SỞ Y TẾ HƯNG YÊN
CÔNG VĂN ĐẾN
Số.....ngày 15/11/2021
CHUYỂN
Lãnh đạo sở.....
Phòng.....
.....
Sao.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Mỹ Hào, ngày 03 tháng 11 năm 2021

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Thay đổi nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi: Sở Y Tế Hưng Yên

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: Phòng khám đa khoa Việt Mỹ

Địa chỉ: Số nhà 72, Đường Nguyễn Văn Linh, Phường Bần Yên Nhân, Thị Xã Mỹ Hào, Tỉnh Hưng Yên, Việt Nam

Điện thoại: 0904.288.168

Số GPHĐ: 388/HY-GPHĐ Cấp lại ngày 09/07/2021

Đề nghị

Thay đổi nhân sự khám bệnh, chữa bệnh

Hồ sơ gồm:

1. Danh sách nhân sự chấm dứt hợp đồng lao động với cơ sở KCB ☐
2. Thanh lý hợp đồng cũ ☐

Ngày nhận hồ sơ tại Sở Y tế: 15/11/2021
(cán bộ nhận hồ sơ ký, ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị Mến

GIÁM ĐỐC

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA VIỆT MỸ

Nguyễn Khắc Thạo

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA VIỆT MỸ- CÔNG TY TNHH
BỆNH VIỆN VIỆT MỸ TW

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

Hưng Yên, ngày 04 tháng 11 năm 2021

DANH SÁCH CHẤM DỨT NHÂN SỰ THAM GIA KHÁM CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Vị trí chuyên môn
1	Vũ Văn Đô	0007312/HD-CCHN	Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Nội	Làm việc từ 7h đến 19h tất cả các ngày trong tuần	Bác sĩ
2	Vũ Thị Thủy	000134/HY-CCHN	Đếm mạch, đo huyết áp, phụ giúp bác sĩ, cử nhân hộ sinh đại học các kỹ thuật chuyên khoa phụ sản- KHHGĐ	Làm việc từ 7h đến 19h tất cả các ngày trong tuần	Nhân viên

GIÁM ĐỐC PHÒNG KHÁM

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA
VIỆT MỸ

Nguyễn Khắc Thạo

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA VIỆT MỸ- CÔNG TY TNHH
BỆNH VIỆN VIỆT MỸ TW

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

Hưng Yên, ngày 04 tháng 11 năm 2021

DANH SÁCH CHẤM DỨT NHÂN SỰ THAM GIA KHÁM CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Vị trí chuyên môn
1	Vũ Văn Đô	0007312/HD-CCHN	Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Nội	Làm việc từ 7h đến 19h tất cả các ngày trong tuần	Bác sĩ
2	Vũ Thị Thủy	000134/HY-CCHN	Đếm mạch, đo huyết áp, phụ giúp bác sĩ, cử nhân hộ sinh đại học các kỹ thuật chuyên khoa phụ sản- KHHGĐ	Làm việc từ 7h đến 19h tất cả các ngày trong tuần	Nhân viên

GIÁM ĐỐC PHÒNG KHÁM

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA VIỆT MỸ

Nguyễn Khắc Thạo

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Thanh lý Hợp đồng lao động số 09 /PKVM)

- Căn cứ Bộ luật Lao động của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 18/6/2012;
- Căn cứ Hợp đồng lao động số 10/PKVM /2018 ngày 01 tháng 11 năm 2018 giữa Phòng khám đa khoa Việt Mỹ và ông/bà Vũ Văn Đô;
- Căn cứ **Đơn xin nghỉ việc** của ông/bà Vũ Văn Đô;

Hôm nay, ngày 25 tháng 09 năm 2021 tại Phòng khám đa khoa Việt Mỹ, chúng tôi gồm:

BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG): Phòng khám đa khoa Việt Mỹ

Đại diện: Nguyễn Khắc Thạo Chức vụ: Giám đốc

Quốc tịch: Việt Nam

Địa chỉ: Số 72, Đường Nguyễn Văn Linh, Phường Bần Yên Nhân, Thị Xã Mỹ Hào, Tỉnh Hưng Yên

