

公司与员工的协议书(实用6篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

公司与员工的协议书通用篇一

乙方(雇请人)：

甲方因生产(工作)需要，雇请乙方。经双方自愿协商同意，订立本合同。

一、合同期

自 年 月 日起至 年 月 日止。其中 期间工资为 。违犯此约定视为放弃本合同 任务。

二、 作业(工作)任务

乙方同意服从甲方的 作业(工作)需要：在岗位，承担作业(工作)任务。

三、劳动纪律

甲方应根据上级部门的有关规定制定各项管理规章制度，乙方应自觉遵守国家的法律，法规和本单位制定的各项规章制度，服从管理，积极做好工作。

甲方有权对乙方履行职责和执行制度的情况检查、督促、考核和奖惩。乙方要按规定作业，安全作业，不得违规操作。

四、劳动时间与劳动报酬

1、甲方实行 小时工作制度，因工作需要，有时要进休息换班，乙方应服从甲方的安排。

2、甲方执行本市中等工资标准规定，保证乙方的工资收入不低于本市当年规定的中等工资标准。

3、乙方工资按 ， 期满根据乙方所从事的工作表现在位认证由甲方负责给予乙方决定。

4、甲方每月 日如期发放工资，（逾期未发工资的，从超过发薪日期第六日起，甲方每天按拖欠工资额1%的标准赔偿给乙方）。

五、劳动保护和劳动条件

乙方有权拒绝甲方的违章指挥，对甲方及其管理人员漠视乙方安全和健康的行为，有权提出批评并向有关部门检举、控告。

七、终止解除劳动合同条件

1、有下列情形之一的合同一方可以随时解除劳动合同。

(1)、双方一致同意的。

(2)、乙方试用期不合录用条件或乙方不愿供职的。

(3)、乙方被判刑，送劳动教养、以及有贪污、盗窃、赌博、打架斗殴、营私舞弊等严重问题，或因失职给单位造成重大损失和屡次违犯劳动纪律，经教不改的。

(4)、甲方有以暴力威胁或非法限制乙方的人身自由，强迫劳动、侮辱乙方合法权益行为的。

(5)、甲方连续二个月不支付乙方工资的。

(6)、有关部门确认劳动安全、卫生条件恶劣的。

(7)、法律法规规定的其它情形。

2、有一方提出解出劳动合同的，应提前15天书面通知另一方。

甲方辞退：

(1)甲方因生产经营，技术条件等客观情况发生变化，需裁减人员的。

(2)乙方患病或因公负伤的医疗期满，不能从事原来的工作，也不能从事另行安排的工作。

3、如在合同其内提出辞工没有得到批准离开的甲方有权不退还给乙方押金和当月工资。

4、在合同期内乙方严重违反劳动纪律被甲方开除的，甲方不退还押金和当月工资。

公司与员工的协议书通用篇二

出生日期____年____月____日

邮政编码_____

根据《劳动法》和有关规定,甲乙双方经平等协商一致,自愿签订本合同,共同遵守本合同所列条款。

第一条 本合同____年____月____日生效,____年____月____日终止。

其中试用期至____年____月____日止。

劳动合同期限在6个月以内的,试用期不得超过15日;劳动合

同期限在6个月以上1年以内的，试用期不得超过30日；劳动合同期限在1年以上2年以内的，试用期不得超过60日；劳动合同期限在2年以上的，试用期不得超过6个月。

第二条 乙方担任_____岗位(工种)工作。

乙方患有岗位工种及行业禁忌的疾病，应及时向甲方报告，并即时脱离工作岗位。

第三条 甲方应在乙方上岗前对乙方进行职业安全卫生、食品安全卫生、服务规范、职业道德、职业技能、甲方规章制度方面的培训。

第四条 甲方每年必须按国家规定组织对乙方进行健康检查。

甲方按照国家劳动安全卫生的有关规定为乙方提供必要的安全防护设施，发放必要的劳动保护用品。

第五条 甲方加强安全生产管理，建立、健全安全生产责任制度，完善安全生产经营条件；健全内部服务和食品质量管理体系，严格实施岗位质量规范、质量责任以及相应的考核办法，合同范本《餐饮员工劳动合同》。

乙方严格遵守甲方的各项规章制度、防止服务质量事故。

乙方违反服务规范、劳动纪律及甲方规章制度，出现服务质量事故，甲方可以根据规章制度的规定进行处理。

第六条 甲方采用以下____形式向乙方支付工资：

(一)月工资____元，试用期间月工资____，甲方每月____日前向乙方支付工资。

双方约定的工资不得低于北京市最低工资标准。

第七条乙方每日工作时间不超过8小时、平均每周工作时间不超过40小时。甲方由于生产经营需要，经与工会和乙方协商后可以延长工作时间，一般每日不得超过1小时；因特殊原因需要延长工作时间的，在保障乙方身体健康的条件下延长工作时间每日不得超过3小时，但是每月不得超过36小时。

甲方因工作需要执行特殊工时制度的，应事先报劳动行政部门批准。

甲方安排乙方加班或因为顾客服务的需要，乙方延长工作时间的，甲方应按国家规定向乙方支付加班加点工资。

第八条甲方应按北京市规定为乙方办理工伤、大病医疗社会保险。

第九条 乙方违反服务规范、质量管理规定及操作规程等规章制度，应按甲方相应规定承担责任。

第十条乙方有下列情形之一，甲方可随时解除本合同：

- (一) 在试用期间被证明不符合录用条件的；
- (二) 有偷拿财物、赌博、吸毒、打架斗殴行为的；
- (三) 严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
- (四) 严重违反劳动纪律和甲方规章制度，符合甲方解除劳动合同条件的；
- (五) 严重违反服务规范、损害消费者合法权益的；
- (六) 私自向顾客出售违反法律法规禁止的食品饮料的；
- (七) 违反法律法规规定，被处罚拘留或劳动教养的；

