|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY CP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN ĐÀO TẠO EDUTOP64**  **-------------**  **Số: /<NAM>/**HĐLĐ-THR-EDUTOP64 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  **--------o0o--------**  *Hà Nội, ngày <NGAY> tháng <THANG> năm <NAM>.* |

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

***(Ban hành kèm theo TT số TT21/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2003***

***của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)***

Hôm nay, ngày <NGAY> tháng <THANG> năm <NAM> Tại Công ty CP Đầu tư và Phát triển Đào tạo EDUTOP64.

**Người sử dụng lao động (Gọi tắt là Bên A):**

**CÔNG TY CP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN ĐÀO TẠO EDUTOP64**

Địa chỉ trụ sở chính : Số 37, Ngách 208/12 Nguyễn Văn Cừ, P.Bồ Đề, Q.Long Biên, Hà Nội

Điện thoại: 04.3868.3713 Fax:

Đại diện : **Ông Nguyễn Thành Trung** Chức vụ: **Phó Giám đốc**

**Người lao động (Gọi tắt là Bên B)**:

**Ông (Bà): <HO\_TEN>** Quốc tịch: Việt Nam

Sinh ngày: <NGAY\_SINH>

Địa chỉ thường trú: <CHO\_O>

Số CMND: <CMTND> ngày cấp: <NGAY\_CAP> nơi cấp: <NOI\_CAP>

Số điện thoại liên lạc: <MOBILE>

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

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

* Loại hợp đồng lao động : <LOAI\_HOP\_DONG>
* Có hiệu lực từ ngày <NGAY\_KY>
* Địa điểm làm việc : Theo sự sắp xếp của Bên A
* Chức danh chuyên môn: <CHUYEN\_NGANH> - Phòng: <MA\_PHONG>
* Ban/trung tâm: <MA\_BAN>
* Công việc phải làm: Theo sự phân công của lãnh đạo và bản mô tả công việc kèm theo

**Điều 2. Chế độ làm việc:**

* Thời gian làm việc : 8 giờ/ngày từ thứ 2 đến hết thứ 6 hàng tuần
* Phương tiện đi lại : Tự túc
* Được cấp những dụng cụ làm việc : Theo quy định của Bên A
* Điều kiện an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định của Nhà nước.

**Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

1. ***Quyền lợi***:

* Mức lương chính hoặc tiền công: ………………………………………... VNĐ
* Hình thức trả lương: Tiền mặt hoặc chuyển khoản
* Phụ cấp gồm:

Ăn trưa:150,000VNĐ

Gửi xe: 80,000VNĐ

( Trong trường hợp công ty thuê bãi gửi xe, phụ cấp gửi xe sẽ được khấu trừ trực tiếp trong kỳ lương hàng tháng)

* Thời gian thanh toán lương: Ngày cuối cùng trong tháng hoặc trong vòng 3 ngày đầu tháng tiếp theo.
* Tiền thưởng: Theo Quy định của Bên A.
* Chế độ nâng lương: Theo Quy định của Bên A.
* Chế độ nghỉ ngơi ( nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ, tết,...):
* Nghỉ cuối tuần và các ngày lễ tết theo Quy định của Nhà nước và Quy định của Bên A.
* Trong trường hợp Bên B phải làm thêm giờ hoặc làm thêm ngày Lễ, ngày Tết thì chế độ của Bên B sẽ được Bên A thực hiện theo Quy định của Bên A và phù hợp với Luật lao động.
* Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp: Được tham gia bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) theo Quy định của Pháp luật.
* Chế độ đào tạo : Theo quy định của Công ty

1. ***Nghĩa vụ:***

* Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.
* Chấp hành lệnh điều hành sản xuất - kinh doanh theo yêu cầu của Bên A
* Chấp hành kỷ luật và tuân thủ sự phân công của Bên A. Tuân thủ các Nội quy, Quy chế, Chính sách, kỷ luật lao động và an toàn lao động do Bên A yêu cầu.
* Thực hiện công việc đúng Quy trình, Quy định, yêu cầu làm việc đã được Bên A đào tạo và/ hoặc công bố.
* Tích cực học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ nghiệp vụ và khả năng công tác.
* Phải hoàn thành đúng hạn đối với công việc được giao.
* Bồi thường vi phạm vật chất: Phải bảo vệ tài sản của Bên A. Nếu hư hỏng tài sản phải bồi thường. Trong quá trình làm việc nếu Bên B do không tuân thủ Nội quy lao động, Quy chuẩn làm việc và các Quy định, Quy chế khác dẫn đến việc gây thiệt hại đến uy tín, tài sản của Bên A và đối tác/ khách hàng của Bên A thì Bên B phải có trách nhiệm bồi thường tất cả những thiệt hại do mình gây ra.
* Bảo mật thông tin: Bên B phải có nghĩa vụ bảo mật thông tin liên quan đến bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh, các tài liệu, tư liệu, số liệu, các thông tin kinh tế, kỹ thuật của Bên A, không được phép cung cấp các nội dung này cho các tổ chức hoặc cá nhân ngoài phạm vi quản lý của Bên A. Cụ thể trong các trường hợp sau:
* Trong thời hạn của Hợp đồng lao động này
* Và/hoặc thời hạn gia hạn của Hợp đồng lao động
* Và/hoặc trong thời gian Bên B làm việc tại Bên A theo bất kỳ hợp đồng/thoả thuận nào
* 02 năm kể từ ngày Bên B không còn làm việc tại Bên A
* Chấp hành các quyết định về việc tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động của Bên A khi xảy ra các tình huống buộc phải tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động ghi nhận tại Nội quy lao động. Trong trường hợp này quyền và nghĩa vụ của các bên theo hợp đồng lao đồng tạm dừng thực hiện đến hết thời hạn tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động. Khi hết thời hạn tạm hoãn thực hiện hợp đồng, quyền và nghĩa vụ của các bên được khôi phục thực hiện theo đúng hợp đồng lao động đã ký kết. Thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng không tính vào thời gian làm việc theo hợp đồng lao động đã ký.
* Trong trường hợp Bên B đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, phải báo trước cho Bên A theo ít nhất là 45 ngày làm việc.

**Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của Bên A:**

1. ***Quyền hạn:***

* Có quyền điều chuyển tạm thời, thay đổi, tạm hoãn, tạm ngừng làm việc hoặc chấm dứt hợp đồng lao động theo nhu cầu của Bên A trên cơ sở các Quy định của Pháp luật, Nội quy, Quy chế của Công ty, Hợp đồng lao động và phụ lục của hợp đồng lao động đã ký.
* Nếu Bên B vi phạm các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình như đã nêu trong hợp đồng lao động, phụ lục hợp đồng này, Nội quy, Quy chế của Công ty thì Bên A có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng theo trình tự và thủ tục quy định tại Nội quy lao động của Công ty.
* Có quyền tiến hành xử phạt, cảnh cáo, kỷ luật hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với hành vi vi phạm thông tin bảo mật của bên B. Trong trường hợp hành vi vi phạm thông tin bảo mật của Công ty có dấu hiệu cấu thành tội phạm, bên A sẽ yêu cầu các Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền truy cứu nhiệm theo Quy định của Pháp luật

1. ***Nghĩa vụ:***

* Đảm bảo việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động.
* Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Bên B theo hợp đồng lao động.

**Điều 5. Điều khoản thi hành:**

* Những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động này giữa Bên A và Bên B không ghi trong Hợp đồng này thì áp dụng theo quy định của Thoả ước lao động tập thể (nếu có), Nội quy lao động của Bên A và theo quy định của Bộ luật lao động của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
* Hợp đồng lao động được lập thành 02 bản có giá trị như nhau về mặt pháp lý, Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 01 bản và có hiệu lực kể từ ngày ký.
* 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LAO ĐỘNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |