**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Số: «CONTRACT\_NO»ss

Hôm nay, ngày «START\_DATE» tại văn phòng «ORG\_NAME2», chúng tôi gồm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Chúng tôi, một bên «SIGN\_GENDER\_OLD\_VN»: | **«SIGNER\_NAME»** | Quốc tịch:  «SIGN\_NATION» |
| Chức vụ: | «SIGNER\_TITLE» | |
| Đại diện cho: | **«ORG\_NAME2»** | |
| Địa chỉ: | «COMPANY\_ADDRESS» | |
|  | | |
| Và một bên là «GENDER\_OLD\_VN»: | **«EMPLOYEE\_NAME»** | Quốc tịch:  «NATIONALITY\_NAME» |
| Sinh ngày: | «BIRTH\_DATE» | |
| Trình độ chuyên môn: | «MAJOR\_NAME» | |
| Địa chỉ thường trú: | «PER\_ADDRESS» | |
| Số CMND:  «ID\_NO» | Cấp ngày:  «ID\_DATE» | Tại:  «ID\_PLACE» |

Thỏa thuận ký kết Hợp đồng Lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

**Điều 1: Điều khoản chung**

1. Loại hợp đồng lao động: «CONTRACT\_NAME»
2. Từ ngày «START\_DATE».
3. Địa điểm làm việc: Trụ sở chính của «COMPANY\_ADDRESS», hoặc địa điểm do công ty điều động phân công đến nhận việc, công tác .
4. Chức danh: «TITLE\_NAME» Trực thuộc đơn vị: «ORG\_NAME»
5. 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 Trưởng đơn vị, lãnh đạo công ty (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách);
* Phối hợp cùng với các đơn vị 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 lãnh đạo (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

**Điều 2: Chế độ làm việc**

1. Thời gian làm việc: 8 giờ/ngày, 48 giờ/tuần, từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần.

* Buổi sáng: Từ 8h00 đến 12h00
* Buổi chiều: Từ 13h00 đến 17h00
* Chiều thứ 7 hàng tuần CBNV được nghỉ, nhưng phải chấp hành sự điều động của công ty khi cần.

1. Do tính chất công việc, nhu cầu kinh doanh hay nhu cầu của đơn vị hoặc khi người lao động không hoàn thành công việc trong phạm vi trách nhiệm của cá nhân, Công ty có thể huy động người lao động làm thêm giờ để hoàn thành công việc.
2. Thiết bị và công cụ làm việc sẽ được Công ty cấp phát tùy theo nhu cầu của công việc.
3. Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

**1. Quyền lợi:**

* Phương tiện đi lại làm việc: Cá nhân tự túc
* Mức lương chính: **«SAL\_BASIC»** đồng/tháng
* Được trả lương 01 lần/01tháng. Công ty chuyển qua tài khoản Ngân hàng hoặc chi tiền mặt cho người lao động;
* Tiền thưởng và chế độ nâng lương: Theo quy chế thu nhập và quy chế khen thưởng của công ty;
* Được hưởng các chi phí hỗ trợ khác ngoài tiền lương theo quy định của công ty;
* Được trang bị bảo hộ lao động gồm: Theo quy định của công ty;
* Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, Lễ, Tết): Theo Bộ Luật LĐ và Nội quy công ty;
* Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế và Bảo hiểm thất nghiệp: Theo quy định chung của nhà nước;

\* Người sử dụng lao động trích nộp 21.5% tiền lương tháng (Mức trên Hợp đồng lao động);

\* Người lao động trích nộp 10.5% tiền lương tháng (Mức trên Hợp đồng lao động);

* Chế độ đào tạo: Theo quy chế đào tạo của công ty.
* Những thỏa thuận khác: Theo quy định của Công ty.

**2. Nghĩa vụ:**

* Hoàn thành những công việc thuộc trách nhiệm của người lao động theo Bản mô tả công việc của vị trí công việc mà người lao động đảm nhận và các công việc theo sự chỉ đạo, phân công thực hiện từ Trưởng đơn vị, Ban lãnh đạo.
* Chấp hành sự điều động của công ty để đáp ứng yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh;
* Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy lao động, quy định của công ty, chấp hành kỷ luật lao động, an toàn lao động;
* Chịu các khoản thuế, phí, lệ phí liên quan đến thu nhập của cá nhân theo quy định;
* Chấp hành việc xử lý kỷ luật lao động nếu vi phạm các quy định của công ty;
* Chịu trách nhiệm vật chất: Nếu bên người lao động có hành vi tiết lộ hoặc sử dụng những thông tin bí mật của công ty phục vụ lợi ích cá nhân hoặc theo bất cứ cách nào trái pháp luật, hoặc có hại đối với lợi ích công ty, hoặc vi phạm kỷ luật lao động, quy trình quy phạm kỹ thuật, tùy theo mức độ sẽ bị kỷ luật theo quy định của công ty và các quy định của pháp luật.

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

**1. Nghĩa vụ:**

* Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động;
* Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo Hợp đồng Lao động và Thỏa ước Lao động tập thể (nếu có).

**2. Quyền hạn:**

* Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc…);
* Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng Lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của Pháp luật, Thỏa ước lao động tập thể, và nội quy lao động của công ty;

**Điều 5: Điều khoản thi hành**

* Những vấn đề về lao động không ghi trong Hợp đồng Lao động này thì áp dụng quy định của Thỏa ước tập thể và quy định của Pháp luật Lao động;
* Khi hai bên ký kết Phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của Phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng này.
* Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, Công ty giữ 01 (một) bản, Người lao động giữ 01 (một) bản và có hiệu lực kể từ ngày «START\_DATE»s.

 **NGƯỜI LAO ĐỘNG NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**