

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

*Vũng Tàu, ngày 15 tháng 01 năm 2021*

- Căn cứ vào Bộ Luật Lao Động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019.
- Căn cứ vào Nghị định 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính Phủ hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Bộ luật lao động.

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

**(Số: 29/HĐLĐ-DTC)**

**Chúng tôi, một bên là: Công ty TNHH Dân Tài Chính**

Địa chỉ: Tổ 6, Vạn Hạnh, thị xã Phú Mỹ, huyện Tân Thành, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

**Đại diện bởi:**

**Ông: Phạm Hải Đăng**

Sinh ngày: 01 tháng 01 năm 1980

Số CMTND: 273040999 cấp ngày 01/02/2009. Tại C.A Vũng Tàu.

Địa chỉ nơi cư trú: Tổ 6, Vạn Hạnh, thị xã Phú Mỹ, huyện Tân Thành, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

Chức vụ: Giám Đốc

**Và một bên là Ông: Phan Văn Hai**

Sinh ngày: 12 tháng 12 năm 1985.                      Giới tính: Nam

Số CMTND: 155765437 cấp ngày 15/09/2010. Tại C.A Vũng Tàu.

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Quảng Phú, thị xã Phú Mỹ, huyện Tân Thành, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

Chỗ ở hiện nay: Quảng Phú, thị xã Phú Mỹ, huyện Tân Thành, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

## **Điều 1. Công việc và địa điểm làm việc:**

### **1) Công việc:**

- Chức vụ: Trưởng phòng kế toán.
- Công việc phải làm:
  - Xây dựng các kế hoạch ngân sách ngắn hạn và dài hạn cho công ty
  - Thực hiện các chiến lược tài chính theo chủ trương của ban lãnh đạo công ty.
  - Quản lý và phát triển nhân sự phòng kế toán – tài chính.
  - Kiểm soát số liệu kế toán của công ty đúng pháp luật Việt Nam.
  - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của ban giám đốc.

### **2) Địa điểm làm việc của người lao động:**

Tại trụ sở của công ty: Tổ 6, Vạn Hạnh, thị xã Phú Mỹ, huyện Tân Thành, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

## **Điều 2: Thời hạn của hợp đồng lao động:**

- Loại hợp đồng lao động có thời hạn: 24 tháng
- Bắt đầu từ ngày 15 tháng 01 năm 2021 đến hết ngày 14 tháng 01 năm 2021.

## **Điều 3: Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi:**

### **1) Thời giờ làm việc:**

- Trong ngày: 8h/ngày – Sáng từ 7h30 đến 11h30, Chiều từ 1h30 đến 17h30
- Trong tuần: 5 ngày/tuần: từ thứ 2 đến thứ 6

## **2) Thời gian nghỉ:**

- Hàng tuần: được nghỉ ngày thứ 7 và chủ nhật
- Nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng: Theo quy định của Luật lao động.

## **Điều 4: Quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động**

### **I. Quyền lợi:**

#### **1. Mức lương theo thời gian:**

- **Mức lương chính:** 50.000.000 đồng/tháng

#### **2. Phụ cấp:**

- Trách nhiệm: 2.000.000 đồng/tháng

#### **3. Hình thức trả lương:** Theo thời gian

#### **4. Thời hạn trả lương:** Được trả lương vào ngày cuối tháng.

#### **5. Chế độ nâng lương:** 1 năm 1 lần căn cứ vào kết quả thực hiện công việc của người lao động.

#### **6. Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp:** Được tham gia bảo hiểm theo quy định của Luật bảo hiểm về mức đóng và tỷ lệ đóng.

#### **7. Bảo hiểm sức khỏe**

### **II. Nghĩa vụ:**

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.
- Chấp hành lệnh điều hành sản xuất-kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động....

## **Điều 5: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động**

### **1. Nghĩa vụ:**

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động.

## 2. Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc)
- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật và nội quy lao động của doanh nghiệp.

## **Điều 6: Các nội dung khác:**

Ngoài các khoản tiền lương và phụ cấp mà người lao động nhận được tại Điều 4 của hợp đồng lao động này, người lao động còn được nhận các khoản khác như sau:

### **1. Chế độ:**

- Ăn trưa: 900.000 đồng/tháng

### **2. Các khoản hỗ trợ:**

- Điện thoại: 700.000 đồng/tháng
- Xăng xe: 500.000 đồng/tháng
- Hỗ trợ nhà ở: 2.500.000 đồng/tháng

### **3. Các khoản phúc lợi khác:**

- Người lao động kết hôn: 500.000
- Người lao động có thân nhân bị chết: được hỗ trợ 1.000.000/người
- Hàng năm người lao động được đi tham quan, du lịch, nghỉ mát, quà sinh nhật theo quy định của công ty.

