

Số: KD537/2026/HĐLĐ-TMD

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

- Căn cứ Bộ luật lao động số 45/2019/QH14 của nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 20 tháng 11 năm 2019.
- Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên,

Hôm nay, ngày 01/04/2026 tại trụ sở Công ty TNHH MTV Toyota Mỹ Đình, số 15, đường Phạm Hùng, Phường Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

Chúng tôi, một bên là: **Tổng Thế Hùng** Quốc tịch: Việt Nam
Chức vụ: Tổng Giám đốc
Đại diện cho: Công ty TNHH Một thành viên Toyota Mỹ Đình
Địa chỉ: Số 15 Phạm Hùng, Phường Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội
(Sau đây gọi tắt là “NSDLLĐ”)

Và một bên là Ông : **Nguyễn Quốc Huy**
Sinh ngày: 21/02/2001
Số CMTND: 033[]26 Cấp ngày: 11/[]24 tại: Cục CS
Địa chỉ thường trú: Khố Tân Tiến - Xã Tuần Giáo - Tỉnh Điện Biên
(Sau đây gọi tắt là “NLĐ”)

Cùng thỏa thuận và ký kết hợp đồng lao động và cam kết thực hiện đúng các điều khoản sau:

Điều 1: Công việc và địa điểm làm việc

1. Công việc:

- Chức vụ: Tư vấn bán hàng xe mới
- Công việc phải làm:
 - Thực hiện các công việc theo bản mô tả công việc và sự phân công hợp pháp của Lãnh đạo trực tiếp.
 - Thực hiện nghiêm chỉnh nội quy, quy chế và các quy định về quản lý điều hành của Công ty.
 - Thực hiện tốt các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động và phòng cháy chữa cháy tại nơi làm việc.
 - Chấp hành nghiêm chỉnh quyết định điều động của Công ty.

2. **Địa điểm làm việc:** Tại trụ sở của Công ty: Số 15, đường Phạm Hùng, Phường Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

Điều 2: Thời hạn của hợp đồng lao động:

- Loại hợp đồng lao động: 03 năm
- Thời gian kể từ ngày: Kể từ ngày 01/04/2026 đến ngày 01/04/2029

Điều 3: Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi:

1. Thời giờ làm việc:

- Trong ngày: 08 giờ/ngày - Sáng từ 8h00' đến 12h00'. Chiều từ 13h00' đến 17h00'
- Ngày làm việc trong tuần: Từ thứ Hai đến thứ Bảy.



2. Thời giờ nghỉ ngơi:

- Ngày nghỉ trong tuần: Chủ nhật
- Nghỉ hằng năm, nghỉ Lễ, Tết, nghỉ việc riêng: Theo quy định của Luật lao động.

Điều 4: Quyền lợi và Nghĩa vụ của Người lao động

1. Quyền lợi:

- **Mức lương cơ bản đó**
- **Phụ cấp:** Theo quy định của Công ty và Luật lao động.
- **Lương năng suất:** Theo hiệu quả công việc từng tháng.
- **Tiền thưởng Lễ, Tết:** được hưởng theo quy chế lương thưởng của Công ty.
Mức thu nhập trên đã bao gồm các khoản thuế (nếu có) mà người lao động phải nộp cho nhà nước.
- Hình thức trả lương: theo thời gian, trả bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua hệ thống Ngân hàng.
- Thời điểm trả lương: Lương được trả 01 lần vào ngày 20 hàng tháng của tháng kế tiếp.
- Chế độ nâng lương: Theo quy định của Nhà nước và quy định của Công ty.
- Được trang bị bảo hộ lao động: Theo quy định của Bộ luật Lao động về ATLĐ.
- Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm Thất nghiệp: được tham gia theo quy định của Luật bảo hiểm về mức đóng và tỷ lệ đóng.
- Các khoản bổ sung, phúc lợi khác: Được đào tạo nghề, đào tạo nghiệp vụ chuyên môn theo quy định của Công ty.

2. Nghĩa vụ

- Hoàn thành công việc theo bảng mô tả công việc như đã cam kết trong hợp đồng và theo sự phân công của lãnh đạo phòng, lãnh đạo Công ty.
- Luôn rèn luyện, học hỏi để nâng cao trình độ tay nghề.
- Chấp hành nghiêm túc lệnh điều hành và Nội quy lao động, quy chế khen thưởng và kỷ luật, quy định an toàn lao động tại nơi làm việc.
- Bồi thường vi phạm vật chất: Theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật lao động
+ Bồi thường các mất mát, hư hại phương tiện, dụng cụ lao động, sai phạm gây tổn thất trong kinh doanh.
+ Mức bồi thường căn cứ vào mức độ vi phạm và giá trị vật chất hư hại, mất mát.
+ Trường hợp nghiêm trọng, ngoài việc bồi thường còn có thể bị chấm dứt Hợp đồng lao động.

