SỞ Y TẾ ĐÀ NẴNG
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA MỸ SƠN

Số: 03/CV-PKMS
V/v báo cáo nhân sự tại
Phòng khám đa khoa Mỹ Sơn tháng 01.2026

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

Đà Nẵng, ngày 19 tháng 01 năm 2026

Kính gửi: - Sở Y Tế Thành phố Đà Nẵng;
- Phòng Nghiệp vụ Y- Sở Y tế thành phố Đà Nẵng

Căn cứ Luật Khám chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023 của Quốc Hội;

Căn cứ Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính Phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 về việc quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y Tế;

Căn cứ tình hình nhân sự hoạt động tại Phòng khám đa khoa Mỹ Sơn.

Nay Phòng khám đa khoa Mỹ Sơn xin báo tăng nhân lực khám chữa bệnh tháng 01.2026. (*Danh sách đính kèm*).

Kính trình Sở Y Tế Thành phố Đà Nẵng và Phòng Nghiệp vụ Y- Sở Y tế thành phố Đà Nẵng đăng tải danh sách người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh của phòng khám lên cổng thông tin điện tử của Sở Y Tế Thành phố Đà Nẵng.

Phòng khám đa khoa Mỹ Sơn xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:
- Như Trên;
- Lưu: HC.

GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 4001204276 - C.T.N.H.H
CÔNG TY TNHH PHÒNG KHÁM ĐA KHOA MỸ SƠN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Lâm Thành Bay

Mẫu 01 - Danh sách đăng ký hành nghề

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: Phòng khám đa khoa Mỹ Sơn

2. Địa chỉ: Thôn La Tháp Tây, xã Thu Bồn, TP Đà Nẵng

3. Thời gian làm việc hằng ngày của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật.

4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số giấy phép hành nghề/số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hành nghề	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh[2]	Vị trí chuyên môn[3]	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác (nếu có)[4]	Ghi chú[5]
1	Bs Nguyễn Lương Tín	000213/QNA-CCHN	KBCB chuyên khoa Nội	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật)	- Người chịu trách nhiệm chuyên môn - Phụ trách chuyên môn Nội - KCB chuyên khoa Nội - Siêu âm tim và mạch máu	Không	
2	Bs Đinh Văn Vinh	002689/QNA-CCHN	KBCB chuyên khoa Nhi	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật)	- Phụ trách chuyên môn Nhi - KCB chuyên khoa Nhi - Siêu âm tổng quát	Không	

3	Bs Nguyễn Thị Tiên Giang	008037/ QNA-CCHN	KBCB chuyên khoa Răng Hàm Mặt	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật)	- Phụ trách chuyên môn RHM - KCB chuyên khoa Răng Hàm Mặt	Không	
4	Bs Nguyễn Thị Thưởng	000578/ QNA-CCHN	KBCB chuyên khoa Sản	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật)	- Phụ trách chuyên môn Sản - KBCB chuyên khoa Sản - Siêu âm sản phụ khoa, siêu âm tổng quát	Từ 19h15-21h00, và từ Thứ hai đến Chủ nhật (Phòng khám sản phụ khoa)	
5	Bs Bùi Xuân Sơn	000225/ QNA-CCHN	KBCB chuyên khoa Nội	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật)	- KCB chuyên khoa Nội - Siêu âm tổng quát	Không	
6	Nguyễn Thị Thanh Thảo	000766/ QNA-GPHN	Xét nghiệm y học	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật)	- Phụ trách bộ phận xét nghiệm - KTV xét nghiệm y học	Không	
7	Võ Lê Thu Sương	008390/ QNA-CCHN	Xét nghiệm y học	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật)	KTV xét nghiệm y học	Không	
8	Nguyễn Thế Lựu	002642/ QNA-CCHN	KTV X.Quang	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật)	- Phụ trách bộ phận X.Quang - KTV X.Quang	Không	

9	Lê Thị Hoa	000635/ QNA-CCHN	Chuyên khoa: gây mê hồi sức	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	
10	Hứa Đại Việt	008956/ QNA-CCHN	Thực hiện theo Thông số 26/2015/TT LT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	
11	Phạm Thị Ý Lệ	008392/ QNA-CCHN	Thực hiện theo Thông tư số 26/2015/TT LT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật	Điều dưỡng	Không	
12	Nguyễn Thị Liên	008163/ QNA-CCHN	Thực hiện theo Thông tư số 10/2015/TT LT-BYT-BNV ngày 27/05/2015 của Bộ Y	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật	YSĐK	Không	

			tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y sĩ				
13	Nguyễn Thị Ngọc Hạ	000484/ QNA-GPHN	Đa khoa	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật	YSĐK	Không	
14	Đào Thị Sở	005306/ QNA-CCHN	Sản phụ khoa	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật	Nữ hộ sinh	Không	
15	Đặng Thị Quỳnh Duyên	007848/ QNA-CCHN	Thực hiện theo Thông số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/05/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y sĩ	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật	YSĐK	Không	
16	Bs Trần Thị Thu Thuý	001209/ ĐNA-GPHN	KBCB chuyên khoa Răng Hàm Mặt	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật)	KCB chuyên khoa Răng Hàm Mặt	Không	

17	Võ Thị Hữu Hoa	000802/ ĐNA-GPHN	Điều dưỡng	Toàn thời gian (Từ 07h00 đến 19h00 và từ Thứ hai đến Chủ nhật)	Điều dưỡng	Không	Bắt đầu làm việc từ ngày 19/01/ 2026

M.S.D.N: 4001254276 - C.T.T.N.H.H
CÔNG TY TNHH PHÒNG KHÁM ĐA KHOA MỸ SƠN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

GIÁM ĐỐC

Lâm Thành Bay

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT

Kính gửi Sở Y tế thành phố Đà Nẵng

Tôi tên là: Võ Thị Hữu Hoa

Ngày sinh: 17/01/2003

Địa chỉ thường trú: La Tháp Đông, Thu Bồn, Đà Nẵng

CCCD: 049303008066, ngày cấp 31/5/2021 tại Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Chức danh chuyên môn: Điều dưỡng

Phạm vi hành nghề: Điều dưỡng

Số giấy phép hành nghề: 000802/ĐNA-GPHN do Sở Y tế thành phố Đà Nẵng cấp ngày 12/8/2025.

Tôi đã làm Điều dưỡng khoa Nội thận - Tiết niệu - Nội tiết Bệnh viện đa khoa khu vực miền núi phía Bắc Quảng Nam, và đã xin thôi việc từ ngày 01/01/2026. Trong thời gian công tác tại bệnh viện, tôi luôn thực hiện đúng nhiệm vụ của mình theo quy định của ngành y tế và quy chế của bệnh viên. Sau khi thôi việc, tôi chưa đăng ký hành nghề tại cơ sở khác.

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam kết trên.

Trân trọng cảm ơn !

Thu Bồn, ngày 19 tháng 01 năm 2026

Người viết cam kết

Hoa

Võ Thị Hữu Hoa

CÔNG TY TNHH **PHÒNG KHÁM ĐA KHOA MỸ SƠN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 35/2026/HĐLĐ-PKMS	*Thu Bồn, ngày 19 tháng 01 năm 2026*

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Căn cứ theo Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ban hành ngày 20 /11/2019;

Căn cứ nhu cầu của hai bên.

Vào lúc 07 giờ tại Công ty TNHH Phòng khám Đa khoa Mỹ Sơn

BÊN A: NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Công ty: Công ty TNHH Phòng khám Đa khoa Mỹ Sơn
Địa chỉ: Thôn La Tháp Tây, xã Duy Hoà, huyện Duy Xuyên, tỉnh Quảng Nam
Điện thoại: 0235.3877668
Đại diện bởi ông: LÂM THÀNH BAY Quốc tịch: Việt Nam
Chức vụ: Tổng Giám đốc Công ty .
(Sau đây còn gọi là "Công ty ")

BÊN B: NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ông /Bà: Võ Thị Hữu Hoa Quốc tịch:Việt Nam
Sinh ngày: 17/01/2003
Nơi sinh: xã Duy Hoà, huyện Duy Xuyên, tỉnh Quảng Nam
Địa chỉ thường trú: Thôn La Tháp Đông, xã Thu Bồn, thành phố Đà Nẵng
Số CMND/CCCD: 049303008066
Cấp ngày: 31/5/2021
Tại: Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

Cùng nhau thỏa thuận ký kết Hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

ĐIỀU 1. THỜI HẠN, CÔNG VIỆC VÀ ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

1.1. Loại hợp đồng lao động: Xác định thời hạn 12 tháng

1.2. Thời hạn hợp đồng: Từ ngày: 19/01/2026 đến hết ngày 18/01/2027

1.3. Địa điểm làm việc: Tại Công ty TNHH Phòng khám Đa khoa Mỹ Sơn.

1.4. Chức danh chuyên môn: Điều dưỡng.

1.5. Chức vụ (nếu có):

1.6. Công việc phải làm: Như được liệt kê chi tiết trong Bảng mô tả công việc đính kèm cùng Hợp đồng này.

Thực hiện công việc theo đúng chức danh chuyên môn theo công việc được phân công dưới sự quản lý, điều hành của Ban Tổng Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

Phối hợp cùng với các bộ phận, phòng ban khác trong Công ty để phát huy tối đa hiệu quả công việc.

Hoàn thành những công việc khác tùy thuộc theo yêu cầu của Công ty 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 NGHỈ NGƠI

2.1. Thời gian làm việc: Toàn thời gian (từ 7h00 đến 19h00), từ Thứ 2 đến Chủ nhật.

Công ty có thể điều chỉnh giờ làm việc tùy theo nhu cầu hoạt động tại từng thời điểm bằng cách thông báo trước cho người lao động.

Tùy thuộc vào yêu cầu công việc và yêu cầu của chức danh, vị trí trong việc thực hiện phạm vi công việc theo quy định tại Điều 1.4 của Hợp đồng này, Người Lao động sẽ không bị ràng buộc bởi thời gian làm việc cố định. Thời gian làm việc bắt đầu và kết thúc sẽ dựa trên như cầu thực tế của công việc và Công ty tại từng thời điểm. Công ty có quyền quy định thời gian làm việc, tăng ca, trực theo nhu cầu của công việc, phù hợp với quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.

2.2. Ngày nghỉ tuần: tùy vào Công ty sắp xếp

2.3. Làm thêm giờ: Công ty có thể thỏa tuận với Người Lao động về việc làm thêm giờ tùy thuộc vào nhu cầu của Công ty tại từng thời điểm và Người Lao động sẽ được trả lương làm thêm giờ theo quy định của pháp luật nếu được yêu cầu làm thêm giờ.

2.4. Chế độ nghỉ ngơi và các ngày nghỉ lễ, tết, phép năm:

Nghỉ Lễ,Tết: Theo quy định của Pháp luật lao động

Nghỉ hằng năm: Người Lao động làm công việc bình thường đủ 12 tháng cho Công ty tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hằng năm thì được 12 ngày phép mỗi năm và được hưởng nguyên lương. Trường hợp Người Lao động có dưới 12 tháng làm việc cho Công ty thì thời gian nghỉ hằng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc. Người Lao động có thời gian làm việc đủ từ 05 năm trở lên thì cứ 05 năm làm việc sẽ có thêm 01 ngày phép. Trường hợp Người Lao động sau khi kết thúc thời gian thử việc mà Công ty tiếp tục ký Hợp đồng lao động thì ngày nghỉ phép được tính từ ngày bắt đầu thử việc.

2.5. Các loại nghỉ khác: Theo Nội Quy Lao Đông của Công ty và các quy đinh của Pháp luật.

Căn cứ vào nhu cầu công việc, Người Lao động được cấp phát những dụng cụ và thiết bị để thực hiện công việc theo Hợp đồng này.

Trang bị bảo hộ lao động cho Người Lao động sẽ tùy theo chính sách của Công ty tại từng thời điểm.

ĐIỀU 3. NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

3.1. Quyền lợi:

- Mức lương chính: 4.140.000 đồng /tháng
- Các khoản phụ cấp gộp: Không có
- Các khoản bổ sung khác (nếu có): Không có

Mức lương chính, các khoản phụ cấp và các khoản bổ sung khác nêu trên đã bao gồm thuế thu nhập cá nhân và các khoản bảo hiểm bắt buộc. Công ty sẽ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân và các khoản bảo hiểm bắt buộc trước từ thu nhập chi trả cho Người Lao động theo quy định của Pháp luật Việt Nam.

b) Hình thức trả lương: Chuyển khoản.

