|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY CỔ PHẦN**  **RTC TECHNOLOGY VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: #ContractNumber | *Hà Nội, #DateContract* |

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

* *Căn cứ Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ban hành ngày 20/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;*
* *Căn cứ vào nhu cầu và năng lực của hai bên,*

*Hôm nay, tại văn phòng Công ty Cổ phần RTC Technology Việt Nam. Chúng tôi gồm:*

**BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG): CÔNG TY CỔ PHẦN RTC TECHNOLOGY VIỆT NAM**

(*Sau đây gọi là “Công ty”, “RTC”*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mã số thuế | : 0106845021 | | |
| Trụ sở chính | Nhà A52, TT10, Khu đô thị mới Văn Quán, Phường Văn Quán, Quận Hà Đông, TP.Hà Nội, Việt Nam | | |
| Điện thoại | : 024 6654 6858 | | |
| Đại diện bởi | : Ông **Nguyễn Văn Sao** | Chức vụ | : **Giám đốc** |

**BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ông/Bà | : #FullName | Giới tính | : #Sex |
| Sinh ngày | : #DateOfBirth | Quốc tịch | : #Nationality |
| CMND/CCCD số | : #CCCD\_CMND | Ngày cấp | : #DateRange |
| Nơi cấp | : #IssuedBy | | |
| Thường trú | : #Address | | |
| Số điện thoại | : #PhoneNumber | | |

*Cùng thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết thực hiện đúng những điều khoản sau đây:*

**Điều 1: Điều khoản chung**

1. Loại hợp đồng lao động: #ContractType.

Thời hạn hợp đồng: #ContractDuration.

1. Địa điểm làm việc: Văn phòng RTC và/hoặc địa điểm khác theo yêu cầu SXKD của RTC theo từng thời kỳ.
2. Chức vụ: #Position.
3. Bộ phận: Phòng #Department.
4. Công việc phải làm: Theo bản mô tả công việc, phân công của lãnh đạo có thẩm quyền phù hợp với năng lực làm việc, kết quả đánh giá công việc của RTC với Người lao động.

**Điều 2: Chế độ làm việc**

1. Thời gian làm việc: Theo quy định của RTC.
2. Trang bị công cụ lao động: Theo yêu cầu công việc được giao.
3. Trang bị bảo hộ lao động cho Người lao động: Theo quy định của RTC.

**Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của người lao động**

1. **Người lao động có các quyền như sau:**
2. Phương tiện đi lại làm việc: Người lao động tự túc;
3. Mức lương cơ bản tại thời điểm ký hợp đồng lao động là: 0 đồng/tháng. Mức lương này có thể tăng khi mức lương tối thiểu vùng tăng theo quy định của Pháp luật và quy định nội bộ của RTC từng thời kỳ;
4. Hình thức trả lương, thưởng: Chuyển khoản hoặc tiền mặt;
5. Kỳ hạn trả lương: Định kỳ vào ngày 10 hàng tháng hoặc ngày khác theo quy định của RTC trong từng thời kỳ;
6. Tiền thưởng, các chế độ và phúc lợi khác: Thực hiện theo quy định cụ thể tại Quy chế tiền lương, tiền thưởng; Quy chế tài chính và các quy định khác của RTC;
7. Chế độ điều chỉnh tiền lương, tiền thưởng và chế độ phúc lợi: Thực hiện theo quy định cụ thể tại Quy chế tiền lương, tiền thưởng; Quy chế tài chính và các quy định khác của RTC;
8. Đồng phục: Theo quy định hiện hành của RTC;
9. Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ phép, nghỉ lễ, tết): Theo quy định hiện hành của Pháp luật và của RTC;
10. Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp: Theo chế độ hiện hành của Nhà Nước;
11. Chế độ đào tạo: Theo quy định của RTC trong từng thời kỳ và Hợp đồng/cam kết đào tạo (nếu có);
12. Những thỏa thuận khác: Được hưởng các chế độ khác theo Thỏa ước lao động tập thể và theo quy định của RTC trong từng thời kỳ;
13. Các quyền khác theo quy định của Pháp luật.
14. **Người lao động có các nghĩa vụ như sau:**
15. Làm việc cho RTC theo đúng thời hạn đã thỏa thuận giữa hai bên;
16. Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng này hoặc công việc do cấp có thẩm quyền giao theo quy định của RTC. Mức độ hoàn thành công việc được xác định dựa vào một trong các căn cứ sau đây:

