



20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

人力资源信息系统复印件承诺书

本合同目录一览

1. 合同签订双方基本信息
 - 1.1 合同签订双方名称
 - 1.2 合同签订双方法定代表人
 - 1.3 合同签订双方联系方式
2. 人力资源信息系统复印件承诺书内容
 - 2.1 人力资源信息系统复印件的用途
 - 2.2 人力资源信息系统复印件的保密义务
 - 2.3 人力资源信息系统复印件的合法使用
3. 人力资源信息系统复印件的提供
 - 3.1 人力资源信息系统复印件的提供方式
 - 3.2 人力资源信息系统复印件的提供时间
 - 3.3 人力资源信息系统复印件的提供数量
4. 人力资源信息系统复印件的保管
 - 4.1 人力资源信息系统复印件的保管责任
 - 4.2 人力资源信息系统复印件的保管期限

4.3 人力资源信息系统复印件的保管措施

5. 违约责任

5.1 违约情形

5.2 违约责任承担

5.3 违约赔偿

6. 争议解决

6.1 争议解决方式

6.2 争议解决机构

6.3 争议解决程序

7. 合同生效

7.1 合同生效条件

7.2 合同生效时间

7.3 合同生效地点

8. 合同解除

8.1 合同解除条件

8.2 合同解除程序

8.3 合同解除后的处理

9. 合同变更

9.1 合同变更条件

9.2 合同变更程序

9.3 合同变更后的处理

10. 合同终止

10.1 合同终止条件

10.2 合同终止程序

10.3 合同终止后的处理

11. 合同附件

11.1 附件一：人力资源信息系统复印件

11.2 附件二：合同签订双方签字盖章页

12. 合同签署

12.1 合同签署日期

12.2 合同签署地点

12.3 合同签署人

13. 合同备案

13.1 合同备案机关

13.2 合同备案程序

13.3 合同备案时间

14. 其他约定事项

第一部分：合同如下：

1. 合同签订双方基本信息

1.1 合同签订双方名称

甲方：[甲方全称]

乙方：[乙方全称]

1.2 合同签订双方法定代表人

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]

1.3 合同签订双方联系方式

甲方联系方式：[甲方联系电话]、[甲方电子邮箱]

乙方联系方式：[乙方联系电话]、[乙方电子邮箱]

2. 人力资源信息系统复印件承诺书内容

2.1 人力资源信息系统复印件的用途

乙方承诺，所提供的人力资源信息系统复印件仅用于[具体用途说明]，不得用于任何其他目的。

2.2 人力资源信息系统复印件的保密义务

乙方承诺，在获得甲方授权期间，对甲方的人力资源信息系统复印件负有保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露。

2.3 人力资源信息系统复印件的合法使用

乙方承诺，将严格按照国家法律法规以及甲方的要求，合法使用甲方提供的人力资源信息系统复印件，不得用于任何非法活动。

3. 人力资源信息系统复印件的提供

3.1 人力资源信息系统复印件的提供方式

乙方应在[具体时间]前，以[具体方式，如纸质文件、电子文档等]的形式向甲方提供所需的人力资源信息系统复印件。

3.2 人力资源信息系统复印件的提供时间

乙方应在[具体时间]前完成人力资源信息系统复印件的提供。

3.3 人力资源信息系统复印件的提供数量

乙方应提供[具体数量]份人力资源信息系统复印件，每份复印件均需加盖乙方公章。

4. 人力资源信息系统复印件的保管

4.1 人力资源信息系统复印件的保管责任

乙方在获得甲方授权期间，对人力资源信息系统复印件的保管负有直接责任。

4.2 人力资源信息系统复印件的保管期限

乙方应自获得甲方授权之日起，至少保管[具体期限]年的人力资源信息系统复印件。

4.3 人力资源信息系统复印件的保管措施

乙方应采取合理的保管措施，确保人力资源信息系统复印件的安全，防止遗失、损坏或泄露。

5. 违约责任

5.1 违约情形

- (1) 乙方未按约定时间提供人力资源信息系统复印件；
- (2) 乙方泄露甲方的人力资源信息系统复印件；
- (3) 乙方未按约定保管人力资源信息系统复印件；
- (4) 乙方使用甲方的人力资源信息系统复印件进行非法活动。

