

合同编号（NO.）20180031

劳动合同

(中文版本)

中英商贸发展公司

劳动合同

本劳动合同（“本合同”）由以下双方于 2005 年 1 月 2 日在深圳签订：

甲方：中英商贸发展有限公司（“公司”）

法定代表人：毛团

注册地址：中国广东省深圳市福田区深南大道 12 号

乙方：康健（“员工”）

居民身份证/护照号码：452229197804271641

性别：男

联系电话（手机）：13600884566

联系住址：黑龙江省黑河市五大连池市

个人电子邮箱：2312121@qq.com

为本合同目的，公司和员工合称为“双方”，单独称为“一方”。

鉴于公司已如实告知并经员工确认其在工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬以及员工要求了解的其他情况，现双方根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和相关法律法规，在诚实信用、平等自愿、协商一致的基础上，签订本合同。

1. 合同期限

1.1 本合同期限按照以下第(2)项确定：

- (1) 本合同为固定期限劳动合同：期限为_____，自_____（“起始日”）起至_____止。
- (2) 本合同为无固定期限劳动合同，自 2005 年 1 月 2 日起至依法解除、终止劳动合同时止。

1.2 本合同是否有试用期：☐有，☐无。如有试用期，其为 3 个月，自起始日起至 2005 年 4 月 1 日止。在试用期内，公司认为员工不符合录用条件的，将向员工说明理由后立即解除劳动合同。试用期不符合录用条件的情形包括但不限于：

- (1) 员工向公司提供了不真实的学历、工作经历和职业技能等信息、材料或说明；
- (2) 员工在公司规定的期限内没有提供全部用于办理法定用工手续所需的全部真实有效的信息和文件材料，或未获得在中国合法就业所需的证件；
- (3) 员工的身体状况不符合其工作岗位的要求；

(4) 员工在公司任职将导致员工违反其所负有的法定或约定义务（包括但不限于竞业限制义务），或员工任职于公司将导致公司的雇佣行为违法；

(5) 经考核不符合岗位相应任职条件和要求；

(6) 严重违反公司规章制度。

员工在试用期内解除劳动合同的，应提前三（3）日书面通知公司人力资源部经理。

2. 工作内容和工作地点

2.1 公司根据经营和生产的需要，聘用员工担任开发工程师职务，员工同意在公司担任该职务（具体工作内容和职责见录用通知书）。员工应按其岗位职责规定的数量和质量要求完成工作，并履行和行使公司适时委派或授予的职责和职权，具体做法包括但不限于：

(1) 随时执行公司及其主管人员给予的有关本职工作的所有建议和指示，忠诚地为公司服务，尽最大努力改善经营使公司受益；

(2) 勤奋尽职地为公司的经营和利益做贡献。除执行不定时工作制外，非预先获得其直接主管人员或公司人力资源部的许可，员工应当按时出勤；

(3) 将全部工作时间和精力致力于公司业务。除非事先取得公司的书面同意，本合同期限内不得直接或间接受聘或受雇于其他公司、组织、个人，或自行从事、参与、接受公司以外的经营、业务或职业；不得因其在公司任职而索要或接受第三方送给本人或其家庭成员的任何礼物、好处或利益。

2.2 公司可以依据其业务需要及员工的身体状况、专业技能和在工作表现调整员工的工作岗位。

2.3 员工的工作地点为深圳。公司有权不时地安排员工至工作地点以外的地区出差，或将员工调派至其他地区。员工应当服从公司的前述安排。

3. 声明、保证和承诺

3.1 在本合同签署之日及整个合同期限内，员工特此做出下述声明、保证和承诺：

(1) 其具有完全行为能力，能够订立本合同；

(2) 其拥有（或将与公司充分配合以获得）在本合同第 2.3 条规定的地点或员工根据本合同第 2.3 条被派往工作的其他地点受公司雇佣所必须的政府许可或登记；

- (3) 其拥有履行本合同规定的工作职责所必需的职业资格、证件或许可，并应在本合同期限内保持上述资格、证件或许可；
- (4) 其在应聘过程中提供给公司的或在合同期限内任何时候提供的信息（包括但不限于其履历上所述或其在面试期间提供的任何信息）均为真实、准确。
- (5) 其将在本合同起始日当日向公司提供一份经原雇主签字的文件，以证明其原劳动关系已结束；
- (6) 其未受雇于任何其他实体，其根据本合同与公司建立的劳动关系不违反其任何合同或法定义务。

