CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

……, ngày…… tháng …… năm ……

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số:……

Căn cứ Bộ luật Lao động 2019

Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên

Hôm nay, tại ……..

Chúng tôi gồm:

BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG): ……..……

Đại diện:…… Chức vụ:……

Quốc tịch: …….…….

Địa chỉ: ……..

Điện thoại: …….

Mã số thuế: ……...……

Số tài khoản: …….

Tại Ngân hàng: ……

BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG): ……..……....

Ngày tháng năm sinh: ……..…… Giới tính: ……..……....

Quê quán: ……..……...

Địa chỉ thường trú:……..……..

Số CMTND:…… Ngày cấp: …… Nơi cấp:……...……

Trình độ: …….. Chuyên ngành: ……

Sau khi thỏa thuận, hai bên thống nhất ký Hợp đồng lao động (HĐLĐ) với các điều khoản sau đây:

Điều 1: Điều khoản chung

1. Loại HĐLĐ: ……...……...

2. Thời hạn HĐLĐ: ……..……..

3. Thời điểm bắt đầu: …….

4. Thời điểm kết thúc (nếu có): ……

5. Địa điểm làm việc: ……

6. Bộ phận công tác: Phòng……

7. Chức danh chuyên môn (vị trí công tác): ……

8. Nhiệm vụ công việc như sau:

- Chịu sự điều hành trực tiếp của ông/bà: .....

- Thực hiện công việc theo đúng chức danh chuyên môn của mình dưới sự quản lý, điều hành của người có thẩm quyền.

- Phối hợp cùng với các bộ phận, phòng ban khác trong Công ty để phát huy tối đa hiệu quả công việc.

- Hoàn thành những công việc khác tùy thuộc theo yêu cầu của Công ty và theo quyết định của Ban Giám đốc.

Điều 2: Chế độ làm việc

1. Thời gian làm việc: ……

2. Do tính chất công việc, nhu cầu kinh doanh hay nhu cầu của tổ chức/bộ phận, Công ty có thể cho áp dụng thời gian làm việc linh hoạt. Những người được áp dụng thời gian làm việc linh hoạt có thể không tuân thủ lịch làm việc cố định bình thường mà làm theo ca, nhưng vẫn phải đảm bảo đủ số giờ làm việc theo quy định.

3. Thiết bị và công cụ làm việc sẽ được Công ty cấp phát tùy theo nhu cầu của công việc.

4. Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của người lao động

1. Quyền của người lao động

a) Tiền lương và phụ cấp:

- Mức lương/Thù lao chính: …..…. VNĐ/tháng.

- Phụ cấp trách nhiệm (nếu có): ..... VNĐ/tháng

- Phụ cấp hiệu suất công việc (nếu có): Theo đánh giá của quản lý.

- Lương hiệu quả (nếu có): Theo quy định của phòng ban, công ty.

- Công tác phí: Tùy từng vị trí, người lao động được hưởng theo quy định của công ty.

- Hình thức trả lương: ……

b) Các quyền lợi khác:

- 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 nâng lương: Theo quy định của Nhà nước và Quy chế tiền lương của Công ty.

- Chế độ nghỉ: Theo quy định chung của Nhà nước.

+ Nghỉ hàng tuần ……

+ 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 (mỗi năm 12 ngày phép). Nhân viên có thâm niên làm việc dưới 12 tháng thì thời gian nghỉ hằng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc.

+ Nghỉ ngày Lễ: Các ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật.

- Chế độ Bảo hiểm theo quy định của Nhà nước: .....

- Chế độ phúc lợi: .....

- Các chế độ được hưởng: Người lao động được hưởng các chế độ ngừng việc, trợ cấp thôi việc hoặc bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Được đơn phương chấm dứt Hợp đồng theo quy định của pháp luật và nội quy Công ty.

2. Nghĩa vụ của người lao động

a) Thực hiện công việc với hiệu quả cao nhất theo sự phân công, điều hành của người có thẩm quyền.

b) Hoàn thành công việc được giao và sẵn sàng chấp nhận mọi sự điều động khi có yêu cầu.

c) Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy, văn hóa công ty, nội quy lao động và các chủ trương, chính sách của Công ty.

d) Bồi thường vi phạm và vật chất theo quy chế, nội quy của Công ty và pháp luật Nhà nước quy định.

e) Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc Công ty tổ chức.

f) Thực hiện đúng cam kết trong hợp đồng lao động và các thỏa thuận bằng văn bản khác với Công ty.

g) Tuyệt đối thực hiện cam kết bảo mật thông tin.

h) Đóng các loại bảo hiểm, thuế, phí đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

1. Quyền của người sử dụng lao động

a) Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bố trí, điều chuyển công việc cho người lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

b) Có quyền tạm thời chuyển người lao động sang làm công việc khác, ngừng việc và áp dụng các biện pháp kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành và theo nội quy Công ty trong thời gian Hợp đồng còn giá trị.

c) Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng, kỷ luật người lao động theo đúng quy định của pháp luật và nội quy Công ty.

d) 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 hợp đồng này.

2. Nghĩa vụ của người sử dụng lao động

- Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong Hợp đồng lao động để người lao động đạt hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho người lao động theo Hợp đồng đã ký.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động.

Điều 5: Những thỏa thuận khác

Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu một bên có nhu cầu thay đổi nội dung trong Hợp đồng phải báo cho bên kia trước ít nhất 03 ngày và ký kết bản Phụ lục Hợp đồng theo quy định của pháp luật. Trong thời gian tiến hành thỏa thuận hai bên vẫn tuân theo Hợp đồng lao động đã ký kết.

Người lao động đọc kỹ, hiểu rõ và cam kết thực hiện các điều khoản và quy định ghi tại Hợp đồng lao động.

Điều 6: Điều khoản thi hành

Những vấn đề về lao động không ghi trong Hợp đồng này thì áp dụng theo quy định của thỏa ước tập thể, nội quy lao động và pháp luật lao động.

Khi hai bên ký kết Phụ lục Hợp đồng lao động thì nội dung của Phụ lục Hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng này.

Hợp đồng này được lập thành …… bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ ..…... bản./.

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