# 餐饮店入职合同(三篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-08-21

*在生活中，越来越多人会去使用协议，签订签订协议是最有效的法律依据之一。相信很多朋友都对拟合同感到非常苦恼吧。下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。餐饮店入职合同篇一根据《中华人民共和国劳动法》及有关法律法规，经甲乙双方平等自...*

在生活中，越来越多人会去使用协议，签订签订协议是最有效的法律依据之一。相信很多朋友都对拟合同感到非常苦恼吧。下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。

**餐饮店入职合同篇一**

根据《中华人民共和国劳动法》及有关法律法规，经甲乙双方平等自愿协商一致，同意签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

一、劳动合同期限

第一条本合同为期限劳动合同，合同期自\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，共计\_\_\_个月。

第二条本合同试用期自\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

第三条若乙方开始工作时间与约定时间不一致，以实际到岗之日为合同起始时间建立劳动关系。

二、工作内容和工作地点

第四条根据甲方工作需要，乙方同意从事岗位工作，乙方的工作地点为甲方的经营场所。

第五条在合同有效期内，甲方根据公司业务需要及乙方的技能、工作业绩等，在与乙方充分协商的基础上，可以调整乙方的工作岗位、工作内容和工作地点。

第六条在合同有效期内，甲方调整乙方的工作岗位、工作地点、工作内容时，不再与乙方另外签订劳动合同，只需在原订合同上进行相应的变更说明;乙方应履行新任岗位工作职责、工作内容和相关协议，待原订合同期满后，再按照新任岗位、工作地点签订合同。

三、工作时间和休息休假

第七条甲方依法制定员工工时、休息和休假制度;乙方须遵守甲方依法制定的工时、休息和休假制度，并按照规定上下班。

第八条乙方依法享有的婚丧假、女职工产假等，按照甲方依法制定的相关规章制度执行。

第九条甲方因项目工作需要安排乙方延长工作时间或节假日加班加点的，乙方应服从甲方的统一安排;加班费用在项目提成里支付。

第十条乙方加班不能自行决定，须经上级安排或者按照程序报上级批准，否则不视为加班。

四、劳动报酬

第十一条甲方根据法律、法规的规定，遵循按劳分配的原则，结合本公司实际和乙方的工作岗位，确定乙方的工资水平。

第十二条乙方月工资标准为元，试用期满后的工资标准按甲方依法制定的薪酬管理办法执行，但甲方支付给乙方的工资不得低于当地政府公布的当年度最低工资标准。

第十三条甲方有权根据其生产经营状况、乙方工作岗位的变更和依法制定的薪酬管理办法等公司制度调整乙方的工资待遇。

第十四条甲方于每月日以货币形式，按照公司规定的月工资标准足额向乙方支付工资，如遇节假日则提前一天或延至节日假满;每月日以货币形式向乙方足额支付月实发奖金(即销售提成)。

第十五条乙方如果对甲方发放的工资表示异议，则应在工资结清之日起10日内向甲方书面提出，超过时间则视为无异议。

五、社会保险和福利待遇

第十六条甲乙双方应执行国家有关社会保险和福利的规定。

第十七条乙方患病或非因工负伤，其病假工资和医疗待遇等按照甲方依法制定的相关制度执行。

第十八条乙方患职业病或因工负伤的待遇，按国家及本省有关规定执行。

六、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

第十九条甲方为乙方提供符合国家规定的劳动标准的工作条件和必要的劳动防护用品，切实保护乙方在工作中的安全和健康。

第二十条甲方负责对乙方进行思想政治、职业道德、业务技术、劳动安全卫生及有关规章制度的教育和培训，乙方应自觉遵守国家和本公司规程。

第二十一条如乙方在工作过程中产生职业危害病，甲方则按《职业病防治法》等规定保护乙方的健康及相关权益。

七、劳动合同的变更、解除、终止和续订

第二十二条甲乙双方在本劳动合同的有效期内，可以遵循平等自愿、协商一致的原则，依法变更劳动合同部分条款。

第二十三条订立劳动合同所依据的法律、法规、规章制度发生变化导致本合同内容发生变化时，可以对本合同相关内容进行变更。

第二十四条订立本合同的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经甲乙双方协商同意，可以变更本合同相关内容或解除本合同。

第二十五条经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

八、劳动争议处理

第二十六条在签订本合同之时，乙方须保证自己已不存在其他的劳动关系。

如果由于乙方未与原工作单位解除劳动关系而引起的纠纷，视为乙方严重违反本合同，甲方有权与其立刻解除劳动关系。

全部责任由乙方承担，甲方对此不负任何法律责任，乙方还必须赔偿甲方因此遭受的任何损失(包括但不限于甲方因此对外承担的损失、招聘费、培训费等)。

第二十七条甲乙双方在履行本合同中若发生劳动争议，应当协商解决，协商不成的，当事人一方要求仲裁的，应当自劳动争议发生之日起六十日内可以向相关部门提请仲裁。

九、其他规定

第二十八条乙方在此确认已充分知悉甲方的各项规章制度(包括但不限于员工手册、奖惩办法、劳动合同管理办法等)，确认这些规章制度以及以后修订的规章制度为本合同的组成部分，对乙方有约束力。

