

Số:HĐLĐ/2025/13

Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 09 năm 2025

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

- Căn cứ Bộ Luật dân sự năm 2015;
- Căn cứ Luật lao động năm 2019;
- Căn cứ vào nhu cầu và năng lực của các bên trong hợp đồng;

Hôm nay, ngày 03 tháng 09 năm 2025, tại Văn phòng Công ty TNHH MTV Thương mại và Dịch vụ Ngọc Thơm, chúng tôi gồm:

Bên A (Bên sử dụng lao động):

CÔNG TY TNHH MTV THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ NGỌC THƠM

MST: 0309391503

Địa chỉ: 12/14/18 đường 49, Khu phố 69, Phường Hiệp Bình, Tp.Hồ Chí Minh, Việt Nam

Điện thoại liên hệ:

email:

Đại diện bởi: Bà **TRẦN THỊ THƠM**

Chức vụ: Chủ tịch công ty

Bên B (Người lao động):

Ông NGUYỄN VĂN LÊ HOÀNG

Sinh ngày: 01/12/1982

Giới tính: Nam

Số CCCD:077082000953

Cấp ngày: 12/08/2021

Nơi cấp: Cục Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội

Địa chỉ: Tổ 28, Ấp Xà Bang 1, Xã Châu Đức, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam

Chỗ ở hiện nay: Part 6B, 208 Nguyễn Hữu Cảnh, Phường Thạnh Mỹ Tây, Tp.Hồ Chí Minh, Việt Nam

Điện thoại liên hệ: 098.520.5225

email: hoangnguyencfo@gmail.com

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

Điều 1. Công việc và địa điểm làm việc:

1) Công việc:

- Chức vụ: **Giám đốc tài chính**
- Công việc phải làm:
 - Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp năm cũ và hiện tại nhằm đưa ra các chiến lược phù hợp.
 - Hoạch định chiến lược tài chính của doanh nghiệp
 - Tiến hành xem xét, đánh giá các hoạt động của doanh nghiệp trên phương diện tài chính.



- Xây dựng kế hoạch dự phòng ngân quỹ cho các tình huống rủi ro được dự đoán có thể xảy ra hoặc những nhu cầu về ngân quỹ đột xuất.
- Thực hiện duy trì khả năng thanh khoản, dòng vốn an toàn của doanh nghiệp, đảm bảo doanh nghiệp có đủ nguồn tài chính để duy trì hoạt động.
- Đảm bảo tài sản và nguồn vốn doanh nghiệp nằm trong tầm kiểm soát và được sử dụng một cách hợp lý, sinh lời.
- Xây dựng, thực hiện các chính sách quản lý tiền mặt, đảm bảo có đủ tiền đáp ứng các nhu cầu thanh toán ngắn hạn của doanh nghiệp.
- Quản lý, điều hành và chỉ đạo hoạt động của quản lý cấp dưới, các bộ phận/ phòng ban liên quan như phòng Kế toán tài chính, ngân quỹ,... dựa trên cơ sở bảo toàn và phát triển vốn của doanh nghiệp.
- Thực hiện báo cáo với Ban giám đốc hoặc chủ tịch công ty trong mỗi giai đoạn về tình hình hoạt động, đảm bảo không để hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp bị đình trệ hay có bất kỳ thiệt hại nào.
- Thay mặt Lãnh đạo điều hành, tổ chức các cuộc họp nội bộ bộ phận kế toán và các bộ phận liên quan khi lãnh đạo không có mặt tại công ty.
- Kiểm tra các số liệu về thuế cũng như nội bộ một cách chính xác khi báo cáo và chịu trách nhiệm về con số chính xác.
- Không tự ý hủy, sửa hoặc lập chứng từ sai sự thật.
- Không thực hiện bất kỳ giao dịch tài chính nào không có chứng từ hợp lệ hoặc chưa được phê duyệt.
- Cam kết bảo mật tuyệt đối không tiết lộ dữ liệu kế toán, tài chính, nhân sự, công nghệ độc quyền, công thức sản phẩm, bí mật thương mại, nhãn hiệu, chiến lược tiếp thị, các thông tin mật nội bộ khác và thông tin khách hàng nhà cung cấp, hợp đồng và các hồ sơ liên quan ra bên ngoài, nếu tiết lộ thông tin có thể bị kỷ luật hoặc chấm dứt HĐLĐ, nghiêm trọng hơn có thể bị công ty khởi kiện và truy cứu trách nhiệm hình sự.
- Cam kết không nhận lợi ích vật chất hoặc tinh thần từ đối tác, khách hàng trong phạm vi công việc.
- Sẵn sàng hợp tác, phối hợp với kiểm toán nội bộ hoặc bên ngoài.
- Hợp tác cung cấp đầy đủ hồ sơ, sổ sách, báo cáo khi có yêu cầu hợp pháp từ Ban Giám đốc hoặc cơ quan chức năng.
- Nếu vi phạm quy định hoặc gây thất thoát tài sản, phải chịu bồi thường thiệt hại thực tế và có thể bị xử lý kỷ luật theo quy định của công ty và pháp luật.
- Mọi dữ liệu, tài liệu, con dấu hoặc chữ ký điện tử liên quan đến tài chính phải được bàn giao lại khi chấm dứt hợp đồng.
- Thực hiện các công việc được ủy quyền nếu có.

30931
CÔ
T
HỘ TH
THUẬN
DỊCH
NGỘI
PHỔ

2) Địa điểm làm việc: 207/25/3 Phạm Văn Hai, Phường Tân Sơn Nhất, Tp.Hồ Chí Minh

3) Phương tiện đi lại làm việc: cá nhân tự túc

Điều 2: Thời hạn của hợp đồng lao động:

- Loại hợp đồng lao động: không thời hạn
- Bắt đầu từ ngày 03 tháng 09 năm 2025.

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

1) Thời giờ làm việc:

- Trong ngày: 8h/ngày – Sáng từ 08h00 đến 12h00, Chiều từ 13h00 đến 17h00
- Trong tuần: 6 ngày/tuần: từ thứ 2 đến thứ 7.

2) Thời gian nghỉ:

- Nghỉ phép năm, nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng: Theo quy định của Luật lao động.

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Quyền lợi:

- Mức lương tham gia BHXH, BHYT, BHTN: 18.000.000 đồng/tháng
- Các khoản thuế đều phải thực hiện theo quy định của nhà nước.
- Phụ cấp: theo tình hình kinh doanh của công ty
- Tiền thưởng lễ, tết: Được hưởng theo quy chế lương thưởng chung của công ty
- Được trả lương vào các ngày từ ngày 05 đến ngày 10 của tháng sau

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động
- Chấp hành lệnh điều hành của Ban Giám Đốc, nội quy kỷ luật của Công Ty
- Bảo mật thông tin dữ liệu công ty

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

1. 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 BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động theo hợp đồng này

2. Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bổ trí, điều chuyển, tạm ngừng việc)
- 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 doanh nghiệp

Điều 6: Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng theo nội quy lao động, luật lao động và quy chế lương thưởng của công ty



1503
CÔNG TY
NH
ANH V
G MẠI
H VỤ
THỜI
HỒ C

- Hợp đồng này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý ngang nhau, mỗi bên giữ 01 bản
- Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày 03 tháng 09 năm 2025. 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 lao động này

Người lao động
(Ký tên)



NGUYỄN VĂN LÊ HOÀNG

Người sử dụng lao động
(Ký tên, đóng dấu)



TRẦN THỊ THƠM

