

20XX

# 专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

PERSONAL

# 2024 年度全职执行总经理职务聘任通用合同 范本

本合同目录一览

## 第一条 合同双方基本信息

- 1.1 双方名称
- 1.2 法定代表人
- 1.3 联系方式
- 1.4 注册地址
- 1.5 生产经营场所

## 第二条 聘任职务与职责

- 2.1 聘任职务
- 2.2 职责范围
- 2.3 工作要求
- 2.4 工作内容
- 2.5 工作标准

## 第三条 薪酬与福利

- 3.1 薪酬结构

3.2 薪酬支付方式

3.3 绩效奖金

3.4 休假待遇

3.5 社会保险与公积金

3.6 其他福利待遇

#### **第四条 工作时间与地点**

4.1 工作时间

4.2 工作地点

4.3 工作环境

4.4 工作条件

#### **第五条 合同期限与续签**

5.1 合同期限

5.2 续签条件

5.3 续签程序

5.4 续签期限

#### **第六条 违约责任**

6.1 违约情形

6.2 违约责任

6.3 违约赔偿

6.4 违约解除

## **第七条 保密条款**

7.1 保密信息

7.2 保密义务

7.3 保密期限

7.4 违约责任

## **第八条 争议解决**

8.1 争议解决方式

8.2 争议解决程序

8.3 争议解决地点

8.4 争议解决费用

## **第九条 合同解除**

9.1 合同解除条件

9.2 合同解除程序

9.3 合同解除后果

9.4 合同解除通知

## **第十条 合同生效与终止**

10.1 合同生效条件

10.2 合同生效日期

10.3 合同终止条件

10.4 合同终止日期

10.5 合同终止程序

## **第十一条 合同附件**

11.1 附件一：职务说明书

11.2 附件二：薪酬方案

11.3 附件三：保密协议

11.4 附件四：其他相关文件

## **第十二条 合同变更**

12.1 变更条件

12.2 变更程序

12.3 变更生效

12.4 变更通知

## **第十三条 合同份数**

13.1 合同份数

13.2 份数效力

13.3 份数保管

## **第十四条 合同签订与生效**

14.1 签订日期

14.2 签订地点

14.3 签订程序

14.4 生效日期

**第一部分：合同如下：**

### **第一条 合同双方基本信息**

1.1 双方名称

甲方：[公司名称]

乙方：[个人姓名]

1.2 法定代表人

甲方：[法定代表人姓名]

乙方：[个人姓名]

1.3 联系方式

甲方联系电话：[联系电话]

乙方联系电话：[联系电话]

甲方电子邮箱：[电子邮箱]

乙方电子邮箱：[电子邮箱]

#### 1.4 注册地址

甲方注册地址：[注册地址]

乙方住址：[住址]

#### 1.5 生产经营场所

甲方生产经营场所：[生产经营场所]

乙方工作地点：[工作地点]