3.2 员工特此确认并同意：公司基于员工的以上声明、保证和承诺而订立本合同；若员工在本条下有任何虚假陈述或违反本条下的任何保证或承诺，则其将构成用欺诈的手段使公司在违背真实意思的情况下订立本合同，公司因此有权立即将本合同归于无效并无须支付员工任何经济补偿。

4. 工作时间和休假

4.1 员工的工作时间执行下列第（2）种工时形式：

- (1) 标准工时工作制，具体为每日八小时，每周四十小时。具体的上下班时间应按照公司相关政策的规定执行；
- (2) 不定时工作制，即根据公司的业务需要和员工工作岗位的要求，员工应灵活和及时地履行其在公司的职责。因为员工的不定时工作时间，员工特此确认：与其他实行标准工作时间的员工不同，除法律另有规定外，该员工不执行有关加班费的规定；
- (3) 综合计算工时工作制。平均日和平均周工作时间不超过法定标准工作时间。

4.2 如果公司向政府部门申请就员工所在岗位实行不定时工时制、综合计算工时制等特殊工时制度，员工特此同意充分配合公司进行申请特殊工时制度并提供任何必要的帮助，包括但不限于签署同意该等申请的文件。如果相关政府部门批准公司执行特殊工时制，员工应按照公司的要求执行特殊工时制度。

4.3 在员工执行标准工时工作制或综合计算工时工作制的情况下，员工因工作需要而不得不延长工作时间或者在休息日、法定节假日工作的，应向公司相关管理层按照公司的有关规章制度取得事先批准，在获得公司的书面批准后，方可加班，否则不视为加班。员工加班的，公司应当依照适用法律法规安排员工倒休或支付加班费。

4.4 员工根据国家法律和公司的规章制度享有各种法定节假日和假期。

4.5 在本合同期限内，员工每日历年有权享受五（5）天的带薪年假（合同期限内第一个日历年及最后一个日历年的年休假天数按员工实职在职天数折算），如员工带薪年假多于员工法定年休假的，多出部分属于福利年假。员工应先申请休取法定年休假，再休取福利年假，并遵守公司规定的申请流程和相关要求。对员工未休的福利年假，公司不再另行支付补偿。公司亦可以根据生产经营需要，统一安排员工的休假（公司统一安排年休假的，将优先冲抵员工的法定年休假），员工对此表示完全理解和同意。

4.6 如员工因患病或非因工负伤需请病假，其必须向公司提交具备资质的医院的医生出具的病假条及诊断予以证明。员工在病假期间的工资按照国家和地方规定的病假工资最低标准发放。如员工未能将该等书面证据提供给公司或相关证明不真实，则员工休假将不被公司认可，并将被视为旷工。此外，员工在旷工期间将不会获得劳动报酬，且公司有权根据其规章制度对员工进行惩罚。

4.7 公司保留要求员工在本合同期限内的任何时候不上班和不履行其一切工作职责的权利。在员工被指示不上班的期间，员工应当被视为在该期间内休取有权享有的未休年假（如有）。

5. 薪酬和福利

5.1 员工的薪酬待遇标准如下：

- (1) 月基本工资为税前人民币 6000 元（尽管有上述规定，在上文第 1.2 条规定的试用期内，月基本工资为税前人民币 6000 元）；公司将在扣除员工个人应承担的各项支出（包括但不限于社会保险和住房公积金的个人缴纳部分及个人所得税）后发放；
- (2) 公司可根据公司的经营状况、员工的工作表现、履职情况等有关因素自行决定是否发放年终奖及年终奖的具体数额（对于员工在公司工作的第一个日历年度，员工的年终奖将按员工该年度在公司实际工作的月数按比例计算和支付）。

