CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày…… tháng …… năm ……

PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(V/v Tăng lương theo thâm niên và năng lực làm việc)

Số: ……/PLHĐLĐ

Hôm nay, tại

Chúng tôi gồm có:

BÊN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG (BÊN A):

Công ty:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Mã số thuế:

Số tài khoản:

Đại diện bởi Ông (bà): Chức vụ:

Quốc tịch:

Ngày sinh:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:

Cấp ngày: Nơi cấp:

BÊN NGƯỜI LAO ĐỘNG (BÊN B):

Ông (bà): Quốc tịch:

Ngày sinh: Giới tính:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:

Cấp ngày: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Số sổ lao động (nếu có): Tại:

Căn cứ Hợp đồng lao động số…… ngày.....tháng.....năm…..... và nhu cầu sử dụng lao động, hai bên cùng nhau thỏa thuận thay đổi một số nội dung của hợp đồng mà hai bên đã ký kết như sau:

1. Nội dung thay đổi:

2. Thời gian thực hiện:

Phụ lục này là bộ phận không tách rời của Hợp đồng lao động số…….. ngày…… tháng…… năm……., được làm thành ….. bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ …… bản và là cơ sở để giải quyết khi có tranh chấp lao động./.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Hướng dẫn viết Phụ lục hợp đồng lao động:

1. Phụ lục hợp đồng lao động này phát sinh khi có sự thay đổi về nội dung điều khoản của hợp đồng lao động chính thức. Chính vì vậy, phải ghi chính xác ***số hợp đồng*** và ***thời gian ký kết hợp đồng*** trước đó.

2. Nội dung thay đổi:

- Ghi rõ thay đổi điều khoản nào của hợp đồng, nội dung thay đổi, thay đổi như thế nào?

- Ví dụ:

+ Thay đổi công việc (chuyển từ nhân viên tạp vụ sang nhân viên hành chính, từ thủ quỹ sang kế toán,…)

+ Tăng lương (do thay đổi mức lương cơ sở/lương tối thiểu vùng);

+ Bổ sung phụ cấp, trợ cấp;

…

3. Thời gian thực hiện:

Ghi rõ nội dung thay đổi nêu trên sẽ có hiệu lực từ thời điểm nào? Trong bao lâu? (nếu có)