

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số: 41663-10-2023/HĐLD-VPB

Hôm nay, ngày 04 tháng 10 năm 2023 tại Hà Nội chúng tôi gồm:

Một bên là : **NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THỊNH VƯỢNG (VPBANK)**
Địa chỉ : **Số 89 Láng Hạ, phường Láng Hạ, quận Đống Đa, Hà Nội**
Đại diện bởi : **Hoàng Thanh Vân**
Chức vụ : **Phó Giám đốc Dịch vụ Nhân sự**
Quốc tịch : **Việt Nam**
Ngày sinh : **07/04/1970**
Số CMTND/CCCD/Hộ chiếu : **001170023184**
Cấp ngày : **28/03/2021**
Tại : **Cục CS QLHC về TTXH**
Địa chỉ nơi cư trú : **Tổ 34, Phường Yên Hòa, Quận Cầu Giấy, Hà Nội (TP)**

(Theo Giấy ủy quyền số 71/2022/UQ-CT ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch Hội đồng quản trị VPBank)
(Sau đây gọi tắt là “VPBank”)

Và một bên là : **Bà Nguyễn Thị Khánh Huyền**
Quốc tịch : **Vietnam**
Ngày sinh : **18/12/2000**
Giới tính : **Nữ**
Trình độ chuyên môn : **Đại học**
Hộ khẩu thường trú : **Xóm 12, Xã Hải Đường, Huyện Hải Hậu, Nam Định**

Nơi ở hiện tại : **159/22 Khuyến Lương, Phường Trần Phú, Quận Hoàng Mai, Hà Nội (TP)**

Số CMTND/CCCD/Hộ chiếu : **036300009963**

Cấp ngày : **02/07/2021**

Tại : **Cục CS QLHC về TTXH**

(Sau đây gọi tắt là “Người Lao Động”)


Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là “Hợp đồng”) và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Thời hạn Hợp đồng, địa điểm làm việc và công việc

1.1 Loại hợp đồng lao động: Xác định thời hạn 24 tháng

Từ ngày 01 tháng 10 năm 2023 đến hết ngày 30 tháng 09 năm 2025

1.2 Địa điểm làm việc: Tòa nhà VPBank, 89 Láng Hạ, Phường Láng Hạ, Quận Đống Đa, Hà Nội (TP).

Người Lao Động đồng ý rằng: (i) địa điểm làm việc nêu trên có thể thay đổi trong trường hợp VPBank hoặc Đơn vị thuộc VPBank (nơi Người Lao Động sẽ làm việc) thay đổi địa chỉ trụ sở hoặc trong trường hợp Người Lao Động được điều động sang một Đơn vị khác thuộc VPBank; và (ii) 



Người Lao Động đi công tác tại các địa phương khác trong và/hoặc ngoài Việt Nam theo điều động của VPBank.

1.3 Công việc:

1.3.1 Chức danh chuyên môn và chức vụ (nếu có): Tại thời điểm ký Hợp đồng này, Người Lao Động sẽ đảm nhiệm công việc tại VPBank với chức danh ban đầu là: **CV Mô hình**

Chức danh chuyên môn, chức vụ (nếu có) của Người Lao Động có thể thay đổi theo thời gian và do VPBank quyết định bằng văn bản trên cơ sở vị trí công việc được giao và/hoặc kết quả đánh giá hiệu quả làm việc của Người Lao Động và/hoặc phụ thuộc vào nhu cầu của VPBank trong từng thời kỳ.

1.3.2 Công việc phải làm: Người Lao Động làm việc theo bản mô tả công việc tương ứng với vị trí, chức danh chuyên môn, chức vụ (nếu có) nêu trên và bản mô tả của công việc khác tương ứng với vị trí được điều động/phân công/bổ nhiệm (nếu có) và theo các quy định của VPBank có liên quan được ban hành theo từng thời kỳ.

Điều 2. Điều kiện làm việc

2.1 Thời giờ làm việc:

2.1.1 Người Lao Động làm việc tại VPBank phải làm việc đủ 08 (tám) giờ trong một ngày đối với các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và 04 (bốn) giờ một ngày đối với ngày thứ 7 hàng tuần, tương đương với 44 (bốn mươi bốn) giờ trong một tuần. Trong đó, thời gian làm việc hành chính thông thường trong ngày của Người Lao Động được quy định như sau:

a) Thứ hai đến thứ sáu:

- Buổi sáng: từ 8 giờ đến 12 giờ;
- Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 30;

b) Thứ bảy:

- Buổi sáng: từ 8 giờ đến 12 giờ.

Đối với những trường hợp tại Đơn vị Người Lao Động làm việc có quy định về thời gian làm việc theo vùng miền khác với quy định trên đây thì thực hiện theo quy định tại Đơn vị Người Lao Động đang áp dụng.

Đối với những trường hợp Người Lao Động làm việc theo ca kíp hoặc theo khung giờ linh hoạt thực hiện theo hướng dẫn của VPBank từng thời kỳ.

2.1.2 Thời gian làm việc có thể thay đổi theo quy định của VPBank từng thời kỳ trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật và được thông báo cho Người Lao Động.

2.1.3 Thời giờ làm thêm và các chế độ có liên quan: theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật.

2.2 Trang thiết bị làm việc và phương tiện đi lại:

2.2.1 Phương tiện đi lại: Người Lao Động tự chịu trách nhiệm về phương tiện đi lại để thực hiện công việc của mình, ngoại trừ trường hợp Người Lao Động được hưởng chế độ xe công vụ, thẻ taxi... theo quy định của VPBank từng thời kỳ.

Chế độ sử dụng phương tiện đi lại phục vụ công tác được thực hiện theo qui định của VPBank từng thời kỳ.

2.2.2 Trang thiết bị làm việc: Người Lao Động được cấp phát bàn ghế, văn phòng phẩm và các trang, thiết bị văn phòng khác để thực hiện công việc theo quy định của VPBank từng thời kỳ. Các trang thiết bị làm việc này luôn là tài sản thuộc quyền sở hữu, quản lý của VPBank.

Điều 3. Quyền lợi và nghĩa vụ của Người Lao Động

3.1 Quyền lợi của Người Lao Động:

3.1.1 Mức lương, hình thức trả lương, thời hạn trả lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác:

a) Tiền lương:

- Lương cơ bản tại thời điểm ký Hợp đồng: **5.010.000 đ/tháng**.
- Phụ cấp: theo quy định của VPBank theo từng thời kỳ.
- Các khoản bổ sung khác: theo quy định có liên quan của VPBank trong từng thời kỳ.
- Các khoản tiền lương, thưởng kinh doanh (nếu có), các chế độ và phúc lợi khác như tiền ăn giữa ca, các khoản hỗ trợ xăng xe, điện thoại, đi lại... thực hiện theo quy định của VPBank trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật.

b) Hình thức trả lương: Tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp và các khoản bổ sung khác cho Người Lao Động được trả bằng Đồng Việt Nam vào tài khoản của Người Lao Động được mở tại VPBank. Phí liên quan đến việc mở, duy trì tài khoản thực hiện theo quy định của VPBank từng thời kỳ.

c) Kỳ hạn trả lương: Tiền lương được chi trả một tháng một lần hoặc theo quy định của VPBank từng thời kỳ.

3.1.2 Chế độ xét nâng lương, nâng bậc, nâng ngạch:

- a) Chế độ xét nâng lương/nâng bậc/nâng ngạch áp dụng cho Người Lao Động theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ;
- b) Việc xét nâng lương/nâng bậc/nâng ngạch cho Người Lao Động tùy thuộc vào kết quả đánh giá hiệu quả làm việc của Người Lao Động, kết quả kinh doanh, khả năng tài chính và quy định của VPBank từng thời kỳ. Việc xét nâng lương/nâng bậc/nâng ngạch tùy thuộc vào quyết định của VPBank nhưng không phải là một nghĩa vụ bắt buộc đối với VPBank.

3.1.3 Chế độ nghỉ ngơi:

- a) Nghỉ hằng tuần: Người Lao Động được nghỉ hằng tuần vào chiều thứ bảy và ngày Chủ nhật;
- b) Nghỉ trong giờ làm việc, nghỉ giữa ca: theo quy định của VPBank từng thời kỳ phù hợp với quy định của pháp luật.
- c) Nghỉ lễ tết; nghỉ việc riêng có hưởng lương: Người Lao Động sẽ được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong những ngày nghỉ lễ, tết; nghỉ việc riêng theo quy định của VPBank từng thời kỳ phù hợp với quy định của pháp luật.
- d) Nghỉ phép hàng năm: Theo quy định của VPBank từng thời kỳ phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) Nghỉ không hưởng lương: Theo quy định của VPBank từng thời kỳ phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) VPBank có quyền điều chỉnh chế độ nghỉ ngơi của Người Lao Động phù hợp với quy định của pháp luật và quyết định của VPBank sẽ có giá trị hiệu lực thực hiện sau khi thông báo công khai tới Người Lao Động. ✓

3.1.4 Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp:

- a) Tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội (BHXH) và bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) và các loại bảo hiểm bắt buộc khác (nếu có) là mức lương cơ bản của Người Lao Động theo quy định tại Hợp đồng này.
- b) Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN: thực hiện theo quy định của pháp luật từng thời kỳ.
- c) Phương thức đóng BHXH, BHYT, BHTN: thực hiện theo quy định của pháp luật từng thời kỳ.
- d) Thời gian đóng BHXH, BHYT, BHTN: thực hiện theo quy định của pháp luật từng thời kỳ và theo hướng dẫn của các Cơ quan bảo hiểm xã hội trên từng địa bàn.

3.1.5 Chế độ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề:

Người Lao Động có thể được tham dự các khoá học, đào tạo về chuyên môn theo quy định về đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của VPBank trong từng thời kỳ. Người Lao Động cam kết sẽ nghiêm chỉnh tuân thủ các thỏa thuận tại Hợp đồng đào tạo với VPBank và sẽ hoàn trả lại VPBank chi phí đào tạo theo thỏa thuận tại Hợp đồng/Cam kết đào tạo (nếu có).

3.1.6 Bảo hộ lao động: Người Lao Động được cung cấp các phương tiện cần thiết (nếu có) để đáp ứng các yêu cầu về an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định của VPBank từng thời kỳ.

3.2 Nghĩa vụ của Người Lao Động:

3.2.1 Thực hiện công việc theo đúng nhiệm vụ, quyền hạn, phạm vi trách nhiệm và hoàn thành công việc theo đúng khối lượng, chất lượng, tiến độ được giao (bằng văn bản/email/điện thoại/lời nói hoặc các hình thức khác theo quy định của VPBank từng thời kỳ);

3.2.2 Chấp hành nghiêm chỉnh sự chỉ đạo, điều hành (bằng văn bản/email/điện thoại/lời nói hoặc các hình thức khác theo quy định của VPBank từng thời kỳ) của cán bộ quản lý trực tiếp và/hoặc cấp có thẩm quyền trong việc thực hiện công việc nhằm đáp ứng yêu cầu công việc đối với vị trí/chức danh đảm nhiệm và/hoặc đáp ứng mục tiêu hoạt động/kế hoạch kinh doanh/kế hoạch hành động của Đơn vị trong từng thời kỳ;

3.2.3 Tuân thủ mọi nội quy, quy chế, chính sách, quy định, quy trình, hướng dẫn nghiệp vụ và các quy định khác của VPBank và pháp luật hiện hành. Người Lao Động cam kết đã đọc, hiểu rõ và cam kết tuân thủ bộ quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp của VPBank. Trong trường hợp Người Lao Động vi phạm bộ quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp, nội quy, quy chế, chính sách, quy định, quy trình, hướng dẫn nghiệp vụ, các quy định khác của VPBank và pháp luật hiện hành, Người Lao Động sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật, chấp hành hình thức xử lý kỷ luật nội bộ, xử lý kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất theo quy định của VPBank;

3.2.4 Sở hữu trí tuệ: Người Lao Động xác nhận rằng trong thời hạn hiệu lực của Hợp đồng này Người Lao Động có thể tạo ra hoặc cải tiến hoặc đưa ra ý tưởng về chương trình máy tính, các tác phẩm được bảo hộ quyền tác giả và những tài sản trí tuệ khác (i) xuất phát từ hoặc trong phạm vi quan hệ lao động hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của VPBank hoặc (ii) được tạo ra do sử dụng toàn bộ hay một phần thời gian hoặc nguồn lực của VPBank (“Sản phẩm trí tuệ”) và tất cả Sản phẩm trí tuệ là những sản phẩm làm thuê do Người Lao Động tạo ra cho VPBank theo các điều khoản của quan hệ hợp đồng lao động với VPBank và chúng thuộc quyền sở hữu của VPBank. Người Lao Động đồng ý từ bỏ các quyền của mình liên quan đến Sản phẩm trí tuệ đó. VPBank không buộc phải ghi rõ tên Người Lao Động là tác giả và xin phép Người Lao Động khi thay đổi tính toàn vẹn của Sản phẩm trí tuệ. Khi được VPBank yêu cầu, Người Lao Động sẽ thực hiện các công việc cần thiết để đảm bảo quyền sở hữu của VPBank đối với Sản phẩm trí tuệ;

- 3.2.5 Bảo mật thông tin: Trong thời gian có hiệu lực của Hợp đồng và cả sau khi chấm dứt Hợp đồng, Người Lao Động cam kết sẽ không tiết lộ, công bố, bán hoặc trao đổi, cung cấp cho bất kỳ tổ chức, cá nhân nào, bất kỳ bí mật kinh doanh nào của VPBank, trừ trường hợp được yêu cầu bởi cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Bí mật kinh doanh của VPBank được hiểu là các thông tin, tài liệu chưa được VPBank công bố, thông báo ra bên ngoài và/hoặc chưa được tiết lộ, cung cấp bởi bất kỳ bên thứ ba nào, bao gồm nhưng không giới hạn các thông tin, dữ liệu, văn bản, chương trình máy tính, kế hoạch, chiến lược phát triển, kế hoạch phát triển sản phẩm mới, thông tin về tài chính (bao gồm cả các báo cáo tài chính), thông tin nhân sự, các hợp đồng của VPBank, danh sách khách hàng, danh mục đầu tư, quy trình nghiệp vụ có liên quan, thông tin công nghệ ngân hàng, các dữ liệu tín dụng, v.v.... và những thông tin khác trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến hoạt động kinh doanh của VPBank;
- 3.2.6 Bồi thường chi phí đào tạo hoặc các thiệt hại khác (nếu có) cho VPBank theo quy định của pháp luật và của VPBank trong trường hợp vi phạm Hợp đồng/Cam kết đào tạo hoặc vi phạm thỏa thuận dân sự khác và gây ra thiệt hại;
- 3.2.7 Trường hợp Người Lao Động có bất kỳ hành vi nào vi phạm Hợp đồng này và các Phụ lục Hợp đồng (nếu có) mà gây thiệt hại về tài sản và/hoặc uy tín cho VPBank thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật và quy định của VPBank. VPBank có quyền khấu trừ tiền lương, thu nhập của Người Lao Động để bồi thường thiệt hại theo đúng quy định của pháp luật và của VPBank;
- 3.2.8 Bồi thường các thiệt hại thực tế phát sinh cho VPBank trong trường hợp Người Lao Động tự ý bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt Hợp đồng này trái pháp luật;
- 3.2.9 Đóng thuế thu nhập cá nhân và các khoản trích nộp nghĩa vụ BHXH, BHYT, BHTN, công đoàn và các khoản khác theo quy định của pháp luật. VPBank sẽ khấu trừ trực tiếp thuế thu nhập cá nhân và các khoản trích nộp này từ thu nhập hàng tháng của Người Lao Động để nộp cho cơ quan Nhà nước theo quy định của pháp luật.
- 3.2.10 Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ khác theo quy định của Hợp đồng này, quy định của VPBank và của pháp luật.

Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của VPBank

4.1 Nghĩa vụ của VPBank:

- 4.1.1 Bố trí công việc, sắp xếp địa điểm làm việc theo thỏa thuận tại Hợp đồng này và các thỏa thuận khác giữa hai bên, đảm bảo các điều kiện cần thiết, hợp lý để hỗ trợ hiệu quả cho Người Lao Động hoàn thành tốt công việc, nhiệm vụ được giao;
- 4.1.2 Thanh toán đầy đủ và đúng thời hạn tất cả các khoản tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp và các khoản thanh toán khác cho Người Lao Động theo quy định của Hợp đồng này và các quy định khác của VPBank;
- 4.1.3 Các nghĩa vụ khác theo quy định của Hợp đồng này và pháp luật Việt Nam.

4.2 Quyền hạn của VPBank:

- 4.2.1 Giao nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, mục tiêu công việc, định mức lao động và chỉ tiêu kinh doanh cho Người Lao Động theo định kỳ và các công việc khác khi phát sinh, trên cơ sở vị trí/chức danh đảm nhiệm và/hoặc mục tiêu hoạt động/kế hoạch kinh doanh/kế hoạch hành động của VPBank trong từng thời kỳ; ¹⁴

- 4.2.2 Bố trí địa điểm/vị trí/chức danh đảm nhiệm cho Người Lao Động (bao gồm cả việc giao nhiệm vụ/bổ nhiệm/miễn nhiệm/bãi nhiệm chức vụ) theo thỏa thuận tại Hợp đồng này và theo quy định của VPBank từng thời kỳ;
- 4.2.3 Xây dựng và ban hành các quy định về chính sách, chế độ cho Người Lao Động, cơ chế đánh giá hiệu quả làm việc của Người Lao Động;
- 4.2.4 Đánh giá hiệu quả làm việc của Người Lao Động định kỳ làm căn cứ thực hiện các nội dung sau theo quy định của VPBank và quy định của pháp luật:
- a) Bố trí công tác/vị trí/chức danh;
 - b) Xác định mức thưởng, lương kinh doanh, khoản chi bổ sung và các chế độ đãi ngộ khác (nếu có), đảm bảo khuyến khích Người Lao Động có hiệu quả làm việc tốt;
 - c) Điều chỉnh mức lương, cấp bậc tương ứng với vị trí/chức danh đảm nhiệm và /hoặc mức độ đóng góp, hiệu quả làm việc của Người Lao Động;
 - d) Thực hiện các vấn đề khác trong quan hệ lao động giữa hai bên theo quy định của pháp luật và quy định của VPBank (ký tiếp, thay đổi, chấm dứt Hợp đồng này..).
- 4.2.5 Phê duyệt việc nghỉ hàng năm, nghỉ không hưởng lương, tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng lao động, tạm đình chỉ, kỷ luật Người Lao Động theo quy định của pháp luật, Nội quy lao động và các quy định nội bộ của VPBank;
- 4.2.6 VPBank cũng có những quyền hạn khác theo quy định của Hợp đồng này, quy định của VPBank và các quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 5. Các thỏa thuận khác

5.1 Cam kết của Người Lao Động:

- 5.1.1 Người Lao Động cam kết lý lịch tư pháp hoàn toàn trong sạch, chưa từng có án tích, chưa bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật Việt Nam.
- 5.1.2 Người Lao Động cam kết trong giờ làm việc không thực hiện bất kỳ việc gì cho bất cứ tổ chức, cá nhân nào khác hoặc nhân danh tổ chức, cá nhân khác để liên hệ làm việc trừ trường hợp được sự đồng ý trước bằng văn bản của lãnh đạo có thẩm quyền của VPBank hoặc VPBank đã có quy định cho phép.
- 5.1.3 Người Lao Động cam kết:
- a) Không có người thân có quan hệ ruột thịt (vợ, chồng, con, bố, mẹ, anh, chị, em ruột) làm chung trong cùng một chi nhánh, phòng, ban, trung tâm trực thuộc Tổng Giám đốc hoặc các công việc có mối quan hệ báo cáo trực tiếp;
 - b) Không có người thân làm ở các vị trí có liên quan trực tiếp đến vị trí hiện tại của Người Lao Động gây xung đột quyền lợi theo quy định nội bộ của VPBank;
 - c) Không cùng tham gia giữ chìa khóa cửa kho tiền; cùng kiểm kê, kiểm đếm tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá; cùng công tác trên một xe hay một đoàn xe vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá; cùng thực hiện giao dịch kiểm soát, phê duyệt các giao dịch có liên quan đến tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá, vận chuyển hàng đặc biệt với cán bộ, nhân viên VPBank có quan hệ là vợ (chồng), con đẻ, con nuôi, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của bản thân, anh, chị, em ruột của vợ (chồng) với Người Lao Động;

- d) Người Lao Động sẽ thông báo ngay cho VPBank và tuân thủ sự điều động, phân công công việc khác, đơn vị khác của VPBank, trong trường hợp quá trình làm việc tại VPBank nếu phát sinh các người thân tại VPBank hoặc trong trường hợp được VPBank điều chuyển, phân công công tác dẫn tới vi phạm các trường hợp nêu trên;
- 5.1.4 Người Lao Động cam kết tuân thủ các quy định rủi ro hoạt động của VPBank và chấp hành hình thức kỷ luật của VPBank khi có hành vi vi phạm các quy định của VPBank liên quan đến nội dung này. Cụ thể, Người Lao Động cam kết:
- a) Đã đọc và hiểu Quy định và Quy trình thu thập và xử lý thông tin sự kiện rủi ro hoạt động của VPBank trong từng thời kỳ;
 - b) Nhận thức được trách nhiệm của cá nhân trong công tác phòng, chống các rủi ro hoạt động xảy ra trên toàn Ngân hàng thông qua việc tham gia các khóa đào tạo kiến thức rủi ro hoạt động và các kỳ thi do VPBank tổ chức;
 - c) Chủ động phát hiện, báo cáo sự kiện rủi ro hoạt động phát sinh tại Đơn vị và/ hoặc tại Đơn vị khác cho Phòng Quản trị rủi ro hoạt động (ruirohoatdong@vpbank.com.vn) hoặc địa chỉ email khác theo thông báo của VPBank từng thời kỳ;
 - d) Tuân thủ nguyên tắc không chấp nhận gian lận tại VPBank theo quy định trong Chính sách quản lý gian lận của VPBank trong từng thời kỳ;
 - e) Không thực hiện bất kỳ hành vi gian lận nào đối với VPBank, Khách hàng, Đối tác và Bên thứ ba có liên quan;
 - f) Nghiêm túc thực hiện báo cáo, tố giác khi phát hiện những hành vi gian lận như: hối lộ, nhận hối lộ dưới mọi hình thức, giả mạo hồ sơ, chứng từ, cung cấp thông tin sai sự thật,...;
 - g) Ngay khi phát hiện ra cá nhân/đơn vị có những hành vi gian lận hoặc vi phạm những quy định trên cần phải báo cáo về Phòng Điều tra và Phòng chống gian lận (dieutra gianlan@vpbank.com.vn) hoặc địa chỉ email khác theo thông báo của VPBank trong từng thời kỳ.
- 5.1.5 Người Lao Động cam kết thực hiện nghiêm túc các quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước, cụ thể:
- a) Thực hiện nghiêm túc các quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước của ngành Ngân hàng.
 - b) Không làm mất, thất thoát hoặc làm lộ những bí mật Nhà nước được giao tiếp xúc và xử lý.
 - c) Thực hiện các biện pháp bảo mật thông tin trong quá trình dự thảo văn bản liên quan đến thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước.
 - d) Không cố ý làm sai lệch nội dung thông tin, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân có liên quan.
 - e) Không cung cấp, trao đổi thông tin bí mật Nhà nước cho các tổ chức, cá nhân khác không liên quan, sai đối tượng, bất hợp pháp.
 - f) Không lợi dụng các hoạt động chuyên môn để tư lợi cá nhân, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
 - g) Không sử dụng máy tính kết nối mạng internet và có lịch sử kết nối internet để đánh máy, in, sao tài liệu mật; không truyền đưa nội dung chứa bí mật Nhà nước qua mạng.

5.1.6 Người Lao Động tại đây đồng ý và nhất trí rằng, trong trường hợp Người Lao Động vi phạm bất cứ cam kết, nghĩa vụ nào theo quy định tại Hợp đồng này thì Người Lao Động sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật, chấp hành hình thức kỷ luật nội bộ, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất theo quy định của VPBank; đồng thời Người Lao Động đồng ý rằng Hợp đồng này sẽ chấm dứt hiệu lực trên cơ sở một thông báo của VPBank gửi tới Người Lao Động trong đó nêu rõ Hợp đồng lao động chấm dứt do Người Lao Động đã vi phạm nghĩa vụ/cam kết tại Hợp đồng và Người Lao Động cam kết không có khiếu nại, khiếu kiện VPBank vì lý do trên.

5.1.7 Sau khi Hợp đồng lao động với VPBank chấm dứt Người Lao Động cam kết sẽ:

- a) Sẵn sàng phối hợp với VPBank để xử lý triệt để các khoản nợ quá hạn và các nghĩa vụ khác của các Khách hàng do Người Lao Động phụ trách trong thời gian làm việc tại VPBank;
- b) Sẵn sàng hợp tác với VPBank hoặc các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khi được yêu cầu phối hợp xử lý các sự việc phát sinh từ các công việc do Người Lao Động thực hiện, đảm nhận trong suốt quá trình làm việc tại VPBank;
- c) Chịu trách nhiệm đối với công việc do Người Lao Động thực hiện, đảm nhiệm trong suốt quá trình làm việc tại VPBank, bồi thường cho VPBank trong trường hợp vi phạm quy định của VPBank hoặc quy định của pháp luật dẫn tới thiệt hại về lợi ích, tài sản cho VPBank.

5.2 VPBank được quyền miễn nhiệm Người Lao Động trong trường hợp:

5.2.1 Người Lao Động có kết quả đánh giá hiệu quả làm việc hai kỳ liên tiếp đạt dưới mức hoàn thành hoặc có kết quả đánh giá hiệu quả làm việc khác thuộc trường hợp VPBank có quyền miễn nhiệm theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ.

5.2.2 Các đơn vị, phòng ban mà Người Lao Động đang công tác bị giải thể, hợp nhất, sáp nhập hoặc có thay đổi cơ bản về cơ cấu, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn dẫn tới không còn tồn tại vị trí công việc mà Người Lao Động đảm nhiệm.

5.2.3 Các trường hợp mà VPBank thấy cần thiết phải miễn nhiệm vì lợi ích kinh doanh, uy tín, danh tiếng... của VPBank;

5.2.4 Các trường hợp khác theo quy định của VPBank.

5.3 VPBank có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này trong trường hợp Người Lao Động thường xuyên không hoàn thành công việc theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ.

5.4 Khi một trong hai bên đơn phương chấm dứt Hợp đồng này thì phải báo cho Bên kia biết trước bằng văn bản theo quy định của pháp luật, trường hợp vi phạm thời hạn báo trước thì Bên vi phạm phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Điều khoản thi hành

6.1 Hợp đồng này có hiệu lực từ: ngày 01 tháng 10 năm 2023.

6.2 Những vấn đề về lao động mà chưa được thỏa thuận, quy định trong Hợp đồng này sẽ được thực hiện theo Nội Quy Lao Động, Thỏa ước lao động tập thể, Quy định, Quy chế và chính sách nhân sự của VPBank và pháp luật lao động của Việt Nam.

6.3 Hợp đồng này có thể được Người Lao Động và VPBank thống nhất sửa đổi bổ sung bằng văn bản.

6.4 Các quyết định, thông báo của VPBank phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng này được coi là Phụ lục của Hợp đồng này.

6.5 Hợp đồng này được diễn giải, điều chỉnh bằng pháp luật Việt Nam không kể đến địa điểm ký kết hay thực hiện Hợp đồng. Người Lao Động và VPBank tại đây nhất trí rằng nếu có bất kỳ điều khoản nào của Hợp đồng này bị vô hiệu, không hợp lệ hoặc không khả thi theo phán quyết của toà án hoặc theo pháp luật Việt Nam thì những điều khoản này không ảnh hưởng đến hiệu lực của các điều khoản khác.

6.6 Hợp đồng này được lập thành hai (02) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, VPBank giữ một bản và Người Lao Động giữ 01 bản. *✓*

NGƯỜI LAO ĐỘNG



Nguyễn Thị Khánh Huyền



Hoàng Thanh Vân