5.2 员工了解并同意：根据市场形势以及经营需要，公司有权根据薪酬政策、生产经营状况和员工的工作表现、履职情况以及员工的工作岗位变化等因素，对员工的薪酬待遇予以适当调整。

5.3 员工同意，如员工向公司负有未付款项（包括但不限于员工对公司造成经济损失的赔偿、员工根据双方签订的培训协议所应支付的违约金等）的，公司将有权自应向其支付的款项（包括但不限于公司应向员工支付的工资、奖金、经济补偿金、报销费用等）中做相应的扣除。员工特此同意本条约定于其受雇于公司期间及其离职后均可适用。

5.4 员工应全面配合公司为其办理社会保险和住房公积金的缴纳手续，包括但不限于提交办理该等手续所必需的真实信息及资料，如档案及保险转移单等。如因员工原因致使公司未及时为其办理有关手续或缴纳相关费用的，员工应承担相应的法律责任，并赔偿公司因此受到的所有损失（包括但不限于滞纳金）。

6. 培训

接受公司提供或资助的专项技术培训的员工应签订并遵守培训协议的有关规定。该培训协议为本合同的附件。如劳动合同到期日早于员工因接受公司提供的培训等而承诺约定的服务期限，则公司在劳动合同到期时有权选择终止劳动合同、放弃要求员工履行剩余的服务期限，或选择将劳动合同期限延续到服务期限届满。

7. 劳动纪律和公司的规章制度

7.1 公司有权依法不时制订和修订其劳动纪律, 公司员工手册和其他公司规章制度；员工应严格遵守。员工知悉并同意，公司可以通过多种渠道（包括但不限于通过公司内部互联网、电子邮件系统、公告栏）发布内部规章制度。

7.2 员工确认：员工已知悉并详细阅读了公司现行的包括员工手册在内的规章制度并承诺严格遵守该等规章制度。公司的劳动纪律包括但不限于下列条款：

- (1) 应服从公司的工作安排并认真完成工作任务；
- (2) 不得自行经营或为他人经营与公司经营范围全部或部分相同的公司或其他企业；

- (3) 不得有弄虚作假和欺诈的行为，包括但不限于伪造单据、未按规定提供票据报销、提供虚假证明文件及相关信息等；
- (4) 不得有打架、斗殴、暴力、寻衅滋事、酗酒、吸毒、赌博及不道德行为；
- (5) 结束在公司的工作时，应当做好交接工作，交清公司的各类文件及财物；
- (6) 不得损害公司的名誉和利益；
- (7) 未经公司事先许可，不得对公司以外的其他方作出关于公司、公司关联单位及前述单位的客户的任何口头或书面言论，不得公开对公司及其管理层或职员发布任何负面或诋毁性评论。

7.3 员工违反公司员工手册，劳动纪律或公司规章制度的，公司视情节轻重将按规定予以处理，包括但不限于批评教育、警告、处罚、或解除劳动合同。员工有以下情形的，视为严重违反公司的规章制度，公司可立即解除员工的劳动合同并不支付任何补偿；由于员工行为给公司造成经济损失的，公司还有权要求员工赔偿：

- (1) 违反劳动纪律受到严重书面警告后 18 个月内，有任何违规行为的；
- (2) 违反与公司签订的培训、保密等协议的；
- (3) 故意损坏公司财产，或有重大的违规行为导致经济损失在伍千元以上的；
- (4) 玩忽职守、贪污、盗窃、弄虚作假、欺骗、欺诈等；
- (5) 拒绝公司的正常工作安排，扰乱公司正常生产工作秩序的；
- (6) 有暴力、恐吓、侮辱、诽谤、扰乱工作秩序以及性骚扰行为的；
- (7) 员工因行为不当而被拘留或被追究刑事责任（含被免于刑事处罚）的；
- (8) 员工在与公司劳动关系存续期间连续旷工 3 天（含 3 天）以上或十二月内累计 7 天（含 7 天）以上；
- (9) 员工利用工作时间从事非公司的工作；
- (10) 员工从事与公司形成利益冲突的事务；
- (11) 员工有其他严重违反公司规章制度（包括但不限于员工手册）并符合立即解除劳动合同条件的。

8. 信息保护

8.1 员工承认并同意，在员工受雇于公司期间及之后，公司可以为中国境内外的业务目的而收集、保管、转移和上报员工的个人信息。个人资料的收集仅限用于合法和相关目的。公司可采取一切可行措施以确保公司所持的个人资料的准确性。公司将采取一切可行措施确保个人资料的安全，避免他人未经授权或意外获得或以其他方式使用该等个人资料。

8.2 公司的电话、移动设备、语音邮件、计算机、电子邮件系统等设备及技术资源均属于公司财产。通过其产生、传输、存储的数据均属于公司财产，不得被视为员工私有的，员工不应期待任何隐私。为管理的目的或履行法定义务的目的，公司可以获取并检查任何员工通过公司的前述设备及技术资源制作、存储、向他人传输或从他人处获取的信息。公司保留随时监控员工对公司设备及技术资源的使用的权利，员工特此承认并同意公司的这一权利。

8.3 本条的规定在本合同解除或终止后继续有效。

9. 竞业禁止

9.1 员工向公司进一步承诺，本合同项下劳动关系解除或终止后两（2）年（“竞业禁止期”）内，其将不会在中华人民共和国境内，接受与公司生产、经营同类产品，或从事同类业务的其他任何自然人、法人或其他经济组织的聘用，或担任任何职务，包括但不限于股东、合伙人、董事、监事、雇员、代理人、顾问等。

9.2 在员工竞业禁止内，公司每月向员工支付一笔相当于员工离职前月基本工资 50%的款项作为员工承担竞业禁止义务的补偿。该等补偿将在员工离职之后按月支付给员工。员工应当自行负担该等补偿产生的个人所得税，公司将依法按月从该等补偿里做出相应的扣除，并以员工的名义向有关税务机关缴纳。

9.3 双方同意，本合同项下劳动关系解除或终止时，公司可依其独有酌情权决定执行或放弃员工所承担的竞业禁止义务。如果公司放弃，员工不应享有与竞业禁止义务有关的任何补偿。

10. 保密

10.1 员工应严格遵守公司的保密要求，对在合同期限内从公司及公司关联机构和下属子公司获取的所有技术和商业秘密，均负有保密义务，不得做任何私人使用（指非为公司利益的使用）或允许第三方使用或向任何第三方泄露。

10.2 员工在合同期限内及本合同解除或终止后，均负有上述保密义务，没有时间限制。

11. 知识产权

11.1 员工确认：在中国法律允许的最大范围内，员工为完成公司的工作任务，或利用公司的物质条件和技术方法取得的任何作品和成果的全部知识产权，包括但不限于著作权、专利权，设计和商标权，都属于中国法律定义的与雇佣相关的“职务作品”或“职务发明”（“职务成果”），都归公司所有。

11.2 在合同期限内及其后的任何时间，员工都不被允许以任何方式对其在工作期间开发的、或与工作相关的其知识产权为公司所有的职务成果，为自己或他人利益进行商业利用，也不得使其他人员对之进行商业利用，也不得在任何领土自己注册或使他人注册职务成果或与职务成果相关的任何知识产权。

11.3 员工理解并同意，如果员工完成了一项发明、实用新型或外观设计并使公司取得相应知识产权，公司将按照以下标准向员工支付奖励和报酬：**(a)**发明专利，[人民币 3,000 元]；**(b)** 实用新型或外观设计，[人民币 1,000 元]。为避免任何歧义，本条所规定之款项包括了适用法律所规定的对于发明专利、实用新型和外观设计的全部奖励和报酬。

