1.012275

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: Nha Khoa Rạng Ngời
2. Địa chỉ: 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng
3. Thời gian làm việc hằng ngày của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
   - Thứ 2 đến thứ chủ nhật: 06 giờ 30 – 20 giờ 30
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	Châu Thị Mỹ Hoa	000041/ĐNA-CCHN	Bác sỹ chuyên khoa Răng-Hàm-Mặt	6h30 - 20h30 từ thứ Hai đến Chủ Nhật	Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng khám chuyên khoa Răng Hàm Mặt	Không	Như cũ không thay đổi
2	Trần Nguyên Quang	003226/ĐNA-CCHN	Bác sỹ Chuyên khoa Gây mê hồi sức	18h00-20h30 từ thứ Hai đến thứ Sáu; 6h30 - 20h30 từ thứ Bảy đến Chủ Nhật	Tiền mê, kiểm soát đau , theo dõi hồi sức khách hàng	Bệnh viện Đà Nẵng (7h00 – 17h00 Từ thứ 2 đến thứ 6 và ngày trực theo phân công của Bệnh viện)	Bổ sung
3	Ngô Anh Tuấn	002357/ĐNA-GPHN	Bác sỹ chuyên khoa Răng-Hàm-Mặt	6h30 - 20h30 từ thứ Hai đến Chủ Nhật	Khám và điều trị bệnh về Răng-Hàm- Mặt	Không	Bổ sung

M.S.D.N: 0401369161 CÔNG TY TNHH NHA KHO RẠNG NG THÀNH PHỐ Đ

4	Phan Lưu Kim Chi	002409/ĐNA-GPHN	Bác sỹ chuyên khoa Răng-Hàm-Mặt	6h30 - 20h30 từ thứ Hai đến Chủ Nhật	Khám và điều trị bệnh về Răng-Hàm-Mặt	Không	Bổ sung
5	Mai Thị Xuân Mây	001774/ĐNA-CCHN	Điều dưỡng	6h30 - 20h30 từ thứ Hai đến Chủ Nhật	Điều Dưỡng	Không	Như cũ không thay đổi
6	Nguyễn Thị Nga	00173/ĐNA-GPHN	Điều dưỡng	6h30 - 20h30 từ thứ Hai đến Chủ Nhật	Điều Dưỡng	Không	Bổ sung
7	Hồ Quốc Lộc	005211/ĐNA-CCHN	Cử nhân chuẩn đoán hình ảnh y học	18h00-20h30 từ thứ Hai đến thứ Sáu; 6h30 - 20h30 từ thứ Bảy đến Chủ Nhật	Kỹ thuật viên hình ảnh y học	Bệnh viện Tâm Thần (7h00 – 17h00 Từ thứ 2 đến thứ 6 và ngày trực theo phân công của Bệnh viện)	Bổ sung
8	Nguyễn Công Sỷ	006426/ĐNA CCHN	Điều dưỡng	6h30 - 20h30 từ thứ Hai đến Chủ Nhật	Điều dưỡng	Không	Bổ sung

9	Hồ Thị Thu Lan	006446/ĐNA CCHN	Điều dưỡng	6h30 - 20h30 từ thứ Hai đến Chủ Nhật	Điều dưỡng	Không	Bổ sung
10	Đặng Thị Hồng Nga		Điều dưỡng	6h30 - 20h30 từ thứ Hai đến Chủ Nhật	Điều dưỡng	Không	Báo cáo không còn làm việc phòng khám

1. Đối với bác sĩ toàn thời gian được bố trí thời gian làm việc hợp lý theo quy định của luật lao động trong khung giờ đăng ký.

2. Đối với nhân sự hợp tác như bác sỹ gây mê, kỹ thuật viên vận hành x-quang thì không bố trí thời gian làm việc của phòng khám trùng với thời gian trực ca tại bệnh viện.

Đà Nẵng,ngày 03 tháng 11 năm 2026

ĐẠI DIỆN CÔNG TY

M.S.D.N: 0401369181 - C.T.T.N.H.H - CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI - THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Châu Thị Mỹ Hoa

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

VIỆN RĂNG HÀM MẶT TP. HỒ CHÍ MINH - BỘ Y TẾ

CHỨNG THỰC
Bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực: 14563 Quyển số 01/2026-SCT/BS
Ngày 03 -11- 2026

Chứng nhận

BS. CHÂU THỊ MỸ HOA (BV.Khu vực III - Đà Nẵng)
đã dự khóa Học bồi dưỡng PTHM tại Viện RHM
từ ngày 21-6-1997 đến ngày 21-10-1997

VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG TRỌNG TÂM
P. THANH KHÊ - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Đặng Huấn

VIỆN RĂNG HÀM MẶT
BỘ Y TẾ

GS.TS.LÂM NGỌC ẤN
VIỆN TRƯỞNG

Ngày : 25-10-1997

THE RECTOR OF UNIVERSITY OF ODONTO STOMATOLOGY

On the Recommendation of the Scientific and Training Council
has conferred upon

Ms. *Chau Thi My Hoa*
Born **10/9/1969** in **Thai Binh**

THE DEGREE OF

MASTER OF ODONTO STOMATOLOGY AND MAXILLO FACIAL SURGERY



CHỨNG THỰC
Bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực: 14561 Quyển số 01/2026-SCT/ES
Ngày 03 -11- 2026

S.Đ KÍH.Đ: 23 - C.T.H.D
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG TRỌNG TÂM
P. THANH KHÊ - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Đặng Huấn

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC RĂNG HÀM MẶT

Căn cứ đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp bằng

THẠC SĨ

Chuyên ngành: **Răng Hàm Mặt**
Cho bà: ***Châu Thị Mỹ Hoa***
Sinh ngày **10/9/1969** tại **Thái Bình**

Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2009
Q. Hiệu trưởng

TRƯỜNG ĐẠI HỌC RĂNG HÀM MẶT

TS. *Trương Mạnh Dũng*

Số bằng: RHM 037
Nº. A 045902

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

CHỨNG THỰC
Bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực: 14562 Quyển số 01/2026-SCTBS
Ngày 03-11-2026

VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG TRỌNG TÂM
S.Đ.K.H.Đ: 23 - C.T.H.D
P. THANH KHÊ - T.P ĐÀ NẴNG
CÔNG CHỨNG VIÊN
Đặng Thanh

Căn cứ vào quy chế về văn bằng bậc đại học ban hành theo quyết định số 1994/QĐ-ĐH ngày 23-11-1990 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh

cấp



BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

loại hình đào tạo CHÍNH QUY
ngành Răng Hàm Mặt
hạng Khá năm tốt nghiệp 1995
và công nhận danh hiệu
Bác Sĩ Răng Hàm Mặt
cho Châu Thị Mỹ Hoa
sinh ngày 10.09.1969 tại Nghệ An
TP.HCM ngày 03 tháng 10 năm 1995

Số hiệu bằng A 138540

Số vào sổ 15/RHM89

Chữ ký của người được cấp bằng

Hiệu trưởng

Khoa trưởng

PTS. Hoàng Tử Hùng

GS. Nguyễn Kinh Hoà

SỞ Y TẾ TP ĐÀ NẴNG
CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI

Số: 01 /XNQTHN - NKRN2026

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

Đà Nẵng, ngày 24 tháng10 năm2026

GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH HÀNH NGHỀ

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI xác nhận:

Bà: **CHÂU THỊ MỸ HOA**

Ngày, tháng, năm sinh: 10/09/1969

Địa chỉ cư trú: 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hòa Cường, TP. Đà Nẵng

Số CCCD/số hộ chiếu : 034169012296

Ngày cấp 28/06/2021 Nơi cấp: Cục trưởng cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Văn bằng chuyên môn: Thạc sỹ, Bác sỹ Răng - Hàm - Mặt. Năm tốt nghiệp: 1995

Số giấy phép hành nghề: 000041/ĐNA - CCHN do Sở Y tế thành phố Đà Nẵng cấp năm 2012

Đã hành nghề khám và điều trị bênh Răng - Hàm - Mặt liên tục từ khi tốt nghiệp đến nay và đạt kết quả như sau:

1. Thời gian hành nghề: Từ năm 1996 đến nay
2. Năng lực chuyên môn: Thạc sĩ Bác sỹ Răng Hàm Mặt, có khả năng thực hiện tốt các thủ thuật chuyên môn về cấy ghép nha khoa, chỉnh hình răng và các bệnh lý nha khoa khác, mang lại chất lượng toàn diện về điều trị bệnh răng hàm mặt cho người bệnh.
3. Đạo đức nghề nghiệp: Có tinh thần trách nhiệm cao, tận tâm trong công việc, tôn trọng người bệnh và đồng nghiệp. Thực hiện tốt y đức trong khám và điều trị bệnh răng hàm mặt

TM Hội đồng Thành viên
(Ký đóng dấu và ghi rõ họ tên)

M.S.D.N: 0400... CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Trương Phú Hoà

UBND TP ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ

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

BẢN SAO

Số: 000041 ...../ ĐNA - CCHN

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;

Căn cứ Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý hành nghề,

CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **CHÂU THỊ MỸ HOA**
Ngày, tháng, năm sinh: 10/9/1969
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: 201081735
Ngày cấp: 15/10/2008 Nơi cấp: Đà Nẵng
Chỗ ở hiện nay: 29 Nguyễn Hữu Thọ, Phường Hòa Thuận Tây, Quận Hải Châu, Thành phố Đà Nẵng
Văn bằng chuyên môn: Bác sỹ
Phạm vi hoạt động chuyên môn: khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa răng hàm mặt

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số chứng thực: 27823 Quyển số: 01/2026-SCT/BS
Ngày: 26-10-2026

...Đà Nẵng..., ngày .04..tháng..6...năm 2012...

GIÁM ĐỐC

Phạm Hùng Chiến

S.Đ.K.H.Đ: 31 - C.T.H.Đ
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN THỊ NHƯ NGA
P. HÒA CƯỜNG - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Thị Thảo

CÔNG TY TNHH
NHA KHOA RẠNG NGỜI
Số: 18/HĐLĐ-NKRN2023

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

BẢN SAO

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 01 năm 2023

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

- Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam được Quốc hội khóa XIV thông qua tại Kỳ họp thứ 8 ngày 18/11/2019 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thực hiện (Gọi tắt là Pháp luật lao động hiện hành);

- Căn cứ vào Nội quy lao động của Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời;

- Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên;

Hôm nay, ngày 01 tháng 01 năm 2023 tại 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

Chúng tôi gồm:

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI

Đại diện	: **ÔNG TRƯƠNG PHÚ HÒA**
Chức vụ	: Phó Giám đốc Công ty
Địa chỉ	: 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng
Điện thoại	: 0236. 3614766 (756) - 0988176847
Mã số thuế	: 0401369161

Sau đây gọi là **"Công ty"**

Và

Ông/Bà	**: CHÂU THỊ MỸ HOA**
Sinh ngày	: 10/09/1969
Giới tính	: Nữ
Quốc tịch	: Việt Nam
Số CMTND/CCCD/ Hộ chiếu	: 034169012296 Cấp bởi CCSQLHC&TTXH ngày 09/08/2024
Nơi ĐKTT	: 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

Sau đây gọi là "**Người Lao động**"

Sau khi cùng nhau thoả thuận chúng tôi thực hiện ký kết Hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với những điều khoản và điều kiện dưới đây:

Điều 1: Điều khoản chung

1.1 Loại hợp đồng lao động	:	Không xác định thời hạn
1.2 Ngày bắt đầu làm việc	:	Người Lao động bắt đầu làm việc từ ngày 01 tháng 01 năm 2023
1.3 Địa điểm làm việc	:	29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng
1.4 Chức danh chuyên môn (vị trí công tác)	:	Bác sĩ Chuyên môn Răng Hàm Mặt kiêm Giám đốc điều hành

1.5 Nhiệm vụ công việc:

+ Thực hiện các công việc của vị trí Bác sĩ Chuyên môn kiêm Giám đốc điều hành Công ty TNHH Rạng Ngời.

+ Tiếp nhận, hướng dẫn, chăm sóc khách hàng; ghi chép, quản lý hồ sơ bệnh án theo quy định.

+ Kiểm kê, bảo quản vật tư, thiết bị; bảo đảm điều kiện làm việc phục vụ điều trị.

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

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

+ Hoàn thành những công việc khác tuỳ thuộc theo yêu cầu hoạt động của Công ty và theo quyết định của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

+ Người Lao động có trách nhiệm thực hiện công việc theo Hợp đồng này và các Phụ lục Hợp đồng (nếu có). Phụ lục Hợp đồng là bộ phận không tách rời và có giá trị pháp lý như Hợp đồng.

Điều 2: Chế độ làm việc

2.1 Thời giờ làm việc: 06 ngày/tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy:

- Buổi sáng: 07h30 – 11h30

- Buổi chiều: 13h30 – 17h30

Trường hợp công việc phát sinh theo lịch hẹn với khách hàng/bệnh nhân, Người Lao động có thể làm việc ngoài khung giờ nêu trên theo sự phân công của Công ty. Thời gian làm việc vượt quá giờ làm việc bình thường được tính là làm thêm giờ và được thanh toán theo quy định của pháp luật và Nội quy lao động của Công ty.

2.2 Dụng cụ làm việc: Người Lao động được được cung cấp các thiết bị văn phòng và các dụng cụ khác cần thiết theo yêu cầu công việc

2.3 Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của Người Lao động

3.1 Nghĩa vụ

a) Đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả công việc cao nhất theo sự phân công, điều hành của Ban Giám đốc trong Công ty (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

b) Thực hiện công việc theo sự phân công của Công ty, bao gồm hỗ trợ các công việc phát sinh khi cần thiết, phù hợp với chức danh, chuyên môn và yêu cầu hoạt động; tuân thủ đúng quy trình chuyên môn, đặc biệt trong công tác hỗ trợ điều trị, vô trùng, kiểm soát nhiễm khuẩn và sử dụng thiết bị y tế.

c) Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, PCCC, văn hoá Công ty, Nội quy lao động và các chủ trương, chính sách Công ty.

d) Thực hiện giao tiếp, ứng xử đúng mực với khách hàng và đồng nghiệp; bảo đảm thái độ phục vụ chuyên nghiệp, không gây ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của Công ty.

đ) Ghi chép, quản lý hồ sơ bệnh án, thông tin khách hàng đầy đủ, trung thực, chính xác theo quy định; chịu trách nhiệm về nội dung đã thực hiện

đ) Cung cấp đầy đủ, trung thực các giấy tờ, tài liệu cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện hợp đồng lao động theo yêu cầu của Công ty.

e) Thực hiện đúng cam kết trong Hợp đồng và các thoả thuận bằng văn bản khác với Công ty.

g) Làm việc theo chế độ toàn thời gian; không làm việc cho tổ chức, cá nhân khác có thể gây ảnh hưởng đến việc thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động, trừ trường hợp được Công ty chấp thuận.

h) Thực hiện nghĩa vụ về thuế thu nhập cá nhân; phối hợp với Công ty trong việc tham gia và trích nộp các loại bảo hiểm theo quy định của pháp luật.

i) Bồi thường vi phạm và thiệt hại theo quy chế, nội quy của Công ty và pháp luật Nhà nước quy định.

k) Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc Công ty tổ chức.

l) Quản lý, sử dụng và bảo quản tài sản, công cụ, vật tư được giao; chịu trách nhiệm trong trường hợp mất mát, hư hỏng do lỗi cá nhân.

m) Chế độ đào tạo: Theo quy định của Công ty và theo yêu cầu công việc. Trong trường hợp CBNV được cử đi đào tạo thì nhân viên phải hoàn thành khoá học đúng thời hạn, phải cam kết sẽ phục vụ lâu dài cho Công ty sau khi kết thúc khoá học và được hưởng nguyên lương, các quyền lợi khác được hưởng như người đi làm.

n) Trong suốt thời hạn của Hợp đồng và sau khi Người Lao động chấm dứt làm việc tại Công ty dù bất cứ lý do gì, Người Lao động có trách nhiệm tuyệt đối giữ bí mật và không được sử dụng hoặc tiết lộ dưới mọi hình thức bất kỳ và tất cả các thông tin có liên quan đến công việc kinh doanh, giao dịch, thông tin nhân sự, thông tin về khách hàng và bất kỳ thông tin nào chưa được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của Công ty, các công ty liên kết của Công ty (sau đây gọi là "Thông tin mật") mà Người Lao động biết được hoặc có được trong quá trình làm việc tại Công ty. Người Lao động không được phép sử dụng bất kỳ và tất cả Thông tin mật mà Người Lao động biết được hoặc có được trong thời gian làm việc tại Công ty để phục vụ cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài mục đích phục vụ cho các công việc tại Công ty

Nếu Người Lao động vi phạm quy định về bảo mật thông tin, Công ty có quyền yêu cầu Người Lao động bồi thường thiệt hại và/hoặc khởi kiện Người Lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

3.2 Quyền lợi

a) Tiền lương:

- Mức lương chính: Theo quy định về mức lương, bậc lương của Công ty, cụ thể:

+ **Lương thử việc:** 8.500.000VNĐ/tháng (bằng chữ: Tám triệu năm trăm nghìn đồng)

Người Lao động được thanh toán tiền lương tương ứng với số ngày làm việc thực tế. Trường hợp Người Lao động chấm dứt Hợp đồng lao động không tuân thủ thời hạn báo trước theo quy định, thì phải bồi thường cho Công ty theo quy định của pháp luật. Việc thanh toán lương được thực hiện vào kỳ trả lương gần nhất theo quy định của Công ty.

