MẪU HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG 2026

Tổng hợp các mẫu tải về từ Thư Viện Pháp Luật (thuvienphapluat.vn)

MỤC LỤC

1. Mẫu hợp đồng lao động dùng chung 2
Tệp Word: mau-hop-dong-lao-dong-dung-chung.docx · 4 trang

2. Mẫu hợp đồng lao động không xác định thời hạn 6
Tệp Word: mau-hop-dong-lao-dong-khong-xac-dinh-thoi-han.docx · 7 trang

3. Mẫu hợp đồng lao động xác định thời hạn 13
Tệp Word: mau-hop-dong-lao-dong-xac-dinh-thoi-han.docx · 4 trang

Các mẫu giữ nguyên nội dung và định dạng gốc; cần điền và điều chỉnh theo thực tế trước khi ký.

Công ty ……..
Số …./….

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

- *Căn cứ Bộ luật Lao động 2019;*

Hôm nay, ngày... tháng... năm…, tại Công ty ……, chúng tôi gồm:

Bên A : Người sử dụng lao động

Công ty: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:

Đại diện: ……..... Chức vụ: ……..... Quốc tịch: Việt Nam

Bên B : Người lao động

ÔNG / BÀ :			**Quốc tịch:**
Ngày sinh:			**Tại :**
Nghề nghiệp :			**Giới tính:**
Địa chỉ thường trú :			
Địa chỉ cư trú			
Số CMND/CCCD :		**Cấp ngày:**	**Tại :**

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

Điều 1: Công việc, địa điểm làm việc và thời hạn của Hợp đồng

Loại hợp đồng :	… tháng – Ký lần thứ …		
Từ ngày :		Đến ngày :	

- Địa điểm làm việc: ……

- Bộ phận công tác:

+ Phòng ……..……

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

- Nhiệm vụ công việc như sau:

+ Thực hiện công việc theo đúng chức danh chuyên môn của mình dưới sự quản lý, điều hành của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

+ Phối hợp cùng với các bộ phận, phòng ban khác trong Người sử dụng lao động để phát huy tối đa hiệu quả công việc.

+ Hoàn thành những công việc khác tùy thuộc theo yêu cầu kinh doanh của Người sử dụng lao động và theo quyết định của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

Điều 2: Lương, phụ cấp, các khoản bổ sung khác

Lương căn bản:	….. đồng/tháng	Phụ cấp:	…..đồng/tháng
Các khoản bổ sung khác: tùy quy định cụ thể của Công ty			

- Hình thức trả lương: Tiền mặt hoặc chuyển khoản.

- Thời hạn trả lương: Được trả lương vào ngày … của tháng.

- Chế độ nâng bậc, nâng lương: Người lao động được xét nâng bậc, nâng lương theo kết quả làm việc và theo quy định của Người sử dụng lao động.

Điều 3: Thời giờ làm việc, nghỉ ngơi, bảo hộ lao động, BHXH, BHYT, BHTN

- Thời giờ làm việc: … giờ/ngày, … giờ/tuần, Nghỉ hàng tuần: ngày Chủ nhật.

- Từ ngày Thứ 2 đến ngày Thứ 7 hàng tuần[s]:

+ Buổi sáng : 8h00 - 12h00.

+ Buổi chiều: 13h00 - 17h00.

- Chế độ nghỉ ngơi các ngày lễ, tết, phép năm:

+ Người lao động được nghỉ lễ, tết theo luật 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.

+ Người lao động đã ký HĐLĐ 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); trường hợp 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.

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

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

- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp: Theo quy định của pháp luật.

Điều 4: Đào tạo, bồi dưỡng, các quyền lợi và nghĩa vụ liên quan của người lao động

- Đào tạo, bồi dưỡng: Người lao động được đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện tại nơi làm việc hoặc được gửi đi đào tạo theo quy định của Công ty và yêu cầu công việc.

- 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.

- Các khoản thỏa thuận khác gồm: tiền cơm trưa, thưởng mặc định, hỗ trợ xăng xe, điện thoại, nhà ở, trang phục…, theo quy định của Công ty.

- Nghĩa vụ liên quan của người lao động:

+ Tuân thủ hợp đồng lao động.

