

CÔNG TY CP PHÒNG KHÁM ĐA KHOA
HOÀNG GIA HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: 18072025/HĐLĐ-HGHN

Hải Phòng, ngày 18 tháng 07 năm 2025

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

- Căn cứ Bộ luật lao động 2019;

Hôm nay, ngày 18 tháng 07 năm 2025, tại Công ty cổ phần phòng khám đa khoa Hoàng Gia Hà Nội:

Chúng tôi, một bên là: (Bên A)

Công ty : **CÔNG TY CỔ PHẦN PHÒNG KHÁM ĐA KHOA HOÀNG GIA
HÀ NỘI**

Đại diện bà : **LƯƠNG THỊ LIÊN** Quốc tịch: Việt Nam

Chức vụ : **Giám đốc điều hành**

Địa chỉ : **Số 100 Bà Triệu, phường Lê Thanh Nghị, TP Hải Phòng**

Mã số doanh nghiệp : **0801392824** đăng ký lần đầu ngày 10/03/2023, tại phòng Đăng ký kinh doanh – Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hải Dương. (nay là Thành phố Hải Phòng)

Được gọi là **NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

Và một bên là: (Bên B)

Bà : **LÊ THỊ PHƯƠNG ANH** Quốc tịch: Việt Nam

Sinh ngày : **16/08/2002**

Địa chỉ thường trú : **phường Kim Bàng, tỉnh Ninh Bình**

Địa chỉ liên hệ : **0383069218**

Số CCCD : **035302001900** Ngày cấp: **31/12/2021**

Nơi cấp : **Cục Cảnh sát đăng ký QL cư trú và QLQG về Dân cư**

Được gọi là **NGƯỜI LAO ĐỘNG**

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

Điều 1: Điều khoản chung

1. Loại hợp đồng lao động: xác định thời hạn

1. Thời hạn hợp đồng lao động: Có kỳ hạn 12 tháng

Thời điểm từ: ngày 18 tháng 07 năm 2025 đến ngày 17 tháng 07 năm 2026.

2. Địa điểm làm việc: Phòng khám đa khoa Hoàng Gia Hà Nội. Số 100, phố Bà Triệu, phường Lê Thanh Nghị, thành phố Hải Phòng.

3. Bộ phận công tác: Phòng điều dưỡng

Chức danh chuyên môn (vị trí công tác): Điều dưỡng



Được quét bằng CamScanner



4. 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 các bộ phận, phòng ban khác trong phòng khám để phát huy tối đa hiệu quả công việc
- Hoàn thành những công việc khác tùy theo yêu cầu kinh doanh của phòng khám 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: 26 công/ tháng (Đối với tháng có 31 ngày thì tính 27 công/ tháng)

Từ ngày thứ 2 đến chủ nhật

Buổi sáng: 7h00 – 11h30

Buổi chiều: 13h30 – 17h00

Thiết bị và công cụ làm việc sẽ được phòng khám 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.

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

1. Nghĩa vụ:

- Nộp đầy đủ các giấy tờ kèm theo hồ sơ xin việc theo đúng quy định của Luật lao động.
- Hoàn thành công việc theo sự phân công, điều hành của bên A.
- Nghiêm túc chấp hành giờ giấc làm việc.
- Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, không vi phạm đạo đức nghề nghiệp.
- Giữ gìn vệ sinh chung, vệ sinh nơi làm việc đảm bảo luôn sạch sẽ, gọn gàng, ngăn nắp theo đúng quy định của phòng khám.
- Chấp hành nghiêm túc theo nội quy quy chế của Công ty CP Phòng khám đa khoa Hoàng Gia Hà Nội.
- Nếu hết hạn làm việc theo hợp đồng và không tiếp tục làm việc với Phòng khám, người lao động viết đơn xin nghỉ và phải báo trước ít nhất 30 ngày để Ban giám đốc sắp xếp người thay thế.
- Nếu chưa hết hạn hợp đồng người lao động không muốn tiếp tục làm việc thì phải viết đơn và được sự đồng ý của Ban lãnh đạo mới được nghỉ.
- Nếu tự ý bỏ việc phòng khám sẽ không thanh toán cho người lao động bất kỳ chế độ nào.

