|  |  |
| --- | --- |
| ****CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ CÔNG NGHỆ GEMS TECH**** Số: …………. /HĐHV-GT | ****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  **--------------** |

## ****HỢP ĐỒNG HỌC VIỆC****

Hà Nội, ngày ……. tháng ……. năm ….

**BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG)**

1. **Tên công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ CÔNG NGHỆ GEMS TECH**
2. Đại diện Ông/Bà: Ông **Trần Văn Hải**
3. Chức vụ: **Giám đốc**
4. Địa chỉ: Tầng 5, số 2 Vương Thừa Vũ, phường Khương Trung, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội
5. Mã số thuế: 0109537138
6. Số điện thoại: 0989 848 886

**BÊN B (THỰC TẬP SINH)**

1. Ông/Bà:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Quốc tich:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Số CMND: | Ngày cấp: | Nơi cấp: |

1. Địa chỉ thường trú:

Địa chỉ tạm trú:

1. Trình độ:
2. Số điện thoại:

Cùng thỏa thuận ký kết Hợp đồng học việc (HĐHV) và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

**Điều 1:** **Công việc và địa điểm làm việc**

1. Bộ phận công tác: Phòng
2. Chức danh chuyên môn (vị trí công tác): Thực tập sinh
3. Địa điểm làm việc: Tầng 5, số 2 Vương Thừa Vũ, phường Khương Trung, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội
4. Nhiệm vụ công việc như sau:

* Thực hiện công việc theo đúng bảng **Mô tả công việc đính kèm** và chức danh chuyên môn của mình dưới sự quản lý, điều hành của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).
* Phối hợp cùng với các bộ phận, phòng ban khác trong Công ty để phát huy tối đa hiệu quả công việc.
* Hoàn thành những công việc khác tùy thuộc theo yêu cầu kinh doanh của Công ty và theo quyết định của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

**Điều 2: Thời hạn của Hợp đồng học việc**

1. Thời hạn HĐHV … tháng
2. Thời điểm từ:

Đến

**Điều 3: Thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi**

1. Thời gian làm việc: 8 tiếng/ ngày.

Từ ngày thứ 2 đến sáng ngày thứ 7:

* Buổi sáng: 8h30 – 12h00
* Buổi chiều: 13h30 – 18h00

1. Thời gian nghỉ ngơi:
2. Chế độ nghỉ: Theo quy định chung của Nhà nước

* Nghỉ hàng tuần: 1,5 ngày (Chiều Thứ 7 và ngày Chủ nhật).
* Nghỉ ngày Lễ: Các ngày nghỉ Lễ pháp định. Các ngày nghỉ lễ nếu trùng với ngày Chủ nhật thì sẽ được nghỉ bù vào ngày trước hoặc ngày kế tiếp tùy theo tình hình cụ thể mà Ban lãnh đạo Công ty sẽ chỉ đạo trực tiếp.

1. Thủ tục xin nghỉ phép

* Khi có nhu cầu nghỉ phép, Thực tập sinh đăng ký xin nghỉ phép trên phần mềm hoặc có thể thay thế bằng bản giấy nếu chưa có phần mềm hoặc lý do lỗi phần mềm và phải được sự chấp thuận của cấp quản lý để đảm bảo không ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị.
* Trường hợp xin nghỉ phép trên 03 ngày, phải có sự chấp thuận của Ban Giám Đốc.

**Điều 4: Quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động**

1. Mức trợ cấp

* Mức trợ cấp trong quá trình học việc …………………………………………. VNĐ/tháng.
* Phụ cấp khác: ………………………………………………………………… VNĐ/tháng.

1. Hình thức trả lương: Theo thời gian
2. Thời gian thanh toán: Tiền lương tháng được tính từ ngày 01 của tháng đến hết ngày 31 trong cùng một tháng và được chi trả chậm nhất vào ngày 10 của tháng kế tiếp.
3. Khoản bổ sung khác: Khen thưởng khuyến khích người lao động khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy định của công ty được bằng vật chất và tinh thần.
4. **Nghĩa vụ và quyền hạn**

* Thực hiện công việc với sự tận tâm, tận lực và mẫn cán, đảm bảo hoàn thành công việc với Yêu cầu Thực tập sinh thực hiện đầy đủ và đúng thời hạn các công việc mà Công ty giao cho Thực tập sinh thực hiện.
* Xem xét và xử lý kỷ luật hoặc chấm dứt hợp đồng trong trường hợp Thực tập sinh vi phạm hợp đồng, nội quy, quy chế Công ty và theo quy định của pháp luật.
* Yêu cầu Thực tập sinh bồi thường thiệt hại khi Thực tập sinh gây ra thiệt hại theo nội quy, quy chế của Công ty và quy định của Bộ luật lao động hiện hành.
* Tạo điều kiện thuận lợi cho Thực tập sinh được học tập và làm việc.
* Đóng dấu và ký xác nhận thực tập cho Thực tập sinh sau kết thúc hợp đồng thực tập sinh (nếu cần).
* Thanh toán trợ cấp thực tập cho Thực tập sinh đầy đủ và đúng thời hạn được quy định tại Điều 4.1 của Hợp đồng này.

**Điều 5: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động**

1. **Nghĩa vụ**

* Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong Hợp đồng thử việc để người lao động đạt hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho người lao động theo Hợp đồng đã ký.
* Tạo điều kiện thuận lợi cho Thực tập sinh học tập và làm việc.
* Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo Hợp đồng thử việc.

1. **Quyền hạn**

* Yêu cầu Thực tập sinh thực hiện đầy đủ và đúng thời hạn các công việc mà Công ty giao cho Thực tập sinh thực hiện.
* Xem xét và xử lý kỷ luật hoặc chấm dứt hợp đồng trong trường hợp Thực tập sinh vi phạm hợp đồng, nội quy, quy chế Công ty và theo quy định của pháp luật.
* Yêu cầu bồi thường thiệt hại khi Thực tập sinh gây ra thiệt hại theo nội quy, quy chế của Công ty và quy định của Bộ luật lao động hiện hành.

**Điều 6:** **Điều khoản thi hành**

* Hợp đồng này có hiệu lực kể từ thời điểm các Bên trong Hợp đồng ký tên.
* Hợp đồng này được lập thành (02) hai bản gốc có giá trị pháp lý ngang nhau. Mỗi bên giữ (01) một bản gốc.
* Hợp đồng được lập tại: Tầng 5, số 2 Vương Thừa Vũ, phường Khương Trung, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

|  |  |
| --- | --- |
| **THỰC TẬP SINH**  (Ký, ghi rõ họ tên) | **NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**  (Ký, ghi rõ họ tên) |