Điện thoại: 0904.288.168

BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG): VŨ VĂN ĐÔ

Ngày tháng năm sinh: 10 /07/1983 Giới tính: Nam

Quê quán: Xã Tân Việt, Huyện Bình Giang, Tỉnh Hải Dương

Địa chỉ thường trú: Xã Tân Việt, Huyện Bình Giang, Tỉnh Hải Dương

Số CCCD: 030083003076 Ngày cấp: 20/07/2016 Nơi cấp:Cục Cảnh Sát

Hai bên đã cùng nhau thoả thuận và tiến hành lập biên bản thanh lý hợp đồng lao động với những điều khoản sau đây:

Điều 1. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

a) Cam kết đã bàn giao đầy đủ và đúng nội dung tại biên bản giao nhận đã ký.

b) Cam kết chấp hành và tuân thủ đúng các điều kiện có liên quan.

c) Chịu trách nhiệm cá nhân các vấn đề ngoài phần bàn giao đối với các cơ quan chức năng.

d) Được hưởng các chế độ theo hợp đồng đã ký.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

a) Chịu trách nhiệm giải quyết các chế độ cho người lao động theo hợp đồng đã ký.

b) Thanh toán lương, thưởng, phụ cấp và các khoản khác cho người lao động đến thời điểm nghỉ việc.

c) Có quyền yêu cầu người lao động phải thi hành đúng và đầy đủ các biên bản đã ký kết, các cam kết của người lao động đối với công ty và thực hiện đúng điều khoản đã ghi trong hợp đồng.

Điều 3. Điều khoản chung

a) Hai bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung thuộc trách nhiệm của mình đối với bản thanh lý này.

b) Trong thời gian 5 ngày làm việc, kể từ khi ký biên bản này, Bên B có trách nhiệm tiếp tục giải trình và tham gia giải quyết các vấn đề phát sinh về các nội dung đã bàn giao khi phát hiện còn thiếu sót hoặc chưa đúng.

c) Sau khi thực hiện xong nội dung của biên bản thanh lý này, các vấn đề trách nhiệm của 02 bên với Hợp đồng lao động sẽ kết thúc.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

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

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*
VŨ VĂN ĐÔ	**NGUYỄN KHẮC THẠO**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hưng Yên, ngày 01 tháng 11 năm 2018

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số: 10/PKVM/2018

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 Công ty TNHH Bệnh Viện Việt Mỹ TW

Chúng tôi gồm:

BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG): PHÒNG KHÁM ĐA KHOA VIỆT MỸ- CÔNG TY TNHH BỆNH VIỆN VIỆT MỸ TW

Đại diện:Ông NGUYỄN KHẮC THẠO Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ: Số 72, đường Nguyễn Văn Linh, Phường Bần Yên Nhân, Thị Xã Mỹ Hào, Tỉnh Hưng Yên

Điện thoại: 0904.288.168

BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG): VŨ VĂN ĐÔ

Ngày tháng năm sinh: 10 /07/1983 Giới tính: Nam

Quê quán: Xã Tân Việt, Huyện Bình Giang, Tỉnh Hải Dương

Địa chỉ thường trú: Xã Tân Việt, Huyện Bình Giang, Tỉnh Hải Dương

Số CCCD: 030083003076 Ngày cấp: 20/07/2016 Nơi cấp:Cục Cảnh Sát

Trình độ: Bác sĩ

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: Tự nguyện

2. Thời hạn HĐLĐ: 3 năm

3. Thời điểm bắt đầu: Từ ngày 01/11/2018

4. Thời điểm kết thúc (nếu có): Đến ngày 25/09/2021

5. Địa điểm làm việc: Phòng khám đa khoa Việt Mỹ- Trực thuốc Công ty TNHH Bệnh Viện Việt Mỹ TW

6. Nhiệm vụ công việc như sau:

- Chịu sự điều hành trực tiếp của: Giám đốc công ty

- 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:

- Trong ngày: 8h/ngày – Sáng từ 7h00 đến 11h30, Chiều từ 13h30 đến 17h00
  Thời gian trực: Trưa từ 11h30 đến 13h30, tối từ 17h00 đến 19h00
- Trong tuần: 7 ngày/tuần, từ thứ 2 đến chủ nhật (Tháng 26 ngày).

2. Do tính chất công việc, Công ty có thể cho áp dụng thời gian làm việc linh hoạt (Có quy định kèm theo thời gian thực hiện).

