**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

**Số: ....... /HĐLĐ**

* Căn cứ Bộ luật Lao động 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
* Căn cứ theo nhu cầu, sự thỏa thuận thống nhất của các bên.

Hợp đồng lao động (Sau đây được gọi là “**Hợp đồng**”) được lập vào ngày … tháng …..năm 2024 tại Công ty ABC địa chỉ số …………………………….. Gồm các bên sau đây:

**BÊN A: CÔNG TY**

| Mã số thuế | : |  |
| --- | --- | --- |
| Người đại diện | : |  |
| Số điện thoại | : |  |

**BÊN B: ÔNG/BÀ**

| Ngày tháng năm sinh | : |  | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND/CCCD | : |  | Ngày cấp | | : | | |  |
| Nơi cấp | : |  | | | | | | |
| Địa chỉ thường trú | : |  | | | | | | |
| Số điện thoại |  |  | | Email | | : |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Sau khi thỏa thuận, Hai Bên tự nguyện, đồng ý ký kết Hợp đồng với các điều khoản như sau:

**ĐIỀU 1. PHẠM VI CÔNG VIỆC, ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN LÀM VIỆC**

**1.1 Bộ phận công tác:**

* **Phòng ban:** Phòng pháp chế/marketing/kế toán….
* **Chức danh chuyên môn:** Nhân viên/chuyên viên/trưởng phòng/giám đốc …

**1.2 Địa điểm, thời gian làm việc:**

* Địa điểm: Làm việc tại Văn phòng địa chỉ số, ……………………………….
* Thời gian làm việc: làm việc 05 ngày/ tuần, nghỉ thứ 7 và chủ nhật, mỗi ngày làm việc 08 tiếng từ 8h sáng - 17h chiều, thời gian nghỉ trưa 01 tiếng từ 12h-13h hằng ngày.
* Các chế độ về nghỉ phép, nghỉ lễ, hiếu, hỷ theo quy định tại Bộ luật lao động

**ĐIỀU 2. THỜI HẠN HỢP ĐỒNG**

* Hợp đồng có hiệu lực từ ngày …. tháng … năm … đến ngày … tháng … năm.
* Thời gian thử việc được tính/không được tính vào hợp đồng này.

**ĐIỀU 3. TIỀN LƯƠNG**

* Lương cơ bản: ……………..(đồng)
* Phụ cấp: …………………….(đồng)
* Thưởng hiệu quả công việc theo chính sách quy định của công ty.
* Chế độ nâng bậc, nâng lương: Người lao động được xét nâng bậc, nâng lương theo kết quả làm việc và theo quy định của Người sử dụng lao động.

**ĐIỀU 4. PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN**

**4.1. Phương thức thanh toán:**

Thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản với thông tin người thụ hưởng như sau:

- Chủ tài khoản: ...................................................... STK: ......................................

- Ngân hàng: .............................................. Chi nhánh: ..........................................

**4.2. Thời hạn thanh toán:**

* Thời hạn thanh toán vào ngày 05 - 07 mỗi tháng

**ĐIỀU 5. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**5.1. Quyền lợi:**

* Được thanh toán tiền lương, tiền công đúng theo hợp đồng lao động và có quyền yêu cầu bồi thường nếu công ty vi phạm
* Được đảm bảo cơ sở vật chất điều kiện lao động
* Được hưởng các chế độ đãi ngộ theo quy định công ty
* Có đầy đủ quyền lợi theo quy định tại Bộ luật Lao động
* Được quyền chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của Bộ Luật lao động và không được vi phạm về thời hạn báo trước

**5.2. Nghĩa vụ:**

- Chấp hành nghiêm chỉnh các nghĩa vụ trong Hợp đồng, nội quy, quy chế của Công ty và quy định của Pháp luật.

- Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các công việc được phân công và báo cáo kết quả công việc được giao cho người quản lý trực tiếp, theo mẫu quy định.

- Tham gia đầy đủ các khóa đào tạo nghiệp vụ nâng cao kỹ năng, chuyên môn do Công ty tổ chức.

- Đối với các trường hợp sau: Gian dối; Không trung thực; Lôi kéo khách hàng nhằm mục đích cá nhân; Không tuân theo quy định, nội quy, quy chế Công ty; Các hành vi ảnh hưởng nghiêm trọng tới lợi ích, uy tín, danh dự của Công ty. Thực tập sinh phải chịu trách nhiệm và bồi thường thiệt hại; thực hiện xin lỗi công khai bằng văn bản và áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả theo nội quy, quy chế của Công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

- Trường hợp kết thúc Hợp đồng này trước thời hạn phải báo trước 30 (ba mươi) ngày và thực hiện bàn giao toàn bộ công việc, thông tin cho Công ty.

- Người lao động cam kết thực hiện Bảo mật thông tin theo Điều 7 Hợp đồng này.

**ĐIỀU 6. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

**6.1. Quyền hạn:**

- Điều hành Người lao động hoàn thành công việc theo HĐLĐ (bố trí, điều chuyển công việc cho Người lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

- Có quyền chuyển tạm thời lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt HĐLĐ và áp dụng các biện pháp kỷ luật theo quy định của Pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty trong thời gian HĐLĐ còn giá trị.

- Có quyền đòi bồi thường, khiếu nại với cơ quan liên đới để bảo vệ quyền lợi của mình nếu Người lao động vi phạm Pháp luật hay các điều khoản của HĐLĐ.

- Cho người lao động nghỉ việc, kỷ luật lao động theo quy định

**6.2. Nghĩa vụ:**

- Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong HĐLĐ để Người lao động đạt hiệu quả công việc cao. Đảm bảo việc làm, điều kiện lao động cho Người lao động.

- Thanh toán đầy đủ, đúng hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể (nếu có);

**Điều 7: CAM KẾT BẢO MẬT THÔNG TIN**

* Cả hai bên cam kết thực hiện các biện pháp an ninh thông tin hợp lý để ngăn chặn truy cập trái phép, mất mát hoặc sử dụng không đúng thông tin cá nhân và những thông tin liên quan đến mối quan hệ lao động.
* Thông tin được bảo mật bao gồm nhưng không giới hạn dữ liệu cá nhân liên quan đến Người Lao Động và các thông tin nội bộ, kinh doanh, hay bất kỳ thông tin nào khác có liên quan đến quan hệ lao động giữa hai bên.
* Bên vi phạm sẽ phải bồi thường thiệt hại xảy ra theo quy định Pháp luật

**ĐIỀU 8. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

- Hợp đồng này có hiệu lực kể từ thời điểm ký kết giữa các Bên trong Hợp đồng.

- Hợp đồng này được lập thành (02) hai bản gốc có giá trị pháp lý ngang nhau. Mỗi bên giữ (01) một bản gốc.

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