(八)被依法追究刑事责任的。

第十一条 乙方患岗位工种及行业禁忌的疾病，在医疗期满后未不符合国家和本市从事有关行业、工种岗位规定，甲方无法另行安排工作的，可以提前30日以书面形式通知乙方解除本合同，并向乙方支付经济补偿金。

公司与员工的协议书通用篇三

甲方(雇佣方)：_____

乙方(受聘方)：_____

甲乙双方根据国家和_____市有关法规、规定，按照自愿、平等、协商一致的原则，签订本合同。

第一条 合同期限

1. 合同有效期：自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止(其中_____年_____月_____日至_____年_____月_____日为见习期/试用期)，合同期满雇佣关系自然终止。

2. 雇佣合同期满前一个月，经双方协商同意，可以续订雇佣合同。

3. 签订雇佣合同的期限，不得超过国家规定的退离休时间，国家和_____市另有规定可以延长(推迟)退休年龄(时间)的，可在乙方达到法定离退休年龄时，再根据规定条件，续订雇佣合同。

4. 本合同期满后，任何一方认为不再续订雇佣合同的，应在

合同期满前一个月书面通知对方。

第二条 试用期限

试用期限为_____天，即从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第三条 工作岗位

1. 甲方根据工作任务需要及乙方的岗位意向与乙方签订岗位雇佣合同，明确乙方的具体工作岗位及职责。
2. 甲方根据工作需要及乙方的业务、工作能力和表现，可以调整乙方的工作岗位，重新签订岗位聘任合同。

第四条 工作条件和劳动保护

1. 甲方实行每周工作_____小时，每天工作_____小时的工作制度。
2. 甲方为乙方提供符合国家规定的安全卫生的工作环境，保证乙方的人身安全及人体不受危害的环境条件下工作。
3. 甲方根据乙方工作岗位的实际情况，按国家有关规定向乙方提供必要的劳动保护用品。
4. 甲方可根据工作需要组织乙方参加必要的业务知识培训。

第五条 工作报酬

1. 根据国家、市政府和单位的有关规定，甲方按月支付乙方工资，为_____元人民币。
2. 甲方根据国家、市政府和单位的有关规定，调整乙方的工资。

3. 乙方享受规定的福利待遇。

4. 乙方享受国家规定的法定节假日、寒暑假、探亲假、婚假、计划生育等假期。

5. 甲方按期为乙方缴付养老保险金、待业保险金和其它社会保险金。

第六条 工作纪律、奖励和惩处

1. 乙方应遵守国家的法律、法规。

2. 乙方应遵守甲方规定的各项规章制度和劳动纪律，自觉服从甲方的管理、教育。

3. 甲方按市政府和单位有关规定，依照乙方的工作实绩、贡献大小给予奖励。

4. 乙方如违反甲方的规章制度、劳动纪律，甲方按市政府和单位的有关规定经予处罚。

第七条 病假和事假

1. 乙方请病假，须凭甲方指定的医生证明，乙方在一个合同期（_____年或_____学年）内，累计病假不满_____天，工资按照_____%发给；超过_____天后，甲方有权解除雇佣合同；若未解除合同，工资将按_____%发给，直至恢复正常工作为止。在合同期内乙方因公出差，在当地政府指定的医院就诊的医疗费用，由甲方支付；因私外出就诊的医疗费用自理。

2. 乙方请事假须经甲方同意，甲方将按日扣发工资，在合同期（_____年或_____学年）内，事假累计不得超过_____天，连续事假不得超过_____天；超

过_____天，将扣发_____天工资。未经甲方同意而擅离职守的，旷职_____天，扣发_____天工资，情节严重的，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

第八条 雇佣合同的变更、终止和解除

1. 雇佣合同依法签订后，合同双方必须全面履行合同规定的义务，任何一方不得擅自变更合同。确需变更时，双方应协商一致，并按原签订程序变更合同。双方未达成一致意见的，原合同继续有效。

2. 雇佣合同期满或者双方约定的合同终止条件出现时，雇佣合同即自行终止。在雇佣合同期满一个月前，经双方协商同意，可以续订雇佣合同。

3. 甲方单位被撤消，雇佣合同自行终止。

4. 经雇佣合同双方当事人协商一致，雇佣合同可以解除。

5. 乙方有下列情形之一的，甲方可以解除雇佣合同。

(1) 在试用期内被证明不符合雇佣条件的；

(2) 严重违反工作纪律或雇佣单位规章制度的；

(3) 故意不完成工作任务，给公司造成严重损失的；

(4) 严重失职，营私舞弊，对甲方单位利益造成重大损害的；

(5) 被依法追究刑事责任的。

6. 有下列情形之一的，甲方可以解除雇佣合同，但应提前三十天以书面形式通知受聘方。

(4) 乙方不履行雇佣合同的。

7. 有下列情形之一的，甲方不能终止或解除劳动合同

(1) 乙方患病或负伤在规定的医疗期内的；

(2) 女职工在孕期、产期、哺乳期内的；

(3) 法律、法规规定的其他情形。

8. 有下列情形之一的，乙方可以通知用人单位解除劳动合同。

(1) 在试用期内的；

(2) 甲方未按照劳动合同约定支付工作报酬或者提供工作条件的。

9. 乙方要求解除劳动合同，应当提前三十天以书面形式通知甲方。

第九条 违反和解除劳动合同的经济补偿

1. 经劳动合同当事人协商一致，由甲方解除劳动合同的(不包括在见习期)，甲方应根据乙方在本单位工作年限，每满一年发给相当于一个月工资的经济补偿，最多不超过十二个月。

2. 乙方不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位仍不能胜任工作，由甲方解除劳动合同的，甲方应按其在本单位工作年限，工作时间每满一年，发给相当于一个月工资的经济补偿金，最多不超过十二个月。

3. 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使已签订的合同无法履行，经当事人协商不能就变更合同达成协议，由甲方解除劳动合同的，甲方按受聘方员在本单位工作年限，工作时间每满一年发给相当一个月工资的经济补偿金。

