|  |  |
| --- | --- |
| CÔNG TY TNHH MTV  ĐỊA ỐC MINH TRẦN | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|  | *Tp. Đà Nẵng, ngày tháng năm 20…* |

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

**Số: …/20…/HĐLĐ-MT**

Hôm nay, ngày … tháng … năm 20… tại Văn phòng SKYTECH. Chúng tôi gồm:

**BÊN A: NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

**CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SKYTECH**

Địa chỉ : Đà Nẵng

Điện thoại : 012345679

Đại diện : Bà Nguyễn Thị Hồng Loan

Chức vụ : Tổng Giám đốc

**BÊN B: NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Ông (Bà) :

Sinh ngày :

Số CMND/CCCD : Cấp ngày: …/…/…. Tại:

Địa chỉ thường trú :

Địa chỉ tạm trú :

Hai bên đồng ý ký hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều kiện, điều khoản sau đây:

**ĐIỀU 1: THỜI HẠN VÀ CÔNG VIỆC HỢP ĐỒNG**

1. Loại hợp đồng : Xác định thời hạn … tháng.
2. Thời hạn hợp đồng : Từ ngày …………… đến ngày ……………
3. Địa điểm làm việc :Đà Nẵng hoặc được phân công làm việc theo địa điểm do Công ty phân việc.
4. Chức danh chuyên môn : ……………………………………….
5. Công việc phải làm :

* Thực hiện các công việc theo bảng mô tả công việc của chức danh chuyên môn;
* Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của người quản lý trực tiếp và của Lãnh đạo Công ty.

**ĐIỀU 2: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

1. Thời giờ làm việc : 08 giờ/ngày và 48 giờ/tuần, từ thứ Hai đến thứ Bảy (sáng từ 07h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h30).
2. Chế độ nghỉ ngơi : + Nghỉ hàng tuần: 01 ngày Chủ nhật;

+ Nghỉ phép năm, Lễ/Tết: Theo quy định hiện hành của pháp luật.

1. Được cấp dụng cụ, trang thiết bị phù hợp theo yêu cầu công việc.
2. Đảm bảo điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định hiện hành của pháp luật.

**ĐIỀU 3: QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**1. Quyền lợi**

1. Phương tiện đi lại làm việc : Cá nhân tự túc.
2. Mức lương cơ bản : ……….. đồng/tháng
3. Mức phụ cấp và hỗ trợ:

* Hỗ trợ tiền ăn trưa :
* Hỗ trợ xăng xe :
* Hỗ trợ điện thoại :
* Hỗ trợ nhà ở :

1. Hình thức trả lương: Trả lương 01 lần vào ngày 10 hàng tháng. Nếu ngày trả lương trùng với ngày nghỉ hoặc ngày lễ/tết thì ngày trả lương sẽ là ngày làm việc kế tiếp.
2. Ngày công chuẩn của tháng : 26 công
3. Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và Bảo hiểm thất nghiệp:

+ Người sử dụng lao động : 17% BHXH; 3%BHYT; 1%BHTN; 0,5% BHTNLĐ-BNN

+ Người lao động: 8% BHXH; 1,5% BHYT; 1% BHTNLĐ

1. Chế độ đào tạo: Tùy theo yêu cầu công việc, người lao động được Công ty đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng. Quyền và nghĩa vụ của các bên thực hiện theo thỏa thuận đào tạo.

**2. Nghĩa vụ:**

1. Hoàn thành những nội dung đã cam kết và những công việc trong Hợp đồng lao động;
2. Trích nộp khoản thuế thu nhập cá nhân theo quy định hiện hành của pháp luật;
3. Chấp hành sự phân công công việc của cấp trên, tuân thủ nội quy, kỷ luật lao động và quy định khác của Công ty;
4. Không gây tổn hại đến uy tín và công việc kinh doanh của Công ty, không được tham gia vào công việc kinh doanh riêng ngoài phạm vi công việc được nhận nếu không được sự đồng ý của Công ty.
5. Tận tâm và nhiệt tình thực hiện các công việc, nhiệm vụ hợp lí của Công ty phân công.
6. Không được phép tiết lộ thông tin về mức lương, chính sách đãi ngộ cũng như nguồn thu nhập của cá nhân trong suốt quá trình làm việc tại Công ty.
7. Tuyệt đối không sử dụng dữ liệu khách hàng và các dữ liệu khác của Công ty để trục lợi cá nhân.
8. Không được phép tiết lộ thông tin, bí mật kinh doanh (bao gồm nhưng không giới hạn các báo cáo hàng tuần, hàng tháng, danh sách khách hàng, nhà cung cấp, quản lý điều hành, thông số tài chính, kế toán của Công ty và các thông tin nội bộ khác...) hoặc những tài sản sở hữu trí tuệ trong quá trình làm việc hoặc thuộc sở hữu của Công ty.
9. Trong thời gian hiệu lực hợp đồng và trong vòng 24 tháng kể từ khi chấm dứt hợp đồng này, Người lao động không được phép: Cung cấp thông tin, tiết lộ bí mật kinh doanh của công ty ra ngoài, không được phép hợp tác, sản xuất, kinh doanh, làm đại lý, sử dụng, tiết lộ thông tin về khách hàng, mặt hàng, sản phẩm tương tự của Công ty cho bất kỳ tổ chức, cá nhân nào mà chưa được sự đồng ý bằng văn bản từ phía Công ty. Trường hợp có những hành vi vi phạm, Công ty sẽ đưa vụ việc ra pháp luật để giải quyết.
10. Bồi thường tất cả các thiệt hại phát sinh do lỗi của Người lao động.
11. Khi Hợp đồng này chấm dứt, Người lao động có nghĩa vụ:

* Đảm bảo thời hạn báo trước theo quy định pháp luật;
* Bàn giao công việc đã và đang thực hiện (bao gồm tất cả file giấy và file mềm các tài liệu, hồ sơ, giấy tờ liên quan), dụng cụ, trang thiết bị đã được cấp phát.

**ĐIỀU 4: NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

**1. Nghĩa vụ:**

1. Bảo đảm công việc và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng này;
2. Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Người lao động theo Hợp đồng này.

**2. Quyền Hạn:**

1. Phân công, điều hành Người lao động hoàn thành công việc (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc…).
2. Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng lao động, kỷ luật Người lao động theo quy định của pháp luật, nội quy lao động và các quy định khác của Công ty.

**ĐIỀU 5: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Hai bên cam kết thi hành nghiêm chỉnh các điều khoản của hợp đồng này;
2. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng sẽ được giải quyết trên tinh thần hợp tác, thiện chí giữa các Bên. Trường hợp không thương lượng được thì một bên có quyền đưa vụ việc ra cơ quan có thẩm quyền để xử lý;
3. Những vấn đề về lao động không thỏa thuận trong Hợp đồng lao động này được áp dụng theo Nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể (nếu có), quy định của Công ty và theo pháp luật hiện hành.
4. Hợp đồng lao động này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý ngang nhau, Người sử dụng lao động giữ 03 (ba) bản, Người lao động giữ 01 (một) bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LAO ĐỘNG** | **NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG** |