* Văn bản quy định về định mức lao động hoặc giao nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền ban hành.
* Kết quả đánh giá định kỳ đối với cán bộ nhân viên theo quy định của RTC.

1. Chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy lao động, các quy định, quy trình nghiệp vụ của RTC và các chỉ thị, hướng dẫn, phân công, giao việc của cấp lãnh đạo trực tiếp và các cấp có thẩm quyền của RTC;
2. Trường hợp Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật hoặc vi phạm thời hạn báo trước phải bồi thường cho RTC theo quy định của Pháp luật;
3. Tích cực hợp tác theo yêu cầu của RTC trong việc giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến công tác nghiệp vụ trong quá trình làm việc tại RTC, kể cả khi đã không còn làm việc tại RTC;
4. Bồi thường trách nhiệm vật chất (nếu có) theo quy định của Pháp luật và của RTC;
5. Cam kết bảo mật thông tin mà Người lao động biết được trong quá trình làm việc tại RTC, thông tin được bảo mật bao gồm nhưng không giới hạn ở: Bí mật kinh doanh; thông tin tài chính; quy trình quản lý, sản xuất, điều hành; mẫu mã, chất lượng sản phẩm hàng hóa; thông tin về đối tác, khách hàng; hoặc các thông tin khác được coi là thông tin cần phải bảo mật theo xác định của RTC;
6. Những thông tin liên quan mà Người lao động cung cấp và cam kết tại RTC là đúng sự thật, không gian dối, phù hợp với chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp và quy định pháp luật;
7. Bồi thường chi phí đào tạo cho RTC trong trường hợp vi phạm hợp đồng/cam kết đào tạo;
8. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của RTC**

1. **RTC có các quyền như sau:**
2. Điều hành Người lao động, kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện công việc, đánh giá kết quả công việc của Người lao động.
3. Tùy thuộc vào tình hình thực tế, RTC được quyền bố trí, điều động Người lao động phù hợp với nhu cầu sản xuất kinh doanh của RTC.
4. Luân chuyển, điều chỉnh thu nhập, quy hoạch, bổ nhiệm, tái bổ nhiệm, miễn nhiệm, tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng lao động, kỷ luật Người lao động theo quy định của Pháp luật, Thỏa ước lao động tập thể, Nội quy lao động và các văn bản liên quan khác của RTC.
5. Đánh giá kết quả thực hiện công việc của Người lao động định kỳ theo Quy chế đánh giá cán bộ nhân viên và/hoặc quy định của RTC theo từng thời kỳ để làm căn cứ thực hiện các quyền của Người sử dụng lao động được Pháp luật lao động công nhận.
6. Nếu Người lao động không hoàn thành công việc được giao theo phân công công việc tại hợp đồng này và bản phân công nhiệm vụ tại bộ phận mình làm việc liên tiếp 02 (hai) lần trong 01 (một) tháng, bị nhắc nhở bằng văn bản thì Công ty sẽ đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định trong Quy chế, Quy định, Quy trình, Sổ tay nhân viên, Nội quy lao động và sẽ báo trước cho người lao động theo quy định của Luật lao động hiện hành.
7. Quyền yêu cầu bồi thường thiệt hại (nếu có) do lỗi của Người lao động.
8. **RTC có các nghĩa vụ như sau:**
9. Bảo đảm thực hiện đầy đủ những cam kết trong Hợp đồng lao động.
10. Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Người lao động theo Hợp đồng lao động, Thỏa ước lao động tập thể (nếu có).

