高经济效益，根据《合同法》及其他有关法规的规定，结合公司的实际情况，制订本制度。

## 第一章 总则

一、公司对外签订的各类合同一律适用本制度。

二、合同管理是企业管理的一项重要内容，搞好合同管理，对于公司经济活动的开展和经济利益的取得，都有积极的意义。各级领导干部、法人委托人以及其他有关人员，都必须严格遵守、切实执行本制度。各有关部门必须互相配合，共同努力，搞好公司以“重合同、守信誉”为核心的合同管理工作。

### 合同的签订

三、合同谈判须由总经理或副总经理、行政人事部相关人员与相关部门负责人共同参加，不得一个人直接与对方谈判合同。

四、签订合同必须遵守国家的法律、政策及有关规定。对外签订合同，除法定代表人外，必须是持有法人委托书的法人委托人。法人委托人必须对本企业负责。

五、签约人在签订合同之前，必须认真了解对方当事人的情况。

六、签订合同必须贯彻“平等互利、协商一致、等价有偿”的原则和“价廉物美，择优签约”的原则。

七、合同除即时清结者外，一律采用书面格式，并必须采用统一合同文本。

八、合同对各方当事人权利、义务的规定必须明确、具体，文字表达要清楚、准确。

合同内容应注意的主要问题是：

1、部首部分，要注意写明双方的全称、签约时间和签约地点；

2、正文部分评估业务委托合同的内容应包括以下基本内容：

- (一) 评估目的；
- (二) 评估对象与评估范围；
- (三) 评估基准日；
- (四) 价值类型；
- (五) 评估服务费总额、支付时间和方式；
- (六) 评估报告类型；
- (七) 评估报告提交时间和方式；
- (八) 评估报告使用者和使用方式；
- (九) 当事人的其他权利和义务；
- (十) 违约责任和争议解决；

3. 结尾部分：注意双方都必须使用合同专用章，原则上不使用公章，严禁使用财务章，注明合同有效期限。

九、签订合同：除合同履行地在我方所在地外，签约时应力争协议合同由我方所在市人民法院管辖。

十、任何人对外签订合同，都必须以维护本公司合法权益和提高经济效益为宗旨，决不允许在签订合同时假公济私、损公肥私、谋取私利，违者依法严惩。

## 第二章 公司管理制度合同的审查批准

十一、合同在正式签订前，必须按规定上报行政人事部审阅、领导审查批准后，方能正式签订。

十二、合同审批权限如下：

一般情况下合同由董事长授权总经理审批。

下列合同由董事长审批：

标的超过 50 万元的；投资 10 万元以上的联营、合资、合作、涉外合

同。

十三、合同原则上由部门负责人具体经办，拟订初稿后必须经行政人事部经理审阅后，按合同审批权限审批。重要合同必须经法律顾问审查。合同审查的要点是：

合同的合法性。包括：当事人有无签订、履行该合同的权利能力和行为能力；合同内容是否符合国家法律、政策和本制度规定。

合同的严密性。包括：合同应具备的条款是否齐全；当事人双方的权利、义务是否具体、明确；文字表述是否确切无误。

合同的可行性。包括：当事人双方特别是对方是否具备履行合同的能力、条件；预计取得的经济效益和可能承担的风险；合同非正常履行时可能受到的经济损失。

### 第三章 公司管理制度合同的履行

十五、合同依法成立，既具有法律约束力。一切与合同有关的部门、人员都必须本着“重合同、守信誉”的原则。严格执行合同所规定的义务，确保合同的实际履行或全面履行。

十六、合同履行完毕的标准，应以合同条款或法律规定为准。

十七、总经理、行政人事部、财务部及有关部门负责人应随时了解、掌握合同的履行情况，发现问题及时处理或汇报。否则，造成合同不能履行、不能完全履行的，要追究有关人员的责任。

### 第四章 公司管理制度合同的变更、解除

十八、在合同履行过程中，首先应尽一切努力克服困难，尽力保障合同的履行。如实际履行或适当履行确有人力不可克服的困难而需变更，解除合同时，应在法律规定或合理期限内与对方当事人进行协商。

十九、对方当事人提出变更、解除合同的，应从维护本公司合法权益出发、从严控制。

二十、变更、解除合同，必须符合《合同法》的规定，并应在公司内办理有关的手续。

二十一、变更、解除合同的手续，应按本制度规定的审批权限和程序执行。

二十二、变更、解除合同，一律必须采用书面形式（包括当事人双方的信件、函电、电传等），口头形式一律无效。

二十三、变更、解除合同的协议在未达成或未批准之前，原合同仍有效，仍应履行，但特殊情况经双方一致同意的例外。

二十四、因变更、解除合同而使当事人的利益遭受损失的，除法律允许免责任的以外，均应承担相应的责任，并在变更、解除合同的协议书中明确规定。

二十五、以变更、解除合同为名，行以权谋私、假公济私之实，损公肥私的，一经发现，从严惩处。

## 第五章 合同纠纷的处理

二十六、合同在履行过程中如与对方当事人发生纠纷的，应按《合同法》等有关法规和本《制度》规定妥善处理。

二十七、合同纠纷由有关业务部门、行政人事部与法律顾问共同负责处理，经办人对纠纷的处理必须具体负责到底。

二十八、处理合同纠纷的原则是：

1、坚持以事实为依据、以法律为准绳，法律中未有相关规定的，以相关政策或合同条款为准。

2、以双方协商解决为基本办法。纠纷发生后，应及时与对方当事人友好协商，在既维护本公司合法权益，又不侵犯对方合法权益的基础上，互谅互让，达成协议，解决纠纷。

3、因对方责任引起的纠纷，应坚持原则，保障我方合法权益不受侵

犯；因我方责任引起的纠纷，应尊重对方的合法权益，主动承担责任，并尽量采取补救措施，减少我方损失；因双方责任引起的纠纷，应实事求是，分清主次，合情合理解决。

二十九、在处理纠纷时，应加强联系，积极主动地做好应做的工作，不互相推诿、指责、埋怨，应统一意见，统一行动。

三十、合同纠纷的提出，加上由我方与当事人协商处理纠纷的时间，应在法律规定的时效内进行，并必须考虑有申请仲裁或起诉的足够时间。

三十一、凡由法律顾问处理的合同纠纷，有关部门必须主动提供下列证据资料。

- 1、合同的文本（包括变更、解除合同的协议），以及与合同有关的附件、文书、传真、图表等；
- 2、送货、提货、托运、验收、发票等有关凭证；
- 3、货款的承付、托收凭证，有关财务账目；
- 4、有关方违约的证据材料；
- 5、其他与处理纠纷有关的材料。

三十二、对于合同纠纷经双方协商达成一致意见的，应签订书面协议，由双方代表签字并加盖双方单位公章或合同专用章。

三十三、对双方已经签署的解决合同纠纷的协议书，上级主管机关或仲裁机关的调解书、仲裁书，在正式生效后，应交行政人事部留档，并复印若干份，分别送与对该纠纷处理及履行有关的部门收执，各部门应有专人负责该文书执行的了解或履行。

三十四、对于当事人在规定的期限届满时没有执行上述文书有关规定的，承办人应及时向主管领导汇报。

三十五、对方当事人逾期不履行已经发生法律效力的调解书、仲裁决

定书或判决书的，可向人民法院申请执行。

三十六、在向人民法院提交申请执行书之前，有关部门应认真检查对方的执行情况，防止差错。执行中若达成和解协议的，应制作协议书并按协议书规定办理。

三十七、合同纠纷处理或执行完毕的，应及时通知有关单位，并将有关资料汇总、归档。

## 第五章 合同的执行

三十八、本公司对合同实行三级管理、法人委托书制度，基础管理制度。

三十九、本公司合同管理具体是：

公司由董事长授权总经理总负责，归管理部门为财务部、行政人事部；各部门具体负责各自授权范围内的合同谈判，拟稿及履行工作。

四十、公司业务合同均由各部门按业务类型登记编号，按月报行政人事部留档；其他合同均由行政人事部统一登记编号、经办人签名后，按审批权限分别由董事长、总经理或其他书面授权人签署。

四十一、行政人事部会同有关部门认真做好合同管理的基础工作。具体如下：

- 1、建立合同档案
- 2、建立合同管理台帐
- 3、填写“合同情况月报表”。

北京康正宏基房地产评估有限公司

2003年6月1日

## 车辆管理制度

一、公司车辆由行政人事部统一管理、调度。各部门公务用车，由部门负责人先向行政人事部申请，说明用车事由、地点、时间，行政人事部根据需要统筹安排派车。

二、车辆使用按先上级、后下级；先急事、后一般事；先满足工作任务、接待任务，后其他事的原则安排。除公司领导或各部门到有关部门办事外，单独一人在城区办事，原则上不安排车辆。

三、外单位借车，需经总经理批准后方可安排。

四、车辆驾驶实行专人专车，专车专管。如有临时安排，其他部门用车，在用车期间内承担责任，保持车况完好。

五、车辆在下班后或节假日必须停放公司院内，并采取必要的防盗措施。

六、车辆实行定点维修，需维修的项目由驾驶员列出清单后，由行政人事部报总经理批准。

七、车辆用油由行政人事部统一购买，油卡由行政人事部发放登记，桑塔纳轿车每 100 公里按 12 升耗油量计算，面包车每 100 公里按 9 升耗油量计算，节奖超罚。公司车辆一律凭油卡到指定加油站加油。

八、行政人事部建立车辆的用油台帐。每月核算一次，严格按行车里程与百公里耗油标准核发油料，并做到每月核对无误。

九、驾驶员应做到合理用车，节约用油，将油耗控制在指标以内，特殊情况需增补油票的，须报公司领导批准。

十、车辆在外加油须经公司领导审批，否则不予报销。

十一、驾驶员不得私自出卖油料和将油料赠送他人，如有发现，按贪污论处。

十二、行政人事部应按时办好车辆保险、养路费缴纳等各项手续，车

辆有关证件及资料由驾驶员妥善保管。

### 十三、违规与事故处理

1、下列情况，违反交通规则或事故的经济损失及责任由驾驶员负担：

- (1) 无照驾驶；
- (2) 未经许可将车借予他人使用；
- (3) 违反交通规则引起的交通肇事；
- (4) 违反交通规则，其罚款由驾驶人员负担。

2、意外事故、不可抗拒原因造成的车辆事故由公司酌情研究处理。

北京康正宏基房地产评估有限公司

2004 年 12 月 1 日

(转下页)

### **(3) 财务管理制度**

#### **康正评估财务管理制度**

##### **一、总则**

第一条、为加强公司的财务工作，发挥财务在公司经营管理和提高经济效益中的作用，特制定本规定。本制度适用于企业财务核算部门。其它职能部门在从事与财务相关工作中应协助财务人员遵从本制度。

第二条、本企业财务系统由财务总监、财务经理、会计和出纳人员组成。

第三条、财务部门的职责为：

- 1、执行国家有关财务核算的政策法规；
- 2、协助总经理进行资金管理，合理配置企业财务资源；
- 3、精确完成会计记录，统计和稽核工作。向企业决策者提供真实、完整、合规的财务信息；
- 4、为企业经营提供完善的会计服务；
- 5、根据财务核算过程中的数据，向企业决策者提出管理建议；
- 6、监督企业经营过程中的财务收支、杜绝不合理开支、维护财务纪律；
- 7、定期计算企业税赋，按时缴纳各种税费。

##### **二、财务部工作职责**

第四条、财务总监

- 1、宏观控制与指导财务部工作；
- 2、审定财务制度并监督执行；
- 3、组织编制财务计划，终审财务预算及会计报告；

- 4、财务管理人员业绩考评；
- 5、参与公司重大决策事项；会签公司对外合同、协议；
- 6、主管财务外部公关网络，确保资金筹集与调配。

#### 第五条、财务经理

- 1、具体负责日常财务管理、组织会计核算；
- 2、草拟财务制度、制定会计核算方法及流程；
- 3、编制财务预算，并具体执行与控制；
- 4、整体财务分析、提供建议方案；
- 5、定期向董事会汇报经营成果，提交汇总财务信息及年度会计报告；
- 6、定期组织资产清核盘点工作；
- 7、主持财务工作会议；
- 8、财务人员业绩考核；
- 9、负责与各部门沟通，协调关系；确保信息传递及时性对称性；
- 10、组织会计人员业务培训；
- 11、落实财务档案管理工作。

#### 第六条、会计

- 1、负责审核原始收支凭据，制作记账凭证；
- 2、从事会计账簿记录，数据核算与稽核；
- 3、按时编制各期会计报表并及时报送；
- 4、定期分析成本费用与利润，考核资金使用效果并及时汇报；
- 5、按时核对往来业务；
- 6、计算税赋，办理税费申报及缴纳；
- 7、管理财务印鉴，银行印鉴名章一枚；
- 8、妥善保管会计凭证、账簿、报表及其他会计资料等会计档案；
- 9、负责维护财务软件及保全财务数据；

10、完成领导交办的其他工作。

#### 第七条、出纳

- 1、严格执行现金管理制度及存量要求；不坐支现金、不得白条抵库，超额送存银行；
- 2、汇总编制和发放企业员工工资、福利等，办理工资结算；
- 3、凭证审核、现金收付、银行结算；
- 4、记录现金、银行日记明细专用账；
- 5、保管银行支票、存单等票证及有价证券；银行印鉴之“财务专用章”；
- 6、开具收据、发票、内部往来票证；
- 7、与银行对帐、报账；
- 8、配合会计做好账务处理；
- 9、完成领导交办的其他财务工作；

第八条、以上各岗位工作，均按照《会计基础工作范围》操作。

### 三、会计处理遵循原则

第九条、本企业以公元纪年元月1日至12月31日为一个会计年度。

第十条、一般会计处理依照国家旅游服务业会计制度之规定。

第十一条、采用借贷式记账法

第十二条、固定资产采用平均年限法计提折旧；残值不高于10%；

第十三条、收入确认采取权责发生制

第十四条、本企业会计档案采用年度封存法。即每一会计年度结束后，由主管会计交财务总监封存，封存后除法定代表人与财务总监共同审批，任何人不得开启。

#### 四、会计处理程序与规则

第十五条、公司采用《用友财务软件》为会计核算工具，以不同会计处理权限进入“账务处理系统”进行相应会计处理；

1、经手人将原始凭证交出纳人员初核，由会计审核制证；出纳办理收付款业务，凡支出报销之原始凭证，应由出纳加盖“报销”戳记；

2、记账凭证由会计人员编录，需要在核算中进行调整的转账凭证由主管会计签章；

3、明细账目的记录由会计录入完成，并进行科目汇总；

4、主管会计对科目汇总进行复核，登记总分类账，并编制各级报表。

第十六条、主管会计负责税务申报、协助综合管理部进行企业工商年检等工作。

第十七条、由财务经理负责内审，向董事会汇报分期财务状况和经营成果。

第十八条、银行存款帐、现金日记账等手工明细账由出纳记录。

第十九条、会计报表的递送，一级科目账项调整及会计档案的启封由财务经理审批。

#### 五、预算管理

第二十条、企业资金收支，除代理业务结算外，皆纳入预算管理。

第二十一条、预算采取自下而上，分级编制，部门申请，董事会批准，财务执行的流程。

第二十二条、预算期间为月度、年度。

第二十三条、各部门须在月度前一周、年度前一个月编妥《资金收支预算表》报董事会批准。

第二十四条、预算编制见细则。

第二十五条、财务部负责预算汇编及执行与评价。

## 六、资金管理

### 第二十六条、库存现金管理规定

- 1、出纳必须按照国家规定现金使用范围支付现金。暨员工薪金、奖金、津贴；支付劳务、差旅费和结算起点下零星支出。
- 2、出纳必须做到日清月结，随时清点库存现金。不得挪用现金或私自借款他人使用，不得白条抵库。财务总监或财务经理定期或不定期对库存现金进行抽查，以保证账实相符；
- 3、到银行提取现金时，必须有一人陪同前往办理；
- 4、能用支票支付的款项不得支付现金；
- 5、一切现金往来，必须收付有凭证；
- 6、出纳库存备用金，应由部门经理批准，日清月结，库存额度为 10000 元以下。

### 第二十七条、银行存款的管理规定

- 1、银行账户必须按国家规定开设和使用，银行账户只供本单位经营业务收支结算使用，严禁出借账户外单位或个人使用，严禁为外单位或个人代收代付、转账套现；
- 2、银行账户印鉴的使用实行两章分管制，即财务专用章由出纳保管，另一枚人名章由会计保管。不准一人统一保管使用。

### 第二十八条、现金收入必须当日入账，不得坐支。

### 第二十九条、凡电汇、期票等银行票据结算性支出，经由会计与出纳审核无误后共同办理。

### 第三十条、支票管理规定

- 1、建立支票领用注销登记簿，出纳负责登记领用支票日期、收款单

- 位、款项用途、支票号支票领用人等；
- 2、支票必须随签发，随盖章。不得事先盖章备用，防止丢失；
  - 3、支票签发要日期、用途等内容填写真实齐全，字迹清晰；
  - 4、出纳应及时正确记载账务，准确掌握银行存款余额，定期与银行核对，以免签发空头支票；
  - 5、支票丢失，及时办理挂失手续并视损失情况对当事人进行处理；
  - 6、支票领用，要十日内报帐。

第三十一条、非经营性支出，如捐赠、借贷、均由董事长审批。

## 七、签字审批权限及流程

### 第三十二条、签字审批权限

- 1、凡属《资金收支预算表》之项目，单笔支出在(含)1000 元内，由部门负责人审批。超过 1000 元经总经理审批；
- 2、购置固定资产由综合管理部统一负责，预算内 3000 元以下，综合管理部经理审批，超过 3000 元者，总经理审批；
- 3、特殊用途资金支出，须经董事长及财务总监审批。
- 4、预算外支出 2000 元内，总经理审批，2000 元以上总经理、财务总监、董事长联签。
- 5、福利性支出的报销(如医药费、探亲交通费等)不计金额。一律由财务总监审批。

### 第三十三条、签字审批流程

- 1、费用预算由各编制部门报至董事长、总经理、财务总监审批，签字后交财务部汇总备案并执行；
- 2、借款事项：经办人持经部门经理审签之借款单到财务部，凡属《资金收支预算表》批准内容即予办理；

- 3、报销事项：经办人持经部门经理审签报销单(或支出凭证)及原始凭证，至费用主管部门核准后，在费用预算内，财务部予以办理；
- 4、如遇特殊情况由董事长批准签字；
- 5、由董事长、总经理统一核报的有关资料，无论金额大小由财务总监签字。

## 八、借款报销

### 第三十四条、暂借款及预付款

- 1、因业务需要临时借款，包括差旅费及各种临时性借款。借款时须逐项填写“借款单”各项，并按程序审批后，交由财务部办理；
- 2、预付款是指因公司业务的需要，需预先支付购买各项资产、物料的款项，支付此款项时，经办人须逐栏填写“付款申请书”各项目，交财务部并出具采购单等材料，完善各项审批程序后，财务部付款；
- 3、以上经济业务发生，需借领空白支票，由出纳在支票上写明日期、用途受款单位名称(在知晓受款单位时)及限额；由领取人在支票存根上签收。支出时必须填写大小写金额，并及时告知出纳付款金额。不得将空白支票交给其他单位或个人。作废支票须交回财务部留存。遗失支票，领取人必须及时报告财务部并登报声明作废，若支票已被支付，领取人要按被支付金额赔偿；
- 4、所有借款及预付款，必须在前账结清之后方可再借付。确因业务需要而不能结清前账，必须向财务主管讲明原因，经同意后方可借付；以上各项支出均属公司《资金收支预算表》核准项目；
- 5、非经常性预算外付款，借款单(或支出单)须经董事长、财务总监签方可办；
- 6、经办人借款必须在一个月内凭有效原始票据报销各项暂借及预付

款项；经办人领用支票，要十日内报帐。超出三个月不结账者，财务部有权扣发经人工资抵偿。

### 第三十五条、费用报销

- 1、费用报销发票其内容包括日期、名称、单价、数量、金额并盖有开具发票单位的发票或财务专用章。经办人必须要求开票单位如实填写发票所有内容，发票涂改、大小写不符、假发票以及未盖有财政监制章的收据一律不予报销；
- 2、费用如需分割，则要填制”费用分割单”（见附件）与发票一并办理；
- 3、报销费用时必须填写“费用报销单”。所有单据要按性质（如差旅费、招待费、办公费用）分类、分页粘贴填制；差旅费必须分次、按出差地点分开填列，逐项填写出差天数，住宿、伙食和市内交通费等金额。所有报销单据的张数与合计金额必须准确无误填写，粘贴要求整齐、美观；
- 4、报销程序：经办人——部门经理——审批——财务办理结算（1000元以上由总经理审批）。审批签字流程见第三十三条；
- 5、各项支出提出皆属列入《资金收支预算表》，经审批程序后，在预算范围内列支；
- 6、办公用品的购置：综合管理部负责统一采购，按月计划购买。付款时填写“付款申请书”，并详细登记办公用品的进、出情况。
- 7、固定资产、低值易耗的购买由综合管理部统一管理；填妥报销（支出）单与发票及领用单（或出库单）一并办理预算内报销手续。
- 8、各部门支付业务招待费，必须是经总经理批准的《资金收支预算表》项目额度。否则，财务不予报销；
- 9、员工外出办事，乘坐出租车，在报销单上注明原因；各种原始单

据(或发票),必须在单据(或发票)日期的一个月内报销,超过一个月,无特殊原因不予报销。

### 第三十六条、其他有关规定

1、用报销时间:每周二下午、星期五全天;

2、工资发放时间:每月10日;

以上规定的时间,若遇节假日顺延。

3、财会人员有权对一切报销单据和所发生经济业务的合理性、合法性、真实性进行审核,若违反本制度不予报销。

## 九、会计一般处理规则

第三十七条、凡以证明会计事项发生及经过的文件单据均为原始凭证。

原始凭证在经过核批手续后,编入记账凭证,包括以下内容:

1、受款对象为法人的支出性凭证,应取得对方有效收据。如对方为营利性受款,应采取国家税务统一发票,票面应有受款方有效印鉴、款项发生额及简明用途或商品名称;

2、受款对象为个人的支出性凭证,应有受款人签章及本企业负责人审批,纳税标准者应依法完税;

3、本企业内部支付,应有受款员工本人签字,部门负责人和主管会计签章,属个人收入及福利收入者应依法纳税;

4、捐赠、救济、划款等项非经常性支出均以取得受款方合法收据为凭。突发事件或无法取得受款凭据,需两名以上经手人填写特殊情况说明单,经主管会计、部门主管和总经理三级审批后可予以入账;

5、收入性凭证应以本企业所开具的有效收据、税务发票副联为原始凭证;

6、非盈利性收款应以合同契约及收据副联为有效凭证。

第三十八条、记账凭证的填写数额标的，应与原始凭证所载相符。除调项结转外记账凭证均须附原始凭证。

第三十九条、以下情况，为不合法记账凭证：

- 1、据无效原始凭证编制；
- 2、未依规定程序编制；
- 3、数据内容与原始凭证不符；
- 4、计算错误，未按规定删改；
- 5、未按所循会计准则进行科目核算。

第四十条、记账凭证应按月编号，顺序装订成册，装订要求双线固左上角，加专用封皮、注明页号、日期。同时，每册装订前应由会计编制科目汇总表，至于册首页。‘’

