**HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN**

|  |
| --- |
| *Hôm nay, ngày* *tháng* *năm* *, tại trụ sở chính của Công ty Cổ phần Savvycom.*  Chúng tôi gồm:  Một bên là**: CÔNG TY CỔ PHẦN SAVVYCOM (**Sau đây gọi là **Người sử dụng lao động)**  Đại diện: **Bà ĐẶNG THỊ THANH VÂN**  Chức vụ: Giám đốc Quốc tịch: Việt Nam  Sinh ngày 6 tháng 3 năm 1980  Số CMTND: 025180000162 Cấp ngày: 14/04/2015 Tại: Cục CSĐKQLCT  Địa chỉ thường trú: P601-CT5-ĐN1-ĐT Mỹ Đình Mễ Trì, Mỹ Đình 1, Nam Từ Liêm, Hà Nội.  Trụ sở làm việc: Tầng 12 tòa nhà Việt Á, phố Duy Tân, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội.  Điện thoại: (+84) 4 3202 9222  Email: hr@savvycomsoftware.com  Vàmột bên là: **Ông/Bà** **(**Sau đây gọi là **Người lao động)**  Sinh ngày       tháng       năm       Quốc tịch: Việt Nam  Địa chỉ thường trú:  Điện thoại:  Số CMND:       Cấp ngày:       Tại:  Hai bên cùng thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau: |

**Điều 1: Loại hợp đồng, thời hạn hợp đồng và công việc theo hợp đồng.**

1.1 Loại hợp đồng: Cộng tác viên

1.2 Thời hạn hợp đồng: Hợp đồng có thời hạn kể từ ngày       tháng       năm       đến hết ngày       tháng       năm

1.3 Chức danh chuyên môn:

1.4 Công việc phải làm: Thực hiện theo bản mô tả công việc và theo sự điều động của Công ty.

**Điều 2: Chế độ làm việc**

2.1 Địa điểm làm việc: Tại trụ sở và/hoặc tại các địa điểm khác trong và ngoài Hà nội theo yêu cầu của Hợp đồng ký giữa Công ty và khách hàng.

2.2 Thời giờ làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 6 (Sáng: 8h00 – 12h00; Chiều: 13h30 – 17h30). Ngoài thời gian làm việc chính thức, nếu công ty tổ chức các sự kiện, hội nghị hoặc các hoạt động liên quan khác vào ngày thứ 7 thì công ty vẫn có quyền yêu cầu người lao động tham gia, nếu vắng mặt phải có lý do chính đáng.

2.3 Được cấp phát những dụng cụ làm việc, căn cứ vào công việc thực tế.

**Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động**

**A. Nghĩa vụ**:

3.1 Tự túc phương tiện đi lại làm việc, tự trang bị máy tính cá nhân, ghi timesheet hàng ngày.

3.2 Chịu sự điều hành công việc của Trưởng bộ phận và cán bộ quản lý trực tiếp.

3.3 Hoàn thành đúng kỳ hạn mọi công việc được giao và sẵn sàng chấp nhận mọi sự điều động của người sử dụng lao động khi có yêu cầu.

3.4 Hiểu rõ và chấp hành đúng mọi Nội quy, Quy định của Công ty.

3.5 Người lao động cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh Thỏa thuận bảo mật thông tin và tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ (Số      /      /HĐBMTT – SAV).

3.6 Trong thời gian hiệu lực của hợp đồng và 3 năm kể từ ngày hợp đồng này kết thúc, Người lao động cam kết không làm việc, kí kết trực tiếp với khách hàng của Người sử dụng lao động mà không có sự đồng ý bằng văn bản của Người sử dụng lao động.

3.7 Bồi thường vi phạm: Theo các điều khoản trong Nội quy, Quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.

3.8 Do yếu tố công việc nhân viên muốn nghỉ việc tại Công ty, cần báo trước cho Trưởng bộ phận và bộ phận nhân sự ít nhất 1 tháng, để hoàn thành các thủ tục như bàn giao công việc, tài sản thiết bị, tài chính…

3.9 Người lao động tự đóng BHXH, BHYT, BHTN.

**B. Quyền lợi:**

3.10 Mức lương:       **VNĐ/tháng** *(………….)* (*Người sử dụng lao động sẽ thực hiện việc khấu trừ thuế thu nhập cá nhân trước khi chi trả cho Người lao động).*

3.11 Hình thức trả lương: Bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản theo nội quy của Công ty.

3.12 Được hưởng chế độ phúc lợi khác dành cho Cộng tác viên do Công ty quy định.

**Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động**

**A. Nghĩa vụ:**

4.1 Thực hiện đầy đủ những điều kiện đã cam kết trong hợp đồng lao động này để tạo điều kiện cho Người lao động làm việc có hiệu quả.

4.2 Thanh toán đầy đủ và dứt điểm các chế độ và quyền lợi của Người lao động như đã cam kết trong hợp đồng lao động này.

**B. Quyền hạn:**

4.3 Giao chỉ tiêu công việc cho Người lao động căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty và chuyên môn của Người lao động.

4.4 Có quyền tạm ngưng việc, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động của Người lao động và áp dụng các biện pháp kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành và theo quy chế của Công ty.

4.5 Có quyền đòi bồi thường, khiếu nại tới các cơ quan liên đới để bảo vệ quyền lợi của Công ty nếu Người lao động vi phạm pháp luật nhà nước hay vi phạm các điều khoản cam kết trong hợp đồng lao động.

**Điều 5: Điều khoản thi hành**

5.1 Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định của thỏa ước tập thể (nếu có), quy định của Công ty và quy định của pháp luật lao động.

5.2 Hợp đồng lao động này có hiệu lực kể từ ngày ký.

5.3 Hợp đồng lao đồng này được lập thành hai (02) bản Tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ (01) bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lao động**  *(Ký, ghi rõ họ tên*) | **Đại diện người sử dụng lao động**  *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |