

**新入職員工檢查清單**

*HR016-01*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 員工姓名 | ： | «=chinese\_name» | 員工編號 | ： | «=empoid» |
| 部門 | ： | «=department\_chinese\_name» | 職位 | ： | «=position\_chinese\_name» |
| 場館 | ： |  | 入職日期 | ： | «=today\_date» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***I 個人資料*** | ***遞交文件*** | | | ***後補遞交*** |
| * 職位申請表 | □ 日期： | | | □ 日期： |
| * 個人履歷表 | □ 日期： | | | □ 日期： |
| * 相片 | □ 日期： | | | □ 日期： |
| * 地址證明 | □ 日期： | | | □ 日期： |
| * 身份證/護照副本 | □ 日期： | | | □ 日期： |
| * 銀行存摺副本 (澳門幣) | □ 日期： | | | □ 日期： |
| * 銀行存摺副本 (港幣) | □ 日期： | | | □ 日期： |
| * 刑事記錄證明書 | □ 日期： | | | □ 日期： |
|  |  |  | | |
| ***II 學歷及工作證明*** | ***第一份*** | | ***第二份*** | |
| * 學歷證明 | □ 日期： | | □ 日期： | |
| * 工作證明 | □ 日期： | | □ 日期： | |
| * 聲明書 | □ 日期： | | □ 日期： | |
|  |  |  | | |
| ***III 公司資料文件*** | | | | |
| * 背景調查表 | □ 日期： | | □ 日期： | |
| * 員工簽約注意事項 | □ 日期： | | □ 日期： | |
| * 家屬成員申報表 | □ 日期： | | □ 日期： | |
| * 利益衝突申報書 | □ 日期： | | □ 日期： | |
| * 公司物品簽收表 | □ 日期： | | □ 日期： | |
|  |  |  | | |
| ***IV 福利*** | | | | |
| * 公積金表格 | □ 日期： | | □ 日期： | |
| * 醫療福利基金 | □ 日期： | | □ 日期： | |
| * 愛心基金參加表格 | □ 日期： | | □ 日期： | |
| * 放棄福利申請表 | □ 日期： | | □ 日期： | |
|  |  |  | | |
| ***V 其他*** | | | | |
| * 職業稅 M2 | □ 日期： | | | |
| * 職業稅 M2A | □ 日期： | | | |

**\* 於適用的地方打 🗸**



**新入職員工資料確認**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 員工姓名 | ： | «=chinese\_name» | 員工編號 | ： | «=empoid» |
| 部門 | ： | «=department\_chinese\_name» | 職位 | ： | «=position\_chinese\_name» |
| 場館 | ： |  | 入職日期 | ： | «=today\_date» |
| 年資計算日期 | ： |  | 員工類別 | ： | □ 本地僱員 □ 外地僱員 |

|  |  |
| --- | --- |
| **薪金架構** | |
| 底薪 | HKD «=salary\_information.basic\_salary » |
| 津貼 | HKD «=salary\_information.allowance» |
| 勤工 | HKD «=salary\_information. attendance\_bonus» |
| 房屋津貼 | HKD «=salary\_information. housing\_allowance» |
| 茶資份數 | «=salary\_information. tips» |
| 業績分紅份數 | «=salary\_information. rolling» |
| 殺數分紅份數 | «=salary\_information. win\_or\_lost» |
| 佣金差額份數 | «=salary\_information. commission» |
| 尊華殿份數 | «=salary\_information. e\_mall» |
| 刷卡份數 | «=salary\_information. credit\_card\_commission» |
| 貴賓卡消費份數 | «=salary\_information. card\_sales» |
| 收賬分紅份數 | «=salary\_information. debtors» |
| 匯率分紅份數 | «=salary\_information. commission\_difference» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **福利** | | |
| 年假 | □ 7天 | □ 12天 |
| 公眾假期 | □ 強制性假期 | □ 強制性及公眾假期 |
| 工作模式 | □ 固定 | □ 輪班 |
| 來回機票 | □ 享有 | □ 不適用 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **其他** | | |
| 宿舍 | □ 享有 | □ 不適用 |
| 制服 | □ 享有 | □ 不適用 |

本人已知悉及接受以上薪金架構內容及福利，並簽署確認無誤：

記錄人：«=current\_user.chinese\_name»

