**1. Mẫu hợp đồng thử việc bằng Tiếng việt:**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

---------o0o---------

………, ngày…… tháng …… năm ……

**HỢP ĐỒNG THỬ VIỆC**

Số:………………

Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 18/6/2012;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên,

Hôm nay, tại……………………………………………………………………..

Chúng tôi gồm:

**BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG)**(1) **:**………………………..…...…

Đại diện (2):……………………………… Chức vụ:…………………………...

Quốc tịch: …………………………...……………………………….………….

Địa chỉ (3): ………………………………………………………………………..

Điện thoại: ………………………...…………………………………………….

Mã số thuế: …………………………...………………………………...………

Số tài khoản: …………………………...……………………………………….

Tại Ngân hàng: ………………………………...……………………………….

**BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG)**(4)**:** …………….………………………...…....

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

Quê quán: …………………...…..……………………………………………...

Địa chỉ thường trú:……………….……………………………………………..

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

Trình độ (5): …………………………….. Chuyên ngành (6): …………...……

Sau khi thỏa thuận, hai bên thống nhất ký Hợp đồng thử việc với các điều khoản sau đây:

**Điều 1: Điều khoản chung**

1. Loại hợp đồng: Hợp đồng thử việc.

2. Thời hạn hợp đồng (7): ……………………………..…..…………………..

3. Thời điểm bắt đầu (8): ……………………………………………………….

4. Thời điểm kết thúc (9): …………………………...….………………………

5. Địa điểm làm việc (10): …………………………..…..………………………

6. Bộ phận công tác: Phòng (11)……….………………………………………

7. Chức danh chuyên môn (vị trí công tác) (12): ………………….…………

8. Nhiệm vụ công việc như sau:

- Chịu sự điều hành trực tiếp của ông/bà (13): ............................................

- 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 đạt hiệu quả cao nhất trong thời gian thử việc.

- Những công việc khác theo nhu cầu của Công ty.

**Điều 2: Chế độ làm việc**

1. Thời gian làm việc (14): ……..……………………………………….………

2. Thời giờ nghỉ ngơi (15): ……………………………………………………...

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

- Mức lương thử việc (16): ……………………………………………….....….

- Hình thức trả lương (17): ………………………………...……………………

- Thời hạn trả lương (18): ……………………………………………………….

- Các chế độ (19): ........................................................................................

- Trong thời gian thử việc, có quyền huỷ bỏ thoả thuận thử việc mà không cần báo trước và không phải bồi thường nếu việc làm thử không đạt yêu cầu đã thoả thuận.

2. Nghĩa vụ của người lao động

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

- 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.

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

- Thực hiện đúng cam kết trong hợp đồng thử việc và các thỏa thuận bằng văn bản khác với Công ty.

- Tuyệt đối thực hiện cam kết bảo mật thông tin (20).

- Đóng các loại 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

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng thử việc.

- 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 thử việc.

- Trong thời gian thử việc, được huỷ bỏ thoả thuận thử việc mà không cần báo trước và không phải bồi thường nếu việc làm thử của người lao động không đạt yêu cầu theo thoả thuận.

- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng, kỷ luật người lao động theo đúng quy định của pháp luật và nội quy công ty.

- Đòi bồi thường, khiếu nại với cơ quan có thẩm quyền 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

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đúng các thỏa thuận theo hợp đồng này để người lao động đạt hiệu quả công việc cao.

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

- Trong thời hạn 03 ngày trước khi kết thúc thời gian thử việc phải thông báo cho người lao động kết quả công việc đã làm thử; trường hợp đạt yêu cầu thì khi kết thúc thời gian thử việc phải giao kết ngay hợp đồng lao động (21).

**Điều 5: 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.

- 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)

**2. Mẫu hợp đồng thử việc bằng Tiếng Anh:**

**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Independence - Freedom - Happiness**

**----------o0o---------**

**………, day month Year ……**

**PROBATIONARY CONTRACTS**

Number:………………

Pursuant to the Labor Code of the Socialist Republic of Vietnam dated June 18, 2012;

Based on the needs and capabilities of the two parties,

Today, at …………………………………………………….

