

(一) 归还所有代表甲方员工身份的证明文件，如工作证、介绍信函、员工信息卡等。

(二) 归还所有甲方文件、资料、记录、设备、工具、文具、通讯设备等；删除带有甲方商业秘密或甲方要求删除的文件、资料等电子文档，且不得保留和使用。

(三) 归还更衣箱、工具箱以及员工保管的所有甲方的钥匙。

(四) 向继任者或甲方指派的其他同事交代清楚所有工作。

(五) 与财务部门结算所有应付款项、应收款项。

(六) 其他根据甲方规定必须移交的物品。

有下列情形之一的，导致甲方不能及时为乙方办理相关手续而产生的一切法律责任由乙方承担：

(一) 乙方未按时领取和签收解除或者终止劳动合同通知文本的；乙方不配合，致使甲方无法将有关解除或者终止劳动合同文本按时送达乙方的。

(二) 乙方未按合同约定办妥工作交接手续的。

(三) 乙方未按规定配合甲方办理档案和社会保险的转移手续的。

十一、经济补偿与赔偿：

第五十七条 甲乙双方解除或终止劳动合同时，法律法规相关规定要求甲方向乙方支付经济补偿的，从其规定。

第五十八条 乙方侵占甲方财产给甲方造成损失的，乙