3. Những thỏa thuận khác:

- Người lao động không được tham gia (trực tiếp hoặc gián tiếp) với tổ chức, cá nhân có hoạt động kinh doanh cùng ngành nghề kinh doanh với Công ty.
- Người lao động sẵn sàng làm thêm giờ, hỗ trợ các bộ phận khác khi công việc phát sinh theo sự điều hành của người quản lý trực tiếp.
- Thu nhập của Người lao động căn cứ vào hiệu quả công việc của bản thân và hiệu quả kinh doanh của Công ty.
- Hết thời hạn hợp đồng này, nếu Người lao động có nguyện vọng và được Người sử dụng lao động đồng ý ký tiếp Hợp đồng lao động thì hai bên giao kết hợp đồng lao động tiếp theo. Nếu một trong hai bên không có nhu cầu ký tiếp Hợp đồng lao động thì Hợp đồng lao động này đương nhiên chấm dứt.
- Bảo mật thông tin: NLD có trách nhiệm quản lý, giữ gìn an toàn, bí mật các hồ sơ, tài liệu, chứng từ, số liệu, thông tin công việc trong quá trình làm việc theo quy định của pháp luật và của Công ty.

- + NLD không được tự ý mở, đọc, sao chép dưới mọi hình thức, đăng nhập vào hệ thống máy tính để lấy những thông tin không thuộc phạm vi, công việc của bản thân. Trong trường hợp cần thiết vì lý do công việc phải được sự đồng ý người có thẩm quyền;
- + NLD không được tự ý di chuyển, cho mượn hoặc mang tài liệu làm việc ra khỏi nơi quy định khi chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền; trường hợp mượn tài liệu thì phải đăng ký, nếu tài liệu quan trọng thì phải có ý kiến phê duyệt của lãnh đạo trực tiếp quản lý tài liệu;
- + NLD không được phép mua, bán, sử dụng, chuyển giao hoặc theo một cách thức nào đó tiết lộ thông tin bí mật mà mình đã biết trong quá trình làm việc tại Công ty cho bất kỳ bên thứ ba nào, đặc biệt là đối thủ cạnh tranh của Công ty để làm lợi cho bên thứ ba hoặc đối thủ cạnh tranh nói trên hoặc gây thiệt hại cho Công ty.
- Đào tạo chuyên môn: Người lao động vào làm việc tại Công ty khi được tham gia các khóa đào tạo nghiệp vụ, chuyên môn do Công ty tổ chức hoặc cử đi học tại các tổ chức đào tạo trong, ngoài nước, phải làm việc cho Công ty ít nhất đủ 03 năm (nếu Công ty vẫn có nhu cầu sử dụng trong trường hợp Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái quy định của pháp luật và vi phạm kỷ luật lao động buộc thôi việc hoặc sa thải, thì Người lao động sẽ phải bồi thường các khoản chi phí đào tạo và các chi phí khác phát sinh trong quá trình làm việc theo quy định của Công ty).
- + Nếu người lao động tự chi trả các chi phí để tham gia vào các khóa đào tạo về chuyên môn trong thời gian đang làm việc tại Công ty thì các khóa đào tạo đó phải phục vụ cho lợi ích của Công ty và được bố trí ngoài giờ làm việc.
- Người lao động và người sử dụng lao động có quyền chấm dứt hợp đồng lao động trước hạn nhưng phải báo trước thời gian 30 ngày, đối với hợp đồng có xác định thời hạn và 45 ngày đối với Hợp đồng không xác định thời hạn. Nếu không báo trước hoặc báo trước không đúng quy định thì phải chịu trách nhiệm bồi thường vi phạm theo quy định của pháp luật lao động và quy định của Hợp đồng này.
- Trong quá trình làm việc nếu Người lao động vi phạm nội quy, quy chế của Công ty và không hoàn thành công việc được giao, Công ty có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động.
- Bồi thường chi phí đào tạo: Người lao động vào làm việc tại Công ty khi được tham gia các khóa đào tạo nghiệp vụ, chuyên môn do Công ty tổ chức hoặc cử đi học tại các tổ chức đào tạo trong, ngoài nước, phải làm việc cho Công ty ít nhất đủ 03 năm (nếu Công ty vẫn có nhu cầu sử dụng). Trong trường hợp người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái quy định của Pháp luật và vi phạm kỷ luật lao động buộc thôi việc hoặc sa thải, thì Người lao động sẽ phải bồi thường các khoản chi phí đào tạo và các chi phí khác phát sinh trong quá trình làm việc theo quy định của Công ty.
- Người lao động có trách nhiệm thực hiện công việc theo yêu cầu của người quản lý trực tiếp và báo cáo kết quả công việc, các nội dung liên quan đến người quản lý trực tiếp, và thực hiện theo các quy trình quản lý, phối hợp công việc của Công ty.
- Khi chấm dứt hợp đồng lao động mà Người lao động không tiếp tục làm việc hoặc Người sử dụng lao động không có nhu cầu sử dụng, khi đó người lao động có nghĩa vụ bàn giao các tài sản được trang bị, thanh toán các khoản nợ cho Công ty (nếu có).