+ Thực hiện công việc với sự tận tâm, tận lực và mẫn cán, đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả cao nhất theo sự phân công, điều hành (bằng văn bản hoặc bằng miệng) của Ban Giám đốc (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

+ 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, phòng cháy chữa cháy, văn hóa Công ty, nội quy lao động và các chủ trương, chính sách của Công ty.

+ Trong trường hợp 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.

Nếu sau khi kết thúc khóa đào tạo mà nhân viên không tiếp tục hợp tác với Công ty thì nhân viên phải hoàn trả lại 100% phí đào tạo và các khoản chế độ đã được nhận trong thời gian đào tạo..

+ Bồi thường vi phạm vật chất: Theo quy định nội bộ cuả Công ty và quy định cuả pháp luật hiện hành;

+ Có trách nhiệm đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công việc, giảm thiểu các rủi ro. Khuyến khích các đóng góp này được thực hiện bằng văn bản.

+ Thuế TNCN, nếu có: do người lao động đóng. Công ty sẽ tạm khấu trừ trước khi chi trả cho người lao động theo quy định.

<u>Điều 5</u>: Nghĩa vụ và quyền lợi của Người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ :

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

- Thanh toán đầy đủ, đúng hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể (nếu có);

2. Quyền lợi:

- Điều hành Người lao động hoàn thành công việc theo HĐLĐ (bố trí, điều chuyển công việc cho Người lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

- Có quyền chuyển tạm thời lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt HĐLĐ và áp dụng các biện pháp kỷ luật theo quy định của Pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty trong thời gian HĐLĐ còn giá trị.

- 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 HĐLĐ.

<u>Điều 6:</u> Những thỏa thuận khác

…….....

…….....

……..

<u>Điều 7</u>: Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định cuả thỏa ước tập thể, trường hợp chưa có thỏa ước thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.

- Hợp đồng này được lập thành 2 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 1 bản và có hiệu lực kể từ ngày ký.

- Khi ký kết các phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục cũng có giá trị như các nội dung cuả bản hợp đồng này.

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

Tên đơn vị:
Số: …/….

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Số: …/HĐLĐ

Hôm nay, ngày ……. tháng ……. năm …...…. Tại ….

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG (BÊN A): ……

Đại diện Ông/Bà: …

Chức vụ: …

Địa chỉ: …

Điện thoại: …

Mã số thuế: …

Số tài khoản: …

NGƯỜI LAO ĐỘNG (BÊN B): …

Ông/Bà: …

Sinh năm: …

Quốc tich: …

Nghề nghiệp: …

Địa chỉ thường trú: …

Số CCCD: …

Số sổ lao động (nếu có): …

Cùng thỏa thuận ký kết Hợp đồng lao động (HĐLĐ) và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Điều khoản chung

Loại Hợp đồng lao động: …

Địa điểm làm việc: …

Bộ phận công tác: Phòng … Chức danh chuyên môn (vị trí công tác): …

Nhiệm vụ công việc như sau:

– Thực hiện công việc theo đúng chức danh chuyên môn của mình dưới sự quản lý, điều hành của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

– 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 kinh doanh của Công ty và theo quyết định của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

Điều 2: Chế độ làm việc

Thời gian làm việc: …

Từ ngày thứ ... đến sáng ngày thứ ...:

– Buổi sáng : ...

– Buổi chiều: ...

Có thời gian làm việc tăng ca theo tính chất công việc của công ty và vẫn đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật hiện hành về việc làm thêm giờ.

Công ty sẽ cấp phát các công cụ, thiết bị để phục vụ cho quá trình làm việc.

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

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Nghĩa vụ

a) Thực hiện công việc với sự tận tâm, tận lực, đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả cao nhất theo sự phân công, điều hành (bằng văn bản hoặc bằng miệng) của Ban Giám đốc trong Công ty (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

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, PCCC, 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 HĐLĐ và các thỏa thuận bằng văn bản khác với Công ty.

g) Đóng các loại bảo hiểm, các khoản thuế…. đầy đủ theo quy định của pháp luật.

h) Chế độ đào tạo: Theo quy định của Công ty và yêu cầu công việc. Trong trường hợp Cán bộ nhân viên 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.

i) Nếu sau khi kết thúc khóa đào tạo mà nhân viên không tiếp tục hợp tác với Công ty thì nhân viên phải hoàn trả lại 100% phí đào tạo và các khoản chế độ đã được nhận trong thời gian đào tạo.

Quyền lợi

a) Tiền lương và phụ cấp:

– Mức lương chính: …. VNĐ/tháng.

