

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2024 年度舞蹈工作室实用导购员劳动合同范 本通用版

本合同目录一览

1. 合同基本信息

1.1 合同双方名称及地址

1.2 合同签订日期

1.3 合同期限

1.4 工作地点

2. 职位及职责

2.1 舞蹈工作室导购员职位描述

2.2 导购员工作职责

2.3 工作时间及班次安排

3. 工资待遇

3.1 基本工资

3.2 奖金及提成

3.3 社会保险及公积金

3.4 休息日及加班工资

4. 工作环境及条件

4.1 工作场所安全及卫生

4.2 工作设备与设施

4.3 工作环境及条件改善

5. 培训与发展

5.1 导购员培训计划

5.2 职业发展路径

5.3 培训费用及时间安排

6. 保密协议

6.1 保密范围

6.2 保密期限

6.3 违约责任

7. 竞业限制

7.1 竞业限制范围

7.2 竞业限制期限

7.3 违约责任

8. 试用期

8.1 试用期期限

8.2 试用期工资及待遇

8.3 试用期考核标准

9. 合同解除与终止

9.1 合同解除条件

9.2 合同终止条件

9.3 解除或终止合同后的补偿

10. 劳动争议处理

10.1 劳动争议解决途径

10.2 争议解决期限

10.3 争议解决费用

11. 其他

11.1 合同附件

11.2 合同解释权

11.3 合同变更与补充

12. 合同生效

12.1 合同生效条件

12.2 合同生效日期

13. 合同解除与终止通知

13.1 解除或终止合同的通知方式

13.2 解除或终止合同的通知期限

14. 合同附件

第一部分：合同如下：

1. 合同基本信息

1.1 合同双方名称及地址

甲方：舞蹈工作室名称

地址：舞蹈工作室所在地详细地址

乙方：导购员姓名

地址：导购员居住地详细地址

1.2 合同签订日期

2024 年 1 月 1 日

1.3 合同期限

自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止

1.4 工作地点

舞蹈工作室所在地

2. 职位及职责

2.1 舞蹈工作室导购员职位描述

乙方担任舞蹈工作室导购员，负责舞蹈工作室产品销售、客户服务、活动推广等工作。

2.2 导购员工作职责

2.2.1 负责接待客户，提供产品咨询及售后服务；

2.2.2 负责舞蹈工作室产品销售，达成销售目标；

2.2.3 负责活动策划与执行，提升品牌知名度；

2.2.4 负责客户关系维护，提高客户满意度；

2.2.5 完成上级领导交办的其他工作任务。

2.3 工作时间及班次安排

乙方每周工作 5 天，每天工作 8 小时，具体班次由甲方根据工作需要安排。

3. 工资待遇

3.1 基本工资

乙方基本工资为人民币元/月。

3.2 奖金及提成

乙方根据销售业绩，可获得相应的奖金及提成，具体标准由甲方制定。

3.3 社会保险及公积金

甲方依法为乙方缴纳社会保险及住房公积金。

3.4 休息日及加班工资

乙方享有国家法定节假日、休息日及年休假。加班工资按照国家相关规定执行。

4. 工作环境及条件

4.1 工作场所安全及卫生

4.2 工作设备与设施

甲方为乙方提供必要的工作设备与设施，确保乙方正常工作。

4.3 工作环境及条件改善

甲方根据实际情况，对工作环境及条件进行改善，提升乙方工作满意度。

5. 培训与发展

5.1 导购员培训计划

甲方制定导购员培训计划，包括产品知识、销售技巧、客户服务等培训内容。

5.2 职业发展路径

甲方为乙方提供职业发展路径，包括晋升机会、技能培训等。

5.3 培训费用及时间安排

甲方承担乙方培训费用，具体时间安排由甲方制定。

6. 保密协议

6.1 保密范围

乙方在任职期间及离职后，对甲方商业秘密负有保密义务。

6.2 保密期限

保密期限自合同签订之日起至乙方离职后两年止。

6.3 违约责任

如乙方违反保密协议，应承担相应的法律责任。

8. 试用期

8.1 试用期期限

乙方试用期自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 2 月 28 日止，共计 1 个月。

8.2 试用期工资及待遇

在试用期内，乙方的基本工资为人民币元/月，享有国家法定节假日、休息日及年休假。

8.3 试用期考核标准

甲方将对乙方在试用期的表现进行考核，包括工作态度、工作能力、团队合作等方面。考核不合格者，甲方有权解除合同。

9. 合同解除与终止

9.1 合同解除条件

9.1.1 乙方严重违反甲方规章制度，给甲方造成重大损失；

9.1.2 乙方严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损失；

9.1.3 乙方被依法追究刑事责任；

9.1.4 乙方患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作；

