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

**—————**

*……., ngày … tháng … năm …*

**HỢP ĐỒNG THUÊ GIÁM ĐỐC**

*(Số: … / HĐLĐ – ……)*

*– Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13;*

*– Căn cứ Bộ luật lao động số 45/2019/QH14;*

*– Căn cứ Luật doanh nghiệp 59/2020/QH14;*

*- Căn cứ Nghị định 145/2020/NĐ-CP hướng dẫn Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động*

*Căn cứ vào thỏa thuận của các bên*

*Hôm nay, ngày … / … / … tại ….., chúng tôi gồm:*

**BÊN A: Công ty (Bên thuê)**

**Đại diện là Ông/Bà:**

CMND/CCCD số: cấp tại ngày cấp …. / …../

Địa chỉ thường trú:

Mã số thuế:

Số điện thoại liên lạc:

**BÊN B: Ông (Bên được thuê)**

CMND/CCCD số: cấp tại ngày cấp …. / …../

Địa chỉ thường trú:

Mã số thuế:

Số điện thoại liên lạc:

Sau khi bàn bạc, hai bên thống nhất cùng ký kết Hợp đồng số … ngày …./…/…  với nội dung như sau:

**Điều 1. Nội dung của hợp đồng**

Bên A thuê Bên B làm Giám đốc với mục đích điều hành hoạt động của Công ty bao gồm những nội dung như sau:

**-** Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Công ty được quy định tại Điều …….. của Điều lệ công ty.

- Quản lý nhân sự, đầu tư, phẩn bổ vốn và tổ chức thực hiện nội dung và kế hoạch kinh doanh, cung ứng dịch vụ, nhập khẩu, mua bán,….

- Đưa ra các phương hướng kinh doanh dựa trên tình hình của công ty để giúp công ty phát triển

- Các công việc khác theo yêu cầu công ty.

**Điều 2. Thời gian thực hiện hợp đồng**

Hợp đồng có giá trị … năm kể từ ngày …./…./…. đến ngày … /…/…

**Điều 3: Chế độ làm việc**

1. Thời gian làm việc:

2. Từ ngày thứ 2 đến sáng ngày thứ 7:

– Buổi sáng : 8h00 – 12h00

– Buổi chiều: 13h30 – 17h30

– Sáng ngày thứ 7: Làm việc từ 08h00 đến 12h00

3. Do tính chất công việc, nhu cầu kinh doanh hay nhu cầu của tổ chức/bộ phận, Công ty có thể cho áp dụng thời gian làm việc linh hoạt với Bên B. Bên có thể không tuân thủ lịch làm việc cố định bình thường nhưng vẫn phải đảm bảo đủ số giờ làm việc theo quy định.

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

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

**Điều 4. Tiền công và phương thức thanh toán**

***4.1. Tiền công***

Mức lương cơ bản của Bên B là ……. đồng (số tiền bằng chữ là ……… đồng), chưa bao gồm thuế thu nhập cá nhân, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

***4.2. Chế độ nâng lương***

Dựa theo mức độ đóng góp của Bên B, cứ 6 tháng một lần, mức lương Bên B sẽ được xem xét điều chỉnh tăng hoặc giảm lương. Chi tiết về việc điều chỉnh sẽ được thông báo cho Bên B bằng văn bản trong vòng 03 tuần kể từ ngày thay đổi.

***4.3. Trợ cấp và chi phí***

Công ty sẽ hoàn trả cho Bên B các khoản tiền trợ cấp chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí hợp lý khác mà Bên B bỏ ra để phục vụ cho công việc của Công ty (Các chi phí phải có hóa đơn, chứng từ hợp lý)

***4.4. Tiền thưởng***

- Trong quá trình làm việc của Bên B, Bên B sẽ nhận được một khoản tiền thưởng bằng một tháng lương cơ bản được trả vào trước ngày … tháng … hằng năm.

- Bên B cũng được xem xét thưởng hàng Quý phụ thuộc vào hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Mức tiền thưởng và việc tăng tiền thưởng sẽ phụ thuộc vào kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, việc tăn tiền thưởng sẽ được Bên A thông báo cho Bên B bằng văn bản.

***4.5. Phương thức thanh toán***

Bên A chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng cá nhân của Bên B trước ngày ….. hàng tháng

Tên tài khoản:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Chi nhánh:

**Điều 5. Bảo hiểm**

*Việc đóng bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế, Hai bên sẽ thực hiện đúng các quy định của Pháp luật, cụ thể như sau:*

**– Công ty:**Công ty sẽ phải trích một khoản tiền bằng 21.5% tiền lương chính của Bên B để đóng các loại bảo hiểm cho bên B, cụ thể: 17.5% Bảo hiểm xã hội bắt buộc, 3% Bảo hiểm y tế, 1% Bảo hiểm thất nghiệp.

