|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | *TP.HCM,* «SIGN\_DATE» | |
|  | | | | |
|  | **HỢP ĐỒNGTHỬ VIỆC** | | |  |
|  | Số: | | |  |

Hôm nay, «SIGN\_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»

Điện thoại: «PHONE» Fax: «FAX»

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 thử việc và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

**Điều 1**: **Thời hạn và công việc hợp đồng**

* «ORG\_NAME2» đồng ý tiếp nhận Ông/Bà vào thử việc tại «ORG\_NAME2».
* Thời hạn thử việc: Từ ngày **«EFFECT\_DATE»** đến ngày **«EXPIRE\_DATE»**
* Địa điểm làm việc: Trụ sở chính của «ORG\_NAME2», hoặc địa điểm do công ty điều động phân công đến nhận việc, công tác .
* Trực thuộc đơn vị: «ORG\_NAME»

Chức danh: «TITLE\_NAME».

* Công việc phải làm: Theo bản mô tả công việc của vị trí công việc mà người lao động đảm nhận và sự phân công của Trưởng đơn vị.

**Điều 2: Chế độ làm việc**

* Thời gian làm việc: 8 giờ/ngày, 44 giờ/tuần, có thể làm thêm giờ tăng ca khi có yêu cầu của công ty. Chiều thứ 7 hàng tuần CBNV được nghỉ, nhưng phải chấp hành sự điều động của công ty khi cần.
* Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: Theo quy định của «ORG\_NAME2».
* Phương tiện làm việc: Theo quy định của Công ty.

**Điều 3: Quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong thời gian thử việc:**

1. **Quyền lợi:**

* Mức lương thử việc: «LUONGTHUVIEC» **đ.**
* Lương chính thức sau thời gian thử việc thành công:«SAL\_TOTAL» **đ.**
* Phương tiện đi lại làm việc: Tự túc.
* Được trả lương 01 lần/01 tháng. Công ty chuyển qua tài khoản Ngân hàng hoặc chi tiền mặt cho người lao động.

1. **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;
* 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: Quyền hạn và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

1. **Nghĩa vụ:**

* Đảm bảo việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng thử 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:**

* 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 Công ty và Pháp luật về lao động.

#### Điều 5: Điều khoản thi hành

* Trong thời gian thử việc, mỗi bên có quyền hủy bỏ hợp đồng thử việc và không phải bồi thường nếu việc làm thử không đạt yêu cầu mà hai bên thỏa thuận và được thông báo chấm dứt hợp đồng thử việc trước 03 ngày và phải thực hiện việc bàn giao hồ sơ, giấy tờ, các công việc đang phụ trách;
* Những vấn đề về lao động không ghi trong Hợp đồng thử việc này thì áp dụng theo các quy định của pháp luật lao động.
* Hợp đồng thử việc được làm thành 02 bản, Người sử dụng lao động giữ 01 bản, Người lao động giữ 01 bản, Hợp đồng thử việc có hiệu lực từ ngày ký.

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

**«SIGNER\_NAME»**