

顾问合作协议书 上市顾问协议合同(优秀6篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

顾问合作协议书篇一

甲方：

乙方：

甲、乙双方依据《_合同法》之相关规定，就甲方聘用乙方一事达成协议内容如下，并订立本合同，以兹双方共同信守。

一、聘用岗位。甲方聘用乙方担任本公司的公关顾问，提供专业策划、媒体传播、公关活动、活动管理等专业技术服务。

二、聘用时间。时间总计为期 年，自年月日开始起算至年月日止。合同每年一签，每年期满双方重新签订。

三、聘用报酬。乙方的报酬由两部分构成，一是每年的年薪万元，支付方式根据实际情况进行安排，或由双方另行商定。第二部分是绩效奖励，按照实际产生效果和企业收益为根据商定。

四、保密责任。

1、乙方任职期间的保密义务

乙方除了履行职务的需要之外，承诺承担下列保密义务：

(2) 未经甲方同意不得刺探与本职工作或本身业务无关得商业秘密；

2、乙方离职之后的保密义务

七、乙方在任职期间应该遵守公司的管理制度或财务制度。乙方在期间的生活费用，如电话费、住房费、生活费自己负担，因公出差费用由公司负担。

八、违约责任

甲乙双方任何一方违反本合同之约定造成对方损失的，应该按照损失的大小承担违约赔偿责任。

九、争议的解决

本合同经双方签盖章后生效。因履行本合发生的争议，由争议双方协商解决，协商不成的，提交武汉市仲裁委员会，依该仲裁委员会的仲裁规则仲裁。

十、本合同一式份, 具有同等法律效力, 甲乙双方各执一份。

甲方：

乙方：

（签章）

（签章）

签订日期：年月日

签订地点

顾问合作协议书篇二

甲方：

乙方：

甲、乙双方依据《_合同法》之相关规定，就甲方聘用乙方一事达成协议内容如下，并订立本合同，以兹双方共同信守。

甲方聘用乙方担任本公司的技术总顾问，全权负责公司的技术开发和研制、技术革新和改进、技术的保密和管理、技术指导 and 咨询服务等。

时间总计为期三年，自年月日开始起算至年月日止。合同每年一签，每年期满双方重新签订。

乙方的报酬由两部分构成，一是每年的年薪万元，支付方式根据实际情况进行安排，或由双方另行商定。第二部分是技术开发成果奖励，按照每提供或研制开发一项符合市场推广标准的专利或非专利技术，在根据该技术成果进行生产销售个月后，确能够带来经济效益的，按照双方在投入生产之前商定奖励金额支付。乙方不再要求该技术生产推广的利润中有任何分成或奖励。

乙方主要为甲方提供和研制：等技术或配方。乙方在甲方任职期间，因履行职务或者主要是利用甲方的物质技术条件、业务信息等产生的发明创造、作品、计算机软件、技术秘密或其他商业秘密信息，有关的知识产权均属于甲方所有。甲方可以在业务范围内充分自由的利用这些发明创造、作品、计算机软件件、技术秘密或其他商业秘密信息，用于申请权利保护、生产经营或者向第三方转让。乙方应当按甲方的要求，提供一切必要的信息和采取一切必要的行动，包括申请、注册、登记等，协助甲方取得和行使有关的知识产权。乙方在离职后无权在继续使用该技术或转让该技术。

1、乙方任职期间的保密义务,乙方除了履行职务的需要之外,承诺承担下列保密义务:

未经甲方同意不得刺探与本职工作或本身业务无关得商业秘密;

2、乙方离职之后的保密义务

甲乙双方任何一方违反本合同之约定造成对方损失的,应该按照损失的大小承担违约赔偿责任。

本合同经双方签盖章后生效。因履行本合发生的争议,由争议双方协商解决,协商不成的,提交武汉市仲裁委员会,依该仲裁委员会的仲裁规则仲裁。

甲方: 乙方:

(签章) (签章)