第四十一条、记账凭证编号后，如因漏记，或关联业务取得原始凭据时间差异需增补者，可在原序号下加分号注明，如：2 1 / 3 等。

第四十二条、除总分类账可以科目汇总表平行表述录外，明细帐簿均应与记账凭证逐页相符。科目前必须加注凭证号。

第四十三条、各账簿期末结束，应转次页前，所余空白行应用红斜线封弃；不得留有空格。同时加盖人名章。

第四十五条、错误收支发生账项，均以红字凭证冲转，并由主管会计签章。

## 十、违规处罚事项

第四十六条、有下列情况之一，处扣除奖金、加处罚金直至减薪降职：

- 1、屡次漏记误记会计账证，或因误漏造成企业一般损失的；‘’
- 2、丢失会计资料或涉税文件；
- 3、现金盘结不清找不出原因，长短额在 100 元以下的；

- 4、错写票据，造成入账不及时或退票，给企业构成损失的；
- 5、损毁丢失会计账册，但能及时弥补损失承认错误的；
- 6、未按规定即时报税、年检、使企业受处罚的；
- 7、不服从上级管理和工作安排；
- 8、触犯企业劳动纪律或其它应罚规章的；
- 9、私自借款给他人使用的。

第四十七条、有下列情况，给予调离工作岗位除名直至上报司法机关处置：

- 1、泄露企业财务机密给他人；
- 2、玩忽职守、造成企业重大损失；
- 3、以权谋私，利用职权为个人或亲友谋取利益的；
- 4、恶意篡改帐项；
- 5、侵占公款，三个月逾期不还；
- 6、隐匿收入，挪为他用；
- 7、在岗态度恶劣，刁难办理会计手续员工，无理抵制上级指示的。

北京康正宏基房地产评估有限公司

2005年9月25日

(转下页)

## （4）项目管理制度

本机构开发的北京康正宏基房地产（土地）评估管理信息系统已建成并投入使用，所有评估业务均需依照系统要求操作。项目具体管理流程如下：

### （1）接受项目委托，完成需求分析，拟定外业资料调查方案

资料调查是评估的重要环节，地价评估工作将涉及大量样本调查，确定合理的外业资料调查方案对地价评估显得极为重要。在资料调查前必须有周密的计划，其中包括调查的范围、类型、方法、人员和组织等。科学合理的计划可保证统筹安排整个调查工作，加快工作进程。

### （2）评估作业

①评估项目实行项目组负责制，由公司评估业务部负责人对估价项目进行分配，并就每个评估项目成立项目组，项目组内在规定时间内完成现场实地勘察、评估报告撰写、核查工作，出具完整的土地评估报告，项目组负全责，项目组最少由两名土地估价师组成（设主办、协办各一人）。

②项目组估价人员做好现场勘查笔录，认真纪录现场调查表及拍摄估价对象实景照片，并做好前期估价资料收集。前期资料收集的内容主要分为三类，即土地项目信息资料、土地质量评价、周边市场交易信息资料。

### ③地价初步测算

估价人员严格遵循宗地地价评估程序具体操作，严格执行《城镇土地估价规程》（GB/T 18508-2014）、《土地利用现状分类》（GB/T

21010-2007)、《国有建设用地使用权出让地价评估技术规范(试行)》等的技术要求。采取对外业调查资料进行整理分析，并根据项目的具体要求选取相关资料，并确定地价评估关键参数指标；根据调查资料及确定的参数指标选取合适的估价方法，计算地价初步结果，撰写估价报告初稿。

### （3）估价结果内部论证审核

①估价项目组对估价结果进行价格初核，地价评估结果取得后，进行估价人员集体研讨，结合北京市土地市场实际情况，就地价价格水平与城镇土地、房地产市场价格实际分布状态进行对照分析，检核地价价格水平是否反映了土地价格与土地市场的相关关系，并根据分析检核结果进行局部修改完善，并在“评估项目安排表”、“估价报告审核表”作相应记录，修改完善后撰写初稿。

②评估项目主办人员进行报告电子版自检，自检后将报告初稿上传到北京康正宏基房地产（土地）评估管理信息系统交由协办人员进行复检，复检无误后，并填写“评估项目安排表”、“估价报告审核表”，交由公司指定的三级审核人员审核。

③审核人员按照中国土地估价师协会《土地估价报告评审规则》文件中的要求，逐项对照审核。

④估价人员对审核后的报告进行相关修改，并提交委托方评估初稿，由委托方出具反馈意见。

### （4）成果提交及修改完善

①估价人员按照委托方提出的意见进行分析，与委托方商议并

取得一致，或由公司组织有关人员研讨，取得共识后进行修改，严格执行《城镇土地估价规程》(GB/T 18508-2014)、《土地利用现状分类》(GB/T 21010-2007)、《国有建设用地使用权出让地价评估技术规范(试行)》等的技术要求撰写《土地估价结果报告》和《土地估价技术报告》。

②报告最后由公司法定代表人核准签发，然后打印装订成册，相关土地估价师签章，完善后正式交付委托方。提交估价成果时，严格按照国土资源部《国土资源部办公厅关于实行电子化备案完善土地估价报告备案制度的通知》的要求，将估价报告及相关材料上报电子化备案，并在取得备案号后提交委托方。

## 2、质量控制制度情况

质量控制制度主要包括估价报告技术负责人制度、估价报告审核制度、估价报告存档制度及保密制度。

### （1）估价报告技术负责人制度

#### 估价报告技术负责人制度

估价人员在勘察估价对象现场并收集整理相关资料的基础上，根据估价目的、估价对象的特点、相应市场的成熟程度，从市场比较法、收益法、成本法、剩余法、基准地价法等评估方法中选择两种以上评估方法进行初步测算。由总估价师重点对现场收集的有关资料是否齐全、估价方法选择和确定原则的合理性、结论正确性及格式、文字等内容进行的审核。总估价师最终确定评估技术方案，并对评估方法的选用和应用以及评估结果的合理性承担技术责任，对评估报告进行终审。

技术负责人（总估价师）应承担如下工作：

#### 一、作业计划的拟定

总估价师应依据估价对象的实际情况，难易程度，成立项目小组，并指定项目经理。

#### 二、估价对象经济技术指标的确定

估价人员应依据委托方提供资料及现场勘察情况初步确定估价对象经济技术指标，在评估小组讨论初步确认后，将该情况如实反映给总估价师，由总估价师对估价对象的经济技术指标进行再确认。

#### 三、估价方法的选择和应用

总估价师依据估价对象实际情况对估价小组初步确定的估价方

法及各种估价方法的权重进行审核、调整、复核，并在备忘录评估程序中签字。

#### 四、对评估报告进行终审

在估价人员依据已选择的估价技术路线对估价对象进行测算后，应由总估价师对其估价结果的合理性进行审核、调整、复核并在评估备忘录中签字确认。

#### 五、估价报告文本的更新

总估价师应及时、定时依据估价过程中出现的问题以及相关部门出台的相关规定，对估价报告的各种文本进行更新，并定期在相关培训中，对估价人员进行技术培训。

#### 六、估价报告的解释和答疑

总估价师负责负有解释评估报告技术问题的责任，接受当事人就评估报告相关问题咨询和质疑。

#### 总估价师简介：

叶凌，1994 年取得土地估价师资格，中国土地估价师协会认定的资深土地估价师、中国注册房地产估价师，中国注册资产评估师，英国皇家特许测量师，澳洲注册会计师，高级经济师，北京市评标专家。经济学硕士、会计学硕士。

北京康正宏基房地产评估有限公司

2016 年 7 月 1 日修订

## （2）估价报告审核制度

### 估价报告审核制度

一、估价报告的审核是估价机构在不断提高估价师队伍的整体素质、不断完善估价技术支持平台和努力创建和谐机构的基础上，对本机构估价人员已完成但未正式出具的估价报告，组织审核人员进行认真的检查审核，并提出具体的修改意见或补做有关工作的要求，以尽可能地提高估价报告质量的工作。

二、每份估价报告必须经审核后方能出具。

#### 三、审核准则

根据《城镇土地估价规程》（以下简称《规程》）、《土地估价报告评审规则及标准》的要求，估价报告的内部审核必须明确和坚持合法性准则、合理性准则和合规性准则。

##### 1. 合法性准则

合法性准则，实际上是从有关法律法规和现行政策的角度，评判一项土地估价活动和一份土地估价报告是否合法的重要依据。

##### 2. 合理性准则

合理性准则主要是指，应在独立、客观、公正地进行土地估价活动的基础上，得出合理的估价结果。

合理性准则，实际上是从使用的角度，评判一份土地估价报告是应该基本肯定还是应该基本否定的重要依据。

##### 3. 合规性准则

合规性准则主要是指，一份土地估价报告从形式到内容，都应该符合《规程》的要求，符合国家现行有关标准、规程的规定，以及符合其他的行业性要求。

#### 四、审核人员

对估价报告实行三级审核制度。其中一审为初审，估价小组内的专人审核；二审为复审，评估部经理审核；三审为终审。总估价师审核。

#### 五、审核程序及内容

1. 一审人员应根据有关审核要求，对估价报告全文和全部估价资料进行全面检查。其审核关注的重点是：
  - (1) 报告的格式和各部分内容的构成是否依据本公司提供的标准电子文档，估价对象权属证明及其他估价依据资料是否真实和收集齐全；
  - (2) 估价技术思路和估价方法是否正确；
  - (3) 估价测算过程中采用的可比案例、各种原始数据，以及选择的各种参数和系数，是否确有依据，计算是否正确，估价结果是否合理；
  - (4) 报告文字表述是否准确、精炼，有无逻辑错误，估价中发现的有关重大问题是否进行披露；
  - (5) 对一审中发现的问题，估价报告撰写人是否进行认真考虑和改正。
2. 二审人员，应在一审的基础上，进一步对估价报告全文和全部估价资料进行全面检查。
  - (1) 估价对象权属证明及其他估价依据资料的真实性和完整性，以及估价技术思路和估价方法；
  - (2) 估价测算过程步骤清晰，依据充分，计算正确，结果合理；
  - (3) 报告文字表述准确、精炼，无逻辑错误；
  - (4) 估价中发现的有关重大问题进行披露，对二审中发现的问题，估价报告撰写人已进行了认真考虑和改正。

3. 三审人员是报告质量的最终负责人。最终确认：
  - (1) 一审和二审是否按本公司规定的有关程序和要求认真进行；
  - (2) 一审和二审中发现的问题是否已经解决；
  - (3) 对估价结果的合理性再次进行审核；对估价结果报告中的关键内容的文字表述再次进行严格审查和推敲；
  - (4) 最终决定如何要求估价人员补做工作，或者决定是否出具报告。

北京康正宏基房地产评估有限公司

2009 年 1 月 1 日修订

(转下页)

### (3) 估价存档管理制度

## 估价档案管理制度

为规范公司档案管理工作，有效地保护和利用档案，依据《中华人民共和国档案法》、《城镇土地估价规程》，结合公司实际情况，特制订本规定。

### 一、公司档案工作的基本原则

集中管理与分散管理相结合，遵循“日常以部门为单位分散管理，年度由公司统一集中管理为主”的原则。

### 二、立档范围

1. 评估报告档案是指在评估工作过程中所收集和形成的与评估业务相关的各种文字、图表、声像等记录。每个评估业务，均需根据业务类型，单独编号，及时立卷、归档。

电子文档中应包括(但不仅限于)估价报告书、估价技术报告书、计算表格、原始照片(即直接卸载下来的照片)。由电子文档管理人员将评估报告归档并刻录光盘备份存档。

纸质文档中应包括(但不仅限于)估价报告书、估价技术报告书、编辑后的照片、估价对象位置图、估价对象相关附件、估价协议、估价程序、报告备忘录。

2. 估价报告档案内应当包括：

- (1) 档案目录；
- (2) 估价报告；
- (3) 评估现场查勘记录；

- (4) 内部工作备忘录；
- (5) 评估对象照片(或图片资料)；
- (6) 评估对象权属依据等基础资料，包括与估价业务相关的由委托方提供的估价对象的各种权属登记证件、规划设计文件、各类政府批文等；
- (7) 评估过程中选用的案例依据，包括搜集的市场分析资料。
- (8) 委托合同或有关委托函件；
- (9) 委托方提供的有关资料及调查收集的有关资料；
- (10) 外聘专家所提供的资料；
- (11) 其他有关资料；
- (12) 估价报告电子文档、数码相片的电子存档。

### 三、档案的管理

公司档案工作实行统一领导，分级保管、分级查阅的原则，进行网络化管理。

1. 估价师应当按照估价规范的要求搜集估价项目所需资料，在估价项目完成后，将评估资料整理后装入专门的档案袋，将档案编号、资料清单贴在档案袋的封面，根据业务类型，按顺序放入档案柜。
2. 报告的电子文挡、数码照片在项目完成后，存于各部门指定计算机目录中，按年、月的时间顺序编排目录。并每周进行备份。
3. 同一估价项目需要重新评估时，需将原始档案调出复印，制作新的档案，并重新编号归档。
4. 同一估价档案资料需要增加时，应当在估价档案袋封皮注明资料变化情况。
5. 资料归档应真实、齐全、不缺不漏，公司及各部门、员工有保护

- 档案的义务。
6. 公司各部门指定专人负责档案管理工作，由综合管理部门统一领导档案管理工作。

#### 四、档案的保管

1. 报告完成后，项目经理将评估报告纸制文档及电子文档提交档案管理人员。
2. 公司设立专门地点和必要的设施保护档案，同时应做好档案室的安全、保密、防盗、防潮、防腐、防损、防火等工作。
3. 对档案系统排列，区分业务类型，确定保管期限，编制档案目录（电子版），按一定次序排列和存放。
4. 每年初各部门应当将上一工作年度档案整理后统一存入公司档案库。

#### 五、档案的使用、借阅

1. 出于估价档案中涉及委托方项目的各种证件，估价档案原则上只能为同一估价项目服务，估价人员不得向无关人员和机构透露项目的档案资料。
2. 本公司人员需要借阅档案，应当在档案管理员处登记，阅后原件退还。
3. 阅档人对所借阅档案必须妥善保管，不得私自复制、转借、拆卸、调换、污损所借的档案，不得在文件上圈点、划线和涂改，更不能随意乱放，以免遗失。未经批准不得复印档案。

#### 六、档案的销毁

1. 实行机构负责人签批保存一定年期的档案销毁制度。
2. 各类档案按其相应的保管期限进行鉴定，超过保管期限，且无保存价值的档案，由档案人员编制销毁清册；
3. 销毁清册由鉴定小组人员签字，上报领导批准，并在销毁清册上签字，档案方可销毁，销毁清册应存档备查；
4. 档案人员应将销毁的档案在档案目录中注明已销毁字样，并注明销毁日期和销毁清册号；
5. 销毁档案与档案销毁清册核对无误后，由二人以上人员到指定地点监销档案，监销人员也应在档案销毁清册上签字。

北京康正宏基房地产评估有限公司

2002年3月1日

## （4）保密制度

### 保密制度

为保守公司秘密，维护公司利益，制订本制度。

一、全体员工都有保守公司秘密的义务。在对外交往和合作中，须特别注意不泄露公司秘密，更不准出卖公司秘密。

二、公司秘密是关系公司发展和利益，在一定时间内只限一定范围的员工知悉的事项。公司秘密包括下列秘密事项：

- 1、公司经营发展决策中的秘密事项；
- 2、人事决策中的秘密事项；
- 3、专有技术；
- 4、招标项目的标底、合作条件、贸易条件；
- 5、重要的合同、客户和合作渠道；
- 6、公司非向公众公开的财务情况、银行帐户帐号；
- 7、评估业务相关数据资料，以及委托方所提供的相应资料；
- 8、董事会或总经理确定应当保守的公司其他秘密事项。

三、属于公司秘密的文件、资料，应标明“秘密”字样，由专人负责印制、收发、传递、保管，非经批准，不准复印、摘抄秘密文件、资料。

四、公司机密应根据需要，限于一定范围的员工接触。接触公司机密的员工，未经批准不准向他人泄露。非接触公司秘密的员工，不准打听公司机密。

五、记载有公司机密事项的工作笔记，持有人必须妥善保管。如有遗失，必须立即报告并采取补救措施。

六、对保守公司机密或防止泄密有功的，予以表扬、奖励。

违反本规定故意或过失泄露公司机密的，视情节及危害后果予以行政  
处罚，直至予以除名。

七、档案室等机要重地，非工作人员不得随便进入；工作人员更不能  
随便带人进入。

八、行政人事部应定期检查各部门的保密情况。

北京康正宏基房地产评估有限公司

2002年1月1日

### （三）经营情况

2017-2019年，本机构土地及其他自然资源业务类型主要为抵押、出让及收储，共计101笔业务。详见附件2列示。

## 二、执业估价师情况

公司拥有一支具有深厚的专业背景、丰富的估价经验、年轻而富有朝气的专业估价师团队。我公司现有员工150人，现有具有专职注册房地产估价师资格28人，注册土地估价师资格17人，注册资产评估师9人，注册房地产经纪人10人，注册土地登记代理人6人，注册咨询工程师（投资）3人，注册造价工程师2人，英国皇家评估特许测量师（RICS）6人，香港测量师2人。专业遍布城市规划、土地管理、工程建筑、投资经济、资产评估、法律等领域，均为本科以上学历，其中博士、硕士多名。其中，注册土地估价师基本情况详见附件3《执业估价师基本情况表》。

### 三、其他说明

#### 我公司获奖情况

序号	获奖活动	颁奖单位	奖项名称	获奖时间
1	中国土地估价师与土地登记代理人协会成立20周年评优活动	中国土地估价师与土地登记代理人协会	领军人物奖-梁津	2014.12
2			优秀报告评审专家奖-叶凌	
3			专业类论文一等奖-梁津	
4			摄影作品二等奖-欧红伟	
5			摄影作品二等奖-梁津	
6	2018中国房地产估价年会	中国房地产估价师与房地产经纪人学会	《用评估技术指引服务于共有产权住房制度创新——〈北京市共有产权住房价格评估技术指引〉的特点及作用》优秀奖-陈再进、梁津、张承春、于颖、叶凌、吴芳	2018.10
7	2018中国房地产估价年会	中国房地产估价师与房地产经纪人学会	《做估价工匠 提专业品质——提升新时期做好司法鉴定评估的专业胜任能力》二等奖-梁津、齐宏	2018.10
8	2017中国房地产估价年会	中国房地产估价师与房地产经纪人学会	年会征文（从被索赔千万到获赔亿元——房地产司法鉴定估价在仲裁案件中的关键证据作用）论文一等奖	2017.11
9	2016中国房地产估价年会	中国房地产估价师与房地产经纪人学会	年会征文（任重而道远——《资产评估法》中的专家责任与责任认定）论文一等奖	2016.10
10	RISC十周年庆典	RICS	杰出贡献奖-梁津	2016.1
11	——	北京房地产估价师和土地估价师与土地登记代理人协会	《北京市共有产权住房价格评估技术指引》	2019.3
12	——	北京房地产估价师和土地估价师与土地登记代理人协会	《社会单位利用自用国有土地集中建设的公共租赁住房项目投资者权益价值评估指引》	2019.3
13	——	北京房地产估价师和土地估价师与土地登记代理人协会	《北京市“平房四合院”协议出让地价评估技术更新研究》	2019.1
14	——	北京房地产估价师和土地估价师与土地登记代理人协会	《北京市居住用途增加地下用途及地下建筑面积的地下空间修正系数研究》	2019.1
15	——	北京房地产估价师和土地估价师与土地登记代理人协会	《北京市“地下空间”使用权协议出让地价评估技术更新研究》	2019.1
16	——	北京房地产估价师和土地估价师与土地登记代理人协会	《北京市征收成本监测和重置成新价格监测》项目参与单位	2018.6
17	——	北京房地产估价师和土地估价师与土地登记代理人协会	土地估价专业委员会2018年度优秀委员-陈颖	2018



序号	获奖活动	颁奖单位	奖项名称	获奖时间
18	第十届北京土地青年学术论文交流活动	北京土地学会	《土地使用权抵押的法律体系及在评估中的应用》荣获二等奖-梁津	2018. 9
19	课题研究	北京房地产估价师和土地估价师与土地登记代理人协会	《深化改革背景下我市集体土地房屋拆迁政策优化研究》课题参与奖	2018. 4
20	课题研究	北京房地产估价师和土地估价师与土地登记代理人协会	《房屋征收评估准则统筹及货币化安置政策研究》课题积极贡献奖	2017. 2
21	北京房地产估价师和土地估价师协会成立 10 周年纪念活动	北京房地产估价师和土地估价师协会	优秀估价师-陈颖	2014. 8
22			优秀估价师-魏伯欣	
23			优秀党员-欧红伟	
24			十大创新事项	
25			房地产估价报告质量评比商业综合体类二等奖	
26			房地产估价报告质量评比在建工程类三等奖	
27			房地产现场勘察图片大赛获奖-酒店类	
28			房地产现场勘察图片大赛获奖-别墅类	
29			优秀论文奖-专业类-李立	
30			优秀论文奖-文艺类-苏醒	
31			优秀论文奖-文艺类-杨爽	
32			摄影作品二等奖-王姝颖	
33			摄影作品二等奖-王曦	
34			摄影作品三等奖-欧红伟	
35			摄影作品优秀奖-欧红伟	

北京康正宏基房地产评估有限公司

二零一九年五月



## 课题研究

我公司承担的以下课题项目已于 2018 年顺利通过验收，经与北京房地产估价师和土地估价师与土地登记代理人协会沟通，以上课题不会提供验收证明，后附其他证明材料。

序号	课题名称	备注
1	《北京市共有产权住房价格评估技术指引》	承担
2	《社会单位利用自有国有土地集中建设的公共租赁住房项目投资者权益价值评估指引》	承担
3	《北京市“平房四合院”协议出让地价评估技术更新研究》(陈颖主笔)	承担
4	《北京市“地下空间”使用权协议出让地价评估技术更新研究》	参与

北京康正宏基房地产评估有限公司



# 荣誉证书

北京康正宏基房地产评估有限公司：

感谢贵司在《北京市共有产权住房价格评估技术指引》研究中作出的贡献。

特发此证，以资鼓励。

北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会

二〇一九年三月

WWW.BJGJ.ORG.CN  【联系我们】 【会员登录】 用户名:  密码:  验证码:   登录 注册



北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
BEIJING ASSOCIATION OF REAL ESTATE APPRAISERS AND AGENTS

网站首页 协会简介 通知公告 行业信息 法规标准 会员服务 教育培训 执业监管 企业展示

通知

### 关于发布《北京市共有产权住房价格评估技术指引（试行）》的通知（京建秘[2018]012号）

发布时间: 2018-07-24

各房地产估价机构：

为进一步规范本市共有产权住房价格评估活动，维护共有产权住房购房人和政府的合法权益，保证共有产权住房价格合理，依据住房和城乡建设部等六部委《关于试点城市发展共有产权性质政策性商品住房的指导意见》（建保〔2014〕174号）、《房地产估价规范》（GB/T50291-2015）及《北京市共有产权住房管理暂行办法》（京建法〔2017〕16号）、《北京市共有产权住房规划设计宜居建设导则（试行）》等有关规定，结合本市实际情况，我会制定《北京市共有产权住房价格评估技术指引（试行）》。现向全行业发布，请参考执行。

附件：《北京市共有产权住房价格评估技术指引（试行）》

北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会

二〇一八年七月二十四日

 [北京市共有产权住房价格评估技术指引（试行）.pdf](#)

[返 回](#)



北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
BEIJING ASSOCIATION OF REAL ESTATE APPRAISERS AND AGENTS

协会地址：北京市朝阳区西坝河南路1号金泰大厦2203房间 邮编100013 协会信箱：bjgjh@163.com  
联系电话：64409290 传真：64409290  
开户行：中国银行西坝河南路支行 账号：319458024073 名称：北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
copyright © 2009-2017 by Beijing Real Estate Valuer Association 京ICP备09056061号  
技术支持：北京鸿鼎信息技术有限公司 <http://www.landmaster.cn>



（协会微信）



（协会微信）

 京公网安备 11010102003057号

# 荣誉证书

叶凌同志：

感谢您在《社会单位利用自用国有土地集中建设的公共租赁住房项目投资者权益价值评估指引》研究中作出的贡献。

特发此证，以资鼓励。

北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
二〇一九年三月

WWW.BJGJ.ORG.CN  [【联系我们】](#) [【会员登录】](#) 用户名:  密码:  验证码:   [登录](#) [注册](#)



**北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会**  
BEIJING ASSOCIATION OF REAL ESTATE APPRAISERS AND AGENTS

网站首页 协会简介 通知公告 行业信息 法规标准 会员服务 教育培训 执业监管 企业展示

通知

**关于发布《社会单位利用自用国有土地集中建设的公共租赁住房项目投资者权益价值评估指引(试行)》的通知  
(北估秘[2018]018号)**

发布时间: 2018-10-29

**各会员单位:**

为规范本市由社会单位利用自用国有土地集中建设的公共租赁住房项目投资者权益价值评估活动,依据《关于加快发展公共租赁住房的指导意见》(建保〔2010〕87号)、《关于加强本市公共租赁住房建设和管理的通知》(京政发〔2011〕61号)、《北京市公共租赁住房建设技术导则(试行)》(京建发〔2010〕413号)及《房地产估价规范》(GB/T 50291-2015)等有关规定,结合本市实际情况,我会制定《社会单位利用自用国有土地集中建设的公共租赁住房项目投资者权益价值评估指引(试行)》。现将该指引向全行业发布,请参考执行。

本指引有效期为一年,根据政策和市场情况,适时修订,调整结果在我会网站公布。

附件:《社会单位利用自用国有土地集中建设的公共租赁住房项目投资者权益价值评估指引(试行)》

北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会

二〇一八年十月二十九日

 [社会单位利用自用国有土地集中建设的公共租赁住房项目投资者权益价值评估指引\(试行\).pdf](#)

[返 回](#)



**北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会**  
BEIJING ASSOCIATION OF REAL ESTATE APPRAISERS AND AGENTS

协会地址:北京市朝阳区西坝河南路1号金泰大厦2203房间 邮编100013  
协会邮箱:bjgjxh@163.com  
联系电话:84409290 传真:84409290  
开户行:中国银行西坝河南路支行 账号:319456024073  
名称:北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
copyright © 2009-2017 by Beijing Real Estate Valuer Association 粤ICP备09056061号  
技术支持:北京鸿鼎信息技术有限公司 <http://www.landmaster.cn>



(协会微信) (协会微博)

 京公网安备 11010102003057号

# 荣誉证书

陈颖同志：

感谢您参与《北京市“平房四合院”协议出让地价评估技术更新研究》课题工作。

特发此证，以资鼓励。

北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会

二〇一九年一月

WWW.BJJGJ.ORG.CN  【联系我们】 [【会员登录】](#) 用户名:  密码:  验证码:   [登录](#) [注册](#)



北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
BEIJING ASSOCIATION OF REAL ESTATE APPRAISERS AND AGENTS

网站首页 协会简介 通知公告 行业信息 法规标准 会员服务 教育培训 执业监管 企业展示

通知

**关于发布《北京市“平房四合院”协议出让地价评估技术有关问题的说明》的通知 (北估秘[2019]001号)**

发布时间: 2019-01-29

**各房地产估价机构:**

根据《国有建设用地使用权出让地价评估技术规范》(国土资厅发[2018]4号)、《城镇土地估价规程》(GB/T18508-2014)等,结合本市实际情况,我会对《北京市“平房四合院”协议出让地价评估技术有关问题的说明》(以下简称“说明”)进行了更新。本《说明》已在北京市土地利用事务中心备案,现向全行业发布,请参考执行。

附件:《北京市“平房四合院”协议出让地价评估技术有关问题的说明》

北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
二〇一九年一月二十八日

 [《北京市“平房四合院”协议出让地价评估技术有关问题的说明》.pdf](#)

[返 回](#)

北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
BEIJING ASSOCIATION OF REAL ESTATE APPRAISERS AND AGENTS

协会地址: 北京市朝阳区西坝河南路1号金泰大厦2203房间 邮编100013 协会信箱: [bjgkh@163.com](mailto:bjgkh@163.com)  
联系电话: 64409290 传真: 64409290  
开户行: 中国银行西坝河南路支行 账号: 319458024073 名称: 北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
copyright © 2009-2017 by Beijing Real Estate Valuer Association 京ICP备09056061号  
技术支持: 北京鸿鼎信息技术有限公司 <http://www.landmaster.cn>

 (协会微信)  
 (协会微信)

 京公网安备 11010102003057号

# 荣誉证书

陈颖同志：

感谢您参与《北京市“地下空间”使用权协议出让地价评估技术更新研究》课题工作。

特发此证，以资鼓励。

北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会

二〇一九年一月



WWW.BJGJ.ORG.CN  【联系我们】 [【会员登录】](#) 用户名:  密码:  验证码:   [登录](#) [注册](#)



北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
BEIJING ASSOCIATION OF REAL ESTATE APPRAISERS AND AGENTS

网站首页 协会简介 通知公告 行业信息 法规标准 会员服务 教育培训 执业监管 企业展示

通知

**关于发布《北京市“地下空间”使用权协议出让地价评估技术更新的说明》的通知 (北估秘[2019]002号)**

发布时间: 2019-01-29

**各房地产估价机构:**

根据《国有建设用地使用权出让地价评估技术规范》(国土资厅发[2018]4号)、《城镇土地估价规程》(GB/T18508-2014)等,结合本市实际情况,我会对《北京市“地下空间”使用权协议出让地价评估技术更新的说明》(以下简称“说明”)进行了更新。本《说明》已在北京市土地利用事务中心备案,现向全行业发布,请参考执行。

附件:《北京市“地下空间”使用权协议出让地价评估技术更新的说明》

北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会

二〇一九年一月二十八日

 [北京市“地下空间”使用权协议出让地价评估技术更新的说明.pdf](#)

[返回](#)

北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
BEIJING ASSOCIATION OF REAL ESTATE APPRAISERS AND AGENTS

协会地址: 北京市朝阳区西坝河南路1号金泰大厦2203房间 邮编100013 协会信箱: bjgkh@163.com  
联系电话: 64409290 传真: 64409290  
开户行: 中国银行西坝河南路支行 账号: 319458024073 名称: 北京房地产估价师和土地估价师与不动产登记代理人协会  
copyright © 2009-2017 by Beijing Real Estate Valuer Association 京ICP备09056061号  
技术支持: 北京鸿鼎信息技术有限公司 <http://www.landmaster.cn>

 (协会微信)  
 (协会微信)

 京公网安备 11010102003057号

## 四、机构承诺

此自查报告填写内容及所附证明材料均真实、有效，如有瞒报、漏报、误报，以及提供虚假信息与材料，本机构愿承担由此而产生的一切责任。

附件 1：评估机构自查阶段需提供的资料

附件 2：2017 年-2019 年土地评估业绩列表（填报截止日期 2019 年 10 月）

附件 3：《执业土地估价师基本情况表》

法人（签名）

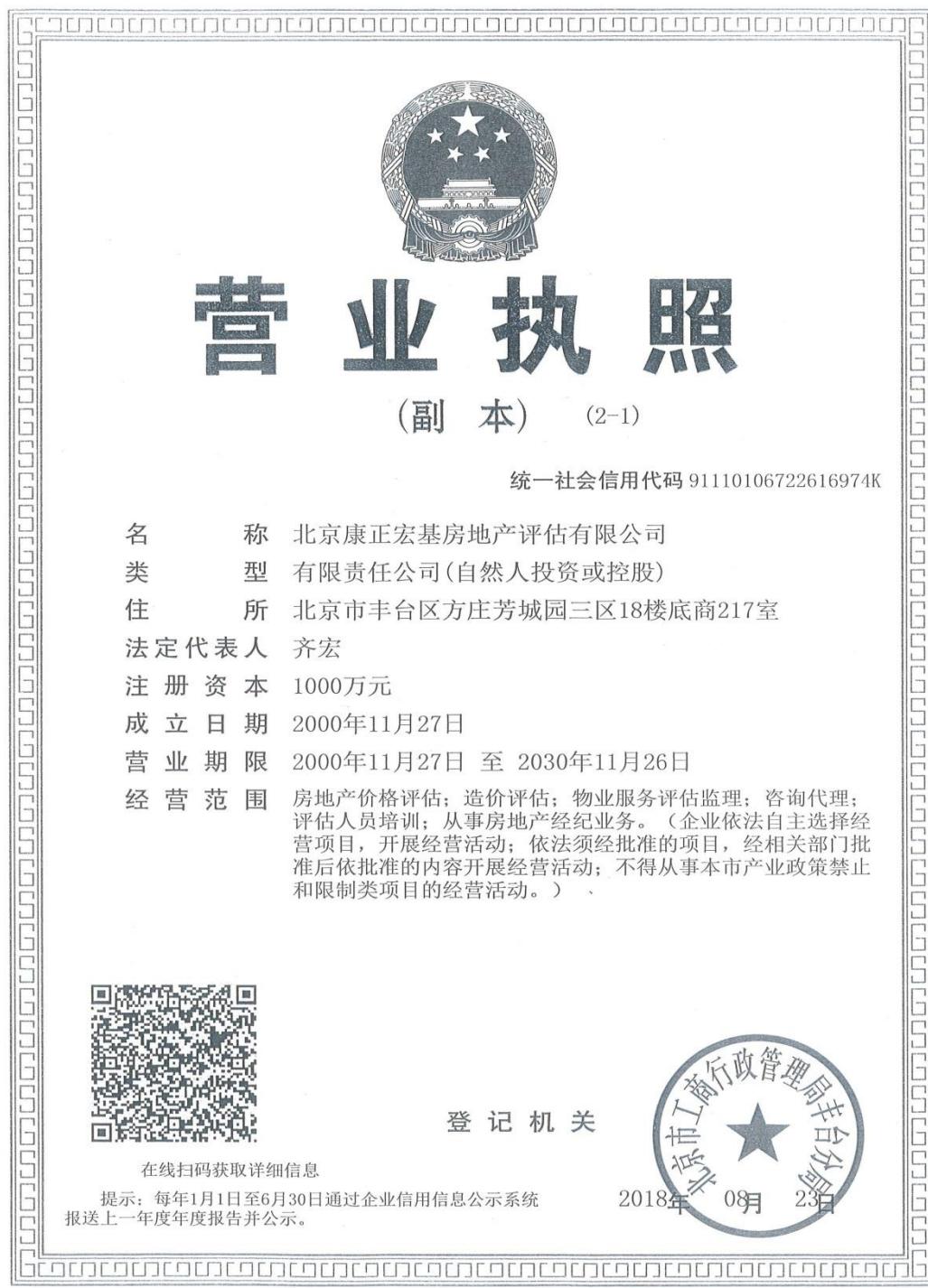
土地评估机构公章

2019 年 11 月 15 日

# 附件 1：评估机构自查阶段需提供的资料

## ●公司营业执照复印件

编号: 1 05057994



## ●土地评估资信等级证书复印件



## ●土地评估机构备案函复印件

# 北京市规划和自然资源委员会

京土估备字〔2019〕0019号

## 关于北京康正宏基房地产评估有限公司 备案情况的函

北京康正宏基房地产评估有限公司：

根据《资产评估法》要求，你单位于2019年4月12日完成土地估价机构备案（变更），主要备案信息如下：

机构名称：北京康正宏基房地产评估有限公司

备案编号：2019110019

法定代表人（执行事务合伙人）：齐宏

评估师：齐宏（房地产估价师 证书尾号：0609），梁津（土地估价师 证书尾号：0014），朱彤（土地估价师 证书尾号：0291），苏海（土地估价师 证书尾号：0020），欧红伟（土地估价师 证书尾号：0082），吴薇（土地估价师 证书尾号：0125），陈颖（土地估价师 证书尾号：0096），崔锴（土地估价师 证书尾号：0070），王鹏（土地估价师 证书尾号：0030），叶凌（土地估价师 证书尾号：0078），刘梅（土地估价师 证书尾号：0059），郑燚（土地估价师 证书尾号：0011），杨红英（土地估价师 证书尾号：0128），李晶（土地估价师 证书尾号：0102），范永刚（土地估价师 证书尾号：0026），魏伯欣（土地估价师 证书尾号：0133），裴蓓（房地产估价师 证书尾号：1661），刘朝阳（土地估价师 证书尾号：0096），刘敬东（土地估价师 证书尾号：0137），



王小怡（房地产估价师 证书尾号：1938），周文茜（土地估价师 证书尾号：0050），杜喆（房地产估价师 证书尾号：6743），付会玲（资产评估师 证书尾号：0049），赵雯（土地估价师 证书尾号：0090），韩静（土地估价师 证书尾号：0040）。

原函（京土估备字〔2018〕0013号）作废

北京市规划和自然资源委员会  
2019年4月19日



# ●公司章程复印件

## 北京康正宏基房地产评估有限公司 章程

### 第一章 总 则

第一条 依据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)及有关法律、法规的规定,由齐宏、朱彤、梁津、苏海四方共同出资,设立北京康正宏基房地产评估有限公司,(以下简称公司)特制定本章程。

第二条 本章程中的各项条款与法律、法规、规章不符的,以法律、法规、规章的规定为准。

### 第二章 公司名称和住所

第三条 公司名称:北京康正宏基房地产评估有限公司。

第四条 住所:北京市丰台区方庄芳城园三区18楼底商217室。

### 第三章 公司经营范围

第五条 公司经营范围: 房地产价格评估, 咨询代理, 造价评估; 评估人员培训; 从事房地产经纪业务。

### 第四章 公司注册资本及股东的姓名(名称)、出资额、

(出资时间)及出资方式、

第六条 公司注册资本: 1000万元人民币。

第七条 股东的姓名(名称)、出资额、(出资时间)及出资方式如下:

15

股东姓名或名称	认缴情况		实际缴付	
	出资数额(万元)	出资方式	出资数额(万元)	出资方式
齐宏	795	货币	795	货币
朱彤	95	货币	95	货币
梁津	105	货币	105	货币
苏海	5	货币	5	货币
	1000		1000	
合计	其中货币出资 1000		其中货币出资 1000	

## 第五章 公司的机构及其产生办法、职权、议事规则

第八条 股东会由全体股东组成，是公司的权力机构，行使下列职权：

(一) 决定公司的经营方针和投资计划；

(二) 选举和更换非由职工代表担任的执行董事、监事，决定有关执行董事、监事的报酬事项；

(三) 审议批准执行董事的报告；

(四) 审议批准监事的报告；

(五) 审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；

(六) 审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损的方案；

(七) 对公司增加或者减少注册资本作出决议；

(八) 对发行公司债券作出决议；

(九) 对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式作出决议；

(十) 修改公司章程；

第九条 股东会的首次会议由出资最多的股东召集和主持。

第十条 股东会会议由股东按照出资比例行使表决权。

第十一条 股东会会议分为定期会议和临时会议。

召开股东会会议，应当于会议召开十五日以前通知全体股东。

定期会议每年召开一次。代表十分之一以上表决权的股东，执行董事，监事提议召开临时会议的，应当召开临时会议。

第十二条 股东会会议由执行董事召集和主持。

执行董事不能履行或者不履行召集股东会会议职责的，由监事召集和主持；监事不召集和主持的，代表十分之一以上表决权的股东可以自行召集和主持。

第十三条 股东会会议作出修改公司章程、增加或者减少注册资本的决议，以及公司合并、分立、解散或者变更公司形式的决议，必须经代表三分之二以上表决权的股东通过。

第十四条 公司不设董事会，设执行董事一人，由股东会选举产生。执行董事<sup>6</sup>任期三年，任期届满，可连选连任。

第十五条 执行董事行使下列职权：

- (一) 负责召集股东会，并向股东会议报告工作；
- (二) 执行股东会的决议；
- (三) 审定公司的经营计划和投资方案；
- (四) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (六) 制订公司增加或者减少注册资本以及发行公司债券的方案；
- (七) 制订公司合并、分立、变更公司形式、解散的方案；
- (八) 决定公司内部管理机构的设置；
- (九) 决定聘任或者解聘公司经理及其报酬事项，并根据经理的提名决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人及其报酬事项；
- (十) 制定公司的基本管理制度；

第十六条 公司设经理，由股东会决定聘任或者解聘。经理对股东会负责，行使下列职权：

- (一) 主持公司的生产经营管理工作，组织实施股东会决议；
- (二) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；
- (三) 拟订公司内部管理机构设置方案；
- (四) 拟订公司的基本管理制度；
- (五) 制定公司的具体规章；
- (六) 提请聘任或者解聘公司副经理、财务负责人；
- (七) 决定聘任或者解聘除应由股东会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员；

第十七条 公司不设监事会，设监事一人，由股东会选举产生；  
监事的任期每届为三年，任期届满，可连选连任。

第十八条 监事行使下列职权：

- (一) 检查公司财务；
- (二) 对执行董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的执行董事、高级管理人员提出罢免的建议；
- (三) 当执行董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求执行董事、高级管理人员予以纠正；
- (四) 提议召开临时股东会会议，在执行董事不履行本法规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；
- (五) 向股东会会议提出提案；
- (六) 依照《公司法》第一百五十二条的规定，对执行董事、高级管理人员提起诉讼；

## 第六章 公司的法定代表人

第十九条 执行董事为公司的法定代表人，股东认为必要时有权更换经理为公司的法定代表人。

第二十条 法定代表人行使下列职权：

- (一) 召集和主持股东会议；
- (二) 检查股东会议的落实情况，并向股东会报告；
- (三) 代表公司签署有关文件；
- (四) 在发生战争、特大自然灾害等紧急情况下，对公司事务行使特别裁决权和处置权，但这类裁决权和处置权须符合公司利益，并在事后向股东报告。

## 第七章 股东会会议认为需要规定的其他事项

第二十一条 股东之间可以相互转让其部分或全部出资。

第二十二条 股东向股东以外的人转让股权，应当经其他股东过半数同意。股东应就其股权转让事项书面通知其他股东征求同意，其他股东自接到书面通知之日起满三十日未答复的，视为同意转让。其他股东半数以上不同意转让的，不同意的股东应当购买该转让的股权；不购买的，视为同意转让。

经股东同意转让的股权，在同等条件下，其他股东有优先购买权。两个以上股东主张行使优先购买权的，协商确定各自的购买比例；协商不成的，按照转让时各自的出资比例行使优先购买权。

第二十三条 公司的营业期限20年，自公司营业执照签发之日起计算。

第二十四条 有下列情形之一的，公司清算组应当自公司清算结束之日起30日内向原公司登记机关申请注销登记：

- (一) 公司被依法宣告破产；
- (二) 公司章程规定的营业期限届满或者公司章程规定的其他解散事由出现，但公司通过修改公司章程而存续的除外；
- (三) 股东会决议解散；
- (四) 依法被吊销营业执照、责令关闭或者被撤销；
- (五) 人民法院依法予以解散；
- (六) 法律、行政法规规定的其他解散情形。

## 第八章 附 则

第二十五条 公司登记事项以公司登记机关核定的为准。

第二十六条 本章程一式贰份，并报公司登记机关一份。

[以下无正文]

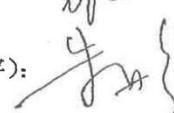
[北京康正宏基房地产评估有限公司章程签署页]

13

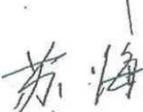
北京康正宏基房地产评估有限公司(盖章)

法定代表人签字: 

齐宏 (签字): 

朱彤 (签字): 

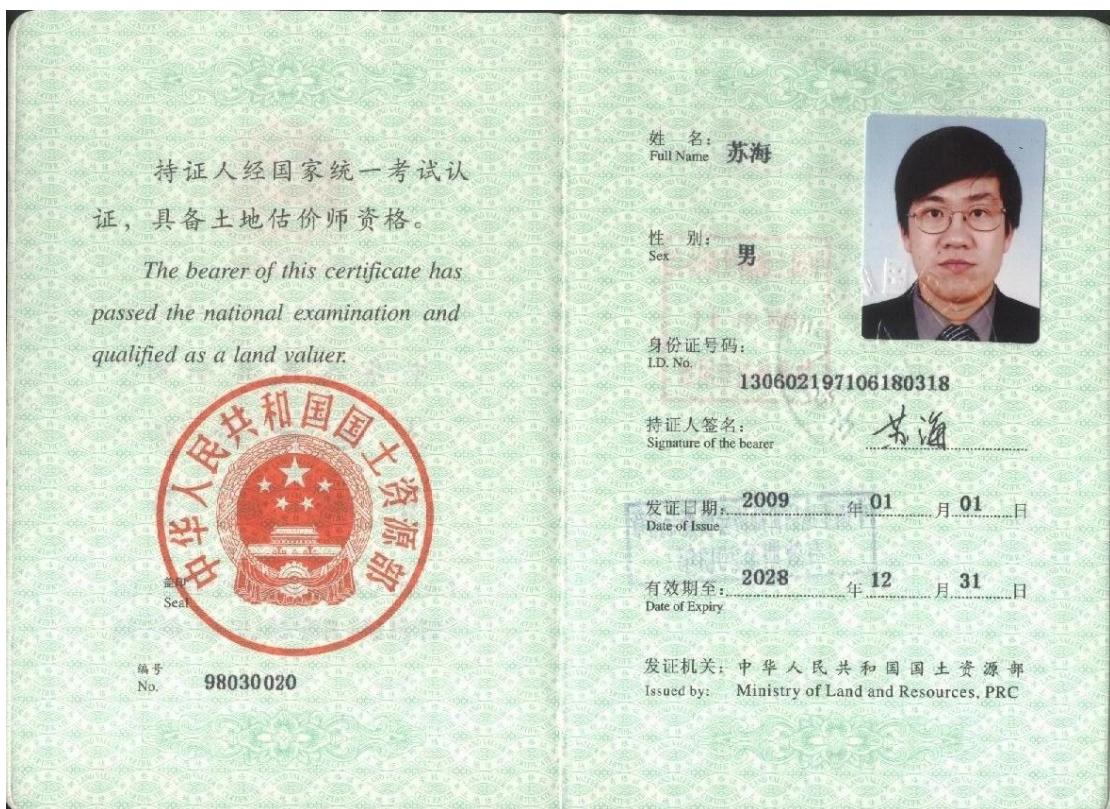
梁津 (签字): 

苏海 (签字): 



管理中心

## ●股东估价师证复印件





# ●专业质量制度

康正评估 KANGZHENG CONSULTING | www.kz-consult.com | ⑧ 010-82253558 | FAX: 010-82253565 | P.C.: 100029



