# 酒店前台劳动合同(七篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2024-11-14

*餐厅前台接待劳动合同签前台的劳动合同一乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_第一条根据《中华人民共和国劳动法》以及国家、自治区有关劳动政策法规，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上签订本劳动合同。第二条乙方为符合就业年龄的中华人民共和国合法公民，有自主选择...*

**餐厅前台接待劳动合同签前台的劳动合同一**

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_

第一条根据《中华人民共和国劳动法》以及国家、自治区有关劳动政策法规，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上签订本劳动合同。

第二条乙方为符合就业年龄的中华人民共和国合法公民，有自主选择就业岗位的权力和承担民事、法律责任的资格。

第三条乙方的基本情况：籍贯现住址：\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_健康状况：\_\_\_\_\_\_\_\_婚姻状况：\_\_\_\_\_\_\_\_已选择的工作岗位：\_\_\_\_\_\_\_\_。

第四条本合同的期限为一年。合同期从\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。(其中试用期月，从\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日)

第五条甲方的权利和义务：

1、甲方有权根据工作需要安排乙方合适的岗位工作，并为乙方提供必要的工作条件。

2、甲方依据酒店业的特殊性安排乙方的工作时间，并为乙方提供必要的劳动保护用品。

3、甲方有权根据不同的岗位技术要求和劳动强度确定乙方的劳动报酬。

4、甲方有权制定相关的企业管理制度，有权依据制度对乙方进行行为规范和考核，对违规违纪者有权进行处罚、处分和辞退。

5、甲方不得对乙方进行人格侮辱和人身攻击，发生类似事件乙方有权辞职。

第六条乙方的权利和义务：

1、乙方必须保质保量完成甲方确定的工作任务，服从甲方的统一管理、统一指挥和调度。

2、乙方必须严格遵守甲方的店规店纪和各项管理制度，不得违背甲方的合理安排和意愿。

3、乙方必须按操作规程进行工作，凡违反操作规程而导致的人身伤害事故，甲方不承担任何责任。

4、乙方在工作之余(如休息期间或假期)发生的意外伤害等责任事故，或造成他人人身财产损失，甲方不承担任何责任。乙方在工作时间内非因工作原因造成自身或他人财产人身损害，甲方不承担责任。

5、乙方在工作期间，不管有任何理由，不得打架斗殴等违法事件，如有发生甲方将无条件辞退所有参与者，并扣除其个人行为保证金、工资和其它应得资费。

6、乙方应爱护公共财产和设施，如有损坏按原价赔偿。

第七条为了避免乙方在聘用期间因非正当程序离职或发生违规违纪事件给甲方带来负面影响和损失，乙方同意甲方推迟20天发放工资，即上月工资在下月20日发放。

第八条甲方每月发放一次薪酬，如遇特殊情况不能按时兑现薪酬，甲方将向乙方说明。

第九条个人行为保证金符合下列条件，甲方将如数退还：

1、届满合同期，或因特殊原因乙方提前一个月向甲方递交了书面辞呈，并经甲方负责人准许的。

2、甲方违反本合同第五条第5款之规定的。

1、不按规定程序办理辞职的。

2、因违反店规店纪或触犯法律被甲方辞退的。

3、打架斗殴或其他违法行为，给酒店带来负面影响和损失的。

4、偷窃客人财物和酒店财产的。

第十一条乙方在甲方处的试用期为60天，试用期间双方均可视情况解除合同。

第十二条乙方在甲方处工作满一周年，如继续被聘用或在隶属于甲方的任何单位或部门工作，可享受每年60元的工龄工资。满三周年可在县级以上医院享受一次全身体检。

第十三条乙方在本店工作期间表现突出，并做出重大贡献或在特殊事件中立功的，甲方将根据具体情况予以表彰奖励。

第十四条乙方在上岗前必须向甲方提供由甲方指定的防疫部门出具的健康诊断书。上班后一年一度的体检费由甲方负责。但合同期未满离开本店时，甲方将从其工资中全额扣回。

第十五条本合同共二页，一式两份，双方各执一份。

第十六条本合同自双方签字之日起生效并产生法律效力。

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_

签订合同时间：

**餐厅前台接待劳动合同签前台的劳动合同二**

1、前厅接待员岗位职责

1．提前15分钟到岗，服从当班主管、领班的工作安排。

2．严格执行交接班手续，按时交接班，交代清楚未完成的事宜。

3．通过电脑、电话、单据、报表等途径，将客人的有关资料传递给有关部门。

4．掌握客情和预订状况，检查团队、会议分房是否符合要求，特别是常客和对房间有特殊要求的预订。

5．保持24小时有岗、有人、有服务，工作程序完善，接待服务规范。

6．能熟练运用外语接待宾客，用外语解决一切与本业务相关的事宜。

7．做好散客、团队、会议客人的入住接待工作，掌握客房信息，并提供准确的房态。

8．熟悉市内交通和旅游景点情况，了解酒店设施及营业时间，了解当日酒店主要营业活动的安排，认真解答客人的问询，尽力为客人提供方便。

9．解答客人的问讯。提供查询、找人、各种留言和访客服务。

10．处理各类进店邮件。

11．认真执行钥匙交接手续，并严格遵守公安局有关住宿登记验证的规定，执行房卡制度，做好访客登记，协助做好安全保卫工作。

12．承接客人委托代办的工作。

13．发生意外事故，及时报告主管。

14．做好各类报表的填报。

15．受理客人简单的投诉。

16．保持总台台面整洁，做好设备设施的维护保养工作。

17．热情、耐心、准确接听每一遍电话，电话振铃声不得超过三响。

18．熟悉常用电话，熟悉和掌握各国（地区）的区号和话价，熟悉电话记费方法。

19．办理代客留言、叫醒服务，做到热情、周到、无差错，熟悉常用电话。

1、掌握客情，接受客人的预定，并通知相关责任部门，安排服务员留台。

2、热情主动地迎送宾客，将客人引领到适当的餐位，帮助拉椅让座，熟记常客及贵宾的姓名和职称。

3、在餐厅客满时，向客人礼貌地解释并建议客人等候，同时把客人的姓名、房号登记在记录本上，或推荐客人到饭店的其他餐厅就餐。

4、开餐时婉言谢绝非用餐客人进入餐厅参观和衣冠不整的客人进入餐厅就餐。

5、解答客人提出的所有问题，收集客人的意见及投诉，并及时向领班汇报。

6、参加餐前准备工作和餐后结束工作，并做好本岗位清洁卫生工作。

7、做好就餐人数、营业收入的统计工作和交接班工作。

8、参加餐厅和餐饮部组织的各项培训活动。

9、自觉遵守宾馆的各项规章制度。

10、完成经理布置的其他各项工作。

3、前台接待岗位职责

1、正确掌握当日酒店客房的需求及供应状况，了解当日客人抵、离店情况，核对房态，做好分房工作。

2、热情接待客人，办理各种手续，提前安排vip客人和会议客人的入住登记。

3、严格遵守保密制度，维护顾客利益，特殊情况及时请示上级。

4、与相关部门保持联系，及时处理各种信息，努力提高服务质量及客房出租率。

5、接受和处理预订信息。

6、对客人的询问要热情、礼貌、迅速地应答，为客人提供留言、叫醒、咨询等服务。

7、熟悉工作中常用及重要的各类电话号码，按工作程序迅速、准确地转接每一个电话，保证通讯工作畅通，并做好各项记录。

8、负责为客人结帐，收取以现金或转帐、信用卡等支付方式的住宿、洗衣等费用。

9、将住客帐单分类并及时输入电脑，妥善保存。

10、爱护各类设备，保证通讯设备整洁、畅通，维护其正常工作。

11、认真做好贵重物品登记保管及行李寄存、提取工作。

13、认真及时地完成上级委派的其它工作。

**餐厅前台接待劳动合同签前台的劳动合同三**

乙方：身份证：

根据《中华人民共和国劳动法》和\_\_\_\_市有关劳动管理办法，甲乙双方经平等协商同意。自愿签订本合同，共同遵守本合同所列各项条款。

第一条本合同期限自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日开始，至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日终止，其中试用期一个月。

