

# Standard arbeidsavtale / Hợp đồng lao động tiêu chuẩn

Beholdes av arbeidsgiver – kopi til arbeidstaker /

Bảng chính do bên sử dụng lao động lưu giữ – bên người lao động giữ bản sao

AT-563-ENG

Vietnamesisk oversettelse av  
standard arbeidsavtale

<b>1. Virksomhet / Bên sử dụng lao động</b>			
Navn / Tên		Organisasjonsnummer / Mã số của công ty hoặc tổ chức	
Adresse / Địa chỉ			
<b>2. Arbeidstaker / Bên người lao động</b>			
Navn / Tên		Fødselsdato / Ngày sinh	
Adresse / Địa chỉ			
<b>3. Arbeidsplass / Nơi làm việc</b>			
Adresse / Địa chỉ			
<b>4. Ansatt som / Chức danh công việc</b>			
<b>5. Tariffavtale / Thỏa ước lao động tập thể</b>			
Arbeidsforholdet er regulert av følgende tariffavtale: / Công việc chịu sự điều chỉnh của thỏa ước lao động tập thể sau đây:			
Eventuelle tariffparter / Các bên tham gia thỏa ước lao động tập thể (nếu có)			
<i>Sjekk alle punkter nedenfor med tariffavtalen / Kiểm tra để đảm bảo tất cả những điểm sau đây tuân thủ thỏa ước lao động tập thể</i>			
<b>6. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid / Thời hạn làm việc và giờ làm việc</b>			
Ansatt fra / Ngày làm việc đầu tiên		Stillingsbrøk / Phần trăm chức vụ làm việc	
		<input type="checkbox"/> Fast ansatt / Nhân viên chính thức	
		<input type="checkbox"/> Midlertidig ansatt / Nhân viên tạm thời	
Forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig: / Khoảng thời gian dự kiến nếu tuyển dụng tạm thời:		Grunnlaget for midlertidig ansettelse: / Lý do tuyển dụng tạm thời:	
Ukentlig arbeidstid (lengde) / Số giờ làm việc hàng tuần (khoảng thời gian)		Daglig arbeidstid (lengde) / Số giờ làm việc hàng ngày (khoảng thời gian)	
Arbeidstidens plassering / Bố trí giờ làm việc			
Tidspunkt for arbeid (kun dersom arbeidet skal utføres til ulike perioder/tidspunkt/dager) / Thời gian làm việc (chỉ khi công việc cần được thực hiện trong những chu kỳ khác nhau / khác thời gian / khác ngày)			
Eventuell særlig arbeidstidsordning / Sự bố trí đặc biệt nào liên quan đến giờ làm việc (nếu có)		Pauser (lengde) / Giờ giải lao (khoảng thời gian)	
Arbeidstakers oppsigelsesfrist / Thời hạn báo trước từ chức cho bên người lao động		Arbeidsgivers oppsigelsesfrist / Thời hạn báo trước từ chức cho bên sử dụng lao động	
Ferietid, fastsettes i henhold til ferielovens bestemmelser / Ngày nghỉ sẽ được quyết định theo các điều khoản trong Luật Nghỉ phép (nghỉ hàng năm)			
<i>Arbeidsgiver kan pålegge arbeidstaker å jobbe mertid og overtid etter arbeidsmiljølovens bestemmelser (arbeidsmiljøloven § 10-6). / Bên sử dụng lao động có thể yêu cầu bên người lao động làm thêm giờ và làm ngoài giờ theo các điều khoản trong Luật Môi trường làm việc (xem mục 10-6 của Luật Môi trường làm việc).</i>			
<b>7. Eventuell prøvetid / Nếu có, thời gian thử việc</b>			
Prøvetidens lengde / Khoảng thời gian thử việc		Oppsigelsesfrist i prøvetiden / Thời hạn báo trước từ chức trong thời gian thử việc	
Eventuell forlengelse av prøvetid / Có thể gia hạn thời gian thử việc			
<b>8. Lønn / Tiền lương</b>			
Lønn pr. time/måned / Tiền lương theo giờ/tháng		Utbetalingsmåte (eventuelt oppgi kontonummer) / Phương thức thanh toán (Nếu có, điền vào số tài khoản ngân hàng)	
		Utbetalingstidspunkt / Định kỳ thanh toán	
Overtidstillegg / Trợ cấp làm ngoài giờ		Helge-/natttillegg / Trợ cấp làm trong những ngày lễ / làm đêm	
		Andre tillegg / Các khoản trợ cấp khác	
Godtgjørelse/diett / Trợ cấp/chi phí tiền ăn		Feriepenger / Tiền lương ngày phép (ngày nghỉ hàng năm)	
<b>9. Andre opplysninger / Thông tin khác</b>			
<b>10. Signatur / Chữ ký</b>			
Dato / Ngày		Underskrift arbeidsgiver / Chữ ký của bên sử dụng lao động	
For arbeidsgiver: Navn og stilling / Bên sử dụng lao động: Tên và chức vụ		Underskrift arbeidstaker / Chữ ký của bên người lao động	