顾问合作协议书篇三

根据《_公司法》、《_合同法》等有关法律、法规的规定,甲方决定在企业基础管理、发展战略、组织管理、人力资源管理(包括人力资源规划、人才招聘与评选、岗位管理、绩效管理、薪酬管理等)等管理事项方面聘请乙方作为长期管理咨询顾问,乙方同意担任甲方的咨询顾问。甲乙双方在“平等自愿、诚实守信、互惠互利、长期合作”的原则基础上,经友好协商,达成以下协议。

乙方提供的长期管理顾问服务分为日常管理顾问服务和专项管理咨询服务两大类。日常咨询服务为基本服务,专项顾问服务为选择性服务,是在日常咨询服务的基础上,乙方根据甲方需要,利用自身专业优势,就特定项目提供专项的管理咨询服务。

（一）日常管理顾问服务

服务内容

乙方为甲方提供企业基础管理、企业发展战略、组织管理、人力资源管理（包括人力资源规划、人才招聘与评选、岗位管理、绩效管理、薪酬管理等）等管理事项方面的日常管理顾问服务。内容包括：

企业基础管理：对甲方公司相关管理制度、管理规范和管理流程的建立提供指导和咨询；

人力资源管理：对甲方公司人力资源规划的制定，岗位管理体系、绩效管理体系与薪酬管理体系的建立与创新，人才招聘与评选工作的开展及相关人力资源管理制度的实施提供指导和咨询。

服务方式

乙方应参与甲方组织召开的有关公司发展方面的会议，每个季度至少一次，并建设性的提出咨询指导的建议和意见。

（二）专项管理咨询服务

服务内容

1. 管理培训。乙方为甲方提供现代管理观念、管理理论和管理与领导技能等方面的培训服务。

2. 专项管理咨询。对甲方要求在一定期限内对某个管理领域（基础管理、发展战略、组织管理、企业文化与人力资源管理）取得重大突破，或需要对这个管理领域进行创新和变革时，乙方为甲方提供专项的管理咨询服务。

服务方式

对于管理培训和专项管理咨询服务必须另外单独立项，特别对于专项管理咨询服务还必须签署专项管理咨询的补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

顾问费用：

1. 乙方为甲方提供长期管理顾问服务，甲方应于每个月的月初向乙方支付日常管理顾问费用元。

2. 支付日期：每月_____日。

3. 支付方式：

4. 乙方为甲方开具发票。

5. 乙方开户行：银行

帐号：

户名：

顾问合作协议书篇四

乙方：_____

为了适应工作的需要，甲方聘请乙方税务顾问提供专业服务。根据《中华人民共和国合同法》的有关规定，经双方协商订立如下合同：

同意，税务顾问的全部职责在于运用一切可能的手段最大限度地维护客户的合法利益，工作贯彻预防为主，补救为辅的原则。同时，甲方有义务为税务顾问全面、客观、及时地提供有关情况，以便保持税务意见的客观性、准确性和完整性。