**Điều 5: Các thỏa thuận khác**

1. Trước ngày chấm dứt hợp đồng này, Người lao động có trách nhiệm thanh toán các khoản nợ, nghĩa vụ tài chính có liên quan cho RTC và bàn giao trang thiết bị, công cụ, dụng cụ lao động, hồ sơ đang lưu trữ, quản lý và các công việc đang thực hiện cho cán bộ, nhân viên được RTC chỉ định. Người lao động đồng ý cho RTC trích thu từ các khoản thu nhập của Người lao động do RTC chi trả và các khoản tiền khác có trong tài khoản của Người lao động để khấu trừ các khoản nợ và nghĩa vụ tài chính phát sinh đối với RTC (nếu có) theo xác định của RTC.

Trường hợp Người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị của RTC thì RTC được quyền khấu trừ tiền lương, tiền thưởng của Người lao động để bồi thường thiệt hại theo quy định của Pháp luật.

1. Các văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ, bổ nhiệm, miễn nhiệm, tăng, giảm tiền lương, thưởng… khi được Người lao động tiếp nhận và không có khiếu nại trong vòng 07 (bẩy) ngày kể từ ngày văn bản có hiệu lực thi hành thì được coi như phụ lục của Hợp đồng này.
2. Trong thời hạn hợp đồng này, Người lao động có trách nhiệm thông báo kịp thời cho RTC về bất kỳ thay đổi thông tin nào liên quan đến cá nhân của mình (nhân thân, địa chỉ thường trú, bằng cấp/chứng chỉ, chứng minh nhân dân,…). Việc thông báo, yêu cầu bằng văn bản của RTC được xem là gửi đến Người lao động khi được gửi đến địa chỉ liệt kê ở phần đầu của Hợp đồng này hoặc tới địa chỉ mà Người lao động thông báo bằng văn bản cho RTC.

**Điều 6: Điều khoản thi hành**

1. Những vấn đề về lao động không được ghi nhận trong Hợp đồng lao động này thì điều chỉnh theo phụ lục Hợp đồng, biên bản thỏa thuận giữa RTC với Người lao động hoặc áp dụng theo quy định của Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể, quy định khác có liên quan của RTC và của Pháp luật.
2. Ngoài các trường hợp chấm dứt lao động theo luật định, hai bên thỏa thuận: Nếu có những lý do riêng, hai bên có quyền chấm dứt Hợp đồng lao động sau khi báo trước cho bên kia ít nhất 30 ngày (kể cả ngày nghỉ) đối với Hợp đồng lao động xác định thời hạn và ít nhất 30 ngày (kể cả ngày nghỉ) đối với Hợp đồng lao động không xác định thời hạn. Hai bên tổ chức bàn giao và nhận bàn giao toàn bộ công việc, tài liệu, giải quyết triệt để các vấn đề tài chính và các mối quan hệ liên quan đến công việc. Tuy nhiên, việc chấm dứt này không loại trừ trách nhiệm của Người lao động đối với các công việc đã giải quyết trước đó.
3. Những vấn đề liên quan đến quan hệ dân sự giữa 02 bên (nếu có) sẽ được thỏa thuận bằng văn bản độc lập với Hợp đồng này.
4. Hai bên đọc kỹ, hiểu rõ các quyền lợi và nghĩa vụ của mỗi bên theo Hợp đồng này, đồng thời tự nguyện giao kết và cam kết thực hiện đầy đủ các thỏa thuận trong Hợp đồng.
5. Hợp đồng lao động này được lập tại Văn phòng Công ty Cổ phần RTC Technology Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 03 bản, có giá trị pháp lý như nhau, Người Sử dụng lao động giữ 02 bản, Người lao động giữ 01 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A** *(***NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG***)* | **BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG)** |