We include:

PARTY A (EMPLOYER) (1) :…………..………………

Representative (2):…………………… Position:…………………….

Nationality: …………………………...……………………………….………….

Address (3): ………………………………………………………..

Phone: ………………………...…………………………………………….

Tax code: …………………………...………………………………...………

Account number: …………………………...……………………………………….

At the bank: ………………………………...……………………………….

PARTY B (EMPLOYEE) (4): …………….…………………………..

Date of birth: ………………………… Gender: …………………………..

Home town: …………………...…..……………………………………………...

Permanent address:……………….……………………………………………..

ID number:…………… Date of issue: ……………… Place of issue:…………………….……

Qualification (5): ……………….. Major (6): ……………………..

After reaching an agreement, the two parties agree to sign a probationary contract with the following terms:

**Article 1: General Terms**

1. Type of contract: Probationary contract.

2. Contract duration (7): ………………..………………...

3. Starting time (8): …………………………………………………….

4. End time (9): ……………………..…………

5. Working place (10): …………………….…………

6. Working department: Room (11)………….……………………

7. Professional title (working position) (12): …………………….…………

8. Job duties are as follows:

- Under the direct management of Mr./Ms. (13): ..................... .........

- Perform work in accordance with his/her professional title under the management and administration of a competent person.

- Coordinate with other departments and departments in the Company to achieve the highest efficiency during the probationary period.

- Other tasks according to the needs of the Company.

**Article 2: Working mode**

1. Working time (14): …….…………………….…………

2. Time of rest (15): ……………………..

3. Equipment and working tools will be allocated by the Company depending on the needs of the job.

4. Occupational safety and health conditions at the workplace in accordance with current laws.

**Article 3: Rights and obligations of employees**

1. Rights of workers

- Probationary salary (16): ……………………………………………………………………………………………….

- Form of salary payment (17): …………………….…………………….

- Salary payment period (18): ……………………..

- Modes (19): .............................. ..............................

- During the probationary period, they have the right to cancel the probationary agreement without prior notice and without compensation if the probationary work fails to meet the agreed requirements.

2. Obligations of employees

- Perform work with the highest efficiency according to the assignment and administration of the competent person.

- Understand and strictly abide by labor discipline, labor safety, labor hygiene, fire prevention and fighting, company culture, labor rules and guidelines and policies of the Company.

- Compensation for violations and material according to regulations, internal rules of the Company and State law.

- Comply with commitments in the probationary contract and other written agreements with the Company.

- Absolutely fulfill the commitment to information confidentiality (20).

- Pay all taxes and fees as prescribed by law.

**Article 4: Rights and obligations of the employer**

1. Employer's rights

- Manage the employees to complete the work according to the probation contract.

- Have the right to temporarily transfer the employee to another job, stop working and apply disciplinary measures in accordance with current law and the Company's rules during the probationary period.

- During the probationary period, the probationary agreement may be canceled without prior notice and without compensation if the employee's probationary work fails to meet the agreed requirements.

- Postponing, terminating the contract, disciplining employees in accordance with the law and company rules.

- Claim compensation, complain to the competent authority to protect your rights if the employee violates the law or the terms of this contract.

2. Obligations of the employer

- Ensure employment and strictly comply with the agreements under this contract so that employees can achieve high work efficiency.

- Pay in full and on time the regimes and benefits for employees.

- Within 03 days before the end of the probationary period, the employee must notify the employee of the test result; in case of satisfying the requirements, at the end of the probationary period, a labor contract must be immediately concluded (21).

**Article 5: Implementing Provisions**

- Labor issues not stated in this contract shall be applied in accordance with the provisions of the collective agreement, labor regulations and labor law.

- This contract is made into …… copies with the same legal validity, each party keeps ….. copies./.

**EMPLOYER                                                                              EMPLOYEE**

(Signature and full name)                                               (Signature and full name)