9.1.5 乙方劳动合同期满，双方同意解除合同。

9.2 合同终止条件

9.2.1 乙方达到法定退休年龄或者完全丧失劳动能力；

9.2.2 乙方死亡或者被宣告死亡；

9.2.3 甲方因经营不善等原因，经法定程序决定解散、破产或者被吊销营业执照。

9.3 解除或终止合同后的补偿

9.3.1 甲方按照国家规定和合同约定支付乙方经济补偿；

9.3.2 甲方应乙方要求，协助乙方办理离职手续。

10. 劳动争议处理

10.1 劳动争议解决途径

乙方与甲方发生劳动争议，应通过协商解决；协商不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

10.2 争议解决期限

劳动争议仲裁委员会应在收到仲裁申请之日起 60 日内作出裁决。

10.3 争议解决费用

劳动争议仲裁费用由败诉方承担，双方都有责任的，由双方分担。

11. 其他

11.1 合同附件

工作职责说明书

培训计划

福利待遇明细

11.2 合同解释权

本合同的解释权归甲方所有。

11.3 合同变更与补充

本合同如有变更或补充，应以书面形式由双方共同签署，并作为本合同的一部分。

12. 合同生效

12.1 合同生效条件

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。

12.2 合同生效日期

2024 年 1 月 1 日

13. 合同解除与终止通知

13.1 解除或终止合同的通知方式

甲方解除或终止合同时，应以书面形式通知乙方。

13.2 解除或终止合同的通知期限

甲方解除或终止合同时，应提前 30 日以书面形式通知乙方。

14. 合同附件

14.1 附件一：工作职责说明书

14.2 附件二：培训计划

14.3 附件三：福利待遇明细

第二部分：第三方介入后的修正

15. 第三方介入的定义与范围

15.1 定义

本合同所称第三方，是指除甲方和乙方之外的，参与本合同执行、监督或提供专业服务的任何个人、法人或其他组织。

15.2 范围

15.2.1 提供中介服务，协助甲方招聘乙方；

15.2.2 提供培训服务，对乙方进行专业培训；

15.2.3 提供咨询服务，为甲方和乙方提供法律、财务或其他专业建议；

15.2.4 提供审计服务，对甲方或乙方的财务状况进行审计；

15.2.5 提供其他与本合同执行相关的服务。

16. 第三方介入的程序与条件

16.1 程序

16.1.1 甲方或乙方有意引入第三方时，应提前向对方书面通知，并说明引入第三方的目的、范围和预期效果；

16.1.2 双方应就第三方介入的细节进行协商，并达成一致意见；

16.1.3 甲方或乙方与第三方签订相关协议，明确各方的权利和义务。

16.2 条件

16.2.1 第三方应具备相应的资质和能力，能够胜任所提供的服务；

16.2.2 第三方介入应有利于本合同的执行和双方的权益保护；

16.2.3 第三方介入不应违反法律法规和本合同的规定。

17. 第三方介入的责任与义务

17.1 责任

17.1.1 第三方应按照协议约定，履行其职责，确保服务质量；

17.1.2 第三方因自身原因造成甲方或乙方损失的，应承担相应的赔偿责任。

17.2 义务

17.2.1 第三方应保守甲方和乙方的商业秘密；

17.2.2 第三方应遵守国家法律法规和行业规范；

17.2.3 第三方应配合甲方和乙方的工作，提供必要的协助。

18. 第三方责任限额

18.1 限额设定

本合同中，第三方责任限额由甲方和乙方根据第三方提供的服务性质和潜在风险共同商定。

18.2 限额执行

18.2.1 第三方在提供服务的整个过程中，其责任限额不得超过协议约定的金额；

18.2.2 如因第三方原因造成甲方或乙方损失的，超出责任限额的部分，由甲方和乙方自行承担。

19. 第三方与其他各方的划分说明

19.1 第三方与甲方

19.1.1 第三方作为甲方聘请的专业服务提供者，其服务成果应满足甲方的要求；

19.1.2 第三方与甲方之间的权利义务，由双方签订的协议约定。

19.2 第三方与乙方

19.2.1 第三方作为乙方接受服务的对象，其服务应有助于乙方的工作表现和职业发展；

19.2.2 第三方与乙方之间的权利义务，由双方签订的协议约定。

19.3 第三方与合同其他方

19.3.1 第三方与其他合同方之间的关系，应根据各自签订的协议或合同条款执行；

19.3.2 第三方在执行服务过程中，应尊重其他合同方的合法权益。

20. 第三方变更与替换

20.1 变更

如需变更第三方，甲方或乙方应提前书面通知对方，并经双方同意后，与新的第三方签订协议。

20.2 替换

如第三方无法履行协议约定的职责，甲方或乙方有权选择替换第三方，并提前书面通知对方。

第三部分：其他补充性说明和解释

说明一：附件列表：

1. 工作职责说明书

详细列出舞蹈工作室导购员的职位要求、工作职责和考核标准。

2. 培训计划

包括新员工入职培训、在职培训、技能提升培训等内容。

3. 福利待遇明细

列出乙方的工资结构、奖金制度、社会保险、公积金、休息日及加班工资等福利待遇。

4. 保密协议

明确乙方在任职期间及离职后对甲方商业秘密的保密义务和违约责任。

5. 竞业限制协议

规定乙方离职后的竞业限制范围、期限和违约责任。

6. 第三方中介服务协议

与第三方中介服务提供者签订的协议，明确中介服务的范围、费用、责任等。

7. 第三方培训服务协议

与第三方培训服务提供者签订的协议，明确培训内容、时间、费用、责任等。

8. 第三方咨询服务协议

与第三方咨询服务提供者签订的协议，明确咨询服务的范围、费用、责任等。

9. 第三方审计服务协议

与第三方审计服务提供者签订的协议，明确审计范围、时间、费用、责任等。

10. 合同变更协议

当合同内容需要变更时，双方签订的变更协议。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 违约行为：

乙方未按合同约定履行工作职责；

乙方泄露甲方商业秘密；

乙方违反竞业限制协议；

甲方未按合同约定支付乙方工资或福利；

甲方未按合同约定提供培训或改善工作环境；

第三方未按协议约定提供服务或造成损失。

2. 责任认定标准：

乙方未按合同约定履行工作职责，甲方有权解除合同，并要求乙方承担相应的赔偿责任；

乙方泄露甲方商业秘密，应承担相应的法律责任；

乙方违反竞业限制协议，应承担违约金；

甲方未按合同约定支付乙方工资或福利，应补足欠款，并支付违约金；

甲方未按合同约定提供培训或改善工作环境，应承担违约责任；

第三方未按协议约定提供服务或造成损失，应承担相应的赔偿责任。

3. 违约责任示例：

乙方在离职后违反竞业限制协议，在另一家舞蹈工作室担任类似职位，应支付违约金；

甲方未按合同约定提供培训，导致乙方工作能力无法满足工作要求，甲方应承担违约责任。

全文完。

2024 年度舞蹈工作室实用导购员劳动合同范本通用版 1

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 联系方式及地址

1.3 合同签订日期

2. 舞蹈工作室基本情况

2.1 工作室名称及经营范围

2.2 工作室地址

2.3 工作室经营许可证

3. 导购员岗位及职责

3.1 导购员岗位名称

3.2 导购员岗位职责

3.3 导购员工作要求

4. 工作时间及休息休假

4.1 工作时间安排

4.2 休息休假制度

4.3 带薪年假

5. 工资及福利待遇

5.1 基本工资

5.2 绩效奖金

5.3 社会保险及公积金

5.4 其他福利待遇

6. 工作条件及环境

6.1 工作场地及设施

6.2 工作环境要求

6.3 安全生产及防护措施

7. 合同期限及终止

7.1 合同期限

7.2 合同终止条件

7.3 合同解除程序

8. 违约责任

8.1 违约行为

8.2 违约责任承担

8.3 违约赔偿

9. 争议解决

9.1 争议解决方式

9.2 争议解决机构

9.3 争议解决费用

10. 其他约定事项

10.1 隐私保护

10.2 信息保密

10.3 合同附件

11. 合同生效及解除

11.1 合同生效条件

11.2 合同解除条件

11.3 合同解除程序

12. 合同解除后的处理

12.1 工资结算

12.2 社会保险及公积金转移

12.3 其他事宜处理

13. 合同变更

13.1 合同变更条件

13.2 合同变更程序

13.3 合同变更效力

14. 合同附件及补充条款

14.1 附件一：劳动合同

14.2 附件二：社会保险及公积金缴纳明细表

14.3 补充条款

第一部分：合同如下：

第一条 合同双方基本信息

1.1 双方名称及法定代表人

甲方：舞蹈工作室名称

法定代表人：姓名

乙方：导购员姓名

法定代表人：姓名

1.2 联系方式及地址

甲方联系方式：电话号码、电子邮箱、通讯地址

乙方联系方式：电话号码、电子邮箱、通讯地址

1.3 合同签订日期

本合同于____年____月____日签订。

第二条 舞蹈工作室基本情况

2.1 工作室名称及经营范围

甲方舞蹈工作室名称：舞蹈工作室全称

经营范围：舞蹈培训、舞蹈用品销售、舞蹈活动策划等

2.2 工作室地址

甲方舞蹈工作室地址：具体地址

2.3 工作室经营许可证

甲方持有有效的经营许可证，许可证编号：_____。

第三条 导购员岗位及职责

3.1 导购员岗位名称

乙方担任甲方舞蹈工作室的导购员岗位。

3.2 导购员岗位职责

3.2.1 负责舞蹈工作室的舞蹈用品销售工作；

3.2.2 为顾客提供专业的舞蹈用品咨询服务；

3.2.3 参与舞蹈工作室的市场推广活动；

3.2.4 维护舞蹈工作室的形象和利益。

3.3 导购员工作要求

3.3.1 具备一定的舞蹈知识及销售技巧；

3.3.3 工作认真负责，遵守工作室规章制度。

第四条 工作时间及休息休假

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/198006076006007015>