### **第二条 聘任职务与职责**

#### 2.1 聘任职务

乙方被聘任为甲方 2024 年度全职执行总经理。

#### 2.2 职责范围

乙方负责甲公司的全面管理工作，包括但不限于战略规划、经营管理、市场营销、人力资源、财务预算等。

#### 2.3 工作要求

#### 2.4 工作内容

乙方需按照甲方要求，制定公司年度工作计划，组织实施并监督执行。

#### 2.5 工作标准

乙方需确保公司各项业务指标达成预期目标,提升公司整体竞争力。

### **第三条 薪酬与福利**

#### **3.1 薪酬结构**

乙方薪酬包括基本工资、绩效奖金和年终奖。

#### **3.2 薪酬支付方式**

甲方每月支付乙方基本工资,年度结束后支付绩效奖金和年终奖。

#### **3.3 绩效奖金**

乙方绩效奖金根据公司年度业绩和个人工作表现确定。

#### **3.4 休假待遇**

乙方享有国家规定的法定节假日、年假、产假等休假待遇。

#### **3.5 社会保险与公积金**

甲方为乙方缴纳社会保险和住房公积金。

#### **3.6 其他福利待遇**

甲方为乙方提供公司内部培训、员工体检等福利待遇。

### **第四条 工作时间与地点**

#### **4.1 工作时间**

乙方每周工作五天,每天工作八小时。

#### **4.2 工作地点**



乙方在甲方指定的工作地点工作。

#### 4.3 工作环境

#### 4.4 工作条件

甲方为乙方提供必要的办公设备和工具。

### **第五条 合同期限与续签**

#### 5.1 合同期限

本合同期限为一年,自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。

#### 5.2 续签条件

如双方同意,本合同可续签一年。

#### 5.3 续签程序

合同到期前一个月,双方可协商续签事宜。

#### 5.4 续签期限

续签期限为一年。

### **第六条 违约责任**

#### 6.1 违约情形

乙方违反本合同约定,甲方有权解除合同。

#### 6.2 违约责任

乙方违反本合同约定,应承担违约责任。

### 6.3 违约赔偿

乙方违反本合同约定，应向甲方支付违约金。

### 6.4 违约解除

甲方有权解除本合同，并要求乙方承担违约责任。

## 第八条 争议解决

### 8.1 争议解决方式

双方在履行本合同过程中发生的争议，应通过友好协商解决。

### 8.2 争议解决程序

如协商不成，任何一方均有权将争议提交至合同签订地人民法院诉讼解决。

### 8.3 争议解决地点

争议解决地点为合同签订地。

### 8.4 争议解决费用

因争议产生的诉讼费用、律师费用等，由败诉方承担，除非法律另有规定。

## 第九条 合同解除

### 9.1 合同解除条件

1) 乙方严重违反合同约定，甲方有权单方面解除合同。

2) 甲方因经营需要或乙方健康原因无法继续履行合同,经双方协商一致解除。

3) 发生不可抗力事件,导致合同无法履行。

## 9.2 合同解除程序

1) 甲方解除合同,应提前三十日书面通知乙方。

2) 乙方解除合同,应提前六十日书面通知甲方。

## 9.3 合同解除后果

1) 合同解除后,乙方应立即停止履行合同义务。

2) 甲方应按照约定支付乙方已提供服务的报酬。

## 9.4 合同解除通知

解除合同的通知应以书面形式发送,并保留送达证明。

# 第十条 合同生效与终止

## 10.1 合同生效条件

本合同经双方签字盖章后生效。

## 10.2 合同生效日期

本合同自双方签字盖章之日起生效。

## 10.3 合同终止条件

1) 合同期限届满。

2) 合同因法定或约定事由解除。

3) 双方协商一致终止合同。

#### 10.4 合同终止日期

合同终止日期以合同约定的终止条件成就之日为准。

### 第十一条 合同附件

#### 11.1 附件一：职务说明书

附件一详细列明了乙方职务的具体职责和任职要求。

#### 11.2 附件二：薪酬方案

附件二详细列明了乙方的薪酬结构、支付方式和绩效奖金制度。

#### 11.3 附件三：保密协议

附件三为乙方与甲方签订的保密协议，明确了乙方对甲方商业秘密的保密义务。

#### 11.4 附件四：其他相关文件

包括但不限于乙方入职申请表、体检报告等。

### 第十二条 合同变更

#### 12.1 变更条件

双方认为需要变更合同内容时，可以提出变更请求。

