|  |  |
| --- | --- |
| Logo New_EN  Số/ *No*: 23/HĐLĐ-ASTA | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  -------oOo------- |

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

*(Ban hành theo Thông tư số 10/2020/TT – BLĐTBXH ngày 12/11/2020*

*của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

Chúng tôi, một bên là: Ông **TRƯƠNG TẤN LỰC**

Chức vụ: Tổng giám đốc- Người đại diện pháp luật

Đại diện cho: **CÔNG TY CỔ PHẦN ASTA HEALTHCARE USA**

Điện thoại: 02573.686 939

Địa chỉ: Lô D1, D2, D6, D7 và D8 tại KCN Hòa Hiệp I, phường Hòa Hiệp Bắc, thị xã Đông Hòa, tỉnh Phú Yên

Và một bên là: **«HOVATEN»** Ngày sinh:«ngaysinh»

Địa chỉ: «diachi»

CCCD số:«SOCCCD»Cấp ngày:«NGAYCAPCCCD» Tại: «NOICAPCCCD»

Trình độ chuyên môn: «CHUYENMON»

Đồng ý ký hợp đồng lao động này (Hợp đồng) với những điều khoản và điều kiện như sau:

**Điều 1: Điều khoản và công việc trong Hợp đồng**

1.1. Hợp đồng: Từ «NGAYKYHD» đến «NGAYKTHD»

1.2. Địa điểm làm việc:     **CÔNG TY CỔ PHẦN ASTA HEALTHCARE USA**

1.3. Chức vụ**:** «CHUCVU» Bộ phận: «BOPHAN»

1.4. Mô tả công việc:   Theo bảng mô tả công việc, phù hợp với kinh nghiệm và năng lực chuyên môn.

**Điều 2: Thời gian làm việc**

Thời giờ làm việc: 48 giờ/tuần.

Thời gian làm việc có thể được điều chỉnh dựa trên yêu cầu công việc hoặc điều kiện thực tế. Việc điều chỉnh sẽ được thông báo trước tới Người lao động.

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

**3.1. Quyền lợi của người lao động**

* Phương tiện đi lại: Cá nhân tự túc.
* Được cấp phát thiết bị và công cụ, bảo hộ lao động: Cần thiết theo yêu cầu công việc.
* Mức lương chính hoặc tiền công: «tien\_luong»đồng/tháng.
* Phụ cấp chức vụ: «pc\_trachnhiem» đồng/tháng.
* Kỳ hạn trả lương: Trả 01 lần trước ngày 10 hàng tháng.
* Hình thức trả lương: chuyển khoản hoặc tiền mặt.
* Tăng lương: Theo Quy định của Công ty.
* Thưởng: Theo quy định của Công ty.
* Chế độ đào tạo: Theo quy định của Công ty và yêu cầu công việc. Trường hợp Người lao động được cử đi đào tạo thì Người lao động phải hoàn thành khóa học đúng thời hạn, phải cam kết sẽ phục vụ lâu dài cho Công ty sau khi kết thúc khóa học và được hưởng nguyên lương; các quyền lợi khác như người đi làm. Nếu sau khi kết thúc khóa đào tạo mà Người lao động không hợp tác với Công ty thì Người lao động hoàn trả lại 100% phí đào tạo và các khoản chế độ đã được nhận trong thời gian đào tạo.
* Chế độ nghỉ ngơi: Theo quy định của Công ty và pháp luật về lao động hiện hành.
* Bảo hiểm xã hội và y tế: Người lao động được đóng bảo hiểm y tế và bảo hiểm xã hội đúng theo quy định của pháp luật về bảo hiểm.

**3.2. Nghĩa vụ của người lao động**

* Hoàn thành công việc đã cam kết theo mô tả công việc.
* Tuân thủ nội quy lao động và tất cả các văn bản pháp lý nội bộ của Công ty có liên quan tới Người lao động.
* Chịu sự quản lý, điều hành của cấp quản lý trực tiếp, có trách nhiệm báo cáo về tiến độ thực hiện và kết quả công việc với cấp quản lý trực tiếp.
* Sẵn sàng chấp thuận sự điều động của Công ty khi cần thiết.
* Bồi thường vi phạm vật chất và uy tín cho Công ty theo quy định của pháp luật nếu để xảy ra mất mát, hư hỏng, thiệt hại uy tín của Công ty do lỗi chủ quan của Người lao động.
* Tuyệt đối không lạm dụng tài sản vật chất, thông tin, kiến thức và các mối quan hệ của Công ty để làm lợi cho cá nhân và/hoặc làm tổn hại đến uy tín và quyền lợi của Công ty.
* Tuyệt đối thực hiện cam kết bảo mật thông tin: Không được cung cấp thông tin, tiết lộ bí mật kinh doanh của Công ty ra ngoài, không được phép hợp tác, sản xuất, kinh doanh, làm đại lý sử dụng, tiết lộ thông tin về khách hàng, mặt hàng, sản phẩm tương tự của Công ty cho bất kỳ tổ chức cá nhân nào nhằm phục vụ công việc riêng cho mình mà chưa được sự đồng ý bằng văn bản từ phía Công ty. Trường hợp vi phạm thì tùy mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo nội quy công ty.
* Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

**4.1. Nghĩa vụ của Người sử dụng lao động**

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

* Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo Hợp đồng.
* Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

**4.2. Quyền hạn của người sử dụng lao động**

* Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng.
* 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.
* 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.
* Có quyền đòi bồi thường, khiếu nại tới các cơ quan có thẩm quyền để bảo vệ quyền lợi của Công ty nếu Người lao động vi phạm pháp luật hay các điều khoản đã thỏa thuận.

**Điều 5: Điều khoản chung**

5.1. Hợp đồng này được làm và ký ngày «NGAYKYHD» tại Công ty Cổ phần Asta HealthCare USA, KCN Hòa Hiệp I, thị xã Đông Hòa, tỉnh Phú Yên.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LAO ĐỘNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  **«HOVATEN»** | **NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**  *(Ký và đóng dấu)*  **TRƯƠNG TẤN LỰC** |