

人力资源服务有限公司 劳务分包 协议

汇报人：XXX



目录 CONTENTS

01 添加目录项标题

03 劳务分包协议的主要
内容

05 劳务分包协议的
风险与防范

02 劳务分包协议概
述

04 劳务分包协议的
履行与变更

06 劳务分包协议的
实践案例



01

**单击此处
添加章节标题**





02

劳务分包协议概述

协议定义与目的

- 劳务分包协议：指人力资源服务有限公司与劳务分包商签订的协议，约定由劳务分包商提供劳务服务，人力资源服务有限公司负责管理、监督和支付劳务费用。
- 目的：明确双方权利义务，保障劳务分包商的合法权益，提高劳务服务质量和效率，降低人力资源服务有限公司的管理成本。

协议适用范围

- 适用于人力资源服务有限公司与劳务分包单位签订的劳务分包协议
- 适用于劳务分包单位与劳动者签订的劳动合同
- 适用于劳务分包单位与用人单位签订的劳务派遣协议
- 适用于劳务分包单位与用人单位签订的劳务外包协议

协议双方的权利与义务

- 甲方（人力资源服务有限公司）：负责提供劳务人员，并对劳务人员进行管理、培训和监督。
- 乙方（劳务分包单位）：负责接收劳务人员，并对劳务人员进行使用、管理和监督。
- 甲方的权利：有权要求乙方按照协议约定使用劳务人员，并对乙方的使用情况进行监督。
- 甲方的义务：有义务按照协议约定提供合格的劳务人员，并对劳务人员进行管理、培训和监督。
- 乙方的权利：有权要求甲方按照协议约定提供合格的劳务人员，并对甲方提供的劳务人员进行使用、管理和监督。
- 乙方的义务：有义务按照协议约定接收和使用劳务人员，并对劳务人员进行管理、培训和监督。

协议生效与终止

- 协议生效：自双方签字盖章之日起生效
- 协议终止：协议期满或双方协商一致终止
- 协议解除：一方严重违约，另一方有权解除协议
- 协议变更：双方协商一致，可以变更协议内容



03

劳务分包协议的主要 主要内容

劳务分包的范围与要求

- 劳务分包的范围：明确劳务分包的具体工作内容和范围，包括但不限于人员招聘、培训、管理、薪酬发放等。
- 劳务分包的要求：明确劳务分包的具体要求，包括但不限于人员素质、技能、经验、数量等。
- 劳务分包的期限：明确劳务分包的具体期限，包括但不限于开始日期、结束日期等。
- 劳务分包的费用：明确劳务分包的具体费用，包括但不限于工资、福利、保险等。
- 劳务分包的质量：明确劳务分包的具体质量要求，包括但不限于工作质量、服务态度等。
- 劳务分包的违约责任：明确劳务分包的具体违约责任，包括但不限于违约赔偿、解除合同等。

劳务人员的资格与条件

- 具备相应的专业技能和经验
- 身体健康，无重大疾病或传染病
- 遵守法律法规，无不良记录
- 具备良好的职业道德和职业素养
- 具备相应的工作证件和资质证书

劳务费用的支付与结算

- 劳务费用包括：工资、社会保险费、福利费等
- 支付方式：按月支付或按项目支付
- 结算方式：根据实际工作量和合同约定进行结算
- 支付时间：每月的固定日期或项目完成后的固定日期
- 结算周期：每月或每季度进行一次结算
- 结算凭证：工资单、考勤记录、项目验收报告等

劳务人员的管理与培训

- 劳务人员的招聘、录用、培训、考核、奖惩等管理事项
- 劳务人员的工作安排、工作时间、工作地点、工作条件等
- 劳务人员的工资、福利、社会保险、工伤保险等
- 劳务人员的劳动保护、劳动安全、职业病防治等
- 劳务人员的离职、解聘、辞退等处理方式
- 劳务人员的档案管理、人事档案管理等



04

劳务分包协议的 履行与变更

协议的履行方式

- 双方应按照协议约定的时间、地点、方式履行义务
- 劳务分包方应按照协议约定的标准和质量完成工作
- 劳务分包方应遵守甲方的规章制度和管理要求
- 劳务分包方应按照协议约定的方式提交工作成果和报告
- 双方应按照协议约定的方式解决争议和纠纷

协议的变更与解除

- 变更原因：因不可抗力、政策变化等原因导致协议无法履行
- 变更程序：双方协商一致，签订变更协议
- 解除条件：一方严重违约，另一方有权解除协议
- 解除程序：书面通知对方，并办理相关手续

协议的违约责任与赔偿

- 违约责任：违反协议约定，承担违约责任
- 赔偿责任：因违约行为造成损失，承担赔偿责任
- 违约金：违反协议约定，支付违约金
- 赔偿金额：根据违约行为的严重程度和损失情况确定赔偿金额

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/258104033140006075>