

*Số : ${contract\_number} Đà Nẵng, ngày ${date\_now} tháng ${month\_now} năm ${year\_now}*

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Hợp đồng lao động (“**HĐLĐ**”) này được ký ngày *${date\_now}* tháng *${month\_now}* năm *${year\_now}* tại Văn phòng **Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần**, địa chỉ: 300 Hải phòng, phường Tân Chính, quận Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng, giữa các bên có đầy đủ tư cách giao kết hợp đồng lao động theo quy định, gồm :

**I. CÔNG TY TNHH MTV ẨM THỰC TRẦN (Gọi tắt là Bên A) :**

- Đại diện : Bà Trần Thị Thu Thủy. Quốc tịch : Việt Nam

- Chức vụ : Giám đốc Điện thoại: 02363. 752779

- Đại diện cho : Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần

- Địa chỉ : 300 Hải Phòng, Phường Tân Chính, Quận Thanh Khê, TP. Đà Nẵng.

**II. NGƯỜI LAO ĐỘNG (Gọi tắt là Bên B) :**

- Ông (Bà) : ${full\_name} Quốc tịch : Việt Nam

- Sinh ngày : ${birthday} Tại : ${place\_of\_birth}

- Số CMND : ${id\_card} Cấp ngày : ${date\_of\_issue\_id\_card} Nơi cấp : ${place\_of\_issue\_id\_card}

- Quê quán: ${home\_town}

- Địa chỉ thường trú : ${adress\_user}

- Địa chỉ hiện tại: ${current\_adress}

- Điện thoại liên hệ : ${phone\_user}

- Trình độ chuyên môn : ${level}

Xét rằng:

- Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần có nhu cầu tuyển dụng và sử dụng lao động phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh;

- NLĐ là cá nhân độc lập, tự thấy rằng có đầy đủ năng lực giao kết hợp đồng lao động và có thể đáp ứng yêu cầu công việc của Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần ;

*Sau khi bàn bạc thống nhất, các bên đồng ý ký kết Hợp đồng này với các điều khoản và điều kiện cụ thể như sau:*

**Điều 1:** Thời gian hợp đồng :

- Loại hợp đồng : ${labours\_contract\_category}

- Từ ngày : ${sign\_date} đến hết ngày ${expiration\_date}.

- Đảm nhận vị trí : ${professinonal\_titles}

- Địa điểm làm việc: 300 Hải Phòng - Tân Chính - Thanh Khê - Đà Nẵng

**Điều 2:** Chế độ làm việc :

- Thời gian làm việc : ${work\_time}.

- Chức danh chuyên môn : ${position}

- Công việc phải làm : ${work}.

- Đồng phục: Theo chức danh nghề và quy định của Công ty.

**Điều 3:** Trách nhiệm cùng các quyền lợi bên B được hưởng :

***1. Quyền lợi:***

- Phương tiện đi lại làm việc : Tự túc

- Mức lương chính : ${salary}.

- Hình thức thanh toán : ${payment}.

- Hình thức trả lương : ${payment\_form}

- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế :${insurrance}.

- ***Phụ cấp gồm:***

1. Tiền thưởng: Bên B sẽ được xét thưởng lương tháng 13 và 14 (nếu Công ty kinh doanh có hiệu quả).

2. Thưởng sáng kiến, tiết kiệm : Khi Bên B có những sáng kiến mới, hữu ích góp phần vào sự tốt đẹp, phát triển của đơn vị cũng như tiết kiệm được thời gian, vật chất hoàn thành tốt công việc thì Bên A sẽ trích quỹ, khen thưởng cho Bên B xứng đáng với sự đóng góp trên.

3. Được trang bị bảo hộ lao động gồm: Tùy theo công việc Bên A sẽ trang bị bảo hộ lao động phù hợp nhằm đảm bảo an toàn trong công việc.

4. Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ phép, lễ, việc riêng..): Theo quy định của Pháp luật lao động và quy chế của Công ty.

5. Thâm niên công tác trên 01 năm CBCNV được đi du lịch một năm từ một đến hai lần trong và ngoài nước.

6. Thưởng doanh thu (nếu có).

***- Chế độ đào tạo :*** Bên B được huấn luyện kỹ năng tại vị trí đảm nhiệm, an toàn công việc, luật lao động, quy chế công ty.

***3. Quyền hạn:***

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

***4. Nghĩa vụ:***

- Hoàn thành tốt công việc được phân công, đồng thời phải hỗ trợ giúp đỡ đồng nghiệp hoàn thành tốt công việc.

- Chấp hành mệnh lệnh điều hành, thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật lao động, an toàn lao động và các quy định trong thỏa ước lao động.

- Trong thời gian hợp đồng Bên B không được lợi dụng uy tín, danh tiếng của Bên A để vụ lợi hay làm điều phạm pháp, tùy theo trường hợp sẽ giải quyết theo luật pháp.

- Phải bồi hoàn, bồi thường thiệt hại về trang thiết bị, tài sản khi bên B làm xảy ra hư hại, hỏng, bể, mất tài sản.

- Đơn xin thôi việc phải gửi trước 30 ngày cho Bộ phận Nhân sự và bàn giao công việc, trang thiết bị cho Trưởng Điều hành hoặc Bộ phận Nhân sự khi có ý định thôi việc tại đơn vị.

**Điều 4:** Nghĩa vụ và quyền hạn của Bên A:

***1. Nghĩa vụ:***

- Quản lý sắp xếp nhân sự và công việc cho các tổ viên trực thuộc.

- 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 Bên B theo hợp đồng lao động, thỏa ước tập thể (nếu có).

***2. Quyền hạn:***

- Điều hành, chỉ đạo, luân chuyển vị trí, công việc cho Bên B theo tình hình thực tế tại đơn vị.

- Có quyền tạm hoãn chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động khi người lao động vi phạm nội quy, quy chế của công ty theo quy định của pháp luật, thỏa ước tập thể (nếu có) 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 theo quy định của thỏa ước tập thể, trường hợp không có thỏa ước tập thể thì áp dụng theo quy định của luật lao động.

- Trong thời gian hợp đồng nếu Bên B nghỉ việc mà không có sự xác nhận hoặc đồng ý của bộ phận nhân sự Công ty thì Bên A sẽ không thanh toán bất cứ chế độ nào của Đơn vị.

- Sau khi hết hợp đồng lao động, nếu giữa hai bên muốn hợp tác tiếp thì sẽ ký kết hợp đồng mới.

- Trong thời gian hợp đồng nếu bên nào vi phạm hay tự ý chấm dứt hợp đồng thì sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường thiệt hại cho Bên kia như luật định.

- Hợp đồng này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản với giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực kể từ ngày ${sign\_date}.

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lao động**  *(Ký tên)*  *Ghi rõ Họ và Tên* | **Người sử dụng lao động**  *(Ký tên, đóng dấu)*  TRẦN THỊ THU THỦY |



*Số : 01 / HĐLĐ-2018*

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Hôm nay, ngày 01 tháng 01 năm 2018, tại văn phòng Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần, địa chỉ : 300 Hải Phòng Thành phố Đà Nẵng, chúng tôi gồm:

**I. CÔNG TY TNHH MTV ẨM THỰC TRẦN (Gọi tắt là Bên A) :**

- Đại diện : Bà Trần Thị Thu Thủy. Quốc tịch : Việt Nam

- Chức vụ : Giám đốc điều hành Điện thoại: 05113. 752779

- Đại diện cho : Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần

- Địa chỉ : 300 Hải Phòng, Phường Tân Chính, Quận Thanh Khê, TP. Đà Nẵng.

