

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số: 947/2025/XĐTH-NHCT-NS2

Căn cứ Bộ luật Lao động và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ các văn bản nội bộ của Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam;

Căn cứ Giấy ủy quyền số 605/UQ-HĐQT-NHCT-NS2 ngày 10/06/2024 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam về việc ủy quyền ký Hợp đồng lao động và các văn bản liên quan đến lao động đối với người lao động tại Trụ sở chính Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam;

Căn cứ nhu cầu và thỏa thuận tự nguyện của hai bên,

Chúng tôi, gồm:

Một bên là Người sử dụng lao động: NGÂN HÀNG TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM
(sau đây gọi là “người sử dụng lao động” hoặc “VietinBank”)

Địa chỉ trụ sở chính: Số 108 Trần Hưng Đạo, Phường Cửa Nam, Quận Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội

Điện thoại: 024.39420646 Fax: (84) 24 3942 1032

Đại diện/đại diện theo ủy quyền: **Bà Lê Phương Lan**

Chức vụ/Chức danh: Phó Giám đốc Khối Nhân sự

Quốc tịch: Việt Nam

Và một bên là Người lao động:

Ông Trần Phú Duẩn

Quốc tịch: Việt Nam

Ngày sinh: 23/08/1998

Số CCCD: 001098023248 Ngày cấp: 24/08/2023 Nơi cấp: Cục cảnh sát QLHC về TTXH

Địa chỉ nơi cư trú: Xóm 3, thôn Đồng Bui, Ngọc Liệp, Quốc Oai, Hà Nội.

Chỗ ở hiện nay:

Số điện thoại người lao động đăng ký với VietinBank (để VietinBank liên lạc khi cần thiết): 0984969085

Địa chỉ email người lao động đăng ký với VietinBank (để VietinBank liên lạc khi cần thiết): DUANTP@VIETINBANK.VN

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

Điều 1. Thời hạn và công việc**1. Thời hạn của hợp đồng lao động**

a. Loại hợp đồng lao động: **Hợp đồng lao động xác định thời hạn.**



b. Thời hạn của hợp đồng: 36 tháng, từ ngày 05/07/2025 đến ngày 04/07/2028

2. Công việc và địa điểm làm việc

a. Địa điểm làm việc: Phòng Phát triển Dịch vụ Ngân hàng mở, Trung tâm Phát triển phần mềm, Khối Công nghệ thông tin, Trụ sở chính.

- Ngõ 9 Hoàng Đạo Thúy, Nhân Chính, Thanh Xuân, tòa nhà Vietinbank Chi nhánh Thanh Xuân.

- Số 108 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội, tòa VietinBank Trụ sở chính.

b. Vị trí công việc: Chuyên viên phát triển ứng dụng.

c. Công việc phải làm:

- Đề xuất kế hoạch phát triển ứng dụng trên cơ sở bản đặc tả, thiết kế của các ứng dụng được phân công

- Phát triển mới/ nâng cấp/ chỉnh sửa ứng dụng giải pháp CNTT ở mức độ phức tạp trung bình hoặc tham gia phát triển một cấu phần/module hoặc phối hợp với đối tác để triển khai giải pháp ứng dụng CNTT mua ngoài tại NHCT đảm bảo tuân thủ

- Thực hiện tích hợp với các hệ thống liên quan, đảm bảo kết nối thông suốt

- Chuẩn bị môi trường, tình huống kiểm thử, dữ liệu kiểm thử. Phối hợp với các đơn vị liên quan để kiểm thử, nghiệm thu ứng dụng theo đúng yêu cầu đặc tả

- Xây dựng tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ thống

- Chuyển đổi dữ liệu, triển khai ứng dụng,

- Hỗ trợ, hướng dẫn người dùng sau triển khai, kịp thời khắc phục lỗi/sự cố khi có phát sinh

- Thực hiện các điều chỉnh/cải tiến tính năng hệ thống

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của BLD Phòng.

Điều 2. Chế độ làm việc

1. Thời giờ làm việc

a. Thời giờ làm việc: Không quá 08 giờ/ngày, không quá 40 giờ/tuần hoặc theo tính chất công việc. Sáng: 8h00 đến 12h00; Chiều: 13h00 đến 17h00.

b. Làm thêm giờ: Theo quy định tại Nội quy lao động và các văn bản nội bộ khác có liên quan của VietinBank.

2. Điều kiện làm việc

a. Được cấp phát dụng cụ làm việc: Theo quy định tại các văn bản nội bộ có liên quan của VietinBank.

b. Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc: Theo quy định của pháp luật và các văn bản nội bộ có liên quan của VietinBank.

Điều 3. Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Quyền lợi

a. Phương tiện đi làm: Người lao động tự túc.

b. Mức lương theo công việc hoặc chức danh: **Bậc 07, số tiền: 13.954.000 đồng/tháng** theo quy định của NHCT trong từng thời kỳ.

Các khoản phụ cấp lương, các khoản bổ sung khác (nếu có): Theo quy định tại các văn bản nội bộ có liên quan của VietinBank.

- c. Hình thức trả lương:
 - Trả lương theo thời gian.
 - Lương được trả qua tài khoản cá nhân tại ngân hàng hoặc bằng tiền mặt.
 - d. Kỳ hạn trả lương:
 - Tiền lương hàng tháng: Tiền lương kỳ 1 được chi trả vào ngày 20 của tháng; Tiền lương kỳ 2 được chi trả vào ngày 05 của tháng tiếp theo.
 - Tiền lương hàng Quý/6 tháng: được chi trả vào ngày 15 của tháng đầu tiên của quý/6 tháng tiếp theo
 - Tiền lương năm: được chi trong quý I của năm tiếp theo
 - e. Tiền ăn ca và hình thức chi trả: Theo các quy định của VietinBank tại từng thời kỳ.
 - f. Chế độ nâng lương: Theo kết quả kinh doanh của VietinBank, kết quả thực hiện công việc của người lao động và quy định tại các văn bản nội bộ có liên quan của VietinBank.
 - g. Được trang bị bảo hộ lao động: Thực hiện theo quy định của pháp luật phù hợp với đặc thù từng vị trí công việc và quy định tại các văn bản nội bộ có liên quan của VietinBank.
 - h. Thời giờ nghỉ ngơi (nghỉ hằng tuần, nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương, ...): Theo quy định tại Nội quy lao động và các văn bản nội bộ khác có liên quan của VietinBank.
 - i. Bảo hiểm xã hội; bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; bảo hiểm y tế; bảo hiểm thất nghiệp (nếu có): Tỷ lệ đóng, phương thức đóng và thời gian đóng được thực hiện theo quy định của pháp luật tại từng thời điểm.
 - j. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề trong quá trình thực hiện hợp đồng:
 - Người lao động có thể được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề trong quá trình thực hiện hợp đồng theo yêu cầu của công việc hoặc yêu cầu của VietinBank.
 - Trong trường hợp người lao động được VietinBank cử đi đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề thì các quyền lợi và nghĩa vụ cụ thể của hai bên về chi phí đào tạo nghề, thời gian đào tạo nghề, thời hạn người lao động cam kết làm việc cho VietinBank sau khi đào tạo, nghĩa vụ hoàn trả chi phí đào tạo của người lao động, ... sẽ được thực hiện theo hợp đồng đào tạo nghề, theo các cam kết của người lao động và theo quy định tại các văn bản nội bộ có liên quan của VietinBank.
- 2. Nghĩa vụ**
- a. Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động này, trong các thỏa thuận, cam kết khác với người sử dụng lao động (nếu có) và tuyệt đối chấp hành sự phân công, quản lý, điều hành của cán bộ quản lý trực tiếp, Ban lãnh đạo đơn vị, Ban lãnh đạo VietinBank.
 - b. Đọc và cam kết tuân thủ Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể, các quy chế, quy định, quy trình, quyết định do VietinBank và các đơn vị trực thuộc ban hành.
 - c. Không được có những hành vi có thể gây thiệt hại đến tài sản, uy tín của VietinBank, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật và quy định trong các văn bản nội bộ của VietinBank; trường hợp có hợp đồng trách nhiệm thì ngoài việc bồi thường theo quy định của pháp luật và quy định trong các văn bản nội bộ của VietinBank, người lao động phải bồi thường theo hợp đồng trách nhiệm.

- d. Khi người lao động thay đổi số điện thoại và/hoặc email đã ghi trong hợp đồng này thì phải thông báo bằng văn bản cho VietinBank để VietinBank liên hệ khi cần thiết.
- e. Trong mọi trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động, người lao động có trách nhiệm thanh quyết toán tất cả các khoản nợ còn tồn đọng và các khoản tài chính khác có liên quan đến quan hệ lao động; có trách nhiệm hoàn trả và bàn giao lại cho người tiếp nhận (do VietinBank chỉ định) toàn bộ sổ sách, tài liệu tập huấn, tài liệu phục vụ công việc, các thông tin mật, các công việc đang thực hiện cũng như các đồ dùng, trang thiết bị làm việc VietinBank đã cấp phát.
- f. Đồng ý cho VietinBank sử dụng dữ liệu cá nhân, thông tin cá nhân của mình để phục vụ yêu cầu công việc hoặc các vấn đề khác có liên quan đến quan hệ lao động theo quy định của pháp luật.
- g. Có nghĩa vụ tôn trọng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, thông tin cá nhân của người lao động trong hệ thống VietinBank
- h. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và quy định trong các văn bản nội bộ của VietinBank.

Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ

- a. Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những nội dung đã cam kết trong hợp đồng lao động.
- b. Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, Thỏa ước lao động tập thể và theo quy định trong các văn bản nội bộ khác có liên quan của VietinBank.
- c. Tạo điều kiện cho người lao động tham gia tổ chức công đoàn theo quy định của pháp luật.
- d. Gửi thông báo cho người lao động trong các trường hợp theo quy định của pháp luật hoặc yêu cầu trong các văn bản nội bộ của VietinBank.

2. Quyền hạn

- e. Bố trí, điều hành lao động theo nhu cầu sản xuất, kinh doanh của VietinBank theo quy định của pháp luật và quy định trong các văn bản nội bộ của VietinBank.
- f. Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, xử lý kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật và quy định trong các văn bản nội bộ của VietinBank.

Điều 5. Thỏa thuận khác

- 1. Các chế độ và phúc lợi khác của người lao động (nếu có): Theo quy định tại Thỏa ước lao động tập thể và các văn bản nội bộ khác có liên quan của VietinBank.
- 2. Người lao động sẽ bị VietinBank đơn phương chấm dứt hợp đồng trước thời hạn khi thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động. Chi tiết việc đánh giá mức độ hoàn thành công việc của người lao động và xác định trường hợp người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động được thực hiện theo quy định về đánh giá hiệu quả công việc và các văn bản nội bộ của VietinBank.
- 3. Người lao động xác nhận đã được đọc, đã hiểu và đồng ý với nội dung các văn bản đã được VietinBank ban hành tính đến thời điểm ký kết hợp đồng này, gồm: Nội quy lao động; Thỏa ước lao động tập thể; Quy chế trả lương; Thang lương, bảng lương; các bản mô tả công việc; Quy chế xử lý kỷ luật, trách nhiệm vật chất và trách nhiệm hoàn trả... và các quy định khác của VietinBank.

4. Hai bên thống nhất thỏa thuận là thời hạn tạm hoãn thực hiện Hợp đồng lao động không tính là thời gian thực hiện Hợp đồng lao động này.
5. Hai bên thống nhất thỏa thuận là trong trường hợp VietinBank đã gửi thông báo cho người lao động bằng cách gửi email hoặc tin nhắn thì coi như “VietinBank đã hoàn thành nghĩa vụ thông báo cho người lao động theo quy định của pháp luật hoặc quy định nội bộ của VietinBank” (trừ các trường hợp pháp luật quy định bắt buộc phải thông báo bằng văn bản hoặc thông báo bằng hình thức khác không phải email, tin nhắn). VietinBank sẽ không chịu trách nhiệm trong trường hợp người lao động không nhận được thông báo vì không cập nhật kịp thời số điện thoại và/hoặc địa chỉ email mới theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 hợp đồng này.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Hiệu lực của Hợp đồng lao động này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05/07/2025 và thay thế cho hợp đồng lao động được ký trước đây giữa người lao động và VietinBank (nếu có). Hợp đồng lao động được ký trước đây giữa người lao động và VietinBank (nếu có) sẽ đương nhiên hết hiệu lực kể từ ngày Hợp đồng lao động này có hiệu lực.
2. Những vấn đề khác về lao động không ghi trong hợp đồng này thì áp dụng theo quy định của pháp luật và quy định trong các văn bản nội bộ của VietinBank.
3. Hợp đồng lao động này sẽ chấm dứt theo quy định của pháp luật lao động, Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể và các văn bản nội bộ khác có liên quan của VietinBank.
4. Các quy định liên quan đến quyền và nghĩa vụ của người lao động trong các văn bản được ký trước đây giữa người lao động và VietinBank (nếu có) trái với hợp đồng lao động này đều đương nhiên hết hiệu lực kể từ ngày hợp đồng này có hiệu lực.
5. Hợp đồng lao động này được các bên thỏa thuận và nhất trí thông qua trong điều kiện tinh thần hoàn toàn tỉnh táo, không bị ép buộc, trên nguyên tắc tự nguyện, bình đẳng, thiện chí, hợp tác và trung thực. Các bên đã đọc, hiểu và đồng ý với toàn bộ nội dung hợp đồng này.
6. Hợp đồng lao động này được làm thành 02 bản, gồm 05 trang, các bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

Hợp đồng này được lập tại Trụ sở chính - Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam vào ngày 05/07/2025.

NGƯỜI LAO ĐỘNG
(Ký, ghi rõ họ tên)



Trần Phú Dẫn

ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên, đóng dấu)



Lê Phương Lan