

苏州工业园区人力资源市场胜浦街道分市场管理细则

一、目的、意义

为了进一步加强苏州工业园区人力资源市场胜浦街道分市场（以下简称胜浦人才市场）的管理，规范人才市场招聘活动，维护求职者、用人单位的合法权益，保证人才市场拥有良好的运营秩序，给用人单位与求职者搭建优质的招聘与择业平台，特制定本管理细则。

二、入场企业须知

1、参会单位必须为直接用工企业，严禁职业中介入场参加由苏州工业园区人力资源市场胜浦街道分市场举办的各类现场招聘。

2、首次参加胜浦人才市场招聘的参会企业需提供相关材料到人才市场三楼，市场办公室进行预约登记和备案，提供材料经审核无误方可注册企业会员，进行正常预定招聘展位。所需材料如下：

- (1)企业营业执照原件、复印件（盖公章）1份；
- (2)企业入场招聘负责人身份证原件、复印件（盖公章）1份、联系电话；
- (3)企业入场招聘负责人参保证明盖公章；
- (4)市场管理细则盖公章（“胜浦人才网”下载）；
- (5)市场承诺书法人签字或签章、盖公章（“胜浦人才网”下载）；
- (6)所需材料经审核无误方可正常预定招聘展位；
- (7)外地企业需出具当地人才交流机构的批准证明；

（“招聘负责人”指：至胜浦人才市场参加招聘活动的工作人员，招聘负责人必须为本公司员工，且签定正式有效的劳动合同并缴纳社保。招聘负责人如有新增、离职、变更，用人单位须提前一周报备新招聘负责人的有效证件及参保证明）。

3、完成注册的单位凭有效用户名及密码登陆胜浦人才网

（<http://www.spls.org.cn/>）预订招聘展位并发布招聘信息。

4、为保证招聘效果，一家参会企业招聘同一天只限定预约一个展位。如因故无法参会，请务必提前通知市场方以便取消展位（通知时间截止于招聘前一天工作日上午11:00之前。例如周二的展位需在周一上午11:00之前取消，周五的展位需在周四上午11:00之前取消），否则视为违约仍需缴纳费用。

三、入场参会

- 1、参会单位需在招聘会当日上午 9:00 之前入场，至市场三楼签到服务处办理签到手续，如无法准时参会，招聘会当天须及时联系主办方工作人员申请保留展位，否则视为缺席，所定展位主办方有权进行处理。缺席单位后期如需预定招聘展位，须支付完原定展位费后方可再行预定。
- 2、参会单位工作人员签到登记时，应出示本人有效身份证件（招聘会员工作人员另提供会员优惠卡与识别证）。
- 3、参会单位工作人员劳动关系非本单位的，将禁止入场招聘。
- 4、市场外部设有电子大屏幕，每个招聘展位上方均有一块电子游动显示屏，招聘单位的招聘信息广告可通过以上两种途径向到场应聘人员发布，招聘单位自备招聘海报、广告和可悬挂的海报架。
- 5、一个招聘展位仅供一家招聘单位使用，禁止与其他单位共用。
- 6、各参会单位在布展时请在各自展位范围内进行，不要影响到其他展位，更不要移动其他展位的用品。布展如有使用到粘胶，请在离场时予以彻底清理。
- 7、招聘会结束，招聘单位即可离场。离场前，请整理物品，切勿遗留在展位里。

四、广告信息发布企业须知

广告信息发布为足不出户的用工单位，提供有效便捷的招聘服务。在发布过程中，用人单位不得提供虚假招聘信息和发布虚假招聘广告。

首次办理信息发布的单位，需提供相关材料，至胜浦人才市场三楼，市场办公室进行预约登记和备案。提交材料经审核通过方可办理。所需材料如下：

- 1、橱窗信息发布登记表（盖公章）1 份（胜浦人才网下载）；
- 2、营业执照副本原件、复印件（盖公章）1 份；
- 3、招聘联系人身份证原件、复印件（盖公章）1 份；
- 4、企业入场招聘负责人参保证明盖公章；
- 5、市场管理细则盖公章（“胜浦人才网”下载）；
- 6、市场承诺书法人签字或签章、盖公章（“胜浦人才网”下载）；

