

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

二零二四年度印刷厂员工劳动合同解除与赔偿合同

本合同目录一览

1. 合同签订与生效

1.1 合同签订主体

1.2 合同签订时间

1.3 合同生效条件

2. 员工基本信息

2.1 员工姓名

2.2 员工性别

2.3 员工身份证号码

2.4 员工入职时间

2.5 员工离职时间

3. 合同解除原因

3.1 单方解除

3.1.1 员工单方解除

3.1.2 用人单位单方解除

3.2 双方协商解除

3.3 法律法规规定解除

4. 合同解除程序

4.1 解除通知

4.2 解除确认

4.3 解除手续

5. 赔偿事项

5.1 经济补偿

5.1.1 经济补偿标准

5.1.2 经济补偿计算方法

5.2 员工福利待遇

5.2.1 未到期福利待遇

5.2.2 已到期福利待遇

5.3 其他赔偿

5.3.1 违约金

5.3.2 其他赔偿费用

6. 争议解决

6.1 争议解决方式

6.2 争议解决机构

6.3 争议解决期限

7. 合同解除后的交接事宜

7.1 工作交接

7.2 资料交接

7.3 财产交接

8. 合同解除后的社会保险

8.1 社会保险接续

8.2 社会保险待遇

9. 合同解除后的劳动关系终止

9.1 劳动关系终止时间

9.2 劳动关系终止手续

10. 合同解除后的保密协议

10.1 保密义务

10.2 保密期限

10.3 违约责任

11. 合同解除后的竞业限制

11.1 竞业限制范围

11.2 竞业限制期限

11.3 竞业限制补偿

12. 合同解除后的其他约定

12.1 合同解除后的争议处理

12.2 合同解除后的保密条款

12.3 合同解除后的其他约定事项

13. 合同解除后的附件

13.1 附件一：员工离职证明

13.2 附件二：社会保险接续证明

13.3 附件三：其他相关证明材料

14. 合同解除后的合同解除证明

14.1 合同解除证明

14.2 合同解除证明附件

第一部分：合同如下：

1. 合同签订与生效

1.1 合同签订主体

本合同由甲方（印刷厂名称）与乙方（员工姓名）签订，甲方为用人单位，乙方为劳动者。

1.2 合同签订时间

本合同于二零二四年三月一日签订。

1.3 合同生效条件

本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。

2. 员工基本信息

2.1 员工姓名

乙方姓名：_____

2.2 员工性别

乙方性别：_____

2.3 员工身份证号码

乙方身份证号码：_____

2.4 员工入职时间

乙方入职时间为：_____

2.5 员工离职时间

乙方离职时间为：_____

3. 合同解除原因

3.1 单方解除

3.1.1 员工单方解除

若乙方因个人原因提出解除劳动合同，应提前三十日以书面形式通知甲方。

3.1.2 用人单位单方解除

甲方有权根据乙方严重违反劳动纪律、损害公司利益等情况，单方面解除劳动合同。

4. 合同解除程序

4.1 解除通知

甲方应在合同解除前，以书面形式通知乙方解除合同的原因和依据。

4.2 解除确认

乙方应在收到解除通知之日起七个工作日内，书面确认是否同意解除合同。

4.3 解除手续

- (1) 乙方应将工作交接清单提交给甲方；
- (2) 甲方应向乙方支付经济补偿金；
- (3) 双方应办理社会保险转移手续。

5. 赔偿事项

5.1 经济补偿

5.1.1 经济补偿标准

根据《中华人民共和国劳动合同法》规定，甲方应支付乙方经济补偿金，标准为乙方在本单位工作的年限，每满一年支付一个月工资的经济补偿。

5.1.2 经济补偿计算方法

经济补偿金的计算公式为：经济补偿金=（乙方离职前十二个月平均工资÷21.75）×乙方在本单位工作的年限。

5.2 员工福利待遇

5.2.1 未到期福利待遇

乙方未到期的福利待遇，甲方应按照合同约定或国家规定给予乙方相应的补偿。

5.2.2 已到期福利待遇

乙方已到期的福利待遇，甲方应按照合同约定或国家规定支付给乙方。

6. 争议解决

6.1 争议解决方式

双方在合同履行过程中发生的争议，应通过友好协商解决；协商不成的，可向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

6.2 争议解决机构

劳动争议仲裁委员会。

6.3 争议解决期限

争议解决期限为自争议发生之日起六十日内。

8. 合同解除后的交接事宜

8.1 工作交接

乙方应在合同解除后立即完成工作交接，确保工作交接清单上的项目完整、准确。交接清单应由乙方填写，甲方签字确认。

8.2 资料交接

乙方应将工作相关的文件、资料、工具、设备等全部移交给甲方指定的接交人，确保公司财产不受损失。

8.3 财产交接

乙方应将个人在工作期间形成的职务作品、专利等知识产权的相关文件移交给甲方，甲方应给予乙方相应的补偿。

9. 合同解除后的社会保险

9.1 社会保险接续

合同解除后，乙方应在规定的时间内办理社会保险的接续手续，确保社会保险待遇的连续性。

9.2 社会保险待遇

乙方在合同解除前已缴纳的社会保险费用，甲方应按照国家规定和合同约定，确保乙方在离职后能继续享受相应的社会保险待遇。

10. 合同解除后的劳动关系终止

10.1 劳动关系终止时间

乙方离职时间为：_____，劳动关系自此终止。

10.2 劳动关系终止手续

- (1) 甲方应在规定时间内向乙方支付经济补偿金；
- (2) 双方应在规定时间内办理社会保险的转移手续；
- (3) 双方应在规定时间内办理劳动关系的解除备案。

11. 合同解除后的保密协议

11.1 保密义务

乙方在本合同解除后，仍需遵守原合同中的保密条款，对甲方商业秘密负有保密义务。

11.2 保密期限

保密期限自本合同签订之日起至乙方离职后三年止。

11.3 违约责任

若乙方违反保密义务，给甲方造成损失的，乙方应承担相应的法律责任。

12. 合同解除后的竞业限制

12.1 竞业限制范围

乙方在合同解除后的竞业限制范围限于与甲方业务直接相关的行业和领域。

12.2 竞业限制期限

竞业限制期限自本合同解除之日起一年。

12.3 竞业限制补偿

甲方应向乙方支付竞业限制补偿，标准为乙方离职前十二个月平均工资的百分之五十。

13. 合同解除后的其他约定

13.1 合同解除后的争议处理

本合同解除后，双方发生的任何争议，应按照本合同第六条规定的争议解决方式解决。

13.2 合同解除后的保密条款

本合同解除后，保密条款仍有效，双方应继续履行保密义务。

13.3 合同解除后的其他约定事项

本合同未尽事宜，双方可另行协商解决。

14. 合同解除后的合同解除证明

14.1 合同解除证明

合同解除后，甲方应在五个工作日内向乙方出具合同解除证明。

14.2 合同解除证明附件

合同解除证明附件包括但不限于：

- (1) 经济补偿金支付凭证；
- (2) 社会保险转移手续；
- (3) 劳动关系解除备案证明。

第二部分：第三方介入后的修正

15. 第三方介入的界定与范围

15.1 第三方的概念

本合同中所指的第三方，包括但不限于中介机构、评估机构、律师事务所、仲裁机构、政府部门等，其参与合同履行或争议解决的行为。

15.2 第三方介入的范围

- 1. 乙方在合同履行过程中需要第三方提供专业服务或协助；
- 2. 双方在合同履行过程中发生争议，需要第三方进行调解或仲裁；
- 3. 甲方或乙方在合同履行过程中需要第三方进行评估或鉴定；
- 4. 法律法规或合同约定需要第三方介入的其他情况。

16. 第三方介入的程序

16.1 介入申请

任何一方在需要第三方介入时，应向对方提出书面申请，并说明介入的具体事项、目的和预期效果。

16.2 介入同意

对方应在收到介入申请之日起五个工作日内，以书面形式同意或拒绝第三方介入。

16.3 介入实施

1. 双方共同确定第三方介入的具体方式和期限；
2. 第三方介入期间，双方应积极配合，提供必要的资料和信息；
3. 第三方介入结束后，双方应共同评估介入效果，并按照评估结果采取相应措施。