12. 合同的解除与终止

12.1 经双方协商一致，可解除本合同。

12.2 凡出现下述情况之一的，公司可在不提前通知员工的情况下立即解除本合同，且无需支付经济补偿：

- (1) 员工在试用期内被证明不符合本合同第 1.2 条规定的录用条件的；
- (2) 员工被依法追究刑事责任的；

- (3) 员工严重违反劳动纪律或者公司规章制度（包括但不限于本合同、《商业行为准则》或其它规章制度）的（包括但不限于本合同第7.3条约定情形）；
- (4) 员工严重失职、营私舞弊，对公司利益造成重大损失（即人民币伍千元及以上）或给公司名誉造成严重损害的；
- (5) 员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成公司工作任务造成严重影响，或者经公司提出，拒不改正的；
- (6) 员工以欺诈、胁迫的手段使公司违背真实意思订立本合同，从而导致本合同无效的(欺诈手段包括但不限于对公司隐瞒或谎报学历、工作经历、资历、健康状况或者提供虚假的学历学位证书、资质等级证书以及其他不实材料等情形)；
- (7) 其他法律法规规定可立即解除的情形。

12.3 凡出现下列情形之一的，公司可以解除本合同但应提前三十日书面通知员工或者额外支付员工一个月工资：

- (1) 员工因病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由公司另行安排的工作的；

在本条下，若员工在其医疗期满后仍不能从事工作的，包括但不限于员工在医疗期满后继续申请病假，员工将被视为“不能从事原工作也不能从事由公司另行安排的工作”。

- (2) 员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位后，仍不能胜任工作的；

在本条下，“不能胜任工作”是指，员工不能履行职责无法达到公司对于其所在岗位所要求的标准。此外，员工不能或拒绝参加由公司因员工不能胜任工作而组织或提供的任何工作培训或工作岗位调整应被视为员工持续不能胜任工作的证据以及公司根据相关法律解除与员工劳动关系的依据。

- (3) 本合同订立时所依据的客观情形发生重大变化，致使本合同无法履行，经双方协商不能就变更本合同达成协议的。

在本条下，“客观情况发生重大变化”应包括但不限于：公司进行重组或结构调整，因生产或经营发生困难确需裁减人员，搬迁，资产转移，吸收合并，职位取消或部门关闭等。

如本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，为使本合同得以履行，公司可以自行决定提供给员工：（1）现有的替代性工作（如有），或（2）安排员工放假，并根据本合同履行地的最低工资标准支付基本生活费（代替其全额工资）。如员工拒绝以上

提议，或在收到上述提议后的三个日历日内未予答复，该情况将被视为双方未能就促使本合同履行而达成变更本合同的协议。

12.4 公司因发生组织结构重组或因生产经营状况发生严重困难等客观经济情况重大变化，确需裁减人员，将按照相关政策法律的规定执行。

12.5 除非另有约定，员工如果因故不能或不愿继续为公司工作，可以向公司辞职并解除劳动合同，但除非法律另有规定，员工在试用期内须至少提前三 (3) 天，试用期后须提前三十 (30) 天以书面形式通知公司。擅自离职者应赔偿公司的经济损失。经公司培训过的员工，应根据与公司签订的培训协议的有关规定赔偿公司培训及相关费用。

12.6 关于劳动合同的终止和解除事宜，本合同未约定的内容将依据《劳动合同法》等法律法规进行处理。

12.7 在本合同终止或解除之日前或公司要求的其他时间前，员工应当办妥下列工作交接及离职手续：

(1) 根据公司的要求，完结任何未结的工作，并向公司指定的人员陈述工作内容、正在处理工作或项目的进展、客户关系等事项；

(2) 立即完好地向公司交还任何技术资料、客户资料、文件、备忘录、财务报表、信息、记录、印章、钥匙、出入证、门禁卡、计算机软件、移动电话、设备或任何其他由其持有、保管或控制的属于公司的信息、资料、其他财产（无论是实体或电子等任何形式），员工无权保留任何本条所述任何信息、资料、物品或其副本或将其带离公司；