3. Thiết bị và công cụ làm việc sẽ được Công ty cấp phát tùy theo nhu cầu của công việc: Được cấp quần áo đồng phục và đồ bảo hộ 2 bộ/ năm khi làm 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 chính: 4.000.000 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 công ty.
- Công tác phí: Tùy từng vị trí, người lao động được hưởng theo quy định của công ty.
- Phụ cấp ăn trưa: 420.000 đồng/ tháng.
- Hình thức trả lương: Trả lương theo thời gian và vào ngày cuối cùng của tháng.

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: Một năm một lần căn cứ và kết quả làm việc để đề xuất xem xét thời gian tăng lương.
- Chế độ nghỉ:

+ Nghỉ hàng tháng: Nghỉ 4 ngày/ tháng

+ Nghỉ ngày Lễ: Các ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật và theo thông báo của Công ty.

- Chế độ Bảo hiểm theo quy định của nhà nước (Sau khi kí hợp đồng 6 tháng): Mức đống bảo hiểm theo quy định của Pháp luật.

- 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: Bản mô tả công việc đính kèm.

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 15 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.

Sau thời gian 3 năm nếu ai bên không có thay đổi gì thị hợp đồng sẽ tiếp tục gia hạn thêm 3 năm nữa.

Hợp đồng này được lập thành 2 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 1 bản./.

NGƯỜI LAO ĐỘNG	NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*
VŨ VĂN ĐÔ	NGUYỄN KHẮC THẠO

CÔNG TY TNHH BỆNH VIỆN VIỆT MỸ TW

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Thanh lý Hợp đồng lao động số 01 /PKVM/2009)

- Căn cứ Bộ luật Lao động của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 18/6/2012;
- Căn cứ Hợp đồng lao động số 01/PKVM /2009 ngày 01 tháng 09 năm 2009 giữa Phòng khám đa khoa Việt Mỹ và ông/bà Vũ Thị Thủy;
- Căn cứ **Đơn xin nghỉ việc** của ông/bà Vũ Thị Thủy;

Hôm nay, ngày 30 tháng 08 năm 2021 tại Phòng khám đa khoa Việt Mỹ, chúng tôi gồm:

BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG): Phòng khám đa khoa Việt Mỹ

Đại diện: Nguyễn Khắc Thạo Chức vụ: Giám đốc

Quốc tịch: Việt Nam

Địa chỉ: Số 72, Đường Nguyễn Văn Linh, Phường Bần Yên Nhân, Thị Xã Mỹ Hào, Tỉnh Hưng Yên

Điện thoại: 0904.288.168

BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG): Vũ Thị Thủy

Sinh năm: 11/08/1988

CMND số : 033188006578 do CA tỉnh/TP Hưng Yên cấp ngày 10/06/2004

Địa chỉ thường trú: Xã Hoàn Long, Huyện Yên Mỹ, Tỉnh Hưng Yên

Hai bên đã cùng nhau thoả thuận và tiến hành lập biên bản thanh lý hợp đồng lao động với những điều khoản sau đây:

Điều 1. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

a) Cam kết đã bàn giao đầy đủ và đúng nội dung tại biên bản giao nhận đã ký.

b) Cam kết chấp hành và tuân thủ đúng các điều kiện có liên quan.

c) Chịu trách nhiệm cá nhân các vấn đề ngoài phần bàn giao đối với các cơ quan chức năng.

d) Được hưởng các chế độ theo hợp đồng đã ký.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

a) Chịu trách nhiệm giải quyết các chế độ cho người lao động theo hợp đồng đã ký.

b) Thanh toán lương, thưởng, phụ cấp và các khoản khác cho người lao động đến thời điểm nghỉ việc.

c) Có quyền yêu cầu người lao động phải thi hành đúng và đầy đủ các biên bản đã ký kết, các cam kết của người lao động đối với công ty và thực hiện đúng điều khoản đã ghi trong hợp đồng.

Điều 3. Điều khoản chung

a) Hai bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung thuộc trách nhiệm của mình đối với bản thanh lý này.

b) Trong thời gian 5 ngày làm việc, kể từ khi ký biên bản này, Bên B có trách nhiệm tiếp tục giải trình và tham gia giải quyết các vấn đề phát sinh về các nội dung đã bàn giao khi phát hiện còn thiếu sót hoặc chưa đúng.

c) Sau khi thực hiện xong nội dung của biên bản thanh lý này, các vấn đề trách nhiệm của 02 bên với Hợp đồng lao động sẽ kết thúc.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Biên bản này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 4 bản, mỗi bên giữ 2 bản có giá trị pháp lý như nhau./.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*
Vũ Thị Thủy	**Nguyễn Khắc Thạo**

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA VIỆT MỸ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hưng Yên, ngày 01 tháng 09 năm 2009

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số: 01/PKVM/2009

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 Công ty TNHH Bệnh Viện Việt Mỹ TW

Chúng tôi gồm:

BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG): PHÒNG KHÁM ĐA KHOA VIỆT MỸ- CÔNG TY TNHH BỆNH VIỆN VIỆT MỸ TW

Đại diện:Ông NGUYỄN KHẮC THẠO Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ: Km 26, Quốc lộ 5, Thị trấn Bần Yên Nhân, Thị Xã Mỹ Hào, Tỉnh Hưng Yên

Điện thoại: 0904.288.168

BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG): VŨ THỊ THỦY

Ngày tháng năm sinh: 11/08/1988 Giới tính: Nữ

Quê quán: Xã Hoàn Long, Huyện Yên Mỹ, Tỉnh Hưng Yên

Địa chỉ thường trú: Xã Hoàn Long, Huyện Yên Mỹ, Tỉnh Hưng Yên

Số CMTND: 033188006578 Ngày cấp: 10/06/2004 Nơi cấp:Công An Hưng Yên

Trình độ: Nữ hộ sinh

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: Tự nguyện

2. Thời hạn HĐLĐ: 12 năm

3. Thời điểm bắt đầu: Từ ngày 01/09/2009

4. Thời điểm kết thúc (nếu có): Đến ngày 30/08/2021

5. Địa điểm làm việc: Phòng khám đa khoa Việt Mỹ- Trực thuộc Công ty TNHH Bệnh Viện Việt Mỹ TW

6. Nhiệm vụ công việc như sau:

- Chịu sự điều hành trực tiếp của: Giám đốc công ty

- 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:

- Trong ngày: 8h/ngày – Sáng từ 7h00 đến 11h30, Chiều từ 13h30 đến 17h00
  Thời gian trực: Trưa từ 11h30 đến 13h30, tối từ 17h00 đến 19h00
- Trong tuần: 7 ngày/tuần, từ thứ 2 đến chủ nhật (Tháng 26 ngày).

2. Do tính chất công việc, Công ty có thể cho áp dụng thời gian làm việc linh hoạt (Có quy định kèm theo thời gian thực hiện).

3. Thiết bị và công cụ làm việc sẽ được Công ty cấp phát tùy theo nhu cầu của công việc: Được cấp quần áo đồng phục và đồ bảo hộ 2 bộ/ năm khi làm 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 chính: 4.000.000 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 công ty.
- Công tác phí: Tùy từng vị trí, người lao động được hưởng theo quy định của công ty.
- Phụ cấp ăn trưa: 420.000 đồng/ tháng.
- Hình thức trả lương: Trả lương theo thời gian và vào ngày cuối cùng của tháng.

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: Một năm một lần căn cứ và kết quả làm việc để đề xuất xem xét thời gian tăng lương.
- Chế độ nghỉ:

+ Nghỉ hàng tháng: Nghỉ 4 ngày/ tháng

+ Nghỉ ngày Lễ: Các ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật và theo thông báo của Công ty.

- Chế độ Bảo hiểm theo quy định của nhà nước (Sau khi kí hợp đồng 6 tháng): Mức đóng bảo hiểm theo quy định của Pháp luật.

- 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: Bản mô tả công việc đính kèm.

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 15 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.

Sau thời gian 3 năm nếu ai bên không có thay đổi gì thị hợp đồng sẽ tiếp tục gia hạn thêm 3 năm nữa.

Hợp đồng này được lập thành 2 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 1 bản./.

NGƯỜI LAO ĐỘNG	NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*
	PHÒNG KHÁM ĐA KHOA VIỆT MỸ
VŨ THỊ THỦY	NGUYỄN KHẮC THẠO