4. 甲方单位被撤销的，甲方应在被撤销前按乙方在本单位工

作年限支付经济补偿金。工作时间每满一年，发给相当一个月工资的经济补偿金。(经济补偿金的工资计算数为乙方被解除劳动合同的上一年月平均工资)。

5. 雇佣合同履行期间，乙方要求解除劳动合同的，应按不满雇佣合同规定的期限，支付当月基本工资作为的违约金给甲方。

6. 乙方因甲方未按照雇佣合同的约定支付工作报酬而通知甲方解除劳动合同的，甲方应按合同约定结算并解除劳动合同的同时支付欠发的工作报酬。

第十条 其它事项

1. 甲乙双方因实施雇佣合同发生人事争议，按法律规定应先申请仲裁，如一方对仲裁裁决不服，可以向人民法院提起诉讼。

2. 本合同一式叁份，甲方二份，乙方一份，经甲、乙双方签字后生效。

3. 本合同条款如与国家法律、法规相抵触时，以国家法律、法规为准。

甲方(盖章)：_____ 乙方(签字)：_____

代表人(签字)：_____

签订地点：_____ 签订地点：_____

第九条雇员在从事雇佣活动中致人损害的，雇主应当承担赔偿责任；雇员因故意或者重大过失致人损害的，应当与雇主承担连带赔偿责任。雇主承担连带赔偿责任的，可以向雇员追偿。

前款所称“从事雇佣活动”，是指从事雇主授权或者指示范围内的生产经营活动或者其他劳务活动。雇员的行为超出授权范围，但其表现形式是履行职务或者与履行职务有内在联系的，应当认定为“从事雇佣活动”。

第十一条雇员在从事雇佣活动中遭受人身损害，雇主应当承担赔偿责任。雇佣关系以外的第三人造成雇员人身损害的，赔偿权利人可以请求第三人承担赔偿责任，也可以请求雇主承担赔偿责任。雇主承担赔偿责任后，可以向第三人追偿。

雇员在从事雇佣活动中因安全生产事故遭受人身损害，发包人、分包人知道或者应当知道接受发包或者分包业务的雇主没有相应资质或者安全生产条件的，应当与雇主承担连带赔偿责任。

属于《工伤保险条例》调整的劳动关系和工伤保险范围的，不适用本条规定。

公司与员工的协议书通用篇四

在人们越来越相信法律的社会中，越来越多事情需要用到合同，正常情况下，签订合同必须经过规定的方式。以下是小编为大家带来的公司员工用工合同范本，欢迎大家参考。

出生日期____年____月____日

邮政编码_____

根据《劳动法》和有关规定，甲乙双方经平等协商一致，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

第一条 本合同____年____月____日生效，____年____月____日终止。其中试用期至____年____月____日止。

劳动合同期限在6个月以内的，试用期不得超过15日；劳动合同期限在6个月以上1年以内的，试用期不得超过30日；劳动合同期限在1年以上2年以内的，试用期不得超过60日；劳动合同期限在2年以上的，试用期不得超过6个月。

第三条 甲方应在乙方上岗前对乙方进行职业安全卫生，食品安全卫生，服务规范，职业道德，职业技能，甲方规章制度方面的培训。

第四条 甲方每年必须按国家规定组织对乙方进行健康检查。甲方按照国家劳动安全卫生的有关规定为乙方提供必要的安全防护设施，发放必要的劳动保护用品。

第五条 甲方加强安全生产管理，建立，健全安全生产责任制度，完善安全生产经营条件；健全内部服务和食品质量管理制度，严格实施岗位质量规范，质量责任以及相应的考核办法。乙方严格遵守甲方的各项规章制度，防止服务质量事故。乙方违反服务规范，劳动纪律及甲方规章制度，出现服务质量事故，甲方可以根据规章制度的规定进行处理。

第六条 甲方采用以下____形式向乙方支付工资：

(一)月工资____元，试用期间月工资____，甲方每月____日前向乙方支付工资。

双方约定的工资不得低于北京市最低工资标准。

第七条 乙方每日工作时间不超过8小时，平均每周工作时间不超过40小时。甲方由于生产经营需要，经与工会和乙方协商后可以延长工作时间，一般每日不得超过1小时；因特殊原因需要延长工作时间的，在保障乙方身体健康的条件下延长工作时间每日不得超过3小时，但是每月不得超过36小时。

甲方因工作需要执行特殊工时制度的，应事先报劳动行政部

门批准。

甲方安排乙方加班或因为顾客服务的需要，乙方延长工作时间的，甲方应按国家规定向乙方支付加班加点工资。

第八条 甲方应按北京市规定为乙方办理工伤，大病医疗社会保险。

第九条 乙方违反服务规范，质量管理规定及操作规程等规章制度，应按甲方相应规定承担责任。

第十条 乙方有下列情形之一，甲方可随时解除本合同：

- (一) 在试用期间被证明不符合录用条件的；
- (二) 有偷拿财物，，吸毒，打架斗殴行为的；
- (三) 严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
- (四) 严重违反劳动纪律和甲方规章制度，符合甲方解除劳动合同条件的；
- (五) 严重违反服务规范，损害消费者合法权益的；
- (六) 私自向顾客出售违反法律法规禁止的食品饮料的；
- (七) 违反法律法规规定，被处罚拘留或劳动教养的；
- (八) 被依法追究刑事责任的。

第十一条 乙方患岗位工种及行业禁忌的疾病，在医疗期满后未不符合国家和本市从事有关行业，工种岗位规定，甲方无法另行安排工作的，可以提前30日以书面形式通知乙方解除本合同，并向乙方支付经济补偿金。

第十二条 乙方解除本合同，应当提前30日以书面形式通知甲方。乙方擅自离职，应当承担对甲方造成的经济损失。

第十三条 乙方在履行劳动合同期间，因个人失职给甲方造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十五条 双方因履行本合同发生争议，应当自劳动争议发生之日起，60日内向甲方所在区县劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决不服的，可自接到裁决书之日起15日内向人民法院起诉。

第十六条 本合同未尽事宜或与国家，北京市规定相悖的，按照有关规定执行。

第十七条 本合同一式二份，甲乙双方各执一份。

第十八条 本合同附件如下，与本合同具有同等法律效力。

甲方(公章) 乙方(签字或盖章)

法定代表人或委托代理人

(签字或盖章)

签订日期： 年 月 日

甲方： 经营地址： 乙方： 民身份证号：

出生日期： 年龄：

性别： 电话号码：

家庭住址：

户口所在地：

甲乙双方经平等协商一致, 自愿签订本合同, 共同遵守本合同所列条款. 1: 无薪选用期4日, 试用期2个月。

2: 乙方担任_____岗位(工种)工作, 乙方患有岗位工种及行业禁忌的疾病, 应及时向甲方报告, 并即时脱离工作岗位。

3: 押金500元(伍佰元整)在乙方第一月工资中一次性扣除。乙方出现无故脱岗、盗窃、故意损害甲方形象、未在提前15日提出辞职申请的甲方有权不退还押金。乙方正常离职后甲方应在30日后45日内退还乙方押金。

5: 甲方采用以下现金或转账的形式向乙方支付工资;

月工资: 元, 奖金: 元。

试用期月工资: 元, 奖金: 元。

提成方案:

6: 甲方由于经营需要, 上班时间为: 早班8点0分至15点0分, 晚班14点30分至21点30分。经与乙方协商后可以延长工作时间, 一般每日不得超过1小时; 因特殊原因需要延长工作时间的`工作时间每日不得超过3小时, 每月不得超过36小时。

7: 乙方违反服务规范, 质量管理规定及操作规程等规章制度, 应按甲方相应规定承担责任。

8: 乙方有下列情形之一, 甲方可随时解除本合同:

(一) 在试用期间被证明不符合录用条件的;

(二) 有偷拿财物, 赌博, 吸毒, 打架斗殴行为的;

(三) 严重失职, 营私舞弊, 对甲方利益造成重大损害的;

(五) 严重违反服务规范，损害消费者合法权益的；

(六) 违反法律法规规定，被处罚拘留或劳动教养的；

(七) 被依法追究刑事责任的；

9: 乙方解除本合同，应当提前15日以书面形式通知甲方，乙方擅自离职，应当承担对甲方造成的经济损失。

10: 乙方在履行劳动合同期间，因个人失职给甲方造成损失的，应当承担赔偿责任。

11: 甲乙双方约定的其他事项: 。

12: 双方因履行本合同发生争议，应当自劳动争议发生之日起60

日内向甲方所在区县劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决不服的。可自接到裁决书之日起15日内向人民法院起诉。

13: 本合同一式二份，甲乙双方各执一份。

14: 本合同附件如下,与本合同具有同等法律效力

甲方: 乙方:

(公章)(签字或盖章)

日期: 日期:

甲方:

根据国家劳动管理规定以及本公司员工聘用办法，甲方招聘乙方为公司正式员工，双方在平等、自愿的基础上，经协商一致签订本试用合同，共同遵守本协议所列条款。

一、合同期限

合同期为 个月，自 年 月 日至年 月 日止。

二、乙方被分配在部门岗位工作。

三、乙方工资结构为 底薪+全勤奖励+年资+绩效考核+提成 ，

其中底薪为每月元(含养老保险、医疗保险等);全勤奖为每月元，年资为每年元，绩效考核为每月元。

日工资核算方式为： $(\text{底薪} + \text{全勤奖} + \text{年资} + \text{绩效考核}) / 30$ 。

乙方在合同期未满时辞职，须提前一月向甲方提出书面申请，获准后可于30日后结清所有手续离职，工资经甲方确认无其他经济往来手续后于下一个工资结算日给予核算结清。(本合同年度考核奖励下余部分予以扣除)。如果乙方辞职未获准擅自离职本合同即行终止，并扣除全部未结工资。由于乙方擅自离职给甲方造成的相关损失甲方有权要求其给予赔偿，如果赔偿不能达成，甲方有通过相关法律机构追回的权利。

四、甲方的基本权利与义务

1. 甲方的权利

a.有权要求乙方遵守国家法律和公司各项规章制度;

2. 甲方的义务

a.为乙方提供必要的工作条件;

b.负责对乙方进行职业道德、业务技能及公司规章制度的教育和培训;

五、乙方的基本权利、义务和责任

1. 乙方的权利

- a. 享有国家法律法规赋予的一切公民权利；
- b. 享有公司规章制度规定可以享有的福利待遇的权利；

2. 乙方的义务

- a. 遵守国家法律法规、当地政府规定的公民义务；
- b. 遵守公司的各项规章制度、员工手册、行为规范的义务；
- c. 维护公司的声誉、利益的义务。

3. 乙方的责任

- a. 乙方必须遵守甲方所规定的一切规章条款，尽职尽责，服从领导，与本公司全体同仁团结合作，如有违反或不能按期达标者，被甲方调离现工作岗位或辞聘亦无异议。
- b. 乙方应严守工作中所获得的有关本公司的经营、财务、人事等机密，违反《保密制度》者，应承担相应责任并接受处理。
- c. 乙方因工作绩效不佳，品德不良，有重大失误或给公司带来较大经济损失和形象损害者，甲方可随时解除此协议，甲方亦不负任何责任。
- d. 乙方如被解聘或自动请求解聘时，一经核准，应立即办理工作移交手续
- e. 乙方应于试用期满前一周向甲方提交工作总结及转正申请，甲方根据乙方表现作出书面签字后立即生效，甲乙双方各执一份。

