|  |  |
| --- | --- |
| Số: «decisionnum» /HĐTV-ĐA | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *TP Vinh, «currentdate»* |

**HỢP ĐỒNG THỬ VIỆC**

Hợp đồng thử việc (“**Hợp Đồng**”) này được lập ngày «startdate» bởi và giữa:

Đơn vị : **HỘ KINH DOANH THẨM MỸ VIỆN ĐÔNG Á**

Trụ sở : 148 Đường Nguyễn Văn Cừ, P. Hưng Phúc, TP. Vinh, Nghệ An

Mã số thuế : 27A8018293

Người đại diện : Ông (bà) **Hồ Thị Hải Yến**, Quốc tịch: **Việt Nam**

Chức vụ : Phó Giám đốc điều hành

Điện thoại : (+84).473029888 Fax: (+84).4.3………………….

***(Sau đây được gọi là Bên A hoặc Người sử dụng lao động)***

Và

Ông (bà) : «name2»Quốc tịch : «country»

Sinh ngày : «birthday» tại: «birthplace»

Trình độ CM : «tdcm»

CMND số : «idnum» Cấp ngày: «iddate» tại: «idplace»

HKTT : «address»

***(Sau đây được gọi là Bên B hoặc Người lao động)***

Hai bên, trên tinh thần tôn trọng, tự nguyện và bình đẳng cùng thỏa thuận ký kết Hợp đồng thử việc và cam kết thực hiện đúng những điều khoản sau đây:

**ĐIỀU 1. THỜI HẠN VÀ PHẠM VI HỢP ĐỒNG**

Loại hình hợp đồng : Hợp đồng thử việc

Thời hạn : «contract\_term» tháng từ ngày «startdate» đến ngày «enddate»

Nơi làm việc : «worklocation2»;

Chức danh CM : «position»

Nội dung công việc : Thực hiện nhiệm vụ theo Bảng mô tả chức năng nhiệm vụ đối với vị trí chức danh chuyên môn được giao, theo sự chỉ đạo của cán bộ quản lý trực tiếp (nếu có), và Ban Tổng Giám đốc Công ty;

**ĐIỀU 2.** **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

2.1. Thời gian làm việc: 48 giờ/tuần từ thứ hai đến hết thứ bảy hoặc nghỉ luân phiên, giờ làm việc căn cứ Nội quy công ty, căn cứ đặc thù, tính chất công việc hay khu vực, địa lý Công ty có quyền thay đổi, điều chỉnh phù hợp theo từng thời điểm.

2.2. Được cấp phát những dụng cụ làm việc: Phục vụ cho nhiệm vụ công việc được giao. Nếu làm mất hoặc hư hỏng phải bồi thường hoặc sửa chữa lại.

2.3. Được đảm bảo các điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc.

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

**3.1. Quyền lợi:**

a) Chính sách lương và phụ cấp:

Phương tiện đi lại, làm việc : Tự túc

Mức lương chính (lương cơ bản) : «basicsalary» VNĐ/tháng (Bằng chữ: «basicsalarychar» đồng/ tháng.)

Tiền thưởng, phụ cấp, trợ cấp khác theo Chính sách lương và Phụ cấp Công ty theo từng thời kỳ.

Hình thức trả lương: tiền mặt hoặc chuyển khoản, được trả từ ngày 5 đến ngày 15 của tháng kế tiếp.

b) Điều kiện làm việc, chế độ nghỉ ngơi:

Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết...): Theo quy định của Luật lao động & Quy chế Tập đoàn.

Được xem xét ký Hợp đồng lao động chính thức khi đáp ứng các yêu cầu thử việc theo Quy định của Công ty.

**3.2.** **Nghĩa vụ :**

a) Thực hiện công việc với hiệu quả cao nhất theo sự phân công, điều hành của người có thẩm quyền.

b) Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy, văn hóa công ty, nội quy lao động và các chủ trương, chính sách của Công ty.

c) [Bồi thường](https://luatvietnam.vn/lao-dong-tien-luong/boi-thuong-thiet-hai-cho-cong-ty-562-19194-article.html) vi phạm và vật chất theo quy chế, nội quy của Công ty và pháp luật Nhà nước quy định.

d) Thực hiện đúng cam kết trong hợp đồng thử việc và các thỏa thuận bằng văn bản khác với Công ty.

e) Tuyệt đối thực hiện cam kết bảo mật thông tin.

- Không cung cấp hoặc làm việc cho bất cứ đối thủ cạnh tranh nào của Công ty, kể cả công ty con, công ty liên kết hoặc chi nhánh của đối thủ.

- Lạm dụng hoặc tiết lộ cho bất cứ cá nhân hay nhóm người nào thông tin bí mật hoặc bí mật kinh doanh, công nghệ của Công ty.

f) Bên B chịu trách nhiệm chi trả cho khoản thuế thu nhập cá nhân và các loại thuế khác (nếu có) phát sinh từ thu nhập nhận được từ Bên A trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng này. Trường hợp Bên B có thêm thu nhập phát sinh tại đơn vị khác, Bên B cam kết tự chịu trách nhiệm quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm phát sinh theo quy định của Pháp luật liên quan.

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

**4.1.** **Quyền hạn:**

a) Điều hành Người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc…) theo quy định của pháp luật và quy chế công ty.

b) Yêu cầu Bên B thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ trong quá trình thực hành, đào tạo và làm việc tại các cơ sở hoặc các đơn vị của Bên A;

c) Kiểm tra, giám sát đánh giá quá trình thực hiện công việc và tuân thủ nội quy, quy chế công ty cũng như điều động công việc theo đặc thù sản xuất kinh doanh;

d) Xử lý vi phạm theo Quy chế, Quy định của Bên A và Pháp luật Nhà nước, yêu cầu bồi thường thiệt hại, đề nghị truy cứu trách nhiệm, chấm dứt Hợp đồng nếu Bên B vi phạm những cam kết trách nhiệm trong Hợp đồng này;

**4.2. Nghĩa vụ:**

a) Bảo đảm việc làm, điều kiện làm việc, chế độ nghỉ ngơi, chính sách phúc lợi và các nội dung đã cam kết trong HĐTV.

b) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi của Người lao động theo hợp đồng lao động, Thỏa ước lao động tập thể (nếu có).

c) Phổ biến cho người lao động về nội dung các quy định, Quy chế, nội quy lao động, kỷ luật lao động, an toàn lao động... được ban hành và áp dụng trong công ty.

**ĐIỀU 5. ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

5.1. Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng này thì áp dụng theo quy định của thỏa ước tập thể, nội quy lao động và pháp luật lao động.

5.2. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký và được lập thành 03 bản bằng tiếng Việt, có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 02 (hai) bản, Bên B giữ 01 (một) bản làm căn cứ áp dụng và nghĩa vụ thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A** | **BÊN B** |
| **Hồ Thị Hải Yến**  **Chức vụ: Phó GĐ điều hành** | **«name2»**  **Chức vụ: «position»** |

|  |  |
| --- | --- |
| Số: «decisionnum» /QĐ-ĐA | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *TP Vinh, «currentdate»* |

**HỘ KINH DOANH THẨM MỸ VIỆN ĐÔNG Á**

*Căn cứ Chính sách lương và Thu nhập Thẩm mỹ viện Đông Á;*

*Căn cứ chức năng, quyền hạn của Phó GĐ điều hành;*

*Xét năng lực và phẩm chất cán bộ;*

*Theo đề nghị của Ông (Bà) Giám đốc Hành chính - Nhân sự,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Áp dụng mức lương và phụ cấp đối với Ông/Bà «name2», Chức vụ «position» như sau:

Hệ số lương cơ bản: = «basicsalary»VNĐ

Phụ cấp theo chính sách của Công ty

(PC điện thoại, PC xăng xe, PC nhà ở,

PC trang phục, PC độc hại, PC trách nhiệm, ...) = «allowance»VNĐ

Tổng lương & phụ cấp = «wage» VNĐ (Bằng chữ: «wagechar» VNĐ)

**Điều 2**. Quyết định có hiệu lực kể từ «startdatechar»

**Điều 3**. Các ông (bà) Giám đốc NS, Trưởng phòng TC-KT và Ông/Bà «name2» chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3 (để t/hiện);  - Lưu HC. |  | **PHÓ GĐ ĐIỀU HÀNH**  **Hồ Thị Hải Yến** |
|  |  |  |

**PHỤ LỤC 01**

**QUỸ ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN**

Hôm nay, «currentdate», hai Bên thống nhất lập Phụ lục Hợp đồng số:«decisionnum» ký ngày «startdate»với nội dung sau:

**ĐIỀU 1. QUY ĐỊNH CHÍNH SÁCH CHI TRẢ QUỸ ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN**

1.1. Hộ kinh doanh thẩm mỹ viện Đông Á (được gọi là “Người sử dụng lao động” đồng ý và chịu trách nhiệm chi trả Quỹ Đào tạo Phát triển cho Ông/Bà «name2» (được gọi là “Người lao động”) trong hoạt động và những đóng góp vì nghiệp phát triển bền vững của Bên A.

2/ Tổng nguồn quỹ chi trả là «deposit» VNĐ («Depositchar» đồng chẵn./.), được tích lũy trong thời gian «payment\_term» tháng (mỗi tháng «money\_per\_month» vnđ bắt đầu từ tháng lương đầu tiên). Hết thời gian tích lũy, Bên A sẽ chi trả bổ sung tương ứng 6% năm vào tổng nguồn quỹ đến khi chấm dứt giao kết Hợp đồng lao động cũng như các nghĩa vụ dân sự giữa hai Bên.

**ĐIỀU 2. ĐIỀU KIỆN VÀ THỜI GIAN CHI TRẢ**

2.1. Người lao động có những đóng góp nhất định vì sự nghiệp phát triển bền vững của Bên A và có thời gian học tập, làm việc tối thiểu bằng thời gian giao kết là 2 năm.

2.2. Người lao động đã thực hiện đầy đủ các trách nhiệm, nghĩa vụ giao kết trong Hợp đồng cũng như các chính sách hiện hành của Bên A.

2.3. Thời gian chi trả trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày Người lao động hoàn tất mọi nghĩa vụ, trách nhiệm dân sự liên quan với Bên A.

**ĐIỀU 3. HIỆU LỰC CỦA PHỤ LỤC**

Bản phụ lục này có hiệu lực đồng thời cùng Hợp đồng lao động số «decisionnum» và là một phần không tách rời của của Hợp đồng. Khi có sự thay đổi các điều khoản trong phụ lục thì hai Bên sẽ bàn bạc và có sự thay đổi bằng văn bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A** | **BÊN B** |
| **Hồ Thị Hải Yến**  **Chức vụ: Phó GĐ điều hành** | **«name2»**  **Chức vụ: «position»** |