

最新餐饮总经理聘用合同(通用5篇)

在生活中，越来越多人会去使用协议，签订协议是最有效的法律依据之一。那么大家知道正规的合同书怎么写吗？下面是小编帮大家整理的最新合同模板，仅供参考，希望能够帮助到大家。

餐饮总经理聘用合同篇一

甲方(聘请方)：

住所地：

法定代表人：

乙方(受聘方)：身份证号码：

甲乙双方经充分协商，由甲方董事会决议、且经甲方股东会批准，聘请乙方担任甲方总经理一职，双方形成劳动关系，在本协议约定期限内由乙方行使甲方公司经营权。特此约定，以兹双方共同遵守。

甲方经董事会决议，聘请乙方担任甲方的总经理。根据国家的法律、法规和规定，按照自愿、平等、协商一致的原则，签订本合同。

第一条聘用期限：

- 1、聘用期限为一年，自1月18日起至1月17日止。
- 2、聘用合同期满前一个月，经双方协商同意，可以续订聘用合同。
- 3、本协议期限届满后，任何一方不再续订聘用合同的，应在

合同期满前一个月书面通知对方。

第二条经营管理模式

2、乙方按照甲方公司章程及本合同约定行使职权，享有权利，履行义务。

第三条甲方运营资金注入及使用

2、乙方需在公司章程规定及本合同约定范围内使用上述运营资金，该资金只能用于公司经营管理活动。

第四条乙方工资福利待遇

1、乙方月工资标准为元；

2、甲方额外每月(最好修改成每个季度，使用季度核算制)向乙方支付补贴2,000元，此补贴包括但不限于车补、通讯费补贴等。

3、甲方将公司每月毛利润的20%作为绩效奖金发放给乙方，此项奖金支付需经甲方法定代表人(或者董事会)审核通过后，方可支付。

4、乙方社会保险待遇：。

第五条甲方的权利与义务

1、对公司资产拥有所有权；

5、甲有权对乙方超出日常公司运用范围内的其它滥用职权行为予以制止。

第六条乙方的权利义务

- 1、主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会的各项决议并向董事会报告工作，自主安排并组织指挥公司日常采购、和销售等工作，制定公司年度发展投资计划、年度经营计划、年度财务收支计划，并提交甲方董事会审批。
- 2、组织实施经董事会决议批准的上述公司年度发展投资计划、年度经营计划、年度财务收支计划。
- 3、遵守法律法规和财务会计制度，根据实际需要，拟订公司内部管理机构设置方案，组织编制公司的各项具体规章和基本管理制度。
- 4、受董事会委托代表公司签署各类经济合同，代表公司参加各项社会活动。
- 5、对于超越本人职权范围需由董事会讨论的重大事项，应及时向董事会报告并可提议召开临时董事会。
- 6、乙方对下列事务享有审批权：
 - 1人民币元以下的公司业务管理支出；
 - 2人民币元以下的单项财务费用；
 - 3人民币元以下所属员工一次性借支；
 - 4经董事会审核后的员工工资审批；
 - 5低于元以下的产品销售合同及零星设备进购合同；
 - 6凡超出上述1至5项权限范围者，均报董事会书面批准；
 - 7董事会书面授权的其他审批权限。
- 7、由乙方指派人员负责保管公司财务章、公章、合同章等印鉴

(建议对公章、合同章、财务章、法定代表人等印鉴由甲方指派专人管理，制定印章管理制度，使用时按照制度规定履行审批手续)

8、乙方必须在甲方公司的法定经营范围内从事经营活动(以甲方企业法人营业执照为准)。

9、乙方向公司做出以下承诺：

1直接对董事会负责，在董事会决策和领导下开展工作；

2将会在其职责范围内行使权利，不会越权；

3严格履行董事会授予的职责和权利；

4遵守公司各项规章制度规定，维护公司利益；

5充分发挥个人领导和管理能力，推动公司业务的迅速增长，为公司谋取最大利益；

6建立科学的管理体系，并检查执行情况；

7当自身的利益与公司和股东的利益有冲突时，应当遵循公平合理和诚信的原则，此原则包括(但不限于)履行下列义务：

8. 忠实义务：

(一)不利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

(二)不挪用公司资金；

(三)不将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(五)不违反公司章程的规定或未经股东大会同意,与本公司订立合同或者进行交易;

(七)不接受与公司交易的`佣金为已有;

(八)不得擅自披露公司秘密;

(九)不利用其关联关系损害公司利益;

(十)不利用内幕信息为自己或他人谋取利益;

(十一)对甲方的财产无处分权,包括但不限于转让、转移、抵押、质押、出租、赠与等;

(十二)聘用经营期间,若以甲方的名义贷款,须经甲方董事会书面同意;

(十三)法律、法规及《公司章程》、《总经理细则》规定的其他忠实义务。

餐饮总经理聘用合同篇二

一。聘用内容:甲方聘请乙方担任甲方公司总经理。

二。聘用期限:自200年月日起至年月日止。

三。担保方式:风险抵押金。乙方须于每年的月日前向甲方交付当年度聘用经营风险保证金人民币_____元,作为乙方全面履行本合同的担保。

四。权利义务

(一)、甲方由董事会行使下列职权

1、决定公司的经营方针和投资计划;

- 2、制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- 3、制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- 4、决定公司内部管理机构的设置，决定公司的基本管理制度；
- 5、监督乙方的工作

(二)、乙方：

- 1、对甲方的生产经营管理负全面责任，组织实施董事会决议，接受甲方董事会的监督。保证甲方正常经营，长效管理，公司资产保值增值。
- 3、不得改变甲方的法定代表人、名称和经营范围，如确实需要改动，应经董事会同意；
- 4、对甲方的财产无处分权，包括但不限于转让、转移、抵押、质押、出租、赠与等；
- 5、聘用期间，若以甲方的名义贷款，须经甲方董事会同意；
总经理聘用合同范本由精品信息网整理！
- 7、应于每月___日前据实向甲方董事会报送甲方的财务报表；
- 8、聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- 9、公司章程和董事会授予的其他职权。

五。费用指标：乙方个人每月可列支经营管理等费用人民币___万元；如超出，则从乙方个人的月收入中扣除。经营管理等费用具体支出项目为：

餐饮总经理聘用合同篇三

甲方（聘用方）：

乙方（受聘方）：

甲乙双方根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国劳动法》等相关法律、法规的规定，在平等自愿、协商一致的基础上，同意订立本合同，共同遵守下列条款：

第一条合同期限和工作内容

- 1、本合同有效期：自20xx年月日至20xx年月日止。合同期满聘用关系自然终止。
- 2、聘用合同期满前一个月，经双方协商同意，可以续订聘用合同。任何一方认为不再续订合同的，应在合同期满前一个月通知对方。
- 3、根据甲方工作需要，聘用乙方从事公司总经理岗位工作。经甲、乙双方协商同意，可以变更工作岗位。
- 4、乙方在担任甲方总经理职务期间，在董事会领导下全面组织公司管理、生产经营、市场开拓及财务管理工作。

第二条岗位职责

- 1、全面主持公司的行政工作，组织制定公司的机构设置和人员编制；向董事会提请聘任或者解聘公司中高层管理者，聘任或者解聘的决定由公司董事会裁定，总经理按照董事会决定具体实施。
- 2、负责初审所有的财务开支，总额度在以内的财务开支，由财务部经理最终批复；上述额度以外的财务支出由董事会书

面批准。

3、执行公司的发展方向和管理目标，组织制订公司的发展规划、年度工作计划、季度工作计划，积极努力完成股东会、董事会下达的各类任务。

4、主持召开经理办公会议、中层干部会议；协调各部门的工作，发挥各职能部门的作用。

5、负责组织制订和健全各项规章制度，积极进行各项改革，推行岗位责任制，不断提高公司管理水平。

6、加强公司专业队伍的建设，不断培训提高各类人员的政治素质和业务素质。

7、主持制订公司年度预决算，报公司董事会、股东会。

8、直接领导经理办公室，负责初审以公司名义发出或签订各类文件、报表、合同等，报董事会批准后盖章。

9、负责公司内外的接待工作。

10、日常经营中涉及的公司财产处分问题，包括但不限于转让、转移、对外担保、出租、赠与等事项，须经董事会批准，董事长签字后才能实施。

11、遵守国家法律法规和公司的财务会计制度；每月10日前据实向董事会报送公司财务报表；每月25日前据实向董事会报送下月公司资金使用计划和费用计划表，经董事会审批后执行。

第三条 工作条件和劳动关系

1、工作时间和休息休假：

(1)、乙方实行不定时工作制，平均每周休息二天；

(2)、乙方在合同期内享受国家规定的各项休息、休假的权利；

2、劳动报酬：

(1)、乙方基本工资为元/月，每月号之前发放上月工资；岗位工资元/月，岗位工资在年底达到销售回款目标万后方可支付，若未达到此目标，不再支付。

(2)、年底奖励：年底甲方按公司实现的财务利润总额的%奖励乙方。

(3)、乙方基本工资增长办法：乙方基本工资以上年基本工资为基础，按销售回款增长率的%增长，增长部分在年底兑现。但基本工资年增长率不得超过%。

(4)、社会保险：甲方按照法律、法规规定为乙方缴纳各种社会保险。

3、车旅费报销：

开车出差过路费、加油费实报实销；乘车出差车票实报，每日补助元，住宿元，当天能回不报住宿费；需宴请客户另计开支。

第四条工作纪律和奖罚

1、乙方应遵守国家的法律、法规以及甲方规定的各项规章制度和劳动纪律。

2、乙方如违反工作职责以及甲方的规章制度、劳动纪律，除按单位的有关规定给予处罚外，还应赔偿因此给甲方造成的损失。

3、乙方违法违规经营，受到相关部门处罚的，应当全额赔偿由此给甲方造成的损失。

4、因乙方原因导致公司对外承担赔偿责任的，甲方有权根据乙方过错程度向乙方追偿。

5、认真履行与公司签订的保密协议，严格遵守竞业限制条款。

第五条聘用合同的变更、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。

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、经聘用合同双方当事人协商一致，聘用合同可以解除。

4、乙方违反第四条规定的工作纪律以及存在其他造成公司重大损失的情形的，甲方可单方解除本合同。

5、乙方要求解除聘用合同，应当提前天以书面形式通知甲方。

第六条其他事项

1、甲乙双方因实施聘用合同发生争议，按国家相关劳动法律规定解决。

2、本合同一式三份，甲方两份，乙方一份，经甲、乙双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

乙方：（签字）

年月日

餐饮总经理聘用合同篇四

甲方：

乙方：身份证号码：

甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订如下聘用合同条款，共同遵照履行。本合同自双方签订之日起生效。聘用合同期以公司法定代表人签发的聘请书为准。

聘用岗位及职责要求

（一）甲方聘用乙方从事

（二）甲方确定乙方的岗位职责，主要内容如下：

总经理必须在董事长的领导下开展工作，对董事长及全体股东负责。公司的经营目标和投资方向由董事长和股东决策。

- 1、主持公司生产经营管理工作。
- 2、组织实施公司年度经营计划。
- 3、拟订公司内部管理机构设置方案。
- 4、拟订公司的基本管理制度和具体规章制度。
- 5、具体负责矿点的勘探和定点申报。
- 6、负责组织矿点的开采和安全、质量等各项管理。

7、负责深加工项目的筹划及项目的工程技术工作。

（三）乙方按照岗位职责要求按时完成甲方规定的工作任务，达到规定的工作质量标准。

岗位纪律

（一）甲方根据公司的实际情况，建立健全各项规章制度，做到职权清晰、责任明确、考核严格、奖惩分明。

（二）乙方应严格遵守国家和本地方的各项法律、法规，遵守聘方各项规章制度。根据本职责的管理需要制定相应的管理制度和岗位纪律细则。并严格执行和管理。

（三）乙方所接触的各种文件、资料等信息，均属甲方商业经营秘密，乙方有义务对其保密，不得对外扩散。

（四）乙方不得以个人名义在聘方以外的任何单位担任要职或兼职，或从事与聘方利益有冲突的业务。

（五）经甲方同意，乙方可以以甲方公派的形式对同行单位进行有偿的技术指导，所得报筹按公司相关奖励制度发放。

工资福利待遇

（一）甲方按公司的有关规定，以货币形式支付乙方的工资待遇。乙方工资的构成和标准如下：

1、月基本工资__元

2、月通讯费__元

3、甲方为乙方缴纳工伤保险费

4、甲方按开采量每吨按元提成给乙方。

(二) 乙方工资调整，奖金、津贴、补贴以及特殊情况下的工资支付等，按照公司的有关规定和乙方的业绩执行。

(一) 甲乙双方协商一致，可以变更本合同的相关内容。

(二) 本合同确需变更的，由甲乙双方按照规定程序签订《聘用合同变更书》（附件一），以书面形式确定合同变更的内容。

(三) 甲乙双方双方经协商一致，可以解除本合同。

(四) 乙方有下列情形之一的，甲方可以随时单方面解除本合同：

- 1、连续旷工超过10个工作日或者1年内累计旷工超过20个工作日的。
- 2、违反工作规定或者操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的。
- 3、乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作的。