Trong trường hợp có thay đổi về thông tin tài khoản, Người Lao động phải thông báo trước cho Công ty ít nhất 07 ngày làm việc trước ngày trả lương theo Hợp đồng này.

c) Thời điểm trả lương: Lương tháng được trả cho Người Lao động vào ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng. Trong trường hợp ngày trả lương trùng và lịch nghỉ tuần, lễ, tết thì lương tháng đó sẽ được trả vào ngày kế tiếp sau kì nghỉ.

d) Phương tiện đi lại làm việc: Tự túc

đ) Tiền thưởng: Tiền lương tháng 13 và các khoản thưởng khác (nếu có) tùy thuộc vào kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, do Công ty quyết định.

e) Chế độ nâng lương:

Tiền lương sẽ được xem xét lại hằng năm. Việc xem xét lại tiền lương không có nghĩa là Người Lao động sẽ đương nhiên được tăng lương. Mức tăng lương (nếu có) sẽ được quyết định trên cơ sở kết quả hoàn thành công việc của năm trước của Người lao động, thị trường lao động, vị trí tương tự trong các pháp nhân có cùng ngành nghề với Công ty và tình hình tài chính, kết quả hoạt động của Công ty.

g) Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp:

Công ty và Người Lao động thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Pháp Luật ban hành vào từng thời điểm.

Trang bị bảo hộ lao động: Theo quy định của Công ty và tùy thuộc yêu cầu công việc.

k) Chế độ đào tạo: Công ty có chế độ đào tạo cho Người Lao động theo kế hoạch, quy định, quyết định của Công ty tại từng thời điểm. Theo yêu cầu công việc, Công ty và Người Lao động sẽ ký hợp đồng đào tạo nghề theo quy định của pháp luật. Trong thời gian được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, Người Lao động i) có nghĩa vụ hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề đúng thời hạn, đạt chất lượng theo yêu cầu; có báo cáo sau đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề; và ii) sẽ được hưởng nguyên lương, quyền lợi khác như người đi làm việc.

l) Các quyền lợi khác: Theo quy định của Công ty

3.2. Nghĩa vụ: Người Lao động có các nghĩa vụ sau đây:

Hoàn thành những công việc theo Hợp đồng này và tất cả các phụ lục, sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này (nếu có);

Tuân thủ lệnh điều hành và hoạt động, Nội quy lao động và các quy định an toàn lao động do Công ty ban hành tại từng thời điểm;

Hoàn toàn không được chấp nhận hoặc nhận, dù trực tiếp hay gián tiếp, bất kỳ khoản tiền nào, ưu đãi nào, tiền hoa hồng hay bất kỳ bên thứ ba nào cho dù có là đối tác của Công ty hay không. Bất kỳ sự vi phạm nào cũng có thể bị xử lý kỷ luật lao động và chấm dứt Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;

Người Lao động có nghĩa vụ trả thuế thu nhập cá nhân phát sinh từ tiền lương và các khoản có tính chất tiền lương bằng tiền hoặc không bằng tiền của Người Lao động do Công ty thanh toán theo quy định của Luật thuế thu nhập cá nhân hiện hành của Việt Nam. Công ty sẽ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân trên các khoản thu nhập này của Người Lao động để trả cho cơ quan thuế có thẩm quyền tại địa phương trước khi thanh toán cho người lao động;

Bảo mật thông tin mật, bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh của Công ty;

