

2023年聘用财务人员协议书 财务人员聘用合同协议书财务人员聘用合同(优秀5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

聘用财务人员协议书篇一

第五条 工作纪律

- 1、乙方应遵守国家的法律、法规。
- 2、乙方应遵守甲方规定的各项规章制度和劳动纪律，自觉服从甲方的管理、教育。

第六条 聘用合同的变更、终止和解除

- 1、聘用合同依法签订后，合同双方必须全面履行合同规定的义务，任何一方不得擅自变更合同。确需变更时，双方应协商一致，并按原签订程序变更合同。双方未达成一致意见的，原合同继续有效。
- 2、聘用合同期满或者双方约定的合同终止条件出现时，聘用合同即自行终止。在聘用合同期满一个月前，经双方协商同意，可以续订聘用合同。
- 3、甲方单位被撤消，聘用合同自行终止。
- 4、经聘用合同双方当事人协商一致，聘用合同可以解除。

第七条 其它事项

- 1、甲乙双方因实施聘用合同发生人事争议，按法律规定，先申请仲裁，对仲裁裁决不服，可向人民法院提起诉讼。
- 2、本合同一式叁份，甲方二份，乙方一份，经甲、乙双方签字后生效。
- 3、本合同条款如与国家法律、法规相抵触时，以国家法律、法规为准。

甲方(盖章) 乙方(签字)

代表(签字)

签约时间： 年 月 日 签约时间： 年 月 日

甲方：

乙方：甲乙双方根据《中华人民共和国劳动法》及公司制定的各项规章制度，按照自愿、平等、诚实、信用的原则，双方经友好协商，自愿签订本合同：

一、合同期限：

自 年 月 日起至工程结束。

二、岗位职务及工作内容：

1、乙方从事担任(职务)

2、乙方应按公司管理制度和各职能部门的管理细则及项目部《管理目标分解责任书》中规定的工作范围内容、公司制定的相关岗位工作内容、会议纪要等文件中安排的工作任务，按时保质保量完成。

3、领导临时安排的其他工作任务。

三、工资发放：

每月月底发放 元生活费，余下的工资春节前结清。

四、岗位职责□

1、负责编制成本计划，进行成本目标管理及成本核算。

2、按月组织经济活动分析，发现问题及时汇报，并提出解决办法。

3、负责收集工程付款、进度款、决算后工程尾款等各项款项。

4、按时编报财务报表。

5、根据工程进度计划落实资金。

6、及时做好材料入库、出库、库存报表，集合预算员、材料员编制材料用量、计划报表，做好现金账登记工作。

五、奖罚制度：

指标奖励发放：依据公司和项目部签订的经济指标、公司各职能部门制定的对项目部管理检查考评奖罚办法中规定的奖罚额度(奖罚额度3000元~30000元)，由项目经理报审，经公司审核，在主体工程竣工及项目验收交工后发放。

六、试用期：

试用期为3个月，试用期内达不到公司考核要求的，随时解除合同，试用期间工资按约定发放。试用合格，试用期工资按双方约定工资发放。

七、工资

1、乙方工资元/月(税后)，工资已包括社保费用、法定假日双休日及临时加班工资等其它费用。按实际出勤天数发放工资，病事假无工资。节假日及休假由项目经理统一安排。停工期间，由公司统一安排，不服从公司安排的不发放工资。

2、住宿：甲方免费提供宿舍和床。被、褥及生活用品乙方自理。用餐：甲方食堂按一定标准提供饭菜，如想提高膳食标准和营养配餐费用自理，在规定用餐时间不到食堂用餐者，用餐自己负责。

八、劳动纪律

1、乙方应严格遵守国家法律和公司制定的所有规章制度及规定，严格遵守公司的劳动纪律，自觉服从公司的管理和教育，做到遵纪守法、服从领导、尊重同事、团结友爱、敬岗爱业、树立团队精神。

2、乙方应遵守职业道德，保守公司的商业机密，不营私舞弊，自觉维护公司的利益。

3、乙方如违反甲方的规章制度、劳动纪律，甲方按公司的有关规定给予处罚。

4、乙方违反本合同劳动纪律及甲方公司规章制度的有关规定，甲方可给予其相应的纪律处分，直至解除合同和追究其相应的经济及法律责任。

九、聘用合同的变更、解除、终止和续签

1、视乙方工作任务完成的情况，在合同期内甲方需对乙方升、降职的，双方应另行签订合同，本合同自然终止。

2、乙方有以下情形之一的，甲方可解除本合同：

- (1) 试用期内不合格；
- (2) 违反本合同有关规定的；
- (3) 工作失职、营私舞弊，对甲方利益造成损害的；
- (4) 被追究刑事责任的；
- (5) 乙方不能胜任工作。

3、本合同期限届满，合同终止。双方经协商同意，可续订聘用合同，但须一方提前30天提出续订意向。

十、违约及其他

1、甲乙双方合同签订，试用期满正式合作后，双方都不得违约，违约方承担以下责任：

- (1) 甲方应认真履行合同，按合同规定发放乙方工资及完成各项指标所得奖励。
- (2) 在合同履行期间，乙方有特殊原因，不能继续工作，经甲方同意，乙方移交完手续后没有其它遗留问题或纠纷，甲方按约定的工资金额及出勤天数全额支付乙方工资。
- (3) 在合同履行期间，乙方中间有事不能继续工作，不办理移交手续，甲方拒发乙方应得工资。
- (4) 乙方应认真按合同规定完成工作任务，如有违规违约被甲方辞退解除合同的甲方拒发乙方余额工资。
- (5) 合同发生纠纷，双方协商解决，解决不成可向有管辖权的人民法院诉讼解决。

2、本合同一式三份，甲乙双方各执一份，甲方财务一份，双方签字盖章生效。

3、甲方或乙方在合同期间因某种原因需提前解除合约的须提前30天提出意向，否则即为违约。

甲方：（章） 乙方（签字）：

身份证号码：

负责人： 家庭住址：

签订日期： 年月日

共2页，当前第2页12

聘用财务人员协议书篇二

（文中蓝色字体下载后会有风险提示）

甲方：

法定代表人：

乙方：

身份证号：

甲乙双方就乙方在任职期间及离职以后的保密事宜，达成以下条款，以共同遵守：

第一条 保密信息

1、公司重大决策中的保密事项；

- 2、公司尚未付诸实施的经营战略、经营方向、经营规划、经营项目及经营决策；
- 3、公司内部掌握的合同、协议、意见书及可行性报告、主要会议记录；
- 4、公司财务预决算报告及各类财务报表、统计报表；
- 5、公司尚未公开的企划方案、预算；
- 6、公司职员人事档案、工资等资料；
- 7、公司出资开发、研制、购买的软件；
- 8、公司设计方案、图纸、报价表、效果图，客户资料；
- 9、其他经公司确定应当保密的事项，如管理流程、行政、人力资源及各部门管理资料及工作手册。

第二条保密范围

- 1、财务部的收款、存款、付款、现金流量等财务状况；
- 2、客户资料情况，合作伙伴情况，以及公司将要发展方向的方针、策略；
- 3、材料设备采购方式、采购价、采购渠道，采购合同，分包商资料情况；
- 4、项目成本核算、经营成本、劳动力成本、机械成本、管理成本；
- 5、合同及分包商合同、协议；
- 6、在经营活动中的保密行为。

第三条乙方的承诺

乙方同意，在甲聘用期间以及聘用期终止后，未经甲方书面同意，决不公开发表或对其他人泄露甲方的任何商业秘密，决不为其他目的而是用甲方的任何商业秘密，决不复印、转移含有甲方商业秘密的资料。

第四条保密期限

自合同签订之日起保密协议开始生效。

第五条保密费用

在劳动合同期内，甲方对乙方保守商业秘密予以保密费用，甲方按月支付乙方保密费用人民币____元/月。

第六条违约责任

如果乙方违反本协议的规定，应赔偿甲方全部损失。赔偿范围包括但不限于甲方的名誉损失、直接损失和可得利益的损失，以及调查费用和诉讼费用、律师费用。

乙方违约后还应采取各种合理方法挽回泄密造成的影响，尽可能使秘密信息继续处于保密状态；同时，本协议继续有效。

乙方违反本协议任何条款的行为均视为严重违反劳动纪律和甲方规章制度，无论违约金及损失赔偿金给付与否，甲方均有权不经预告立即解除与甲方的聘用关系。

第七条争议解决

1、因履行本协议发生的劳动争议，双方应以协商为主，如果无法协商解决，则由争议一方或双方向甲方所在地的劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

2、任何一方不服仲裁的，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

甲方：

20xx年xx月xx日

乙方：

20xx年xx月xx日

聘用财务人员协议书篇三

财务人员保密协议范本是由以下文书帮小编推荐财务人员保密协议书阅读。

甲方：

法定代表人：

乙方：

身份证号：

甲乙双方就乙方在任职期间及离职以后的保密事宜，达成以下条款，以共同遵守：

第一条保密信息

1、公司重大决策中的保密事项；

2、公司尚未付诸实施的经营战略、经营方向、经营规划、经营项目及经营决策；

- 3、公司内部掌握的合同、协议、意见书及可行性报告、主要会议记录；
- 4、公司财务预决算报告及各类财务报表、统计报表；
- 5、公司尚未公开的企划方案、预算；
- 6、公司职员人事档案、工资等资料；
- 7、公司出资开发、研制、购买的软件；
- 8、公司设计方案、图纸、报价表、效果图，客户资料；
- 9、其他经公司确定应当保密的事项，如管理流程、行政、人力资源及各部门管理资料及工作手册。

第二条 保密范围

- 1、财务部的收款、存款、付款、现金流量等财务状况；
- 2、客户资料情况，合作伙伴情况，以及公司将要发展方向的方针、策略；
- 3、材料设备采购方式、采购价、采购渠道，采购合同，分包商资料情况；
- 4、项目成本核算、经营成本、劳动力成本、机械成本、管理成本；
- 5、合同及分包商合同、协议；
- 6、在经营活动中的保密行为。

第三条 乙方的承诺

乙方同意，在甲聘用期间以及聘用期终止后，未经甲方书面同意，决不公开发表或对其他人员泄露甲方的任何商业秘密，决不为其他目的而是用甲方的任何商业秘密，决不复印、转移含有甲方商业秘密的资料。

第四条 保密期限

自合同签订之日起保密协议开始生效。

第五条 保密费用

在劳动合同期内，甲方对乙方保守商业秘密予以保密费用，甲方按月支付乙方保密费用人民币____元/月。

第六条 违约责任

如果乙方违反本协议的规定，应赔偿甲方全部损失。赔偿范围包括但不限于甲方的名誉损失、直接损失和可得利益的损失，以及调查费用和诉讼费用、律师费用。

乙方违约后还应采取各种合理方法挽回泄密造成的影响，尽可能使秘密信息继续处于保密状态；同时，本协议继续有效。

乙方违反本协议任何条款的行为均视为严重违反劳动纪律和甲方规章制度，无论违约金及损失赔偿金给付与否，甲方均有权不经预告立即解除与甲方的聘用关系。

第七条 争议解决

1、因履行本协议发生的劳动争议，双方应以协商为主，如果无法协商解决，则由争议一方或双方向甲方所在地的劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

2、任何一方不服仲裁的，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

甲方：

年月日

乙方：

年月日

聘用财务人员协议书篇四

用人单位：_____ (以下简称甲方)

地址：_____

法定代表人：_____

联系方式：_____

劳动者：_____ (以下简称乙方)

身份证号：_____

联系方式：_____

风险告知：保密合同和竞业限制合同是不一样的，两者作为保护商业秘密和知识产权相关的保密事项的两种手段，用人单位一般是结合本单位的实际情况进行选择，既可以则以而用，也可以一并采用。保密合同要求劳动者保守商业秘密等，不得披露，而竞业限制合同是要求劳动者离职后在一定期间不得从事某种行业。竞业限制合同与保密合同保密的期限也是不同的，保密合同一般无时间限制，保密的义务贯穿于当事人劳动关系存续期间以及劳动合同解除、终止后，除非双方另有约定；而竞业限制合同一般都有期限规定，竞业限制的期限不得超过二年。签订保密合同可以支付保密津贴，也可

以不支付。而竞业限制合同需要用人单位在不违背法律、法规的规定的情况下按合同约定支付竞业限制补偿金。

甲乙双方就乙方在任职期间及离职以后的保密事宜，达成以下条款，以共同遵守：

第一条保密信息

- 1、公司重大决策中的保密事项；
- 2、公司尚未付诸实施的经营战略、经营方向、经营规划、经营项目及经营决策；
- 3、公司内部掌握的合同、协议、意见书及可行性报告、主要会议记录；
- 4、公司财务预决算报告及各类财务报表、统计报表；
- 5、公司尚未公开的企划方案、预算；
- 6、公司职员人事档案、工资等资料；
- 7、公司出资开发、研制、购买的软件；
- 8、公司设计方案、图纸、报价表、效果图，客户资料；
- 9、其他经公司确定应当保密的事项，如管理流程、行政、人力资源及各部门管理资料及工作手册。

第二条保密范围

- 1、财务部的收款、存款、付款、现金流量等财务状况；
- 2、客户资料情况，合作伙伴情况，以及公司将要发展方向的方针、策略；

- 3、材料设备采购方式、采购价、采购渠道，采购合同，分包商资料情况；
- 4、项目成本核算、经营成本、劳动力成本、机械成本、管理成本；
- 5、合同及分包商合同、协议；
- 6、在经营活动中的保密行为。

