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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

..., ngày ...  tháng ...  năm ...

**HỢP ĐỒNG NHÂN VIÊN PHÒNG KHÁM**

Số:

* Căn cứ Bộ luật Dân sự 2015;
* Căn cứ Bộ luật Lao động 2012;
* Căn cứ Bộ luật Tố tụng dân 2015;
* Căn cứ Luật Thương mại 2005;
* Căn cứ Điều lệ Công ty A.
* Căn cứ vào khả năng và nhu cầu của các bên.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại địa chỉ …, chúng tôi gồm:

**BÊN A: BÊN SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

Công ty Cổ phần A

Trụ sở chính:…………………………………

Địa chỉ:…………………………………

Mã số thuế:…………………………………

Số điện thoại:…………………………………

Người đại diện:…………………………………

Chức vụ:…………………………………

**BÊN B: NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Ông: Nguyễn Văn B

Sinh ngày:……………………………………

CMND số:………………. Cấp ngày:……….. tại………………

Thường trú tại:…………………………………

Số điện thoại:………………………

Sau khi bàn bạc, hai bên thống nhất các nội dung sau:

**Điều 1. Nội dung hợp đồng**

Các bên đồng ý ký kết hợp đồng lao động nội dung:

– Loại hợp đồng: hợp đồng xác định thời hạn.

– Địa điểm làm việc:

– Bộ phận làm việc:

– Chức năng chuyên môn: Y tá

– Người quản lý trực tiếp:………………………….Chức vụ:

– Nội dung công việc:

+ Theo dõi lịch hẹn khách hàng;

+ Đảm bảo dụng cụ, đồ dùng y tế sạch sẽ theo đúng tiêu chuẩn của Sở y tế và công ty trước và sau khi thực hiện điều trị;

+ Thực hiện kiểm tra chất lượng vệ sinh, cơ sở vật chất và hoàn thành báo cáo theo yêu cầu;

+ Chuẩn bị đầy đủ thiết bị, đồ dùng tùy theo dịch vụ khách hàng sử dụng

+ Phụ giúp, hỗ trợ bác sĩ trong quá trình bác sĩ điều trị cho khách hàng;

+ Giải thích cho khách hàng về đơn thuốc, hướng dẫn sử dụng và các hướng dẫn cần thiết khác sau khi điều trị;

+ Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Quản lý.

**Điều 2. Chế độ làm việc**

-Thời gian làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 6

Từ 8:00 đến 17:30

-Thời gian nghỉ trưa: Từ 12:00 đến 13:30

– Trang thiết bị hỗ trợ: Bàn làm việc, máy tính, điện thoại bàn, đồng phục và các trang thiết bị hỗ trợ khác.

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

**Điều 3. Tiền lương, phụ cấp và các chế độ phúc lợi**

3.1 Tiền lương

Lương cơ bản: 8.000.000 đồng (bằng chữ: Tám triệu đồng)

Tiền lương làm thêm giờ:

+ Vào ngày thường, ít nhất bằng 150%

+ Vào ngày nghỉ hằng tuần, ít nhất bằng 200%

+ Vào ngày nghỉ lễ, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300% tiền lương tính theo công việc của ngày làm việc bình thường.

Kỳ hạn trả lương: trả lương tháng một lần vào ngày 05 của tháng tiếp theo.

Hình thức trả lương: chuyển khoản

3.2. Phụ cấp

Công tác phí: được chi trả toàn bộ khi có hóa đơn, chứng từ hợp lệ trong quá trình đi công tác.

Phụ cấp: ăn trưa: 1.000.000 đồng/tháng

Xăng xe: 300.000 đồng/tháng

3.3. Chế độ phúc lợi

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 nghỉ: 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. Các ngày nghỉ lễ, tết, việc riêng theo quy định của pháp luật.

Chế độ bảo hiểm theo quy định của nhà nước: đóng bảo hiểm theo quy định của nhà nước.

Chế độ phúc lợi: liên hoan, du lịch hằng năm theo quy định của công ty.

**Điều 4. Quyền hạn và nghĩa vụ của bên A**

4.1. Quyền của bên A

– Điều hành bên B hoàn thành công việc theo hợp đồng ( bố trí, điều chuyển công việc theo đúng chức năng chuyên môn);

– Có quyền tạm thời chuyển bên B 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;

– Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng, kỷ luật bên B theo đúng quy định của pháp luật và nội quy công ty;

– Có quyền đòi bồi thường, khiếu nại với cơ quan liên quan để bảo vệ quyền lợi của mình nếu bên B vi phạm pháp luật hay các điều khoản của hợp đồng này.

4.2. Nghĩa vụ của bên A

– Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong hợp đồng để bên B đạt hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho bên B theo hợp đồng đã ký;

– Thành toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho bên B theo hợp đồng, thỏa ước lao động tập thể.

**Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của bên B**

5.1. Quyền của bên B

– Được hưởng mức lương và phụ cấp theo thỏa thuận hợp đồng và quy định của công ty;

– Được đóng bảo hiểm theo quy định;

– Được hưởng các chế độ nghỉ, nâng lương, phúc lợi theo thỏa thuận hợp đồng và quy định của công ty.

5.2 . Nghĩa vụ của bên B

– Thực hiện công việc với hiệu quả cao nhất theo sự phân công, điều hành của người quản lý và ban giám đốc.

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

– Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế của đơn vị, 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, các quy định trong thỏa ước lao động tập thể, chính sách của công ty;

– Chịu trách nhiệm bồi thường vật chất (nếu có) khi bên B vi phạm những điều khoản đã ký kết và gây ra những thiệt hại cho bên A;

– Thực hiện đúng cam kết trong hợp đồng và các thỏa thuận văn bản khác với công ty;

– Tuyệt đối thực hiện cam kết bảo mật thông tin.

**Điều 6. Chấm dứt hợp đồng**

– Hết hạn hợp đồng;

– Hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

– Bên B bị kết án từ giam, tử hình hoặc bị cấm làm công việc ghi trong hợp đồng theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án;

– Bên B chết, bị toàn án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự, mất tích hoặc là đã chết;

– Bên B bị xử lý kỷ luật sa thải theo quy định;

– Bên B đơn phương chấm dứt hợp đồng;

– Bên A đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định, bên A cho bên B thôi việc do thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế hoặc do sáp nhập, hợp nhất, chia tách doanh nghiệp.

**Điều 7. Đơn phương chấm dứt hợp đồng**

7.1 Quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng của bên B

– Không được bố trí theo đúng công việc, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng

– Không được trả lương đầy đủ hoặc trả lương không đúng thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng

– Bị ngược đãi, quấy rối tình dục, cưỡng bức lao động;

– Bản thân hoặc gia đình có hoàn cảnh khó khăn không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng

– Được bầu làm nhiệm vụ chuyên trách ở cơ quan dân cử hoặc được bổ nhiệm giữ chức vụ trong bộ máy nhà nước;

– Bên B bị ốm đâu, tai nạn điều trị 90 ngày liên tục mà khả năng lao động chưa được phục hồi;

Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng, Bên B phải báo trước bên A biết trước ít nhất từ 3 đến 30 ngày theo quy định của pháp luật.

7.2 Quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng của bên A

– Bên B thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng;

– Bên B bị ốm đau, tai nạn đã điều trị 12 tháng liên tục mà khả năng lao động chưa phục hồi;

– Do thiên tai, hỏa hoạn hoặc những lý do bất khả kháng khác theo quy địh của pháp luật, mà Bên A đã tìm mọi biện pháp khắc phục nhưng vẫn buộc phải thu hẹp quy mô, giảm chỗ làm việc;

Khi chấm dứt hợp đồng, Bên A phải báo trước cho bên B biết trước ít nhất 30 ngày.

**Điều 8. Sự kiện bất khả kháng**

Trong trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng: thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh,… bên A buộc phải cắt giảm nhân lực thì bên A có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng với bên B. Tuy nhiên, bên A phải báo trước ít nhất 15 ngày và trong thời hạn 14 ngày phải thanh toán các khoản lương, thưởng, trợ cấp cho người bị thôi việc. Trường hợp sự kiện bất khả kháng khiến bên B không thể đi làm hoặc số lượng công việc giảm dẫn đến mức lương giảm thì bên B có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng và phải báo trước ít nhất 15 ngày cho bên A

**Điều 9. Giải quyết tranh chấp**

Trường hợp có tranh chấp phát sinh, hai bên cùng nhau bàn bạc giải quyết trên tinh thần hợp tác, thỏa thuận các bên cùng có lợi. Trường hợp các bên không tự giải quyết được thì sẽ yêu cầu Tòa án có thẩm quyền giải quyết. Chi phí cho mọi hoạt động kiểm tra, xác minh, lệ phí tòa án do bên có lỗi chịu.

**Điều 10. Điều khoản bảo mật**

Bên B cam kết bảo mật tuyệt đối các bất kì thông tin hoặc tìa liệu nào có chứ thông tin bảo mật của công ty cho đến khi: công ty đã chấm dứt hoạt động; các thông tin mật đã được công ty phổ biến rộng rãi trước công chúng. Cam kết bàn giao đầy các vật dụng, trang thiết bị do công ty cấp khi rời khỏi công ty. Không mua bán, sử dụng, chuyển giao hoặc thu lợi theo một cách thức nào đó tiết lộ thông tin mật mà mình đã thu hoặc biết được trong quá trình làm việc tại công ty cho bất kỳ bên thứ ba.

**Điều 11. Điều khoản chung**

Hợp đồng này lập thành 02 bản tiếng Việt, mỗi bên giữ 01 bản, có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có phát sinh hoặc điều chỉnh nào liên quan đến hợp đồng này thì mọi phát sinh, điều chỉnh đó phải được lập thành văn bản và ký bởi hai bên trước khi có hiệu lực.

**ĐẠI DIỆN BÊN A                                               BÊN B**

 (Ký và ghi rõ họ tên)                                    (Ký và ghi rõ họ tên)