Theo mục đích của Hợp đồng này, Thông tin mật được định nghĩa là bất cứ thông tin mật hoặc dữ liệu thuộc quyền sở hữu của Công ty hoặc thông tin bí mật hoặc dữ liệu độc quyền liên quan trực tiếp đến hoạt động của Công ty mà không phải là thông tin đã được biết rộng rãi, dù được thể hiện dưới hình thức vô hình hay hữu hình, bất kể được tiết lộ vào bất kỳ thời điểm nào, bao gồm nhưng không giới hạn các sản phẩm, danh sách khách hàng, chính sách giá, nguồn cung cấp, dữ liệu tài chính, tư liệu và chính sách nhân viên, kế hoạch và chiến lược tiếp thị, thiết kế và dự án thiết kế, sáng chế và chương trình nghiên cứu, bí quyết sản xuất, bí mật thương mại, phần mềm cụ thể, hệ thống máy tính, đối tượng nghiên cứu, mã nguồn, hướng dẫn sử dụng, văn bản hệ thống, các giao dịch liên quan đến Công ty và tất cả các thông tin Người Lao động có thể nhận biết được, bằng hành vi, bằng lời nói hoặc bằng văn bản và/hoặc dữ liệu và thông tin được ghi âm lại hoặc lưu trữ bằng hình thức điện tử hoặc bất cứ hình thức nào khác có thể đọc được, thấy được, nghe được dưới các dạng như: văn bản, dữ liệu máy tính, thư điện tử, hình ảnh, mã code, phần mềm tin học, tài liệu hay bí quyết liên quan tới Công ty, dù ở quá khứ, hiện tại hay tương lai. Trong phạm vi của Hợp đồng này, thông tin mật cũng bao gồm toàn bộ và tất cả các thông tin có nguồn gốc từ Thông tin mật;

Người Lao động không được trực tiếp hay gián tiếp tiết lộ bất kỳ thông tin mật trong suốt thời hạn Hợp đồng và bất cứ thời điểm nào sau khi chấm dứt Hợp đồng. Người Lao động cam kết không sử dụng, bán, tiếp thị, phá hủy, sao chép hoặc tiết lộ Thông tin mật, bí mật công nghệ, hoạt động hoặc các vấn đề khác của Công ty cho bất cứ người thứ nào hoặc tổ chức nào vì bất cứ mục đích gì và dưới bất kỳ hình thức nào mà không được sự cho phép bằng văn bản của Công ty. Người Lao động cũng đồng ý không giữ bất kỳ bản sao nào của Thông tin mật trừ khi được Công ty chấp thuận bằng văn bản và sẽ không mang bản sao hoặc mẫu thông tin mật ra khỏi các địa điểm làm việc theo Hợp đồng này mà không được phép bằng văn bản của Công ty;

Người Lao động cam kết rằng khi nhận yêu cầu của Công ty (bằng văn bản hay bằng lời nói), Người Lao động phải hoàn trả lại cho Công ty tất cả các chứng từ hoặc tài sản khác chứa Thông tin mật của Công ty bao gồm nhưng không giới hạn các biểu đồ, bản kế hoạch, báo cáo, cẩm nang, các thư từ giao dịch, danh sách khách hàng, máy tính, chương trình máy tính và tất cả các vật hoặc tài sản khác có liên quan và tất cả những bản sao y liên quan tới hoạt động của Công ty hoặc những tài liệu có được trong quá trình đào tạo hoặc quá trình làm việc. Người Lao động cũng cam kết không giữ lại bản sao, bản ghi chú hoặc tóm tắt của những tài liệu nêu trên;

Người Lao động cam kết thực hiện chặt chẽ thủ tục lưu trữ tài liệu, dữ liệu, … Người Lao động không được xem, đưa bất kỳ tài liệu, dữ liệu… ra khỏi phạm vi lưu trữ khi chưa được Công ty đồng ý bằng văn bản. Văn bản đồng ý cần được xác định số lượng, mục đích, thời gian hoàn lại cụ thể cho tài liệu, dữ liệu đó;

Khi hoàn thành công việc được giao theo Hợp đồng này hoặc Hợp đồng này chấm dứt, Người Lao động phải hoàn trả lại toàn bộ văn bản, vật và bất cứ phương tiện nào khác có chứa Thông tin mật mà Người Lao động được Công ty cung cấp hoặc có được trong quá trình thực hiện Hợp đồng này với Công ty;

Người Lao động không được sử dụng các Thông tin mật để thực hiện các hành vi cạnh tranh không lành mạnh theo quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

Người Lao động đồng ý, cam đoan và cam kết rằng Người Lao động không sở hữu, quản lý hoặc làm việc, dù gián tiếp hay trực tiếp, cho bất kỳ bên thứ ba nào hoặc thực hiện bất kỳ công việc gì để nhận được lợi ích, ngoài việc đại diện cho Công ty theo hợp đồng này;

Thực hiện các nghĩa vụ khác theo Hợp đồng này, phụ lục sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này (nếu có), quy chế, quy định của Công ty và quy định của pháp luật.