六、甲方的其他权利、义务

b.乙方有突出表现，甲方可提前结束试用，与乙方签订正式劳动

七、乙方的其他权利、义务

a.试用期满，有权决定是否签订正式劳动合同

b.具有参与公司民主管理、提出合理化建议的权利

八、本合同如有未尽事宜，双方本着友好协商原则处理。

九、本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等效力，经甲乙双方签章生效。

甲方：（盖章）

签字：

乙方：（盖章）

签字：

签约日期：

公司与员工的协议书通用篇五

公司员工聘用是公司发展的基础，那么签订公司员工聘用合同需要注意什么呢?以下是在本站小编为大家整理的公司员工聘用合同范文，感谢您的阅读。

根据国家法律和有关政策，经甲、乙双方平等协商，自愿签

订本合同：

一、聘用合同期限。

(一) 本合同为有固定期限的聘用合同。合同期从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

二、工作性质和考核指标

三、劳动保护和劳动条件

甲方负责对乙方进行职业道德、业务技术、安全生产及各种规章制度的教育和培训， 并 根据国家规定， 为乙方提供保障安全和健康的工作条件和环境。

四、劳动报酬

乙方在聘用期间的基本工资为月_____元， 奖金见甲方的奖金发放制度。

五、甲方的权利和义务

(一) 甲方的权利

1. 依照国家的有关规定和甲方的规章制度对乙方行使管理权、考核权和奖惩权。

2. 合同期间因工作需要， 甲方有权调整乙方的工作岗位。

(1) 在试用期内发现乙方不符合聘用条件的；

(2) 乙方在试用期不能胜任岗位要求；

(3) 乙方严重违反甲方工作责任制或甲方规章制度的；

- (4) 乙方严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
- (5) 乙方被依法追究刑事责任的；
- (6) 乙方连续2个月(季度、年)考核被确定为不称职的；
- (7) 不胜任现职工作，又不接受其它安排的。

(4) 甲方濒临破产处于法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难，确需裁减人员的。

5. 乙方受聘期间，因违法、违纪或其它不当行为，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方承担相应的赔偿责任。

(二) 甲方的义务

1. 遵守国家的法律、法规、政策，尊重职工的主人翁地位，创造有利于职工发挥积极性和创造性的企业环境。

2. 负责对乙方进行政治思想、职业道德、专业技术、企业管理知识、遵纪守法和规章制度的教育与培训。

- (1) 乙方患职业病或因工负伤并被确认丧失劳动能力的；
- (2) 患病或者负伤，在规定的医疗期内的；
- (3) 乙方为女职工，在孕期、产期、哺乳期内的；
- (4) 法律、法规规定的其他情形。

六、乙方的权利和义务

(一) 乙方的权利

1. 在合同期间乙方享有参与企业民主管理，获得政治荣誉和

物质鼓励的权利。

2. 有权享受国家和本企业规定的劳动保护、劳动保险、福利待遇。

3. 因疾病治疗需要，有申请延长医疗期的权利。

4. 有下列情形之一的，乙方可以随时通知甲方解除聘用合同：

(1) 在试用期内；

(2) 甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫乙方工作的；

(3) 甲方未按聘用合同约定支付劳动报酬或者提供工作条件的。

(二) 乙方的义务

1. 必须按时、按质、按量地完成约定的工作任务或工作指标，并接受甲方的考核。

2. 自觉保护甲方的形象和利益，不得实施有损甲方形象和利益的言行。

3. 必须以甲方工作人员名义开展业务，并服从甲方统一管理。

4. 乙方因其它事由单方提前解除劳动合同，应提前十五日以书面形式通知甲方，并承担相应法律责任。

七、劳动保险和福利待遇

甲、乙双方依法参加社会保险，按月缴纳社会保险费，乙方个人缴纳部分，由甲方在其工资中代办扣缴。

九、解除劳动合同的程序

双方协商一致，认为下述程序是公正而合理的。

1. 提出书面通知；

2. 填写《员工离职通知书》

归还乙方持有的甲方的各种文件、资料、通信设备、劳动工具、住房、交通工具等甲方财产。如有遗失、损坏应予赔偿。

3. 交接工作；

4. 支付违约金和赔偿金；

5. 甲方出具终止或解除劳动合同证明；

6. 办理、档案和社会保险转移。

自乙方提出书面通知之日起的第三十一日，双方劳动合同关系解除。但由于乙方的原因未能及时按程序办妥手续的，则办理时间可以顺延，由此造成的损失乙方自负。但如这种延误系甲方原因，则甲方应为乙方办理手续并赔偿乙方损失。

十、本合同未尽事宜，按法律、法规、规章、政策执行。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

甲方(用人单位)名称：

法定代表人：

乙方(受聘人员)姓名：

性别：_____ 出生年月日：

民族：_____ 文化程度：

居民身份证号码：

家庭住址：

邮政编码： 电话：

根据国家法律和有关政策，经甲、乙双方平等协商，自愿签订本合同：

一、聘用合同期限。

____日至_____年____月____日止。

二、工作性质和考核指标

乙方同意按甲方工作需要，在_____岗位工作，完成该岗位承担的各项工作任务。

三、劳动保护和劳动条件

甲方负责对乙方进行职业道德、业务技术、安全生产及各种规章制度的教育和培训，并根据国家规定，为乙方提供保障安全和健康的工作条件和环境。

四、劳动报酬

乙方在聘用期间的基本工资为月_____元，奖金见甲方的奖金发放制度。

五、甲方的权利和义务

(一) 甲方的权利

1. 依照国家的有关规定和甲方的规章制度对乙方行使管理权、考核权和奖惩权。

2. 合同期间因工作需要，甲方有权调整乙方的工作岗位。

(1) 在试用期内发现乙方不符合聘用条件的；

(2) 乙方在试用期不能胜任岗位要求；

(3) 乙方严重违反甲方工作责任制或甲方规章制度的；

(4) 乙方严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；

(5) 乙方被依法追究刑事责任的；

(7) 不胜任现职工作，又不接受其它安排的。

(4) 甲方濒临破产处于法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难，确需裁减人员的。

5. 乙方受聘期间，因违法、违纪或其它不当行为，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方承担相应的赔偿责任。