违约责任

本协议双方应共同遵守，如有违约的，守约方有权追究违约方造成的一切责任并视情节轻重要求给予经济赔偿。

本合同一式两份，甲方、乙方各执一份。

甲方（公章）：_____乙方（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____法定代表人（签字）：_____

_____年____月____日_____年____月____日

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

餐饮总经理聘用合同篇五

甲方(聘用方)：

乙方(受聘方)：

甲乙双方根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国劳动法》等相关法律、法规的规定，在平等自愿、协商一致的基础上，同意订立本合同，共同遵守下列条款：

第一条合同期限和工作内容

1、本合同有效期：自2月日至201年月日止。

合同期满聘用关系自然终止。

2、聘用合同期满前一个月，经双方协商同意，可以续订聘用合同。

任何一方认为不再续订合同的，应在合同期满前一个月通知对方。

3、根据甲方工作需要，聘用乙方从事公司总经理岗位工作。

经甲、乙双方协商同意，可以变更工作岗位。

4、乙方在担任甲方总经理职务期间，在董事会领导下全面组织公司管理、生产经营、市场开拓及财务管理工作。

第二条岗位职责(房屋维修合同)

1、全面主持公司的行政工作，组织制定公司的机构设置和人员编制；向董事会提请聘任或者解聘公司中高层管理者，聘任或者解聘的决定由公司董事会裁定，总经理按照董事会决定具体实施。

2、负责初审所有的财务开支，总额度在以内的财务开支，由财务部经理最终批复；上述额度以外的财务支出由董事会书面批准
总经理聘用合同范本4篇
总经理聘用合同范本4篇。

3、执行公司的发展方向和管理目标，组织制订公司的发展规划、年度工作计划、季度工作计划，积极努力完成股东会、董事会下达的各类任务。

4、主持召开经理办公会议、中层干部会议；协调各部门的工作，发挥各职能部门的作用。

5、负责组织制订和健全各项规章制度，积极进行各项改革，推行岗位责任制，不断提高公司管理水平。

6、加强公司专业队伍的建设，不断培训提高各类人员的政治素质和业务素质。

7、主持制订公司年度预决算，报公司董事会、股东会。

8、直接领导经理办公室，负责初审以公司名义发出或签订的各项文件、报表、合同等，报董事会批准后盖章。

9、负责公司内外的接待工作。

10、日常经营中涉及的公司财产处分问题，包括但不限于转让、转移、对外担保、出租、赠与等事项，须经董事会批准，董事长签字后才能实施。

11、遵守国家法律法规和公司的财务会计制度；每月10日前据实向董事会报送公司财务报表；每月25日前据实向董事会报送下月公司资金使用计划表和费用计划表，经董事会审批后执行。

第三条工作条件和劳动关系

1、工作时间和休息休假：

2、劳动报酬：

(1)乙方基本工资为元/月，每月号之前发放上月工资；岗位工资元/月，岗位工资在年底达到销售回款目标万后方可支付，若未达到此目标，不再支付。

(2)年底奖励：年底甲方按公司实现的财务利润总额的%奖励乙方。

但基本工资年增长率不得超过%。

(4)社会保险：甲方按照法律、法规规定为乙方缴纳各种社会保险。

3、车旅费报销：

开车出差过路费、加油费实报实销；乘车出差车票实报，每日

补助元，住宿元，当天能回不报住宿费；需宴请客户另计开支。

第四条工作纪律和奖罚

- 1、乙方应遵守国家的法律、法规以及甲方规定的各项规章制度和劳动纪律。
- 2、乙方如违反工作职责以及甲方的规章制度、劳动纪律，除按单位的有关规定给予处罚外，还应赔偿因此给甲方造成的损失。