

SCU1706-C6

委托代理服务合同

合同编号：100334571

甲方：北京创联致信科技有限公司

乙方：北京易才博普奥管理顾问有限公司

甲、乙双方依据《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规和当地人民政府有关规定，经友好协商，就甲方委托乙方提供人事服务事宜，达成如下条款：

第一章 总 则

第一条 合同期限：

本合同期限为 1 年，自 2017 年 11 月 1 日至 2018 年 10 月 31 日。本合同到期前，双方若对续延合作无异议，则合同有效期则自动延长 1 年，依此类推。

第二条 定义

2.1 员工：指甲方直接聘用的、并由甲方委托乙方提供委托代理服务的甲方雇员。

2.2 委托服务：指根据中华人民共和国有关法律及本合同的规定，甲方委托乙方为其提供的相关服务，具体参照附件一。

2.3 总费用：指乙方按照本合同的约定提供委托服务，甲方按规定向乙方支付的各项费用的总和，包括需要代缴的社会保险费、住房公积金和其他需要由乙方代收代支的费用、乙方收取的代理服务费及双方约定的其他费用。

2.4 甲方：乙方了解并同意如无特别规定，本合同中“甲方”包括甲方及甲方的关联公司。甲方承认关联企业履行本合同的所有责任由甲方承担。“关联公司”是指由甲方控股或控股甲方，或由共同的公司或自然人控股的企业。“控股”是指拥有或控制大部分股份、股票、投票权或其它共同利益。

2.5 乙方：甲方了解并同意如无特别规定，本合同中“乙方”包括乙方及乙方的关联公司或授权合作的公司。乙方承认关联企业或授权合作的公司履行本合同的所有责任由乙方承担。“关联公司”是指由乙方控股或控股乙方，或由共同的公司控股的企业。“控股”是指拥有或控制大部分股份、股票、投票权或其它共同利益。

第二章 甲方的权利与义务

第三条 根据《中华人民共和国劳动法》及其他法律法规，甲方独立行使员工聘用、管理、解聘等劳

动用工方面的权利，同时甲方独立承担劳动用工过程中的风险和责任。

第四条 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供相应的委托服务（详见附件一），同时按照本合同附件一的规定按时向乙方支付总费用。

第五条 甲方对乙方违反本合同条款的行为有权提出书面意见，要求乙方按照合同履行义务。乙方应于收到此意见后十个工作日内，以书面形式回复甲方。

第六条 甲方应将本合同的服务项目及乙方的相关程序告知员工，该程序包括但不限于医保理赔程序，入离职程序等。

第七条 甲方变更营业执照时，应在营业执照变更后十五日内书面通知乙方有关变更事宜。

第三章 乙方的权利与义务

第八条 乙方应按照本合同附件一的约定向甲方及满足条件的甲方雇员提供委托服务，同时有权要求甲方按照本合同附件一的约定支付总费用。

第九条 乙方可以与甲方协商制定提供委托服务的相关程序，甲方及员工应当配合执行。具体见附件一、二。

第十条 乙方对甲方违反本合同条款的行为有权提出书面意见，并要求甲方按照本合同履行义务。甲方应于收到此意见后十个工作日内，以书面形式回复乙方。

第十一条 乙方变更营业执照时，应在营业执照变更后十五日内书面通知甲方有关变更事宜。

第四章 费用及其结算

具体见附件一、二

第五章 违约责任

第十二条 除非双方另有特别约定外，否则乙方没有为甲方垫款的义务，如甲方未能按期及时足额支付总费用，乙方可相应自动暂停部分或全部服务且不承担责任。

第十三条 任何一方未按本合同约定履行义务而导致对方蒙受经济损失的，应承担赔偿责任。

第十四条 任何一方不得随意终止本合同。否则违约方应赔偿守约方因此受到的损失。但以下情形除外：

- 1、一方严重违约，守约方可书面通知违约方解除本合同；
- 2、一方经提前两个月书面预告通知对方的，可解除本合同；
- 3、依据第十九条规定的不可抗力而终止。

第六章：其他

第十五条 若国家法律、法规和当地政府对本合同中的未尽事宜有相应规定，则按相应规定执行。

若国家法律、法规和当地政府对本合同中的未尽事宜无相应规定，则由甲、乙双方另行协商，签订附件。该附件经甲乙双方签字确认后，与本合同具有同等法律效力。

第十六条 本合同在履行中，如国家和当地政府新颁布了有关法律、政策、经办操作要求等，应以新颁布的法律、政策、经办操作要求为准。如有关法律、政策或当地经办操作要求与本合同条款发生矛盾时，则双方同意按当地实际情况对合同进行调整变更。