第二条乙方同意在甲方从事前台接待及旅游顾问工作，并保证与甲方保持劳动合同关系至少半年以上。

第四条甲方承诺按一定标准给予乙方提成奖励，结算期为一个季度，即酬劳没三个月结算并发放，具体办法和标准另行商定。

第五条甲方安排乙方每日工作8小时，甲方保证乙方每周至少休息\_\_\_\_日。乙方在法定假日照常工作，甲方应对乙方按每日基本工资3倍予以补助。

第六条甲方负责为乙方办理综合意外险，保险金额万元年

第七条乙方承诺自行缴纳社会保险费，自行负担因病，因伤等发生的医疗费用，不以任何理由想甲方提出追偿要求。

第八条甲方执行国家有关劳动的法规，规章，为乙方提供劳动安全和卫生设施。根据从事工种的需要，发给乙方劳动保护用品和配置生产，工作必需的劳动工具。

第九条本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使合同无法履行的，经甲方双方协商同意，可以变更合同中的有关内容。

严重违反劳动纪律或甲方规章制度;

严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的;

被依法追究责任的。

乙方因病或者因伤不能从事原工作的;

甲方认为乙方工作未达到要求的;

甲方双方不能依据本合同

第九条就变更合同达成协议的。

第十二条乙方解除本合同，应当提前\_\_\_\_日以书面形式通知甲方

第十三条下列情形之一，除视为乙方违约外，甲方可以随时解除本合同：

甲方以暴力、威胁、监禁或非法限制人身自由的手段强迫劳动的;

甲方不能按照本合同规定支付劳动报酬或提供劳动条件的。

第十四条违约责任追究。如属甲方违约，甲方需额外支付乙方一个月工资;如属乙方违约，甲方有权扣除乙方一个月的工资及结算期所以提成奖励，乙方另需还甲方代为办理的综合意外保险保费。

第十五条合同双方当事人协商一致，可以解除本合同，合同期满或者甲方破产倒闭时，本合同即行终止。

第十六条乙方违反本合同约定的条件解除劳动合同或违反合同约定的保守商业秘密事项，给甲方造成损失的，乙方应按有关规定赔偿甲方损失。

第十七条其他约定：

第十八条因履行本合同发生的劳动争议，当事人一方要求仲裁的。应当自劳动争议发生之日起六十内向有关劳动争议仲裁定。对裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。

第十九条本合同未尽事宜，由甲、乙双方自行协商。

第二十条本合同书一式两份，甲、乙双方各一份。

甲方负责人签名

乙方签名

签订时间\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**餐厅前台接待劳动合同签前台的劳动合同四**

第一条工程概况

1、工程地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2、工程内容及做法

(详见附表1：酒店装修工程施工项目确认表。附表2：酒店装修工程内容和做法一览表)。

3、工程承包方式：双方商定采取下列承包方式。包工包料

4、工程期限\_\_\_\_天，开工日期\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，竣工日期\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

第二条合同价款

本合同工程造价为(大写)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(详见附表酒店装修工程报价单)。

第三条甲方的义务

2、提供施工期间的水源，电源;

3、负责协调施工队与酒店各部门之间的关系

4、施工期间乙方负责做好施工现场的保卫及消防等项工作;

5、参与工程质量和施工进度的监督，负责材料进场，竣工验收。

第四条乙方的义务

2、严格执行有关施工现场管理的规定，不得扰客人及污染环境;