2. Quyền lợi:

a) Tiền lương và phụ cấp:

- Mức lương chính: 6.500.000 đồng/ tháng
- Phụ cấp trách nhiệm: 500.000 đồng/ tháng

- Phụ cấp chuyên cần: 500.000 đồng/ tháng
- Phụ cấp tiền ăn: 20.000 đồng/ ngày
- Hình thức trả lương: Tiền mặt/ chuyển khoản
- Thời hạn trả lương: Nhận lương 01 lần vào ngày 20 đến 25 tháng kế tiếp

b) Các quyền lợi khác:

- Chế độ nghỉ:
 - + Nghỉ các ngày lễ, Tết (theo quy định của Phòng khám)
 - + Nghỉ hàng tuần: 1 ngày (tự chọn)
- Chế độ Bảo hiểm xã hội: Người lao động được đóng Bảo hiểm xã hội khi bắt đầu kí Hợp đồng lao động chính thức với phòng khám.
- Khi nghỉ bên B có trách nhiệm báo trước ít nhất 02 ngày cho bên A và chỉ được nghỉ khi có sự đồng ý của bên A. (Trừ trường hợp bất khả kháng).
- Trong trường hợp phải tăng ca (bao gồm ngày lễ, Tết), người lao động sẽ được hưởng 200% lương cơ bản.

Thỏa thuận khác: Công ty được quyền chấm dứt HĐLĐ 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:

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.
- Tham gia bảo hiểm, công đoàn và những trợ cấp cho người lao động theo đúng quy định của nhà nước.

Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc).
- 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 phòng khám trong thời gian hợp đồng còn giá trị.

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 phòng khám.

Điều 4: Đơn phương chấm dứt hợp đồng:

Người sử dụng lao động:



a) 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:

- b) Người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng.
- c) Người lao động bị xử lý kỷ luật sa thải theo quy định tại điều 85 của Bộ luật Lao động.
- d) Người lao động làm theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn ốm đau đã điều trị 12 tháng liên, người lao động làm theo hợp đồng lao động xác định thời hạn ốm đau đã điều trị 06 tháng liên và người lao động làm theo hợp đồng lao động dưới 01 năm ốm đau đã điều trị quá nửa thời hạn hợp đồng, mà khả năng lao động chưa hồi phục. Khi sức khỏe của người lao động bình phục, thì được xem xét để giao kết tiếp hợp đồng lao động.
- e) Do thiên tai, hỏa hoạn, hoặc những lý do bất khả kháng khác 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.
- f) Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức chấm dứt hoạt động.
- g) Người lao động vi phạm kỷ luật mức sa thải.
- i) Người lao động có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản và lợi ích của Công ty.
- k) Người lao động đang thi hành kỷ luật mức chuyển công tác mà tái phạm.
- l) Người lao động tự ý bỏ việc 5 ngày/1 tháng và 20 ngày/1 năm.
- m) 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 30 ngày đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn;

Ít nhất 03 ngày làm việc đối với trường hợp quy định điểm d khoản 1 Điều này.

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, công ty tiến hành chốt sổ bảo hiểm và giao lại cho người lao động, 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.

Người lao động:

- a) Khi người lao động đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động trước thời hạn phải tuân thủ theo điều 37 Bộ luật Lao động và phải dựa trên các căn cứ sau:
- b) Không được bố trí theo đúng công việc, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm các điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng.
- c) Không được trả công đầy đủ hoặc trả công không đúng thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng.



- d) Bị ngược đãi, bị cưỡng bức lao động.
- e) Bản thân hoặc gia đình thật sự có hoàn cảnh khó khăn không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng.
- f) Được bầu làm nhiệm vụ chuyên trách ở các cơ quan dân cử hoặc được bổ nhiệm giữ chức vụ trong bộ máy Nhà nước.
- g) Người lao động nữ có thai phải nghỉ việc theo chỉ định của thầy thuốc.
- h) Người lao động bị ốm đau, tai nạn đã điều trị 03 tháng liền mà khả năng lao động chưa được hồi phục.
- i) Ngoài những căn cứ trên, người lao động còn phải đảm bảo thời hạn báo trước theo quy định. Người lao động có ý định thôi việc vì các lý do khác thì phải thông báo bằng văn bản cho đại diện của Công ty là Phòng Hành chính Nhân sự biết trước ít nhất là 15 ngày.

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 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 6: 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 18 tháng 07 năm 2025.



ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên)

**GIÁM ĐỐC
LƯƠNG THỊ LIÊN**

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lê Thị Phương Anh