**– Bên B**: Bên B phải trích một khoản tiền tương đương với 10.5% tiền lương của mình để đóng các loại bảo hiểm.

**Điều 6. Nghỉ phép hàng năm/Nghỉ lễ**

- Bên B sẽ được 12 ngày nghỉ pháp được trả lương cho mỗi năm làm việc tại Công ty.

- Ngoài những ngày nghỉ chung, bên B có quyền nghỉ các ngày lễ theo quy định của bộ luật Lao động. Nếu ngày lễ rơi vào các ngày nghỉ cuối tuần, Bên B sẽ được nghỉ bù vào các ngày sau đó.

- Trường hợp Bên B nghỉ quá số ngày phép thì khi hợp đồng kết thúc, Bên A sẽ khấu trừ số tiền của những ngày nghỉ vượt quá vào tiền thanh lý hợp đồng với Bên B.

- Tất cả những ngày nghỉ phép sẽ được thực hiện khi có được sự đồng ý của công ty.

- Trường hợp Bên B nghỉ việc vì bệnh hoặc tai nạn quá 07 ngày thì Bên B phải tự hoàn thành giấy chứng nhận về việc mình nghỉ bệnh và gửi đến Công ty. Nếu Bên B không hoàn thành giấy chứng nhận hoặc cung cấp sai thông tin thì Bên B sẽ bị coi là nghỉ việc không có lí do chính đáng.

- Trường hợp Bên B không thể thực hiện nhiệm vụ của mình vì bị bệnh hoặc tai nạn trong thời gian qua 60 ngày làm việc liên tiếp trong một năm thì Bên A có thể chấm dứt việc bổ nhiệm Bên B bằng văn bản, Bên B sẽ được trả lương đầy đủ cho số tháng đã làm việc trong năm.

**Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

***6.1. Quyền và nghĩa vụ Bên A***

- Trực tiếp quản lý Bên B khi Bên B làm việc tại công ty;

- Tạm ngưng hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng hoặc áp dụng biện pháp kỷ luật Bên B theo thỏa thuận hoặc theo quy định pháp luật;

- Thực hiện các điều khoản được quy định trong hợp đồng;

- Thanh toán đầy đủ các khoản lương, thưởng và các khoản khác cho Bên B theo thảo thuận;

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;

***6.2. Quyền và nghĩa vụ Bên B***

- Được cung cấp các phương tiện cần thiết, các tiện ích để có thể thực hiện công việc một cách tốt nhất;

- Được thanh toán lương và các khoản thưởng theo thỏa thuận tại Hợp Đồng này;

- Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của theo thỏa thuận tại Hợp Đồng này và theo quy định của Luật Lao động;

- Thực hiện nghiêm túc các yêu cầu của Công ty, đặc biệt, các yêu cầu liên quan  nội quy, an toàn, bí mật, và bồi thường cho Công ty trong trường hợp gây ra các tổn thất, thiệt hại gây ra cho Công ty.

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;

**Điều 8: Đơn phương chấm dứt hợp đồng:**

**1. Đối với Bên A**

Theo quy định tại điều 38 Bộ luật Lao động thì Bên A có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong những trường hợp sau đây:

- Bên B thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng.

- Bên B bị xử lý kỷ luật sa thải theo quy định tại điều 85 của Bộ luật Lao động.

- Bên B làm theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn ốm đau đã điều trị 12 tháng liền, Bên B làm theo hợp đồng lao động xác định thời hạn ốm đau đã điều trị 06 tháng liền và Bên B 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 khoẻ của Bên B bình phục, thì được xem xét để giao kết tiếp hợp đồng lao động.

- Do thiên tai, hỏa hoạn, hoặc những lý do bất khả kháng khác mà B đã tìm mọi biện pháp khắc phục nhưng vẫn buộc phải thu hẹp sản xuất, giảm chỗ làm việc.

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

- Bên B vi phạm kỷ luật mức sa thải.

- Bên B có hành vi trộm cắp, tham ô, tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh hoặc có hành vi khác gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của doanh nghiệp;

- Bên Bbị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương, chuyển làm công việc khác mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm;

- Bên B tự ý bỏ việc 5 ngày/1 tháng và 20 ngày/1 năm.

- Bên B vi phạm Pháp luật Nhà nước.

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 Bên B được thanh toán theo quy định của Luật Phá sản doanh nghiệp.

**2. Đối với Bên B**

Khi Bên B 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:

a, 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.

b, Không được trả công đầy đủ hoặc trả công không đúng thời hạn đã thoả thuận trong hợp đồng.

c, Bị ngược đãi, bị cưỡng bức lao động.

d, Bản thân hoặc gia đình thật sự có hoàn cảnh khó khăn không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng.

đ, 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.

e, Bên B nữ có thai phải nghỉ việc theo chỉ định của thầy thuốc.

g, Bên B bị ốm đau, tai nạn đã điều trị 03 tháng liền mà khả năng lao động chưa được hồi phục.

- Ngoài những căn cứ trên, Bên B còn phải đảm bảo thời hạn báo trước như sau:

+ Đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và g: ít nhất 03 ngày;

+ Đối với các trường hợp quy định tại điểm d và điểm đ: ít nhất 30 ngày;

+ Đối với trường hợp quy định tại điểm e: theo thời hạn quy định tại Điều 112 của Bộ luật lao động.

+ Đối với các lý do khác, Bên B phải đảm bảo thông báo trước

++ Ít nhất 45 ngày đối với hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

++ Ít nhất 30 ngày đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 01 – 03 năm.

++ Ít nhất 03 ngày đối với hợp đồng lao động theo mùa vụ, theo một công việc nhất định mà thời hạn dưới 01 năm.

Ngoài những căn cứ trên, Bên B còn phải đảm bảo thời hạn báo trước theo quy định. Bên B 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 9. Bí mật**

Trong trường hợp nghỉ việc tại Công ty, Bên B tuyệt đối không được thực hiện các công việc sau:

- Mang theo các chi tiết về bí mật công việc, bí mật thương mại hay những thông tin mật khác có được trong quá trình làm việc cho Công ty;

- Nhận và yêu cầu thực hiện công việc cho những người mà biết rằng họ là những khách hàng của Công ty trong suốt thời gian Bên B làm việc cho Công ty;

- Theo Hợp đồng này, “Bí Mật Thông Tin” nghĩa là bất cứ phần nào hay toàn bộ thông tin mà trước đó Bên B hoặc Công ty chưa công khai ra ngoài hay một phần của thông tin trực tiếp hay gián tiếp có liên hệ đến Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn:

- Tất cả những bí mật thương mại, hay những thông tin khác về chiến lược, kế hoạch, công nghệ, kinh tế, tài chính, tiếp thị, tố tụng của Công ty mà những đối thủ cạnh tranh hay các cá nhân, tổ chức khác có thể sử dụng để trục lợi hoặc làm phương hại đến uy tín hoạt động của Công ty;

- Bên B không được tiết lộ cho bất cứ ai các bí mật thông tin liên quan đến Công ty, hay liên quan đến các chương trình hợp tác của Công ty với các cá nhân, tổ chức khác mà không có sự đồng ý bằng văn bản trước của Công ty;

Ngoài ra, bất kỳ thông tin nào liên quan đến công việc kinh doanh, những người đứng đầu hay khách hàng của Công ty đều được xem là bí mật, thì Bên B phải bảo mật trong suốt thời gian làm việc Cho Công ty và ít nhất là ba năm sau khi chấm dứt làm việc cho Công ty.

**Điều 10. Chấm dứt hợp đồng**

- Trong trường hợp Bên B có nhu cầu chấm dứt Hợp Đồng này trước thời hạn với bất kỳ lý do gì, Bên B phải thông báo bằng văn bản cho Công ty ít nhất là 90 ngày trước ngày chấm dứt hợp đồng;

- Trong trường hợp Công ty có nhu cầu chấm dứt Hợp Đồng này trước thời hạn, Công ty sẽ gửi thông báo cho Bên B trong thời hạn báo trước là 30 ngày làm việc.

- Trường hợp chấm dứt Hợp đồng này vì bất cứ lý do gì, Bên B phải trả lại Công ty tất cả tài sản bao gồm giấy tờ, kế hoạch, báo cáo, số liệu thống kê và các tài sản khác của Công ty, tuyệt đối Bên B không được lưu giữ hoặc làm thất thoát bất cứ tài liệu, thông tin nào của Công ty.

- Ngoài ra, hợp đồng này đương nhiên được coi là chấm dứt mà không phải báo trước, nếu không có các thỏa thuận khác giữa hai bên, khi có một trong các điều kiện sau:

+) Hết hạn hợp đồng;

+) Hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng;

+) Bên B bị kết án tù giam hoặc bị cấm làm công việc cũ theo quyết định của Toà án;

+) Bên B chết hoặc mất tích theo tuyên bố của Toà án.

**Điều 11. Giải quyết tranh chấp**

- Các bên cam kết thực hiện các điều khoản đã ghi trong hợp đồng.

- 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.

- Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh tranh chấp sẽ được giải quyết trước bằng phương thức thương lượng đàm phán. Trường hợp một bên hoặc các bên không thể tự thương lượng được sẽ do Tòa án có thẩm quyền giải quyết.

- 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 ….. bản và giao cho mỗi bên giữ ….bản. Hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

- Hợp đồng được lập tại:

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A** | **BÊN B** |

Lưu ý:

– Thời giờ làm việc bình thường không quá 08 giờ trong 01 ngày và 48 giờ trong 01 tuần

– Thời giờ làm việc không quá 06 giờ trong 01 ngày đối với những người làm các công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Bộ Y tế ban hành.