(二) 甲方的义务

1. 遵守国家的法律、法规、政策，尊重职工的主人翁地位，创造有利于职工发挥积极性和创造性的企业环境。

2. 负责对乙方进行政治思想、职业道德、专业技术、企业管理知识、遵纪守法和规章制度的教育与培训。

(1) 乙方患职业病或因工负伤并被确认丧失劳动能力的；

(2) 患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

(3) 乙方为女职工，在孕期、产期、哺乳期内的；

(4) 法律、法规规定的其他情形。

六、乙方的权利和义务

(一) 乙方的权利

1. 在合同期间乙方享有参与企业民主管理，获得政治荣誉和物质鼓励的权利。
2. 有权享受国家和本企业规定的劳动保护、劳动保险、福利待遇。
3. 因疾病治疗需要，有申请延长医疗期的权利。
4. 有下列情形之一的，乙方可以随时通知甲方解除聘用合同：
 - (1) 在试用期内；
 - (2) 甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫乙方工作的；
 - (3) 甲方未按聘用合同约定支付劳动报酬或者提供工作条件的。

(二) 乙方的义务

1. 必须按时、按质、按量地完成约定的工作任务或工作指标，并接受甲方的考核。
2. 自觉保护甲方的形象和利益，不得实施有损甲方形象和利益的言行。
3. 必须以甲方工作人员名义开展业务，并服从甲方统一管理。
4. 乙方因其它事由单方提前解除劳动合同，应提前十五日以书面形式通知甲方，并承担相应法律责任。

七、劳动保险和福利待遇

甲、乙双方依法参加社会保险，按月缴纳社会保险费，乙方个人缴纳部分，由甲方在其工资中代办扣缴。

八、解除劳动合同的程序

双方协商一致，认为下述程序是公正而合理的。

1. 提出书面通知；
2. 填写《员工离职通知书》。

归还乙方持有的甲方的各种文件、资料、通信设备、劳动工具、住房、交通工具等甲方财产。如有遗失、损坏应予赔偿。

3. 交接工作；
4. 支付违约金和赔偿金；
5. 甲方出具终止或解除劳动合同证明；
6. 办理、档案和社会保险转移。

自乙方提出书面通知之日起的第三十一日，双方劳动合同关系解除。但由于乙方的原因未能及时按程序办妥手续的，则办理时间可以顺延，由此造成的损失乙方自负。

但如这种延误系甲方原因，则甲方应为乙方办理手续并赔偿乙方损失。

九、本合同未尽事宜，按法律、法规、规章、政策执行。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

甲方(用人单位)

单位名称：

乙方(受聘人员)

姓名：_____

根据国家法律和有关政策，经甲、乙双方平等协商，自愿签订本合同：

一、聘用合同期限

(一)甲乙双方同意按以下第_____种方式确定本合同期限。

1、有固定期限：从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

2、无固定期限：从_____年_____月_____日起。

二、工作性质和考核指标

乙方同意按甲方工作需要，在_____岗位工作，完成该岗位承担的各项工作任务。

三、工作时间和休息休假

(一)甲乙双方同意按以下第_____种方式确定乙方的工作时间。

1、标准工作制，即每日工作_____小时，(不超过8小时)，每周工作_____小时(不超过40小时)，每周至少休息一日。

2、不定时工作制，即经劳动保障行政部门审批，乙方所在岗位实行不定时工作制。

3、综合计算工时工作制，即经劳动保障行政部门审批，乙方

所在岗位实行综合计算工时工作制。

(二)甲方由于生产经营需要延长工作时间的，按《劳动法》第四十一条执行。

(三)乙方依法享有法定节假日、婚假、产假、丧假等假期。

(四)乙方的其他休息休假安排按《员工手册》执行。

四、劳动保护和劳动条件

甲方负责对乙方进行职业道德、业务技术、安全生产及各种规章制度的教育和培训，并根据国家规定，为乙方提供保障安全和健康的工作条件和环境。

五、劳动报酬

(一)甲方依法制定工资分配制度，并告知乙方。甲方支付给乙方的工资不得低于市政府公布的当前年度最低工资。

(二)乙方在聘用期间的基本工资为每月_____元，奖金见甲方的奖金发放制度。销售人员奖金、提成按照销售协议政策执行；其余人员奖金按照考核办法执行。

(三)甲方每月 5 日发放工资。甲方至少每月以货币形式向乙方支付一次工资。

(四)乙方加班工资、假期工资及特殊情况下的工资支付按有关法律、法规的规定执行。

1. 此工资为税前工资，必须依法缴纳个人所得税：

2. 此工资已包含公司规定的星期六上班的加班费。

3: 乙方的劳动报酬、奖金具有保密性，如乙方有意调查别人

或者故意泄露自己的工资、奖金，则甲方可不发放乙方当月工资作为罚款且给予警告，一次警告后，如有再犯同样错误，视为严重违反公司规章制度，甲方有权单方面解除劳动合同，且不给予任何经济补偿。

六、甲方的权利和义务

(一) 甲方的权利

1、依照国家的有关规定和甲方的规章制度对乙方行使管理权、考核权和奖惩权。

2、合同期间因工作需要，甲方有权调整乙方的工作岗位。

(1) 在试用期内发现乙方不符合聘用条件的；

(2) 乙方在试用期不能胜任岗位要求；

(3) 乙方严重违反甲方工作责任制或甲方规章制度的；

(4) 乙方严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；

(5) 乙方被依法追究刑事责任的；

(7) 不能胜任现职工作，又不接受其它安排的。

(4) 甲方濒临破产处于法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难，确需裁减人员的。

5、乙方受聘期间，因违法、违纪或其它不当行为，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方承担相应的赔偿责任。

