

20XX

# 专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

PERSONAL

# 2024 年度高端人才引进与服务合同

## 本合同目录一览

1. 合同双方基本信息
  - 1.1 双方名称及法定代表人
  - 1.2 双方地址及联系方式
  - 1.3 合同签订日期
2. 人才引进计划
  - 2.1 人才引进目标
  - 2.2 人才引进数量及类别
  - 2.3 人才引进时间节点
3. 人才引进条件
  - 3.1 学历、专业要求
  - 3.2 工作经验和技能要求
  - 3.3 身体健康要求
4. 服务内容
  - 4.1 职业规划与培训
  - 4.2 工作环境与条件

4.3 薪酬福利待遇

4.4 保险福利

4.5 住房及子女教育支持

5. 合同期限

5.1 合同生效日期

5.2 合同期限

5.3 合同续签条件

6. 薪酬结构

6.1 基本工资

6.2 绩效奖金

6.3 津补贴

6.4 股权激励

7. 试用期及转正

7.1 试用期

7.2 转正条件

7.3 试用期工资待遇

8. 离职及解约

8.1 离职条件

- 8.2 解约条件
- 8.3 离职手续及补偿
- 9. 保密协议
  - 9.1 保密范围
  - 9.2 保密期限
  - 9.3 违约责任
- 10. 争议解决
  - 10.1 争议解决方式
  - 10.2 争议解决机构
  - 10.3 争议解决程序
- 11. 合同附件
  - 11.1 人才引进计划书
  - 11.2 人才引进协议
  - 11.3 薪酬福利明细表
  - 11.4 其他相关文件
- 12. 合同生效与变更
  - 12.1 合同生效条件
  - 12.2 合同变更程序

