

Số: 20220407/WC/NTK/HĐTV

TP. Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 04 năm 2022

## HỢP ĐỒNG THỬ VIỆC

Chúng tôi:

### A.

Một Bên là, Ông **ĐỖ HOÀNG MINH** Quốc tịch: Việt Nam  
Chức vụ: Giám đốc  
Đại diện cho: **CÔNG TY TNHH MTV WOLF CONSULTING**  
Mã số thuế: 0311298565  
Địa chỉ: 53 Cách Mạng, Phường Tân Thành, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (+84) 28 3622 2777  
(Sau đây gọi là "**Người sử dụng lao động**" hoặc "**Công ty**".)

VÀ

### B.

Một Bên là, Ông **NGUYỄN TRUNG KIÊN** Quốc tịch: Việt Nam  
Ngày sinh: 08/11/2000  
Địa chỉ thường trú: 998/68/5, Quang Trung, Phường 8, Quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh  
Số CMND/  
CCCD/Hộ chiếu: 030200010424  
Ngày cấp: 17/04/2021 Nơi cấp: Cục cảnh sát QLHC về TTXH  
Điện thoại: 098 128 4476

(Sau đây gọi là "**Người lao động**")

Thỏa thuận ký kết hợp đồng thử việc ("**Hợp đồng**") và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

### Điều 1: Thời hạn và công việc

1. Loại hợp đồng: Hợp đồng thử việc

2. Thời hạn Hợp đồng: **02 tháng** tính từ ngày 07/04/2022 đến ngày 06/06/2022.
3. Địa điểm làm việc: Văn phòng Công ty tại Lầu 5, Tòa nhà VCC, số 69/1/3 Nguyễn Gia Trí, Phường 25, Quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh và nơi khác theo yêu cầu của công việc và sự bố trí của Công ty tùy thời điểm.
4. Chức danh/Chức vụ chuyên môn: Chuyên viên Lập trình phần mềm.
5. Chi tiết phạm vi công việc được quy định tại Phụ lục I của Hợp đồng này và theo sự phân công của Công ty tùy từng thời điểm phù hợp với chuyên môn và năng lực của Người lao động.
6. Người lao động đồng ý rằng Người sử dụng lao động có thể quyết định một cách hợp lý chức vụ của Người lao động, và việc chuyển đổi Người lao động trong các phòng ban của Công ty phù hợp với chuyên môn và năng lực của Người lao động và phải phù hợp với các quy định pháp luật lao động hiện hành.

## **Điều 2: Chế độ làm việc**

1. Thời giờ làm việc bình thường: 40 giờ/tuần (tương ứng 05 ngày làm việc/tuần từ Thứ 2 đến Thứ 6 hằng tuần).  
Thời gian làm việc: Sáng: 08:00 - 12:00, và Chiều: 13:00 - 17:00  
Thời gian nghỉ trưa: 01 tiếng (12:00 - 13:00)
2. Trong trường hợp do yêu cầu và tính chất công việc, tùy vào sự đồng ý của Người lao động, Công ty có quyền yêu cầu Người lao động thay đổi thời giờ làm việc (ngày làm việc, thời gian làm việc, ngày nghỉ hằng tuần) hoặc làm thêm giờ phù hợp với Nội quy Lao động của Công ty và quy định pháp luật hiện hành. Công ty đảm bảo rằng tiền lương và các quyền lợi khác của Người lao động được cơ cấu phù hợp với thời gian làm thêm giờ của Người lao động.
3. Được cấp phát dụng cụ làm việc cần thiết theo yêu cầu công việc.

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

### **1. Quyền lợi:**

- (a) Phương tiện đi lại: Theo Chính sách Công ty.
- (b) Mức lương thử việc : Trong khoảng thời gian hiệu lực của Hợp đồng này, Người lao động sẽ được hưởng mức lương thử việc bằng 85% mức lương tháng (gross) chính thức, tương đương **12.750.000 VNĐ**, bao gồm:
  - (i) Mức lương chính (theo chức vụ): **6.375.000 VNĐ/tháng**; và
  - (ii) Các khoản phụ cấp khác, bao gồm:

- Phụ cấp chuyên cần	:	1.000.000 VNĐ
- Phụ cấp xăng xe	:	150.000 VNĐ
- Phụ cấp điện thoại	:	1.500.000 VNĐ
- Phụ cấp ăn trưa	:	730.000 VNĐ
- Phụ cấp trang phục	:	400.000 VNĐ

- *Thưởng hiệu suất công việc hằng tháng: Căn cứ vào hiệu suất công việc của Người lao động và tình hình tài chính của Công ty, Người lao động sẽ được nhận một khoản tiền thưởng hiệu suất công việc hằng tháng nhưng không vượt quá 2.595.000 VNĐ.*

(c) Ngoài ra Công ty hỗ trợ thêm các khoản phụ cấp sau:

- *Phụ cấp bảo trì Laptop:* 200.000 VNĐ

(d) Hình thức trả lương: Chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản được chỉ định của Người lao động

(e) Ngày trả lương: Người lao động được trả lương vào ngày 10-15 của tháng sau liền kề.

(f) Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: Theo nhu cầu công việc.

(g) Chế độ đào tạo: Sự phát triển về nghề nghiệp và cá nhân là đặc biệt quan trọng đối với mỗi nhân viên của Công ty. Công ty cam kết phát triển các nhân viên của mình theo chính sách của công ty.

(h) Các quyền lợi khác: Người lao động sẽ được tham gia vào các chương trình quyền lợi nhân viên theo quy định của Người sử dụng lao động và các chương trình mà các nhân viên ở vị trí tương tự được tham gia theo các chính sách và thủ tục của Người sử dụng lao động. Những quy định này có thể sẽ thay đổi theo thời gian theo các quy định của pháp luật và quyết định của Người sử dụng lao động.

## **2. Nghĩa vụ**

(a) Hoàn thành các công việc cam kết trong Hợp đồng.

(b) Chấp hành mọi chính sách, quy trình, thủ tục của Công ty ở Việt Nam và các lệnh điều hành và sản xuất trong việc kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động theo quy định của Nội quy Lao động, Thỏa ước Lao động tập thể (nếu có) và các quy định pháp luật lao động hiện hành; đặc biệt tuân thủ các nguyên tắc, quy định, và điều khoản trong Bộ Quy tắc ứng xử (Code of Conduct) và Bộ Quy tắc Đạo đức Nhân viên (Employee Ethical Behavior) của Công ty.

(c) Trong trường hợp không phát sinh việc giao kết Hợp đồng Lao động sau thời gian thử việc, Người lao động đồng ý rằng: Khi kết thúc thời hạn thử việc tại Công ty, Người lao động phải có mặt tại văn phòng Công ty (hoặc địa điểm khác theo yêu cầu của Công ty) để thực hiện bàn giao hoặc giao trả (và không chiếm hữu, tái tạo hoặc giao cho bất kỳ người nào khác) bất kỳ và tất cả các thiết bị, hồ sơ tài liệu, dữ liệu, ghi chú, báo cáo, bản phác thảo, bản phác hoạ, tài liệu, trang thiết bị, các tài liệu hoặc tài sản khác, hoặc tất cả bản sao chép của những đối tượng nêu trên được phát triển bởi Người lao động khi Người lao động làm việc cho Công ty hoặc những chủ thể khác thuộc Công ty, cho Công ty, người kế nhiệm hoặc người được chỉ định bởi Công ty. Thủ tục và nội dung bàn giao cụ thể sẽ được quy định trong Nội quy Lao động bởi Công ty. Trách nhiệm bàn giao của Người lao động chỉ được xem là hoàn thành khi có Biên bản bàn giao có đủ chữ ký của Người lao động, Quản lý trực tiếp và Nhân sự. Biên bản bàn giao được xem là một tài liệu cơ sở để Công ty giải quyết các quyền lợi cho Người lao động hợp lý sau khi kết thúc thời gian thử việc.

(d) Người lao động đồng ý thực hiện, ký kết bất kỳ lời cam kết phù hợp hoặc xác nhận bất kỳ tài liệu nào phù hợp và cần thiết để thực hiện các điều khoản của Hợp đồng này. Người lao động cam kết và đồng ý rằng sẽ không giao kết bất kỳ thỏa thuận bằng lời nói hoặc văn bản nào xung đột với những điều khoản quy định tại Hợp đồng này.

(e) Bồi thường các vi phạm vật chất và vi phạm kỷ luật lao động: Theo quy định của Công ty.

- (f) Thuế thu nhập cá nhân: Công ty sẽ tiến hành khấu trừ trực tiếp thuế thu nhập cá nhân (nếu có) vào khoản phải trả cho học viên và thực hiện đóng thuế thay cho học viên.
- (g) Các thoả thuận khác: Theo quy định của pháp luật, Nội quy Lao động và các quy định, chính sách khác của Công ty.

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

##### **1. Nghĩa vụ:**

- (a) Đảm bảo việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng;
- (b) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo Hợp đồng.

##### **2. Quyền:**

- (a) Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bao gồm bố trí, chuyển nhượng, hoặc tạm ngừng công việc ...).
- (b) Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng thử việc, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật và Nội quy Lao động của Công ty.