– Phụ cấp trách nhiệm: ….. VNĐ/tháng

– Phụ cấp hiệu suất công việc: Theo đánh giá của quản lý.

– Lương hiệu quả: 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: chuyển khoản.

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. 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.

– 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 (01 ngày phép/01 tháng, 12 ngày phép/01 năm). 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 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.

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

– 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.

– Thỏa thuận khác: Công ty được quyền chấm dứt Hợp đồng lao động trước thời hạn đối với Người lao động có kết quả đánh giá hiệu suất công việc dưới mức quy định trong 03 tháng liên tục.

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ

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 theo Hợp đồng 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 chuyển tạm thời lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm thời chấm dứt Hợp đồng lao động và áp dụng các biện pháp kỷ luật theo quy định của Pháp luật hiện hành và theo nội quy của 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 lao động của 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.

Điều 5: Đơn phương chấm dứt hợp đồng

1. Người sử dụng lao động

Theo quy định tại điều 38 “Bộ luật lao động 2019” thì người sử dụng lao động có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong những trường hợp sau đây:

a) Người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động;

b) Người lao động bị ốm đau, tai nạn đã điều trị 12 tháng liên tục đối với người làm theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, đã điều trị 06 tháng liên tục, đối với người lao động làm theo hợp đồng lao động xác định thời hạn và quá nửa thời hạn hợp đồng lao động đối với người làm theo hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục.

c) Do thiên tai, hỏa hoạn hoặc những lý do bất khả kháng khác theo quy định của pháp luật, mà người sử dụng lao động đã tìm mọi biện pháp khắc phục nhưng vẫn buộc phải thu hẹp sản xuất, giảm chỗ làm việc;

d) Người lao động không có mặt tại nơi làm việc sau thời hạn quy định tại Điều 33 của Bộ luật này.

e) Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức chấm dứt hoạt động.

f) Người lao động vi phạm kỷ luật mức sa thải.

g) Người lao động có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản và lợi ích của Công ty.

h) Người lao động đang thi hành kỷ luật mức chuyển công tác mà tái phạm.

i) Người lao động tự ý bỏ việc 5 ngày/1 tháng và 20 ngày/1 năm.

k) Người lao động vi phạm Pháp luật Nhà nước.

Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động người sử dụng lao động phải báo cho người lao động biết trước: *Ít nhất 45 ngày.*

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày chấm dứt Hợp đồng lao động, hai bên có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản có liên quan đến quyền lợi của mỗi bên, trường hợp đặc biệt, có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày.

Trong trường hợp doanh nghiệp bị phá sản thì các khoản có liên quan đến quyền lợi của người lao động được thanh toán theo quy định của Luật Phá sản doanh nghiệp.

2. Người lao động

Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, nhưng phải báo cho người sử dụng lao động biết trước ít nhất 45 ngày.

Điều 6: 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 7: Điều khoản thi hành

Những vấn đề về lao động không ghi trong Hợp đồng lao động 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 02 (hai) bản có giá trị như nhau, Hành chính nhân sự giữ 01 (một) bản, Người lao động giữ 01 (một) bản và có hiệu lực kể từ ngày … tháng … năm 20…

Hợp đồng được lập tại:…

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Căn cứ Bộ luật lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ vào nhu cầu của các Bên

Hôm nay, ngày... tháng... năm…, tại Công ty ……, chúng tôi gồm:

Bên A : Người sử dụng lao động

Công ty: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:

Đại diện: ……..... Chức vụ: ……..... Quốc tịch: Việt Nam

Bên B : Người lao động

Ông/bà: ……

Quốc tịch: ……..

Ngày sinh: …….

Nơi sinh: …….

Địa chỉ thường trú: …….

Địa chỉ tạm trú: …….

Số CMND/CCCD: ……. Cấp ngày: ……

Tại: …….

Cùng thoả thuận ký kết Hợp đồng lao động (HĐLĐ) và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Công việc, địa điểm làm việc và thời hạn của Hợp đồng

Loại hợp đồng: ……. tháng - Ký lần thứ ……

Từ ngày:……. Đến ngày: ……

- Địa điểm làm việc: ……

- Bộ phận công tác:

+ Phòng ……..……

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

- Nhiệm vụ công việc như sau:

+ Thực hiện công việc theo đúng chức danh chuyên môn của mình dưới sự quản lý, điều hành của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

+ Phối hợp cùng với các bộ phận, phòng ban khác trong Người sử dụng lao động để phát huy tối đa hiệu quả công việc.