第十七条 本合同所涉及员工、委托服务及执行时间在《增加人员明细表》（见附表一）或实际合作过程中报送确认的人员增减信息表中加以明确。

第十八条 本合同履行期间，如甲乙双方发生争议，应通过友好协商解决。协商不成，双方同意通过诉讼的方式解决。

第十九条 不可抗力

如发生不可抗力，诸如地震、台风、水灾、火灾或其他自然灾害，爆炸、骚乱、战争、行政当局的行动，或并非受影响方所能合理控制的其他未预见到的事件，阻碍受影响方履行其在本合同项下的义务，受影响方应及时书面通知另一方并提供有关该事件的详尽资料，说明其不能履行或延迟履行本合同全部或部分条款的原因。

发生不可抗力事件后，受影响方均无须对其未能履行或延迟履行本合同而使另一方蒙受的任何损害、费用增加或损失负责，而未能履行或延迟履行不应被视为违反本合同。但受影响方应采取适当措施尽量减少或消除该事件的影响，并应在尽可能短的时间内恢复履行受该事件影响的义务。

第二十条 乙方接受甲方的委托，代理甲方向甲方员工提供代理服务，但甲方员工不因此与乙方建立劳动关系，其仍与甲方存在劳动关系。甲方须严格按照法律规定与员工签订劳动合同并承担用人单位的相关义务。如甲方未依法与员工签订劳动合同，导致员工因代理服务事项而向乙方主张基于劳动关系的任何权利的，甲方应负责处理，并承担由此给乙方造成的一切损失和不利后果。

第二十一条 甲方知悉乙方将与乙方的关联单位或其他授权合作单位共同协作完成本合同的代理事务，乙方就其关联单位或其他授权合作单位共同完成代理事务的结果对甲方负责。

第二十二条 甲乙双方对本合同的内容，以及在本合同履行过程中获得的对方的信息，均负有保密的义务。

除甲乙双方另有约定外，保密信息包括但不限于本合同报价、合同文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件。

除甲乙双方另有约定外，保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得用于任何与其执行职务无关的情况；或以任何形式向任何第三方泄露，双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。由于任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

第二十三条 本合同的附件是组成本合同的一部分，与本合同具有同等的效力。本合同及其附件一式 4 份，甲方执 2 份，乙方执 2 份，具有同等效力。

甲方代表签字（公司盖章）

年



月 日

乙方代表签字（公司盖章）

年 月 日



附件一 服务项目及费用

附件二 客户服务条款

附件三 补充条款

附表一 增加人员明细表

附表二 委托服务通知书

附件一 服务项目及费用

服务项目	具体服务内容	服务费标准
社会保险手续办理	社会保险转入	80元/人/月
	社会保险计算/申报/缴纳	
	养老/工伤/失业/医疗/生育保险的待遇申领	
	社会保险转出	
	社会保险相关政策咨询	
	委托服务地区当地政策实际允许提供其他服务操作事宜	
住房公积金手续办理	住房公积金转入	
	住房公积金计算/申报/缴纳	
	公积金支取指导和协助办理	
	公积金转出	
	委托服务地区当地政策实际允许提供其他服务操作事宜	
薪酬服务	代发工资、代缴个税	

- 备注：1、以上服务费用不包含当地有关部门的行政事业性收费和其他第三方的服务性收费；如有关部门向乙方征收的行政事业性收费（例如残疾人就业保证金等）涉及甲方委托乙方服务的员工的，甲方应按委托乙方服务员工的数量或比例另行向乙方支付有关费用。
- 2、如有员工需要进行人事档案存档，存档费按当地实际存档费标准另行收取。
- 3、涉及社会保险或住房公积金补缴的，按需要补缴的人数和补缴月数另收服务费，补缴服务的服务费标准为：80元/人/月；因进行补缴而需要一并缴纳的滞纳金等费用由甲方承担。

附件二

客户服务条款

甲方：北京创联致信科技有限公司

乙方：北京易才博普奥管理顾问有限公司

甲、乙双方按照中华人民共和国有关法律、法规和规章，根据平等互利原则，经友好协商，就乙方为甲方提供的服务方式、标准等事宜达成如下合同条款（简称“本条款”）。

第一条 基本条款

1.1 双方联系方式：

1.1.1 双方之间的任何通知及通讯应以书面形式，以中文的形式通过专人派送（包括快递）或挂号邮件方式送达至下述地址：

甲方：北京创联致信科技有限公司

地 址：北京海淀区清河永泰中路 25 号 A201

电 话：15801385790

传 真：

联系人：郭总

电子邮件：guojianfang@iufc.cn

乙方：北京易才博普奥管理顾问有限公司

地 址：北京市朝阳区下甸甲 3 号尚 8 文化园 1 号楼 A 座

电 话：13581578498

传 真：

联系人：韩仓

电子邮件：cang.han@ctgtmo.com

1.1.2 通知或通讯被认定送达的时间应按如下规定：

- 若为专人派送（包括特快专递方式派送），以收件之日期为准；
- 以邮寄方式递送时，以邮寄送达记录显示的时间为准；
- 以电子邮件方式传送时，应以接受人收到邮件后系统显示的时间为准。

1.1.3 甲乙双方变更以上通知信息应提前 15 日以书面形式通知对方。

1.2 有关乙方派驻至甲方进行现场服务的人员的约定（“1.2”仅在乙方向甲方派驻有现场服务人员时适用）：

1.2.1 甲方承担下列义务：

- 为乙方现场服务人员提供符合中国政府颁布的劳动保护条例中规定的工作场所、条件和劳动保护；
- 为乙方现场服务人员提供必要的办公设备（办公桌、电脑、文具等）；
- 尊重乙方服务人员不同的民族习惯和宗教信仰，不歧视乙方服务人员的种族和性别；
- 配合和支持乙方服务人员的工作，为乙方服务人员提供与甲方内部办事手续有关材料；
- 在未经乙方认可的情况下，甲方不得要求乙方服务人员提供超出本合同约定之服务内容。
- 甲方不得招聘或劝诱乙方在职服务人员离开乙方。乙方服务人员离开乙方后一年内，甲方也不得录用乙方服务人员，否则应按2000元/人的标准向乙方支付违约金。

1.2.2 甲方享有以下权利：

- 有权对不能满足甲方工作正当要求的乙方服务人员提出调整的要求，经乙方同意后方可调整；
- 有权对乙方违反本合同有关条款的行为提出书面意见，进行交涉。乙方应在收到甲方书面意见后十个工作日内，以书面形式回复甲方。
- 有权对乙方服务人员的服务提出合理化建议和服务质量监督。

1.2.3 乙方承担下列义务：

- 乙方负责其自身派驻的服务人员的合法聘雇手续；
- 乙方负责对其派驻的服务人员进行上岗前的业务培训；
- 乙方负责其所派驻的服务人员社会保险的缴纳、工资发放等相关工作，乙方服务人员应与乙方签订劳动合同。

1.2.4 乙方享有以下权利：

- 有权利对甲方违反本合同有关条款或损害乙方服务人员合法权益的行为提出书面意见，进行交涉，或撤回派驻的服务人员。甲方应在收到乙方书面意见后三个工作日内，以书面形式回复乙方。
- 在不影响服务职能正常实现的情况下，乙方有权对其服务人员进行调整。

第二条 付费流程

2.1 费用结算原则

2.1.1 无论何种原因，乙方不为甲方提供资金垫付，甲方应将需要代缴代付的费用提前预付至乙方账户；

预付费用与实际发生费用有差异的，双方进行调差，多退少补。如双方对既往费用账目有争议的，应就争议部分另行核对解决争议事项，不应影响正在进行的合作款项的支付。

- 2.1.2 总费用根据双方商定，以乙方《付款通知单》为当月总费用的结算依据。乙方《付款通知单》每月5日前发出，甲方收到《付款通知单》后2个工作日内确认，并在当月15日前按《付款通知单》列明的总费用款项情况预付至乙方指定账号中。
- 2.1.3 甲方如有增员、减员，应于当月增减员时间截点日之前书面通知乙方，否则应承担相应之责任。（备注：多数地区的增减员时间截点日一般多为每月15日，但部分地区的增减员时间截点日期可能提前或延后，且每个地区的增减员时间截点亦有调整变化的可能，故具体增减员时间截点日以乙方服务经办部门通知或当地实际情况为准）
- 2.1.4 服务费从合同开始月起按整月计算，只要发生代缴服务，当月服务费即按整月计算。
- 2.1.5 社会保险、公积金缴纳费用，按月收费按月缴纳，甲方增员上岗信息在增员截点日前申报给乙方的，甲方承担当月费用，缴纳当月社保公积金；增员截点日之后申报的，不缴纳当月社保和公积金；甲方的减员下岗信息在减员截点日前申报给乙方的，不缴纳当月社保和公积金，减员截点日之后申报的，缴纳当月社保和公积金，甲方应承担当月费用。（对于并非当月申报当月增减员的地区，甲方按照当地政策进行增减员申报并承担相应的社保公积金费用）
- 2.1.6 为提高双方工作效率和工作质量，甲方应当按照乙方的标准模板进行增减员信息的报送，并通知其员工及时按照当地经办要求提供所需的资料，否则因此造成经办缴费延迟的，乙方不承担责任。
- 2.1.7 甲方知悉各地社会保险和住房公积金经办机构不一定能提供加盖其经办机构公章的缴费凭证，甲方委托乙方缴费的人员是在乙方（或乙方关联合作单位）的大户中缴费，乙方不能保证都可按照甲方委托代理服务人员的名单提供由当地征缴机关出具的缴费凭证，甲方不得以乙方未提供社会保险征缴机关或住房公积金管理部门出具的缴费证明为由拒付乙方费用。如甲方对实际缴费情况有疑议的，可要求甲方员工自行到参保缴费的社会保险和住房公积金经办机构查询打印员工自己的缴费记录。如甲方员工未提出社保或公积金的缴费异议和查询证明，则视为乙方完成代缴未出现问题。

2.2 服务项目与账单

根据甲方选择采用的服务项目，乙方提供账单方式如下：

- 2.2.1 甲方如同时选择委托乙方进行补充商业保险、代发工资等其他代理服务的，乙方将根据服务项目明细按月计算生成《付款通知单》，内容覆盖各项代收代付费用、补充商业保险费用、代发工资数额及各项代理服务的服务费等；而代发工资明细（代发工资指令单）由甲方按照工资发放日前提

前 5 日正式通知乙方，并提前 3 天汇款到乙方账户，由乙方代理发放。

2.2.2 甲方如同时选择委托乙方提供代发工资服务的，甲方应在每月 2 日前向乙方提供代为支付工资的明细清单和收款人资料，并将相关款项（含员工工资、工资个税款）最迟在当月 4 日前支付至乙方指定账户，乙方收到款项后应在 1 个工作日内进行代为转账支付的操作，同时代扣代缴个人所得税。甲方每月向乙方提供的代为支付工资的明细清单和收款人资料，应当列清工资月份、收款人姓名、收款账户、开户行信息、转账支付数额等信息。

2.3 社保缴费基数微调和认可微调并下月补差的约定

2.3.1 合同附表一《增加人员明细表》签订时，社保基数与实际申报缴纳时确认的基数有可能出现微调，为了节省来回确认的时间和精力，本着公平合理的原则，甲乙双方就社保缴费基数微调采用“认可微调并下月补差”的约定。

2.3.2 当月账单按照《增加人员明细表》或电子邮件形式报送的增减员信息进行计费付款和收款，当社保缴费基数申报时基数需要微调时，甲方认可按照微调的基数缴纳。下一个月出现账单时乙方主动调整社保基数，按新基数和应缴纳费用收费，同时对该名员工增加一行“补差”数据，即对上一个月度收费的差额进行多退少补更正，以后的月份将按照新基数正常运作。

2.3.3 为了减少基数调差的麻烦，第一次确认《增加人员明细表》或以电子邮件形式报送增员信息及社保基数和缴纳费用数据时，应尽量做到准确无误。

2.4 付款操作

2.4.1 《付款通知单》中包括人事服务费、社保代付费用、补充商业保险费用、工资代理服务费等。

2.4.2 付款和开票

甲方收到《付款通知单》后应按约定及时付款至乙方账号上；乙方收到甲方按付款通知单支付的款项后按照财税规定为甲方开具发票。本合同应纳税金的税种和税率以有关税务法规或税务机关的核定为准；履行本合同的税金及附加费由甲方承担。

2.5 本合同期限内每逢一个新的社会保险、住房公积金年度，甲方向乙方支付的总费用中有关社会保险费、住房公积金的付费标准，应按照当地政府颁布的社会保险费用、住房公积金调整比例做相应的调整。乙方应在当地政府公布新标准后，以书面形式及时通知甲方，甲方据此调整总费用的数额。

2.6 如因甲方原因致乙方迟于约定日期收到甲方付款导致乙方为甲方实际垫付了资金的，乙方有权按实际垫付资金金额 0.5% 的标准按日加收违约金。由于甲方延期付款而造成医疗、工伤等各类费用缴纳延误或停缴而引起索赔等责任的，由甲方承担因此产生的全部责任。

2.7 如甲方以银行汇款方式支付费用，应汇入以下乙方指定的账号：

收款人名称：北京易才博普奥管理顾问有限公司
开户行：广发银行股份有限公司北京双井支行
银行账号：137501516010000088
账号币种：人民币

第三条 本条款与主合同同时签署，自双方签字盖章之日起生效。本条款作为主合同的附件与主合同具有相同有效期限。

甲方：

授权代表：

日期：



乙方：

授权代表：

日期：



附件三

补充条款

甲、乙双方就“委托服务合同”中某些服务内容的执行达成如下补充意见：

1. 本补充条款只适用于甲方委托乙方为甲方雇员缴纳社会保险及住房公积金的服务。
2. 乙方接受甲方的委托，根据甲方的要求为甲方雇员代为缴纳社会保险及住房公积金，但甲方雇员不因此与乙方建立劳动关系，其仍与甲方存在劳动关系。
3. 乙方受甲方委托提供社会保险或住房公积金服务时，如当地劳动部门要求必须提供由乙方与参保员工签订的劳动合同才能办理的，甲方应协助乙方与甲方雇员签订劳动合同。办理相关手续后，乙方有权收回上述所有劳动合同。甲方了解并同意该劳动合同任何时候均不能证明乙方与甲方雇员之间建立了劳动关系。甲方应向员工说明，并避免由此引起的误解。应乙方的要求，甲方应向员工或劳动部门披露本合同或作出说明。
4. 根据前款所述情况，在乙方正常履行本合同义务中，如甲方雇员对甲方委托乙方完成的甲方雇员相关福利（包括但不限于有关规章制度约定、雇员薪酬、社会保险、住房公积金等内容）提出异议，并由此引起劳动争议仲裁或诉讼时，甲方应作为用人单位进行处理并应诉，乙方应协助提供相关资料。
5. 鉴于甲方雇员的社保基数是由甲方提供的，因此而发生的责任应由甲方承担。
6. 甲方应向乙方提供其与本合同所涉及员工签订的劳动合同原件或其复印件加盖甲方公章作为本条款的必要组成部分。

甲方：
(盖章)
日期：

乙方：
(盖章)
日期：



附表二：减员表（式样）

（乙方）：

我司（甲方）特委托贵公司为以下我司人员办理社保公积金的减员停缴手续，详细信息如下表：

序号	报送时间	成本中心	所属公司	使用供应商	客户名称	项目编号	产品类型	员工工号	员工姓名	身份证号	手机号码	是否需要外呼	工作地点	社保缴纳地	户籍性质	离职日期	社保最后缴费月	公积金最后缴费月	减员原因	备注	身份证校验
填写说明：																					
1、所属公司填写：北京易才博普奥或上海易格天；																					
2、使用供应商：客户无需填写，内部汇总需填写；																					
3、客户名称：请填写客户全称；产品类型：请按公司标准产品填写；																					
4、“是否需要外呼”表示是否由我司直接对员工，还是由贵司联系员工收取资料，请选择即可；																					
5、社保缴纳地指员工社保、住房的缴纳城市；																					
6、户籍性质如：“本地”以社保缴纳地为准，本地城镇、本地农村、外地城镇、外地农村，请选择即可；																					
7、离职日期为员工实际离职日期，填写格式：20140416【YYYYMMDD】；																					
8、社保停最后缴费月、公积金最后月填写格式：201405【YYYYMM】，该月份产生最后一期费用；																					
9、员工离职原因：辞职、合同主动解除、合同被动解除、合同到期终止、试用期解除、死亡、其他（必填），请选择即可；																					
10、社保、公积金若有不缴纳的填“无”																					

（甲方） 公司

日期：