+ **Lương chính thức khởi điểm**: 10.000.000VNĐ/tháng (bằng chữ: Mười triệu đồng chẵn)

Người Lao động tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật. Phần bảo hiểm thuộc trách nhiệm của Người Lao động (10,5%) được Công ty khấu trừ từ tiền lương hàng tháng để thực hiện đóng theo quy định.

+ Trong trường hợp tiền lương làm căn cứ đóng BHXH phát sinh nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân, Công ty chỉ thực hiện hỗ trợ khấu trừ, kê khai và nộp theo quy định. Nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân vẫn thuộc trách nhiệm của Người Lao động.

Ghi chú: 01 tháng tương đương 26 ngày

+ Việc xét tăng lương theo lộ trình công việc hoặc đánh giá qua KPI và bắt đầu sau 01 năm kể từ ngày làm việc chính thức.

b) Các khoản phụ cấp

- Phụ cấp điện thoại, xăng xe: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Phụ cấp hiệu suất công việc: Theo đánh giá của quản lý.

c) Lương hiệu quả: Theo quy định của phòng ban, Công ty.

d) Công tác phí: Tuỳ từng vị trí, Người Lao động được hưởng theo quy định của Công ty.

đ) Hình thức trả lương: Lương theo thời gian.

e) Các quyền lợi khác:

- Khen thưởng: Người Lao động được khuyến khích bằng vật chất và tinh thần khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy định của Công ty.

- Chế độ nâng lương: Theo quy định của Pháp luật lao động và quy chế tiền lương của Công ty. Người Lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật và/hoặc không trong thời gian xử lý kỷ luật lao động và đủ điều kiện về thời gian theo quy chế lương sẽ được xem xét nâng lương.

- Chế độ nghỉ: Thực hiện theo quy định của Pháp luật lao động và quy định của Công ty.

+ Nghỉ hàng tuần: 01 ngày.

+ Nghỉ lễ, tết: Người Lao động sẽ được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong những ngày lễ, tết theo quy định của Pháp luật lao động.

+ Nghỉ hàng năm: Người Lao Động được nghỉ phép hưởng nguyên lương [mười hai (12)] ngày làm việc cho 12 tháng làm việc. Cứ 05 năm làm việc, số ngày nghỉ phép được tăng thêm 01 ngày.

+ Nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương (nghỉ do cưới xin, ma chay): Người Lao động được nghỉ làm việc hưởng nguyên lương các ngày nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật và theo các chính sách của Công ty.

+ Nghỉ việc riêng không hưởng lương: Theo chính sách của Công ty và quy định của Pháp luật lao động.

+ Nghỉ ốm: Người Lao động sẽ được hưởng các ngày nghỉ ốm chi trả bởi Quỹ Bảo hiểm xã hội. Người Lao động sẽ được Quỹ Bảo hiểm xã hội thanh toán một phần lương của Người Lao động theo quy định pháp luật của Việt Nam.

Người Lao động cũng được hưởng các chế độ ốm đau dài ngày, đền bù do tai nạn lao động và phụ cấp thương tật theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Các chế độ khác: Người Lao động được hưởng các chế độ ngừng việc, trợ cấp thôi việc hoặc bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành.

g) Thoả thuận khác: Công ty được quyền chấm dứt Hợp đồng Lao động trước thời hạn đối với Người Lao động có kết quả đánh giá hiệu suất công việc dưới mức quy định trong 03 tháng liên tục.

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của Người Sử dụng lao động

4.1 Nghĩa vụ

- Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong Hợp đồng Lao động để Người Lao động đạt được hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho Người Lao động theo Hợp đồng đã ký.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Người Lao động theo Hợp đồng lao động.

4.2 Quyền hạn

- Điều hành Người Lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bố trí, điều chuyển công việc cho Người Lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

- Có quyền chuyển tạm thời Người Lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm thời 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 hạn hợp đồng còn giá trị.

- Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng, kỷ luật Người Lao động theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty.

- Yêu cầu Người Lao động cung cấp bản sao hợp lệ các giấy tờ cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện Hợp đồng Lao động.

- 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.

Điều 5: Đơn phương chấm dứt Hợp đồng:

5.1 Mỗi bên có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

5.2 Bên đơn phương chấm dứt hợp đồng có trách nhiệm thông báo trước theo thời hạn luật định, trừ các trường hợp được phép không cần báo trước theo quy định của pháp luật.

5.3 Trường hợp Người Lao động tự ý nghỉ việc từ 05 ngày làm việc liên tiếp trở lên mà không có lý do chính đáng và không thông báo cho Công ty, Công ty có quyền xử lý theo quy định của pháp luật và nội quy lao động.

5.4 Việc thanh toán các quyền lợi liên quan khi chấm dứt hợp đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

5.5 Trường hợp phát sinh tranh chấp mà các bên không thể tự thương lượng, hòa giải để giải quyết, thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại Tòa án nhân dân Thành phố Đà Nẵng theo quy định 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 theo quy định của Thỏa ước tập thể, Nội quy lao động và Pháp luật lao động.

6.2 Trong thời gian tuyển dụng và làm việc, Người Lao động và Công ty có thể giao kết các thỏa thuận khác về các điều khoản và điều kiện lao động bao gồm (nhưng không giới hạn) thư giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo nghề, điều chỉnh lương, thông báo thay đổi lương/ điều chuyển mà không trái với pháp luật và quy định của Việt Nam, hoặc Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực của Công ty. Bất kỳ thỏa thuận nào như thế được xem là phụ lục của Hợp đồng Lao động này và sẽ có giá trị hiệu lực như Hợp đồng Lao động này.

6.3 Bất kỳ sửa đổi, thay đổi nào đối với Hợp đồng Lao động này hoặc bất kỳ sự từ bỏ nào đối với bất kỳ các quyền nào được quy định tại Hợp đồng Lao động này đều không có hiệu lực trừ khi được lập thành văn bản. Với thông báo trước ba (03) ngày làm việc, bất kỳ Bên nào của Hợp đồng Lao động có quyền đề nghị Bên kia sửa đổi và/ hoặc bổ sung Hợp đồng Lao động này. Nếu một trong các Bên không đồng ý với sự thay đổi và/ hoặc bổ sung, các Bên sẽ tiếp tục thực hiện Hợp đồng Lao động này hoặc cùng chấm dứt Hợp đồng Lao động theo Pháp luật lao động của Việt Nam.

6.4 Hợp đồng Lao động chịu sự điều chỉnh của pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng Lao động sẽ được giải quyết theo pháp luật lao động Việt Nam.

6.5 Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản và có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết hợp đồng.

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI	**NGƯỜI LAO ĐỘNG**
Đại diện Công ty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời	*(Ký và ghi rõ họ tên)*
M.S.D.N: 0401369161 - C.T.T.N.H.H - CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI - THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	
Trương Phú Hòa	Chân Thị Mỹ Hoa

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số chứng thực: 27821 Quyển số: 01/2026-SCT/BS
Ngày: 26-10-2026

S.Đ.K.H.Đ: 31 - C.T.H.D - VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN THỊ NHƯ NGA - P. HÒA CƯỜNG - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Thị Thảo

BẢN SAO

UBND TP ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ

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

Số: 001774 /ĐNA - CCHN

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;

Căn cứ Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý hành nghề,

CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **MAI THỊ XUÂN MÂY**
Ngày, tháng, năm sinh: 02/3/1990
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: 201594017
Ngày cấp: 01/3/2007 Nơi cấp: Đà Nẵng
Chỗ ở hiện nay: Tổ 22, Phường Hòa Hải, Quận Ngũ Hành Sơn, Thành phố Đà Nẵng
Văn bằng chuyên môn: Điều dưỡng viên
Phạm vi hoạt động chuyên môn: chăm sóc người bệnh theo chuyên khoa răng hàm mặt

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số chứng thực: 27824 Quyển số: 01/2026-SCT/BS
Ngày: 26-10-2026

Đà Nẵng., ngày ..04..tháng.....6năm 20.13..

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ

Phạm Hùng Chiến

S.Đ.K.H.Đ: 31 - C.T.H.Đ
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN THỊ NHƯ NGA
P. HÒA CƯỜNG - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Thị Thảo

SỞ Y TẾ TP ĐÀ NẴNG
CÔNG TY TNHH NHA KHOA
RẠNG NGỜI

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

Đà Nẵng, ngày..... tháng..... năm.....

Số: /.....

GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH HÀNH NGHỀ

Cty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời xác nhận:

Ông/bà: MAI THỊ XUÂN MÂY

Ngày, tháng, năm sinh: 02/03/1990

Địa chỉ cư trú: Tổ 25, số 23 Phan Tứ, Nỹ An, Ngũ Hành Sơn

Số CCCD/số hộ chiếu: 048190000477

Ngày cấp 22/04/2021 Nơi cấp: CTCCS QLHC về TTXH

Văn bằng chuyên môn: ~~Điều dưỡng~~ Nha Khoa Năm tốt nghiệp: 2010

Số giấy phép hành nghề: 001744/~~ĐNA~~-CCHN đã hành nghề tại Cty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời

Đạt kết quả như sau:

1. Thời gian hành nghề: 2013 đến nay: làm việc tại cty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời
2. Năng lực chuyên môn: Phụ tá bác sỹ chăm sóc bệnh nhân theo chuyên khoa Răng Hàm Mặt.
3. Đạo đức nghề nghiệp: Tốt.

Giám đốc
(Ký đóng dấu và ghi rõ họ tên)

M.S.D.N: 0401369161 - C.T.N.H.H. CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Châu Thị Mỹ Hoa

BẢN SAO

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Dean of
National Technical College of Medicine No.II

confers

INTERMEDIATE PROFESSIONAL EDUCATION DIPLOMA

Upon: (Mr, Ms) *Ms. Mai Thi Xuan May*
Born on: *02/03/1990*
Major in: *Dental Nurse*
Ranking: *Fair*
Mode of study: *Formal*

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số chứng thực: 27822 quyển số: 01/2026-SCT/BS
Ngày: 26-10-2026

Serial number:
Reference number:

S.Đ.K.H.Đ: 31 - C.T.H.Đ
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN THỊ NHƯ NGA
P. HÒA CƯỜNG - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Thị Thảo

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Hiệu trưởng
Trường Cao đẳng Kỹ thuật Y tế II

cấp

BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

Cho: *Mai Thị Xuân Mây*
Giới tính: *Nữ*
Ngày, tháng, năm sinh: *02/03/1990*
Ngành đào tạo: *Điều dưỡng nha khoa*
Xếp loại tốt nghiệp: *Khá*
Hình thức đào tạo: *Chính quy*

Đà Nẵng, ngày 16 tháng 09 năm 2010

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT Y TẾ II

Hiệu trưởng

PGS.TS. Hoàng Ngọc Chương

Số hiệu: 00205759
Số vào sổ cấp bằng: **6713**

BẢN SAO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



BẰNG TỐT NGHIỆP
TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

CÔNG TY TNHH
NHA KHOA RẠNG NGỜI
Số: 12/HĐLĐ-NKRN2023

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

Đà Nẵng, ngày 02 tháng 01 năm 2023

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

- Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam được Quốc hội khóa XIV thông qua tại Kỳ họp thứ 8 ngày 18/11/2019 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thực hiện (Gọi tắt là Pháp luật lao động hiện hành);

- Căn cứ vào Nội quy lao động của Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời;

- Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên;

Hôm nay, ngày 02 tháng 01 năm 2023 tại 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

Chúng tôi gồm:

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI

Đại diện	: **Bà Châu Thị Mỹ Hoa**
Chức vụ	: Chủ tịch HĐTV, Giám đốc Công ty
Địa chỉ	: 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng
Điện thoại	: 0236. 3614766 (756) - 0905136263
Mã số thuế	: 0401369161

Sau đây gọi là **"Công ty"**

Và

Ông/Bà	**: MAI THỊ XUÂN MÂY**
Sinh ngày	: 02/03/1990
Giới tính	: Nữ
Quốc tịch	: Việt Nam
Số CMTND/CCCD/ Hộ chiếu	: 048190000477 Cấp bởi CCSQLHC&TTXH ngày 22/04/2021
Nơi ĐKTT	: Tổ 25, Mỹ An, Ngũ Hành Sơn, Đà Nẵng

Sau đây gọi là "**Người Lao động**"

Sau khi cùng nhau thoả thuận chúng tôi thực hiện ký kết Hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với những điều khoản và điều kiện dưới đây:

Điều 1: Điều khoản chung

1.1 Loại hợp đồng lao động : Không xác định thời hạn

1.2 Ngày bắt đầu làm việc : Người Lao động bắt đầu làm việc từ ngày 02 tháng 01 năm 2023..

1.3 Địa điểm làm việc : 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

1.4 Vị trí làm việc : Điều dưỡng

1.5 Nhiệm vụ công việc:

+ Thực hiện các công việc của vị trí Nha tá/Trợ thủ nha khoa: hỗ trợ bác sĩ trong điều trị; chuẩn bị, vệ sinh, khử trùng dụng cụ và khu vực điều trị; thực hiện một số thủ thuật đơn giản trong phạm vi chuyên môn.

+ Tiếp nhận, hướng dẫn, chăm sóc khách hàng; ghi chép, quản lý hồ sơ bệnh án theo quy định.

+ Kiểm kê, bảo quản vật tư, thiết bị; bảo đảm điều kiện làm việc phục vụ điều trị.

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

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

+ Hoàn thành những công việc khác tuỳ thuộc theo yêu cầu hoạt động của Công ty và theo quyết định của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

+ Người Lao động có trách nhiệm thực hiện công việc theo Hợp đồng này và các Phụ lục Hợp đồng (nếu có). Phụ lục Hợp đồng là bộ phận không tách rời và có giá trị pháp lý như Hợp đồng.

Điều 2: Chế độ làm việc

2.1 Thời giờ làm việc: 06 ngày/tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy:

- Buổi sáng: 07h30 – 11h30

- Buổi chiều: 13h30 – 17h30

Trường hợp công việc phát sinh theo lịch hẹn với khách hàng/bệnh nhân, Người Lao động có thể làm việc ngoài khung giờ nêu trên theo sự phân công của Công ty. Thời gian làm việc vượt quá giờ làm việc bình thường được tính là làm thêm giờ và được thanh toán theo quy định của pháp luật và Nội quy lao động của Công ty.

2.2 Dụng cụ làm việc: Người Lao động được được cung cấp các thiết bị văn phòng và các dụng cụ khác cần thiết theo yêu cầu công việc

2.3 Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của Người Lao động

3.1 Nghĩa vụ

a) Đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả công việc cao nhất theo sự phân công, điều hành của Ban Giám đốc trong Công ty (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

b) Thực hiện công việc theo sự phân công của Công ty, bao gồm hỗ trợ các công việc phát sinh khi cần thiết, phù hợp với chức danh, chuyên môn và yêu cầu hoạt động; tuân thủ đúng quy trình chuyên môn, đặc biệt trong công tác hỗ trợ điều trị, vô trùng, kiểm soát nhiễm khuẩn và sử dụng thiết bị y tế.

c) Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, PCCC, văn hoá Công ty, Nội quy lao động và các chủ trương, chính sách Công ty.

d) Thực hiện giao tiếp, ứng xử đúng mực với khách hàng và đồng nghiệp; bảo đảm thái độ phục vụ chuyên nghiệp, không gây ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của Công ty.

đ) Ghi chép, quản lý hồ sơ bệnh án, thông tin khách hàng đầy đủ, trung thực, chính xác theo quy định; chịu trách nhiệm về nội dung đã thực hiện

đ) Cung cấp đầy đủ, trung thực các giấy tờ, tài liệu cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện hợp đồng lao động theo yêu cầu của Công ty.

e) Thực hiện đúng cam kết trong Hợp đồng và các thoả thuận bằng văn bản khác với Công ty.

g) Làm việc theo chế độ toàn thời gian; không làm việc cho tổ chức, cá nhân khác có thể gây ảnh hưởng đến việc thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động, trừ trường hợp được Công ty chấp thuận.

h) Thực hiện nghĩa vụ về thuế thu nhập cá nhân; phối hợp với Công ty trong việc tham gia và trích nộp các loại bảo hiểm theo quy định của pháp luật.

i) Bồi thường vi phạm và thiệt hại theo quy chế, nội quy của Công ty và pháp luật Nhà nước quy định.

k) Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc Công ty tổ chức.

l) Quản lý, sử dụng và bảo quản tài sản, công cụ, vật tư được giao; chịu trách nhiệm trong trường hợp mất mát, hư hỏng do lỗi cá nhân.

m) Chế độ đào tạo: Theo quy định của Công ty và theo yêu cầu công việc. Trong trường hợp CBNV được cử đi đào tạo thì nhân viên phải hoàn thành khoá học đúng thời hạn, phải

cam kết sẽ phục vụ lâu dài cho Công ty sau khi kết thúc khoá học và được hưởng nguyên lương, các quyền lợi khác được hưởng như người đi làm.

n) Trong suốt thời hạn của Hợp đồng và sau khi Người Lao động chấm dứt làm việc tại Công ty dù bất cứ lý do gì, Người Lao động có trách nhiệm tuyệt đối giữ bí mật và không được sử dụng hoặc tiết lộ dưới mọi hình thức bất kỳ và tất cả các thông tin có liên quan đến công việc kinh doanh, giao dịch, thông tin nhân sự, thông tin về khách hàng và bất kỳ thông tin nào chưa được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của Công ty, các công ty liên kết của Công ty (sau đây gọi là "Thông tin mật") mà Người Lao động biết được hoặc có được trong quá trình làm việc tại Công ty. Người Lao động không được phép sử dụng bất kỳ và tất cả Thông tin mật mà Người Lao động biết được hoặc có được trong thời gian làm việc tại Công ty để phục vụ cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài mục đích phục vụ cho các công việc tại Công ty

Nếu Người Lao động vi phạm quy định về bảo mật thông tin, Công ty có quyền yêu cầu Người Lao động bồi thường thiệt hại và/hoặc khởi kiện Người Lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

3.2 Quyền lợi

a) Tiền lương:

- Mức lương chính: Theo quy định về mức lương, bậc lương của Công ty, cụ thể:

+ **Lương thử việc:** 3.784.200 VNĐ/ tháng (bằng chữ: Ba triệu bảy trăm bốn mươi tám nghìn năm trăm đồng)

Người Lao động được thanh toán tiền lương tương ứng với số ngày làm việc thực tế. Trường hợp Người Lao động chấm dứt Hợp đồng lao động không tuân thủ thời hạn báo trước theo quy định, thì phải bồi thường cho Công ty theo quy định của pháp luật. Việc thanh toán lương được thực hiện vào kỳ trả lương gần nhất theo quy định của Công ty.

+ **Lương chính thức khởi điểm**: 4.452.000VNĐ/tháng (bằng chữ: Bốn triệu bốn trăm mười nghìn đồng)

Người Lao động tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật. Phần bảo hiểm thuộc trách nhiệm của Người Lao động (10,5%) được Công ty khấu trừ từ tiền lương hàng tháng để thực hiện đóng theo quy định.

+ Trong trường hợp tiền lương làm căn cứ đóng BHXH phát sinh nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân, Công ty chỉ thực hiện hỗ trợ khấu trừ, kê khai và nộp theo quy định. Nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân vẫn thuộc trách nhiệm của Người Lao động.

Ghi chú: 01 tháng tương đương 26 ngày

+ Việc xét tăng lương theo lộ trình công việc hoặc đánh giá qua KPI và bắt đầu sau 01 năm kể từ ngày làm việc chính thức.

b) Các khoản phụ cấp

- Phụ cấp điện thoại, xăng xe: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Phụ cấp hiệu suất công việc: Theo đánh giá của quản lý.

c) Lương hiệu quả: Theo quy định của phòng ban, Công ty.

d) Công tác phí: Tuỳ từng vị trí, Người Lao động được hưởng theo quy định của Công ty.

đ) Hình thức trả lương: Lương theo thời gian.

e) Các quyền lợi khác:

- Khen thưởng: Người Lao động được khuyến khích bằng vật chất và tinh thần khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy định của Công ty.

- Chế độ nâng lương: Theo quy định của Pháp luật lao động và quy chế tiền lương của Công ty. Người Lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật và/hoặc không trong thời gian xử lý kỷ luật lao động và đủ điều kiện về thời gian theo quy chế lương sẽ được xem xét nâng lương.

- Chế độ nghỉ: Thực hiện theo quy định của Pháp luật lao động và quy định của Công ty.

+ Nghỉ hàng tuần: 01 ngày.

+ Nghỉ lễ, tết: Người Lao động sẽ được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong những ngày lễ, tết theo quy định của Pháp luật lao động.

+ Nghỉ hàng năm: Người Lao Động được nghỉ phép hưởng nguyên lương [mười hai (12)] ngày làm việc cho 12 tháng làm việc. Cứ 05 năm làm việc, số ngày nghỉ phép được tăng thêm 01 ngày.

+ Nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương (nghỉ do cưới xin, ma chay): Người Lao động được nghỉ làm việc hưởng nguyên lương các ngày nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật và theo các chính sách của Công ty.

+ Nghỉ việc riêng không hưởng lương: Theo chính sách của Công ty và quy định của Pháp luật lao động.

+ Nghỉ ốm: Người Lao động sẽ được hưởng các ngày nghỉ ốm chi trả bởi Quỹ Bảo hiểm xã hội. Người Lao động sẽ được Quỹ Bảo hiểm xã hội thanh toán một phần lương của Người Lao động theo quy định pháp luật của Việt Nam.

Người Lao động cũng được hưởng các chế độ ốm đau dài ngày, đền bù do tai nạn lao động và phụ cấp thương tật theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Các chế độ khác: Người Lao động được hưởng các chế độ ngừng việc, trợ cấp thôi việc hoặc bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành.

g) Thoả thuận khác: Công ty được quyền chấm dứt Hợp đồng Lao động trước thời hạn đối với Người Lao động có kết quả đánh giá hiệu suất công việc dưới mức quy định trong 03 tháng liên tục.

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của Người Sử dụng lao động

4.1 Nghĩa vụ

- Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong Hợp đồng Lao động để Người Lao động đạt được hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho Người Lao động theo Hợp đồng đã ký.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Người Lao động theo Hợp đồng lao động.

4.2 Quyền hạn

- Điều hành Người Lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bố trí, điều chuyển công việc cho Người Lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

- Có quyền chuyển tạm thời Người Lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm thời 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 hạn hợp đồng còn giá trị.

- Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng, kỷ luật Người Lao động theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty.

- Yêu cầu Người Lao động cung cấp bản sao hợp lệ các giấy tờ cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện Hợp đồng Lao động.

- 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.

Điều 5: Đơn phương chấm dứt Hợp đồng:

5.1 Mỗi bên có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

5.2 Bên đơn phương chấm dứt hợp đồng có trách nhiệm thông báo trước theo thời hạn luật định, trừ các trường hợp được phép không cần báo trước theo quy định của pháp luật.

5.3 Trường hợp Người Lao động tự ý nghỉ việc từ 05 ngày làm việc liên tiếp trở lên mà không có lý do chính đáng và không thông báo cho Công ty, Công ty có quyền xử lý theo quy định của pháp luật và nội quy lao động.

5.4 Việc thanh toán các quyền lợi liên quan khi chấm dứt hợp đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

5.5 Trường hợp phát sinh tranh chấp mà các bên không thể tự thương lượng, hòa giải để giải quyết, thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại Tòa án nhân dân Thành phố Đà Nẵng theo quy định 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 theo quy định của Thỏa ước tập thể, Nội quy lao động và Pháp luật lao động.

6.2 Trong thời gian tuyển dụng và làm việc, Người Lao động và Công ty có thể giao kết các thỏa thuận khác về các điều khoản và điều kiện lao động bao gồm (nhưng không giới hạn) thư giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo nghề, điều chỉnh lương, thông báo thay đổi lương/ điều chuyển mà không trái với pháp luật và quy định của Việt Nam, hoặc Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực của Công ty. Bất kỳ thỏa thuận nào như thế được xem là phụ lục của Hợp đồng Lao động này và sẽ có giá trị hiệu lực như Hợp đồng Lao động này.

6.3 Bất kỳ sửa đổi, thay đổi nào đối với Hợp đồng Lao động này hoặc bất kỳ sự từ bỏ nào đối với bất kỳ các quyền nào được quy định tại Hợp đồng Lao động này đều không có hiệu lực trừ khi được lập thành văn bản. Với thông báo trước ba (03) ngày làm việc, bất kỳ Bên nào của Hợp đồng Lao động có quyền đề nghị Bên kia sửa đổi và/ hoặc bổ sung Hợp đồng Lao động này. Nếu một trong các Bên không đồng ý với sự thay đổi và/ hoặc bổ sung, các Bên sẽ tiếp tục thực hiện Hợp đồng Lao động này hoặc cùng chấm dứt Hợp đồng Lao động theo Pháp luật lao động của Việt Nam.

6.4 Hợp đồng Lao động chịu sự điều chỉnh của pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng Lao động sẽ được giải quyết theo pháp luật lao động Việt Nam.

6.5 Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản và có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết hợp đồng.

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI	**NGƯỜI LAO ĐỘNG**
Giám đốc	*(Ký và ghi rõ họ tên)*
M.S.D.N: 0401369161 - C.T.T.N.H.H CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	Mai Thị Xuân Mây
Châu Thị Mỹ Hoa	

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

BIÊN BẢN
Giám sát, hậu kiểm các cơ sở y tế tư nhân về việc chấp hành các quy định của pháp luật đối với hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm 2026

Hôm nay, lúc 09 giờ 00 phút, ngày 18 tháng 9 năm 2026

Tại cơ sở: Phòng khám Nha khoa Rạng Ngời

Địa chỉ: Số 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng

Số điện thoại: 0236.361.4756

Đoàn giám sát, hậu kiểm được thành lập theo Quyết định số 419/QĐ-SYT ngày 10/3/2026 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Đoàn Giám sát, hậu kiểm các cơ sở y tế tư nhân về việc chấp hành các quy định của pháp luật đối với hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm 2026 (sau đây gọi tắt là Đoàn giám sát, hậu kiểm).

Phần 1
THÀNH PHẦN ĐOÀN GIÁM SÁT, HẬU KIỂM

1. Thành phần

***Đoàn thẩm định Sở Y tế** (Theo Quyết định số 419/QĐ-SYT ngày 10/3/2026 của Giám đốc Sở Y tế), gồm:

1. Ông Mai Văn Mười, Phó Giám đốc Sở Y tế, Phó Trưởng đoàn
2. Bà Đinh Thị Minh Thùy, Phó TP Nghiệp vụ Y, Sở Y tế, Thành viên
3. Bà Lê Thị Hồng Hà, Chuyên viên Nghiệp vụ Y, Sở Y tế, Thư ký
4. Ông Lê Xuân Bình, Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Y tế, Thành viên
5. Ông Lê Anh Nhật, Chuyên viên Nghiệp vụ Y, Sở Y tế, Thành viên
6. Bà Đoàn Thị Minh Diệu, Viên chức Bệnh viện Đà Nẵng, Thành viên

***Đại diện Đơn vị**

Bà Châu Thị Mỹ Hoa, Phụ trách chuyên môn Nha khoa rạng ngời

Các bác sỹ, điều dưỡng và người làm việc của Phòng khám

2. Cơ sở pháp lý

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh năm 2023;

Căn cứ Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm năm 2007;

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

Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 23/2024/TT-BYT ngày 18 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Danh mục kỹ thuật trong khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Kế hoạch số 744/KH-SYT ngày 26/01/2026 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc giám sát, hậu kiểm các cơ sở y tế tư nhân về việc chấp hành các quy định của pháp luật đối với hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 419/QĐ-SYT ngày 10/3/2026 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Đoàn Giám sát, hậu kiểm các cơ sở y tế tư nhân về việc chấp hành các quy định của pháp luật đối với hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm 2026;

Phần 2
THỰC TRẠNG TẠI CƠ SỞ

1. Quy mô, hình thức tổ chức của cơ sở

- Hình thức tổ chức cơ sở khám bệnh chữa bệnh (KBCB): Phòng khám chuyên khoa

- Giấy Đăng ký kinh doanh:

Số 0401369161 đăng ký lần thứ 1, ngày 09 tháng 7 năm 2010

Số 0401369161 thay đổi lần thứ 2, ngày 15 tháng 10 năm 2025

- Giấy phép hoạt động KBCB: 0226/SYT-GPHĐ do Sở Y tế TP Đà Nẵng cấp ngày 14 tháng 5 năm 2013

- Thời gian hoạt động: Toàn thời gian

- Phạm vi hoạt động chuyên môn: Khám chữa bệnh thông thường, cấp cứu ban đầu các vết thương hàm mặt; nắn sai khớp hàm; điều trị laser bề mặt; chữa các bệnh viêm quanh răng; chích, rạch áp xe, lấy cao răng, nhổ răng; làm răng, hàm giả; chữa răng, điều trị nội nha; chỉnh hình răng miệng; tiểu phẫu thuật răng miệng; thực hiện cắm ghép răng (implant); chụp Xquang răng.

- Tòa nhà 06 tầng, trong đó, 03 tầng sử dụng hoạt động chuyên môn

Tầng 1: Gồm các phòng

Khu vực tiếp đón

04 phòng khám: mỗi phòng 01 ghế, đảm bảo diện tích tối thiểu 10 m^2

Khu vực hấp dụng cụ: 03 m^2

Phòng chụp X.Quang

Tầng 2: Gồm các phòng

06 phòng khám: mỗi phòng 01 ghế, đảm bảo diện tích tối thiểu 10 m^2

Tầng 3: Gồm các phòng

01 phòng cấy ghép implant, 01 phòng khám: đảm bảo diện tích tối thiểu 10 m^2

01 khu vực xử lý dụng cụ

2. Nhân sự

- Tổng nhân sự cơ sở: 14 người (Bao gồm 04 người hành nghề, 10 người làm việc).

Cụ thể: 02 người hành nghề có Chứng chỉ hành nghề KBCB:

+ Bác sỹ: 01 người (Bs Châu Thị Mỹ Hoa, phụ trách chuyên môn)

+ Điều dưỡng: 01 người (Trung cấp điều dưỡng Mai Thị Xuân Mây có đăng ký hành nghề)

+ Phòng khám báo cáo có 02 bác sỹ đang học việc trong giai đoạn chờ cấp giấy phép hành nghề (Bs Nguyễn Anh Tuấn, Bs Phan Thị Anh Thư)

3. Cơ sở vật chất

- Tổng diện tích mặt bằng: 185,2 m^2;
- Tổng diện tích xây dựng: 890 m^2;
- Kết cấu xây dựng nhà: 6 tầng.
- Bảng hiệu cơ sở: Phòng khám Nha khoa rạng ngời
- Chưa có sơ đồ mô tả vị trí các phòng chuyên môn của Phòng khám

Phần 3
KẾT QUẢ GIÁM SÁT, HẬU KIỂM

1. Về cơ sở vật chất

Thay đổi quy mô so với lần đầu cấp giấy phép hoạt động năm 2013

Tầng 1:

Thêm khu vực hấp dụng cụ;

Thêm 02 phòng khám/2 ghế răng;

01 Phòng X.Quang có Giấy phép của Sở Khoa học và Công nghệ số 459/GP-SKHCN ngày 25/8/2025;

Tầng 2:

Thêm 03 phòng/03 ghế

Tầng 3:

Chuyển phòng cấy ghép implant/1 ghế từ tầng 1 lên tầng 3

Phòng khám bố trí thêm: 1 Phòng xử lý dụng cụ, 01 phòng khám/1 ghế

2. Nhân sự:

Tại thời điểm hậu kiểm bác sỹ phụ trách chuyên môn có mặt đầy đủ, nhân sự điều dưỡng đúng theo danh sách đăng ký hành nghề, đảm bảo đầy đủ hồ sơ.

Có 02 bác sỹ học việc, đã nộp hồ sơ và đang chờ cấp giấy phép hành nghề

3. Thiết bị y tế (TBYT):

- Quản lý hồ sơ trang thiết bị y tế chưa hệ thống, chưa khoa học, thông tin trang thiết bị y tế phòng khám kê khai trong báo cáo hậu kiểm một số thiết bị chưa khớp với thực tế sử dụng.

- Kiểm tra ngẫu nhiên hồ sơ một số thiết bị tại phòng khám:

a) Ghế nha, model ST 3602, hãng sản xuất: FOSHAN CORE DEEP MEDICAL APPARATUS CO. LTD, produce code: 1367, produce date 09.07 và Ghế nha, model ST 3602, hãng sản xuất: FOSHAN CORE DEEP MEDICAL APPARATUS CO. LTD, produce code: 1366, produce date 09.07 không có hồ sơ chứng minh nguồn gốc xuất xứ tại thời điểm kiểm tra.

b) Ghế máy nha khoa, model: W, hãng sản xuất: SKY DENTAL, Hàn Quốc, sản xuất năm 2015, SN: KWM13606 và Ghế máy nha khoa, model: W, hãng sản xuất: SKY DENTAL, Hàn Quốc, sản xuất năm 2015, SN: KWM13608. Có hợp đồng mua bán năm 2014, CO, CQ, có hướng dẫn sử dụng, chưa có hóa đơn.

c) Kiểm tra máy chụp X-quang toàn hàm mặt sọ mặt và 3D, model: Orthophos S3D, HSX: Dentply Siroma, Đức. Có hồ sơ quản lý an toàn bức xạ theo quy định: Có Giấy phép tiến hành công việc bức xạ, giấy chứng nhận kiểm định, kiểm xạ còn hiệu lực, còn thời hạn bảo hành, hợp đồng mua bán, biên bản bàn giao nghiệm thu, giấy chứng nhận xuất xưởng, chưa có: hóa đơn, lý lịch máy, bảng phân loại thiết bị y tế, tờ khai hải quan, giấy phép nhập khẩu/giấy phép lưu hành, invoice, CO, CQ.