+ Hoàn thành những công việc khác tùy thuộc theo yêu cầu kinh doanh của Người sử dụng lao động và theo quyết định của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

<u>Điều 2</u>: Lương, phụ cấp, các khoản bổ sung khác

- Lương căn bản: ……..

- Phụ cấp: …… ……

- Các khoản bổ sung khác: tùy quy định cụ thể của Công ty

- Hình thức trả lương: Tiền mặt hoặc chuyển khoản.

- Thời hạn trả lương: Được trả lương vào ngày … của tháng.

- Chế độ nâng bậc, nâng lương: Người lao động được xét nâng bậc, nâng lương theo kết quả làm việc và theo quy định của Người sử dụng lao động.

<u>Điều 3</u>: Thời giờ làm việc, nghỉ ngơi, bảo hộ lao động, BHXH, BHYT, BHTN

- Thời giờ làm việc: … giờ/ngày, … giờ/tuần, Nghỉ hàng tuần: ngày ……

- Từ ngày Thứ …. đến ngày Thứ …… hàng tuần:

+ Buổi sáng : ……

+ Buổi chiều: ……

- Chế độ nghỉ ngơi các ngày lễ, tết, phép năm:

+ Người lao động được nghỉ lễ, tết theo luật định; các ngày nghỉ lễ nếu trùng với ngày nghỉ 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.

+ Người lao động đã ký HĐLĐ 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); trường hợp 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.

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

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

- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp: Theo quy định của pháp luật.

<u>Điều 4</u>: Đào tạo, bồi dưỡng, các quyền lợi và nghĩa vụ liên quan của người lao động

- Đào tạo, bồi dưỡng: Người lao động được đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện tại nơi làm việc hoặc được gửi đi đào tạo theo quy định của Công ty và yêu cầu công việc.

- 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.

- Các khoản thỏa thuận khác gồm: tiền cơm trưa, thưởng mặc định, hỗ trợ xăng xe, điện thoại, nhà ở, trang phục…, theo quy định của Công ty.

- Nghĩa vụ liên quan của người lao động:

+ Tuân thủ hợp đồng lao động.

+ Thực hiện công việc với sự tận tâm, tận lực và mẫn cán, đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả cao nhất theo sự phân công, điều hành (bằng văn bản hoặc bằng miệng) của Ban Giám đốc (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

+ 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, phòng cháy chữa cháy, văn hóa Công ty, nội quy lao động và các chủ trương, chính sách của Công ty.

+ Trong trường hợp 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.

Nếu sau khi kết thúc khóa đào tạo mà nhân viên không tiếp tục hợp tác với Công ty thì nhân viên phải hoàn trả lại 100% phí đào tạo và các khoản chế độ đã được nhận trong thời gian đào tạo..

+ Bồi thường vi phạm vật chất: Theo quy định nội bộ cuả Công ty và quy định cuả pháp luật hiện hành;

+ Có trách nhiệm đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công việc, giảm thiểu các rủi ro. Khuyến khích các đóng góp này được thực hiện bằng văn bản.

+ Thuế TNCN, nếu có: do người lao động đóng. Công ty sẽ tạm khấu trừ trước khi chi trả cho người lao động theo quy định.

<u>Điều 5</u>: Nghĩa vụ và quyền lợi của Người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ :

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

- Thanh toán đầy đủ, đúng hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể (nếu có);

2. Quyền lợi:

- Điều hành Người lao động hoàn thành công việc theo HĐLĐ (bố trí, điều chuyển công việc cho Người lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

- Có quyền chuyển tạm thời lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt HĐLĐ và áp dụng các biện pháp kỷ luật theo quy định của Pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty trong thời gian HĐLĐ còn giá trị.

- 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 HĐLĐ.

<u>Điều 6:</u> Những thỏa thuận khác

…….....

…….....

……..

<u>Điều 7</u>: Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định cuả thỏa ước tập thể, trường hợp chưa có thỏa ước thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.

- Hợp đồng này được lập thành 2 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 1 bản và có hiệu lực kể từ ngày ký.

- Khi ký kết các phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục cũng có giá trị như các nội dung cuả bản hợp đồng này.

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