3、保护好原酒店内的家具和陈设，保证酒店内上，下水管道的畅通;

4、保证施工现场的整洁，工程完工后负责清扫施工现场。

第五条工程变更

工程项目及施工方式如需变更，双方应协商一致，签定书面变更协议，同时调整相关工程费用及工期(见附表酒店装修工程变更单)

第六条工期延误

对以下原因造成竣工日期延误，经乙方确认，工期相应顺延：

1、工程量变化和设计变更;

2、不可抗力;

3、甲方同意工期顺延的其他情况。

因乙方责任不能按期开工或无故中途停工而影响工期的，工期不顺延;因乙方原因造成工程质量存在问题的，返工费用由乙方承担，工期不顺延。

第七条质量标准

施工过程中双方对工程质量发生争议，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门对工程质量予以认证，经认证工程质量不符合合同约定的标准，认证过程支出的相关费用由承包人承担;经认证工程质量符合合同约定的标准，认证过程支出的相关费用由发包人承担。

第八条工程验收和保修

1、双方约定在施工过程中分下列几个阶段对工程质量进行验收：

(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3、本工程自验收合格双方签字之日起保修期为\_\_\_\_月。验收合格签字后，填写工程保修单。

第九条工程款支付方式

1、双方约定按以下第\_\_\_\_种方式支付工程款：

(2)工程款全部结清后，乙方应向甲方开具工程收据。

第十条违约责任

1、合同双方当事人中的任何一方因未履行合同约定或违反国家法律，法规及有关政策规定，受到罚款或给对方造成损失的均由责任方承担责任，并赔偿给对方造成的经济损失。

3、由于乙方原因，工程质量达不到双方约定的质量标准，乙方负责修理，工期不予顺延。

4、由于乙方原因致使工期延误，每延误一天向对方支付违约金\_\_\_\_元。

第十一条合同争议的解决方式

1、提交\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁;

2、依法向人民法院提起诉讼。

第十二条几项具体规定

第十四条附则

1、本合同经双方签字(盖章)后生效，合同履行完毕后终止。

2、本合同签订后工程不得转包。

3、本合同一式\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_份，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门\_\_\_\_份。

4、合同附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方—— 乙方——

年 月 日 年 月 日

**餐厅前台接待劳动合同签前台的劳动合同五**

根据《中华人民共和国劳动法》、《劳动合同法》等有关法律法规规定，经甲乙双方协商一致，同意签订本劳动合同。

甲方： 乙方：

地址： 身份证号码：

法定代表人： 家庭地址：

联系电话：

第一条 劳动合同期限

本合同为有固定期限的劳动合同。合同期限从20 年 月 日起至20 年 月 日止。

试用期为一个月,自20 年 月 日起至20 年 月 日止。

第二条 工作内容及要求

1.乙方被安排在前厅部，担任前台接待收银员工作。工作时间为为每天12小时,上12小时休息24小时，白班：早8点到晚8店，夜班：晚8点到早8点。每上一个夜班补助5元，卖会员卡每张5元提成。交班时确保钱帐一致，谁的班上出现错账谁承担。

2.工作职责及内容：

(1)按照酒店的要求,积极销售酒店房间及会员卡。做好房间销售及收银工作，以优质的服务使客人满意，同时须保证前台现金安全及帐、款一致。

(2)及时了解订房情况、文件处理和预订控制，ebook的订单处理。

(3)接受酒店临时的工作安排及调休。

(4)检查现金首付及各种账单，确保钱款及数据的准确性，并录入公安系统。

(5)对待客人必须礼貌笑迎笑送，不给客人顶撞，上班不打瞌睡。

第三条 劳动报酬及支付方式与时间

1、甲方根据乙方的工作岗位及工作业绩确定工资报酬，并提供乙方午餐。

2、乙方试用期工资为1700元基本工资

3、正式工资为1800元基本工资+房量提成+其他奖金

4、甲方按月以现金形式发放工资，工资发放日期为每月15号发放上个月工资。

5、工作满一年工资上涨100元，年终根据效益发放年终奖。

第六条 合同效力及文本

本合同自双方签字并加盖公章后即具法律效力。合同文本一式贰份，双方各执一份。本合同甲方加盖章。

甲方： 乙方：

法定代表人： 签字：

**餐厅前台接待劳动合同签前台的劳动合同六**

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

家庭住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方根据《中华人民共和国劳动法》和有关规定，经平等协商一致，订立本劳动合同。