3.3. Trách nhiệm: Người Lao động có trách nhiệm như sau:

Nếu vi phạm bất kỳ nghĩa vụ nào của mình theo Hợp đồng này, Người Lao động phải chịu trách nhiệm theo Hợp đồng này, phụ lục sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này (nếu có), quy chế, quy định của Công ty và quy định của Pháp luật;

Nếu vi phạm quy định về bảo mật Thông tin mật, bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ, hoặc có hành vi gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của Công ty, Người Lao động có thể bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật. Ngoài ra nếu hành vi vi phạm đó gây thiệt hại vật chất cho Công ty, Người Lao động còn phải có nghĩa vụ bồi thường thiệt hại cho Công ty theo quy định của pháp luật;

Người Lao động đồng ý rằng Công ty có quyền cấn trừ bất kỳ khoản bồi thường nào mà Người Lao động phải có nghĩa vụ thực hiện đối với Công ty vào khoản tiền trợ cấp thôi

việc hoặc trợ cấp mất việc làm (nếu có theo quy định của pháp luật) mà Công ty trả cho Người Lao động thôi việc;

Bồi thường thiệt hại vật chất sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật lao động, phụ lục sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này (nếu có), hợp đồng trách nhiệm (nếu có) và các quy chế, quy định của Công ty theo quy định pháp luật kể cả khi Người Lao động không còn làm việc cho Công ty nữa.

ĐIỀU 4. THỎA THUẬN KHÁC

Người lao động đồng ý đi công tác hoặc chuyển đổi sang làm việc ở các khu vực khác/vị trí khác trong phạm vi lãnh thổ Việt Nam khi được thông báo của người sử dụng lao động trước ít nhất 03 ngày.

ĐIỀU 5. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

5.1. Hợp đồng này sẽ được điều chỉnh hoặc giải thích theo quy định của pháp luật Việt Nam.

5.2. Mọi tranh chấp phát sinh từ hoặc liên quan đến Hợp đồng này và mà Các bên không tự thỏa thuận được sẽ đựa đưa ra Tòa án có thẩm quyền của Việt Nam giải quyết theo quy định của pháp luật Việt Nam.

ĐIỀU 6. NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

6.1. 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, Thỏa ước lao động tập thể (nếu có).

6.2. Quyền hạn:

Điều hành Người Lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bố trí, điều chuyển công việc cho người lao động,…);

Có quyền ngừng việc, thay đổi, tạm hoãn, 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 Công ty trong thời gian hợp đồng còn giá trị;

Có quyền đòi bồi thường, khiếu nại với cơ quan liên đới để bảo vệ quyền lợi của mình nếu Người Lao động vi phạm Pháp luật hay các điều khoản của Hợp đồng lao động này;

Có quyền khấu trừ và nộp thuế thu nhập cá nhân thay cho Người Lao động đối với lương và các khoản thu nhập khác mà Người Lao động được hưởng trước khi chi trả cho Người Lao động theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 7. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG, BÀN GIAO CÔNG VIỆC VÀ HOÀN TRẢ TÀI SẢN CỦA CÔNG TY

7.1. Hợp đồng lao động này có thể chấm dứt:

Khi kết thúc thời hạn quy định tại khoản 1.1 Điều 1 nêu trên (nếu áp dụng);

Theo thỏa thuận của các bên; hoặc

Theo các quy định của pháp luật lao động.

Người Lao động phải gửi báo cáo bàn giao công việc đầy đủ có xác nhận của cấp trên trực tiếp cho Công ty trước ngày chấm dứt Hợp đồng lao động này và tuân thủ các quy định liên quan đến việc bàn giao và hoàn trả tài sản của Công ty.

Chậm nhất vào ngày chấm dứt Hợp đồng lao động này, Người Lao động phải hoàn trả cho Công ty toàn bộ tài sản của Công ty mà Người Lao động đang nắm giữ hoặc kiểm soát, bao gồm nhưng không giới hạn mọi loại thiết bị, giấy tờ, chìa khóa, báo cáo, thông tin, chương trình, hồ sơ và tài liệu dưới mọi hình thức liên quan đến Công ty và không được giữ lại bất kỳ bản sao hoặc ghi chép nào của những thứ đó. Ngoài ra, Người Lao động có nghĩa vụ hoàn trả mọi khoản tạm ứng và/hoặc thanh toán mọi chi phí cá nhân còn nợ do Công ty đã ứng trước nhân danh Người Lao Động, nếu có.

ĐIỀU 8. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

8.1. Những vấn đề về lao động không ghi trong Hợp đồng lao động này sẽ được tuân theo Nội quy lao động, các Quy chế, các quy định, thông báo của Công ty và pháp luật lao động Việt Nam.

Hợp đồng lao động này được làm thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản và có hiệu lực từ ngày 19/01/2026. 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 như các nội dung của bản Hợp đồng lao động này.

Hợp đồng lao động này được lập và ký tại Công ty TNHH Phòng khám Đa khoa Mỹ Sơn.

NGƯỜI LAO ĐỘNG	**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG** **Tổng giám đốc**
Võ Thị Hữu Hoa	**Lâm Thành Bay**

CÔNG TY TNHH
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA MỸ SƠN

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

Thu Bồn, ngày 19 tháng 01 năm 2026

PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Căn cứ theo Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ban hành ngày 20 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ nhu cầu của hai bên.
Chúng tôi gồm:
Bên A: CÔNG TY TNHH PHÒNG KHÁM ĐA KHOA MỸ SƠN
Người đại diện bởi ông: LÂM THÀNH BAY
Giới tính: Nam Quốc tịch: Việt Nam
Chức vụ: Tổng Giám đốc
*(Sau đây gọi là **"Người sử dụng lao động"**)*

BÊN B: NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ông /Bà: Võ Thị Hữu Hoa Quốc tịch:Việt Nam
Sinh ngày: 17/01/2003
Nơi sinh: xã Duy Hoà, huyện Duy Xuyên, tỉnh Quảng Nam
Địa chỉ thường trú: Thôn La Tháp Đông, xã Thu Bồn, thành phố Đà Nẵng
Số CMND/CCCD: 049303008066
Cấp ngày: 31/5/2021
Tại: Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

Căn cứ hợp đồng lao động số số 35/2026/HĐLĐ-PKMS ký ngày 19/01/2026 giữa Người sử dụng lao động và Người lao động; hai bên cùng nhau thỏa thuận bổ sung một số nội dung của Hợp đồng lao động mà hai bên đã ký kết như sau:

Điều 1. Các điều khoản và điều kiện được điều chỉnh, bổ sung:

1.1 .Các khoản lương và thưởng bổ sung:

a) Lương theo hiệu quả kinh doanh hàng tháng: Căn cứ kết quả kinh doanh của Công ty trong tháng và căn cứ tiêu chí đánh giá kết quả lao động; người lao động sẽ được chi 1.360.000 đồng/tháng sau khi đánh giá kết quả lao động đạt 100%.

b) Thưởng sáng kiến cải tiến hoặc thưởng đột xuất các trường hợp tiêu biểu: Chi theo quy chế;

c) Thưởng tháng 13, lễ, tết.

1.2. Các điều khoản và điều kiện khác: Những nội dụng của Hợp đồng lao động không được thay đổi trong Phụ lục này vẫn giữ nguyên hiệu lực kể từ ngày có hiệu lực của Hợp đồng lao động này.

Điều 2. Điều khoản chung

Các điều khoản và điều kiện được điều chỉnh như đề cập tại Điều 1 ở trên sẽ có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19/01/2026 trừ khi có thỏa thuận khác giữa các bên được lập bằng văn bản.

Phụ lục hợp đồng này là bộ phận không tách rời của hợp đồng lao động 35/2026/HĐLĐ-PKMS ký ngày 19/01/2026.

Phụ lục hợp đồng lao động làm tại Công ty TNHH Phòng khám Mỹ Sơn, được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày 19/01/2026.

NGƯỜI LAO ĐỘNG	NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG Tổng giám đốc
Võ Thị Hữu Hoa	Lâm Thành Bay