12.3 合同解除条件

13. 合同解除与终止

13.1 合同解除条件

13.2 合同终止条件

13.3 合同解除与终止后的处理

14. 其他约定

14.1 本合同未尽事宜

14.2 附加条款

14.3 合同签署及备案

**第一部分：合同如下：**

1. 合同双方基本信息

1.1 双方名称及法定代表人

（甲方）公司名称： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

（乙方）个人姓名： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

1.2 双方地址及联系方式

（甲方）公司地址： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

（乙方）地址： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

### 1.3 合同签订日期

本合同签订日期为\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

## 2. 人才引进计划

### 2.1 人才引进目标

甲方计划引进\_\_\_\_名高端人才，涉及\_\_\_\_个专业领域。

### 2.2 人才引进数量及类别

管理类人才： \_\_\_\_名

技术类人才： \_\_\_\_名

市场类人才： \_\_\_\_名

### 2.3 人才引进时间节点

甲方将在\_\_\_\_年\_\_月至\_\_\_\_年\_\_月期间完成人才引进工作。

## 3. 人才引进条件

### 3.1 学历、专业要求

专业要求：与甲方业务相关的专业

### 3.2 工作经验和技能要求

工作经验：至少\_\_年相关行业工作经验

### 3.3 身体健康要求

乙方需提供健康体检报告，证明其身体健康，符合工作岗位要求。

## 4. 服务内容

### 4.1 职业规划与培训

定期进行职业规划咨询

提供专业培训课程

### 4.2 工作环境与条件

办公室设施齐全

上下班交通方便

### 4.3 薪酬福利待遇

甲方将为乙方提供具有竞争力的薪酬福利待遇，包括：

基本工资：\_\_\_\_元/月

绩效奖金：根据年度绩效考核结果发放

津补贴：包括交通补贴、通讯补贴等

#### 4.4 保险福利

养老保险

医疗保险

失业保险

工伤保险

生育保险

#### 4.5 住房及子女教育支持

提供公司宿舍或住房补贴

子女教育支持：协助解决子女入学问题

### 5. 合同期限

#### 5.1 合同生效日期

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。

#### 5.2 合同期限

本合同期限为\_\_\_\_年，自合同生效之日起计算。

#### 5.3 合同续签条件

双方均可在本合同期限届满前\_\_\_\_个月提出续签申请，经双方协商一致后，可续签本合同。

### 6. 薪酬结构

### 6.1 基本工资

乙方的基本工资为\_\_\_\_元/月。

### 6.2 绩效奖金

乙方根据年度绩效考核结果,可获得最高\_\_\_\_元/月的绩效奖金。

### 6.3 津补贴

交通补贴: \_\_\_\_元/月

通讯补贴: \_\_\_\_元/月

### 6.4 股权激励

根据乙方在甲方的工作表现和贡献,甲方将考虑给予乙方股权激励。

## 7. 试用期及转正

### 7.1 试用期

本合同约定乙方试用期为\_\_\_\_个月。

### 7.2 转正条件

完成工作任务,达到甲方要求

遵守公司规章制度,无重大违纪行为

### 7.3 试用期工资待遇

乙方在试用期内,工资待遇按照正式员工工资的80%执行。

## 8. 离职及解约

### 8.1 离职条件

提前\_\_\_\_个月向甲方书面提出离职申请

完成工作交接，确保工作连续性和保密性

### 8.2 解约条件

乙方因健康原因无法继续工作，经医院证明无法胜任岗位

甲方因公司经营状况发生重大变化，导致岗位撤销或合同无法

履行

双方协商一致，签订书面解约协议

### 8.3 离职手续及补偿

交接工作

缴纳社会保险

按规定领取离职补偿金

## 9. 保密协议

### 9.1 保密范围

乙方在任职期间及离职后，对甲方的商业秘密、技术秘密、客户信息等负有保密义务。

### 9.2 保密期限

乙方对本合同的保密期限自合同终止之日起计算，不少于\_\_\_\_年。

### 9.3 违约责任

若乙方违反保密协议，造成甲方损失，乙方应承担相应的法律责任。

## 10. 争议解决

### 10.1 争议解决方式

双方发生争议时，应友好协商解决。协商不成的，可提交仲裁委员会仲裁。

### 10.2 争议解决机构

争议提交\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

### 10.3 争议解决程序

仲裁程序按照《中华人民共和国仲裁法》及仲裁委员会的有关规定执行。

## 11. 合同附件

### 11.1 人才引进计划书

### 11.2 人才引进协议

### 11.3 薪酬福利明细表

#### 11.4 其他相关文件

### 12. 合同生效与变更

#### 12.1 合同生效条件

本合同经双方签字（或盖章）后，自合同生效之日起生效。

#### 12.2 合同变更程序

合同的任何变更，均需以书面形式经双方协商一致，并签署书面变更协议。

#### 12.3 合同解除条件

**合同的解除需符合本合同第八条的规定。**

### 13. 合同解除与终止

#### 13.1 合同解除条件

**合同的解除需符合本合同第八条的规定。**

#### 13.2 合同终止条件

合同期满或双方协商一致解除合同，合同终止。

#### 13.3 合同解除与终止后的处理

乙方应完成工作交接

甲方应按照约定支付乙方离职补偿金

双方应遵守保密协议的约定

## 14. 其他约定

### 14.1 本合同未尽事宜

本合同未尽事宜，由双方另行协商解决。

### 14.2 附加条款

附加条款一：\_\_\_\_\_

附加条款二：\_\_\_\_\_

附加条款三：\_\_\_\_\_

### 14.3 合同签署及备案

本合同一式\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效，并报\_\_\_\_主管部门备案。

## **第二部分：第三方介入后的修正**

### 15. 第三方介入概述

#### 15.1 第三方定义

在本合同中，“第三方”指的是除甲乙双方以外的任何个人、法人或其他组织，包括但不限于中介机构、咨询服务提供商、技术服务商、保险公司等。

#### 15.2 第三方介入目的

人才推荐与引进

职业培训与咨询服务

技术支持与维护

保险与风险管理

## 16. 第三方介入程序

### 16.1 第三方选择

第三方的专业能力

第三方的信誉度

第三方的服务价格

### 16.2 第三方合同签订

甲乙双方与第三方签订的合同，应与本合同相关条款保持一致，并明确第三方的责任和义务。

## 17. 第三方责任限额

### 17.1 责任限额定义

本合同中的“责任限额”指的是第三方因违约行为给甲方或乙方造成的损失，第三方应承担的最高赔偿金额。

### 17.2 责任限额约定

第三方违约责任限额：\_\_\_\_元

第三方因过失造成甲方或乙方损失的责任限额：\_\_\_\_元

### 17.3 责任限额执行

第三方在履行合同过程中，若发生违约行为或因过失造成甲方或乙方损失，应按照约定的责任限额承担赔偿责任。

## 18. 第三方权利义务

### 18.1 第三方权利

第三方有权根据甲乙双方的要求，提供相应的服务。

第三方有权根据合同约定，获得相应的服务费用。

### 18.2 第三方义务

第三方应按照合同约定，履行其服务职责。

第三方应保证其提供的服务符合行业标准，确保服务质量。

第三方应遵守国家法律法规，不得从事违法行为。

## 19. 第三方与其他各方的关系

### 19.1 第三方与甲方的关系

第三方与甲方的关系是基于甲乙双方签订的合同，第三方应向甲方提供约定的服务。

### 19.2 第三方与乙方的关系

第三方与乙方的关系是基于甲乙双方签订的合同，第三方应向乙方提供约定的服务。

### 19.3 第三方与甲乙双方的关系

第三方与甲乙双方的关系是基于甲乙双方签订的合同，第三方应同时向甲乙双方提供服务，并承担相应的责任。

## 20. 第三方介入的合同终止

### 20.1 合同终止条件

若第三方在合同履行过程中出现重大违约行为，甲乙双方有权终止与第三方的合作。

### 20.2 合同终止程序

甲乙双方应书面通知第三方终止合同，并按照合同约定处理相关事宜。

## 21. 第三方介入的争议解决

### 21.1 争议解决方式

第三方介入产生的争议，应按照甲乙双方签订的合同约定解决。

### 21.2 争议解决机构

若甲乙双方与第三方发生争议，可提交仲裁委员会仲裁。

### 21.3 争议解决程序

争议解决程序按照《中华人民共和国仲裁法》及仲裁委员会的有关规定执行。

### 第三部分：其他补充性说明和解释

说明一：附件列表：

#### 1. 人才引进计划书

要求：详细列出人才引进的目标、数量、类别、时间节点等。

说明：本附件用于明确人才引进的具体计划，作为合同附件之一。

#### 2. 人才引进协议

要求：明确双方关于人才引进的约定，包括人才的条件、薪酬、福利等。

说明：本附件用于规范人才引进过程中的权利义务，作为合同附件之一。

#### 3. 薪酬福利明细表

要求：详细列出乙方的薪酬结构、福利待遇等。

说明：本附件用于明确乙方的薪酬福利待遇，作为合同附件之一。

#### 4. 保密协议

要求：明确乙方的保密义务、保密范围、保密期限等。

说明：本附件用于保护甲方的商业秘密，作为合同附件之一。

## 5. 第三方合同

要求：明确第三方提供服务的具体内容、服务期限、费用等。

说明：本附件用于规范第三方提供的服务，作为合同附件之一。

## 6. 争议解决协议

要求：明确争议解决的途径、机构、程序等。

说明：本附件用于解决合同执行过程中可能出现的争议，作为合同附件之一。

## 7. 其他相关文件

要求：包括但不限于乙方提供的个人简历、学历证明、工作证明等。

说明：本附件用于支持合同中的相关条款，作为合同附件之一。

说明二：违约行为及责任认定：

### 1. 乙方未按约定时间完成工作

责任认定：乙方应承担延迟完成工作的责任，甲方有权要求乙方支付违约金。

示例：若乙方未按合同约定时间完成工作任务，甲方有权要求乙方支付相当于延迟天数工资的违约金。

### 2. 第三方提供的服务未达到约定标准

责任认定：第三方应承担未达到约定标准的责任，甲方有权要求第三方进行整改或赔偿损失。

示例：若第三方提供的技术服务未达到合同约定标准，甲方有权要求第三方进行整改，若整改无效，则要求第三方赔偿损失。

### 3. 乙方泄露甲方商业秘密

责任认定：乙方应承担泄露商业秘密的责任，甲方有权要求乙方停止泄露行为并赔偿损失。

示例：若乙方在离职后泄露甲方的商业秘密，甲方有权要求乙方停止泄露行为并赔偿相应的损失。

### 4. 第三方违反保密协议

责任认定：第三方应承担违反保密协议的责任，甲方有权要求第三方停止违约行为并赔偿损失。

示例：若第三方在提供服务过程中泄露甲方商业秘密，甲方有权要求第三方停止泄露行为并赔偿损失。

### 5. 甲乙双方未按约定支付款项

责任认定：违约方应承担未按约定支付款项的责任，另一方有权要求违约方支付逾期付款的利息或违约金。

示例：若甲方未按合同约定时间支付乙方薪酬，乙方有权要求甲方支付逾期付款的利息。

全文完。

# 2024 年度高端人才引进与服务合同 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

#### 1.4 合同签订日期

#### 1.5 合同期限

### 2. 人才引进计划

#### 2.1 人才引进目标

#### 2.2 人才引进数量

#### 2.3 人才引进条件

#### 2.4 人才引进方式

#### 2.5 人才引进时间安排

### 3. 人才引进费用

### 3.1 引进费用总额

- 3.2 费用构成
- 3.3 费用支付方式
- 3.4 费用支付时间
- 4. 人才引进服务内容
  - 4.1 人才招聘服务
  - 4.2 人才培养服务
  - 4.3 人才考核服务
  - 4.4 人才激励服务
  - 4.5 人才跟踪服务
- 5. 人才引进流程
  - 5.1 人才引进申请
  - 5.2 人才引进审批
  - 5.3 人才引进签约
  - 5.4 人才引进备案
  - 5.5 人才引进验收
- 6. 人才引进协议
  - 6.1 协议签订
  - 6.2 协议内容

- 6.3 协议变更
- 6.4 协议终止
- 7. 人才引进保障措施
  - 7.1 政策支持
  - 7.2 资金保障
  - 7.3 人才培养
  - 7.4 人才激励
- 8. 人才引进风险管理
  - 8.1 风险识别
  - 8.2 风险评估
  - 8.3 风险控制
  - 8.4 风险处理
- 9. 人才引进合同变更
  - 9.1 变更条件
  - 9.2 变更程序
  - 9.3 变更内容
  - 9.4 变更生效
- 10. 人才引进合同解除

10.1 解除条件

10.2 解除程序

10.3 解除责任

10.4 解除生效

11. 违约责任

11.1 违约行为

11.2 违约责任承担

11.3 违约赔偿

12. 争议解决

12.1 争议解决方式

12.2 争议解决机构

12.3 争议解决程序

12.4 争议解决费用

13. 合同生效及终止

13.1 合同生效

13.2 合同终止

13.3 合同解除

13.4 合同续签

## 14. 其他约定事项

### 14.1 本合同未尽事宜

### 14.2 本合同附件

### 14.3 本合同份数

### 14.4 合同附件效力

## 第一部分：合同如下：

### 1. 合同双方基本信息

#### 1.1 双方名称

甲方：[甲方全称]

乙方：[乙方全称]

#### 1.2 法定代表人或授权代表

甲方法定代表人：[甲方法定代表人姓名]

乙方法定代表人：[乙方法定代表人姓名]

或

甲方授权代表：[甲方授权代表姓名]

乙方授权代表：[乙方授权代表姓名]

#### 1.3 联系方式

甲方联系方式：[甲方联系电话]

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/755022320010012023>