一、劳动合同期限

1、有固定期限。本合同自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止，期限为\_\_\_\_\_\_年。

2、无固定期限。本合同自\_\_\_\_\_\_日起。

3、以完成一定的工作（任务）为期限，自年月日至工作（任务）完成时即行终止。

4、合同期限内，试用期自\_\_\_\_\_\_日止，期限为\_\_\_\_\_\_个月。

二、工作内容

1、乙方同意甲方根据生产（工作）任务的需要，安排在部门承担工作任务（具体工作内容及要求双方可另签订岗位协议）。

2、因工作需要并与乙方协商后，甲方可变更乙方工作岗位。

三、工作时间和休息休假

1、甲方实行\_\_\_\_\_\_小时，因生产（工作）需要加班加点的，按国家规定支付加班工资或补休。

2、乙方在合同期内享受国家规定的各项休息、休假的权利。

四、劳动报酬和支付时间

1、乙方试用期的工资标准为\_\_\_\_\_\_元/月。

2、乙方试用期满后，甲方根据本单位的工资制度，确定乙方每月工资\_\_\_\_\_\_元。

3、甲方按有关政策以货币形式每\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日支付乙方工资。

4、非因乙方原因造成甲方停工、停产、歇业、未超一个月的，甲方应按本合同约定的工资标准支付乙方工资；超过一个月，未安排乙方工作的，甲方应按不低于当地城市居民最低生活保障标准支付乙方停工生活费。

5、甲方可执行依据政府公布的工资指导价位、工资增长指导线经企业与工会（职代会）集体协商确定的工资分配办法，并向本单位劳动者公布。

五、社会保险和福利待遇

1、甲方依照国家规定为乙方缴纳养老、医疗、工伤、失业、生育五项社会保险费用；社会保险费用个人缴纳部分，甲方从乙方工资中代扣代缴。

2、甲方为乙方提供以下福利待遇。

六、劳动保护和劳动条件

1、甲方严格执行国家有关劳动保护的法律、法规和规章，依法为乙方提供必要的劳动保护和劳动条件，保障乙方的安全和健康。

2、甲方不得聘用未满16周岁的未成年人，按国家规定对女职工实行特殊劳动保护。

七、职业培训

2、乙方应取得相应的职业资格证书，持证上岗。

八、劳动纪律

甲方应将依法制订的劳动纪律和规章制度及时告知乙方，乙方应自觉遵守。

甲方依法制订的劳动纪律和规章制度，服从甲方管理。乙方违反劳动纪律，甲方可依据本单位规章制度，给予相应的行政处理、行政处分、经济处罚等，直至解除本合同。

九、劳动合同的终止、解除、续订和变更：

1、甲乙双方共同遵守《中华人民共和国劳动法》第二十三条至三十二条的规定。

2、本合同依法订立后，不因承办人或法定代表人变动而解除。

3、双方约定的其他劳动合同终止条件：

十、违反劳动合同的责任：

1、解除劳动合同经济补偿金按有关规定执行。

2、甲乙双方一方违反合同时，应承担违约责任，依照法律、政策和本合同规定向对方支付违约金\_\_\_\_\_\_元。

3、其他违约责任。

十一、双方约定的其他事项：

十二、附则

1、因履行本合同发生争议，依照国家规定处理。本合同未约事宜，按劳动保障法律法规和相关规定执行。

或未经合法授权代签无效。

3、乙方确定下列地址为劳动关系管理相关文件、文书送达地址。如以下地址发生变化，乙方应书面告知甲方。

地址1：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址2：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（特别提示：以上条款内容甲乙双方在签署本合同前，均应事先仔细阅读，并详细了解本合同以及附件内容，双方签字后即行生效。）