（“招聘联系人”指：招聘信息广告中提供的联系人，主要负责求职登记、为求职者咨询做出岗位信息的解答，且与招聘单位签定正式有效的劳动合同并缴纳社保）。

(1)初次登记橱窗信息发布，提供以上第 1、第 2、第 3、第 4、第 5、第 6 项材料。如续办登记，提供第 1 项材料。续办过程中，如出现招聘联系人变更，须另提供第 3 项材料。橱窗信息发布，每次登记为期一周，橱窗信息张贴时间：周一至周五下午四点。

(2)初次登记胜浦人才网、“热门招聘”，提供以上第 2、第 3 项材料。续约过程中，如出现招聘联系人变更，须另提供第 3 项材料。

(3)胜浦人才网“热门招聘”发布方法：新用户登陆胜浦人才网站首页，注册用户名并设置密码，等待市场工作人员审核通过、激活方可登陆正常使用。

五、用工企业办理招聘会员

指给予长期预定本市场招聘展位的招聘企业提供的优惠活动。不包括商业广告费，其它大型招聘会和各类专场费用。签定协议后，必须在指定时限内用完。办理招聘会员，须提供以下相关材料：

- 1、企业营业执照副本原件、复印件（盖公章）1 份；
- 2、招聘负责人身份证原件、复印件（盖公章）1 份；

（“招聘负责人”指：至胜浦人才市场参加招聘活动的工作人员，招聘负责人必须为本单位员工，且签定正式有效的劳动合同并缴纳社保。招聘负责人如有新增、离职、变更，用人单位须提前一周报备新招聘负责人的有效身份证件）。

以上材料经审核无误方可办理招聘会员。

六、市场秩序

在应聘人员较为拥挤的情况下，请招聘单位与市场工作人员配合，共同维持招聘市场秩序。招聘大厅内严禁使用扩音器、严禁吸烟、严禁随地吐痰和乱扔垃圾、在市场内不得发放宣传单、不得在招聘展位以外拉求职者。请参会单位自觉遵守市场的有关规定，维护招聘场地的环境卫生和设施完整。设施如有损坏，需照价赔偿！

七、招聘单位进场参会时不得有下列行为

- 1、故意提供虚假招聘信息、招聘广告的行为；
- 2、以各种形式收取求职者费用或押金、扣留求职者证件的行为；
- 3、招用未满 16 周岁的未成年人的行为；

- 4、禁止使用人力资源服务机构工作人员在其预定的摊位内为其进行招聘；
- 5、禁止派发各类传单；
- 6、禁止大声喧哗、吆喝招聘、游走招聘及在市场内强行拉人应聘；
- 7、禁止与场外非法职业介绍机构进行合作的行为；
- 8、违反法律、法规规定的其他非法行为；

——上述内容涉及范围涵盖：广告信息与现场招聘等。

八、 违约责任：

- 1、为维护求职者利益，加强市场秩序。参会单位预订经我方确认且招聘信息已经对外发布的招聘展位一概不得取消。凡已预订展位而缺席招聘的单位，被视为“违约”。
- 2、所有因缺席违约的单位需出示“道歉声明”，并支付违约金（同展位费），招聘会员单位视为正常使用展位，且正常计入招聘统计次数中，以消除负面影响。
- 3、所有因缺席违约超过3次的招聘单位我们将在园区人力资源市场、苏州市人才市场、苏州高新区人力资源市场及各街道人才市场同时备案，在消除负面影响前，将谢绝其的招聘请求。
- 4、招聘会员单位，协议价格只对协议单位有效，不得委托、转让或与其他单位合用，否则视为违约，将取消会员资格，并不退还剩余招聘费用。
- 5、如出现本管理细则第七大项行为的单位，主办方有权立即取消招聘资格，并不退还剩余招聘费用，主办方不承担任何法律责任。
- 6、违反市场其它管理规定的招聘单位，主办方有权进行监督并劝阻。屡次违反，将取消招聘资格，并不退还剩余招聘费用及租赁费用。
- 7、凡进场招聘或发布招聘信息的用人单位如违反相关法律法规的规定，或者发生任何形式的纠纷争议，由其自身承担相应责任并解决，主办方不承担任何法律责任，不承担任何经济方面的补偿赔偿和其他责任。

备注：苏州工业园区人力资源市场胜浦街道分市场对以上条款有最终解释权。

（以上内容详细阅读后请盖章确认）