(二) 甲方的义务

1、遵守国家的法律、法规、政策，尊重职工的主人翁地位，

创造有利于职工发挥积极性和创造性的企业环境。

2、负责对乙方进行政治思想、职业道德、专业技术、企业管理知识、遵纪守法和规章制度的教育与培训。

(1) 乙方患职业病或因工负伤并被确认丧失劳动能力的；

(2) 患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

(3) 乙方为女职工，在孕期、产期、哺乳期内的；

(4) 法律、法规规定的其他情形。

七、乙方的权利和义务

(一) 乙方的权利

1、在合同期间乙方享有参与企业民主管理，获得政治荣誉和物质鼓励的权利。

2、有权享受国家和本企业规定的劳动保护、劳动保险、福利待遇。

3、因疾病治疗需要，有申请延长医疗期的权利。

4、有下列情形之一的，乙方可以随时通知甲方解除聘用合同：

(1) 在试用期内；

(2) 甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫乙方工作的；

(3) 甲方未按聘用合同约定支付劳动报酬或者提供工作条件的。

(二) 乙方的义务

- 1、必须按时、按质、按量地完成约定的工作任务或工作指标，并接受甲方的考核。
- 2、自觉保护甲方的形象和利益，不得实施有损甲方形象和利益的言行。
- 3、必须以甲方工作人员名义开展业务，并服从甲方统一管理。
- 4、乙方因其它事由单方提前解除劳动合同，应提前十五日以书面形式通知甲方，并承担相应法律责任。

八、规章制度

(一)甲方依法规定的规章制度，应当告知乙方。乙方有义务遵守甲方的规章制度，及时查阅、签署上述规章制度以及全部管理文件。

(二)乙方应遵守国家 and 省、市有关法律法规和甲方依法制定的规章制度，按时完成工作任务，提高职业技能，遵守安全操作规程、劳动纪律和职业道德。

(三)乙方自觉遵守国家和省、市计划生育的有关规定。

(四)乙方违反劳动纪律，甲方可依据本公司规章制度，给予纪律处分，直至解除本合同。

九、劳动保险和福利待遇

甲、乙双方依法参加社会保险，按月缴纳社会保险费，乙方个人缴纳部分，由甲方在其工资中代办扣缴。

十、解除劳动合同的程序

(一)甲乙双方协商一致，可以解除合同。

(二)乙方提前三十日以书面形式通知甲方，可以解除劳动合同；乙方试用期内提前三日通知甲方，可以解除劳动合同。

(三)甲方有下列情形之一的，乙方可以通知甲方解除劳动合同：

- 1、未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；
- 2、未及时足额支付劳动报酬的；
- 3、未依法为乙方缴纳社会保险费的；
- 4、甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害乙方权益的；
- 6、甲方免除自己的法定责任、排除乙方权利，致使劳动合同无效的；
- 7、甲方违反法律、行政法规强制性规定，致使劳动合同无效的；
- 8、法律、行政法规规定乙方可以解除劳动合同的其他情形。

(四)自乙方提出书面通知之日起的第三十一日，双方劳动合同关系自动解除。但由于乙方的原因未能及时按程序办妥手续的，则办理时间可以顺延，由此造成的损失乙方自负。但如这种延误系甲方原因，则甲方应为乙方办理手续并赔偿乙方损失。

十一、争议处理

甲乙双方解除和终止本合同的，乙方应按双方约定，办理工作交接等手续。甲方应依法向乙方出具书面证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

十二、双方认为需要约定的其他事项

(一)知识产权：乙方在职期间所参与、完成的与甲方技术、业务有关的全部知识产权均属职务行为，所产生的发明创造、作品、计算机软件、技术秘密或其他商业秘密信息等有关知识产权归甲方所有。上述范围包含设计师、研发人员等全部员工在在职期间的全部成果以及离职后一年内利用在职期间的物质等条件、与原工作有关的成果。

(二)保密、竞业限制

1、乙方承诺保守企业秘密，不以泄密、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式，使任何第三方知悉属于甲方或者虽属于他人但甲方承诺有保密义务的技术秘密或其他商业秘密信息，也不得在履行职务之外使用这些秘密信息和甲方其他知识产权。

2、乙方有根据甲方的合法要求与甲方签定《保密协议》和《竞业限制合同》的义务。

十三、其他

1、 本合同未尽事宜，按法律、法规、规章、政策执行。

2、 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

公司与员工的协议书通用篇六

1、在每天早上上班的前十分钟内，每位员工必须检查衣着及仪容仪表和个人区域的卫生整洁情况。所有员工上班应衣着正式、搭配得体、从头到脚请适当修饰。注意个人清洁卫生。

2、男士夏天上班不准穿背心、短裤、拖鞋。女士不得穿奇形怪异的服装（如：吊带装、露脐装、拖鞋）。

（二）、环境及接待

1、公共卫生请各位员工自觉清洁，自觉维护干净、整洁的办公环境。

2、每位员工必须负责所分配文件柜及办公桌凳的内外整洁，并保持柜门的关闭。下班时，要收拾整理好桌子上的文件，资料等，做到摆放整齐，将文件柜上锁，将当天的垃圾清理掉。员工的工作日记和重要文件等在下班后或人离开办公室后都必须锁进各人的抽屉和文件柜里。交一把备用钥匙给办公室保管。

3、员工离开办公桌或会议室，必须将所坐的办公椅收回桌子放好。

4、注意保持地面干净，若有东西掉落地面应及时处理。

5、在使用了传真机、打印机或复印机后，所产生的错误报告或废纸等，该使用者必须马上处理，尽可能重复利用如收作草稿纸；传真后的稿件，发传真者必须立即拿走。不能堆放在传真机和复印机上面或附近。

6、保持衣柜次序，各位员工请及时整理各自衣物，如需在公司换鞋，请将需更换的鞋子用鞋盒装好。雨披请用袋子装好，不得随意堆放。

7、办公室内必须保持安静，不得高声谈话，通电话时也必须注意音量，不能影响他人工作和公司整体形象。互相之间的交谈保持1米的距离以内。

8、有商业推销上门，若无意接待，请立即回绝，不要纠缠。

若有意接待或客户来访，请在洽谈区或会议区里会谈，但也须注意音量，不允许在办公区域里接待。接待完客户或会谈结束后，由与会者中职位最低的员工收拾整理好桌椅、资料及杯子等。

（三）、公司的财物

1、员工应爱护公司的财产和财物，包括电脑、打印机、复印机、传真机、打字机、碎纸机、各类音响设备、手机和电话机等，必须爱惜使用。如有损坏，照价维修、照价赔偿。公司发的文具等，如计算器、笔、本子等，员工必须保管好。如有遗失，自己负责原价补回。

2、电脑及打印机的清洁及一般的维护由在座使用的员工负责。每天离开办公室，员工应各注意将每台电脑、复印机和打字机的电源关掉。

3、电脑的日常维护由在座使用的员工负责，公司的电脑、传真、打字机以及复印机不能用于私人用途。

4、原则上不能将非本公司的与业务无关成员带来本公司，更不能随意使用公司的电脑和资料等。如有特殊情况，必须事先汇报经当时在公司的部门负责人同意。

5、公司影视素材资料和节目带盘由办公室指定的专人进行登记、编号，因业务需要需借阅，须事先在办公室办（理）手续。素材如丢失，责任人需照价赔偿。

6、公司所购的书籍资料等，由办公室指定的专人进行登记、编号，并盖上公章。若要借阅须事先在办公室办（理）借阅手续，最长期限为2周，超出期限请续借。

7、报纸由办公室管理，报夹上保留当周的报纸，当天的报纸不得缺失，每周对旧报纸进行一次整理，放入指定地方。

（四）、通讯和邮件

- 1、公司电话不能用于私人通话，平时工作的通话都必须长话短说，言简意赅，清楚明了，控制音量。
- 2、由公司安排专人在每天下班前将当天传真报告打出，用透明文件夹装好放在传真机旁边，以便各业务员查看。每月的传真报告由专人管理，及时整理、回收。
- 3、寄快递包括ups、dhl等，由办公室安排专人统一收发并登记，寄出之前必须经部门经理签字。国内重要快件使用签收回执，确保快件安全。所有寄到公司的快件都由办公室签收（周末或节假日送来的快件由加班人员或在办公室的员工负责签收），并在专用交接本上登记后交给收件人，并请收件人签收。发（票）和回单拿来时，经手人必须认真核对清楚后再交给财务统一支付。

（五）常规工作

1、例行工作

- （1）办公室建立业务跟踪系统，在业务本上登记，注明客户名称、联系人和联系方式、商谈业务内容和合作模式、广告或节目样带数量、邮寄号码等，以备查询。
- （2）快件单子、各类信封和报销凭证，各位员工使用好后放回指定的抽屉，不要互相混淆。
- （3）公司员工应注意将个人物品、资料，重要文件等置放妥当。严格遵守公司保密规定，不得以任何方式将保密内容泄露到保密范围以外（包括公司内部员工），如发生泄密给公司造成损失除解聘外，公司保留追索赔偿损失的权利。
- （4）公司员工接待外来客人时，一般安排在会议室，进入办

公室应有人陪同，并注意不让其随意走动、坐在位子上翻看各种文件资料或使用公司电脑。

(5) 公司各类印章由办公室管理，印章须加锁保存。印章原则上只允许在办公室使用，未经特别批准，任何人不得将公章带出办公室。使用印章必须按流程审批、登记，详细注明用印事由、数量、申请人、用印日期。

2、业务工作

(1) 每月5日前交上一个月的工作小结，由总经理安排召开例会，各部门向公司总经理和董事提交报告，若遇到连续出差，可以再顺延。

(2) 开展新项目之前，必须提交详细的策划方案和市场调查报告给总经理或者执行董事，经过公司调研评估后批准实施。

(3) 所有与客户往来的重要函件，包括电子邮件和传真等，都必须抄送一份给总经理、执行董事。

(4) 对外业务文件涉及其他部门的须先与其他部门商议确定并经部门经理和公司总经理、执行董事审核批准后方可发出，并必须在公司备案，所有发出邮件必须同时备案一份到公司邮箱。

(5) 每个人把自己手头的文件，按每个客户或项目做成一份文件夹，里面的文件按时间顺序排列，日期最近的放在最前面。每个项目完成后或每季初将上季的文件整理成档，里面的文件排列顺序与文件夹相同，交到办公室统一保管。

(六)、电话礼仪

1、电话铃响时，尽量向对方传递尊严和礼貌的训练有素的声音。对对方谈的事情要表示出兴趣，以清晰的声音回答。绝

对不要提高嗓门。

2、在电话机旁常备有便笺和笔。如果有必要让对方稍等，要有礼貌的告诉对方。或者一定要花一些时间寻找所需的信息资料时，应询问对方是否由你回电，若对方不愿挂断，可以轻轻将话筒放在稳定的位置，以免对方听到一些不舒服的声音。

3、替同事接电话时，如果对方要找的人不在，先弄清该同事大致不在的时间长短，再问一下对方是否愿意等待，或留下口信或回电，绝对不要告诉对方此人上卫生间之类的语言。如同事出差，不要将出差的地址和目的等详细情况告诉对方。

4、记录口信应尽量逐字逐句记录下来，记录下来电者姓名、电话号码，来电目的及其他信息。不要着急，耐心听对方讲话，如果对方的话不太理解，可以请求对方重复一遍。登记在电话记录笺上，写明应接电话人姓名，来电者电话号码等，最后是记录者的签名。

5、筛选电话时，要机敏和蔼，以免激怒对方，注意讲话的方式。对方告诉你后，与要找的同事或领导商量一下，是要回避还是立刻接通。此时要注意按mute键，以免对方听到你们的对话，否则是非常不礼貌的。

6、当接电话的人有客户来访或与领导谈话时，可以帮忙接听或为其记录口信，不要将此人叫出来接听电话，否则对客户和领导是不礼貌的。

7、要注意讲话技巧，防止他人陷害公司和损害公司形象。