## 估价报告技术负责人制度

估价人员在勘察估价对象现场并收集整理相关资料的基础上，根据估价目的、估价对象的特点、相应市场的成熟程度，从市场比较法、收益法、成本法、剩余法、基准地价法等评估方法中选择两种以上评估方法进行初步测算。由总估价师重点对现场收集的有关资料是否齐全、估价方法选择和确定原则的合理性、结论正确性及格式、文字等内容进行的审核。总估价师最终确定评估技术方案，并对评估方法的选用和应用以及评估结果的合理性承担技术责任，对评估报告进行终审。

技术负责人（总估价师）应承担如下工作：

### 一、作业计划的拟定

总估价师应依据估价对象的实际情况，难易程度，成立项目小组，并指定项目经理。



### 二、估价对象经济技术指标的确定

估价人员应依据委托方提供资料及现场勘察情况初步确定估价对象经济技术指标，在评估小组讨论初步确认后，将该情况如实反映给总估价师，由总估价师对估价对象的经济技术指标进行再确认。

### 三、估价方法的选择和应用

总估价师依据估价对象实际情况对估价小组初步确定的估价方法及各种估价方法的权重进行审核、调整、复核，并在备忘录评估程序中签字。

### 四、对评估报告进行终审

在估价人员依据已选择的估价技术路线对估价对象进行测算后，应由总估价师对其估价结果的合理性进行审核、调整、复核并在评估备忘录中签字



确认。

## 五、估价报告文本的更新

总估价师应及时、定时依据估价过程中出现的问题以及相关部门出台的相关规定，对估价报告的各种文本进行更新，并定期在相关培训中，对估价人员进行技术培训。

## 六、估价报告的解释和答疑

总估价师负责负有解释评估报告技术问题的责任，接受当事人就评估报告相关问题咨询和质疑。

总估价师简介：

叶凌，1994 年取得土地估价师资格，中国土地估价师协会认定的资深土地估价师、中国注册房地产估价师，中国注册资产评估师，英国皇家特许测量师，澳洲注册会计师，高级经济师，北京市评标专家。经济学硕士、会计学硕士。

北京康正宏基房地产评估有限公司

2016年7月1日修订



## 估价报告审核制度

一、估价报告的审核是估价机构在不断提高估价师队伍的整体素质、不断完善估价技术支持平台和努力创建和谐机构的基础上，对本机构估价人员已完成但未正式出具的估价报告，组织审核人员进行认真的检查审核，并提出具体的修改意见或补做有关工作的要求，以尽可能地提高估价报告质量的工作。

二、每份估价报告必须经审核后方能出具。

### 三、审核准则

根据《城镇土地估价规程》(以下简称《规程》)、《土地估价报告评审规则及标准》的要求，估价报告的内部审核必须明确和坚持合法性准则、合理性准则和合规性准则。

#### 1. 合法性准则

合法性准则，实际上是从有关法律法规和现行政策的角度，评判一项土地估价活动和一份土地估价报告是否合法的重要依据。

#### 2. 合理性准则

合理性准则主要是指，应在独立、客观、公正地进行土地估价活动的基础上，得出合理的估价结果。

合理性准则，实际上是从使用的角度，评判一份土地估价报告是应该基本肯定还是应该基本否定的重要依据。

#### 3. 合规性准则

合规性准则主要是指，一份土地估价报告从形式到内容，都应该符合《规程》的要求，符合国家现行有关标准、规程的规定，以及符合其他的行业性要求。

评估报告  
审核意见



#### 四、审核人员

对估价报告实行三级审核制度。其中一审为初审，估价小组内的专人审核；二审为复审，评估部经理审核；三审为终审。总估价师审核。

#### 五、审核程序及内容

1. 一审人员应根据有关审核要求，对估价报告全文和全部估价资料进行全面检查。其审核关注的重点是：

- (1) 报告的格式和各部分内容的构成是否依据本公司提供的标准电子文档，估价对象权属证明及其他估价依据资料是否真实和收集齐全；
- (2) 估价技术思路和估价方法是否正确；
- (3) 估价测算过程中采用的可比案例、各种原始数据，以及选择的各种参数和系数，是否确有依据，计算是否正确，估价结果是否合理；
- (4) 报告文字表述是否准确、精炼，有无逻辑错误，估价中发现的有关重大问题是否进行披露；
- (5) 对一审中发现的问题，估价报告撰写人是否进行认真考虑和改正。

2. 二审人员，应在一审的基础上，进一步对估价报告全文和全部估价资料进行全面检查。

- (1) 估价对象权属证明及其他估价依据资料的真实性和完整性，以及估价技术思路和估价方法；
- (2) 估价测算过程步骤清晰，依据充分，计算正确，结果合理；
- (3) 报告文字表述准确、精炼，无逻辑错误；
- (4) 估价中发现的有关重大问题进行披露，对二审中发现的问题，估价报告撰写人已进行了认真考虑和改正。

3. 三审人员是报告质量的最终负责人。最终确认：

- (1) 一审和二审是否按本公司规定的有关程序和要求认真进行；



- (2) 一审和二审中发现的问题是否已经解决;
- (3) 对估价结果的合理性再次进行审核; 对估价结果报告中的关键内容的文字表述再次进行严格审查和推敲;
- (4) 最终决定如何要求估价人员补做工作, 或者决定是否出具报告。

北京康正宏基房地产评估有限公司  
2009年1月1日修订





## 估价档案管理制度

为规范公司档案管理工作，有效地保护和利用档案，依据《中华人民共和国档案法》、《城镇土地估价规程》，结合公司实际情况，特制订本规定。

### 一、公司档案工作的基本原则

集中管理与分散管理相结合，遵循“日常以部门为单位分散管理，年度由公司统一集中管理为主”的原则。

### 二、立档范围

1. 评估报告档案是指在评估工作过程中所收集和形成的与评估业务相关的各种文字、图表、声像等记录。每个评估业务，均需根据业务类型，单独编号，及时立卷、归档。

电子文档中应包括(但不仅限于)估价报告书、估价技术报告书、计算表格、原始照片(即直接卸载下来的照片)。由电子文档管理人员将评估报告归档并刻录光盘备份存档。

纸质文档中应包括(但不仅限于)估价报告书、估价技术报告书、编辑后的照片、估价对象位置图、估价对象相关附件、估价协议、估价程序、报告备忘录。

#### 2. 估价报告档案内应当包括：

- (1) 档案目录；
- (2) 估价报告；
- (3) 评估现场查勘记录；
- (4) 内部工作备忘录；
- (5) 评估对象照片(或图片资料)；
- (6) 评估对象权属依据等基础资料，包括与估价业务相关的由委托方提供

（待续）



的估价对象的各种权属登记证件、规划设计文件、各类政府批文等；

(7) 评估过程中选用的案例依据，包括搜集的市场分析资料。

(8) 委托合同或有关委托函件；

(9) 委托方提供的有关资料及调查收集的有关资料；

(10) 外聘专家所提供的资料；

(11) 其他有关资料；

(12) 估价报告电子文档、数码相片的电子存档。

### 三、档案的管理

公司档案工作实行统一领导，分级保管、分级查阅的原则，进行网络化管理。

1. 估价师应当按照估价规范的要求搜集估价项目所需资料，在估价项目完成后，将评估资料整理后装入专门的档案袋，将档案编号、资料清单贴在档案袋的封面，根据业务类型，按顺序放入档案柜。
2. 报告的电子文挡、数码照片在项目完成后，存于各部门指定计算机目录中，按年、月的时间顺序编排目录。并每周进行备份。
3. 同一估价项目需要重新评估时，需将原始档案调出复印，制作新的档案，并重新编号归档。
4. 同一估价档案资料需要增加时，应当在估价档案袋封皮注明资料变化情况。
5. 资料归档应真实、齐全、不缺不漏，公司及各部门、员工有保护档案的义务。
6. 公司各部门指定专人负责档案管理工作，由综合管理部门统一领导档案管理工作。





#### 四、档案的保管

1. 报告完成后，项目经理将评估报告纸制文档及电子文档提交档案管理人员。
2. 公司设立专门地点和必要的设施保护档案，同时应做好档案室的安全、保密、防盗、防潮、防腐、防损、防火等工作。
3. 对档案系统排列，区分业务类型，确定保管期限，编制档案目录(电子版)，按一定次序排列和存放。
4. 每年初各部门应当将上一工作年度档案整理后统一存入公司档案库。

#### 五、档案的使用、借阅

1. 出于估价档案中涉及委托方项目的各种证件，估价档案原则上只能为同一估价项目服务，估价人员不得向无关人员和机构透露项目的档案资料。
2. 本公司人员需要借阅档案，应当在档案管理员处登记，阅后原件退还。
3. 阅档人对所借阅档案必须妥善保管，不得私自复制、转借、拆卸、调换、污损所借的档案，不得在文件上圈点、划线和涂改，更不能随意乱放，以免遗失。未经批准不得复印档案。

#### 六、档案的销毁

1. 实行机构负责人签批保存一定年期的档案销毁制度。
2. 各类档案按其相应的保管期限进行鉴定，超过保管期限，且无保存价值的档案，由档案人员编制销毁清册；
3. 销毁清册由鉴定小组人员签字，上报领导批准，并在销毁清册上签字，档案方可销毁，销毁清册应存档备查；
4. 档案人员应将销毁的档案在档案目录中注明已销毁字样，并注明销毁日期和销毁清册号；



5. 销毁档案与档案销毁清册核对无误后，由二人以上人员到指定地点监销档案，监销人员也应在档案销毁清册上签字。





## 保密制度

为保守公司秘密，维护公司利益，制订本制度。

一、全体员工都有保守公司秘密的义务。在对外交往和合作中，须特别注意不泄露公司秘密，更不准出卖公司秘密。

二、公司秘密是关系公司发展和利益，在一定时间内只限一定范围的员工知悉的事项。公司秘密包括下列秘密事项：

- 1、公司经营发展决策中的秘密事项；
- 2、人事决策中的秘密事项；
- 3、专有技术；
- 4、招标项目的标底、合作条件、贸易条件；
- 5、重要的合同、客户和合作渠道；
- 6、公司非向公众公开的财务情况、银行帐户帐号；
- 7、评估业务相关数据资料，以及委托方所提供的相应资料；
- 8、董事会或总经理确定应当保守的公司其他秘密事项。



三、属于公司秘密的文件、资料，应标明“秘密”字样，由专人负责印制、收发、传递、保管，非经批准，不准复印、摘抄秘密文件、资料。

四、公司机密应根据需要，限于一定范围的员工接触。接触公司机密的员工，未经批准不准向他人泄露。非接触公司秘密的员工，不准打听公司机密。

五、记载有公司机密事项的工作笔记，持有人必须妥善保管。如有遗失，必须立即报告并采取补救措施。



六、对保守公司机密或防止泄密有功的，予以表扬、奖励。

违反本规定故意或过失泄露公司机密的，视情节及危害后果予以行政  
处罚，直至予以除名。

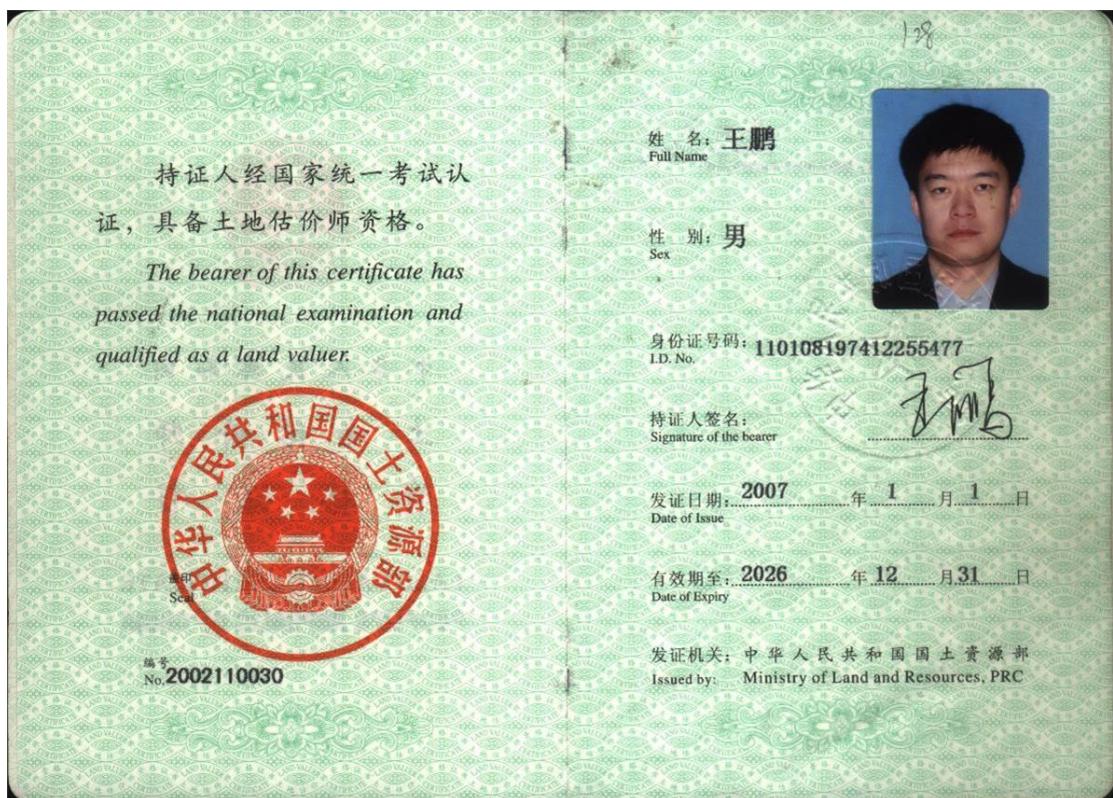
七、档案室等机要重地，非工作人员不得随便进入；工作人员更不能随便带  
人进入。

八、行政人事部应定期检查各部门的保密情况。



## ●估价师证



















## ●估价师入职合同

编号： 0-001

# 劳 动 合 同 书

(无固定期限)

甲方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙方： 梁津

签订日期： 2011 年 12 月 16 日



北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

**第一条** 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区18号217底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路12号 中国国际科技会展中心B座1003室

**第二条** 乙方 梁津 性别 男 户籍类型 （非农业）

居民身份证号码 110108196905299318

联系地址 北京市丰台区恒富街2号阳光四季4-1605 邮政编码 100070

### 二、劳动合同期限

**第三条** 本合同为无固定期限劳动合同。

本合同于 2011 年 12 月 16 日生效。

### 三、工作内容和工作地点

**第四条** 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 工作 工作。

**第五条** 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

**第六条** 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

### 四、工作时间和休息休假

**第七条** 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时，每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

**第八条** 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，非带薪假期请假扣薪标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

**第九条** 甲方每月 第十五工作日 以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《薪酬制度》，乙方的劳动报酬会按照国家有关规定由甲方发放，甲方应支付乙方货币时代和代领，乙方在试用期间的工资为 每月 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的 70% 执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过 2 次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按 每日不低于北京市最低工资标准 支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇                   。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件种类按上列的日期即为送达日期；由于收件人与提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件无法投递的，则邮件退回之日即视为送

达之日：由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任聘函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。
6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或迟延为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

#### 7. 关于劳动合同期签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

#### 8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方当然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼方式手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章)



签订日期： 2011 年 12 月 16 日

编号： 0-003

# 劳 动 合 同 书

( 固定期限 )

甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 王鹏

签订日期： 2012 年 5 月 21 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

## 一、劳动合同双方当事人基本情况

**第一条** 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

**第二条** 乙方 王鹏 性别 男 户籍类型 （非农业）

居民身份证号码 110108197412255477

联系地址 北京市朝阳区南沙滩 2 号院 3-1-1004 邮政编码 100101

## 二、劳动合同期限

**第三条** 本合同为固定期限劳动合同。

本合同于 2012 年 5 月 21 日生效，其中试用期至 2012 年 6 月 30 日止。本合同于 2014 年 4 月 30 日终止。

## 三、工作内容和工作地点

**第四条** 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 总部 工作。

**第五条** 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

**第六条** 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

## 四、工作时间和休息休假

**第七条** 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

**第八条** 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假等，非带薪假期请假规定和扣薪标准将依据公司具体规定执行。

## 五、劳动报酬

**第九条** 甲方每月 第十个工作日前 以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任职函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 34700 元/月。

文  
档  
系  
统

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略、市场变化和乙方的工作表现等客观情况调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇                  。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一

方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送达之日；由于投递人或乙方自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班事前审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定，乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。
6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因或除甲方之外的原因导致甲方无法或迟延为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构不具备接收乙方人事档案条件的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽未将个人档案转出，但乙方已不在甲方工作，双方不再存续任何劳动关系或劳务关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件或承担任何义务，由此产生的全部法律责任由乙方自行承担。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，即可视为乙方单方自愿放弃订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，包括但不限于工作内容、业务资料等全部交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金，非特殊情况，甲方最迟在交接完毕后次月做工资支付时一并结清。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，不够扣除的，甲方

仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，同时期亦有权拒绝支付包括但不限于经济补偿金等相关费用。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、公司相关管理制度。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章)

签订日期： 2012 年 5 月 21 日



康正  
评估

### 劳动合同续订单

王鹏 先生/女士：

您与北京康正宏基房地产评估有限公司签订的劳动合同期于  
2016年4月30日到期，根据公司的经营状况和您的工作表现，  
公司决定与您续订劳动合同，本次续订劳动合同期限类型为无固定  
期限合同。您的工资标准见《任职函》。

公司感谢您多年以来的支持和辛勤工作，并希望您继续努力。

公司名称: 北京康正宏基  
房地产评估有限公司

员工签字: 王鹏

签字盖章: 王鹏

身份证号: 110108197412255477

日期: 2016年5月1日

日期: 2016年5月1日

编号： 0-004

# 劳 动 合 同 书

( 固定期限 )



甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 叶凌

签订日期： 2012 年 9 月 10 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

## 一、劳动合同双方当事人基本情况

**第一条** 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

**第二条** 乙方 叶凌 性别 女 户籍类型 （非农业）

居民身份证号码 110105197008027748

联系地址 北京市大屯路风林绿洲 19-1-601 邮政编码 100101

## 二、劳动合同期限

**第三条** 本合同为固定期限劳动合同。

本合同于 2012 年 9 月 10 日生效，其中试用期至 2012 年 10 月 9 日止。本合同于 2014 年 8 月 31 日终止。

## 三、工作内容和工作地点

**第四条** 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 总部 工作。

**第五条** 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

**第六条** 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

## 四、工作时间和休息休假

**第七条** 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并非安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

**第八条** 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假等，非带薪假期请假规定和扣薪标准将依据公司具体规定执行。

## 五、劳动报酬

**第九条** 甲方每月 第十个工作日 前以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任职函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 14700 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略、市场变化和乙方的工作表现等客观情况调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一

方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送达之日；由于投递人或乙方自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班事前审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定，乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。
6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因或除甲方之外的原因导致甲方无法或迟延为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构不具备接收乙方人事档案条件的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽未将个人档案转出，但乙方已不在甲方工作，双方不再存续任何劳动关系或劳务关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件或承担任何义务，由此产生的全部法律责任由乙方自行承担。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，即可视为乙方单方自愿放弃订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，包括但不限于工作内容、业务资料等全部交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金，非特殊情况，甲方最迟在交接完毕后次月做工资支付时一并结清。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，不够扣除的，甲方

仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，同时期亦有权拒绝支付包括但不限于经济补偿金等相关费用。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、公司相关管理制度。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章)

签订日期： 2012 年 9 月 10 日



## 劳动合同续订单

叶凌 先生/女士：

您与北京康正宏基房地产评估有限公司签订的劳动合同于  
2014年8月31日到期，根据公司的经营状况和您的工作表现，  
公司决定与您续订劳动合同，合同期为2014年9月1日至  
2016年8月31日。本次续订劳动合同期限类型为固定期限合  
同。您的工资标准见《任职函》。

公司感谢您多年以来的支持和辛勤工作，并希望您继续努力。

公司名称: 北京康正宏基房地产评估有限公司 员工签字: 叶凌

签字盖章:  身份证号: 110105197008027748

日期: 2014年9月1日 日期: 2014年9月1日



康正  
评估

## 劳动合同续订单

叶凌 先生/女士：

您与北京康正宏基房地产评估有限公司签订的劳动合同于  
2016年8月31日到期，根据公司的经营状况和您的工作表现，  
公司决定与您续订劳动合同，本次续订劳动合同期限类型为无固定  
期限合同。您的工资标准见《任职函》。

公司感谢您多年以来的支持和辛勤工作，并希望您继续努力。

公司名称: 北京康正宏基  
房地产评估有限公司 员工签字: 叶凌  
签字盖章:

身份证号: 110105197008027748

日期: 2016年9月1日 日期: 2016年9月1日

编号： 3-001

# 劳 动 合 同 书

(无固定期限)

北京康正宏基房  
地产评估有限公司  
骑！

甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 朱彤

签订日期： 2009 年 1 月 16 日

北京市劳动和社会保障局监制

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准（具体内容详见《康正员工手册》）支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方制定的岗位职责，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 甲方依法建立和完善各项规章制度，其中直接涉及劳动者切身利益的有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律等，应当经职工大会或职工代表大会讨论。甲方可将制定、变更的规章制度用其认为适当的任何书面方式（包括但不限于网上、网下通知、通告、电子邮件、备忘录和员工手册等）进行发布或告知员工。
  - 3) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 4) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。

5) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。

6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，乙方即按相关规定为甲方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或迟延为甲方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后15日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的45天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务（包括但不限于公司为其本人或其家属垫付的应该由其本人或家属支付的费用）。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章)

签订日期： 2009 年 1 月 16 日

编号： 2-002

# 劳 动 合 同 书

(无固定期限)



甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 苏海

签订日期： 2011 年 12 月 16 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

**第一条** 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

**第二条** 乙方 苏海 性别 男 户籍类型 （非农业）

居民身份证号码 130602197106180318

联系地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 16 号楼 1604 邮政编码 100078

### 二、劳动合同期限

**第三条** 本合同为无固定期限劳动合同。

本合同于 2011 年 12 月 16 日生效。

### 三、工作内容和工作地点

**第四条** 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估二部 工作。

**第五条** 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

**第六条** 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

### 四、工作时间和休息休假

**第七条** 甲方安排乙方执行 标准工时制度

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

**第八条** 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，且带薪假期标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

**第九条** 甲方每月 第十五日 以货币形式支付乙方工资，工资标准为 基本工资，乙方的劳动报酬由 底薪加 绩效的个人构成，甲方在支付乙方薪金时扣税，乙方在试用期间的工资为 底薪 ~~绩效~~ 元。

劳动合同  
样本

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇       。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日起视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调整乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任聘函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿金，解除劳动合同时通知送达乙方即发生法律效力。
6. 未尽事宜，双方应按劳动合同法及劳动争议处理规定执行。

1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或延迟为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

#### 7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

#### 8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如违反离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了结的，甲方有权通过仲裁或诉讼的法律手段主张乙方的权利，乙方承担支付经济补偿金

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章) 

签订日期： 2011 年 12 月 16 日

编 号 : 1-002

# 劳 动 合 同 书

( 固 定 期 限 )

甲 方: 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方: 周文茜

签订日期: 2009 年 1 月 15 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规、甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

**第一条** 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司  
法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏  
注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商  
经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室  
**第二条** 乙方 周文茜 性别 女 户籍类型 非农业  
居民身份证号码 11010919741118006X  
在甲方工作起始时间 1999 年 6 月 14 日  
联系地址 昌平区回龙观风雅园三区 1 号楼 2-501 邮政编码 102208

### 二、劳动合同期限

**第三条** 本合同为固定期限劳动合同。  
本合同于 2009 年 1 月 15 日 生效，其中试用期至 年 月 日  
止。本合同于 2011 年 12 月 15 日 终止。

### 三、工作内容和工作地点

**第四条** 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估一部 工作。  
**第五条** 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

**第六条** 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的 标准。

### 四、工作时间和休息休假

**第七条** 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。  
执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并安排在周末。  
甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

**第八条** 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，非带薪假期请假扣薪标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

**第九条** 甲方每月 第十个工作 日前以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任聘函》。  
乙方在试用期间的工资为 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按 北京市最低工资标准 执行。

### 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准（具体内容详见《康正员工手册》）支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇 乙方为甲方工作满一年后，至次年的3月1日如仍在岗，将额外获得年终特别奖励，额度为不低于《任职函》中所签订的月工资标准。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密协议》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。

3. 关于工作地点，经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以依本合同临时或永久地将乙方调到其他部门、办事处或其他地点工作。

4. 关于第二十条的补充约定：

1) 关于离职交接手续：乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物。只有以上交接手续全部完成后，才可办理档案与社保转移手续，并最终领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

2) 档案转移的约定：

档案转入：乙方在获得转正后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构。如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；故甲方要求乙方在办理完结交接手续（以离职交接单的最后签字日期为准）后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方离职后虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

5. 乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范畴内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪。

合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

6. 乙方同意：如违反本合同所附附件的内容给甲方造成经济损失，甲方有权要求乙方进行相应的赔偿。若乙方因故离职而未赔偿完全部款项，甲方将依据法律程序，保留向权威机构诉讼的权利，以维护甲方的权益。
7. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

## 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密协议》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（盖章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章) 

签订日期： 2009 年 1 月 15 日





## 劳动合同续订单

周文茜 先生/女士：

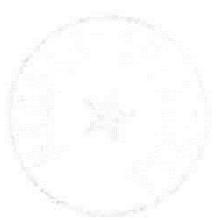
您与北京康正宏基房地产评估有限公司签订的劳动合同期于  
2011年12月15日到期，根据公司的经营状况和您的工作表现，  
公司决定与您续订劳动合同，本次续订劳动合同期限类型为无固定  
期限合同。您的工资标准见《任职函》。

公司感谢您多年以来的支持和辛勤工作，并希望您继续努力。

公司名称: 北京康正宏基  
房地产评估有限公司 员工签字: 周文茜  
签字盖章:   
周文茜 身份证号: 11010919741118006X

日期: 2011年12月16日 日期: 2011年12月16日

Cap. 81



编号： 7-001

# 劳 动 合 同 书

(无固定期限)

甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 魏伯欣

签订日期： 2011 年 12 月 16 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

**第一条** 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

**第二条** 乙方 魏伯欣 性别 女 户籍类型 （非农业）

居民身份证号码 110102197702192728

联系地址 北京市海淀区苏州街大沙庄苑 7-12A02 邮政编码 100080

### 二、劳动合同期限

**第三条** 本合同为无固定期限劳动合同。

本合同于 2011 年 12 月 16 日生效。

### 三、工作内容和工作地点

**第四条** 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估三部 工作。

**第五条** 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

**第六条** 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

### 四、工作时间和休息休假

**第七条** 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并非安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

**第八条** 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，非带薪假期请假扣薪标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

**第九条** 甲方每月 第十个工作日 前以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任职函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。
6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或延迟为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

#### 7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

#### 8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方   
(签字或盖章)

签订日期： 2011 年 12 月 16 日

编号： 1-003

# 劳 动 合 同 书

(无固定期限)



甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 欧红伟

签订日期： 2010 年 12 月 16 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

第一条 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

第二条 乙方 欧红伟 性别 女 户籍类型 （非农业）

居民身份证号码 110102196211192403

联系地址 北京市西城区月坛西街西里 14 楼 2 门 6 号 邮政编码 100045

### 二、劳动合同期限

第三条 本合同为无固定期限劳动合同。

本合同于 2010 年 12 月 16 日生效。

### 三、工作内容和工作地点

第四条 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估一部 工作。

第五条 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

第六条 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准，详见“岗位职责说明书”。

### 四、工作时间和休息休假

第七条 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

第八条 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，非带薪假期请假扣薪标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

第九条 甲方每月 第十个工作日 日前以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任用函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准（具体内容详见《康正员工手册》）支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方制定的岗位职责，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 甲方依法建立和完善各项规章制度，其中直接涉及劳动者切身利益的有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律等，应当经职工大会或职工代表大会讨论。甲方可将制定、变更的规章制度用其认为适当的任何书面方式（包括但不限于网上、网下通知、通告、电子邮件、备忘录和员工手册等）进行发布或告知员工。
  - 3) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 4) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。

5) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。

6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，乙方即按相关规定为甲方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或迟延为甲方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还原所领用的公司各类财物、所欠公司的债务（包括但不限于公司为其本人或其家属垫付的应该由其本人或家属支付的费用）。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

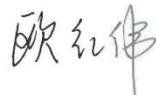
**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）



乙方  
(签字或盖章)



签订日期： 2010 年 12 月 16 日

编号： 1-012

# 劳 动 合 同 书

(无固定期限)



甲方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙方： 吴薇

签订日期： 2010 年 12 月 16 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

## 一、劳动合同双方当事人基本情况

**第一条** 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

**第二条** 乙方 吴薇 性别 女 户籍类型 (非农业)

居民身份证号码 140102197011250648

联系地址 北京市朝阳区望京南湖中园 123 号楼 4 单元 502 邮政编码 100102

## 二、劳动合同期限

**第三条** 本合同为无固定期限劳动合同。

本合同于 2010 年 12 月 16 日生效。

## 三、工作内容和工作地点

**第四条** 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估一部 工作。

**第五条** 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

**第六条** 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准，详见“岗位职责说明书”。

## 四、工作时间和休息休假

**第七条** 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并非安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

**第八条** 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，非带薪假期请假扣薪标准将依据公司具体规定执行。

## 五、劳动报酬

**第九条** 甲方每月 第十个工作日 前以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任聘函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准（具体内容详见《康正员工手册》）支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇       。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方制定的岗位职责，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 甲方依法建立和完善各项规章制度，其中直接涉及劳动者切身利益的有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律等，应当经职工大会或职工代表大会讨论。甲方可将制定、变更的规章制度用其认为适当的任何书面方式（包括但不限于网上、网下通知、通告、电子邮件、备忘录和员工手册等）进行发布或告知员工。
  - 3) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 4) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。

5) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。

6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，乙方即按相关规定为甲方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或迟延为甲方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范畴内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务（包括但不限于公司为其本人或其家属垫付的应该由其本人或家属支付的费用）。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职能》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）  


乙方  
(签字或盖章) 

签订日期： 2010 年 12 月 16 日

编号： 1-060

# 劳 动 合 同 书

(固定期限)

甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 郑燚

签订日期： 2012 年 4 月 23 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

## 一、劳动合同双方当事人基本情况

**第一条** 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

**第二条** 乙方 郑燚 性别 男 户籍类型 （非农业）

居民身份证号码 110103197907281851

联系地址 北京市丰台区宋庄路 73 号鑫兆雅园 4 号楼 1-202 邮政编码 100079

## 二、劳动合同期限

**第三条** 本合同为固定期限劳动合同。

本合同于 2012 年 4 月 23 日生效，其中试用期至 2012 年 5 月 22 日止。本合同于 2015 年 3 月 31 日终止。

## 三、工作内容和工作地点

**第四条** 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估一部 工作。

**第五条** 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

**第六条** 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

## 四、工作时间和休息休假

**第七条** 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

**第八条** 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假等，非带薪假期请假规定和扣薪标准将依据公司具体规定执行。

## 五、劳动报酬

**第九条** 甲方每月 第十个工作日前 以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任  
函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 14000 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略、市场变化和乙方的工作表现等客观情况调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一

方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送达之日；由于投递人或乙方自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班事前审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定，乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。
6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因或除甲方之外的原因导致甲方无法或迟延为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构不具备接收乙方人事档案条件的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽未将个人档案转出，但乙方已不在甲方工作，双方不再存续任何劳动关系或劳务关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件或承担任何义务，由此产生的全部法律责任由乙方自行承担。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，即可视为乙方单方自愿放弃订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，包括但不限于工作内容、业务资料等全部交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金，非特殊情况，甲方最迟在交接完毕后次月做工资支付时一并结清。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，不够扣除的，甲方

仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，同时期亦有权拒绝支付包括但不限于经济补偿金等相关费用。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、公司相关管理制度。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章)

邹钦

签订日期： 2012 年 4 月 23 日

北京中房信德评估有限公司



康正评估

KANGZHENG APPRAISAL

## 劳动合同续订单

郑燚 先生/女士：

您与北京康正宏基房地产评估有限公司签订的劳动合同期于  
2015年3月31日到期，根据公司的经营状况和您的工作表现，  
公司决定与您续订劳动合同，合同期为2015年4月1日至  
2017年3月31日。本次续订劳动合同期限类型为固定期限合  
同。您的工资标准见《任职函》。

公司感谢您多年以来的支持和辛勤工作，并希望您继续努力。

北京康正宏基  
公司名称：房地产评估有限公司 员工签字：郑燚

签字盖章：郑燚 身份证号：110103197907281851

日期：2015年4月1日 日期：2015年4月1日



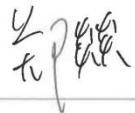
康正  
评估

### 劳动合同续订单

郑燚 先生/女士：

您与北京康正宏基房地产评估有限公司签订的劳动合同期于  
2017年3月31日到期，根据公司的经营状况和您的工作表现，  
公司决定与您续订劳动合同，本次续订劳动合同期限类型为无固定  
期限合同。您的工资标准见《任职函》。

公司感谢您多年以来的支持和辛勤工作，并希望您继续努力。

公司名称:  北京康正宏基  
房地产评估有限公司 员工签字:   
签字盖章:  身份证号: 110103197907281851  
日期: 2017年4月1日 日期: 2017年4月1日

编号： 2-010

# 劳 动 合 同 书

(无固定期限)



甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 陈颖

签订日期： 2010 年 12 月 16 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

第一条 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

第二条 乙方 陈颖 性别 女 户籍类型 （非农业）

居民身份证号码 110101197901172061

联系地址 北京市西城区西绒线胡同 20 号 2 单元 402 邮政编码 100031

### 二、劳动合同期限

第三条 本合同为无固定期限劳动合同。

本合同于 2010 年 12 月 16 日生效。

### 三、工作内容和工作地点

第四条 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估二部 工作。

第五条 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

第六条 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准，详见“岗位职责说明书”。

### 四、工作时间和休息休假

第七条 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并非安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

第八条 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，非带薪假期请假扣薪标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

第九条 甲方每月 第十个工作 日前以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任职函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准（具体内容详见《康正员工手册》）支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方制定的岗位职责，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 甲方依法建立和完善各项规章制度，其中直接涉及劳动者切身利益的有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律等，应当经职工大会或职工代表大会讨论。甲方可将制定、变更的规章制度用其认为适当的任何书面方式（包括但不限于网上、网下通知、通告、电子邮件、备忘录和员工手册等）进行发布或告知员工。
  - 3) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 4) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。

5) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。

6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，乙方即按相关规定为甲方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或迟延为甲方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务（包括但不限于公司为其本人或其家属垫付的应该由其本人或家属支付的费用）。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）



乙方  
(签字或盖章)



签订日期： 2010 年 12 月 16 日

编号： 2-010

# 劳 动 合 同 书

(无固定期限)



甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 陈颖

签订日期： 2010 年 12 月 16 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

第一条 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

第二条 乙方 陈颖 性别 女 户籍类型 （非农业）

居民身份证号码 110101197901172061

联系地址 北京市西城区西绒线胡同 20 号 2 单元 402 邮政编码 100031

### 二、劳动合同期限

第三条 本合同为无固定期限劳动合同。

本合同于 2010 年 12 月 16 日生效。

### 三、工作内容和工作地点

第四条 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估二部 工作。

第五条 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

第六条 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准，详见“岗位职责说明书”。

### 四、工作时间和休息休假

第七条 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

第八条 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，非带薪假期请假扣薪标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

第九条 甲方每月 第十个工作日 前以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任职函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期期间的工资为 税前 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准（具体内容详见《康正员工手册》）支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方制定的岗位职责，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 甲方依法建立和完善各项规章制度，其中直接涉及劳动者切身利益的有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律等，应当经职工大会或职工代表大会讨论。甲方可将制定、变更的规章制度用其认为适当的任何书面方式（包括但不限于网上、网下通知、通告、电子邮件、备忘录和员工手册等）进行发布或告知员工。
  - 3) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 4) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。

5) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。

6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，乙方即按相关规定为甲方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或迟延为甲方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范畴内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，作品内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务（包括但不限于公司为其本人或其家属垫付的应该由其本人或家属支付的费用）。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

第二十二条 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第二十三条 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

第二十四条 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

第二十五条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章)

签订日期： 2010 年 12 月 16 日

编号： 1-030

# 劳 动 合 同 书

( 固定期限 )

甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 赵雯

签订日期： 2011 年 7 月 1 日



北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

**第一条** 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司  
法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏  
注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商  
经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室  
**第二条** 乙方 赵雯 性别 女 户籍类型 (非农业)  
居民身份证号码 110111198610158224  
联系地址 北京市房山区燕山东风东里 4-1-503 邮政编码 102502

### 二、劳动合同期限

**第三条** 本合同为固定期限劳动合同。

本合同于 2011 年 7 月 1 日生效，其中试用期至 2012 年 7 月 1 日止。本合同于 2013 年 6 月 30 日终止。

### 三、工作内容和工作地点

**第四条** 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估一部 工作。

**第五条** 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

**第六条** 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

### 四、工作时间和休息休假

**第七条** 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并非安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

**第八条** 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，非带薪假期请假扣薪标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

**第九条** 甲方每月 第十个工作 日前以货币形式支付乙方工资、工资标准 见《任用函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一**条 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二**条 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准支付乙方病假工资。

**第十三**条 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四**条 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五**条 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六**条 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七**条 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八**条 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九**条 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十**条 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一**条 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。
6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

- 1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或迟延为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。
- 2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

#### 7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

#### 8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还原所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章)

赵嫂

签订日期：2011年7月1日

## 劳动合同续订单

赵雯 先生/女士：

您与北京康正宏基房地产评估有限公司签订的劳动合同期于  
2013年6月30日到期，根据公司的经营状况和您的工作表现，  
公司决定与您续订劳动合同，本次续订劳动合同期限类型为无固定  
期限合同。您的工资标准见《任职函》。

公司感谢您多年以来的支持和辛勤工作，并希望您继续努力。

北京康正宏基  
公司名称: 房地产评估有限公司 员工签字: 赵雯  
签字盖章:   
梁勇 身份证号: 110111198610158224

日期: 2013年7月1日 日期: 2013年7月1日

编号： 1-043

# 劳动合 同 书

(无固定期限)

甲方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙方： 刘梅

签订日期： 2011 年 7 月 1 日



北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

第一条 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

第二条 乙方 刘梅 性别 女 户籍类型 (非农业)

居民身份证号码 110103198301210340

联系地址 北京市丰台区南三环中路 15 号 2 号楼 1004 邮政编码 100062

### 二、劳动合同期限

第三条 本合同为无固定期限劳动合同。

本合同于 2011 年 7 月 1 日生效。

### 三、工作内容和工作地点

第四条 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估一部 工作。

第五条 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

第六条 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

### 四、工作时间和休息休假

第七条 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

第八条 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，非带薪假期请假扣薪标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

第九条 甲方每月 第十个工作日前 以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任用函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定 五险一金 扣税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇       。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，两者有退回之日起视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。
6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或延迟为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

#### 7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

#### 8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还原所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章)

高海

签订日期： 2011 年 7 月 1 日

编号： 1-047

# 劳 动 合 同 书

( 固定期限 )

甲 方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙 方： 崔锴

签订日期： 2012 年 4 月 1 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

第一条 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

第二条 乙方 崔锴 性别 女 户籍类型 (非农业)

居民身份证号码 110101198009154545

联系地址 北京市朝阳区松榆里 26 号楼 1807 邮政编码 100021

### 二、劳动合同期限

第三条 本合同为固定期限劳动合同。

本合同于 2012 年 4 月 1 日生效，其中试用期至 2014 年 3 月 31 日止。本合同于 2014 年 3 月 31 日终止。

### 三、工作内容和工作地点

第四条 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估一部 工作。

第五条 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

第六条 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

### 四、工作时间和休息休假

第七条 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

第八条 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假等，非带薪假期请假规定和扣薪标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

第九条 甲方每月 第十个工作日前 以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任职责函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略、市场变化和乙方的工作表现等客观情况调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一

方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送达之日；由于投递人或乙方自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班事前审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定，乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。
6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因或除甲方之外的原因导致甲方无法或迟延为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构不具备接收乙方人事档案条件的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽未将个人档案转出，但乙方已不在甲方工作，双方不再存续任何劳动关系或劳务关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件或承担任何义务，由此产生的全部法律责任由乙方自行承担。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，即可视为乙方单方自愿放弃订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范畴内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，包括但不限于工作内容、业务资料等全部交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金，非特殊情况，甲方最迟在交接完毕后次月做工资支付时一并结清。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，不够扣除的，甲方

卷之二

仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，同时期亦有权拒绝支付包括但不限于经济补偿金等相关费用。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、公司相关管理制度。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章)



签订日期： 2012 年 4 月 1 日

第十一章

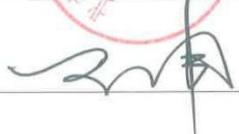


## 劳动合同续订单

崔锴 先生/女士：

您与北京康正宏基房地产评估有限公司签订的劳动合同期于  
2014年3月31日到期，根据公司的经营状况和您的工作表现，  
公司决定与您续订劳动合同，本次续订劳动合同期限类型为无固定  
期限合同。您的工资标准见《任职函》。

公司感谢您多年以来的支持和辛勤工作，并希望您继续努力。

公司名称: 北京康正宏基  
房地产评估有限公司 员工签字: 崔锴  
签字盖章:   
身份证号: 110101198009154545  
日期: 2014年4月1日 日期: 2014年4月1日

编号： 2-011

# 劳 动 合 同 书

(无固定期限)

北京康正宏基房地产评估有限公司  
骑缝章

甲方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙方： 杨红英

签订日期： 2010 年 12 月 16 日

北京市劳动和社会保障局监制

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准（具体内容详见《康正员工手册》）支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方制定的岗位职责，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 甲方依法建立和完善各项规章制度，其中直接涉及劳动者切身利益的有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律等，应当经职工大会或职工代表大会讨论。甲方可将制定、变更的规章制度用其认为适当的任何书面方式（包括但不限于网上、网下通知、通告、电子邮件、备忘录和员工手册等）进行发布或告知员工。
  - 3) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 4) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。

5) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。

6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，乙方即按相关规定为甲方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或迟延为甲方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范畴内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务（包括但不限于公司为其本人或其家属垫付的应该由其本人或家属支付的费用）。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）

乙方  
(签字或盖章)

签订日期： 2010 年 12 月 16 日

编号： 8-001

# 劳动 合 同 书

(无固定期限)

甲方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙方： 刘朝阳

签订日期： 2011 年 12 月 16 日



北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

### 一、劳动合同双方当事人基本情况

第一条 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

第二条 乙方 刘朝阳 性别 男 户籍类型 （非农业）

居民身份证号码 110108197608190011

联系地址 北京市海淀区苏州街大河庄苑 7 号楼 12A02 邮政编码 100080

### 二、劳动合同期限

第三条 本合同为无固定期限劳动合同。

本合同于 2011 年 12 月 16 日生效。

### 三、工作内容和工作地点

第四条 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 信息研究部 工作。

第五条 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

第六条 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

### 四、工作时间和休息休假

第七条 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能并非安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

第八条 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假、病假、事假等，非带薪假期请假扣薪标准将依据公司具体规定执行。

### 五、劳动报酬

第九条 甲方每月 第十个工作 日前以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任职函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略和乙方的工作表现调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送

达之日；由于投递人自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定（见本合同的附件：《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》），乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。
6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因导致甲方无法或迟延为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构的原因不能接收乙方人事档案的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后 15 日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽将个人档案暂存于甲方，但双方未存续任何劳动关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，不可视为甲方未与乙方订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。如乙方在超过应签订或续订《劳动合同》日期的 45 天后仍未与甲方订立《劳动合同》，则视为乙方主动解除《劳动合同》。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，工作内容、业务资料交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，但该扣除不得违反法律法规的规定，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

乙方如未按离职管理制度的规定办理工作交接或者交接手续不齐备或与甲方有其它未了纠纷的，甲方有权通过仲裁或诉讼等法律手段主张自己的权利，亦有权拒绝支付经济补偿金。

9. 本合同为劳动和社会保障局监制之标准合同，其中需甲乙双方约定的相关内容是经甲乙双方充分协商一致后才打印到本合同中的，乙方已充分理解、知悉，且已确认打印内容与双方协商的内容一致。除公司书面确认并加盖公章的文字及文件外，其他任何人员对乙方所做的变更或免除乙方权利义务的内容均为无效承诺，对甲方无任何法律效力。

#### 十、劳动争议处理及其它

**第二十二条** 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

**第二十三条** 本合同的附件如下 《任职函》、《康正员工手册》、《人员聘用及保密义务声明》、《公司规章制度汇编》。

**第二十四条** 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

**第二十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公章）  
法定代表人（主要负责人）  
或委托代理人（签字或盖章）



乙方  
(签字或盖章) 

签订日期： 2011 年 12 月 16 日

编号： 9-001

# 劳 动 合 同 书

(固定期限)

北京市劳动和社会保障局监制

甲方： 北京康正宏基房地产评估有限公司

乙方： 刘敬东

签订日期： 2012 年 7 月 18 日

北京市劳动和社会保障局监制

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

## 一、劳动合同双方当事人基本情况

**第一条** 甲方 北京康正宏基房地产评估有限公司

法定代表人（主要负责人）或委托代理人 齐宏

注册地址 北京市丰台区方庄芳城园三区 18 号 217 底商

经营地址 北京市朝阳区裕民路 12 号 中国国际科技会展中心 B 座 1003 室

**第二条** 乙方 刘敬东 性别 男 户籍类型 (非农业)

居民身份证号码 211202196905262517

联系地址 北京市昌平区回龙观镇龙博苑三区 2 号楼 1-402# 邮政编码 100096

## 二、劳动合同期限

**第三条** 本合同为固定期限劳动合同。

本合同于 2012 年 7 月 18 日生效，其中试用期至 2014 年 6 月 30 日止。本合同于 2014 年 6 月 30 日终止。

## 三、工作内容和工作地点

**第四条** 乙方同意根据甲方工作需要，在本合同开始生效时在 评估四部 工作。

**第五条** 根据甲方的岗位（工种）作业特点，乙方的工作区域或工作地点为 北京市。

**第六条** 乙方工作应达到 所在工作岗位的职责要求的标准。

## 四、工作时间和休息休假

**第七条** 甲方安排乙方执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。每周休息日为 2 天，但根据工作需要可能安排在周末。

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

**第八条** 甲方对乙方实行的休假制度有 法定节假日、带薪年假等，非带薪假期请假规定和扣薪标准将依据公司具体规定执行。

## 五、劳动报酬

**第九条** 甲方每月 第十个工作日前 以货币形式支付乙方工资，工资标准 见《任职函》，乙方的劳动报酬含按照国家规定应该缴纳的个人所得税，甲方在支付乙方薪金时代扣代缴。

乙方在试用期间的工资为 税前 元/月。

甲乙双方对工资的其他约定：经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据经营策略、市场变化和乙方的工作表现等客观情况调整乙方的具体工作岗位，并随之调整乙方的职级、职位和工资标准。