記錄日期：**«=today\_date»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

員工姓名：

日期：



**新員工到職通知書**

致：«=chinese\_name» 先生

茲通知 閣下已成功獲聘，請依下列時間到所屬地點上班。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 員工編號 | ： | «=empoid» |
| 職位 | ： | «=position\_chinese\_name» |
| 上班日期 | ： | 按考勤排更自動導入? |
| 場館/部門 | ： | 場館下拉選擇 ／ «=department\_chinese\_name» |
| 上班時間 | ： | 按考勤排更自動導入 |
| 部門主管 | ： | «=superior\_chinese\_name» |
| 場館電話 | ： | 設立場館時需設立，然後自動導入 |
| 員工聯絡電話 | ： | «=mobile\_number» |

閣下如有任何疑問，可致電 88911332人力資源部查詢。

特此通知

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 人力資源部簽署/日期 |  | 員工確認簽署/日期 |

**僱員勞動合同**

僱主 ：太陽城博彩中介一人有限公司 (持博彩中介人准照編號38361)(以下簡稱〝甲方〞)

辦公地址：澳門新口岸友誼大馬路星際酒店五樓

僱員 ：«=chinese\_name» – 持«=id\_card\_type»: «=id\_card\_number» (以下簡稱〝乙方〞)

員工編號：«=empoid»

甲乙雙方經一致同意訂立本勞動合同(以下簡稱〝合同〞)，雙方並承諾認真遵循善意原則以履行本合同。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 生效日期 | ： | 本合同自**«=today\_date»**  起開始生效，乙方年資由建立勞動關係日開始計算。 |
| 1. 職務及地點 | ： | 甲方聘用乙方以擔任«=department\_chinese\_name» «=position\_chinese\_name» 一職。乙方被安排的工作地點於甲方公司或甲方旗下公司所屬之其他娛樂場，並視乎工作之需要，由甲方作出調配。 |
| 1. 職級 | ： | 乙方在公司之職務等級編屬第五級，詳見員工手冊。 |
| 1. 薪酬 | ： | 乙方薪酬為每月底薪**澳門幣 圓正（MOP$«=salary\_information.basic\_salary»）**，每月津貼**港幣 圓正（HK$ «=salary\_information.allowance»）**，每月勤工**港幣貳仟圓正（HK$2,000.00）**，房屋津貼**港幣 圓正（HK$ «=salary\_information.attendance\_bonus»**。若乙方於工作期間出現遲到、即告、曠工、請病假、事假等情況，則甲方有權對乙方每月基本報酬進行扣減，扣減方式則按甲方定下之扣減制度而定，詳見員工手冊。  甲方透過以乙方名義開立在澳門中國銀行的戶口，於每月第七天以自動轉賬作為發薪方式。 |
| 1. 津貼/奬金 | ： | 甲方根據營運狀況及乙方的工作表現，甲方可給予乙方津貼/獎金作獎勵，該津貼及獎金不是薪金的組成部份。 |
| 1. 員工福利 | ： | 乙方可按職務等級編屬第**«=grade»**級之員工福利享用；完成試用期後，編屬第**«=grade»**級之員工福利，詳情請見員工手冊。 |
| 1. 工作時間 | ： | 乙方每日的正常工作時間為8小時，每週最少四十八小時，每週工作6日，乙方之上下班時間工作時間由甲方安排。  乙方明確知悉在受聘期間的每日上下班時間包括須要夜間工作以及輪班工作，故不會獲發任何額外報酬或津貼。此外，基於行業特性，乙方同時須要應甲方的安排於颱風期間提供工作。 |
| 1. 職業稅/ 社會保障基金 | ： | 甲方將負責乙方於受聘期間在澳門特區的職業稅稅款，具體的執行條件和細則見附件。同時，甲方亦負責乙方的社會保障基金每月供款。 |
| 1. 醫療福利/   公積金 | ： | 乙方在通過試用期後，可自由決定參加由甲方所提供之醫療福利及公積金計劃，詳情請見員工手冊。 |
| 1. 法定假期 | ： | 乙方可享有週假及強制性假期。 |

1/3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 有薪年假 | ： | 乙方在勞動關係滿一年後，於翌年可享受七個工作日的有薪年假。 |
| 1. 有薪病假 | ： | 乙方完成試用期後，可享有每年六天有薪病假。 |
| 1. 分娩假 | ： | 乙方在分娩之日依法可享受五十六日的分娩假。若在分娩之日其與甲方建立的勞動關係超過一年時，有權收取分娩假期間的基本報酬。乙方須將懷孕或分娩的事實通知甲方，並要提交由澳門公私立醫院或澳門政府注冊醫院生發出之懷孕或分娩證明書。 |
| 1. 試用期 | ： | 自建立勞動關係日起計首30天為試用期。在試用期內，甲乙任一方均可無須提出理由及無須預先通知而終止合同，並無權收取終止合同的任何賠償。在試用期滿後，薪金調整與否由甲方決定。 |
| 1. 終止僱用合約 | ： | 在試用期內，甲乙任一方均可無須提出理由及無須預先通知而終止合同，並無權收取終止合同的任何賠償。而通過試用期後，若乙方須解除本合同，必須於離職前一個月以書面形式通知甲方，並須得到以書面回覆核實；若甲方欲解除本合同，亦須於一個月前以書面形式通知乙方。如乙方不遵守預先通知的規定，則甲方有權收取一項相應於所欠的預先通知期日數的基本報酬的補償。 |
| 1. 違規解約 | ： | 在本合同生效期內，倘若乙方違反公司守則，或觸犯澳門法律時，尤其是觸犯任何刑事犯罪，如屬情況嚴重者，甲方有權以此為合理理由即時解除本合同而不向乙方作任何形式之賠償。另外，甲方亦有權根據企業規章內關於紀律方面的規則對乙方以合理理由即時解除合同而無須作出任何通知或補償。 |
| 1. 終止經營 | ： | 若甲方因特別情況而須終止經營，則本合同亦告終止，而甲方須向乙方支付按第7/2008號法律《勞動關係法》第七十條所規定的賠償。 |
| 1. 背景資料   審查 | ： | 乙方保證向甲方所提交的資料全部真確屬實無誤，並同意甲方有權向乙方所提交之相關背景資料文件作出調查，倘若得悉乙方虛報資料，即構成解僱的合理理由，甲方有權即時解除合同並無須為此作出預先通知及支付任何賠償予乙方。 |
| 1. 工作文件 | ： | 甲方須為乙方辦理一切有關在澳門工作之所須法律文件，而乙方亦有責任配合提供相關文件之資料，倘因乙方未能提供足夠或合適之資料而導致工作証未能如期或成功辦理，乙方將視作未能履行工作義務論，本合約將即時終止，而當中涉及之相關費用(如交通費用，政府罰款等)將全數由乙方負責。 |
| 1. 外地僱員   聘用許可 | ： | 根據澳門人力資源辦公室獲得的外地僱員聘用規定，甲方就乙方在固定期限內的逗留許可，都應貫徹落實於“外地僱員之逗留許可”生效日期為有效期限內的聘用許可。除非以其它方式終止此聘用界定。若“外地僱員身份認別證”有效期屆滿，甲方將會按營運需要而安排重新續期，除非任何一方終止僱用合約。倘若乙方背景資料審查的結果不是屬實，甲方有權終止續期聘用。 |

2/3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 公司資料 | ： | 在任何情況下，如未經公司批准，不得發放或洩漏公司任何資料(包括客人資料)，如證實乙方作出相關行為，即構成解僱的合理理由，甲方可立即與乙方解除合同，並被視為有理解僱且不須作出任何補償。 |
| 1. 形象保護 | ： | 乙方不可造謠散播對甲方不利/損害甲方名譽的行為，即使離職後亦然。若經查悉，甲方可以乙方損害甲方的企業形象為由，立即與乙方解除合同，並被視為有理解僱且不須作出任何補償，並不排除遁法律途徑向乙方作出賠償追討。 |
| 1. 公司資產 | ： | 若員工因工作上故意或過失而導致公司產生任何財產或非財產的損失，公司則保留對其之刑事、民事或其他途徑之追究權利。 |
| 1. 茶資 | ： | 員工不可私袋茶資，違者即構成解僱的合理理由，可被即時解僱並不獲得任何賠償。 |
| 1. 饋贈 | ： | 員工如獲客人主動贈送禮物，應禮貌地婉拒；如在盛情難卻情況下收受任何形式之饋贈，不論價值高低，必須立即主動向部門主管匯報以作備案。 |
| 1. 借貸 | ： | 員工不可因私人或工作目的，利用因工作之便而取得客人、戶主及公司股東的資料，以自身或借任何人士名義向上述人士提供、要求或應要求，作出借款或以任何形式建立借貸關係。 |
| 1. 內部守則及   協議 | ： | 乙方除需遵守本合同內的有關條款外，同時亦須遵守由甲方所制定及公佈的其他規章、各項政策及程序等，包括但不限於甲方所訂之員工內部守則。此外，乙方同時須要遵守雙方所訂定的一切其他協議。 |
| 1. 其他事宜 | ： | 對於在本合同內未被列明的事項及情況，如雙方另有約定且不與其他法律或法規相抵觸者，將按有關約定處理；其他一切未盡事宜，則按澳門特別行政區現行《勞動關係法》以及其他適用的法律處理。 |
| 雙方簽署後，本合同立即生效。本合同一式兩份，雙方各執一份為據。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方或其代表： |  | 乙方： |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 李小慧 - 行政及人力資源部高級副總裁 |  | «=chinese\_name»– 員工編號 : «=empoid» |
| 太陽城博彩中介一人有限公司 |  | 澳門居民身份證編號 : «=id\_card\_number» |
| 簽署日期：«=today\_date» |  | 簽署日期： 年 月 日 |

3/3

**僱員勞動合同 (提交政府用)**

僱主 ：太陽城博彩中介一人有限公司(商業登記編號:45355 SO) (以下簡稱〝甲方〞)

辦公地址：澳門宋玉生廣場249-255號中土大廈12樓M-P座

僱員 ：«=chinese\_name» – 持«=id\_card\_type»: «=id\_card\_number» (以下簡稱〝乙方〞)

員工編號：«=empoid»

甲乙雙方經一致同意訂立本勞動合同(以下簡稱〝合同〞)，雙方並承諾認真遵循善意原則以履行本合同。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 生效日期 | 1. ： | 本合同自 **«=today\_date»** 起開始生效。乙方的年資由合同生效之日開始計算。 |
| 1. 職務及地點 | 1. ： | 甲方聘用乙方以擔任 **高級經理(1231-006)** 報政府職位 (手動填入)之後自動帶過去人員檔案 一職。乙方被安排的工作地點為於甲方公司或甲方旗下公司所屬之其他娛樂場，並視乎工作之需要，由甲方作出調配。 |
| 1. 職級 | 1. ： | 乙方在公司之職務等級編屬第五級，詳見員工手冊。 |
| 1. 基本報酬 | 1. ： | 乙方基本報酬為：每月底薪(基本工資)跟報政府薪金(手動填入)之後自動帶過去人員檔案 **澳門幣貳萬伍仟圓正(MOP$25,000.00)**。每月房屋津貼**澳門幣伍佰圓正 (MOP$500.00)**。若乙方於工作期間出現遲到、即告、曠工、請病假、事假等情況，則甲方有權對乙方每月基本報酬進行扣減，扣減方式則按甲方定下之扣減制度而定，詳見員工手冊。  甲方透過以乙方名義開立在澳門中國銀行的戶口，於每月第七天以自動轉賬作為發薪方式。 |
| 1. 工作時間 | 1. ： | 乙方每日的正常工作時間為8自動導入小時，每週最少四十八自動導入小時，每週工作6自動導入日，乙方之上下班時間工作時間由甲方安排。  乙方明確知悉在受聘期間的每日上下班時間包括須要夜間工作以及輪班工作，故不會獲發任何額外報酬或津貼。此外，基於行業特性，乙方同時須要應甲方的安排於颱風期間提供工作。 |
| 1. 員工福利 | 1. ： | 在完成試用期後，乙方可按其職務享用等級編屬第五級自動導入之員工福利，詳情請見員工手冊。 |
| 1. 職業稅/   社會保障基金 | 1. ： | 甲方將負責乙方於受聘期間在澳門特區的職業稅稅款，具體的執行條件和細則見附件。同時，甲方亦負責乙方的社會保障基金每月供款。 |
| 1. 醫療福利/   公積金 | 1. ： | 乙方在通過試用期後，可自由決定參加由甲方所提供之醫療福利及公積金計劃，詳情請見員工手冊。 |
| 1. 有薪年假 | 1. ： | 乙方在勞動關係滿一年後，於翌年可享受十二個自動導入工作日的有薪年假。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定假期 | ： | 乙方每年按照法例的規定享有週假及公眾假期。 |
| 有薪病假 | ： | 乙方完成試用期後，可享有每年六天有薪因病缺勤。 |
| 分娩假 | ： | 乙方在分娩之日依法可享受五十六日的分娩假。若在分娩之日其與甲方建立的勞動關係超過一年時，有權收取分娩假期間的基本報酬。乙方須將懷孕或分娩的事實通知甲方，並要提交由澳門公私立醫院或澳門政府注冊醫院生發出之懷孕或分娩證明書。 |
| 試用期 | ： | 自建立勞動關係日起計首30天為試用期。在試用期內，甲乙任一方均可無須提出理由及無須預先通知而終止合同，並無權收取終止合同的任何賠償。 |
| 終止合約 | ： | 在試用期內，甲乙任一方均可無須提出理由及無須預先通知而終止合同，並無權收取終止合同的任何賠償。而通過試用期後，若乙方須解除本合同，必須於離職前一個月以書面形式通知甲方，並須得到以書面回覆核實；若甲方欲解除本合同，須於一個月前以書面形式通知乙方。  如乙方不遵守預先通知的規定，則甲方有權收取一項相應於所欠的預先通知期日數的基本報酬的補償。 |
| 違規解約 | ： | 在本合同生效期內，倘若乙方違反公司守則，或觸犯澳門法律時，尤其是觸犯任何刑事犯罪，如屬情況嚴重者，甲方有權以此為合理理由即時解除本合同而不向乙方作任何形式之賠償。另外，甲方亦有權根據企業規章內關於紀律方面的規則對乙方以合理理由即時解除合同而無須作出任何通知或補償。 |
| 終止經營 | ： | 若甲方因特別情況而須終止經營，則本合同亦告終止，而甲方須向乙方支付按第7/2008號法律《勞動關係法》第七十條所規定的賠償。 |
| 背景資料審查 | ： | 乙方保證向甲方所提交的資料全部真確屬實無誤，並同意甲方有權向乙方所提交之相關背景資料文件作出調查，倘若得悉乙方虛報資料，即構成解僱的合理理由，甲方有權即時解除合同並無須為此作出預先通知及支付任何賠償予乙方。 |
| 工作文件 | ： | 甲方須為乙方辦理一切有關在澳門工作之所須法律文件，而乙方亦有責任配合提供相關文件之資料，倘因乙方未能提供足夠或合適之資料而導致工作証未能如期或成功辦理，乙方將視作未能履行工作義務論，本合約將即時終止，而當中涉及之相關費用(如交通費用，政府罰款等)將全數由乙方負責。 |
| 外地僱員聘用許可 | ： | 根據澳門人力資源辦公室獲得的外地僱員聘用規定，甲方就乙方在固定期限內的逗留許可，都應貫徹落實於“外地僱員之逗留許可”生效日期為有效期限內的聘用許可。除非以其它方式終止此聘用界定。若“外地僱員身份認別證”有效期屆滿，甲方將會按營運需要而安排重新續期，除非任何一方終止僱用合約。倘若乙方背景資料審查的結果不是屬實，甲方有權終止續期聘用。 |