4. Về kiểm soát nhiễm khuẩn

Ưu điểm

Qua kiểm tra hồ sơ:

- Có hệ thống xử lý nước thải y tế theo quy định.

- Có các hợp đồng dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải nguy hại (còn hiệu lực).

- Có thực hiện sổ giao nhận chất thải nguy hại.

Qua quan sát thực tế: Tại thời điểm kiểm tra

- Có thực hiện phân loại chất thải tại nguồn, có bố trí các dụng cụ chứa chất thải đúng màu theo quy định (lót túi phù hợp, có hộp đựng vật sắc nhọn).

- Có bố trí khu vực lưu trữ chất thải tạm thời theo quy định;

- Có bố trí vị trí rửa tay tại khu vực chuyên môn;

- Có bố trí khu vực xử lý dụng cụ theo quy định.

Hạn chế

- Chưa ghi nhận hồ sơ đăng ký môi trường theo quy định tại Luật Bảo vệ môi trường năm 2020.

- Thiếu quy trình rửa tay tại một số vị trí labo;

5. Hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

Phòng khám đang thực hiện phạm vi hoạt động chuyên môn theo Giấy phép hoạt động KBCB: 0226/SYT-GPHĐ do Sở Y tế TP Đà Nẵng cấp ngày 14/5/2013;

Phòng khám có cung cấp hồ sơ khám bệnh ngoại trú, tuy nhiên có một hồ sơ thiếu chữ ký bác sỹ, một số hồ sơ thiếu họ tên bác sỹ.

Phần 4
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở hồ sơ đơn vị cung cấp và kiểm tra thực tế, Đoàn giám sát, hậu kiểm có ý kiến:

1. Về điều kiện sau cấp phép

* Đề nghị đơn vị tiếp tục duy trì đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân sự, thiết bị y tế và phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp với giấy phép hoạt động

Danh mục kỹ thuật: Đề nghị phòng khám rà soát danh mục kỹ thuật và quy mô theo năng lực thực hiện để lập hồ sơ xin phê duyệt trên cổng dịch vụ công trực tuyến quốc gia.

Nhân sự:

Đối với 02 bác sỹ đang chờ cấp giấy phép hành nghề, đề nghị không tham gia hoạt động khám bệnh, chữa bệnh; sau khi được cấp giấy phép hành nghề đề nghị phòng khám thực hiện đăng ký hành nghề đúng quy định.

* Thiết bị y tế:

Đề nghị Phòng khám chủ động rà soát, hoàn thiện đầy đủ hồ sơ thiết bị y tế theo quy định hiện hành;

Đề nghị Phòng khám xây dựng kế hoạch kiểm định, hiệu chuẩn, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị y tế và thực hiện thống kê, tổng hợp định kỳ hằng năm kết quả; đồng thời lưu trữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định.

Ngưng hoạt động Ghế nha, model ST 3602, hãng sản xuất: FOSHAN CORE DEEP MEDICAL APPARATUS CO. LTD, produce code: 1367, produce date 09.07 và Ghế nha, model ST 3602, hãng sản xuất: FOSHAN CORE DEEP MEDICAL APPARATUS CO. LTD, produce code: 1366, produce date 09.07 không có hồ sơ chứng minh nguồn gốc xuất xứ tại thời điểm giám sát cho đến khi bổ sung đủ hồ sơ.

2. Về kiểm soát nhiễm khuẩn:

- Bổ sung, niêm yết quy trình vệ sinh tay tại các vị trí còn thiếu, đặc biệt tại khu vực labo; hướng dẫn nhân viên thực hiện đúng quy trình kiểm soát nhiễm khuẩn.

- Rà soát việc thực hiện quan trắc, kiểm tra chất lượng nước thải sau xử lý theo quy định; bảo đảm nước thải sau xử lý đáp ứng các yêu cầu trước khi thải ra môi trường.

- Rà soát, bổ sung đầy đủ các hợp đồng thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải phát sinh tại cơ sở theo quy định.

- Rà soát, thống kê và lưu giữ tài liệu về khối lượng chất thải, lưu lượng nước thải phát sinh; đối chiếu các tiêu chí quy định để xác định và thực hiện thủ tục đăng ký môi trường theo quy định, nếu thuộc đối tượng phải đăng ký.

- Tiếp tục duy trì, thực hiện tốt công tác quản lý chất thải y tế, kiểm soát nhiễm khuẩn và vận hành hệ thống xử lý nước thải; thường xuyên rà soát việc phân loại, thu gom, lưu giữ và chuyển giao chất thải y tế, bảo đảm thời gian lưu giữ chất thải không vượt quá thời hạn quy định tại Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26/11/2021 của Bộ Y tế.

3. Hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

- Hoàn thiện hồ sơ có đầy đủ tên và chữ ký của bác sỹ khám bệnh.

Sở Y tế đề nghị Phòng khám khắc phục các thiếu sót trong thời gian 30 ngày.

4. Ý kiến của cơ sở: Thống nhất với ý kiến của Đoàn

Buổi giám sát, hậu kiểm kết thúc vào lúc 12 giờ 00 phút cùng ngày.

Biên bản được lập thành 02 bản (01 bản lưu tại Sở Y tế, 01 bản lưu tại Nha khoa Rạng Ngời)./.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ	**ĐẠI DIỆN ĐOÀN GIÁM SÁT**
CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI	

BẢN SAO

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ

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

Số: 001173/ĐNA-GPHN

GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nghiệp vụ Y,

CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **NGUYỄN THỊ NGA**

Ngày, tháng, năm sinh: 25/6/1996

Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: 042196007417

Ngày cấp: 02/5/2022

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

Quốc tịch: Việt Nam

Chức danh chuyên môn: Điều dưỡng

Phạm vi hành nghề: Điều dưỡng

Giấy phép này có thời hạn đến ngày 08 tháng 12 năm 2030

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số chứng thực: 27827 Quyển số: 01/2026-SCT/BS
Ngày: 26-10-2026

Đà Nẵng, ngày 08 tháng 12 năm 2025

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

S.Đ.K.H.Đ: 31 - C.T.H.Đ
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN THỊ NHƯ NGA
P. HÒA CƯỜNG - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Thị Thảo

SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Trương Văn Trình

GIA HẠN GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. LẦN 1: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

2. LẦN 2: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

3. LẦN 3: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

4. LẦN 4: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

5. LẦN 5: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

THE RECTOR OF

NAM DINH UNIVERSITY OF NURSING

has conferred

THE DEGREE OF BACHELOR

NURSING

Upon: *Ms. Nguyen Thi Nga*

Date of birth: 25 June 1996

Year of graduation: 2018

Degree classification: Good

Mode of study: Full-time

Namdinh, 02 July 2018

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH

cấp

BẰNG CỬ NHÂN

ĐIỀU DƯỠNG

Cho: *Bà Nguyễn Thị Nga*

Ngày sinh: 25 / 6 / 1996

Năm tốt nghiệp: 2018

Xếp loại tốt nghiệp: Khá

Hình thức đào tạo: Chính quy

Nam Định , ngày 02 tháng 7 năm 2018

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Lê Thanh Tùng

Số hiệu: 1645983

Số vào sổ cấp bằng: 319/ĐDĐH/2018

Reg. No: 319/ĐDĐH/2018

Chứng thực bản sao đúng với bản chính

Số chứng thực 3212.2 quyển số - SCT/BS

Ngày: 14-03-2025

TUQ. CHỦ TỊCH

CÔNG CHỨC TƯ PHÁP - HỘ TỊCH

Huỳnh Thị Mỹ Liên

BẢN SAO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

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

BẢN CAM KẾT QUÁ TRÌNH HÀNH NGHỀ

Kính gửi:
- Sở Y tế Thành phố Đà Nẵng;

1. Thông tin cá nhân người hành nghề:

- Họ và tên: Nguyễn Thị Ngọa
- Ngày, tháng, năm sinh: 25/06/1996 Giới tính: Nữ
- Số CCCD: 042196007417 Ngày cấp: 02/05/2022 Nơi cấp: Cục Cảnh sát QLHC về TTXH
- Địa chỉ thường trú: Thôn 11 xã Hương Sơn tỉnh Hà Tĩnh
- Chỗ ở hiện tại: Tổ 35T phường Sơn Trà thành phố Đà Nẵng
- Số điện thoại liên hệ: 03888 20145
- Văn bằng chuyên môn: Cử nhân Điều dưỡng
- Số Chứng chỉ hành nghề (hoặc Giấy phép hành nghề): 001173/ĐNA-GPHN
do Sở Y tế Đà Nẵng cấp ngày 8/12/2025

2. Nội dung báo cáo và cam kết:

Bằng văn bản này, tôi xin cam kết với Quý Sở Y tế Thành phố Đà Nẵng về quá trình công tác và hành nghề thực tế của tôi như sau:

- Kể từ ngày **25/12/2025** cho đến nay, tôi chỉ ký hợp đồng lao động và thực hiện hoạt động chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh duy nhất tại một cơ sở là Công ty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời (Địa chỉ: 29 Nguyễn Hữu Thọ - p. Hòa Cường - Tp Đà Nẵng)

- Từ trước thời điểm ngày **25/12/2025** và trong suốt thời gian làm việc tại Nha Khoa Rạng Ngời cho đến nay, tôi hoàn toàn **không** đăng ký hành nghề, **không** đứng tên chuyên môn và **không** tham gia khám bệnh, chữa bệnh tại bất kỳ cơ sở y tế công lập hay ngoài công lập nào khác trên địa bàn Thành phố Đà Nẵng cũng như tại các tỉnh, thành phố khác.