### **4. Tiền thưởng lễ, tết:** Được hưởng theo quy chế lương thưởng chung của toàn công ty.

## **Điều 7: Điều khoản thi hành**

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng theo nội quy lao động và quy chế lương thưởng của công ty.
- Hợp đồng lao động được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2021 . 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 lao động này.
- Hợp đồng này làm tại trụ sở của công ty, ngày 15 tháng 01 năm 2021.

**Người lao động**

(Ký tên)

Ghi rõ Họ và Tên

**Người sử dụng lao động**

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi rõ Họ và Tên

## **HƯỚNG DẪN CÁCH GHI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

1. Ghi cụ thể tên doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, ví dụ: Công ty Xây dựng Nhà ở Hà nội.
2. Ghi rõ tên nghề nghiệp (nếu có nhiều nghề nghiệp thì ghi nghề nghiệp chính), ví dụ: Kỹ sư.
3. Ghi rõ loại hợp đồng lao động, ví dụ 1: Không xác định thời hạn; ví dụ 2: 06 tháng.
4. Ghi cụ thể địa điểm chính, ví dụ: Số 2 - Đinh lễ - Hà Nội; và địa điểm phụ (nếu có), ví dụ: Số 5 - Tràng Thi - Hà Nội.
5. Ghi các công việc chính phải làm, ví dụ: Lắp đặt, kiểm tra, sửa chữa hệ thống điện; thiết bị thông gió; thiết bị lạnh... trong doanh nghiệp.
6. Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày hoặc trong tuần, ví dụ: 08 giờ/ngày hoặc 40 giờ/tuần.
7. Ghi rõ phương tiện đi lại do bên nào đảm nhiệm, ví dụ: xe đơn vị đưa đón hoặc cá nhân tự túc.

8. Ghi cụ thể tiền lương theo thang lương hoặc bảng lương mà đơn vị áp dụng, ví dụ: Thang lương A.1.Cơ khí, Điện, Điện tử - Tin học; Nhóm III; Bậc 4/7; Hệ số 2,04; Mức lương tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động là 428.400 đồng/tháng.
9. Ghi tên loại phụ cấp, hệ số, mức phụ cấp tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động, ví dụ: Phụ cấp trách nhiệm Phó trưởng phòng; Hệ số 0,3; Mức phụ cấp 63.000 đồng/tháng.
10. Đối với người lao động thuộc đối tượng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì ghi tỷ lệ % tiền lương hằng tháng hai bên phải trích nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội, ví dụ: Hằng tháng người sử dụng lao động trích 6% từ tiền lương tháng của người lao động và số tiền trong giá thành tương ứng bằng 17% tiền lương tháng của người lao động để đóng 20% cho cơ quan bảo hiểm xã hội và 3% cho cơ quan Bảo hiểm y tế.
11. Đối với người lao động không đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì khoản tiền bảo hiểm xã hội tính thêm vào tiền lương để người lao động tham gia Bảo hiểm tự nguyện hoặc tự lo lấy bảo hiểm, ví dụ: Khoản tiền bảo hiểm xã hội đã tính thêm vào tiền lương cho người lao động là 17% tiền lương tháng.
12. Ghi cụ thể trường hợp đơn vị cử đi đào tạo thì người lao động phải có nghĩa vụ gì và được hưởng quyền lợi gì, ví dụ: Trong thời gian đơn vị cử đi học người lao động phải hoàn thành khoá học đúng thời hạn, được hưởng nguyên lương và các quyền lợi khác như người đi làm việc, trừ tiền bồi dưỡng độc hại.
13. Ghi những quyền lợi mà chưa có trong Bộ Luật Lao động, trong thỏa ước lao động tập thể hoặc đã có nhưng có lợi hơn cho người lao động, ví dụ: đi tham quan, du lịch, nghỉ mát, quà sinh nhật.
14. Ghi rõ mức bồi thường cho mỗi trường hợp vi phạm, ví dụ: Sau khi đào tạo mà không làm việc cho doanh nghiệp thì phải bồi thường 06 (sáu) triệu đồng; không làm việc đủ 02 năm thì bồi thường 03 (ba) triệu đồng.