2/3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 公司資料 | ： | 在任何情況下，如未經公司批准，不得發放或洩漏公司任何資料(包括客人資料)，如證實乙方作出相關行為，即構成解僱的合理理由，甲方可立即與乙方解除合同，並被視為有理解僱且不須作出任何補償。 |
| 企業形象保護 | ： | 乙方不可造謠散播對甲方不利/損害甲方名譽的行為，即使離職後亦然。若經查悉，甲方可以乙方損害甲方的企業形象為由，立即與乙方解除合同，並被視為有理解僱且不須作出任何補償，並不排除遁法律途徑向乙方作出賠償追討。 |
| 公司資產 | ： | 若員工因工作上故意或過失而導致公司產生任何財產或非財產的損失，公司則保留對其之刑事、民事或其他途徑之追究權利。 |
| 茶資 | ： | 員工不可私袋茶資，違者即構成解僱合理理由，可被即時解僱，並不獲得任何賠償。 |
| 饋贈 | ： | 員工如獲客人主動贈送禮物，應禮貌地婉拒；如在盛情難卻情況下收受任何形式之饋贈，不論價值高低，必須立即主動向部門主管匯報以作備案。 |
| 借貸 | ： | 員工不可因私人或工作目的，利用因工作之便而取得客人、戶主及公司股東的資料，以自身或借任何人士名義向上述人士提供、要求或應要求，作出借款或以任何形式建立借貸關係。 |
| 企業規章和  其他協議 | ： | 乙方除需遵守本合同內的有關條款外，同時亦須遵守由甲方所制定及公佈的其他規章、各項政策及程序等，包括但不限於甲方所訂之員工內部守則。此外，如乙方同時須要遵守雙方所訂定的一切其他協議。 |
| 其他事宜 | ： | 對於在本合同內未被列明的事項及情況，如雙方另有約定且不與其他法律或法規相抵觸者，將按有關約定處理；其他一切未盡事宜，則按澳門特別行政區現行《勞動關係法》以及其他適用的法律處理。 |
| 雙方簽署後，本合同立即生效。本合同一式兩份，雙方各執一份為據。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方或其代表： |  | 乙方： |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 李小慧 - 行政及人力資源部高級副總裁 |  | «=chinese\_name»– 員工編號 : «=empoid» |
| 太陽城博彩中介一人有限公司 |  | 澳門居民身份證編號 : «=id\_card\_number» |
| 簽署日期：«=today\_date» |  | 簽署日期： 年 月 日 |

