CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

- Căn cứ theo Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14

- Căn cứ theo Nghị định 145/2020/NĐ-CP

- Căn cứ theo Thông tư 10/2020/TT-BLĐTBXH

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

(Số 01/2026/HDLD-CNKTH)

Điều 1. Thông tin các bên

1. Bên sử dụng lao động

- Tên doanh nghiệp: .....

- Địa chỉ trụ sở: .....

- Đại diện: .....

- Chức vụ: .....

- Điện thoại: .....

2. Bên người lao động

- Họ và tên: .....

- Ngày sinh: .....

- CCCD/CMND số: .....

- Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

- Địa chỉ thường trú: .....

- Số điện thoại: .....

- Email: .....

Điều 2. Loại hợp đồng và thời hạn hợp đồng

- Loại hợp đồng: Hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

- Thời điểm bắt đầu làm việc: từ ngày ..... tháng ..... năm .....

Điều 3. Công việc và địa điểm làm việc

1. Công việc

- Chức danh/vị trí công việc: .....

- Mô tả công việc:

+ Thực hiện các công việc theo sự phân công của Công ty;

+ Hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng công việc;

+ Chấp hành nội quy, quy định và quy chế của Công ty;

+ Các công việc khác theo yêu cầu phù hợp với chuyên môn và năng lực.

2. Địa điểm làm việc

- Địa điểm làm việc chính: .....

- Người lao động có thể được điều động làm việc tại các địa điểm khác theo nhu cầu hoạt động của Công ty và theo quy định pháp luật.

Điều 4. Thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi

1. Thời giờ làm việc

- Số giờ làm việc: ..... giờ/ngày

- Số ngày làm việc: ..... ngày/tuần

- Thời gian làm việc cụ thể theo quy định của Công ty.

2. Thời giờ nghỉ ngơi

- Nghỉ hàng tuần, nghỉ lễ, nghỉ phép năm và các chế độ nghỉ khác theo quy định của pháp luật lao động và nội quy Công ty.

Điều 5. Quyền lợi và chế độ của người lao động

1. Tiền lương và thu nhập

- Mức lương chính: .....

- Mức lương trên là mức lương theo công việc hoặc chức danh, chưa bao gồm các khoản phụ cấp, hỗ trợ và các khoản bổ sung khác (nếu có).

- Tiền lương được trả bằng hình thức: tiền mặt/chuyển khoản.

- Kỳ hạn trả lương: Công ty thanh toán lương cho người lao động vào ngày ..... hàng tháng.

- Người lao động được thanh toán đầy đủ tiền làm thêm giờ, làm việc ban đêm và các khoản khác theo quy định của pháp luật.

2. Phụ cấp và các khoản hỗ trợ

- Phụ cấp ăn trưa;

- Phụ cấp xăng xe/đi lại;

- Các khoản hỗ trợ khác theo chính sách của Công ty.

3. Thưởng và phúc lợi

- Người lao động được xem xét thưởng theo kết quả hoạt động kinh doanh và hiệu quả công việc.

- Các khoản thưởng gồm: thưởng lễ Tết, thưởng hiệu suất, thưởng thành tích và các khoản khác theo quy định của Công ty.

- Người lao động được tham gia các chương trình phúc lợi nội bộ của Công ty.

4. Chế độ nâng lương

- Người lao động được xem xét điều chỉnh lương định kỳ hoặc đột xuất căn cứ vào hiệu quả công việc và năng lực chuyên môn.

5. Chế độ bảo hiểm

- Công ty thực hiện việc tham gia BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

- Mức đóng, tỷ lệ đóng và quyền lợi bảo hiểm được thực hiện theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

6. Trang bị và điều kiện làm việc

- Công ty cung cấp các trang thiết bị, công cụ lao động cần thiết phục vụ công việc theo tính chất công việc và quy định nội bộ.

- Người lao động có trách nhiệm bảo quản tài sản, thiết bị được giao và hoàn trả khi chấm dứt hợp đồng hoặc theo yêu cầu của Công ty.

7. Đào tạo và phát triển

- Người lao động được tham gia các chương trình đào tạo, hướng dẫn nghiệp vụ theo kế hoạch của Công ty nhằm nâng cao chuyên môn và kỹ năng làm việc.

- Trường hợp được Công ty cử tham gia các khóa đào tạo chuyên sâu có cam kết chi phí đào tạo, hai bên sẽ ký thỏa thuận đào tạo riêng theo quy định.

Điều 6. Nghĩa vụ của người lao động

1. Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ và chất lượng các công việc đã cam kết theo hợp đồng lao động và theo sự phân công của Công ty.

2. Chấp hành nội quy lao động, quy chế quản lý, quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động và văn hóa doanh nghiệp của Công ty.

3. Tuân thủ sự điều hành, phân công công việc, điều chuyển công tác hợp lý của người sử dụng lao động theo nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh.

4. Giữ gìn, bảo quản tài sản, máy móc, thiết bị, tài liệu và các công cụ được Công ty giao phục vụ công việc.

5. Không được tự ý sao chép, tiết lộ hoặc sử dụng thông tin nội bộ, dữ liệu khách hàng, bí mật kinh doanh hoặc các tài liệu thuộc quyền sở hữu của Công ty cho mục đích cá nhân hoặc bên thứ ba.

6. Chủ động phối hợp với các phòng ban, cá nhân liên quan để hoàn thành công việc được giao.

7. Bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ nếu gây mất mát, hư hỏng tài sản hoặc gây thiệt hại cho Công ty do lỗi cá nhân.

8. Thực hiện nghĩa vụ báo cáo công việc theo yêu cầu.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

I. Quyền của người sử dụng lao động

1. Điều hành, phân công, giám sát và đánh giá kết quả thực hiện công việc của người lao động theo nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Ban hành, sửa đổi và áp dụng nội quy lao động, quy chế quản lý, quy trình làm việc và các quy định nội bộ phù hợp với quy định pháp luật.

3. Điều chuyển người lao động làm công việc khác phù hợp với nhu cầu sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật lao động.

4. Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, xử lý kỷ luật lao động hoặc chấm dứt hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật và nội quy Công ty.

5. Yêu cầu người lao động bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ nếu gây thiệt hại cho Công ty.

II. Nghĩa vụ của người sử dụng lao động

1. Đảm bảo việc làm và thực hiện đầy đủ các quyền lợi đã cam kết cho người lao động theo hợp đồng lao động.

2. Thanh toán đầy đủ, đúng hạn tiền lương, phụ cấp, thưởng và các chế độ khác cho người lao động theo quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.

3. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tham gia BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động theo quy định của pháp luật.

4. Đảm bảo môi trường làm việc an toàn, vệ sinh lao động và trang bị đầy đủ các điều kiện cần thiết phục vụ công việc.

5. Tôn trọng danh dự, nhân phẩm của người lao động; không phân biệt đối xử, cưỡng bức lao động hoặc có hành vi trái pháp luật đối với người lao động.

6. Tạo điều kiện để người lao động được đào tạo, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo nhu cầu công việc và kế hoạch phát triển của Công ty.

Điều 8. Chấm dứt hợp đồng lao động

Việc chấm dứt hợp đồng lao động được thực hiện theo quy định của Bộ luật Lao động hiện hành và các quy định liên quan.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản đã ghi trong hợp đồng này.

2. Những vấn đề chưa được quy định trong hợp đồng sẽ áp dụng theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

3. Hợp đồng được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

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