

CÔNG TY CỔ PHẦN ABC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

HỢP ĐỒNG THỬ VIỆC

Số:/HĐTVABC/2024

- Căn cứ quy định tại Bộ luật lao động năm 2019;
- Căn cứ theo nhu cầu thực tế và thoả thuận giữa hai bên.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 2024, tại trụ sở Công Ty Cổ Phần ABC số...đường..., TP. Hà Nội,

Chúng tôi gồm có:

Người sử dụng lao động : CÔNG TY CỔ PHẦN ABC

Địa chỉ : số...đường..., TP. Hà Nội

Điện thoại : 0986xxxxx123

Đại diện : Ông Nguyễn Văn A - Chức vụ: Giám đốc

Sau đây gọi tắt là “Bên A”

Người lao động thử việc : Nguyễn Thị B

Ngày tháng năm sinh : dd/mm/yyyy

Số CMND/CCCD : 012345098456 cấp

ngày.....tại.....

Hộ khẩu thường trú :, TP. Hà Nội.

Địa chỉ hiện tại :, TP. Hà Nội.

Điện thoại : 0987771xxx - Email: luatvietchinh@gmail.com.

Trình độ/chuyên môn : Cử nhân Luật - chuyên ngành Luật học.

Sau đây gọi tắt là “Bên B”

Sau khi trao đổi, hai bên đồng ý ký kết Hợp đồng thử việc này, với nội dung như sau:

ĐIỀU 1: CÔNG VIỆC LÀM THỬ VÀ THỜI HẠN THỬ VIỆC

Bên A đồng ý nhận bên B và bên B đồng ý vào thử việc tại Công ty Cổ phần ABC, theo quy định như sau:

1.1. Thời gian thử việc: 60 ngày (bắt đầu từ ngày 15/02/2024 đến hết ngày 14/04/2024). Số ngày thử việc bao gồm ngày nghỉ hàng tuần, nghỉ lễ.

1.2. Vị trí thử việc: chuyên viên phòng pháp chế.

1.3. Công việc cần thực hiện và yêu cầu thử việc:

1.3.1. Công việc cần thực hiện

- Rà soát các văn bản;
- Soạn thảo, sửa đổi, bổ sung;
- Kiểm soát các hợp đồng, giao dịch của Công Ty;
- Trao đổi và tư vấn;
- Thực hiện các công việc theo phân công của cấp quản lý, nhân sự;
- Báo cáo công việc và báo cáo kết quả thử việc.

1.3.2. Yêu cầu

- Tuân thủ quy định, quy trình, văn hóa làm việc của Công Ty;
- Trang phục làm việc gọn gàng. Mặc áo somi trắng dài tay, quần tối màu;
- Hoàn thành tốt công việc được giao. Hoàn thành ít nhất 80% khối lượng công việc được giao và trong đó kết quả “ĐẠT” chiếm 60% được đánh giá từ Người hướng dẫn và quản lý trực tiếp.

1.4. Nơi làm việc: tại trụ sở công ty – Phòng tuân thủ và một số địa điểm khác là chi nhánh/Văn phòng đại diện của Bên A tại TP. Hà Nội.

1.5. Phương tiện đi làm: tự túc.

1.6. Dụng cụ làm việc: Công ty cấp phát máy tính để bàn, các văn phòng phẩm khác (thu hồi lại sau khi kết thúc thử việc có kèm theo Biên bản bàn giao).

ĐIỀU 2: THỜI GIỜ LÀM VIỆC VÀ NGHỈ NGƠI

Trong thời gian thử việc, bên B tuân thủ theo quy định của Bên A về thời gian làm việc và nghỉ ngơi như sau:

2.1. Thời giờ làm việc: 44 giờ/tuần - thứ Hai đến thứ Sáu

Sáng: từ 8h đến 11h30. Chiều: từ 13h đến 17h30

2.2. Thời giờ nghỉ ngơi: Nguyên ngày thứ Bảy và Chủ nhật hàng tuần.

ĐIỀU 3: LƯƠNG THỬ VIỆC, THỜI GIAN TRẢ LƯƠNG

3.1. Mức lương thử việc: 10.000.000 đồng/tháng (bằng chữ: mười triệu đồng/tháng).

3.2. Phụ cấp, công tác phí: theo chính sách của Công Ty. Trong đó: tiền ăn: hỗ trợ hàng tháng ăn trưa: 600.000 đồng, tiền xăng xe máy: 300.000 đồng.

3.3. Thời gian trả lương, phụ cấp: Mỗi tháng một lần, từ ngày 01 đến ngày 05 của tháng tiếp theo. 3.4. Hình thức trả lương: Tiền mặt/chuyển khoản.

3.5. Thuế thu nhập cá nhân: Thuế thu nhập cá nhân của người thử việc (nếu thuộc diện đóng thuế thu nhập cá nhân) thực hiện theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 4: QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI THỬ VIỆC

4.1. Được tạo điều kiện thuận lợi, hướng dẫn và bàn giao công việc bước đầu. Được cung cấp phương tiện làm việc (máy móc, văn phòng phẩm ...).

4.2. Nhận lương thử việc đúng thời hạn trong hợp đồng.

4.3. Có quyền chấm dứt hợp đồng thử việc trước thời hạn bất kể vì lý do gì, nhưng phải báo trước bằng văn bản tối thiểu 2 ngày và có trách nhiệm bàn giao lại công việc, trang thiết bị được cấp phát theo yêu cầu của bên A trước khi chấm dứt thử việc.

4.4. Cam kết làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, cố gắng hoàn thành công việc thỏa thuận trong hợp đồng này và Bảng mô tả công việc. Tuân theo sự điều hành, quản lý, điều động, phân công công việc của bên A (Trưởng phòng, Ban giám đốc).

4.5. Không được tự ý sao chép, mang tài liệu, hồ sơ hay bất kỳ tài sản nào ra ngoài công ty nếu chưa có sự đồng ý bằng văn bản của giám đốc công ty.

4.6. Tôn trọng và thực hiện đầy đủ Nội quy công ty, thủ tục ra vào công ty và các quy định về giờ giấc, kỷ luật lao động do công ty ban hành.

4.7. Tôn trọng kết quả đánh giá thử việc của công ty.

4.8. Những quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động, người thử việc (ngoài những nội dung đã thỏa thuận trong hợp đồng này) – theo quy định tại Bộ luật lao động.

ĐIỀU 5: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

5.1. Bảo đảm việc làm, tạo điều kiện thuận lợi, hỗ trợ và hướng dẫn bước đầu, cung cấp thông tin công việc để người lao động thực hiện tốt công việc theo hợp đồng.

5.2. Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn tiền lương thử việc và các chế độ và quyền lợi cho người lao động (nếu có) theo quy định của công ty và pháp luật hiện hành.

5.3. Có quyền quản lý, điều hành công việc đối với người thử việc (phân công, bố trí việc làm) trên cơ sở phù hợp với vị trí của công việc thử việc và Bảng mô tả công việc.

5.4. Toàn quyền đánh giá, nhận xét và thông báo kết quả thử việc cho người thử việc trong vòng 3 ngày trước khi kết thúc thời gian thử việc.

5.5. Có quyền chấm dứt hợp đồng thử việc trước thời hạn mà không cần nêu lý do (nhưng phải báo trước bằng văn bản tối thiểu 2 ngày).

5.6. Những quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động (ngoài những điều đã thỏa thuận trong hợp đồng này) – theo quy định tại Bộ luật lao động.

ĐIỀU 6: NHỮNG THỎA THUẬN KHÁC

6.1. Việc ký hợp đồng lao động sau khi kết thúc thử việc:

Nếu người lao động đạt yêu cầu thử việc (theo đánh giá của bên A), hai bên sẽ ký Hợp đồng lao động trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày kết tiếp ngày kết thúc thời gian thử việc. Hợp đồng lao động đầu tiên là hợp đồng lao động loại xác định thời hạn, có thời hạn một năm, mức lương dự kiến: 11.750.000 đồng.

6.2. Trách nhiệm vật chất khi vi phạm kỷ luật lao động:

Người thử việc vi phạm kỷ luật lao động, làm hư hỏng, mất mát máy móc thiết bị lao động được giao, tự ý sao chép, sử dụng trái phép thông tin kinh doanh của công ty, hoặc có hành vi khác gây thiệt hại đến quyền lợi hay tài sản của Công ty thì sẽ bị xử lý kỷ luật và có trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

6.3. Bảo mật thông tin:

Người thử việc cam kết tôn trọng và bảo mật những thông tin, tài liệu kinh doanh của công ty mà mình biết được hoặc được cung cấp trong thời gian thử việc. Nếu vi phạm thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật. Quy định này có giá trị trong vòng 2 năm, kể từ ngày kết thúc hợp đồng thử việc.

6.4. Tiền lương trong trường hợp chấm dứt hợp đồng trước thời hạn:

Trong trường hợp hợp đồng thử việc này chấm dứt trước thời hạn, bất kể vì lý do gì và do bên nào, bên A sẽ thanh toán tiền lương cho bên B tính theo ngày làm việc thực tế tính đến thời điểm chấm dứt hợp đồng thử việc.

6.5. Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế:

Trong thời gian thử việc, công ty sẽ không đóng bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế cho người thử việc. Các vấn đề liên quan thực hiện theo quy định tại Bộ luật lao động.

ĐIỀU 7: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

7.1. Hai bên xác nhận đã hiểu rõ và hoàn toàn tự nguyện khi giao kết hợp đồng thử việc này.

7.2. Các bên cam kết thực hiện đúng những thỏa thuận trong Hợp đồng này. Mọi sự sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng (nếu có) phải được cả hai bên đồng ý và lập thành văn bản thì mới có giá trị.

7.3. Những vấn đề khác về quan hệ lao động giữa hai bên, nếu không ghi trong hợp đồng này thì sẽ được áp dụng và thực hiện theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

7.4. Mọi tranh chấp liên quan đến việc thực hiện hợp đồng này sẽ được hai bên giải quyết theo tinh thần hòa giải. Nếu không tự giải quyết được thì sẽ đưa ra Tòa án giải quyết theo quy định chung.

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký, được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

BÊN A

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ chức vụ)

BÊN B

(Ký và ghi rõ họ tên)