第二十九条如果乙方的通讯地址发生变更，乙方应即时书面通知甲方，否则甲方按照本合同中所列的通讯地址给乙方邮寄的文件，视为已送达。

第三十条本合同未尽事宜，按照国家及地方法律法规及甲方的规章制度执行。

第三十一条签订本合同所依据的法律法规修改、废止的，依法执行新的法律、法规。

第三十二条本合同自之日起生效。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**餐饮店入职合同篇二**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方聘用乙方为正式员工，双方经过平等协商，彼此同意约定下述条款以共同遵守。

第一条乙方的考勤与管理悉按甲方有关人事管理制度办理。

第二条乙方的职务或工种为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第三条乙方受聘于甲方期间，应根据甲方工作安排，在下述工作场所履行职责

(一)甲方公司总部;

(二)甲方在全资公司或参股的合资公司;

(三)甲方在内地省份机构及境外机构;

(四)应出差服务的场所。

第四条乙方的工作职责、事项由甲方依乙方的职务或工种，并视乙方能力及甲方需要进行分派。

第五条乙方的正常工作时间每日为7小时，每周5个半工作日，其工作、休息、休假等，依员工手册办理。

第六条甲方根据工作需要，要求乙方加班时，除不可抗拒的事由外，乙方应予配合，有关加班事宜，依员工手册办理。

第七条餐厅聘用员工合同甲方按国家规定实行社会保险制度，并为乙方投保。

第八条甲方按国家规定实行劳动保健制度，乙方可以享受有关劳保待遇。

第九条乙方的工作报酬：

(一)甲方应按月支付乙方报酬，乙方的工资待遇定为等，并可享受公司规定的津贴福利和奖励。

(二)甲方可参考下列事项调整乙方职等

1.乙方每月工作考核记录;

2.乙方工作职务(或工种)变换情况;

3.甲方盈利状况;

4.劳务市场供需状况及社会经济发展一般水平。

第十条乙方每月工资由甲方于次月5日发放。若工资发放日适逢周日或假日，甲方得提前或推后一日或数日发放。

第十一条甲方因业务萎缩时有权终止本合同，并提前一个月通知乙方，合同终止时，甲方增发乙方一个月的工资，且乙方不必补偿培训费。

第十二条乙方主动提出解除本合同时，须提前一个月通知甲方，调离时，乙方须按员工手册办理有关手续，且甲方不予增发一个月工资。

第十三条乙方声明：乙方在签署本合同时，业已获得员工手册，并知悉全文，愿意遵守各项规定。

第十四条本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，经双方签章后于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起生效。

第十五条本合同为长期合同，甲、乙双方若不特别声明，本合同保持持续有效。

第十六条甲、乙双方就履行本合同所发生一切争执，同意以劳动局为第一审理机关。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(签字)职称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(姓名)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(签字)

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

户口所在地地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联络方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**餐饮店入职合同篇三**

入职须知

一、 须准备的证件(入职前必须交齐，特殊原因必须在入职后一周内

办好交行政人事部)。

1、身份证原件。

2、毕业证原件及复印件，特殊岗位必须有职业资格证书原件或复印件。

3、按酒店规定缴纳试工期食宿费200元。

二、试用期的有关规定

1、入职员工一般不超过3个月的试用期(培训期除外)，酒店将根据员工在试用期的表现，酌情延长或缩短试用期，员工享受岗位试用期工资为\_\_\_\_元。

2、员工从入职当日起须遵守酒店《员工手册》，如发现员工触犯国家法规或严重违反酒店劳动纪律和规章制度，并造成一定后果的，酒店将按照酒店相关规定办理，并扣发当月工资。

3、试用期员工与正式员工一样作息，如遇特殊情况，需请假将请假条交部门经理批示后方能休假。

4、酒店将组织新员工进行培训并在转正前进行考核，合格才具有转正的基本条件;员工如在计发转正工资之前提出辞职，则其离职工资一律按试用期工资计发。

5、试用期员工离职者，须提前7天(入职员工头7天为见工期，见工合格者方能正式试用，且此7天一并作为考勤核算工资，若在7天内提

出辞职的，酒店将不发放任何工资)以书面形式将辞职报告送交所在部门负责人签批后递交人事部，以总经理审批之日起核算时间，7天后到行政人事部办理离职手续(自入职之日起连续工作不足30天辞职的员工，酒店将按实际工作天数扣除食宿费7元/天);未按正规程序办理者，酒店将扣其缺勤工资(缺勤指从提出离职之日算起7日内，如：一员工10日提出书面离职，但13日便离岗或要求酒店给予办理离职手续，其缺勤日为4天)。食宿费予以退还(若工资不足抵扣缺勤工资，将从食宿费中扣除);未经酒店领导批准擅自离职者，扣发当月工资，食宿费按相关规定退还。

6、员工离职时，按照正常程序办理，食宿费全额退还。

7、试用期合格者，酒店按规定程序将组织签定劳动合同，享受酒店合同员工的福利(试用期员工除外)。

三、酒店有关规章制度

1、员工着装要整洁，男员工经常修理发脚，留长发的女员工必须用发束将长发盘起，上班要配带工牌，进出酒店如遇客人、领导要有礼貌地打招呼。

2、员工严禁佩戴各种手饰、项链、耳环等。

3、员工上下班必须走员工通道，严禁从酒店大堂进出，严禁使用客用卫生间。

4、严禁使用专供客人使用的设备与物品、偷带酒店或客人物品出店、偷吃酒店食品。

四、本《入职须知》一式两份，从双方签字之日起生效，双方各执一份。

离职时需退还给酒店行政人事部。

行政人事部盖章

年 月 日 入职者：年 月 日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找