

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Căn cứ Bộ luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ vào nhu cầu của các Bên.

Hôm nay, ngày 02/07/2025 tại CN Công ty Công ty TNHH MTV Ngọc trai Ngọc Hiền Phú Quốc, chúng tôi gồm:

Bên A : Người sử dụng lao động

Công ty: **CN CÔNG TY TNHH MTV NGỌC TRAI NGỌC HIỀN PHÚ QUỐC**

Địa chỉ: Tổ 1, ấp Rạch Vẹm, Đặc khu Phú Quốc, tỉnh An Giang

Điện thoại: 0827.221.221

Đại diện ông: **HỒ PHI CA**

Chức vụ: Giám đốc

Quốc tịch: Việt Nam

Bên B : Người lao động

Ông/bà: **Nguyễn Hoài Nam**

Giới tính: Nam

Ngày sinh: 20/09/2002

Dân tộc: Kinh

Quốc tịch: Việt Nam

Địa chỉ thường trú: Hàm Ninh, Phú Quốc, Kiên Giang

Số CCCD: 091202008123

Cấp ngày: 02/07/2021

Tại: Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

Cùng thoả thuận ký kết Hợp đồng lao động (HĐLĐ) và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Công việc, địa điểm làm việc và thời hạn của Hợp đồng

Loại hợp đồng: Xác định thời hạn

Thời hạn hợp đồng: 12 tháng

Từ ngày: 02/07/2025

Đến ngày: 01/07/2025

Địa điểm làm việc: Tổ 1, ấp Rạch Vẹm, Đặc khu Phú Quốc, tỉnh An Giang

- Bộ phận công tác:

+ Phòng: Ngọc Hiền Treasure

+ Chức danh chuyên môn (vị trí công tác): Nhân viên Lặn

- Nhiệm vụ công việc như sau:

+ Thực hiện công việc theo đúng 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 Người sử dụng lao động để phát huy tối đa hiệu quả công việc.

+ Hoàn thành những công việc khác tùy thuộc theo yêu cầu kinh doanh của Người sử dụng lao động và theo quyết định của Ban Giám

Điều 2: Lương, phụ cấp, các khoản bổ sung khác

- Mức lương chính: **4,719,000** đồng/tháng

- Phụ cấp trách nhiệm:đồng/tháng

- Các khoản phụ cấp khác: Theo quy định của Công ty;

- Hình thức trả lương: Tiền mặt hoặc chuyển khoản.

- Thời hạn trả lương: Từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng hoặc theo quy định của Công ty trong từng thời kỳ.

- Chế độ nâng bậc, nâng lương: Người lao động được xét nâng bậc, nâng lương theo kết quả làm việc và theo quy định của Người sử dụng lao động.

Điều 3: Thời giờ làm việc, nghỉ ngơi, bảo hộ lao động, BHXH, BHYT, BHTN

- Thời giờ làm việc: 08 giờ/ngày, 48 giờ/tuần, Nghỉ hàng tuần: 01 ngày bất kì trong tuần

- Từ ngày Thứ Hai đến ngày Chủ nhật hàng tuần:

+ Ca 01 : Từ 08:00 giờ đến 16:00 giờ (bao gồm 1:30 giờ nghỉ trưa

- Chế độ nghỉ ngơi các ngày lễ, tết, phép năm:

+ Người lao động được nghỉ lễ, tết theo luật định hoặc theo tình hình cụ thể mà Ban lãnh đạo Công ty sẽ chỉ đạo trực tiếp.

+ Người lao động đã ký HĐLĐ chính thức và có thâm niên công tác 12 tháng thì sẽ được nghỉ phép năm có hưởng lương (01 ngày phép/01 tháng, 12 ngày phép/01 năm); trường hợp có thâm niên làm việc dưới 12 tháng thì thời gian nghỉ hằng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc.

- Thiết bị và công cụ làm việc sẽ được Công ty cấp phát tùy theo nhu cầu của công việc.

- Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp: Theo quy định của pháp luật.

- Thỏa thuận khác: Công ty được quyền chấm dứt HĐLĐ trước thời hạn đối với Người lao động có kết quả đánh giá hiệu suất công việc dưới mức quy định trong 03 tháng liên tục.