**第十条** 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费按北京市最低工资标准的70%执行。乙方被安排待工期间应当严格遵守甲方待工考勤制度，违反待工考勤制度超过2次/月的，即视为乙方严重违反甲方规章制度，甲方有权开除乙方或直接解除劳动合同，并且无需支付任何补偿。

## 六、社会保险及其他保险福利待遇

**第十一条** 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

**第十二条** 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按每日不低于北京市最低工资标准支付乙方病假工资。

**第十三条** 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

**第十四条** 甲方为乙方提供以下福利待遇      。

## 七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第十五条** 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

**第十六条** 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

**第十七条** 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

## 八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

**第十八条** 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

**第十九条** 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

**第二十条** 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

## 九、当事人约定的其他内容

**第二十一条** 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

### 1. 关于邮件及书面通知送达的约定：

甲乙双方约定：甲乙任何一方发出的任何邮件或书面通知，只要送到甲乙双方在本合同中提供的地址即可视为送达。采用邮寄方式送达的邮件回执上注明的日期即为送达日期；由于一

方提供的地址不准确或地址变更未书面告知对方造成邮件被退回的，则邮件退回之日即视为送达之日；由于投递人或乙方自身原因造成一方未能及时收到邮件或书面通知的，另一方不承担任何责任。

2. 关于录用条件：乙方同意：在签订本合同时，同时签订康正公司《人员聘用及保密义务声明》；且乙方有责任在入职前向甲方提供真实有效的个人身份证明、学历证明、身体健康证明等相关资料；乙方承诺：在入职之时，与其它单位均未同时存续劳动或聘用关系。如乙方提供虚假资料或故意隐瞒事实，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，同时乙方将承担由此所带来的全部经济损失和法律责任。
3. 关于工作地点及工作内容，经甲乙双方协商一致，乙方同意：
  - 1) 乙方应认真履行甲方岗位职责要求，按时、按质、按量完成其本职工作；未经甲方允许，乙方不得在其他单位兼职。
  - 2) 在合同有效期内，甲方可根据工作需要或乙方的工作能力及表现，在与乙方协商后调整其工作岗位、工作地点。上述调整包括但不限于升职、平级调动、降职、工作部门的调整、工作地点及工作内容的改变，也包括虽然岗位或职位不变但工作职责或范围发生改变的情形。
  - 3) 需调整乙方工作岗位、工作地点及其劳动报酬的，原则上应协商一致，但以下情况除外：
    - a. 甲方因业务、经营管理需要，组织机构设置等情况发生变化需调动乙方工作岗位、工作地点时，乙方应予接受。
    - b. 甲方因业务、经营管理需要，可以临时安排乙方从事其他岗位工作，临时工作期限由甲方确定。
    - c. 乙方因工作能力、身体等因素达不到工作要求，不能胜任工作的。
4. 关于加班：甲方不鼓励加班，乙方应当尽可能在工作时间内完成规定的工作任务。确因工作需要加班的，应当履行加班事前审批手续。依照加班管理制度经甲方书面批准的加班工作，方能计为加班。经审批后的加班，甲方应当安排同等时间倒休或按规定支付加班报酬。
5. 关于规章制度与劳动纪律的约定
  - 1) 乙方自觉遵守国家的法律、法规、规章和社会公德、职业道德，维护甲方的声誉和利益。
  - 2) 乙方确认在本合同签订时已知悉并详细阅读了甲方的规章制度及劳动纪律规定，乙方承诺严格遵守。
  - 3) 乙方不得从事其他任何与甲方利益冲突的第二职业或活动，并保守甲方的商业秘密和知识产权。
  - 4) 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方有权按国家和甲方的规定对乙方给予纪律处分或经济处罚，直至通知解除劳动合同；甲方因此解除劳动合同的，无需向乙方支付任何经济补偿，解除劳动合同通知送达乙方即发生法律效力。
6. 关于社会保险、人事档案转移的约定：

1) 社会保险约定：乙方入职后，甲方按相关规定为乙方缴纳社会保险，因乙方个人原因或除甲方之外的原因导致甲方无法或迟延为乙方缴纳社会保险的，由乙方承担全部不利后果，甲方不承担任何责任。

2) 人事档案转移的约定：

档案转入：乙方在入职后一个月内必须将人事档案转交甲方指定的存档机构，如因个人原因在规定时间内未能将乙方的人事档案转入到甲方指定的存档机构，甲方有权即时解除本合同且不支付任何经济补偿金，因甲方指定的存档机构不具备接收乙方人事档案条件的情况除外。

档案转出：根据国家相关政策规定，个人人事档案需由个人办理转移手续；甲方要求乙方在离职后15日内来公司领取转移个人档案所需资料，甲乙双方约定，如果乙方未能如期办理，由此产生的全部经济损失和法律责任由乙方承担，且乙方明确知道：乙方虽未将个人档案转出，但乙方已不在甲方工作，双方不再存续任何劳动关系或劳务关系，甲方也不负责为乙方出具任何证明文件或承担任何义务，由此产生的全部法律责任由乙方自行承担。

7. 关于劳动合同签订、续订、解除的补充约定：

在应签订劳动合同或续订合同日期后的一个月内，如因乙方原因，导致《劳动合同》不能按《劳动法》和《劳动合同法》规定的日期签订，即可视为乙方单方自愿放弃订立书面《劳动合同》，且甲方不承担任何违约责任，也不需支付任何工资及经济补偿。

劳动合同期限届满后，如双方同意，将再续订劳动合同；如甲方或乙方任何一方有意不续订劳动合同，应在合同期限届满前一个月，以书面形式通知对方。

乙方必须提前三十天向甲方发出书面申请要求三十天后离职并解除劳动合同（给甲方造成经济损失尚未处理完毕，或未按合同约定承担违约责任者不在此范围内）。若乙方在提出辞职后三十天内未到岗工作，在未得到甲方授权的相关人员批准前，则乙方应到岗的天数将被记录为旷工，并按甲方的相关规定予以扣薪直至解除劳动合同，解除劳动合同的，甲方将不支付任何经济补偿金或赔偿金。

8. 关于离职交接的约定：

乙方同意：因业务工作内容的特殊性，甲乙双方在办理完业务交接手续一个月后，包括但不限于工作内容、业务资料等全部交接顺畅清晰方可视为业务工作交接完毕（试用期除外）。同时，乙方还应归还所领用的公司各类财物、所欠公司的债务。只有以上交接手续全部完成后，才可领取“离职前工资结算周期内应发的工资”及经济补偿金，非特殊情况，甲方最迟在交接完毕后次月做工资支付时一并结清。

乙方欠付甲方任何款项，不办理工作交接手续，或者违反合同约定的条件解除合同、给甲方造成任何经济损失且依照法律法规和合同约定应当承担赔偿责任的，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴、经济补偿等（包括但不限于此）中做相应的扣除，不够扣除的，甲方



## 劳动合同续订单

刘敬东 先生/女士：

您与北京康正宏基房地产评估有限公司签订的劳动合同于  
2014年6月30日到期，根据公司的经营状况和您的工作表现，  
公司决定与您续订劳动合同，合同期为2014年7月1日至  
2016年6月30日。本次续订劳动合同期限类型为固定期限合  
同。您的工资标准见《任职函》。

公司感谢您多年以来的支持和辛勤工作，并希望您继续努力。

公司名称: 北京康正宏基  
房地产评估有限公司 员工签字: 刘敬东  
签字盖章:  身份证号: 211202196905262517

日 期: 2014年7月1日 日 期: 2014年7月1日



## 劳动合同续订单

刘敬东 先生/女士：

您与北京康正宏基房地产评估有限公司签订的劳动合同期于  
2016年6月30日到期，根据公司的经营状况和您的工作表现，  
公司决定与您续订劳动合同，本次续订劳动合同期限类型为无固定  
期限合同。您的工资标准见《任职函》。

公司感谢您多年以来的支持和辛勤工作，并希望您继续努力。

公司名称: 北京康正宏基  
房地产评估有限公司

员工签字: 刘敬东

签字盖章: R.J.D. 身份证号: 211202196905262517

日期: 2016年7月1日 日期: 2016年7月1日

# ●估价师个人档案存档证明

北京人才档案服务  
Beijing Talent Archives Service

## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006967

中国土地估价师与土地登记代理人协会:

梁津 同志(身份证号: 110108196905299318)的人事档案保存在北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:

- 该同志的人事档案于 2002 年 04 月 25 日至 2019 年 11 月 11 日保存在北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10012527。
- 该同志于 2002 年 04 月 25 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)

2019 年 11 月 11 日  
(存档机构盖章)  
(4)

## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006968

中国土地估价与土地登记代理人协会:

王鹏 同志(身份证号: 110108197412255477)的人事档案保存在北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:

- 该同志的人事档案于 2012 年 06 月 15 日至 2019 年 11 月 11 日保存在北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10156979。
- 该同志于 2012 年 06 月 15 日至 2013 年 01 月 25 日由 北京康正国际资产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)

(存档机构盖章)  
2019年11月11日

## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006969

中国土地估价与土地登记代理人协会 :  
叶凌 同志 (身份证号: 110105197008027748) 的人事档案保存  
在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:  
1. 该同志的人事档案于 2000 年 09 月 07 日至 2019 年 11 月 11 日保存在  
北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10029132。  
2. 该同志于 2000 年 09 月 07 日至 2004 年 06 月 04 日由 北京京港  
房地产咨询评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。  
(本证明使用有效期为 30 天)



## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006983

中国土地估价与土地登记代理人协会 :

朱彤 同志 (身份证号: 110103196903010320) 的人事档案保存

在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:

1. 该同志的人事档案于 2000 年 01 月 12 日至 2019 年 11 月 11 日保存在

北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 0026243。

2. 该同志于 2000 年 01 月 12 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正

宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)

(存档机构盖章)  
2019 年 11 月 11 日

北京人才档案服务

Beijing Talent Archives Service

证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006979

中国土地估价与土地登记代理人协会 :

苏海 同志 (身份证号: 130602197106180318) 的人事档案保存在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:

- 该同志的人事档案于 2000 年 10 月 20 日至 2019 年 11 月 11 日保存在 北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10004402。
- 该同志于 2000 年 10 月 20 日至 2001 年 12 月 24 日由 北京康正 宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)



## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006984

中国土地估价与土地登记代理人协会 :

周文茜 同志 (身份证号: 11010919741118006X) 的人事档案保存

在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:

- 该同志的人事档案于 2001 年 11 月 22 日至 2019 年 11 月 11 日保存在  
北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10002803。
- 该同志于 2001 年 11 月 22 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正  
宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)

(存档机构盖章)  
2019 年 11 月 11 日

## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006980

中国土地估价与土地登记代理人协会 :  
魏伯欣 同志 (身份证号: 110102197702192728 ) 的人事档案保存  
在 北京市人才档案公共管理服务中心 。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:  
1. 该同志的人事档案于 1999 年 11 月 11 日至 2019 年 11 月 11 日保存在  
北京市人才档案公共管理服务中心 , 存档编号 9922882 。  
2. 该同志于 1999 年 11 月 11 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正  
宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。  
(本证明使用有效期为 30 天)



(存档机构盖章)  
2019年11月11日

证明信  
序号 业务表单N-15

编号: 0119006974

中国土地估价与土地登记代理人协会 :  
\_\_\_\_\_ 欧红伟 同志 (身份证号: 110102196211192403 )的人事档案保存  
在 北京市人才档案公共管理服务中心 。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:  
1. 该同志的人事档案于 2000 年 10 月 20 日至 2019 年 11 月 11 日保存在  
北京市人才档案公共管理服务中心 , 存档编号 042692 。  
2. 该同志于 2000 年 10 月 20 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正  
宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)



北京人才档案服务

Beijing Talent Archives Service

证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006975

中国土地估价与土地登记代理人协会 :

吴薇 同志 (身份证号: 140102197011250648) 的人事档案保存在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:

- 该同志的人事档案于 2003 年 04 月 08 日至 2019 年 11 月 11 日保存在 北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10032539。
- 该同志于 2003 年 04 月 08 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正 宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)



北京人才档案服务

Beijing Talent Archives Service

证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006977

中国土地估价与土地登记代理人协会 :

郑燚 同志 (身份证号: 110103197907281851) 的人事档案保存

在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:

- 该同志的人事档案于 2007 年 07 月 27 日至 2019 年 11 月 11 日保存在北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10112299。
- 该同志于 2007 年 07 月 27 日至 2012 年 05 月 11 日由 北京东华天业房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)



北京人才档案服务

Beijing Talent Archives Service

证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006976

中国土地估价与土地登记代理人协会 :

陈颖 同志 (身份证号: 110101197901172061) 的人事档案保存在北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:

- 该同志的人事档案于 2002 年 12 月 12 日至 2019 年 11 月 11 日保存在北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10024424。
- 该同志于 2002 年 12 月 12 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)



## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006971

中国土地估价与土地登记代理人协会 :  
赵雯 同志 (身份证号: 110111198610158224) 的人事档案保存  
在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:  
1. 该同志的人事档案于 2009 年 07 月 20 日至 2019 年 11 月 11 日保存在  
北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10134433。  
2. 该同志于 2009 年 07 月 20 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正  
宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。  
(本证明使用有效期为 30 天)



(存档机构盖章)  
2019年11月11日

## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006972

中国土地估价与土地登记代理人协会 :

刘梅 同志 (身份证号: 110103198301210340) 的人事档案保存

在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:

1. 该同志的人事档案于 2005 年 07 月 25 日至 2019 年 11 月 11 日保存在

北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10077901。

2. 该同志于 2005 年 07 月 25 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正

宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)



## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006973

中国土地估价与土地登记代理人协会 :  
崔锴 同志 (身份证号: 110101198009154545) 的人事档案保存  
在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:  
1. 该同志的人事档案于 2002 年 12 月 12 日至 2019 年 11 月 11 日保存在  
北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10024422。  
2. 该同志于 2002 年 12 月 12 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正  
宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。

(本证明使用有效期为 30 天)



(存档机构盖章)  
2019年11月11日

## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006978

中国土地估价与土地登记代理人协会 :  
杨红英 同志 (身份证号: 533221197403230064) 的人事档案保存  
在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:  
1. 该同志的人事档案于 2003 年 05 月 07 日至 2019 年 11 月 11 日保存在  
北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10033143。  
2. 该同志于 2003 年 05 月 07 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正  
宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。  
(本证明使用有效期为 30 天)



## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006981

中国土地估价与土地登记代理人协会 :  
刘朝阳 同志 (身份证号: 110108197608190011) 的人事档案保存  
在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:  
1. 该同志的人事档案于 2001 年 06 月 04 日至 2019 年 11 月 11 日保存在  
北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 061467。  
2. 该同志于 2001 年 06 月 04 日至 2019 年 11 月 11 日由 北京康正  
宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。  
(本证明使用有效期为 30 天)



## 证明信

序号 业务表单N-15

编号: 0119006982

中国土地估价与土地登记代理人协会 :  
刘敬东 同志 (身份证号: 211202196905262517) 的人事档案保存  
在 北京市人才档案公共管理服务中心。根据有关规定及其人事档案记载, 证明情况如下:  
1. 该同志的人事档案于 2001 年 03 月 27 日至 2019 年 11 月 11 日保存在  
北京市人才档案公共管理服务中心, 存档编号 10142600。  
2. 该同志于 2001 年 03 月 27 日至 2010 年 07 月 23 日由 北京康正  
宏基房地产评估有限公司 委托 北京市人才档案公共管理服务中心 集体存档。  
(本证明使用有效期为 30 天)



(存档机构盖章)  
2019年11月11日

# ●估价师在本机构缴存社保证明



单位名称：北京康正宏基房地产评估有限公司  
社会保险登记号：91110106722616974K  
登记证号：105020191111559340  
统一社会信用代码（组织机构代码）：91110106722616974K

序号	姓名	社会保障号码	险种	缴费情况		本单位实际 缴费月数
				起始年月	截止年月	
1	陈敏	110101197901172061	养老	2001年08月	2019年09月	213
			医疗	2003年03月	2019年09月	199
			失业	2003年02月	2019年09月	200
			工伤	2004年09月	2019年09月	161
			生育	2005年07月	2019年09月	171
2	崔婧	110101198009154545	养老	2003年01月	2019年09月	201
			医疗	2003年03月	2019年09月	199
			失业	2003年01月	2019年09月	201
			工伤	2004年09月	2019年09月	161
			生育	2005年07月	2019年09月	171
3	朱彬	110103196903010320	养老	2001年01月	2019年09月	207
			医疗	2003年03月	2019年09月	161
			失业	2000年01月	2019年09月	219
			工伤	2004年09月	2019年09月	163
			生育	2005年07月	2019年09月	153
4	郑婧	110103197907281851	养老	2012年05月	2019年09月	89
			医疗	2012年05月	2019年09月	89
			失业	2012年05月	2019年09月	89
			工伤	2012年05月	2019年09月	89
			生育	2012年05月	2019年09月	89
5	刘婧	110103198301210340	养老	2005年07月	2019年09月	171
			医疗	2005年07月	2019年09月	171
			失业	2005年07月	2019年09月	171
			工伤	2005年07月	2019年09月	171
			生育	2005年07月	2019年09月	171
6	叶婧	110105197008027748	养老	2012年09月	2019年09月	85
			医疗	2012年09月	2019年09月	85
			失业	2012年09月	2019年09月	85
			工伤	2012年09月	2019年09月	85
			生育	2012年09月	2019年09月	85
7	樊津	110108196905299318	养老	2002年04月	2019年09月	210
			医疗	2003年03月	2019年09月	199
			失业	2002年05月	2019年09月	209
			工伤	2004年09月	2019年09月	161

第 1 页 (共 3 页)

北京市社会保险个人权益记录 (单位职工缴费信息)



序号	姓名	社会保障号码	险种	缴费情况		本单位实际 缴费月数
				起始年月	截止年月	
7	樊津	110108196905299318	生育	2005年07月	2019年09月	171
8	王鹏	110108197412255477	养老	2013年01月	2019年09月	81
			医疗	2013年01月	2019年09月	81
			失业	2013年01月	2019年09月	81
			工伤	2013年01月	2019年09月	81
			生育	2013年01月	2019年09月	81
			养老	2001年04月	2019年09月	222
9	刘慧阳	110108197608190011	医疗	2003年03月	2019年09月	199
			失业	2001年04月	2019年09月	222
			工伤	2004年09月	2019年09月	181
			生育	2005年07月	2019年09月	171
			养老	2002年04月	2019年09月	210
10	周文青	11010919741118006X	医疗	2003年03月	2019年09月	199
			失业	2002年05月	2019年09月	209
			工伤	2004年09月	2019年09月	181
			生育	2005年07月	2019年09月	171
			养老	2013年03月	2019年09月	79
11	周影	110111198504210041	医疗	2013年03月	2019年09月	79
			失业	2013年03月	2019年09月	79
			工伤	2013年03月	2019年09月	79
			生育	2013年03月	2019年09月	79
			养老	2009年07月	2019年09月	123
12	赵委	110111198610158224	医疗	2009年07月	2019年09月	123
			失业	2009年07月	2019年09月	123
			工伤	2009年07月	2019年09月	123
			生育	2009年07月	2019年09月	123
			养老	2001年12月	2019年09月	214
13	苏海	130602197106180318	医疗	2003年03月	2019年09月	199
			失业	2002年01月	2019年09月	213
			工伤	2004年09月	2019年09月	181
			生育	2005年07月	2019年09月	171
			养老	2003年05月	2019年09月	197
14	吴霞	140102197011250648	医疗	2003年06月	2019年09月	196
			失业	2003年05月	2019年09月	197
			工伤	2004年09月	2019年09月	181
			生育	2005年11月	2019年09月	167
			养老	2012年03月	2019年09月	91
15	张津爽	140402198911110449	医疗	2012年03月	2019年09月	91

第 2 页 (共 3 页)

北京市社会保险个人权益记录（单位职工缴费信息）



序号	姓名	社会保障号码	险种	缴费情况		本单位实际 缴费月数
				起始年月	截止年月	
15	张津夷	140402198911110449	失业	2012年03月	2019年09月	91
			工伤	2012年03月	2019年09月	91
			生育	2012年03月	2019年09月	91
16	刘微东	211202196905262517	养老	2001年12月	2019年09月	207
			医疗	2003年03月	2019年09月	192
			失业	2002年01月	2019年09月	206
			工伤	2004年09月	2019年09月	174
			生育	2006年08月	2019年09月	154
17	刘微东	220104196911161550	养老	2019年04月	2019年09月	6
			医疗	2019年04月	2019年09月	6
			失业	2019年04月	2019年09月	6
			工伤	2019年04月	2019年09月	6
			生育	2019年04月	2019年09月	6
18	杨红英	533221197403230064	养老	2003年05月	2019年09月	197
			医疗	2003年06月	2019年09月	196
			失业	2003年05月	2019年09月	197
			工伤	2004年09月	2019年09月	181
			生育	2012年01月	2019年09月	93

备注：1. 如需鉴定真伪，请自 2019年11月12日起30日内通过登录<http://www.bjrbj.gov.cn/csibiz/>，进入“我要验证个人权益记录”，录入校验码和查询流水号进行辨别，黑色与红色印章效力相同。

2. 为保证信息安全,请妥善保管个人权益记录。

北京市丰台区社会保险基金管理中心  
日期：2019年11月11日

## 附件 2：2017 年-2019 年土地评估业绩列表（填报截止日期 2019 年 10 月）

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
山东省济南市章丘区福康路以南、百合花园以西（不动产单元号：370181002218GB01174W00000000）一宗住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0471-F02DYGJ3	1103719AA0018	大业信托有限责任公司	6	张昊	18813148477	山东省济南市章丘区福康路以南、百合花园以西（不动产单元号：370181002218GB01174W00000000）一宗住宅用地出让国有建设用地使用权	42013	市场比较法，假设开发法（尚未开发项目）	34996	王鹏、郑焱
福建省福州市晋安区坂中路北侧，原省拖拉机厂及周边出让地块一“合信北郡”项目一宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0568-F01DYGJ2	1103719AA0017	五矿国际信托有限公司	4.5	郑安迪	13811176760	晋安区坂中路北侧，原省拖拉机厂及周边出让地块一	25668.13	市场比较法，假设开发法（尚未开发项目）	150336	王鹏、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
江苏省南通市新区中央商务区CR0504-A(A-01地块)其他商服(酒店式公寓)用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0662-F01DYGJ1	1103719AA0008	南通中南新世界中心开发有限公司	8	唐煜洲	18625158890	江苏省南通市新区中央商务区CR0504-A(A-01地块)其他商服(酒店式公寓)用地出让国有建设用地使用权	22987.21	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	49234	赵雯、吴薇
云南省昆明市安宁市温泉街道办事处羊角社区居委会渡船房村(不动产单元号:530181006005GB00030)等九宗住宅、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0680-F01DYGJ3	1103719AA0015	中信信托有限责任公司	14	任博	18600338645	云南省昆明市安宁市温泉街道办事处羊角社区居委会渡船房村(不动产单元号:530181006005GB00030)等五宗住宅用地出让国有建设用地使用权	315210.56	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	135915	王鹏、郑焱
江苏省连云港市连云区徐圩新区横一路东侧及纵七路东侧、横九路北侧共计2宗住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0701-F01DYGJ2	1103719AA0011	江苏方洋集团有限公司	6	张然	15705138918	江苏省连云港市连云区徐圩新区横一路东侧住宅用地	195846.4	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	36652	王鹏、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
江苏省泰州市泰兴市区鼓楼北路东侧、北铺路北侧(地号:43-210-1)等共计6宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0724-F01DYGJ2	1103719AA0010	五矿国际信托有限公司	9	姚凤	13691698092	泰兴市区鼓楼北路东侧、北铺路南侧(地块三)	220651	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	274592	王鹏、刘梅
北京市海淀区清河安宁庄东路1号局部国有建设用地使用权收购补偿价格评估	2018-1-0779-F04SGCB6	1103719GA0020	北京市土地整理储备中心	9.6725	李雨萌	010-55595157	海淀区清河安宁庄东路1号局部	130380.53	成本逼近法,基准地价系数修正法	110395	陈颖、叶凌
江苏省镇江市丹阳市北二环路北侧练湖片区0118039号1宗商住用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0780-F01DYGJ1	1103719AA0005	丹阳投资集团有限公司	6	蒋谦倩	18796013580	江苏省镇江市丹阳市北二环路北侧练湖片区0118039号	76276.6	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	78213	赵雯、吴薇
江苏省镇江市丹阳市开发区北苑路南侧1宗住宅、商业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0784-F02DYGJ2	1103719AA0014	中信信托有限责任公司	—	魏纾萌	13716543322	江苏省镇江市丹阳市开发区北苑路南侧1宗住宅、商业用地	7460.31	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	6003	王鹏、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市通州区台湖镇 YZ00-0405-0078、 0079、0081 地块 R2 二 类居住用地出让国有 建设用地使用权抵押 价格评估	2018-1- 0817-F0 1DYGJ1	1103719 AA0009	北京住 总通和 房地产 开发有 限公司	8	武天甲	150103 82600	北京市通州区台湖 镇 YZ00-0405-0078、 0079、0081 地块 R2 二类居住用地	33824.92	市场比较 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	150237	崔锴、郑焱
大兴区瀛海镇 YZ00-0803-0802、 YZ00-0803-6021 地块 R2 二类居住用地国有 建设用地使用权出让 价格评估	2018-1- 0845-F0 3TDCR6	1103719 BB0024	北京市 土地整 理储备 中心	—	路晶	010-55 595201	大兴区瀛海镇 YZ00-0803-0802、 YZ00-0803-6021 地块 R2 二类居住 用地	45889.503	基准地价 系数修正 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	205958.2	陈颖、杨红 英
江苏省常州市金坛市 良常路北侧、经八路 东侧 B 地块住宅、商 业用地出让国有建设 用地使用权抵押价格 评估	2018-1- 0847-F0 1DYGJ1	1103719 AA0006	华鑫国 际信托 有限公 司	7	杨垂青	021-68 988489	江苏省常州市金坛 市良常路北侧、经 八路东侧 B 地块住 宅、商业用地出让 国有建设用地使用 权	46667	市场比较 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	52497	崔锴、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
江苏省盐城市大丰区新丰镇南环大道南侧、常新北路西侧(不动产单元号:320982111211GB00078W00000000)一宗商住用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0899-F01DYGJ3	1103719AA0016	浙商金汇信托股份有限公司	6	杨伟明	13811989976	江苏省盐城市大丰区新丰镇南环大道南侧、常新北路西侧(不动产单元号:320982111211GB00078W00000000)一宗商住用地出让国有建设用地使用权	43105	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	20163	王鹏、郑焱
北京市朝阳区将台乡颐堤港二期绿隔产业用地出让地价评估	2019-1-0001-F02TDCR6	1103719BA0002	北京市土地利用事务中心	——	刘旸	64409737	北京市朝阳区将台乡颐堤港二期	78298.683	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	700678.728	陈颖、杨红英
天津市西青区张家窝镇枫雅道以北(不动产单元号:120111004003GB00162W00000000)1宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2019-1-0014-F01DYGJ2	1103719AA0007	昆仑信托有限责任公司	——	崔丙煜	18515957313	天津市西青区张家窝镇枫雅道以北(不动产单元号:120111004003GB00162W00000000)1宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	76374.3	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	220641	王鹏、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
贵州省贵阳市白云区艳山红镇原氧化铝厂G(17)070号1宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权市场价格评估	2019-1-0044-F03DYGJ2	1103719CA0012	贵阳恒大尚云房地产开发有限公司	15	张韦友	0851-84826425	贵州省贵阳市白云区艳山红镇原氧化铝厂G(17)070号1宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权	19604.2	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	31037	吴薇、郑燚
贵州省贵阳市白云区艳山红镇原氧化铝厂G(17)065号1宗商业用地出让国有建设用地使用权市场价格评估	2019-1-0044-F04DYGJ2	1103719CA0013	贵阳恒大尚云房地产开发有限公司	15	张韦友	0851-84826425	贵州省贵阳市白云区艳山红镇原氧化铝厂G(17)065号1宗商业用地出让国有建设用地使用权	84475.6	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	65968	吴薇、郑燚
北京市东城区北新桥三条42号8幢1层现状城镇住宅用地出让地价评估	2019-1-0064-F02TDCR6	1103719BB0003	北京市土地利用事务中心	——	张鹏	010-55595253	北京市东城区北新桥三条42号8幢1层	14.1	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目),基准地价系数修正法	80.2064	叶凌、崔锴

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市朝阳区王四营乡东部道口村柏阳景园住宅(C区、H区)规划变更项目应补缴地价评估	2019-1-0119-F06TDCR6	1103719 BD0004	北京市土地利用事务中心	——	邓晨	010-64409712	北京市朝阳区王四营乡东部道口村柏阳景园住宅(C区、H区)	68743.19	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	918.6393	陈颖、杨红英
北京市西城区丰盛胡同20、22号楼实测面积变更项目土地使用权补缴地价评估	2019-1-0193-F02TDCR6	1103719 BB0019	北京市土地利用事务中心	——	刘旸	010-55595256	北京市西城区丰盛胡同20、22号楼	6130.06	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	8416.4962	陈颖、杨红英
北京市顺义区北小营镇顺义新城第30街区30-01-02地块R2二类居住用地、30-01-04地块A33基础教育用地国有建设用地使用权出让价格评估	2019-1-0252-F03TDCR6	1103719 BD0022	北京市土地整理储备中心	28.968 3	李晨颖	010-55595200	北京市顺义区北小营镇顺义新城第30街区30-01-02地块、30-01-04地块	142581.63	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	410805.82	陈颖、杨红英
云南省昆明市官渡区官渡街道办事处530111006003GB00013W00000000号1宗住宅、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2019-1-0295-F01DYGJ2	1103719 AA0021	五矿国际信托有限公司	——	屈萌	156523 68562	云南省昆明市官渡区官渡街道办事处530111006003GB00013W00000000号1宗住宅、地下车库用地出让国有建设用地使用权	30183.46	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	21828	王鹏、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市丰台区首钢二通产业园区 1615-615 地块文化创意产业大厦项目出让地价评估	2019-1-0389-F01TDCR6	1103719 BA0023	北京市土地利用事务中心	——	刘旸	555952 56	北京市丰台区首钢二通产业园区 1615-615 地块文化创意产业大厦项目出让地价评估	12883	基准地价系数修正法, 假设开发法(尚未开发项目)	70021.922 8	陈颖、杨红英
北京市朝阳区垡头地区焦化厂棚户区改造安置房项目经营性配套部分项目商业(配套)、办公(公共服务设施)、地下商业、地下仓储、地下车库用地出让地价评估	2019-1-0509-F03TDCR6	1103719 BB0025	北京市土地利用事务中心	——	刘旸	010-55 595256	北京市朝阳区垡头地区焦化厂棚户区改造安置房项目	25300	基准地价系数修正法, 假设开发法(尚未开发项目)	72044.427 9	陈颖、杨红英
云南省昆明市五华区普吉街道办事处(不动产单元号:530102003002GB00072W00000000)一宗商务金融用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2019-1-0562-F01DYGJ3	1103719 AA0026	云南融科科技产业投资有限公司	6	唐瑾	152016 75644	云南省昆明市五华区普吉街道办事处(不动产单元号:530102003002GB00072W00000000)一宗商务金融用地出让国有建设用地使用权	43866.6	市场比较法, 假设开发法(尚未开发项目)	50531	王鹏、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
云南省昆明市五华区普吉街道办事处大塘社区海屯路(不动产单元号:530102003004GB00102W00000000)一宗出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2019-1-0582-F01DYGJ3	1103719AA0027	云南融科科技产业投资有限公司	11.3	唐瑾	15201675644	云南省昆明市五华区普吉街道办事处大塘社区海屯路地块	16846.01	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	24845	王鹏、郑焱
江苏省淮安市涟水县安东路东侧、红日路北侧住宅、商业用地(宗地编号:涟地2009-05)出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2016-0040	1103717AA0001	昆仑信托有限责任公司	——	周磊	13701087535	江苏省淮安市涟水县安东路东侧、红日路北侧	126358	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	37174	王鹏、崔锴
北京市房山区房山新城良乡组团14-03-13地块共2宗商业、办公、地下车库、地下商业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2016-0049	1103717AA0003	北京大洋基业投资有限公司	5	肖柯忠	13910500063	北京市房山区房山新城良乡组团14-03-13地块	15192.26	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	50242	吴薇、崔锴

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
河北省廊坊市香河县蒋辛屯镇规划五号街南侧,规划六号东街北24-101-220-1号香河·富力新城二期(七)项目住宅及地下车库用地、24-101-211-1号香河?富力新城二期(九)与(十)项目住宅及商业用地、24-101-230-5号香河?富力新城二期(十一)与(十二)项目住宅、商业及地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-0001	1103717AA0002	富力(香河)房地产开发有限公司	5	王颖	13911033689	河北省廊坊市香河县蒋辛屯镇规划五号街南侧,规划六号东街北24-101-220-1号香河·富力新城二期(七)项目、24-101-211-1号香河?富力新城二期(九)与(十)项目住宅及商业用地、24-101-230-5号香河?富力新城二期(十一)与(十二)项目	136576.09	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	55972	吴薇、刘梅
湖南省长沙市天心区木莲冲路住宅、商业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00010	1103717AA0011	长沙中煤建工置业有限公司	——	林勇	13691197076	湖南省长沙市天心区木莲冲路	23636.68	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	35801	欧红伟、崔锴

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
贵州省铜仁市碧江区碧江行政中心旁(燕坡地块)商服、住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00011	1103717AA0012	中信信托有限责任公司	4	柳林桐	15810225126	贵州省铜仁市碧江区碧江行政中心旁	133998.66	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	18370	王鹏、崔锴
贵州省铜仁市碧江区茅溪片区楠木桥地块商服、住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00012	1103717AA0013	中信信托有限责任公司	3.8	柳林桐	15810225126	贵州省铜仁市碧江区茅溪片区楠木桥地块	125798.742	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	15802	王鹏、崔锴
贵州省铜仁市碧江区川硐照壁岩商服、住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00013	1103717AA0014	中信信托有限责任公司	4	柳林桐	15810225126	贵州省铜仁市碧江区川硐照壁岩	178000.89	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	24660	王鹏、崔锴
浙江省金华市兰溪市上华街道马公嘴二期2#地块330781003020GB00112W00000000号宗地(新湖香格里拉项目)1宗住宅、商业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00014	1103717AA0015	华澳国际信托有限公司	2	陆道健	13735731252	浙江省金华市兰溪市上华街道马公嘴二期2#地块330781003020GB00112W00000000号	44794.58	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	16150	吴薇、崔锴

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
四川省巴中市平昌县江口镇金宝新区马家坪 PC-2012C027 号 1 宗住宅、商业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00015	1103717AA0016	中信信托有限责任公司	3. 36	王程远	13811312126	四川省巴中市平昌县江口镇金宝新区马家坪 PC-2012C027 号	24801	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	8196	刘梅、王鹏
浙江省宁波市北仑区春晓圣山路东、春晓大道北 330206006009GB00017 号 1 宗住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00016	1103717AA0017	中国华融资产管理股份有限公司北京市分公司	5. 1	吴兆珩	13810892552	浙江省宁波市北仑区春晓圣山路东、春晓大道北 330206006009GB00017 号	92556. 3	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	28429	刘梅、吴薇
北京市丰台区科技园东区三期 1516-51 地块商务金融用地(商业、综合)项目出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00017	1103717AA0018	北京市四合庄兴鹏投资管理中心	9. 4291	王旭	13011111825	北京市丰台区科技园东区三期 1516-51 地块商务金融用地(商业、综合)项目	23493. 01	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	163554	陈颖、吴薇

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市顺义区高丽营镇于庄村西110113101001GB00092号住宅、商业、办公、办公地下车库、住宅地下车库、地下仓储用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00018	1103717AA0019	北京万科东方置业有限公司	10	刘梦菲	15901508722	北京市顺义区高丽营镇于庄村西110113101001GB00092号	67269.48	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	123506.74	崔锴、吴薇
海南省定安县龙湖镇丁湖路南侧共2宗住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00019	1103717AA0020	海南昌茂龙湖房地产投资有限公司	4.6	武婧	18689615627	海南省定安县龙湖镇丁湖路南侧	192579	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	43016	陈颖、吴薇
海南省海口市龙华区滨海大道北侧新港片区02-02-02-67地块1宗住宿餐饮(住宅、商业)用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00020	1103717AA0021	海口外滩城房地产有限公司	7	袁洁	18689615627	海南省海口市龙华区滨海大道北侧新港片区02-02-02-67地块	53114.86	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	86818	陈颖、吴薇

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市东城区禄米仓胡同42号,朝阳门南小街14、16号,16号楼1层3号、2层3号竣工批发零售用地出让地价评估	A201111009-2017-00021	1103717BC0022	北京市土地利用事务中心	4.4435	刘旸	010-64409737	北京市东城区禄米仓胡同42号,朝阳门南小街14、16号,16号楼1层3号、2层3号	61.81	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	4859	陈颖、杨红英
云南省昆明市五华区普吉街道办事处307-006-20082号1宗商务金融用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00022	1103717AA0023	中信信托有限责任公司	8	孙凯	18310998163	云南省昆明市五华区普吉街道办事处307-006-20082号	69266.9	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	55671	吴薇、梁津
辽宁省大连市长兴岛经济区交流岛街道1宗商业用地临港工业区综合区1宗住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00023	1103717AA0024	昆仑信托有限责任公司	6.5	周磊	13811817858	辽宁省大连市长兴岛经济区交流岛及长兴岛临港工业区综合区	270056	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	39301	欧红伟、王鹏
"辽宁省大连市长兴岛经济区综合区1宗商服用地及1宗住宅、商服用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估"	A201111009-2017-00024	1103717AA0025	昆仑信托有限责任公司	3	周磊	13811817858	辽宁省大连市长兴岛经济区综合区	84344	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	12971	欧红伟、王鹏

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
重庆市江北区石马河街道桂花园来鹿寺江北农场 A2 宗设施农用地	A201111009-2017-00025	1103717CA0026	北京市高级人民法院	3.8434	史德海、贾蒙霓	85268342	重庆市江北区石马河街道桂花园来鹿寺江北农场	365206.6	收益还原法、基准地价系数修正法	2739.0495	陈颖、杨红英
重庆市江北区桂花园来鹿寺 JB0010410001500 号地块 1 宗设施农用地	A201111009-2017-00026	1103717CA0027	北京市高级人民法院	3.443	史德海、贾蒙霓	85268342	重庆市江北区桂花园来鹿寺 JB0010410001500 号	276225.2	收益还原法、基准地价系数修正法	2071.689	陈颖、杨红英
重庆市江北区石马河街道桂花园来鹿寺江北农场 A1 宗设施农用地	A201111009-2017-00027	1103717CA0028	北京市高级人民法院	0.6604	史德海、贾蒙霓	85268342	重庆市江北区石马河街道桂花园来鹿寺江北农场	30692.2	收益还原法、基准地价系数修正法	230.1915	陈颖、杨红英
北京市东城区八宝坑胡同 6 号现状城镇住宅用地出让地价评估	A201111009-2017-00029	1103717BC0029	北京市土地利用事务中心	1.2012	张鹏	64409697	北京市东城区八宝坑胡同 6 号	121.61	基准地价系数修正法, 假设开发法(尚未开发项目)	673	陈颖、杨红英
北京市丰台区花乡四合庄 1516-28-A 地块商业、办公用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-0003	1103717AA0004	北京金丰置业有限公司	8	张乐	13810909874	北京市丰台区花乡四合庄 1516-28-A 地块	29500	市场比较法, 假设开发法(尚未开发项目)	342469	吴薇、崔锴

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
云南省昆明市五华区普吉街道办事处(地号: 307-005-20034)一宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00030	1103717AA0030	中信信托有限责任公司	——	胡筱丹	183109 98163	云南省昆明市五华区普吉街道办事处(地号: 307-005-20034)	97059.76	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	161076	王鹏、崔锴
河南省郑州市管城回族区团结路北、腾飞路西及尚庄路南、腾飞路东2宗住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-00031	1103717AB0031	郑州轩龙置业有限公司	5	朗清清	187371 77932	河南省郑州市管城回族区团结路北、腾飞路西及尚庄路南、腾飞路东	60938.38	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	215882	赵雯、崔锴
长沙市望城区金山桥街道月亮路与观音岩路交叉口东南角	A201111009-2017-00033	1103717AA0033	长沙碧明房地产开发有限公司	4	胡璇璇	186748 90652	长沙市望城区金山桥街道月亮路与观音岩路交叉口东南角	105421.08	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	92619	欧红伟、梁津

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
浙江省杭州市淳安县千岛湖镇原华安丝厂对面富城鸟龙尖“绿城?千岛明月”项目二期住宅、商业、酒店用地分摊出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-0004	1103717AA0005	中信信诚资产管理有限公司	15	汪舟	13611776613	浙江省杭州市淳安县千岛湖镇原华安丝厂对面富城鸟龙尖“绿城?千岛明月”项目	82878.8	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	28139	吴薇、叶凌、王鹏
北京市顺义区北小营镇北小营村东(地号:110113113001GB00168)一宗工业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-0005	1103717AA0007	科雅(北京)新型装饰材料有限公司	2	赵晓艳	18911895069	北京市顺义区北小营镇北小营村东(地号:110113113001GB00168)	28344.22	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	3073	王鹏、崔锴
湖北省武汉市江夏区大桥新区办事处红旗村420115001007GB00185号1宗商业、住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-0006	1103717AA0008	武汉中投房地产开发有限公司	8.5	应建玲、吴莉	13995590056	湖北省武汉市江夏区大桥新区办事处红旗村420115001007GB00185号	72001.27	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	70267	王鹏、崔锴

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
吉林省松原市经济技术开发区镜湖区“松原苏力德花园小镇”项目B区商服、住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-0007	1103717AA0009	中国华融资产管理股份有限公司北京市分公司	1	吴兵	13701086500	吉林省松原市经济技术开发区镜湖区“松原苏力德花园小镇”项目	101952.68	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	13018	王鹏、崔锴
云南省昆明市官渡区官渡街道办事处530111006003GB00001W00000000等3宗城镇住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2017-0008	1103717AA0006	昆明恒海房地产开发有限公司	18	张议	18669206644	云南省昆明市官渡区官渡街道办事处	290118.38	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	301227	吴薇、王鹏
北京市密云区白云街6号院(阳光水岸住宅小区项目)住宅、商业、地下居民贮藏层、地下车库及车库通道、配套公建(商业服务、文体活动站、物业管理用房)用地	A201111009-2017-0009	1103717AD0010	北京市国土资源局密云分局	0.2899	陈影	69027747	北京市密云区白云街6号院(阳光水岸住宅小区项目)	16670	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	99.2825	陈颖、杨红英

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
海南省海口市秀英区永兴镇(地号:460105104005GB02030、460105104005GB02031号)两宗住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-0001	1103718AA0001	中信信托有限责任公司	4	胡筱丹	18611695736	海南省海口市秀英区永兴镇460105104005GB02030号一宗住宅用地出让国有建设用地使用权	56360.5	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	72010	梁津、郑焱
重庆市南岸区茶园—鹿角组团B分区35-1/03宗地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00010	1103718AA0018	中信信托有限责任公司	10	柳林桐	15810225126	重庆市南岸区茶园—鹿角组团B分区35-1/03宗地出让国有建设用地使用权	94520	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	150315	赵雯、王鹏
浙江省杭州市西湖区纬四路与经三路交叉口西南角(之江度假单元C2-B-14-11地块)出让国有建设用地使用权市场价格评估	A201111009-2018-00011	1103718HA0017	中国民生信托有限公司	7.5	陈斌	18610274815	西湖区纬四路与经三路交叉口西南角(之江度假单元C2-B-14-11地块)	26128	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	61392	赵雯、王鹏

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
天津市武清区泗村店镇规划路南侧鑫苑·汤泉世家II期住宅、商业项目出让国有建设用地使用权抵押价格预评估	A201111009-2018-00012	1103718AA0012	天津鑫苑置业有限公司	9.8	闫娅	15222537796	天津市武清区泗村镇规划路南侧	133498.8	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	115335	王鹏、崔锴
重庆市潼南区梓潼街道办凉风垭C2-3-04(1)号地块、C2-3-04(2)号地块共两宗住宅、商业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00013	1103718AA0008	大业信托有限责任公司	7.5	张昊	18813148477	重庆市潼南区梓潼街道办凉风垭C2-3-04(1)号地块住宅、商业用地出让国有建设用地使用权	56445.66	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	21258	崔锴、王鹏
北京市东城区隆福寺前街1号D114号现状批发零售用地出让地价评估	A201111009-2018-00014	1103718BA0004	北京市土地利用事务中心	0.9155	刘旸	64409737	北京市东城区隆福寺前街1号地上部分现状批发零售用地	14.58	剩余法(现房),基准地价系数修正法	477	陈颖、梁津
重庆市南岸区茶园组团B分区B44-1、B44-2及B48-3号三宗住宅、商业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00015	1103718AA0016	中信信托有限责任公司	18	花乔木	18810268839	重庆市南岸区茶园组团B分区B44-1、B44-2及B48-3号三宗住宅、商业用地	293173	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	233860	刘梅、吴薇

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市门头沟区潭柘寺 MC01-0003-0058 (C5) 地块住宅、商业、地下仓储及地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00016	1103718AA0014	北京京投瀛德置业有限公司	14.6	刘昌浩	13720041619	门头沟区潭柘寺 MC01-0003-0058 地块	34549.75	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	125556	王鹏、赵雯
北京市门头沟区潭柘寺 MC01-0003-6007 (C11) 地块住宅、商业、地下仓储及地下车库用地分摊的出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00017	1103718AA0013	北京京投瀛德置业有限公司	14.6	刘昌浩	13720041619	门头沟区潭柘寺 MC01-0003-6007 地块	11101.13	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	45814	王鹏、赵雯
云南省昆明市官渡区小板桥街道办事处(不动产单元号:530111007004GB00003W00000000)一宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00018	1103718AA0015	五矿国际信托有限公司	——	——	15977790599	云南省昆明市官渡区小板桥街道办事处(不动产单元号:530111007004GB0003W00000000)一宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权	41205.8	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	60187	王鹏、赵雯