17. 第三方责任限额

17.1 责任限额的设定

1. 第三方的专业能力；
2. 第三方介入的复杂程度；
3. 合同金额；
4. 法律法规的规定。

17.2 责任限额的具体约定

本合同中，第三方责任限额为合同金额的百分之十。

18. 第三方与其他各方的责权利划分

18.1 第三方的权利

1. 第三方有权要求甲方和乙方提供必要的资料和信息；
2. 第三方有权根据合同约定和实际情况，独立行使职权，作出决定。

18.2 第三方的义务

1. 第三方应按照合同约定和法律法规的规定，公正、公平地履行职责；

2. 第三方应保守甲方和乙方的商业秘密；
3. 第三方应承担因自身原因导致的损失责任。

18.3 甲方和乙方的权利

1. 甲方和乙方有权对第三方的介入提出异议；
2. 甲方和乙方有权要求第三方提供工作进展报告。

18.4 甲方和乙方的义务

1. 甲方和乙方应积极配合第三方的工作，提供必要的资料和信息；
2. 甲方和乙方应承担因自身原因导致的损失责任。

19. 第三方介入的终止

19.1 第三方介入的终止条件

1. 第三方完成介入任务；
2. 第三方因自身原因无法继续介入；
3. 双方同意终止第三方介入。

19.2 第三方介入的终止程序

第三方介入终止后，甲方和乙方应共同评估介入效果，并按照评估结果采取相应措施。

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：员工入职登记表

要求：包含员工基本信息、入职日期、合同签订日期等。

说明：用于记录员工的基本信息及合同签订情况。

2. 附件二：员工离职证明

要求：包含员工姓名、离职日期、离职原因等。

说明：用于证明员工已正式离职。

3. 附件三：社会保险转移证明

要求：包含员工姓名、原参保地、新参保地、转移日期等。

说明：用于证明员工社会保险的转移情况。

4. 附件四：经济补偿金支付凭证

要求：包含支付金额、支付日期、收款人信息等。

说明：用于证明甲方已向乙方支付经济补偿金。

5. 附件五：劳动关系解除备案证明

要求：包含甲方、乙方名称、解除日期、备案日期等。

说明：用于证明甲乙双方的劳动关系已解除。

6. 附件六：保密协议

要求：包含保密内容、保密期限、违约责任等。

说明：用于明确双方在保密方面的权利和义务。

7. 附件七：竞业限制协议

要求：包含竞业限制范围、竞业限制期限、竞业限制补偿等。

说明：用于明确双方在竞业限制方面的权利和义务。

8. 附件八：工作交接清单

要求：包含交接物品清单、交接人信息、接收人信息等。

说明：用于记录工作交接情况。

9. 附件九：争议解决协议

要求：包含争议解决方式、争议解决机构、争议解决期限等。

说明：用于明确双方在争议解决方面的权利和义务。

10. 附件十：其他相关证明材料

要求：根据实际情况提供。

说明：用于证明合同履行过程中的相关事项。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 违约行为：

- 1.1 甲方未按时支付乙方工资；
- 1.2 乙方未按合同约定完成工作任务；
- 1.3 任何一方违反保密协议；
- 1.4 任何一方违反竞业限制协议；
- 1.5 任何一方未按合同约定履行其他义务。

2. 责任认定标准：

- 2.1 违约方应承担违约责任，包括但不限于：
 - 2.1.1 支付违约金；
 - 2.1.2 恢复或赔偿损失；
 - 2.1.3 承担其他法律责任。

3. 示例说明：

3.1 甲方未按时支付乙方工资，乙方有权要求甲方支付违约金，并要求甲方赔偿因未按时支付工资造成的损失。

全文完。

二零二四年度印刷厂员工劳动合同解除与赔偿合同 1

本合同目录一览

1. 合同签订双方基本信息

1.1 双方全称

1.2 双方法定代表人或负责人

1.3 双方住所地

1.4 双方联系方式

2. 合同签订时间及生效时间

2.1 合同签订时间

2.2 合同生效时间

3. 员工基本信息

3.1 员工姓名

3.2 员工性别

3.3 员工出生日期

3.4 员工身份证号码

3.5 员工学历

3.6 员工岗位

3.7 员工入职时间

3.8 员工离职时间

4. 合同解除原因

4.1 员工单方面解除合同

4.2 用人单位单方面解除合同

4.3 双方协商解除合同

5. 合同解除程序

5.1 提前通知

5.2 书面解除通知

5.3 离职手续办理

6. 经济补偿及赔偿

6.1 经济补偿金额

6.2 经济补偿支付方式

6.3 赔偿金额

6.4 赔偿支付方式

7. 离职后社会保险及公积金

7.1 社会保险转移

7.2 公积金提取

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/327160161010010035>