

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 NHA KHOA THẨM MỸ METAL – THUỘC CÔNG TY TNHH NHA KHOA GIA TÚ**
2. Địa chỉ: 05 Nguyễn Hữu Thọ, Phường Hòa Cường, Thành phố Đà Nẵng.
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
 - Thứ hai đến chủ nhật: 8h00 – 17h00
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

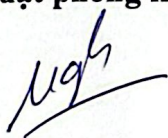
STT	Họ và tên	Số giấy phép hành nghề/ Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hành nghề	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Vị trí chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác (nếu có)	Ghi chú
1	Trần Như Nguyên Hào	001471/Đ NA-CCHN	Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa răng hàm mặt	Thứ hai đến chủ nhật: 8h00 – 17h00	-Chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phòng khám -Bác sĩ khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Răng Hàm Mặt	Không có	Nhân sự mới
2	Nguyễn Tuấn Tú	058500/H CM-CCHN	Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa	Thứ hai đến chủ nhật: 8h00 – 17h00	Bác sĩ khám bệnh, chữa bệnh	Không có	Nhân sự cũ



			răng hàm mặt		chuyên khoa Răng Hàm Mặt		
3	Nguyễn Phạm Mỹ Hạnh	001156/Đ NA- GPHN	Điều dưỡng	Thứ hai đến chủ nhật: 8h00 – 17h00	Điều dưỡng viên	Không có	Nhân sự cũ
4	Trương Hạnh Quyên	004772/Đ NA- CCHN	Chăm sóc người bệnh theo chuyên khoa răng hàm mặt.	Thứ hai đến chủ nhật: 8h00 – 17h00	Điều dưỡng viên	Không có	Nhân sự cũ
5	Lê Thị Thu Phương	000735/Q NG- GPHN	Điều dưỡng	Thứ hai đến chủ nhật: 8h00 – 17h00	Điều dưỡng viên	Không có	Nhân sự cũ

Đà Nẵng, ngày 14 tháng 9 năm 2026

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật phòng khám



Trần Như Nguyên Hào

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KHÁM BỆNH,
CHỮA BỆNH



GIÁM ĐỐC
Nguyễn Tuấn Tú



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do-Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số :11/2026/HĐLĐ

- Căn cứ Bộ luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;
- Căn cứ các tài liệu khác có liên quan;
- Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên,

Chúng tôi, một bên là: Người sử dụng lao động - Sau đây gọi là “Bên A”

CÔNG TY TNHH NHA KHOA GIA TÚ

Địa chỉ: Số 5 Nguyễn Hữu Thọ, Phường Hoà Cường, Thành phố Đà Nẵng

Mã số thuế: 0402189394

Đại diện :NGUYỄN TUẤN TÚ Chức vụ: Giám Đốc

Và một bên là: Người lao động - Sau đây gọi là “Bên B”

Họ và tên: TRẦN NHƯ NGUYỄN HẢO

Giới tính :Nữ

Năm sinh: 01/03/1968

CCCD/CMND số: 046168015448

Địa chỉ thường trú: Phường Thanh Khê, Thành phố Đà Nẵng

Địa chỉ liên lạc : Phường Thanh Khê, Thành phố Đà Nẵng

Số điện thoại: 0949429905

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

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

- 1.1 Loại hợp đồng lao động: 36 tháng kể từ ngày kí
- 1.2 Địa điểm làm việc: Số 5 Nguyễn Hữu Thọ, Phường Hòa Cường, Đà Nẵng
- 1.3 Chuyên môn: Bác sĩ
- 1.4 Chức danh chuyên môn: Bác sĩ

1.5 Nội dung công việc phải làm:

Phụ trách công việc tại nha khoa

Điều 2: Dụng cụ và phương tiện làm việc

2.1 Dụng cụ làm việc: Bên B được cấp phát dụng cụ, phương tiện làm việc gồm: Văn phòng phẩm và các trang thiết bị làm việc phù hợp với nhu cầu công việc;

2.2 Phương tiện đi lại làm việc: Bên B tự trang bị phương tiện đi lại.

Điều 3: Chế độ làm việc, chế độ nghỉ ngơi

3.1 Thời giờ làm việc, ngày làm việc và nghỉ hằng tuần:

a) Thời giờ làm việc: từ 8h00 đến 17h

b) Ngày làm việc: Từ ngày Thứ 2 đến ngày chủ nhật hàng tuần;

c) Nghỉ hằng tuần: Nghỉ linh động cả ngày thứ 7 hoặc sáng thứ 7 và nghỉ ngày Chủ nhật. Trong trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể nghỉ hằng tuần thì Bên A có trách nhiệm bảo đảm cho Bên B được nghỉ tính bình quân 01 tháng ít nhất 04 ngày.

3.2 Chế độ nghỉ ngơi các ngày lễ, Tết, phép năm: Chế độ nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương: Theo quy định tại Nội quy lao động và quy định của pháp luật.

Điều 4: Quyền lợi và nghĩa vụ của Bên B

4.1 Quyền lợi:

a) Mức lương cơ bản: 7.000.000 đồng/tháng;

b) Phụ cấp: 1.000.000 đồng/tháng;

Tổng cộng: 8.000.000 đồng

(Bằng chữ: Bảy triệu đồng chẵn)

c) Lương mỗi tháng (từ ngày 01 đến ngày cuối tháng) được trả vào ngày 10 của tháng kế tiếp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua tài khoản ngân hàng;

d) Tiền thưởng: Bên B có thể được thưởng theo tình hình tài chính và hiệu quả hoạt động kinh doanh của Bên A; Thưởng lễ, Tết theo quy định của pháp luật, lương tháng 13 và các khoản phụ cấp khác;

e) Chế độ điều chỉnh lương: Bên A thực hiện xem xét, điều chỉnh (Tăng hoặc giảm hoặc giữ nguyên) mức lương căn cứ vào kết quả hoạt động của Bên A và tình hình thị trường, mức độ hoàn thành công việc của Bên B trên cơ sở phù hợp với quy định của



pháp luật. Việc xem xét, điều chỉnh mức lương và các quyền lợi khác theo quyết định của các cấp có thẩm quyền của Bên A;

f) Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp: Theo quy định pháp luật;

g) Chế độ đào tạo: Bên B được hướng dẫn công việc trong thời gian đầu.

4.2 Nghĩa vụ:

a) Thực hiện và hoàn thành những công việc đã cam kết trong Hợp đồng lao động;

b) Chấp hành sự phân công, lệnh điều động, điều hành của cấp trên; Nội quy lao động, các quy định kỷ luật lao động, an toàn lao động;

c) Sử dụng tiết kiệm và chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn văn phòng phẩm, trang thiết bị làm việc do Bên A cung cấp

d) Chịu trách nhiệm vật chất, bồi thường thiệt hại cho Bên A bao gồm các thiệt hại trực tiếp hoặc gián tiếp, thiệt hại về vật chất và/hoặc phi vật chất (uy tín, hình ảnh, thương hiệu...) theo quy định của Bên A và của pháp luật;

e) Nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin của Công ty. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Công ty nếu vi phạm các quy định về việc sử dụng, quản lý và cung cấp thông tin;

f) Người lao động có trách nhiệm bồi thường chi phí đào tạo cho Công ty trong trường hợp vi phạm các thỏa thuận, cam kết đã ký kết với Công ty;

g) Bảo mật thông tin, bí mật hoạt động kinh doanh, bí mật công nghệ, quyền sở hữu trí tuệ của Công ty theo quy định của pháp luật và của Công ty. Trong trường hợp vi phạm gây thiệt hại cho Công ty, khách hàng, đối tác của Công ty thì phải có trách nhiệm bồi thường toàn bộ thiệt hại.

h) Nếu chấm dứt Hợp đồng lao động với Công ty vì bất kỳ lý do gì, Bên B sẽ ngay lập tức và vô điều kiện bàn giao lại toàn bộ tài sản vật chất, các giấy tờ tài liệu chứa đựng các thông tin bảo mật hoặc thông tin về nhân sự có được qua quá trình làm việc hoặc và do Công ty cung cấp.

i) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Bên A và/hoặc của pháp luật liên quan đến việc thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động.

Điều 5: Nghĩa vụ và quyền hạn của Bên A

5.1 Nghĩa vụ

a) Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng lao động;

18935
NG T
TNHH
A KHC
IA TÚ
HỒ ĐÀ

b) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Bên B theo Hợp đồng lao động, Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể (Nếu có);

5.2 Quyền hạn

a) Điều hành Bên B hoàn thành công việc theo Hợp đồng lao động, bao gồm: Bố nhiệm, miễn nhiệm, điều chỉnh chức vụ, phân công, bố trí, sắp xếp, điều chuyển, tạm ngừng việc,...;

b) Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, tạm đình chỉ công việc của Bên B, xử lý kỷ luật Bên B theo Hợp đồng lao động, Thỏa ước lao động tập thể (Nếu có), Nội quy lao động, quy định của Bên A và quy định của pháp luật;

c) Tùy thuộc vào kết quả hoạt động, từng thời kỳ Bên A có quyền ban hành, thay đổi bản mô tả công việc, bản chỉ tiêu hiệu quả công việc và điều chỉnh mức lương của Bên B phù hợp với thực tế hiệu quả hoạt động; d) Có quyền nhưng không bắt buộc áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm của Bên B theo quy định tại Thỏa ước lao động tập thể (nếu có), Nội quy lao động và các quy định khác của Bên A, của pháp luật.

e) Các quyền khác theo quy định của Hợp đồng này, Nội quy công ty và theo quy định của pháp luật.

Điều 6: Điều khoản thi hành

6.1 Những vấn đề về lao động không ghi trong Hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định của Thỏa ước lao động tập thể (nếu có), Nội quy lao động, quy định của Bên A. Nếu Thỏa ước lao động tập thể, quy định của Bên A không quy định thì áp dụng quy định của pháp luật;

6.2 Trong trường hợp có bất kỳ điều khoản nào của Hợp đồng lao động, Phụ lục Hợp đồng lao động bị vô hiệu hoặc hết hiệu lực thì hành theo quy định của pháp luật thì cũng sẽ không ảnh hưởng đến hiệu lực của các điều khoản khác của Hợp đồng lao động, Phụ lục Hợp đồng lao động. Trong trường hợp các quy định của pháp luật có sự thay đổi dẫn đến sự thay đổi các nội dung của Hợp đồng lao động thì sẽ áp dụng các quy định mới của pháp luật cho đến khi các bên chấm dứt hoặc ký kết Hợp đồng lao động mới mà không phải ký kết phụ lục để sửa đổi, bổ sung điều khoản hết hiệu lực đó;

6.3 Mọi sửa đổi, bổ sung của Hợp đồng này phải được sự thống nhất của các bên và được lập thành Phụ lục. Các văn bản đính kèm, phụ lục và các cam kết khác của Bên B với Bên A là một bộ phận không tách rời của Hợp đồng này. Các quyết định sau đây khi được Bên B tiếp nhận dưới mọi hình thức thì được coi là Phụ lục của Hợp đồng này: Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, xếp lương, điều chỉnh mức lương, thay đổi

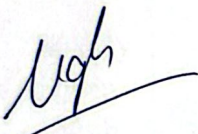
4-1-1
A
NĂNG

chức vụ, điều chuyển, điều động, phân công, bố trí, sắp xếp công việc,...Phụ lục Hợp đồng lao động là một bộ phận của Hợp đồng lao động và có hiệu lực như Hợp đồng lao động;

6.4 Bất kỳ bất đồng, tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng lao động trước hết được giải quyết trên tinh thần thương lượng, hòa giải. Nếu các bên không hòa giải, thương lượng được thì tranh chấp sẽ được giải quyết bởi Tòa án có thẩm quyền;

6.5 Hợp đồng lao động được lập vào ngày 27/8/2026 tại CÔNG TY TNHH NHA KHOA GIA TÚ gồm 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày ký.

BÊN B


Trần Minh Nguyễn Khoa

ĐẠI DIỆN BÊN A




GIÁM ĐỐC
Nguyễn Tuấn Tú