上市公司监事辞职需要什么手续—公司监事辞职需工商部门备案吗-股识吧

一、辞职都应该怎么办理手续啊

辞职的流程是：1、员工原则上应提前30天将书面《辞职报告》交到人事行政部，并领取离职手续表。
人事行政部对离职员工进行离职面谈， 了解其离职原因并做记录。
2、按照离职手续表办理相关手续：
(1)、离职员工将离职手续表交部门负责人签字。
部门主管以上岗位需经总经理签字。
(2)、由离职员工所在部门的助理向离职员工收回工作证，员工手册，工作服，办公用品，确认上交无误后由助理签字确认.
(3)、由财务部检查离职员工与公司在财务上是否有拖欠(包括所借款项，出差报销)，如有拖欠当场清还，无拖欠则由财务部在离职手续表上签字确认。
(4)、离职员工在得到离职手续表上所有需要的签名后，人事行政部向员工出具"关于与XX解除劳动合同的决定"。
(5)、人事行政部安排人员到失业保险经办机构办理终止、解除劳动关系备案手续；
凭备案审核意见，到社会保险经办机构中止职工社会保险关系；
同时封存离职员工的公积金。
如离职员工需要转移公积金则由人事行政部根据其所提供的新账户进行转移，如需取出则由员工自行办理。
(6)、人事行政部在职工解除劳动关系之日起30日内，到失业保险经办机构办理失业保险待遇审核手续。
(7)、人事行政部将离职员工的档案重新归档，同时结清工资。
1、依据《中华人民共和国劳动合同法》第五十条 用人单位应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为劳动者办理档案和社会保险关系转移手续。
劳动者应当按照双方约定，办理工作交接。
用人单位依照本法有关规定应当向劳动者支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。
用人单位对已经解除或者终止的劳动合同的文本，至少保存二年备查。
2、依据《劳动保障监察条例 》第二十条 违反劳动保障法律、法规或者规章的行为在2年内未被劳动保障行政部门发现，也未被举报、投诉的，劳动保障行政部门不再查处。
前款规定的期限，自违反劳动保障法律、法规或者规章的行为发生之日起计算；

违反劳动保障法律、法规或者规章的行为有连续或者继续状态的，自行为终了之日起计算。
所以一旦劳动关系解除后，原劳动合同效力即作废。
另如在员工离职之日起2年内发现用人单位有违反劳动保障法律、法规或者规章的行为属实的，离职员工可以依法追究赔偿，劳动保障行政部门对用人单位依法给予处罚，员工离职之日起2年以外起诉，劳动保障行政部门将不再受理。

二、公司监事辞职需工商部门备案吗

需要。
公司董事、监事均是工商登记的范畴。
那么，当公司董事、监事发生变更后，需要到工商部门备案。

三、公司办理营业执照时用了我的证件登记了公司监事，如何辞去这个职务，工商部门说要法人和股东本人来，

公司监事变更需要提交以下材料：1.法定代表人签署的《公司备案申请书》（公司加盖公章）；
2.公司签署的《指定代表或者共同委托代理人的证明》（公司加盖公章）及指定代表或委托代理人的身份证件复印件；
应标明指定代表或者共同委托代理人的办理事项、权限、授权期限。
3.《公司登记附表-董事、监事、经理信息》（公司加盖公章）；
4.依据《公司法》和公司章程的规定和程序，提交监事的发生变动的文件；
股份有限公司提交股东大会会议记录（由股东大会会议主持人及出席会议的董事签字确认）、董事会决议（由二分之一以上董事签字）。
5.新任监事身份证件复印件；
6.公司营业执照副本复印件。

四、上市公司财务负责人辞职是什么信号

如果正常情况下，没有道理突然辞职的，应该预示上市公司财务有一些潜在的问题没有反映出来。
财务负责人离职，其实无非就两个原因：“ 我自己想走 ”和“ 我不想走但是不走不行啊 ”。
“ 我自己想走 ”包括：身体健康、正常工作压力、有更好的机遇等等，这些都属于正常的离职，没有什么特殊的含义。
这个在每家上市公司的公告中，都是“ 标准答案 ”。
而“ 我不想走但是不走不行啊 ”这个就复杂一些，这也就是为什么财务负责人离职能变成一个新闻的原因。

五、辞职具体流程

第一步：写辞职信 这是必须也是最基本的一步，辞职信和应聘信一样，都应有一定的格式，而一封合格的辞职信一般必须包括以下内容：离职原因、离职期限、工作的交接、向公司表示感谢的礼貌用语。
也可以再加上一些个人的意见和建议，推荐合适的接班人等内容，但措辞和语气一定不能过激，以免白纸黑字上留下对你不利的“ 案底 ”。
第二步：和主管详谈 这是离职过程中最重要的一步，你的离职请求是否能够得到批准和支持，关键还得看这一步。
在和主管详谈之前，必须准备好离职的充分理由。
如果你平时的工作表现还不错，或者是公司的骨干力量，那么在谈话中主管很可能会挽留你，而你必须用得体的语言去应对，想方设法表明你的立场，并坚持自己的初衷。
切忌不辞而别，那是极其不负责任的行为，会造成非常不良的影响。
第三步：交接工作
在和主管谈妥了具体离职意向并征得同意之后，就应该开始着手交接工作。
在公司还没找到合适的接替者的时候，你应该一如既往地努力做好本职工作，站好最后一班岗。
而即使在接替你的人来了之后，你仍必须将手头的工作交接完毕才能离开公司，以尽到自己的最后一份责任。
第四步：人事手续 决定离职之后，会有一系列人事手续要办，一般来说是由原单位开出退工单，并将你的档案转出。
另外还有你的养老关系和房屋公积金等等也需要一并转移。
假如你已经找到了新单位，那么只要将原有的劳动关系转到新单位即可，假如你是待业或者出国等等，那么就必须咨询有关部门后妥善处理，以免将来你需要用到这些关系的时候发生不必要的劳动纠纷。

第五步：开离职证明 按正常途径来，走的时候要开离职证明，有些公司招聘的时候要看你的离职证明的。
第六步：储存工作档案
在辞职前，你就应当做一个有心人，平日就做好业务知识管理。
将每项业务的程序与必要技能，都用文字记录下来，储存在档案或电脑里，这样离职时才可以移转出去。
这种做法不但有利于接替者，对你也有好处。
任何业务或经验，若不能够加以整理、记录，很难转化成个人财富。
这种积累是可以重复使用的，更是在公司内持续升迁，或取得外界机会的必备条件

参考文档

下载：上市公司监事辞职需要什么手续.pdf
《股票买过后多久能卖出》
《股票打折的大宗交易多久能卖》
《股票抛股要多久》
下载：上市公司监事辞职需要什么手续.doc
更多关于《上市公司监事辞职需要什么手续》的文档...

声明：
本文来自网络，不代表
【股识吧】立场，转载请注明出处：
https://www.gupiaozhishiba.com/subject/70445542.html