二、税务顾问受甲方委托办理下列税务事宜

4. 双方商定的其他税务事宜。

三、税务顾问应享的权利

2. 了解甲方在企业税务和投资融资等业务方面的实际情况；

3. 列席甲方领导人的生产、经营、管理和对外活动中的有关会议；

4. 获得履行税务顾问职责所必须的办公、交通及其他工作条件和便利；履行税务顾问职责的差旅费和调查取证等必要费用由甲方负责实报实销。

四、税务顾问应尽的责任

1. 应当及时承办委托办理的有关税务事宜，认真履行职责；

2. 应根据本合同规定和甲方委托授权的范围进行工作，不得超越委托代理权限；

3. 承诺不接受任何针对甲方的敌意业务委托，并将尽最大努力维护甲方的利益；

4. 接触、了解到的有关甲方生产、经营、管理和对外联系活动中的业务秘密，负有保守秘密的责任。

五、甲方认为乙方指派的税务顾问不能适应工作需要，可以要求乙方另行指派，乙方应予满足。

六、甲方遇有紧急税务事宜，可随时与税务顾问联系处理，有关责任向税务顾问详细真实地介绍有关情况，乙方应及时给予帮助和解决。

七、经双方协商，由甲方每年（月）向乙方支付顾问费人民币_____。

支付方式为：

_____□

八、甲方的重大的税务事宜，如涉税刑事案件、民事争议、行政争议代理，出具《税务》、

根据甲方企业情况制作《税务备忘录》等，如需委托税务顾问参与的，应办理委托手续，按照有关规定另行收费。

九、合同变更、中止和解除 本合同内容经甲乙双方协商一致后可以进行修改、变更，以及中止和提前解除；当发生以下情况时合同可提前解除且合同双方均不承担责任：

1. 根据税务、法规、规章、行政命令规定和实施使本合同无法继续履行的；
2. 由于订立本合同时所处的外部客观情况发生重大变化使得合同无法继续履行的；
3. 由于战争、自然灾害和其它不可抗力而使合同无法继续履行的。

十、合同争议与解决 合同双方就合同内容发生争议时应本着相互谅解的原则协商解决，当无法协商一致时指定由中国国际经济贸易仲裁委员会仲裁解决。

十一、本合同自签订之日起生效，从_____年____月____日起，到_____年____月____日止。

人民共和国有关税务规定及行业惯例执行。

甲方：_____ 代表人：_____
地址：_____ 日期：_____

乙方：_____ 代表人：_____
地址：_____ 日期：_____

顾问合作协议书篇五

法定代表人：_____

受聘单位：_____

法定代表人：_____

甲方因业务需要，特聘请乙方担任常年知识产权顾问，现经双方协商一致，达成如下协议：

乙方指派顾问

乙方接受甲方聘请，指派_____担任甲方的常年知识产权顾问，甲方同意前述指派，并认可乙方可能出现的临时委派其他人配合指派人完成第2条所述工作之情形及 / 或指派的人因故不能履行职务时，经甲方同意，可由乙方的其他指定人暂时替代处理较急的事务。但乙方更换指派必须经甲方同意。

甲方的服务范围

日常法律范围：

2. 3 应甲方要求，对甲方签署的各种法律文书进行见证；

2. 4 协助甲方参与较为重大商务活动的谈判、磋商，并提供分析论证；

- 2. 5 受甲方委托，签署、送达或者代为收领法律文件；
- 2. 6 受甲方委托，保管甲方要求乙方妥善保管的法律文件；
- 2. 8 受甲方委托，向侵害、损害甲方合法权益的第三方提出交涉及索赔；
- 2. 9 协助甲方完善内部管理的有关法律事务，提出法律建议；
- 2. 10 甲方在经济活动中发生的各类诉讼、仲裁及 / 或行政处罚案件，须另行约定；
- 2. 12 乙方的服务范围内，不包括各类合同、协议书、规章制度的撰写、草拟；
- 2. 13 本合同中，乙方的服务范围不包括甲方之控股公司、子公司或其他关联公司；
- 2. 14 本条所列2. 10条至2. 13条法律事务的具体个案实施，如果委托乙方代理，需另行同乙方办理委托手续，并向乙方经办律师出具授权委托书，同时，甲方须另行向乙方支付代理费，乙方则在收费给予优惠。

商标服务范围：

- 2. 19 就甲方有关商标战略进行整体策划提出律师意见、出具建议函；
- 2. 21 本条所列2. 17至2. 20项法律事务的具体个案实施，如果委托乙方代理，需另行同乙方办理委托手续，同时，甲方须另行向乙方支付代理费，乙方则在收费上给予优惠。