5.2 违约责任承担

(1) 乙方应承担相应的违约责任，包括但不限于赔偿甲方因违约所遭受的损失；

(2) 乙方应承担因违约行为给甲方造成的名誉损失等非直接经济损失；

(3) 如乙方违约行为构成犯罪的，乙方应承担相应的刑事责任。

5.3 违约赔偿

(1) 乙方应向甲方支付违约金，违约金金额为[具体金额]；

(2) 乙方应赔偿甲方因违约所遭受的实际损失。

6. 争议解决

6.1 争议解决方式

双方发生争议，应通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

6.2 争议解决机构

双方同意将争议提交[具体争议解决机构名称]进行调解或仲裁。

6.3 争议解决程序

按照[具体争议解决机构名称]的调解或仲裁规则进行。

7. 合同生效

7.1 合同生效条件

本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效。

7.2 合同生效时间

本合同自[具体生效日期]起生效。

7.3 合同生效地点

本合同生效地点为[具体生效地点]。

8. 合同解除

8.1 合同解除条件

- (1) 一方违反合同约定，经对方催告后在合理期限内仍未履行；
- (2) 一方明确表示或者以自己的行为表明不履行主要义务；
- (3) 发生不可抗力事件，致使合同目的不能实现；
- (4) 合同约定的解除条件成就。

8.2 合同解除程序

(1) 任何一方提出解除合同时，应提前[具体天数]日以书面形式通知对方；

(2) 双方应就合同解除事宜进行协商，达成一致意见；

(3) 协商不成的，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8.3 合同解除后的处理

(1) 合同解除后，双方应按照约定结算相关费用；

(2) 双方应将各自持有的合同文本及附件归档保存；

(3) 合同解除后，双方应立即停止履行合同约定的权利和义务。

9. 合同变更

9.1 合同变更条件

- (1) 双方协商一致；

- (2) 法律法规或政策调整;
- (3) 合同约定的变更条件成就。

9.2 合同变更程序

- (1) 双方应就合同变更事宜进行协商, 达成一致意见;
- (2) 协商一致后, 双方应签订书面变更协议;
- (3) 变更协议作为合同附件, 与本合同具有同等法律效力。

9.3 合同变更后的处理

- (1) 合同变更后, 双方应按照变更后的内容履行合同义务;
- (2) 变更后的合同内容应及时通知相关方;
- (3) 变更后的合同内容对本合同原权利义务具有约束力。

10. 合同终止

10.1 合同终止条件

- (1) 合同约定的期限届满;
- (2) 合同解除;
- (3) 合同双方协商一致终止合同。

10.2 合同终止程序

- (1) 合同终止前, 双方应就合同终止事宜进行协商;
- (2) 协商一致后, 双方应签订书面终止协议;

(3) 终止协议作为合同附件，与本合同具有同等法律效力。

10.3 合同终止后的处理

(1) 合同终止后，双方应按照约定结算相关费用；

(2) 双方应将各自持有的合同文本及附件归档保存；

(3) 合同终止后，双方应立即停止履行合同约定的权利和义务。

11. 合同附件

11.1 附件一：人力资源信息系统复印件

11.2 附件二：合同签订双方签字盖章页

12. 合同签署

12.1 合同签署日期

本合同自双方签字盖章之日起生效。

12.2 合同签署地点

合同签署地点为[具体签署地点]。

12.3 合同签署人

甲方签署人：[甲方签署人姓名]

乙方签署人：[乙方签署人姓名]

13. 合同备案

13.1 合同备案机关

[具体备案机关名称]

13.2 合同备案程序

按照[具体备案机关名称]的备案规定进行。

13.3 合同备案时间

[具体备案时间]