# Hợp đồng lao động tiêu chuẩn - Hướng dẫn điền vào biểu mẫu

Luật Môi trường làm việc, mục 14-5, yêu cầu tất cả công việc đều phải có hợp đồng lao động bằng văn bản. Các yêu cầu tối thiểu liên quan đến hợp đồng lao động được quy định ở mục 14-6 của luật này. Tất cả các vấn đề có tầm quan trọng lớn, đều phải được đưa vào hợp đồng lao động và các bên có thể thêm nhiều thông tin hơn mức mà luật này yêu cầu. Hợp đồng tiêu chuẩn này bao quát các yêu cầu tối thiểu của luật. Mọi thay đổi về điều khoản công việc đều phải được đưa vào hợp đồng lao động (§ 14-8).

**Điều 3:** Nơi làm việc: Nêu rõ nơi làm việc của bên người lao động (nhân viên), ví dụ như nhân viên được thuê làm tại văn phòng ở Trondheim của bên sử dụng lao động. Nếu không có nơi làm việc chính hoặc cố định, hợp đồng lao động phải nêu rõ ràng nhân viên làm việc ở những địa điểm khác nhau. Khi đó, địa chỉ doanh nghiệp hoặc địa chỉ của bên sử dụng lao động phải được nêu rõ.

**Điều 4:** Chức danh công việc: Mô tả công việc của nhân viên hoặc nêu rõ chức danh, chức vụ hoặc loại hình công việc.

**Điều 5:** Thỏa ước lao động tập thể: Nêu rõ liệu công việc có chịu sự điều chỉnh của bất kỳ thỏa ước lao động tập thể nào không, bao gồm cả những thỏa ước lao động tập thể không phải là bên sử dụng lao động, thì các bên tham gia thỏa ước lao động tập thể cũng phải được nêu rõ.

## Điều 6:

Phần trăm chức vụ toàn thời gian: Nêu rõ phần trăm chức vụ toàn thời gian.

Khoảng thời gian dự kiến nếu tuyển dụng tạm thời: Nếu nhân viên không phải là nhân viên chính thức, hãy nêu rõ thời hạn tuyển dụng dự kiến. Không yêu cầu phải ghi con số chính xác tại đây. Chẳng hạn, nêu rõ ngày hoàn thành công việc được giao, ngày kết thúc thời hạn cụ thể, một sự kiện cụ thể, v.v.

Cơ sở của tuyển dụng tạm thời: Nêu rõ lý do của việc tuyển dụng tạm thời tại đây. Đây có thể là Luật Môi trường làm việc, pháp chế đặc biệt hoặc các thỏa ước lao động tập thể. Để biết thêm thông tin liên quan đến quyền sử dụng tuyển dụng tạm thời, hãy xem [Điều kiện làm việc ở Na Uy](#)

Giờ làm việc hàng tuần và hàng ngày: Nêu rõ khoảng thời gian của ngày làm việc và tuần làm việc. Xem: [Giờ làm việc và làm ngoài giờ](#)

Bố trí giờ làm việc: Điền vào giờ trong ngày nhân viên phải làm việc. Theo bố trí cố định, nếu nhân viên phải làm việc vào những thời điểm khác trong ngày và vào chủ nhật, thì điều này phải được nêu rõ trong hợp đồng. Hợp đồng sẽ không thể điều chỉnh công việc lẻ tẻ vào ban đêm hoặc vào chủ nhật, dựa trên nhu cầu đột xuất với thời gian có hạn. Tuy nhiên, khi cần đến công việc như vậy thì điều này phải được nêu rõ trong hợp đồng. Xem: [Giờ làm việc và làm ngoài giờ](#)

Các ngày làm việc: Chỉ phải điền vào ô này nếu công việc cần được thực hiện theo những đợt riêng biệt trong năm và/hoặc khi công việc cần được thực hiện xen kẽ vào các ngày khác nhau. Nhập các ngày làm việc đó tại đây. Tại đây, bạn cũng có thể tham khảo lịch làm việc cụ thể (xem mục 14-6 (j) và mục 10-3 của Luật Môi trường làm việc liên quan đến lịch làm việc).

Bố trí đặc biệt liên quan đến giờ làm việc: Nêu rõ bất kỳ sự bố trí đặc biệt nào liên quan đến giờ làm việc, chẳng hạn như vì nhiều lý do mà nhân viên phải giảm giờ làm việc trong một khoảng thời gian (xem mục 14-6 (1) (1) và 10-2 (2), (3) và (4) của Luật Môi trường làm việc).

Giờ giải lao: Nêu rõ giờ giải lao đã thỏa thuận. Xem các yêu cầu liên quan đến giờ giải lao trong mục 10-9 của Luật Môi trường làm việc.

Thời hạn báo trước từ chức cho bên người lao động và bên sử dụng lao động: Nêu rõ tại đây thời hạn báo trước từ chức. Trừ khi có thỏa thuận khác bằng văn bản hoặc được quy định trong thỏa ước lao động tập thể, thời hạn báo trước một tháng sẽ được áp dụng. Xem Luật Môi trường làm việc và [Điều kiện làm việc ở Na Uy](#).

Ngày nghỉ hàng năm: Quyền được nghỉ sẽ chịu sự điều chỉnh của Luật Nghỉ phép cũng như các thỏa ước lao động tập thể (nếu có). Nêu rõ tại đây những điều khoản hoặc thỏa thuận nào áp dụng cho ngày nghỉ và ấn định các ngày nghỉ. Xem [Luật Nghỉ phép và tiền lương nghỉ phép](#)

**Điều 7:** Thời gian thử việc: Nếu nhân viên đã đồng ý thử việc một thời gian, hãy nêu rõ khoảng thời gian thử việc tại đây. Thời gian thử việc tối đa có thể là sáu tháng. Xem mục 15-6 (3) của Luật Môi trường làm việc.

Thông báo từ chức trong thời gian thử việc: Khi có thỏa thuận về thời gian thử việc, thời hạn thông báo giữa hai bên trước 14 ngày sẽ được áp dụng. Thông qua một thỏa thuận hoặc thỏa ước lao động tập thể bằng văn bản, nếu đã đồng ý với các điều khoản đặc biệt liên quan đến thời hạn báo trước cho thời gian thử việc, thì điều này phải được nêu rõ trong điều 6. Xem mục 15-3 (7) của Luật Môi trường làm việc.

Gia hạn thời gian thử việc: Nếu nhân viên vắng mặt trong thời gian thử việc, thì bên sử dụng lao động có thể gia hạn thời gian thử việc đã thống nhất tương ứng với thời gian vắng mặt. Việc gia hạn như vậy chỉ có thể diễn ra khi nhân viên đã nhận được thông báo bằng văn bản về khả năng này tại thời điểm được bổ nhiệm, cũng như khi bên sử dụng lao động đã thông báo bằng văn bản cho nhân viên về việc gia hạn trước khi hết thời gian thử việc. Nếu bên sử dụng lao động muốn sử dụng quyền gia hạn thời gian thử việc liên quan đến việc vắng mặt trong thời gian thử việc, thì bên sử dụng lao động có thể nêu rõ điều này tại đây. Xem mục 15-6 (4) của Luật Môi trường làm việc.