如员工损坏、删除、销毁公司上述信息、资料、物品或其他财产的，员工应赔偿公司因此受到的损失，公司可从应付给员工的最后款项中作相应的扣除。因员工未交接造成公司损失的，公司将依法追究员工的法律责任。

(3) 与公司指定的人员办理离职结算，包括但不限于向公司清偿借支资金、办理未报销款项的报销、返还培训费、赔偿公司因员工个人原因受到的经济损失等；

(4) 向公司书面确认其已充分履行本条项下离职交接手续；

(5) 根据法律要求应当办理的其他工作交接程序。

13. 劳动保护、劳动条件和职业危害防护

13.1 公司将向依法员工提供符合中华人民共和国劳动保护法规和标准的生产和工作环境

（含必要的劳动条件、设施/设备、必要的劳动保护和职业危害防护等），为员工的人身安全和健康提供保障。

13.2 员工必须严格遵守安全操作规程，否则构成违纪，情节严重者将导致劳动合同的立即解除。

13.3 对于有职业危害的岗位，公司应依照国家相关法律规定提供职业危害防护。员工了解并同意：员工必须在本合同解除/终止时参加公司依法安排的离岗前职业健康检查；如员工拒绝或放弃此健康检查，员工将自行承担由此产生的后果。

14. 法律适用

本合同的订立、解释、履行以及与本合同有关的争议的解决，均适用中华人民共和国的法律、法规和有关规定。

15. 违约责任

15.1 公司或员工不履行其在本合同项下义务，除依法可免除责任者外，应在法律许可的范围内赔偿对方因此所受到的损失。

15.2 在法律允许的范围内，员工应当就公司因员工的下列行为而受到的损失承担责任：

（一）违反本合同的约定；（二）违反公司的规章制度；或（三）违反公司管理层的指示，以及员工直接导致公司受到经济损失的其他行为。

15.3 如果员工违反培训协议约定，则员工应按公司要求立即根据培训协议的规定，偿还公司就培训支付给员工和/或为员工花费的全部款项，且不影响公司对该员工提出其他合法权利主张。

15.4 员工违反本合同第9条的，应当向公司返还全部已支付的竞业禁止补偿，并支付金额为2万元人民币的违约金。公司所受损害超出违约金的部分，亦应由员工赔偿。而且，公司有权要求员工实际履行。

15.5 双方同意，如果公司被视为非法解除本合同，则公司可能支付的损害赔偿金的最高限额为员工依照《劳动合同法》第四十八条可获得的赔偿金。员工特此同意，在此等情况下，

继续受雇于公司无益于任何一方，因此不会要求恢复履行劳动合同，并且同意，本条规定的赔偿金将是其可获得的唯一救济。

16. 争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由任何一方提请公司人力资源部经理或同等职位之人员即时进行调解。若该人力资源部经理或同等职位之人员无法调解该争议，任何一方可在法定时效内申请仲裁、提起诉讼。

17. 附则

17.1 无论何种原因引起的合同终止或解除，都不影响合同中有关争议解决、违约责任、保密等条款和规定的效力。

17.2 如果合同中任何条款为无效或不能执行，则这些条款的无效性并不影响本合同中的其他条款，并且那些不受上述无效性影响的条款将继续保持其充分的效力和影响。

17.3 标题仅为方便而设，不影响对本合同的理解或解释。

17.4 本合同未尽事宜，双方另有约定或公司规章制度另有规定的，按照约定或规定执行；双方没有约定的或与今后国家和地方有关规定相悖的，按国家和地方有关规定执行。

17.5 任一方未能行使或迟延履行使其在本合同项下的权利不构成放弃该项权利。公司放弃对员工违反本合同某一条款的行为追究责任，并不构成也不得理解为放弃对此后违反该条款或本合同任何其他条款的行为追究责任的权利。

17.6 本合同经双方签字或者盖章后自用工之日起建立劳动关系。本劳动合同一式二份，双方各执一份，均具有同等效力。

中英商贸发展有限公司

康健

授权代表签名：毛团

职位：总经理

员工签名：

姓名：

(公章)