14. 其他约定事项

14.1 本合同未尽事宜，由双方另行协商解决。

14.2 本合同一式[具体份数]份，甲乙双方各执[具体份数]份，具有同等法律效力。

14.3 本合同自双方签字盖章之日起生效。

14.4 本合同自生效之日起，对双方具有法律约束力。

14.5 本合同未尽事宜，以双方另行签订的补充协议为准。

第二部分：第三方介入后的修正

15. 第三方介入的约定

15.1 第三方概念

本合同所称第三方，是指在本合同履行过程中，经甲乙双方协商一致，介入合同履行过程中的独立第三方机构或个人，包括但不限于中介方、咨询方、技术服务方等。

15.2 第三方职责

15.2.1 第三方应遵守国家法律法规，尊重甲乙双方的合法权益。

15.2.2 第三方应根据甲乙双方的要求，提供专业、中立的服务。

15.2.3 第三方在介入合同履行过程中，应保持公正、客观，不得偏袒任何一方。

15.3 第三方权利

15.3.1 第三方有权要求甲乙双方提供必要的资料和协助，以便完成其职责。

15.3.2 第三方有权根据合同约定，收取相应的服务费用。

15.4 第三方与其他各方的划分说明

15.4.1 第三方与甲方、乙方之间是独立的合同关系，第三方对甲方、乙方的权利义务不承担连带责任。

15.4.2 第三方在合同履行过程中，对甲方、乙方的直接责任由甲乙双方各自承担。

15.4.3 第三方对甲乙双方的责任不因甲乙双方的纠纷而免除。

16. 第三方介入的程序

16.1 第三方介入的提出

甲乙双方任何一方均可提出引入第三方的建议，并书面通知对方。

16.2 第三方介入的协商

甲乙双方应就第三方介入的具体事宜进行协商,包括第三方的选择、职责、权利、费用等。

16.3 第三方介入的确认

甲乙双方协商一致后,应与第三方签订书面协议,明确第三方的职责和权利。

17. 第三方责任限额

17.1 第三方责任

第三方在履行职责过程中,因其过错导致甲方或乙方遭受损失的,应承担相应的赔偿责任。

17.2 责任限额

17.2.1 第三方的责任限额为[具体金额],超过该限额的部分,由甲方或乙方自行承担。

17.2.2 第三方的责任限额在本合同履行期间有效。

17.3 责任免除

17.3.1 因不可抗力导致第三方无法履行职责的,第三方不承担责任。

17.3.2 因甲方或乙方提供的资料不真实、不完整导致第三方无法履行职责的,第三方不承担责任。

18. 第三方变更和退出

18.1 第三方变更

如需变更第三方，甲乙双方应协商一致，并书面通知对方。

18.2 第三方退出

第三方因故退出合同履行，甲乙双方应协商确定替代第三方或终止相关服务。

19. 第三方介入的合同附件

19.1 附件一：第三方服务协议

19.2 附件二：第三方责任限额确认书

20. 本合同修正条款的生效

本合同修正条款自甲乙双方签字盖章之日起生效，与本合同具有同等法律效力。

21. 本合同修正条款的解释

本合同修正条款的解释权归甲乙双方共同所有。如有争议，应通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

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：人力资源信息系统复印件

要求：人力资源信息系统复印件需清晰完整，包含所有必要的信息，并由乙方加盖公章。

说明：本附件用于证明乙方已按照合同约定提供人力资源信息系统复印件。

2. 附件二：合同签订双方签字盖章页

要求：甲乙双方法定代表人或授权代表应在签字盖章页上签字并加盖公司公章。

说明：本附件作为合同生效的凭证。

3. 附件三：第三方服务协议

要求：第三方服务协议应详细列明第三方的职责、权利、义务及费用等内容。

说明：本附件用于明确第三方在合同履行过程中的角色和责任。

4. 附件四：第三方责任限额确认书

要求：确认书应明确第三方责任限额的具体金额及适用条件。

说明：本附件用于限制第三方在合同履行过程中的责任。

5. 附件五：合同变更协议

要求：合同变更协议应详细列明变更的内容、生效时间及双方的权利义务。

说明：本附件用于记录合同变更情况。

6. 附件六：合同解除协议

要求：合同解除协议应明确解除的原因、生效时间及双方的权利义务。

说明：本附件用于记录合同解除情况。

7. 附件七：合同终止协议

要求：合同终止协议应明确终止的原因、生效时间及双方的权利义务。

说明：本附件用于记录合同终止情况。

8. 附件八：争议解决协议

要求：争议解决协议应详细列明争议解决方式、机构及程序。

说明：本附件用于指导双方在发生争议时的解决途径。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 违约行为：

1.1 乙方未按约定时间提供人力资源信息系统复印件。

1.2 乙方泄露甲方的人力资源信息系统复印件。

1.3 乙方未按约定保管人力资源信息系统复印件。

1.4 乙方使用甲方的人力资源信息系统复印件进行非法活动。

1.5 第三方在履行职责过程中,因其过错导致甲方或乙方遭受损失。

1.6 甲乙双方未按约定履行合同变更、解除、终止等程序。

2. 责任认定标准:

2.1 对于乙方违约行为,根据违约的程度和损失的大小,乙方应承担相应的违约责任,包括但不限于赔偿甲方因违约所遭受的损失。

2.2 对于第三方违约行为,第三方应根据其服务协议中的责任限额,承担相应的赔偿责任。

2.3 对于甲乙双方的违约行为,双方应协商解决,协商不成的,任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 违约责任示例:

3.1 若乙方未按约定时间提供人力资源信息系统复印件,导致甲方业务受影响,乙方应赔偿甲方因延迟所造成的损失。

3.2 若第三方在履行职责过程中泄露甲方商业秘密,第三方应照责任限额赔偿甲方损失。

3.3 若甲乙双方未按约定履行合同变更程序,导致合同无法正常履行,双方应根据实际情况承担相应的责任。

人力资源信息系统复印件承诺书 1

本合同目录一览

1. 定义与解释
 - 1.1 人力资源信息系统
 - 1.2 复印件
 - 1.3 承诺书
2. 合同双方信息
 - 2.1 甲方信息
 - 2.2 乙方信息
3. 人力资源信息系统复印件的提供
 - 3.1 甲方责任
 - 3.2 乙方责任
4. 复印件的质量与完整性
 - 4.1 质量要求
 - 4.2 完整性要求
5. 保密条款
 - 5.1 保密信息
 - 5.2 保密义务

6. 使用范围与限制

6.1 使用范围

6.2 使用限制

7. 复印件的使用期限

7.1 使用期限

7.2 使用期限的延长

8. 知识产权

8.1 甲方知识产权

8.2 乙方知识产权

9. 违约责任

9.1 违约情形

9.2 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

11. 合同的变更与终止

11.1 合同变更

11.2 合同终止

12. 合同的生效与解除

12.1 合同生效

12.2 合同解除

13. 其他约定事项

13.1 其他约定事项一

13.2 其他约定事项二

14. 合同附件

14.1 附件一：人力资源信息系统复印件清单

14.2 附件二：保密协议

第一部分：合同如下：

1. 定义与解释

1.1 人力资源信息系统

1.1.1 人力资源信息系统是指甲方公司内部用于管理、存储、处理和检索人力资源相关数据的计算机系统。

1.1.2 该系统包括员工信息、薪酬福利、招聘、培训、绩效评估等模块。

1.2 复印件

1.2.1

复印件是指根据甲方人力资源信息系统中的数据，乙方制作的纸质或电子版记录。

1.3 承诺书

1.3.1 承诺书是指乙方对甲方作出的关于复印件的真实性、完整性和保密性的书面承诺。

2. 合同双方信息

2.1 甲方信息

2.1.1 公司名称：[甲方公司名称]

2.1.2 地址：[甲方公司地址]

2.1.3 联系人：[甲方联系人姓名]

2.1.4 联系电话：[甲方联系电话]

2.2 乙方信息

2.2.1 公司名称：[乙方公司名称]

2.2.2 地址：[乙方公司地址]

2.2.3 联系人：[乙方联系人姓名]

2.2.4 联系电话：[乙方联系电话]

3. 人力资源信息系统复印件的提供

3.1 甲方责任

3.1.1 甲方应确保向乙方提供准确、完整的人力资源信息系统数据。

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/437034154165010015>