**II. NGƯỜI LAO ĐỘNG (Gọi tắt là Bên B) :**

- Ông (Bà) : Nguyễn Thị Thùy Linh Quốc tịch : Việt Nam

- Sinh ngày : 02 tháng 02 năm 1993 Tại : Hải Xuân – Hải Lăng – Quảng Trị

- Số CMND : 197314598 Cấp ngày : Nơi cấp : CA. Quảng Trị

- Thường trú tại : Phường Mân Thái – Quận Sơn Trà – Thành phố Đà Nẵng

- Trình độ chuyên môn : Lao động phổ thông

Hai bên thỏa thuận, thống nhất ký kết hợp đồng lao động với các điều khoản sau :

**Điều 1:** Thời gian hợp đồng :

- Loại hợp đồng : Thời hạn 12 tháng

- Từ ngày : 01 tháng 01 năm 2018 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2018.

- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần

- Đảm nhận vị trí : Nhân viên Phục vụ - Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần - Địa chỉ : 300 Hải Phòng, Thành phố Đà Nẵng.

**Điều 2:** Chế độ làm việc :

- Thời gian làm việc : 8 giờ/1ngày.

- Chức danh chuyên môn : Nhân viên Phục vụ

- Công việc phải làm : Theo quyết định và sự phân công bố trí trực tiếp của Giám đốc Công ty và Điều hành cửa hàng.

- Đồng phục: Theo chức danh nghề và quy định của Công ty.

**Điều 3:** Trách nhiệm cùng các quyền lợi bên B được hưởng :

***1. Quyền lợi:***

- Phương tiện đi lại làm việc : Tự túc

- Mức lương chính : 3.552.400 đồng/tháng.

- Hình thức thanh toán : 2 lần vào ngày 12 và ngày 22 hàng tháng.

- Hình thức trả lương : Chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản cá nhân tại Ngân hàng

- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế : Theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

- ***Phụ cấp gồm:***

1. Tiền thưởng: Bên B sẽ được xét thưởng lương tháng 13 và 14 (nếu Công ty kinh doanh có hiệu quả).

2. Thưởng sáng kiến, tiết kiệm : Khi Bên B có những sáng kiến mới, hữu ích góp phần vào sự tốt đẹp, phát triển của đơn vị cũng như tiết kiệm được thời gian, vật chất hoàn thành tốt công việc thì Bên A sẽ trích quỹ, khen thưởng cho Bên B xứng đáng với sự đóng góp trên.

3. Được trang bị bảo hộ lao động gồm: Tùy theo công việc Bên A sẽ trang bị bảo hộ lao động phù hợp nhằm đảm bảo an toàn trong công việc.

4. Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ phép, lễ, việc riêng..): Theo quy định của Pháp luật lao động và quy chế của Công ty.

5. Thâm niên công tác trên 01 năm CBCNV được đi du lịch một năm từ một đến hai lần trong và ngoài nước.

6. Thưởng doanh thu (nếu có).

***- Chế độ đào tạo :*** Bên B được huấn luyện kĩ năng tại vị trí đảm nhiệm, an toàn công việc, luật lao động, quy chế công ty.

***3. Quyền hạn:***

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

***4. Nghĩa vụ:***

- Hoàn thành tốt công việc được phân công, đồng thời phải hỗ trợ giúp đỡ đồng nghiệp hoàn thành tốt công việc.

- Chấp hành mệnh lệnh điều hành, thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật lao động, an toàn lao động và các quy định trong thỏa ước lao động.

- Trong thời gian hợp đồng Bên B không được lợi dụng uy tín, danh tiếng của Bên A để vụ lợi hay làm điều phạm pháp, tùy theo trường hợp sẽ giải quyết theo luật pháp.

- Phải bồi hoàn, bồi thường thiệt hại về trang thiết bị, tài sản khi bên B làm xảy ra hư hại, hỏng, bể, mất tài sản.

- Đơn xin thôi việc phải gửi trước 30 ngày cho Bộ phận Nhân sự và bàn giao công việc, trang thiết bị cho Trưởng Điều hành hoặc Bộ phận Nhân sự khi có ý định thôi việc tại đơn vị.

**Điều 4:** Nghĩa vụ và quyền hạn của Bên A:

***1. Nghĩa vụ:***

- Quản lý sắp xếp nhân sự và công việc cho các tổ viên trực thuộc.

