|  |  |
| --- | --- |
| Tên đơn vị : **CTY TNHH LALA FACTORY**  Số: soHopDong | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  Independence – Freedom – Happiness |

**Vĩnh Long, ngày \_ngay tháng \_thang năm \_nam**

*Date month year*

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

**LABOURCONTRACT**

(Được ban hành theo Thông tư số 21/2003./TT-BLĐTBXH 22/9/2003

của Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội)

Issued under the Circular of the Ministry of Labour, Invalid

And Social Affairs No 21/2003/TT-BLĐTBXH on September 2003

Chúng tôi, một bên là: Ông/Bà **: CHUNG SEONG DOO** Quốc tịch : Hàn Quốc

*We are, from one side: Mr/MsNationality*

Chức vụ: Giám đốc

*Position*

Đại diện cho: **CÔNG TY TNHH LALA FACTORY**

*On behalf of*

Địa chỉ**: ấp Vĩnh Hòa, Xã Tân Ngãi, TP Vĩnh Long, Tỉnh Vĩnh Long, Việt Nam**

Tel: **027-0391-1139** Fax:  **027-0391-1139**

Và một bên là Ông/Bà : **hoTen** Quốc tịch : Việt Nam

And from other side Nationality

Ngày sinh: ngaySinh

Date of birth

Địa chỉ: nguyenQuan

CMND số: soCMND ngày: ngayCap Tại: CA noiCap

ID card no #                     Issue date:                     Issue at:

Sổ lao động số (nếu có):

Labor book no (If any)

*Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản* như sau:

*Agreed to sign this labour contract and commit to implement the followingProvisions*

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

***Article 1: Term and work contract***

1.1. Loại hợp đồng lao động : **12 tháng**  Xác định thời hạn, tính từ ngayKy đến ngayKetThucHD

*Categories oflabor Contract                             limited, commencing on   to*

1.2. Địa điểm làm việc:   **ấp Vĩnh Hòa, Xã Tân Ngãi, TP Vĩnh Long, Tỉnh Vĩnh Long, Việt Nam**

*Working place:*

1.3. Chức vụ/chức danh chuyên môn: Công nhân

*Position/ Qualification*

1.4. Phạm vi công việc   Theo sự chỉ đạo trực tiếp của cấp trên và bảng mô tả công việc cụ thể đính kèm.

*Job description*

**Điều 2: Thời gian làm việc:**

***Article 2: Working Hour:***

Thời giờ làm việc: **8h/ngày , 48h/tuần , Sáng 7:30 ~ 11:30 , Chiều 12:30 ~ 16:30 , Tăng ca theo yêu cầu công việc. Ngày nghỉ hàng tuần của người lao động là ngày chủ nhật.**

**Điều 3: Quyền lợi và nghĩa vụ của Người lao động:**

***Article 3: Obligations, right and benefit of the Employee:***

3.1. Quyền lợi của người lao động:

*Right and benefits of the Employee*

Đồng phục: **Được trang bị đồng phục**

*Uniform*

Phương tiện đi lại**: Tự túc**

*Mean of Transportation*

Mức lương chính hoặc tiền công: **luongCoBan/ *tháng***    

*Basic salary or wager*

Phụ cấp gồm:

*Benefit:*

+ Cơm trưa: **12.000đ/ngày***( làm ½ ngày không được tiền cơm)*

+ Nhà trọ: **100.000 đ/tháng**

+ Chuyên cần: **300.000đ/tháng***(làm đủ ngày công quy định trong tháng)*

+Vận chuyển: **150.000đ/tháng**

*Hình thức trả lương: Lương được tính và được thanh toán vào ngày 10 của tháng kế tiếp.*

Method of Payment:

*Tiền thưởng : Theo tình hình kinh doanh của Công ty.*

Bonus

*Chế độ nghỉ ngơi(nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết ) :*

Time of Rest (weekly leave, annual leave, and *public holiday)*

* Tết Dương lịch 01 ngày (ngày 01 tháng 01 dương lịch);
* Tết Âm lịch theo quy định Nhà nước;
* Ngày Chiến thắng 01 ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch);
* Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 01 ngày (ngày 10 tháng 3 âm lịch).
* Ngày Quốc tế lao động 01 ngày (ngày 01 tháng 5 dương lịch);
* Ngày Quốc khánh 01 ngày (ngày 02 tháng 9 dương lịch);
* Ngoài ra công ty có trả lương tháng 13.

Nếu những ngày nghỉ nói trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần thì người lao động được nghỉ bù vào ngày tiếp theo.

Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế : Với những lao động đã ký hợp đồng lao động thì sẽ được tham gia BHXH và BHYT theo quy định, cụ thể:

* Người sử dụng lao động đóng: BHXH 17,5%, BHYT 3%, BHTN 1%.
* Người lao động đóng BHXH 8%, BHYT 1,5%, BHTN 1%.

*Social insurance and health insurance*

3.2. Những Thỏa Thuận Khác: **Mức lương chính ghi trên là cơ sở đóng BHXH , BHYT , BHTN , không đóng BHXH , BHYT , BHTN theo lương sản lượng.**

*Other agreemants*

3.3. Nghĩa vụ:

*Obligations*

-        Hoàn thành những công việc đã cam kết trong Hợp đồnglao động.

*To fulfill the worker undertaken in labor contract.*

- Chấp hành lệnh điều hành sản xuất kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động an toàn lao động.

*To comply with production anh business orders, internal labor discipline and occupational safety regulations.*

- Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động người lao động phải báo cho người sử dụng lao động biết trước:

***+ Ít nhất 45 ngày đối với hợp đồng lao động không xác định thời hạn;***

***+ Ít nhất 30 ngày đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn;***

*-* Bồi thường vi phạm và vật chất: Đối với người tự ý bỏ việc, không được trợ cấp thôi việc và phải bồi thường cho người sử dụng lao động nửa tháng tiền lương theo hợp đồng lao động. Nếu vi phạm quy định về thời hạn báo trước thì phải bồi thường cho người sử dụng lao động một khoản tiền tương ứng với tiền lương của người lao động trong những ngày không báo trước.Đối với người bị buộc thôi việc, sẽ được thanh toán tiền lương được hưởng và các chế độ thanh toán khác sau khi có quyết định thôi việc.

*Compensation for violating labor discipline and material liability*

-        Nghiêm túc tuân thủ và tôn trọng các yêu cầu của lãnh đạo, các nội quy và quy định của Công ty.

*Strictly follow the instruction of management level, rules and regulations in the Company*

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

***Article 4: Obligations and rights of the Employer:***

4.1. Nghĩa vụ của Người sử dụng lao động:

*Obligations of the Employer:*

-        Đảm bảo việc làm và thực hiện đầy đủ các điều đã cam kết trong hợp đồng.

*Ensure the work and completely fulfill all the commitment in the Contract.*

-        Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo Hợp đồng.

*Duly and in time settle all the rights and obligations to the Employee in accordance with the Contract.*

*-* Nếu người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn mà không có lý do chính đáng thì phải bồi thường cho người lao động 01 tháng lương theo hợp đồng.

*If the Employer is been the end the contract by themselves, they have to cash compensation 01 months saraly in contract.*

4.2. Quyền hạn của người sử dụng lao động:

*Rights of the Employer:*

-        Có quyền đình chỉ hoặc áp dụng hình thức kỷ luật theo Luật lao động và Nội quy lao động hoặc chấm dứt Hợp đồng đối với Người lao động vi phạm nội quy, quy định của Công ty hoặc không đáp ứng các yêu cầu về sức khỏe cũng như chuyên môn.

*Has the right to suspend or apply disciplinary measures according to labor law and regulations or terminate the contract of the Employees who has violated the regulations, rule of the Company or the health and ability could not meet the requirement of work..*

-        Người sử dụng lao động có quyền điều chuyển Người lao động sang nơi làm việc khác mà Người sử dụng lao động điều hành hoặc làm chủ theo quy định của pháp luật.

*Employer reserves the right to transfer the Employee to other property which is owned or managed by the Employer in accordance to the law and regulations*.

**Điều 5: Điều khoản chung:**

***Article 5: General provisions:***

5.1 Trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động, nếu bên nào có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động thì phải báo cho bên kia biết trước ít nhất 3 ngày làm việc về những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.

Trong trường hợp hai bên thỏa thuận được thì việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động được tiến hành bằng việc ký kết phụ lục hợp đồng lao động hoặc giao kết hợp đồng lao động mới.

Trong trường hợp hai bên không thoả thuận được việc sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động thì tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động đã giao kết.

*Appendices*

5.2. Hợp đồng này được làm và ký ngày: ngayKy tại : **Văn phòng Công Ty**

*This contract is made and signed on:                       in*

5.3. Hợp đồng này được làm thành 2 bản, Người sử dụng lao động giữ 1 bản và Người lao động giữ 1 bản.

*This Contract is made in 2 copies, 1 copy will be kept by the Employer and 1 copy to be kept by the Employee.*

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

**EMPLOYEE EMPLOYER**

*(Ký tên)/(Sign) (Ký tên, đóng dấu)/(Sign and stamp)*

*Ghi rõ họ và tên/Write full name Ghi rõ họ và tên/Write full name*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **hoTen** |  | **CHUNG SEONG DOO** |