**Điều 8:** Tiền lương: Nêu rõ tại đây tiền lương theo giờ/tháng đã thỏa thuận hoặc được áp dụng khi bắt đầu công việc. Không có mức lương tối thiểu chung ở Na Uy, nhưng trong một số ngành nghề, mức lương tối thiểu đã được đưa ra thông qua các thỏa ước lao động tập thể được áp dụng chung. Thỏa ước lao động tập thể được áp dụng chung là thỏa ước lao động tập thể liên quan đến tiền lương và điều kiện làm việc mà thông qua các quy định thỏa ước được áp dụng cho tất cả những người lao động trong một lĩnh vực cụ thể bất kể họ có thuộc phạm vi điều chỉnh của thỏa ước lao động tập thể hay không. Xem [Mức lương tối thiểu - việc áp dụng chung thỏa ước lao động tập thể](#).

Thanh toán tiền lương: Nêu rõ thời điểm tiền lương được thanh toán, ví dụ như liệu thanh toán được thực hiện hàng tháng hay theo định kỳ khác.

Phương thức thanh toán: Nêu rõ cách trả lương tại đây. Tiền lương thường được trả qua tài khoản ngân hàng của nhân viên, nhưng phải nêu rõ tại đây liệu tiền lương được thanh toán qua tài khoản ngân hàng, bằng tiền mặt hay bằng phương thức khác.

Trợ cấp làm ngoài giờ: Trợ cấp làm ngoài giờ phải được nêu rõ tại đây. Trợ cấp này tối thiểu phải bằng 40%. Lưu ý rằng có một số trường hợp ngoại lệ. Xem mục 10-6 và 10-12 của Luật Môi trường làm việc và [Điều kiện làm việc ở Na Uy](#).

Trợ cấp làm ngày nghỉ / đêm: Nêu rõ mọi khoản trợ cấp làm ngày nghỉ / đêm tại đây. Luật Môi trường làm việc không đưa ra yêu cầu nào liên quan đến trợ cấp làm ngày nghỉ / đêm theo pháp định, nhưng bên sử dụng lao động và bên người lao động có thể đưa ra yêu cầu thông qua một thỏa thuận hoặc thỏa ước lao động tập thể.

Các khoản trợ cấp khác: Nêu rõ tại đây bất kỳ khoản trợ cấp nào khác, ví dụ như thanh toán lương hưu.

Trợ cấp/chi phí tiền ăn: Nêu rõ tại đây bất kỳ khoản trợ cấp nào cho việc đi lại, ăn uống hoặc chỗ ở. Quy định này không chịu sự điều chỉnh của Luật Môi trường làm việc, nhưng một số thỏa ước lao động tập thể cũng như một số quy định liên quan đến việc áp dụng chung thỏa ước lao động tập thể có quy định các điều khoản.

Tiền lương gày nghỉ hàng năm: Quyền hưởng tiền lương ngày nghỉ chịu sự điều chỉnh của luật về các ngày nghỉ cũng như các thỏa ước lao động tập thể (nếu có). Nêu rõ tại đây những quy tắc hoặc thỏa ước lao động tập thể nào được áp dụng để tính tiền lương ngày nghỉ. [Ngày phép và tiền lương ngày phép](#)

**Điều 9:** Thông tin khác: Cung cấp tại đây bất kỳ thông tin nào khác có tầm quan trọng lớn đối với việc tuyển dụng.

**Điều 10:** Hợp đồng lao động phải có chữ ký của người đại diện bên sử dụng lao động (nêu rõ tên và chức vụ của người có liên quan) và bên người lao động.