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
重庆市璧山区(原璧山县)青杠街道青山北路90号“好利来·金色池塘(润丰·领尚)”居住项目局部五宗住宅、商业及地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00019	1103718BA0032	重庆吉厦房地产开发有限公司	7	石强	18883280188	重庆市璧山区(原璧山县)青杠街道青山北路90号BS0020080044000号一宗住宅、商业及地下车库用地出让国有建设用地使用权	156021.2	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	24160	王鹏、崔锴
北京市海淀区海淀北部燃气热电冷联供项目配套调峰热源和热网工程(能源中心尖峰锅炉房)项目供热用地出让地价评估	A201111009-2018-0002	1103718BC0002	北京市土地利用事务中心	1.3127	刘旸	010-64409737	北京市海淀区海淀北部燃气热电冷联供项目	3568.54	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	749	陈颖
云南省昆明市西山区马街街道办事处积善社区居民委员会(不动产单元号:530112002005GB00036W00000000)等23宗出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00020	1103718AA0019	昆明万达城投资有限公司	30	戴孟余	18604814299	云南省昆明市西山区马街街道办事处(不动产单元号:530112002005GB00051W00000000)一宗出让国有建设用地	917347.78	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	1248472	王鹏、郑燚

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
江苏省南京市秦淮区路子铺NO.2013G47地块项目1宗商业、商务办公、酒店式公寓用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00021	1103718AA0020	大业信托有限责任公司	10	刘鹤	17610107765	江苏省南京市秦淮区路子铺NO.2013G47地块项目1宗商业、商务办公、酒店式公寓用地出让国有建设用地使用权	13804.38	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	75133	王鹏、崔锴
湖北省天门市竟陵办事处永丰村(地号:429006001010GB01004号)1宗商业用途及东湖村(地号:429006001010GB04005号)1宗住宅、商业用途出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00022	1103718AA0021	湖北天门汉旺房地产开发有限公司	4.3	李前进	13808603579	湖北省天门市竟陵办事处东湖村	66242.8	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	13964	王鹏、崔锴
银湖街道大山脚村一宗住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价值评估	A201111009-2018-00023	1103718AA0023	杭州佳欣置业有限公司	4.95	陈媛媛	13958048950	杭州市富阳区银湖街道大山脚村330183002018GB00030W000 00000号1宗城镇住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	10667	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	7511	吴薇、崔锴

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
浙江省杭州市富阳区 银湖街道新常村黄纸 坞 60 号 330183002018GB0184 9W00000000 号 1 宗城 镇住宅用地出让国有 建设用地	A201111 009-201 8-00024	1103718 AA0024	杭州万 册置业 有限公 司	4.95	陈媛媛	139580 48950	浙江省杭州市富阳 区银湖街道新常村 黄纸坞 60 号 330183002018GB01 849W00000000 号 1 宗城镇住宅用地出 让国有建设用地使 用权抵押价格评估	15333.33	市场比较 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	10904	吴薇、崔锴
北京市昌平区回龙观 镇欧德宝国际汽车商 贸中心 B 区规划调整 项目所涉及的调整为 商务办公用地、新增 地下商业及地下车库 用地	A201111 009-201 8-00025	1103718 BB0022	北京市 土地利 用事 务中 心	9.8652	邓晨	010-64 409712	北京市昌平区回龙 观镇欧德宝国际汽 车商贸中心 B 区	19337.887	基准地价 系数修正 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	3467.71	陈颖、杨红 英
四川省成都市郫都区 郫筒街道晨光村三 社、五社、双喜村一 社(不动产单元号: 510124001020GB0001 7W00000000) 1 宗住 宅、商业用途出让国 有建设用地使用权	A201111 009-201 8-00026	1103718 AA0025	中信信 托有限 责任公 司	10	许欣	150112 24955	成都市郫都区郫筒 街道晨光村三社、 五社、双喜村一社 (不动产单元号: 510124001020GB00 017W00000000) 1 宗住宅、商业用途 出让国有建设用地 使用权	81852.68	市场比较 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	109672	崔锴、王鹏

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市通州区运河核心区Ⅷ-14-2 地块 F3 其他类多功能用地项目商务金融(办公、商业及地下车库)用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00027	1103718BA0033	鹏瑞利美融加一(北京)置业有限公司	33	赵莹	15140688383	北京市通州区运河核心区Ⅷ-14-2 地块 F3 其他类多功能用地项目	9969.76	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	138783	王鹏、崔锴
云南省昆明市官渡区官渡街道办事处两宗城镇住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00029	1103718AA0030	大业信托有限责任公司	28	常龙	13522115921	云南省昆明市官渡区官渡街道办事处 530111006003GB00001W00000000 号 1 宗城镇住宅用地建设用地使用权	211792.89	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	288249	王鹏、郑焱
北京市西城区旧鼓楼大街 169 号 1 幢等 2 幢现状城镇住宅用地出让地价评估	A201111009-2018-0003	1103718BB0003	北京市土地利用事务中心	1.1344	张鹏	64409697	北京市西城区旧鼓楼大街 169 号 1 幢等	141.67	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	795	陈颖

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市通州区运河核心区VIII-13 地块 F3 其他类多功能用地项目商务金融(办公(商务型公寓)、商业及地下车库)用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00030	1103718BA0034	鹏瑞利美融加二(北京)置业有限公司	33	邵鑫	13701397845	北京市通州区运河核心区VIII-13 地块 F3 其他类多功能用地项目	15721.96	市场比较法, 假设开发法(尚未开发项目)	142939	王鹏、崔锴
北京市大兴区西红门镇兴都巷 1 号实测面积变更项目所涉及的缩减办公用地、增加地下车库用地土地使用权出让地价评估	A201111009-2018-00031	1103718BC0031	北京市土地利用事务中心	0. 5044	邓晨	010-64409712	北京市大兴区西红门镇兴都巷 1 号	4065.87	基准地价系数修正法, 假设开发法(尚未开发项目)	19632	杨红英、陈颖
北京市通州区运河核心区VIII-14-1 地块 F3 其他类多功能用地项目商务金融(办公、商业及地下车库)用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00032	1103718BA0035	鹏瑞利美融加三(北京)置业有限公司	33	赵莹	15140688383	北京市通州区运河核心区VIII-14-1 地块 F3 其他类多功能用地项目	9522.63	市场比较法, 假设开发法(尚未开发项目)	89988	王鹏、崔锴

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市通州区运河核心区Ⅷ-12 地块 F3 其他类多功能用地项目商务金融(办公(商务型公寓)、商业及地下车库)用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00033	1103718 BA0036	鹏瑞利 美融加 六(北 京)置 业有 限公 司	33	郑成军	134262 19733	北京市通州区运河核心区Ⅷ-12 地块 F3 其他类多功能用地项目	13351	市场比较 法,假设开 发法(尚未 开发项目)	83068	王鹏、崔锴
云南省昆明市官渡区矣六街道办事处五腊村两宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00038	1103718 AA0037	国投泰 康信托 有限公 司	8	李岚	159009 59686	云南省昆明市官渡区矣六街道办事处五腊村	52056.64	市场比较 法,假设开 发法(尚未 开发项目)	123284	王鹏、郑燚
湖北省武汉市汉阳区三环线与汉阳大道交汇处城镇住宅用地抵押价值评估	A201111009-2018-0004	1103718 AA0005	武汉 市中 联晨 鸣置 业有 限公 司	8	高建极	186108 87896	湖北省武汉市汉阳区三环线与汉阳大道交汇处住宅、商业、公园与绿地用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	45207.97	市场比较 法,假设开 发法(尚未 开发项目)	66294	欧红伟、赵 雯

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市丰台区西红门南一街 200 号及西红门南一街 200 号院 1-8 号楼、101 幢规划变更项目土地使用权出让地价评估	A201111009-2018-00042	1103718BD0038	北京市土地利用事务中心	——	杨丛	010-64409739	北京市丰台区西红门南一街 200 号及西红门南一街 200 号院 1-8 号楼、101 幢	2245.01	基准地价系数修正法, 假设开发法(尚未开发项目)	387.6472	陈颖、杨红英
北京市丰台区南四环中路 10 号项目国有土地收购补偿价格评估	A201111009-2018-00043	1103718GA0039	北京市土地整理储备中心	4.6006	刘静	010-64409539	北京市丰台区南四环中路 10 号	30040.8	基准地价系数修正法、成本逼近法	17856.25	杨红英、叶凌
北京市丰台区槐房路 175 号保障性住房经营性配套项目现状商业(配套)、办公(公共服务设施)、地下商业(配套)、地下办公(公共服务设施)、地下仓储、地下车库用地出让地价评估	A201111009-2018-00044	1103718BC0040	北京市土地利用事务中心	——	刘旸	010-64409737	北京市丰台区槐房路 175 号	24259.03	基准地价系数修正法, 假设开发法(尚未开发项目)	134854	杨红英、陈颖
山东省济南市章丘区福安路以南、世纪西路以东住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00045	1103718AA0041	昆仑信托有限责任公司	3	崔丙煜	18515957313	山东省济南市章丘区福安路以南, 世纪西路以东	69587	市场比较法, 假设开发法(尚未开发项目)	70609	赵雯、崔锴

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
云南省昆明市官渡区官渡街道办事处(不动产单元号:530111006003GB00028W00000000号)等3宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00046	1103718AA0042	大业信托有限责任公司	28	常龙	13522115921	云南省昆明市官渡区官渡街道办事处(不动产单元号:530111006003GB00028W00000000号)1宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权	185073.68	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	271296	王鹏、郑焱
北京市西城区后帽胡同23号实测面积变更项目土地使用权出让地价评估	A201111009-2018-00047	1103718BC0043	北京市土地利用事务中心	——	邓晨	64409712	北京市西城区后帽胡同23号实测面积变更项目土地使用权出让地价评估	2079.07	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	7565.1	杨红英、叶凌
辽宁省沈阳市于洪区城东湖街道共2宗住宅、商业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00048	1103718AA0044	阳光一百置业(辽宁)有限公司	30	董博	15009881865	辽宁省沈阳市于洪区城东湖街道(于洪新城29#、33#地块部分)住宅、商业用地	49444.43	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	58505	吴薇、赵雯

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
云南省昭通市昭阳区昭通中心城市省耕塘片区昭通大道与祥和路交叉口西北侧(昭储16-12号)、祥和路与规划道路交叉口东南侧(昭储16-10号)2宗住宅、商业及地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-00049	1103718AA0045	昭通市中颂梁居置业有限公司	8	万丽娟	13987646206	云南省昭通市昭阳区昭通中心城市省耕塘片区祥和路与规划道路交叉口东南侧(昭储16-10号)	113543.65	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	86111	吴薇、王鹏
广东省东莞市东坑镇凤大村1927090101052、441927009001GB01058号共计2宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-0005	1103718AA0010	昆仑信托有限责任公司	9.8	胡川	13552464356	广东省东莞市东坑镇凤大村1927090101052、441927009001GB01058号共计2宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权	47552.7	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	115557	刘梅、吴薇

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市怀柔区雁栖镇 陈各庄村 HR00-0010-6037 等地 块 R2 二类居住用地、 A33 基础教育用地国 有建设用地使用权出 让价格评估	A201111 009-201 8-00050	1103718 BC0046	北京市 土地整 理储备 中心	7.8176	张哲	010-64 409539	北京市怀柔区雁栖 镇 陈各庄村 HR00-0010-6037 等地块 R2 二类居 住用地、A33 基础 教育用地国有建设 用地使用权出让价 格评估	36338.2	基准地价 系数修正 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	58293.8	叶凌、杨红 英
北京市海淀区苏家坨 镇北安河东区定向安 置房项目现状住宅、 商业(配套)、办公(公 共服务设施)、地下仓 储、地下车库用地出 让地价评估	A201111 009-201 8-00051	1103718 BA0047	北京市 土地利 用事务 中心	——	刘旸	010-64 409737	北京市海淀区苏家 坨镇北安河东区	183040.85 3	基准地价 系数修正 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	383377.42 19	陈颖、杨红 英

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市房山区良乡镇FS04-0100-6076等地块R2二类居住用地、A33基础教育用地、F3其他类多功能用地国有建设用地使用权出让价格评估	A201111009-2018-00052	1103718BD0048	北京市土地整理储备中心	24.4801	张哲	010-55595209	北京市房山区良乡镇FS04-0100-6076等地块	165793.17	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	409937.06	陈颖、杨红英
广东省佛山市禅城区南庄镇禅港路西侧地块三(地号:440604004003GS10003)一宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-0006	1103718AA0006	五矿国际信托有限公司	4.5	谢岩岩	15101116638	广东省佛山市禅城区南庄镇禅港路西侧地块三	86034.22	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	290769	王鹏、崔锴
北京市朝阳区姚家园东里1号院居住项目用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-0007	1103718AA0007	和记黄埔地产(北京朝阳)有限公司	—	高翔	15801381650	北京市朝阳区姚家园东里1号院	97801.4	市场比较法,剩余法(现房)	990932	赵雯、欧红伟

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
广东省深圳市罗湖区红桂路红桂横街27号住宅、商业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	A201111009-2018-0009	1103718AA0011	深圳富茅房地产开发有限公司	9	张卓	18588828722	广东省深圳市罗湖区红桂路红桂横街27号住宅、商业用地出让国有建设用地使用权	6140.12	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	155040	崔锴、吴薇
山东省济南市章丘区福康路以南、百合花园以西(不动产单元号:370181002218GB01174W00000000)一宗住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0471-F02DYGJ3	1103719AA0018	大业信托有限责任公司	6	张昊	18813148477	山东省济南市章丘区福康路以南、百合花园以西(不动产单元号:370181002218GB01174W00000000)一宗住宅用地出让国有建设用地使用权	42013	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	34996	王鹏、郑焱
福建省福州市晋安区坂中路北侧,原省拖拉机厂及周边出让地块一“合信北郡”项目一宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0568-F01DYGJ2	1103719AA0017	五矿国际信托有限公司	4.5	郑安迪	13811176760	晋安区坂中路北侧,原省拖拉机厂及周边出让地块一	25668.13	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	150336	王鹏、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
江苏省南通市新区中央商务区CR0504-A(A-01地块)其他商服(酒店式公寓)用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0662-F01DYGJ1	1103719AA0008	南通中南新世界中心开发有限公司	8	唐煜洲	18625158890	江苏省南通市新区中央商务区CR0504-A(A-01地块)其他商服(酒店式公寓)用地出让国有建设用地使用权	22987.21	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	49234	赵雯、吴薇
云南省昆明市安宁市温泉街道办事处羊角社区居委会渡船房村(不动产单元号:530181006005GB00030)等九宗住宅、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0680-F01DYGJ3	1103719AA0015	中信信托有限责任公司	14	任博	18600338645	云南省昆明市安宁市温泉街道办事处羊角社区居委会渡船房村(不动产单元号:530181006005GB00030)等五宗住宅用地出让国有建设用地使用权	315210.56	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	135915	王鹏、郑焱
江苏省连云港市连云区徐圩新区横一路东侧及纵七路东侧、横九路北侧共计2宗住宅用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0701-F01DYGJ2	1103719AA0011	江苏方洋集团有限公司	6	张然	15705138918	江苏省连云港市连云区徐圩新区横一路东侧住宅用地	195846.4	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	36652	王鹏、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
江苏省泰州市泰兴市区鼓楼北路东侧、北铺路北侧(地号:43-210-1)等共计6宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0724-F01DYGJ2	1103719AA0010	五矿国际信托有限公司	9	姚凤	13691698092	泰兴市区鼓楼北路东侧、北铺路南侧(地块三)	220651	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	274592	王鹏、刘梅
北京市海淀区清河安宁庄东路1号局部国有建设用地使用权收购补偿价格评估	2018-1-0779-F04SGCB6	1103719GA0020	北京市土地整理储备中心	9.6725	李雨萌	010-55595157	海淀区清河安宁庄东路1号局部	130380.53	成本逼近法,基准地价系数修正法	110395	陈颖、叶凌
江苏省镇江市丹阳市北二环路北侧练湖片区0118039号1宗商住用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0780-F01DYGJ1	1103719AA0005	丹阳投资集团有限公司	6	蒋谦倩	18796013580	江苏省镇江市丹阳市北二环路北侧练湖片区0118039号	76276.6	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	78213	赵雯、吴薇
江苏省镇江市丹阳市开发区北苑路南侧1宗住宅、商业用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0784-F02DYGJ2	1103719AA0014	中信信托有限责任公司	—	魏纾萌	13716543322	江苏省镇江市丹阳市开发区北苑路南侧1宗住宅、商业用地	7460.31	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	6003	王鹏、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
北京市通州区台湖镇 YZ00-0405-0078、 0079、0081 地块 R2 二 类居住用地出让国有 建设用地使用权抵押 价格评估	2018-1- 0817-F0 1DYGJ1	1103719 AA0009	北京住 总通和 房地产 开发有 限公司	8	武天甲	150103 82600	北京市通州区台湖 镇 YZ00-0405-0078、 0079、0081 地块 R2 二类居住用地	33824.92	市场比较 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	150237	崔锴、郑焱
大兴区瀛海镇 YZ00-0803-0802、 YZ00-0803-6021 地块 R2 二类居住用地国有 建设用地使用权出让 价格评估	2018-1- 0845-F0 3TDCR6	1103719 BB0024	北京市 土地整 理储备 中心	——	路晶	010-55 595201	大兴区瀛海镇 YZ00-0803-0802、 YZ00-0803-6021 地块 R2 二类居住 用地	45889.503	基准地价 系数修正 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	205958.2	陈颖、杨红 英
江苏省常州市金坛市 良常路北侧、经八路 东侧 B 地块住宅、商 业用地出让国有建设 用地使用权抵押价格 评估	2018-1- 0847-F0 1DYGJ1	1103719 AA0006	华鑫国 际信托 有限公 司	7	杨垂青	021-68 988489	江苏省常州市金坛 市良常路北侧、经 八路东侧 B 地块住 宅、商业用地出让 国有建设用地使用 权	46667	市场比较 法, 假设开 发法(尚未 开发项目)	52497	崔锴、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
江苏省盐城市大丰区新丰镇南环大道南侧、常新北路西侧(不动产单元号:320982111211GB00078W00000000)一宗商住用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2018-1-0899-F01DYGJ3	1103719AA0016	浙商金汇信托股份有限公司	6	杨伟明	13811989976	江苏省盐城市大丰区新丰镇南环大道南侧、常新北路西侧(不动产单元号:320982111211GB00078W00000000)一宗商住用地出让国有建设用地使用权	43105	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	20163	王鹏、郑焱
北京市朝阳区将台乡颐堤港二期绿隔产业用地出让地价评估	2019-1-0001-F02TDCR6	1103719BA0002	北京市土地利用事务中心	——	刘旸	64409737	北京市朝阳区将台乡颐堤港二期	78298.683	基准地价系数修正法,假设开发法(尚未开发项目)	700678.728	陈颖、杨红英
天津市西青区张家窝镇枫雅道以北(不动产单元号:120111004003GB00162W00000000)1宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	2019-1-0014-F01DYGJ2	1103719AA0007	昆仑信托有限责任公司	——	崔丙煜	18515957313	天津市西青区张家窝镇枫雅道以北(不动产单元号:120111004003GB00162W00000000)1宗住宅、商业、地下车库用地出让国有建设用地使用权抵押价格评估	76374.3	市场比较法,假设开发法(尚未开发项目)	220641	王鹏、郑焱

项目名称	估价报告编号	备案号	委托方全称	合同额(万元)	委托方联系人	联系电话	宗地位置	土地面积(平方米)	评估方法	评估值(万元)	估价报告签字人
贵州省贵阳市白云区 艳山红镇原氧化铝厂 G(17)070号1宗住 宅、商业、地下车库 用地出让国有建设用 地使用权市场价格评 估	2019-1- 0044-F0 3DYGJ2	1103719 CA0012	贵阳恒 大尚云 房地产 开发有 限公司	15	张韦友	0851-8 482642 5	贵州省贵阳市白云 区艳山红镇原氧化 铝厂 G(17)070 号1宗住宅、商业、 地下车库用地出让 国有建设用地使用 权	19604.2	市场比较 法，假设开 发法(尚未 开发项目)	31037	吴薇、郑焱

注：2017年-2019年无矿产、森林、草原、水资源评估业务

### 附件3：《执业土地估价师基本情况表》

序号	姓名	身份证号	土地估价师证号	档案存档地址	是否缴纳社保	任职年限	职位	主要参与业务种类	其他资质情况
1	梁津	110108196905299318	96010014	北京市人才档案公共管理服务中心	是	17	副董事长	公司发展方向	房地产估价师
2	王鹏	110108197412255477	2002110030	北京市人才档案公共管理服务中心	是	7	总经理	公司发展方向	房地产估价师
3	叶凌	110105197008027748	94010078	北京市人才档案公共管理服务中心	是	7	副总经理	土地评估业务、司法评估业务	房地产估价师 资产评估师
4	朱彤	110103196903010320	92010291	北京市人才档案公共管理服务中心	是	22	副总经理	对公抵押评估业务	房地产估价师
5	苏海	130602197106180318	98030020	北京市人才档案公共管理服务中心	是	20	副总经理	上海业务中心全部业务	房地产估价师
6	周文茜	11010919741118006X	2000110050	北京市人才档案公共管理服务中心	是	20	副总经理	征收拆迁、投后监管业务	房地产估价师
7	魏伯欣	110102197702192728	2000110133	北京市人才档案公共管理服务中心	是	20	副总经理	零贷评估业务	房地产估价师
8	欧红伟	110102196211192403	2000110082	北京市人才档案公共管理服务中心	是	19	市场经理	对公抵押评估业务	房地产估价师
9	吴薇	140102197011250648	2002110125	北京市人才档案公共管理服务中心	是	18	市场经理	对公抵押评估业务	房地产估价师
10	郑燚	110103197907281851	2014110011	北京市人才档案公共管理服务中心	是	17	市场经理	对公抵押评估业务	房地产估价师

序号	姓名	身份证号	土地估价师证号	档案存档地址	是否缴纳社保	任职年限	职位	主要参与业务种类	其他资质情况
11	陈颖	110101197901172061	2004110096	北京市人才档案公共管理服务中心	是	17	部门经理	土地评估业务、司法评估业务	房地产估价师
12	赵雯	110111198610158224	2011110090	北京市人才档案公共管理服务中心	是	10	部门经理	对公抵押评估业务	无
13	刘梅	110103198301210340	2008110059	北京市人才档案公共管理服务中心	是	14	项目经理	对公抵押评估业务	房地产估价师
14	崔锴	110101198009154545	2010110070	北京市人才档案公共管理服务中心	是	17	项目经理	对公抵押评估业务	房地产估价师
15	杨红英	533221197403230064	2004110128	北京市人才档案公共管理服务中心	是	19	项目经理	土地评估业务、司法评估业务	房地产估价师
16	刘朝阳	110108197608190011	2002110096	北京市人才档案公共管理服务中心	是	18	项目经理	土地评估业务、司法评估业务	房地产估价师
17	刘敬东	211202196905262517	2000110137	北京市人才档案公共管理服务中心	是	19	项目经理	土地评估业务、司法评估业务	房地产估价师 资产评估师