3/3

**競業禁止協議書**

**太陽城博彩中介一人有限公司 (持博彩中介人准照編號38361)（以下稱為“甲方”）**與 «=chinese\_name» （以下稱為“**乙方**”）現就僱員離職後須遵守競業禁止義務的事宜，雙方在自由和自願的情況下訂立本協議書，條款內容如下：

1. 為使甲方的商業機密、營業及其他企業營運方面的利益得到公平和適當的保護及保障，同時，亦為確保甲方維持其競爭優勢，以避免甲方同業或其他與甲方企業同類行業競爭者，尤其是一切與博彩業有關的行業(以下統稱為「**競爭行業經營者**」)的挖角或乙方跳槽，以及防止甲方的經營理念、方式、手法、技術及營業秘密的外洩，因而對甲方之競爭力造成影響和使甲方遭受損失，甲乙雙方本著善意原則和誠實信用原則簽訂本協議。
2. 乙方於受僱期間或因任何原因與本公司終止勞動關係日起計一定期間內(該期間之長短視乎乙方之職級而定，一般員工為三個月，而副經理或以上職級員工為六個月)，除非經甲方事前書面同意，禁止作出下列之行為：
3. 受僱於競爭行業經營者(包括屬其集團的任何母公司、子公司、分公司或關聯企業)，無論所受僱的職級、職位或其工作內容為何，或以任何名義或身份，自己或通過任何第三人向與前述競爭行業經營者以直接或間接的方式提供任何形式的工作或服務，不論涉及報酬與否。
4. 以自己名義或聯同或通過其他第三人，經營或投資與甲方業務相同或類似之事業，尤其是一切與博彩業有關的行業。
5. 倘若乙方有違反第2條的任一情況，乙方須向甲方支付一筆賠償金，該金額視乎乙方之職級而定，一般員工為相當於其離職前的**三個月**基本報酬，而副經理或以上職級員工則相當於其離職前的**六個月**基本報酬。同時，本公司有權拒絕與其建立任何形式的合作關係，禁止其進入公司任何貴賓廳範圍，以及終止其在客戶系統中任何運作之授權。
6. 如乙方被證實違反本協議時與甲方仍然存在勞動關係，即構成合理解僱的原因，甲方可依法立刻單方解除與乙方的勞動關係，而乙方須向甲方按照第3條作出賠償外，其不會獲得任何賠償。
7. 本協議內容構成雙方已訂的勞動合同的組成部份。
8. 本協議的內容，尤其是與乙方禁止競業義務有關的條款，在雙方所訂立的勞動合同終止後一定期間內仍然生效，該期間視乎乙方在勞動合同終止前之職級而定，一般員工為勞動合同終止後三個月，副經理或以上職級之員工則為六個月。
9. 其他未盡事宜，將根據上述法律和其他澳門現行法例處理。

本協議書壹式兩份，經甲乙雙方簽署並經見證後，各執壹份為據。

　　　　年　　　月　　　日，於澳門特別行政區

甲方 乙方

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

李小慧–行政及人力資源部高級副總裁 «=chinese\_name» («=english\_name»)–貴賓廳公關

太陽城博彩中介一人有限公司 身份證明文件編號︰«=id\_card\_number»

身份證明文件類別︰«=id\_card\_type»

簽署日期：«=today\_date» 簽署日期： 年 月 日

見證人 (姓名)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 見證人 (職位)：人力資源部高級經理 固定