ỦY BAN NHÂN DÂN TP. HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

**TNHH MỘT THÀNH VIÊN**

Số: 799/2022/HĐLĐ



**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

*Căn cứ Bộ luật Lao động được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động;*

*Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động và các quy định của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên;*

*Căn cứ nhu cầu sử dụng lao động của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên và năng lực của người lao động;*

Hôm nay, ngày........ tháng ..... năm 2022, tại Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên, chúng tôi gồm:

**Người sử dụng lao động** :**TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN - TNHH MỘT THÀNH VIÊN (sau đây gọi tắt là Tổng Công ty)**

Địa chỉ trụ sở chính : 275B, Phạm Ngũ Lão, Quận 1, TP.HCM

Đại diện là ông : **LÂM QUỐC THANH**

Chức vụ : Tổng Giám đốc

**Người lao động**:

**Ông/Bà** : **{{**Ho\_ten**}} Quốc tịch: Việt Nam**

Ngày sinh : **{{**Nhan\_vien\_ngaysinh**}}** Nơi sinh:**{{**noisinh**}}**

Giới tính : **{{**Nhan\_vien\_gioitinh**}}**

Địa chỉ thường trú : **{{**Nhan\_vien\_dcthuongtrú**}}**

CMND/CCCD số : **{{**Nhan\_vien\_cmnd**}}** Cấp ngày{{Nhan\_vien\_cmnd\_ngay}} Nơi cấp: {{Nhan\_vien\_noicap\_cmnd}}

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết thực hiện đúng những điều khoản sau đây:

**Điều 1: Công việc và địa điểm làm việc**

*1.1 Công việc phải làm :*

* Thực hiện theo Bản mô tả công việc của chức danh công việc : **{{**Nhan\_vien\_chucdanh**}}**
* Thực hiện công việc khác theo Quyết định của Tổng Công ty phân công (nếu có).

*1.2 Địa điểm làm việc:* 275B, Phạm Ngũ Lão, Quận 1, TP.Hồ Chí Minh.

*1.3 Nội dung khoản 1.1; 1.2 – Điều 1 được điều chỉnh tại khoản 13.4, – Điều 13 của hợp đồng này.*

**Điều 2: Loại đồng lao động và thời hạn thực hiện của đồng lao động:**

*2.1 Loại hợp đồng lao động:* **{{**Loai\_hd**}}**

*2.2 Thời hạn thực hiện của đồng lao động:* Thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng lao động kể từ ngày **{{**Tu\_ngay**}}**

**Điều 3: Mức lương, thu nhập, hình thức trả lương, kỳ hạn trả lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác**

*3.1 Mức lương chính:* Mức lương này là cơ sở để thực hiện đóng và hưởng các chế độ bảo hiểm bắt buộc và các chế độ theo quy định của pháp luật lao động.

- Bậc lương: {{Bac}}

- Hệ số lương: {{Heso}}

- Mức lương: {{Muc\_luong}}.

*3.2 Các loại phụ cấp:* Theo Quy chế tiền lương của Tổng Công ty .

*3.3 Thu nhập và các khoản bổ sung khác:* Người lao động làm việc tại Tổng Công ty hàng tháng được hưởng thu nhập theo vị trí, năng lực, hiệu quả công việc quy định tại Quy chế trả tiền lương và hoặc Quy chế phân phối thu nhập của Tổng Công ty.

*3.4 Hình thức trả lương:* Trả lương khoán.

Lương và các khoản thu nhập được trả bằng tiền mặt hoặc trả qua tài khoản cá nhân của người lao động được mở tại ngân hàng. Trường hợp trả lương qua tài khoản cá nhân của người lao động được mở tại ngân hàng thì Tổng Công ty trả các loại phí liên quan đến việc mở tài khoản và chuyển tiền lương theo qui định hiện hành của Pháp luật

*3.5 Kỳ hạn trả lương:* Người lao động hưởng lương theo tháng được trả nửa tháng một lần. Thời điểm trả lương theo Qui chế trả lương của Tổng công ty.

*3.6 Tiền thưởng:* Người lao động được xét thành tích khen thưởng công nhận các danh hiệu thi đua theo Qui chế thi đua, khen thưởng, phúc lợi của Tổng Công ty. Người lao động được thưởng cuối năm (nếu có) theo quy định tại Điều 104, Bộ luật Lao động và Thỏa ươc lao động của Tổng Công ty.

*3.7 Chế độ và phúc lợi khác*: Người lao động được hưởng các chế độ và phúc lợi khác như: tiền ăn giữa ca; các khoản hỗ trợ xăng xe, điện thoại, đi lại, tiền nhà ở, tiền giữ trẻ, nuôi con nhỏ; hỗ trợ khi người lao động có thân nhân bị chết, người lao động có người thân kết hôn, sinh nhật của người lao động, trợ cấp cho người lao động gặp hoàn cảnh khó khăn khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và các khoản hỗ trợ, trợ cấp khác (nếu có) theo Thỏa ước lao động, Qui chế thi đua, khen thưởng, phúc lợi các Quy chế nội bộ của Tổng Công ty và quy định của pháp luật.

*3.8 Bảo mật thông tin tiền lương, tiền thưởng:* Mức lương, mức thu nhập là thông tin riêng giữa cá nhân người lao động và Tổng Công ty. Người lao động phải có trách nhiệm bảo mật thông tin về mức lương và các khoản thu nhập của cá nhân mình và không được tiết lộ cho người thứ ba biết.

**Điều 4: Chế độ nâng bậc, nâng lương**

Người lao động được nâng lương thường xuyên hoặc nâng lương trước thời hạn theo qui định tại Quy chế nâng lương và Thỏa ước lao động tập thể của Tổng Công ty.

**Điều 5: Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi**

*5.1 Thời giờ làm việc:*

5.1.1 Thời gian người lao động làm việc: Theo qui định tại Nội Qui lao động và Thỏa ước Lao động của Tổng Công ty.

5.1.2 Số giờ làm việc trong ngày, trong tuần và số ngày làm việc trong tuần đối với từng chức danh công việc được quy định tại Nội quy lao động của Tổng Công ty và phù hợp với pháp luật Lao động.

5.1.3 Khi cần thiết, do nhu cầu sản xuất kinh doanh người lao động thực hiện làm thêm giờ và được hưởng chế độ làm thêm giờ theo quy định của pháp luật.

*5.2. Thời giờ nghỉ ngơi:*

Người lao động được nghỉ hàng tuần; nghỉ lễ, tết; nghỉ phép và các chế độ nghỉ khác mà pháp luật quy định; việc thực hiện chế độ nghỉ ngơi này được thực hiện theo quy định tại Nội qui lao động của Tổng Công ty và tuân thủ đúng quy định của pháp luật lao động.

**Điều 6: Trang bị bảo hộ lao động cho người lao động**

Hàng năm, người lao động được huấn luyện bảo hộ lao động, được trang bị bảo hộ lao động, được khám sức khỏe định kỳ theo quy định của Tổng Công ty và quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

**Điều 7: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp**

Hàng tháng, Tổng Công ty thực hiện thu, trích, nộp và chi trả các chế độ Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (nếu có) theo quy định của pháp luật về lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động.

**Điều 8: Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề**

Người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo nhu cầu công việc, theo quy định tại Qui chế đào tạo; Thỏa ước lao động của Tổng Công ty và quy định của pháp luật.

**Điều 9: Bảo vệ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ:**

9.1 Người lao động không được phép tiết lộ hoặc để lộ (dưới mọi hình thức) bất cứ thông tin mật nào của Tổng Công ty mà người lao động biết được hoặc sở hữu được trong quá trình làm việc cho Tổng Công ty.

9.2 Nếu người lao động vi phạm các qui định về bảo vệ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ thì người lao động phải bồi thường theo Nội qui lao động hoặc /và qui định về Bảo vệ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ của Tổng Công ty.

**Điều 10: Nghĩa vụ của người lao động**

10.1 Học tập và thực hiện đúng, đủ các quy định nội bộ của Tổng Công ty gồm: thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động, các qui định về vệ sinh an toàn lao động và các quy chế, quy định nội bộ liên quan đến quan hệ lao động.

10.2 Chấp hành lệnh điều hành sản xuất kinh doanh; kỷ luật lao động và hoàn thành những nội dung, công việc đã cam kết trong hợp đồng.

10.3 Trách nhiệm vật chất: Bồi thường thiệt hại theo quy định nội bộ của Tổng Công ty và quy định của pháp luật.

10.4 Mọi sáng kiến, phát minh có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Tổng Công ty (nếu có) trong quá trình làm việc của Tổng Công ty được xem là của Tổng Công ty.

**Điều 11: Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động**

*11.1 Quyền của người sử dụng lao động:*

11.1.1 Quyền yêu cầu:

a. Yêu cầu người lao động thực hiện đầy đủ các điều khoản quy định về nghĩa vụ của người lao động nêu tại hợp đồng này.

b. Yêu cầu người lao động thực hiện đúng và đủ các quy định của Tổng Công ty và của pháp luật trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng.

c. Khi có căn cứ cho rằng người lao động vi phạm kỷ luật lao động, nội quy lao động, an toàn lao động, vệ sinh môi trường, các Quy chế, Quy định và Thỏa ước lao động tập thể của Tổng Công ty thì người sử dụng lao động thực hiện quyền đã được quy định trong quy định của Tổng Công ty để áp dụng.

11.1.2 Quyền về quản lý, điều hành:

a.Quản lý, điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng: bố trí, phân công, kiểm tra, giám sát, điều chuyển, tạm ngừng việc.

b. Khen thưởng, kỷ luật, tạm hoãn hợp đồng lao động đối với người lao động, yêu cầu bồi thường trách nhiệm vật chất theo quy định tại các quy định của Tổng Công ty và của pháp luật.

c. Đơn phương chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật về lao động.

11.2 Nghĩa vụ của người sử dụng lao động:

11.2.1 Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những cam kết trong hợp đồng lao động.

11.2.2 Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng.

11.2.3 Tạo điều kiện thuận lợi để người lao động hoàn thành tốt công việc được phân công.

**Điều 12. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng**

12.1 Hai bên tự nguyện chấm dứt hợp đồng.

12.2 Một trong các bên đơn phương chấm dứt hợp đồng.

12.3 Chấm dứt trong các trường hợp quy định của pháp luật.

12.4 Giải quyết trường hợp chấm dứt hợp đồng:

12.4.1 Trong trường hợp người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng, lý do chấm dứt hợp đồng phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Trong trường hợp này người lao động được hưởng đầy đủ các chế độ theo quy định của Tổng Công ty và quy định của pháp luật về lao động.

12.4.2 Trong trường hợp người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng, nếu người lao động chưa thực hiện đúng và đủ các điều khoản nêu tại hợp đồng này và các cam kết khác giữa người lao động và người sử dụng lao động thì người sử dụng lao động có quyền yêu cầu người lao động thực hiện hoàn tất nghĩa vụ trước khi thực hiện các thủ tục chấp dứt hợp đồng cho người lao động.

**Điều 13. Các thỏa thuận khác**

13.1 Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu một trong các bên có hành vi vi phạm hợp đồng, quy định của Tổng Công ty hoặc quy định của pháp luật mà gây nên thiệt hại cho tập thể, Nhà nước hoặc thiệt hại cho phía bên kia thì phải chịu bồi thường trách nhiệm vật chất theo quy định của Tổng Công ty và của pháp luật.

13.2 Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có sự thay đổi về cơ chế, chính sách thì các bên thực hiện theo hướng dẫn của Tổng Công ty và quy định của pháp luật.

13.3 Khi hai bên ký kết Phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của Phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này. Trường hợp nội dung của các phụ lục hợp đồng lao động khác nhau thì văn bản nào được ký thời điểm sau sẽ có giá trị pháp lý và đương nhiên thay thế cho điều khoản đã ký trong văn bản trước đó.

13.4 Khi Tổng Giám đốc Tổng Công ty ban hành Quyết định liên quan đến nội dung ghi tại khoản 1.1 và 1.2 – Điều 1 của hợp đồng này thì nội dung khoản khoản 1.1 và 1.2 – Điều 1 hợp đồng được điều chỉnh theo Quyết định đã ban hành.

**Điều 14. Giải quyết tranh chấp**

Khi tranh chấp về lao động xảy ra, các bên thực hiện theo trình tự sau:

14.1 Hai bên thông báo cho nhau về tranh chấp để cùng thảo luận, đàm phán, ưu tiên hòa giải để giải quyết tranh chấp.

14.2 Nếu hai bên không thể thương lượng hòa giải được thì mọi tranh chấp lao động cá nhân, nếu phát sinh sẽ được giải quyết theo trình tự quy định trong Bộ luật Lao động.

**Điều 15: Điều khoản thi hành**

15.1 Những vấn đề về quan hệ lao động không được ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng theo quy định của Thỏa ước lao động tập thể, Nội qui Lao động, Quy định nội bộ của Tổng Công ty và theo quy định của pháp luật.

15.2 Hợp đồng lao động này được lập thành 02 (hai) bản, có chữ ký của người lao động và người sử dụng lao động. Các bản có giá trị pháp lý như nhau. Được giao cho người lao động và người sử dụng lao động, mỗi bên giữ 01 (một) bản và có hiệu lực từ ngày ký.

**NGƯỜI LAO ĐỘNG NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

**{{**Ho\_ten**}}**