#### 12.2 变更程序

- 1) 提出变更请求的一方应书面通知另一方。
- 2) 双方应就变更内容达成一致意见。
- 3) 变更内容应以书面形式修改合同。

### 12.3 变更生效

经双方签字盖章后，变更内容自变更之日起生效。

### 12.4 变更通知

变更通知应以书面形式发送，并保留送达证明。

## **第十三条 合同份数**

### 13.1 合同份数

本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

### 13.2 份数效力

各份合同具有同等法律效力。

### 13.3 份数保管

双方应妥善保管各自持有的合同原件。

## **第十四条 合同签订与生效**

### 14.1 签订日期

本合同签订日期为[签订日期]。

### 14.2 签订地点

本合同签订地点为[签订地点]。

### 14.3 签订程序

- 1) 双方代表在场。
- 2) 双方代表在合同上签字盖章。
- 3) 双方代表确认合同内容无误。

### 14.4 生效日期

本合同自双方签字盖章之日起生效。

## **第二部分：第三方介入后的修正**

### **第一条 第三方介入的定义及范围**

#### 1.1 定义

本合同所称第三方，是指在本合同履行过程中，为了实现合同目的或协助合同履行，经甲乙双方一致同意，介入合同关系的自然人、法人或其他组织。

#### 1.2 范围

第三方介入范围包括但不限于中介服务、技术咨询、法律顾问、审计、评估、培训等。

### **第二条 第三方介入的程序及条件**

#### 2.1 程序

- 1) 甲乙双方协商一致，确定第三方介入事宜。
- 2) 甲乙双方与第三方签订相应的合作协议或合同。
- 3) 第三方按照合作协议或合同的规定，履行其职责。

## 2.2 条件

- 1) 第三方具有完成所承担职责的能力和资质。
- 2) 第三方介入不违反法律法规和本合同的规定。
- 3) 第三方介入不损害甲乙双方的合法权益。

## 第三条 第三方的责权利

### 3.1 责任

- 1) 第三方应按照合作协议或合同的规定，履行其职责，保证服务质量。
- 2) 第三方因自身原因造成甲乙双方损失的，应承担相应的赔偿责任。
- 3) 第三方应保守甲乙双方的商业秘密。

### 3.2 权利

- 1) 第三方有权根据合作协议或合同的规定，获取相应的报酬。
- 2) 第三方有权要求甲乙双方提供必要的协助和支持。
- 3) 第三方有权拒绝甲乙双方不合理的要求。

### 3.3 义务

- 1) 第三方应按照合作协议或合同的规定，按时、按质完成工作。
- 2) 第三方应积极配合甲乙双方的工作，确保合同履行顺利进行。
- 3) 第三方应遵守职业道德，维护甲乙双方的合法权益。

#### **第四条 第三方与其他各方的划分**

##### **4.1 第三方与甲方**

- 1) 第三方与甲方之间的关系由合作协议或合同约定。
- 2) 甲方应按照合作协议或合同的规定，向第三方支付报酬。
- 3) 第三方对甲方的违约行为，甲方有权要求其承担相应责任。

##### **4.2 第三方与乙方**

- 1) 第三方与乙方之间的关系由合作协议或合同约定。
- 2) 乙方应按照合作协议或合同的规定，向第三方支付报酬。
- 3) 第三方对乙方的违约行为，乙方有权要求其承担相应责任。

##### **4.3 第三方与合同双方**

- 1) 第三方对合同双方均有权提出意见和建议。
- 2) 第三方应遵守本合同的约定，不得损害合同双方的合法权益。
- 3) 第三方在介入过程中，应保持中立，不得偏袒任何一方。

#### **第五条 第三方的责任限额**

##### **5.1 限额设定**



第三方对本合同项下的责任限额，根据合作协议或合同的具体约定执行。

## 5.2 限额适用

1) 第三方因履行职责不当导致甲乙双方损失，其赔偿责任不超过约定的责任限额。

2) 如第三方在履行职责过程中违反法律法规，其法律责任由第三方自行承担。

## 5.3 限额调整

1) 如合同双方认为有必要调整第三方责任限额，应协商一致，并以书面形式修改合作协议或合同。

2) 任何一方未经对方同意，不得单方面调整第三方责任限额。

## **第六条 第三方介入的终止**

### 6.1 终止条件

1) 合作协议或合同约定的终止条件成就。

2) 第三方无法继续履行职责。

3) 甲乙双方协商一致终止第三方介入。

### 6.2 终止程序

1)

第三方介入终止，甲乙双方应协商一致，并以书面形式通知第三方。

2) 第三方应在收到终止通知后，按照约定完成剩余工作，并办理相关手续。

### 6.3 终止后果

1) 第三方介入终止后，甲乙双方应按照合作协议或合同的规定，处理相关事宜。

2) 第三方对终止前已履行职责部分，甲乙双方应按照约定支付报酬。

## **第三部分：其他补充性说明和解释**

说明一：附件列表：

### 1. 附件一：职务说明书

要求：详细列明乙方职务的具体职责、任职资格、工作标准、考核指标等。

说明：职务说明书是乙方履行职责的重要依据，应确保内容清晰、具体。

### 2. 附件二：薪酬方案

要求：明确乙方的薪酬结构、基本工资、绩效奖金、年终奖的计算方法等。



说明：薪酬方案是乙方获得报酬的依据，应确保薪酬的公平性和合理性。

### 3. 附件三：保密协议

要求：明确乙方对甲方商业秘密的保密义务、保密范围、保密期限等。

说明：保密协议是保护甲方商业秘密的重要法律文件，乙方应严格遵守。

### 4. 附件四：其他相关文件

要求：包括乙方入职申请表、体检报告、培训记录、考核报告等。

说明：其他相关文件是乙方工作情况的记录，有助于评估乙方的绩效和表现。

#### 说明二：违约行为及责任认定：

##### 1. 违约行为：乙方未按时完成工作任务或未达到工作标准。

责任认定：乙方应承担违约责任，甲方有权要求乙方按照合同约定进行赔偿。

示例：乙方未能在规定时间内完成市场推广方案，甲方有权要求乙方支付违约金。

2. 违约行为：乙方泄露甲方商业秘密。

责任认定：乙方应承担违约责任，甲方有权要求乙方停止泄露行为，并支付相应的赔偿。

示例：乙方将甲方客户信息透露给竞争对手，甲方有权要求乙方支付赔偿并承担法律责任。

3. 违约行为：甲方未按时支付乙方薪酬。

责任认定：甲方应承担违约责任，乙方有权要求甲方支付欠薪及违约金。

示例：甲方未在规定时间内支付乙方工资，乙方有权要求甲方支付欠薪并支付违约金。

4. 违约行为：甲方未提供乙方工作所需的设备和条件。

责任认定：甲方应承担违约责任，乙方有权要求甲方提供所需设备和条件。

示例：甲方未为乙方提供必要的办公设备，乙方有权要求甲方及时提供。

5. 违约行为：第三方违反合作协议或合同，给甲乙双方造成损失。

责任认定：第三方应承担违约责任，甲乙双方有权要求第三方支付赔偿。

示例：第三方未按时完成技术服务，导致甲方项目延期，甲方有权要求第三方支付赔偿。

全文完。

# 2024 年度全职执行总经理职务聘任通用合同 范本 1

## 本合同目录一览

1. 合同双方基本信息
  - 1.1 双方名称
  - 1.2 法定代表人或授权代表
  - 1.3 联系方式
2. 聘任职务及职责
  - 2.1 职务名称
  - 2.2 职责范围
  - 2.3 工作目标
3. 聘任期限
  - 3.1 起止时间
  - 3.2 续聘条件
4. 工作地点

## 5. 工作时间及休假



- 5.1 工作时间
- 5.2 休息日及休假
- 5.3 加班制度
- 6. 薪酬待遇
  - 6.1 基本工资
  - 6.2 绩效奖金
  - 6.3 其他福利
- 7. 考核与评价
  - 7.1 考核周期
  - 7.2 考核标准
  - 7.3 评价结果及处理
- 8. 合同解除与终止
  - 8.1 双方协商解除
  - 8.2 违约解除
  - 8.3 合同终止条件
- 9. 违约责任
  - 9.1 违约情形
  - 9.2 违约责任承担

10. 保密条款
  - 10.1 保密内容
  - 10.2 保密期限
  - 10.3 违约责任
11. 法律适用与争议解决
  - 11.1 适用法律
  - 11.2 争议解决方式
12. 合同生效及修改
  - 12.1 生效条件
  - 12.2 修改程序
13. 其他约定事项
14. 合同附件

**第一部分：合同如下：**

1. 合同双方基本信息
  - 1.1 双方名称
    - 1.1.1 聘任方：[公司名称]
    - 1.1.2 被聘任方：[个人姓名]
  - 1.2 法定代表人或授权代表

1.2.1 聘任方法定代表人：[法定代表人姓名]

1.2.2 被聘任方授权代表：[个人姓名]

### 1.3 联系方式

1.3.1 聘任方联系方式：[公司地址]，[联系电话]，[电子邮箱]

1.3.2 被聘任方联系方式：[个人地址]，[联系电话]，[电子邮箱]

## 2. 聘任职务及职责

### 2.1 职务名称

2.1.1 全职执行总经理

### 2.2 职责范围

2.2.1 负责公司整体战略规划和执行

2.2.2 领导公司经营管理团队

2.2.3 协调各部门工作，确保公司运营效率

2.2.4 监督公司财务状况，确保财务稳健

### 2.3 工作目标

2.3.1 实现公司年度经营目标

2.3.2 提升公司市场竞争力

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如  
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/196230121214011022>