|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Image:IMAGE»** | **Phòng ban giả lập**  **~~---------------------------~~**  Số: HDLD002 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  **~~-----------------------------------~~**  *«ORG2\_PROVINCE», ngày 01/07/2019 tháng 07 năm 2019* |

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Chúng tôi một bên là:

**Người sử dụng lao động: Phòng ban giả lập**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Địa chỉ | : | | |
| Điện thoại | : | Fax | : |
| Đại diện là Nam | : Púc Nô | Chức vụ | : Lập trình |

**Và Người lao động:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nữ** | : Mỹ Nguyễn Gia | | Mã nhân viên | : 01110 | | |
| Sinh ngày | : 22/11/1994 | | Quốc tịch | : Việt Nam | | |
| Số CMND | : 017223311 | Cấp ngày | : 15/10/2010 | | Tại | : Hà Tây | |
| Địa chỉ thường trú | : Bình Minh - Thanh Oai - Hà Nội | | | | | |

Hai bên thoả thuận k‎ý kết Hợp đồng Lao động (HĐLĐ) này và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

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

1. Loại Hợp đồng lao động : HĐLĐ không xác định thời hạn
2. Từ ngày : 01/07/2019
3. Địa điểm làm việc :

Địa điểm làm việc trên có thể thay đổi theo yêu cầu thực tế của công việc được giao.

1. Chức danh chuyên môn : Quản trị dự án
2. Bộ phận : Tinh Van Consulting HN - Phòng ban giả lập
3. Nhân sự cấp :
4. Công việc phải làm: Làm đúng theo chức danh chuyên môn, mô tả công việc và theo sự phân công của cấp trên.

**Điều 2: Chế độ làm việc**

1. Thời giờ làm việc: không quá 48 giờ một tuần, cụ thể là:

* Từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần : Từ 08:00 giờ đến 13:30 giờ.
* Thời gian nghỉ trưa : Từ 12:00 giờ đến 17:30 giờ.

Trường hợp làm việc theo ca hoặc giờ làm việc thay đổi thì sẽ có thông báo đến NLĐ.

1. Dụng cụ làm việc được cấp phát: Theo yêu cầu cụ thể của công việc và chế độ chung của Công ty áp dụng tại từng thời điểm;

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

1. ***Quyền lợi****:*
2. Phương tiện đi lại, làm việc: Tự túc
3. Mức lương chính hoặc tiền công: **10,000,000.00** **đồng/tháng**.

(Bằng chữ: Mười triệu).

1. Hình thức trả lương: Tiền mặt hoặc chuyển khoản.
2. Thời gian trả lương: Trả trước ngày 10 hằng tháng. Trường hợp đặc biệt sẽ có thông báo đến NLĐ.
3. Tiền thưởng: Theo các quy định chung của Công ty áp dụng tại từng thời điểm.
4. Chế độ nâng lương: Theo các quy định chung của Công ty áp dụng tại từng thời điểm.
5. Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, Lễ Tết …):

* NLĐ được nghỉ lễ với số ngày theo quy định của Luật Lao động áp dụng tại từng thời điểm;
* NLĐ được nghỉ phép năm theo quy định của Luật lao động và quy định Công ty;
* NLĐ được nghỉ việc riêng theo quy định của Luật lao động và quy định Công ty.

1. Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp: Hàng tháng NSDLĐ sẽ khấu trừ số tiền đóng các loại bảo hiểm trên vào lương NLĐ để đóng cho cơ quan bảo hiểm theo quy định của Pháp luật.
2. Chế độ đào tạo: Theo yêu cầu của công việc và chế độ của Công ty.
3. ***Nghĩa vụ:***
4. Hoàn thành những cam kết trong HĐLĐ;
5. Hoàn thành những công việc được giao trong quá trình làm việc tại Công ty;
6. Chấp hành mệnh lệnh của các cán bộ quản lý của Công ty;
7. Tuân thủ nội quy, kỷ luật lao động, an toàn lao động và các quy định khác của Công ty;
8. Đóng thuế thu nhập cá nhân theo Quy định của Pháp luật;
9. NLĐ tham gia Tổ chức Công đoàn tại Công ty có trách nhiệm đóng phí Công đoàn theo quy định của Pháp luật;
10. Bồi thường vi phạm và thiệt hại vật chất theo quy định của Pháp luật.

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

1. ***Nghĩa vụ:***
2. Thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong HĐLĐ.
3. Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho NLĐ theo HĐLĐ, thỏa ước lao động tập thể *(nếu có)*.
4. ***Quyền hạn:***
5. Điều hành NLĐ hoàn thành công việc theo HĐLĐ, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc bố trí công việc, điều chuyển công việc và điều chuyển nơi làm việc, tạm ngừng việc;
6. Điều chuyển, tạm hoãn, chấm dứt HĐLĐ, kỷ luật NLĐ theo quy định của Pháp luật, Thỏa ước lao động tập thể *(nếu có)* và Nội quy Lao động của Công ty.

**Điều 5: Điều khoản chung**

1. Các bên tại đây cam kết sẽ đóng thuế và thanh toán các khoản phí của mỗi bên theo quy định của Pháp luật;
2. Những vấn đề về lao động không ghi trong HĐLĐ này thì áp dụng quy định của Thỏa ước Lao động tập thể, Nội quy Lao động của Công ty. Trường hợp chưa có thỏa ước tập thể và Nội quy Lao động Công ty thì áp dụng quy định của Pháp luật Lao động;
3. HĐLĐ này có thể được sửa đổi hoặc bổ sung theo thoả thuận của các bên và việc sửa đổi hoặc bổ sung phải được lập thành văn bản và có chữ ký của các bên;
4. HĐLĐ này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau mỗi bên giữ 01 bản và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2019;
5. Khi hai bên ký kết phụ lục HĐLĐ thì nội dung của phụ lục HĐLĐ cũng có giá trị như các nội dung của bản HĐLĐ này.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**  **Púc Nô** | **NGƯỜI LAO ĐỘNG**  **Mỹ Nguyễn Gia** |