3. Lời cam đoan:

Tôi xin cam đoan toàn bộ những thông tin báo cáo và cam kết nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu có bất kỳ sự gian dối hay sai lệch nào, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và chấp hành mọi hình thức xử lý theo quy định của Sở Y tế Thành phố Đà Nẵng.

Kính mong Quý Sở Y tế xem xét, ghi nhận và tạo điều kiện hỗ trợ tôi trong quá trình hoàn thiện hồ sơ hành nghề theo quy định.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

CÔNG TY TNHH Nha Khoa Rạng Ngời
Giám đốc

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

THS.BS.Châu Thị Mỹ Hoa

Đà Nẵng, ngày 15 tháng 10 năm 2026
NGƯỜI LÀM CAM KẾT
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nga

Nguyễn Thị Nga

CÔNG TY TNHH
NHA KHOA RẠNG NGỜI
Số: 08/HĐLĐ-NKRN2025

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

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 12 năm 2025.

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

- Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam được Quốc hội khóa XIV thông qua tại Kỳ họp thứ 8 ngày 18/11/2019 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thực hiện (Gọi tắt là Pháp luật lao động hiện hành);

- Căn cứ vào Nội quy lao động của Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời;

- Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên;

Hôm nay, ngày 25 tháng 12 năm 2025 tại 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

Chúng tôi gồm:

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI

Đại diện	: **Bà Châu Thị Mỹ Hoa**
Chức vụ	: Chủ tịch HĐTV, Giám đốc Công ty
Địa chỉ	: 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng
Điện thoại	: 0236. 3614766 (756) - 0905136263
Mã số thuế	: 0401369161

Sau đây gọi là **"Công ty"**

Và

Ông/Bà	**: NGUYỄN THỊ NGA**
Sinh ngày	: 25/06/1996
Giới tính	: Nữ
Quốc tịch	: Việt Nam
Số CMTND/CCCD/ Hộ chiếu	: 042196007417 Cấp bởi CCSQLHC&TTXH ngày 02/05/2022
Nơi ĐKTT	: Tổ dân phố 11, Thị trấn Phố Châu, Hương Sơn, Hà Tĩnh

Sau đây gọi là "**Người Lao động**"

Sau khi cùng nhau thoả thuận chúng tôi thực hiện ký kết Hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với những điều khoản và điều kiện dưới đây:

Điều 1: Điều khoản chung

1.1 Loại hợp đồng lao động : Không xác định thời hạn

1.2 Ngày bắt đầu làm việc : Người Lao động bắt đầu làm việc từ ngày 25 tháng 12 năm 2025.

1.3 Địa điểm làm việc : 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

1.4 Chức danh chuyên môn (vị trí công tác) : Điều Dưỡng

1.5 Nhiệm vụ công việc:

+ Thực hiện các công việc của vị trí Nha tá/Trợ thủ nha khoa: hỗ trợ bác sĩ trong điều trị; chuẩn bị, vệ sinh, khử trùng dụng cụ và khu vực điều trị; thực hiện một số thủ thuật đơn giản trong phạm vi chuyên môn.

+ Tiếp nhận, hướng dẫn, chăm sóc khách hàng; ghi chép, quản lý hồ sơ bệnh án theo quy định.

+ Kiểm kê, bảo quản vật tư, thiết bị; bảo đảm điều kiện làm việc phục vụ điều trị.

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

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

+ Hoàn thành những công việc khác tuỳ thuộc theo yêu cầu hoạt động của Công ty và theo quyết định của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

+ Người Lao động có trách nhiệm thực hiện công việc theo Hợp đồng này và các Phụ lục Hợp đồng (nếu có). Phụ lục Hợp đồng là bộ phận không tách rời và có giá trị pháp lý như Hợp đồng.

Điều 2: Chế độ làm việc

2.1 Thời giờ làm việc: 06 ngày/tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy:

- Buổi sáng: 07h30 – 11h30

- Buổi chiều: 13h30 – 17h30

Trường hợp công việc phát sinh theo lịch hẹn với khách hàng/bệnh nhân, Người Lao động có thể làm việc ngoài khung giờ nêu trên theo sự phân công của Công ty. Thời gian làm việc vượt quá giờ làm việc bình thường được tính là làm thêm giờ và được thanh toán theo quy định của pháp luật và Nội quy lao động của Công ty.

2.2 Dụng cụ làm việc: Người Lao động được được cung cấp các thiết bị văn phòng và các dụng cụ khác cần thiết theo yêu cầu công việc

2.3 Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của Người Lao động

3.1 Nghĩa vụ

a) Đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả công việc cao nhất theo sự phân công, điều hành của Ban Giám đốc trong Công ty (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

b) Thực hiện công việc theo sự phân công của Công ty, bao gồm hỗ trợ các công việc phát sinh khi cần thiết, phù hợp với chức danh, chuyên môn và yêu cầu hoạt động; tuân thủ đúng quy trình chuyên môn, đặc biệt trong công tác hỗ trợ điều trị, vô trùng, kiểm soát nhiễm khuẩn và sử dụng thiết bị y tế.

c) Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, PCCC, văn hoá Công ty, Nội quy lao động và các chủ trương, chính sách Công ty.

d) Thực hiện giao tiếp, ứng xử đúng mực với khách hàng và đồng nghiệp; bảo đảm thái độ phục vụ chuyên nghiệp, không gây ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của Công ty.

đ) Ghi chép, quản lý hồ sơ bệnh án, thông tin khách hàng đầy đủ, trung thực, chính xác theo quy định; chịu trách nhiệm về nội dung đã thực hiện

đ) Cung cấp đầy đủ, trung thực các giấy tờ, tài liệu cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện hợp đồng lao động theo yêu cầu của Công ty.

e) Thực hiện đúng cam kết trong Hợp đồng và các thoả thuận bằng văn bản khác với Công ty.

g) Làm việc theo chế độ toàn thời gian; không làm việc cho tổ chức, cá nhân khác có thể gây ảnh hưởng đến việc thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động, trừ trường hợp được Công ty chấp thuận.

h) Thực hiện nghĩa vụ về thuế thu nhập cá nhân; phối hợp với Công ty trong việc tham gia và trích nộp các loại bảo hiểm theo quy định của pháp luật.

i) Bồi thường vi phạm và thiệt hại theo quy chế, nội quy của Công ty và pháp luật Nhà nước quy định.

k) Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc Công ty tổ chức.

l) Quản lý, sử dụng và bảo quản tài sản, công cụ, vật tư được giao; chịu trách nhiệm trong trường hợp mất mát, hư hỏng do lỗi cá nhân.

m) Chế độ đào tạo: Theo quy định của Công ty và theo yêu cầu công việc. Trong trường hợp CBNV được cử đi đào tạo thì nhân viên phải hoàn thành khoá học đúng thời hạn, phải cam kết sẽ phục vụ lâu dài cho Công ty sau khi kết thúc khoá học và được hưởng nguyên lương, các quyền lợi khác được hưởng như người đi làm.

n) Trong suốt thời hạn của Hợp đồng và sau khi Người Lao động chấm dứt làm việc tại Công ty dù bất cứ lý do gì, Người Lao động có trách nhiệm tuyệt đối giữ bí mật và không được sử dụng hoặc tiết lộ dưới mọi hình thức bất kỳ và tất cả các thông tin có liên quan đến công việc kinh doanh, giao dịch, thông tin nhân sự, thông tin về khách hàng và bất kỳ thông tin nào chưa được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của Công ty, các công ty liên kết của Công ty (sau đây gọi là "Thông tin mật") mà Người Lao động biết được hoặc có được trong quá trình làm việc tại Công ty. Người Lao động không được phép sử dụng bất kