

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Số:.....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm.....

Chúng tôi gồm:

BÊN A (người sử dụng lao động)

.....

Chức vụ:

Đại diện cho đơn vị: (Ghi cụ thể tên đơn vị sự nghiệp)

.....

Địa chỉ:

.....

.....

Điện thoại:.....

Mã số thuế:.....

BÊN B (người lao động)

.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....tại

Trình độ đào tạo:.....

Chuyên ngành đào tạo:.....

Năm tốt nghiệp:.....

Nghề nghiệp trước khi được tuyển dụng:.....

Địa chỉ thường trú tại:.....

.....

.....

Số chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân:.....

Cấp ngàytháng.....năm.....tại

Thỏa thuận ký kết Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Điều khoản chung

- Loại hợp đồng lao động: Xác định thời hạn
- Ký lần thứ:.....
- Thời hạn của Hợp đồng:
- Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng.....năm.....
- Thời gian thực hiện chế độ tập sự (nếu có):.....
- Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng.....năm.....
- Địa điểm làm việc: *(Ghi cụ thể số nhà, phố, phường (thôn, xã), quận (huyện, thị xã), tỉnh, thành phố thuộc tỉnh hoặc trung ương)*
.....
.....
- Chức danh chuyên môn:.....
.....
- Chức vụ (nếu có):.....
- Nhiệm vụ: *(Ghi cụ thể nhiệm vụ phải đảm nhiệm)*
.....
.....
.....

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: *(Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày, hoặc trong tuần, hoặc làm việc theo giờ hành chính)*
.....
.....

Ví dụ:

- Thời giờ làm việc: 48 giờ/tuần
- Thời gian làm việc từ ngày thứ 2 đến sáng ngày thứ 7:
 - *Buổi sáng : 8h00 – 12h00
 - *Buổi chiều: 13h30 – 17h30
 - *Sáng ngày thứ 7: Làm việc từ 08h00 đến 12h00
- Thiết bị và công cụ làm việc sẽ được Công ty cấp phát tùy theo nhu cầu của công việc.
(Hoặc liệt kê những phương tiện làm tùy theo mỗi doanh nghiệp)
.....
.....

Điều 3. Nghĩa vụ và quyền lợi của người ký kết hợp đồng làm việc

1. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng làm việc.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.
- Hoàn thành công việc được giao và sẵn sàng chấp nhận mọi sự điều động khi có yêu cầu.
- Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, PCCC, văn hoá Công ty, nội quy lao động và các chủ trương, chính sách Công ty.
- Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc Công ty tổ chức.
- Thực hiện đúng cam kết trong HDLĐ và các thoả thuận bằng văn bản khác với Công ty.
- Đóng các loại bảo hiểm, các khoản thuế,... đầy đủ theo quy định của pháp luật.
- Chế độ đào tạo: Theo quy định của Công ty và theo yêu cầu công việc. Trong trường hợp CBNV được cử đi đào tạo thì nhân viên phải hoàn thành khoá học đúng thời hạn, phải cam kết sẽ phục vụ lâu dài cho Công ty sau khi kết thúc khoá học và được hưởng nguyên lương, các quyền lợi khác được hưởng như người đi làm.

2. Quyền lợi:

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm:.....
- Mức lương chính (Ghi cụ thể mức lương):.....VNĐ/tháng.
- Bậc:....., Hệ số lương.....
- Phụ cấp (nếu có) gồm (Ghi cụ thể tỷ lệ % các phụ cấp (nếu có) như: Khu vực, trượt giá, độc hại, thu hút, thâm niên, trách nhiệm v.v.):
.....
.....
- Lương hiệu quả (Ghi cụ thể cách xét và tính lương hiệu quả theo quy định của công ty, phòng ban nếu có):
.....
.....
- Công tác phí (nếu có):.....VNĐ/tháng.
- Hình thức trả lương: Tiền mặt / chuyển khoản
- Thời gian trả lương:lần vào các ngày.....và ngày.....hàng tháng.
- Thời gian tính nâng bậc lương (nếu có):
- Khoản trả ngoài lương (nếu có):

b) Các quyền lợi khác:

- Chế độ nâng lương: Theo quy định của Nhà nước và quy chế tiền lương của Công ty. Người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật và/hoặc không trong thời

gian xử lý kỷ luật lao động và đủ điều kiện về thời gian theo quy chế lương thì được xét nâng lương.

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng)

.....
.....

Ví dụ: Chế độ nghỉ: Theo quy định chung của Nhà nước

+ Nghỉ hàng tuần: 1,5 ngày (Chiều Thứ 7 và ngày Chủ nhật).

+ Nghỉ hàng năm: Những nhân viên được ký Hợp đồng chính thức và có thâm niên công tác 12 tháng thì sẽ được nghỉ phép năm có hưởng lương (01 ngày phép/01 tháng, 12 ngày phép/01 năm). Nhân viên có thâm niên làm việc dưới 12 tháng thì thời gian nghỉ hàng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc.

+ Nghỉ ngày Lễ: Các ngày nghỉ Lễ pháp định. Các ngày nghỉ lễ nếu trùng với ngày Chủ nhật thì sẽ được nghỉ bù vào ngày trước hoặc ngày kế tiếp tùy theo tình hình cụ thể mà Ban lãnh đạo Công ty sẽ chỉ đạo trực tiếp.

- Khen thưởng: Người lao động được khuyến khích bằng vật chất và tinh thần khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy định của công ty.

- Chế độ Bảo hiểm xã hội theo quy định của nhà nước.

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc (nếu có) gồm:

.....
.....

- Được hưởng các phúc lợi (nếu có) gồm:

.....
.....

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Được tiếp tục ký kết hợp đồng làm việc trước khi hết hạn hợp đồng làm việc 60 ngày khi đơn vị sự nghiệp công lập còn nhu cầu.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác (Ghi cụ thể những quyền lợi khác trong mục này)

.....
.....

Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng làm việc;

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong hợp đồng làm việc.

- Trước khi hết hạn hợp đồng làm việc 60 ngày của viên chức, phải tiếp tục ký kết hợp đồng làm việc với viên chức trong trường hợp đơn vị sự nghiệp còn nhu cầu, viên chức đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định của pháp luật.

2. Quyền hạn

- Sử dụng viên chức để hoàn thành công việc theo hợp đồng (Bố trí, phân công, tạm đình chỉ công tác...).

- Chấm dứt hợp đồng làm việc, kỷ luật viên chức theo quy định của pháp luật về viên chức.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của viên chức không ghi trong hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản, hợp đồng có hiệu lực từ ngày... tháng.... năm

Hợp đồng này làm tại....., ngày tháng.....năm.....

**NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG VÀ KÝ
KẾT HỢP ĐỒNG**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ
NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)