第三条乙方的承诺

乙方同意，在甲聘用期间以及聘用期终止后，未经甲方书面同意，决不公开发表或对其他人泄露甲方的任何商业秘密，决不为其他目的而是用甲方的任何商业秘密，决不复印、转移含有甲方商业秘密的资料。

第四条保密期限

本协议的保密期限直至该保密信息通过正常途径进入公知领域。

在保密期限内，乙方无论因何种原因从甲方或甲方关联公司离职，仍须承担如同任职期间一样的保密义务；乙方认可，甲方及甲方关联公司在支付工资报酬时，已考虑了乙方离职后需要承担的保密义务，故而无须在乙方离职时另外支付保密费。

风险告知：很多企业在保密协议中，通常约定保密期限为任职期间及离职后2至3年，这样的约定会给员工造成误解——即离职后过了2至3年后，可公开原用人单位的财务信息了，这样的约定是不可取的。因此，企业应区别约定，对商业秘密的保密期限应约定保密期限做为“直至该保密信息通过正常途径进入公知领域”为止，而不做具体的年限约定；对于一

般的保密信息宜约定2年或3年保密期限。

第五条 保密费用

在劳动合同期内，甲方对乙方保守商业秘密予以保密费用，乙方每月工资中包含保密费用_____元。

第六条 违约责任

乙方违约后还应采取各种合理方法挽回泄密造成的影响，尽可能使秘密信息继续处于保密状态；同时，本协议继续有效。

乙方违反本协议任何条款的行为均视为严重违反劳动纪律和甲方规章制度，无论违约金及损失赔偿金给付与否，甲方均有权不经预告立即解除与甲方的聘用关系。

第七条 争议解决

1、因履行本协议发生的劳动争议，双方应以协商为主，如果无法协商解决，则由争议一方或双方向甲方所在地的劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

2、任何一方不服仲裁的，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第八条、其他

本合同一式两份，双方各执一份，具有相同法律效力。本合同自双方签字盖章之日起生效。

_____年____月____日

聘用财务人员协议书篇五

乙方（受聘人）：

根据国家、省、市有关的法律法规规定，鉴于乙方在甲方财务部门任职且获得甲方支付的相应报酬，双方当事人就乙方在职或离职以后保守甲方的技术信息及经营信息之商业秘密的有关事项，本着自愿、公平及诚实信用原则，经协商一致，订立下列具体条款：

一、保密范围：

1、甲方之技术信息、人力资源管理信息、财务信息等属于保密范围，具体包括但不限于如下：

1) 技术信息：是指公司所属系统产品开发、生产或制造过程中的秘密技术、非专利技术成果、专有技术，包括：产品方案、工程设计、制造方法、工艺流程、技术指标、计算机软件、数据库、研究开发记录、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、图纸、样品、样机、模具、操作手册、技术文档及相关的函电，质量控制和管理方面的技术知识以及相关领域的制度、流程、规则等内容。

2) 人力资源管理信息：是指公司人力资源管理活动中所涉及的人力资源现状分析、诊断及战略规划、计划，定岗定编方案，人力资源费用预算（含人力资源费用与成本分析），重要岗位的管理或技术人员的招聘、培训动态、考核、薪资、档案，相关人力资源合同、协议（含服务协议），人力资源异动统计数据分析与调整对策等，及相关人力资源政策、制度、流程、规则等内容。

3) 财务信息：各项销售费用、利润数据、种类凭证、各项报表包括对外财务报表、内部管理报表、预决算报表等，及公司享受的税务政策；内部预算流程、操作手册；财务制度等。

二、保密责任

1、鉴于乙方在甲方担任过 部门或分公司 职务，在离职后，乙方应本着谨慎、诚实的态度，尽善良管理人之责，采取任何必要及合理的措施，承担如同任职间一样的保密义务，维护其于任职期间知悉或者持有的任何属于甲方或虽属于第三方但乙方承诺有保密义务的技术信息或经营信息，以保持其机密性，而无论乙方因何种原因离职。

2、乙方承诺，自离职之日起未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方（包括不应知悉该项秘密的甲方其他职员）知悉属于甲方或者属于他人但乙方承诺有保密义务的技术信息或经营信息，也不得允许使用、放任他人使用这些秘密信息，而无论乙方是否从中受益。

三、因履行本协议而产生的纠纷，双方协商不成，任何一方均有权提起诉讼。双方同意由甲方经营所在地的符合级别管辖规定的人民法院作为双方纠纷的第一审管辖法院。

四、本合同未尽事宜，按国家法律、法规的规定执行，自双方签字、盖章之日起生效。本合同一式两份、具有同等效力，双方各执一份。

甲方： 乙方（加手印）：

公司代表人：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日