- 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 Bên B theo hợp đồng lao động, thỏa ước tập thể (nếu có).

***2. Quyền hạn:***

- Điều hành, chỉ đạo, luân chuyển vị trí, công việc cho Bên B theo tình hình thực tế tại đơn vị.

- Có quyền tạm hoãn chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động khi người lao động vi phạm nội quy, quy chế của công ty theo quy định của pháp luật, thỏa ước tập thể (nếu có) 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 theo quy định của thỏa ước tập thể, trường hợp không có thỏa ước tập thể thì áp dụng theo quy định của luật lao động.

- Trong thời gian hợp đồng nếu Bên B nghỉ việc mà không có sự xác nhận hoặc đồng ý của bộ phận nhân sự Công ty thì Bên A sẽ không thanh toán bất cứ chế độ nào của Đơn vị.

- Sau khi hết hợp đồng lao động, nếu giữa hai bên muốn hợp tác tiếp thì sẽ ký kết hợp đồng mới.

- Trong thời gian hợp đồng nếu bên nào vi phạm hay tự ý chấm dứt hợp đồng thì sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường thiệt hại cho Bên kia như luật định.

- Hợp đồng này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản với giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 .

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lao động**  *(Ký tên)*  *Ghi rõ Họ và Tên* | **Người sử dụng lao động**  *(Ký tên, đóng dấu)*  TRẦN THỊ THU THỦY |



*Số : 12 / HĐLĐ-2018*

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Hôm nay, ngày 01 tháng 01 năm 2018, tại văn phòng Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần, địa chỉ : 300 Hải Phòng Thành phố Đà Nẵng, chúng tôi gồm:

**I. CÔNG TY TNHH MTV ẨM THỰC TRẦN (Gọi tắt là Bên A) :**

- Đại diện : Bà Trần Thị Thu Thủy. Quốc tịch : Việt Nam

- Chức vụ : Giám đốc điều hành Điện thoại: 05113. 752779

- Đại diện cho : Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần

- Địa chỉ : 300 Hải Phòng, Phường Tân Chính, Quận Thanh Khê, TP. Đà Nẵng.

**II. NGƯỜI LAO ĐỘNG (Gọi tắt là Bên B) :**

- Ông (Bà) : Huỳnh Thị Xuân Trang Quốc tịch : Việt Nam

- Sinh ngày : 09 tháng 05 năm 1994 Tại :

- Số CMND : 201688094 Cấp ngày : 27/07/2011 Nơi cấp : CA. Đà Nẵng

- Thường trú tại : Phường Mân Thái – Quận Sơn Trà – Thành phố Đà Nẵng

- Trình độ chuyên môn : Lao động phổ thông

Hai bên thỏa thuận, thống nhất ký kết hợp đồng lao động với các điều khoản sau :

**Điều 1:** Thời gian hợp đồng :

- Loại hợp đồng : Thời hạn 12 tháng

- Từ ngày : 01 tháng 01 năm 2018 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2018.

- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần

- Đảm nhận vị trí : Nhân viên Phục vụ - Công ty TNHH MTV Ẩm thực Trần - Địa chỉ : 300 Hải Phòng, Thành phố Đà Nẵng.

**Điều 2:** Chế độ làm việc :

- Thời gian làm việc : 8 giờ/1ngày.

- Chức danh chuyên môn : Nhân viên Phục vụ

- Công việc phải làm : Theo quyết định và sự phân công bố trí trực tiếp của Giám đốc Công ty và Điều hành cửa hàng.

- Đồng phục: Theo chức danh nghề và quy định của Công ty.

**Điều 3:** Trách nhiệm cùng các quyền lợi bên B được hưởng :

***1. Quyền lợi:***

- Phương tiện đi lại làm việc : Tự túc

- Mức lương chính : 3.552.400 đồng/tháng.

- Hình thức thanh toán : 2 lần vào ngày 12 và ngày 22 hàng tháng.

- Hình thức trả lương : Chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản cá nhân tại Ngân hàng

- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế : Theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

- ***Phụ cấp gồm:***

1. Tiền thưởng: Bên B sẽ được xét thưởng lương tháng 13 và 14 (nếu Công ty kinh doanh có hiệu quả).

2. Thưởng sáng kiến, tiết kiệm : Khi Bên B có những sáng kiến mới, hữu ích góp phần vào sự tốt đẹp, phát triển của đơn vị cũng như tiết kiệm được thời gian, vật chất hoàn thành tốt công việc thì Bên A sẽ trích quỹ, khen thưởng cho Bên B xứng đáng với sự đóng góp trên.

3. Được trang bị bảo hộ lao động gồm: Tùy theo công việc Bên A sẽ trang bị bảo hộ lao động phù hợp nhằm đảm bảo an toàn trong công việc.

4. Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ phép, lễ, việc riêng..): Theo quy định của Pháp luật lao động và quy chế của Công ty.

5. Thâm niên công tác trên 01 năm CBCNV được đi du lịch một năm từ một đến hai lần trong và ngoài nước.

6. Thưởng doanh thu (nếu có).

***- Chế độ đào tạo :*** Bên B được huấn luyện kĩ năng tại vị trí đảm nhiệm, an toàn công việc, luật lao động, quy chế công ty.

***3. Quyền hạn:***

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

***4. Nghĩa vụ:***

- Hoàn thành tốt công việc được phân công, đồng thời phải hỗ trợ giúp đỡ đồng nghiệp hoàn thành tốt công việc.

- Chấp hành mệnh lệnh đi``ều hành, thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật lao động, an toàn lao động và các quy định trong thỏa ước lao động.

- Trong thời gian hợp đồng Bên B không được lợi dụng uy tín, danh tiếng của Bên A để vụ lợi hay làm điều phạm pháp, tùy theo trường hợp sẽ giải quyết theo luật pháp.

- Phải bồi hoàn, bồi thường thiệt hại về trang thiết bị, tài sản khi bên B làm xảy ra hư hại, hỏng, bể, mất tài sản.

- Đơn xin thôi việc phải gửi trước 30 ngày cho Bộ phận Nhân sự và bàn giao công việc, trang thiết bị cho Trưởng Điều hành hoặc Bộ phận Nhân sự khi có ý định thôi việc tại đơn vị.

**Điều 4:** Nghĩa vụ và quyền hạn của Bên A:

***1. Nghĩa vụ:***

- Quản lý sắp xếp nhân sự và công việc cho các tổ viên trực thuộc.

- 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 Bên B theo hợp đồng lao động, thỏa ước tập thể (nếu có).

***2. Quyền hạn:***

- Điều hành, chỉ đạo, luân chuyển vị trí, công việc cho Bên B theo tình hình thực tế tại đơn vị.

- Có quyền tạm hoãn chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động khi người lao động vi phạm nội quy, quy chế của công ty theo quy định của pháp luật, thỏa ước tập thể (nếu có) 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 theo quy định của thỏa ước tập thể, trường hợp không có thỏa ước tập thể thì áp dụng theo quy định của luật lao động.

- Trong thời gian hợp đồng nếu Bên B nghỉ việc mà không có sự xác nhận hoặc đồng ý của bộ phận nhân sự Công ty thì Bên A sẽ không thanh toán bất cứ chế độ nào của Đơn vị.

- Sau khi hết hợp đồng lao động, nếu giữa hai bên muốn hợp tác tiếp thì sẽ ký kết hợp đồng mới.

- Trong thời gian hợp đồng nếu bên nào vi phạm hay tự ý chấm dứt hợp đồng thì sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường thiệt hại cho Bên kia như luật định.

- Hợp đồng này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản với giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 .

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lao động**  *(Ký tên)*  *Ghi rõ Họ và Tên* | **Người sử dụng lao động**  *(Ký tên, đóng dấu)*  TRẦN THỊ THU THỦY |