专利服务范围

- 2. 22 就企业的专利战略、组织架构、人员安排和工作方式

提供咨询意见；

2. 23 就合作伙伴的或竞争对手的国内外专利提供咨询、文献监视和检索；

2. 25 代理复审请求及无效宣告请求；

2. 27 出具是否具有专利性和是否侵犯他人的专利权的法律意见书；

2. 28 接受委托就专利申请的复审决定和专利的无效宣告决定向法院提起行政诉讼；

2. 29 技术转让与专利实施许可的中介谈判、合同起草及摸底调查；

2. 31 关于专利保护的其它事务。

2. 32 本条所列2. 23至2. 31项法律事务的具体个案实施，如果委托乙方代理，需另行办理委托手续，另行向乙方支付代理费，乙方则在收费上给予优惠。

软件服务范围

2. 34 代理计算机软件登记和著作权登记；

2. 37 本条所列2. 34至2. 36项法律事务的具体个案实施，如果委托乙方代理，需另行办理委托手续，另行向乙方支付代理费，乙方则在收费上给予优惠。

工作方式

3. 1 乙方担任甲方常年知识产权顾问的代理人应按甲、乙双方事前约定的时间、地点进行工作。乙方因故不能工作，应事先通知甲方。甲方随时有事交办，如无特殊情况，指派顾

问应及时予以受理。

3. 2 乙方应按甲方法定代表人和其指定的联系人的要求提供法律服务。本合同中，甲方指定为顾问的联络人，负责转达甲方的指示和要求，转交文件和资料等。

知识产权顾问费及办案费用

4. 2 指派顾问办理甲方委托事项所发生的下列办案费用，由甲方承担：

a□各种政府、法院、行业官方及法定中介机构所收取的费用；

b□_____市区以外发生的差旅、食宿、车船及一切杂费；

c□办理甲方事务而产生的一切交际费用；

d□调查取证购买样品，录音录像，检索查询，公证及技术鉴定费等。

甲方的义务

5. 2 按时足额向乙方支付顾问费和乙方实际支出的办案费用；

5. 4 体谅乙方的职业操守的约束，不强求乙方出具有违其职业操守的法律文件，甲方应尊重指派代理人依据法律独立、不受干扰地作出专业判断的权利。

乙方的义务

6. 3 乙方不得违背职业纪律，未经甲方同意，不得在与甲方有严重利益的另一方亦从事相同的法律服务。

6. 4 指派代理人仅接受甲方的法定代表人或联络人的委托办

理甲方法律事务，不得随意接受甲方其他员工的委托或咨询，并提供不利于甲方的法律意见。

合同的生效及解除

本合同有效期为开放式的，自本合同签字之日起生效。甲、乙双方欲解除本合同，应提前二个月书面通知对方。没有书面通知的，视为同意续签合同，本合同继续生效。

合同的变更

任何一方要求变更本合同条款，需双方再行协商，签订变更协议，未经书面变更的任何内容，不对甲、乙双方产生法律效力。

其他

9. 1 本合同未尽事宜，双方另行协商解决。双方因履行本合同发生争议，亦应协商解决，协商不能解决时，双方均可向_____仲裁委员会提请仲裁，仲裁适用该会之《仲裁规则》。

9. 2 本合同一式二份，双方各执一份。

甲方：_____ 乙方：_____

授权人：_____ 授权人：_____

签订地点：_____ 签订地点：_____

顾问合作协议书篇六

为在_行政辖区内(不含港、澳、台地区)有效维护甲方的著作权合法权益，甲乙双方经友好协商，依据有关法律法规签订

本合同，共同遵守。

第一条委托事项

2. 甲方委托乙方在全国范围内为其提供法律服务的具体事项为：

(1) 侵犯和损害甲方的著作权及与著作权有关的权利的侵权行为；

(2) 违反与甲方签订的有关著作权合同的违约行为；

(3) 甲方委托的其它法律服务事项。

第二条授权权限

1. 甲方对乙方的授权为特别授权，即乙方有权代为调查取证，申请证据公证；代为提起诉前赔偿请求，进行调解；代理行政投诉；代为提起诉讼；代为承认、变更诉讼请求，进行调解；代为提起上诉；代为申请强制执行与执行和解；代为签收法律文书。