Điều 4: Đào tạo, bồi dưỡng, các quyền lợi và nghĩa vụ liên quan của người lao động

- Đào tạo, bồi dưỡng: Người lao động được đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện tại nơi làm việc hoặc được gửi đi đào tạo theo quy định của Công ty và yêu cầu công việc.

- Khen thưởng: Người lao động được khuyến khích bằng vật chất và tinh thần khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy định của Công ty.

- Các khoản thỏa thuận khác gồm: tiền com trưa, thưởng mặc định, hỗ trợ xăng xe, điện thoại, nhà ở, trang phục..., theo quy định của Công ty.

- Nghĩa vụ liên quan của người lao động:

+ Tuân thủ hợp đồng lao động.

+ Thực hiện công việc với sự tận tâm, tận lực và mẫn cán, đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả cao nhất theo sự phân công, điều hành (bằng văn bản hoặc bằng miệng) của Ban Giám đốc (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

+ Hoàn thành công việc được giao và sẵn sàng chấp nhận mọi sự điều động khi có yêu cầu.

+ 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.

+ Trong trường hợp được cử đi đào tạo thì nhân viên phải hoàn thành khoá học đúng thời hạn, phải cam kết sẽ phục vụ lâu dài cho Công ty sau khi kết thúc khoá học và được hưởng nguyên lương, các quyền lợi khác được hưởng như người đi làm.

Nếu sau khi kết thúc khóa đào tạo mà nhân viên không tiếp tục hợp tác với Công ty thì nhân viên phải hoàn trả lại 100% phí đào tạo và các khoản chế độ đã được nhận trong thời gian đào tạo..

+ Bồi thường vi phạm vật chất: Theo quy định nội bộ của Công ty và quy định của pháp luật hiện hành;

+ Có trách nhiệm đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công việc, giảm thiểu các rủi ro. Khuyến khích các đóng góp này được thực hiện bằng văn bản.

+ Thuế TNCN, nếu có: do người lao động đóng. Công ty sẽ tạm khấu trừ trước khi chi trả cho người lao động theo quy định.

Điều 5: Nghĩa vụ và quyền lợi của Người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ :

- Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong HĐLĐ để Người lao động đạt hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho Người lao động theo HĐLĐ đã ký.

- Thanh toán đầy đủ, đúng hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể (nếu có);

2. Quyền lợi:

- Điều hành Người lao động hoàn thành công việc theo HĐLĐ (bố trí, điều chuyển công việc cho Người lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

- Có quyền chuyển tạm thời lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt HĐLĐ và áp dụng các biện pháp kỷ luật theo quy định của Pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty trong thời gian HĐLĐ còn giá trị.

- Có quyền đòi bồi thường, khiếu nại với cơ quan liên đới để bảo vệ quyền lợi của mình nếu Người lao động vi phạm Pháp luật hay các điều khoản của HĐLĐ.

Điều 6: Những thỏa thuận khác

- 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 Công ty và bàn giao trang thiết bị, công cụ, dụng cụ lao động, hồ sơ đang lưu trữ, quản lý các công việc đang thực hiện cho cán bộ,
Hợp đồng lao động NHTr

nhân viên được Công ty chỉ định. Người lao động đồng ý cho Công ty trích thu từ các khoản thu nhập của Người lao động do Công ty 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 Công ty (nếu có) bằng biên bản xác nhận bàn giao công việc theo quy định của Công ty.

- Trường hợp người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị của Công ty thì Công ty được quyền khấu trừ tiền lương của người lao động để bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

- Các văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ, bổ nhiệm, miễn nhiệm, tăng, giảm tiền thưởng, lương,... của người lao động trong quá trình người lao động làm việc tại công ty được thì được coi như phụ lục của Hợp đồng này.

- Trong thời hạn hợp đồng này, Người lao động có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Công ty 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,...).

Điều 7: Điều khoản thi hành

- 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 Công ty 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 Công ty và của pháp luật.

- Hợp đồng này chịu sự điều chỉnh của pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ hợp đồng này phải được chịu sự ưu tiên giải quyết bằng phương pháp thương lượng hoặc hòa giải. Nếu thương lượng hoặc hòa giải không được giải quyết được mâu thuẫn giữa các bên thì tranh chấp sẽ được giải quyết tại Tòa án nhân có thẩm quyền

- Khi ký kết các phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng này.

NGƯỜI LAO ĐỘNG

**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hoài Nam

Hồ Phi Ca