法定代表人或（委托代理人）：（签章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**餐厅前台接待劳动合同签前台的劳动合同七**

乙方：

一、经甲方股东会同意，甲方聘任乙方为甲方总经理，负责公司的日常经营管理。

二、经营目标

乙方经营管理，必须完成下列经营目标：

(一)总体目标

每年实现利润80万元，今后年度每年递增10万元，利润任务分解到每月，逐月考核兑现。

(二)分类目标

1、客房部(含培训中心)30万元/年;

2、餐饮部(含茶座)40万元/年;

3、桑拿部5万元/年;

4、水电部5万元/年。

三、乙方报酬

乙方报酬由基本工资、岗位工资、效益工资和利润分红四部分组成，计算方法为：报酬=基本工资+岗位工资+效益工资+红利。

基本工资每月200元，岗位工资每月400元，效益工资按照当月每万元营业利润奖励元计算，上述三部分当月考核兑现;红利按照公司进行年度分配、提取后的净利润10%计算，逐月考核，年底决算后兑现。

四、乙方权力

总经理对执行董事和股东会负责，享有下列权力：

(一)按照合同约定及时足额获取经营管理报酬;

(二)主持公司的生产经营管理工作，并向执行董事和股东会报告工作;

(三)组织实施股东会和执行董事决议、公司年度计划和投资方案;

(四)拟订公司内部管理机构设置方案;

(五)拟订公司的基本管理制度;餐饮服务有限公司总经理聘任合同

(六)制订公司的具体规章;

(七)提请执行董事和股东会聘任或者解聘公司部门经理、财务负责人;

(八)聘任或者解聘除由执行董事和股东会聘任或者解聘以外的人员;

(九)拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘;

(十)提议召开股东会临时会议;

(十一)批准单笔200元以下费用;

(十二)执行董事和股东会授予的其他职权。

五、乙方职责

1、对完成公司整体经营目标负总责;

2、全面执行股东会和执行董事作出的各种决议;

3、拟定公司年度经营计划和各项内部管理方案报股东会同意后监督实施;

4、协调公司的各种外部事务，创造良好发展环境;

6、接受公司执行董事、监事和股东会对公司经营活动的监督检查;

7、做好公司工商、税务等各种证照的办理、年检等工作;

8、做好公司法、公司章程、执行董事和股东会确定的其他职责。

六、乙方禁止性行为

1、不得利用职位谋取私利;

4、不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户存储;

5、不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人、债务提供担保;

6、不得从事其他违反法律规定的行为。

七、违约责任

(二)乙方违约责任

1、执行股东会及执行董事作出的各种决议不力或者拒不执行的，由股东会给予警告、罚款、扣薪或者解聘处理。

2、对公司经营目标负总责，未完成经营目标的，按照比例扣减应得红利，同时由股东会作出警告直至解聘的决定。

3、对公司安全保卫负总责，因安全保卫工作不力造成公司损失的，由股东会给予罚款、扣薪、责令赔偿损失直至解聘的处理。

4、从事本合同约定禁止性行为，赔偿公司因此造成的一切损失，由股东会给予警告、罚款、扣薪直至解聘的处理。

八、本合同聘任期限为一年，从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止;合同期满，甲方未提出解聘乙方的，本合同按照原条件延长一年。

九、本合同未尽事宜，由双方友好协商予以补充，补充内容作为本合同的组成部分。

十、本合同自双方当事人签字盖章之日起生效。

十一、本合同一式两份，甲乙双方各持一份。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！