#### **Điều 5: Thỏa thuận duy nhất**

Hợp đồng này thể hiện toàn bộ thỏa thuận giữa các bên và sau khi được ký kết, Hợp đồng này sẽ thay thế toàn bộ các thoả thuận, thảo luận và ghi nhớ giữa Người sử dụng lao động và Người lao động.

#### **Điều 6: Điều khoản thi hành**

1. Những vấn đề về lao động không ghi trong Hợp đồng này thì áp dụng quy định của pháp luật lao động của Việt Nam và nội quy lao động của Công ty.
2. Các điều khoản được quy định tại Hợp đồng này, Phụ lục I Hợp đồng và các nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc huỷ bỏ được lập thành văn bản có chữ ký xác nhận của các Bên cấu thành và được xem là phần không thể tách rời của Hợp đồng này.
3. Hợp đồng này được lập thành bản Hợp đồng điện tử, và được Công ty ký kết và xác nhận bằng Chữ ký số hợp pháp. Để giao kết Hợp đồng, Người lao động ký Hợp đồng này thông qua phần mềm ký điện tử Zoho Sign và bằng tài khoản thư điện tử (email) định danh cá nhân. Khi Các Bên ký kết phụ lục Hợp đồng thì nội dung của phụ lục Hợp đồng cũng có giá trị như nội dung của bản Hợp đồng này.

Email của Người lao động: [nguyenkien11202000@gmail.com](mailto:nguyenkien11202000@gmail.com)

Các Bên cam kết đã đọc kỹ và hiểu toàn bộ nội dung của tất cả điều khoản và quy định tại Hợp đồng này; và tự nguyện ký kết Hợp đồng này.

Hợp đồng này được lập tại Công ty TNHH MTV Wolf Consulting, ký và có hiệu lực vào ngày 07/04/2022.

**CÔNG TY TNHH MTV WOLF CONSULTING**  
(Chữ ký số)

**CÔNG TY  
TNHH MTV  
WOLF  
CONSULTING**

Digitally signed by CÔNG  
TY TNHH MTV WOLF  
CONSULTING  
DN: c=VN, st=TP Hồ Chí  
Minh, cn=CÔNG TY TNHH  
MTV WOLF CONSULTING,  
0.9.2342.19200300.100.1.  
1=MST:0311298565  
Date: 2022.04.07 08:34:08  
+07'00'

**Người lao động**

*Nguyễn Trung Kiên*

**NGUYỄN TRUNG KIÊN**

# CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## PHỤ LỤC I

### MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

Phụ lục I này là một bộ phận không thể tách rời của Hợp đồng Thử việc được ký kết giữa Công ty TNHH MTV Wolf Consulting (**Công ty/Người sử dụng lao động**) và Ông Nguyễn Trung Kiên (**Người Lao động**) vào ngày 07/04/2022.

Mô tả công việc mà Người lao động phải làm cho Công ty:

1. Hiểu yêu cầu và đề xuất giải pháp kỹ thuật;
2. Phát triển và duy trì các dự án Salesforce / Zoho / Hubspot/ Chuyển đổi số khác;
3. Trao đổi và làm việc chặt chẽ với Khách hàng và các bộ phận chức năng liên quan để trao đổi về trạng thái và các đề xuất cho dự án;
4. Áp dụng giải pháp tốt nhất và quy trình vận hành tiêu chuẩn;
5. Kiểm tra phần mềm mới và sửa lỗi;
6. Các công việc khác phù hợp theo sự sắp xếp của Công ty và quy định của pháp luật.

Các Bên cam kết đã đọc kỹ và hiểu toàn bộ nội dung của tất cả điều khoản và quy định tại Phụ lục này; và tự nguyện ký kết Phụ lục này.

Phụ lục này được lập tại Công ty TNHH MTV Wolf Consulting, ký và có hiệu lực vào ngày 07/04/2022.

**CÔNG TY TNHH MTV WOLF CONSULTING**

(Chữ ký số)

CÔNG TY  
TNHH MTV  
WOLF  
CONSULTING

Digitally signed by CÔNG  
TY TNHH MTV WOLF  
CONSULTING  
DN: c=VN, st=TP Hồ Chí  
Minh, cn=CÔNG TY TNHH  
MTV WOLF CONSULTING,  
0.9.2342.19200300.100.1.1  
=MST:0311298565  
Date: 2022.04.07 08:34:46  
+07'00'

**Người lao động**

*Nguyễn Trung Kiên*

**NGUYỄN TRUNG KIÊN**