Điều 5: Nghĩa vụ và quyền hạn của Người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ

- Phổ biến nội quy, quy chế quản lý hoạt động và các chế độ phúc lợi của Công ty kể cả hiện tại và khi có bổ sung.
- 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 quy định đã ký kết trong hợp đồng lao động.
- Bảo vệ dữ liệu cá nhân cho người lao động theo nghị định 13/2023/NĐ-CP, không được mua, bán chia sẻ dữ liệu cá nhân của người lao động.

2. Quyền hạn

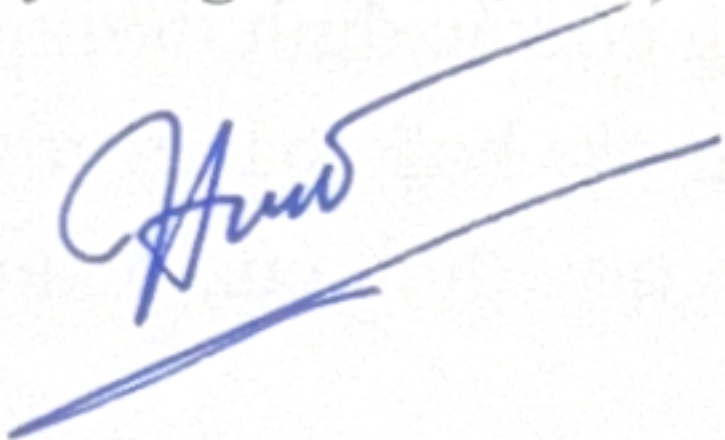
- Điều hành Người lao động hoàn thành công việc được giao theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, ngừng việc...)
- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật Người lao động theo quy định của Pháp luật lao động, Thỏa ước lao động tập thể và Nội quy lao động của Công ty.

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 Pháp luật Lao động, Nội quy Lao động và Thỏa ước Lao động tập thể.
- Hợp đồng này gồm 04 trang, 06 điều bằng tiếng Việt, được làm thành 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản. Hợp đồng lao động này có hiệu lực kể từ ngày 01/04/2026.
- 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 pháp lý như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.
- Hợp đồng lao động này được làm tại Công ty TNHH MTV Toyota Mỹ Đình ngày 01/04/2026.

NGƯỜI LAO ĐỘNG

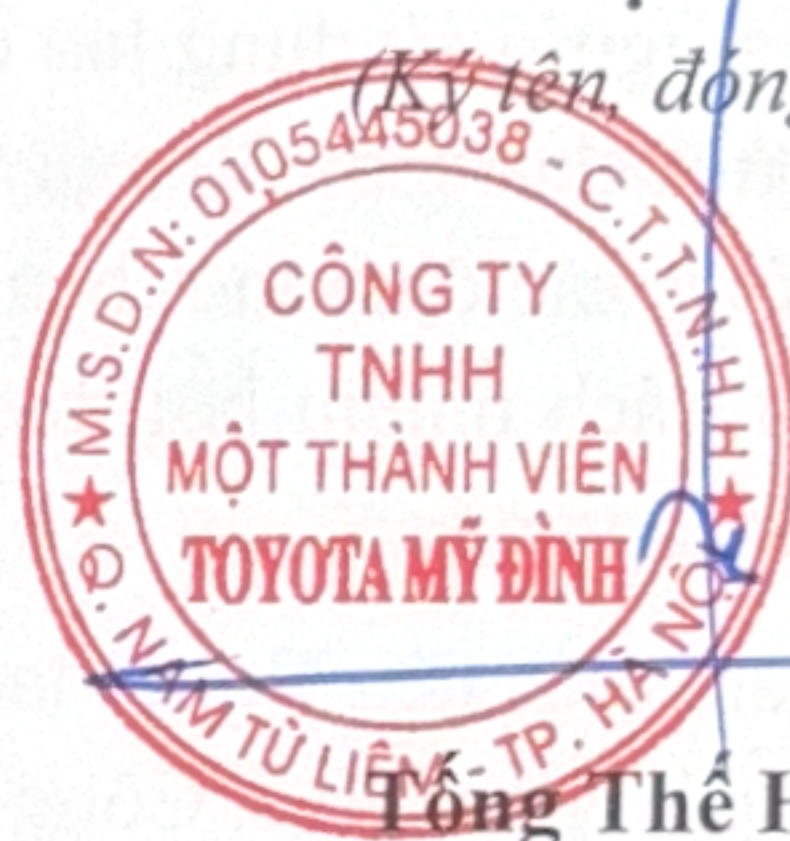
(Ký và ghi rõ họ tên)



Nguyễn Quốc Huy

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)



Tổng Thế Hùng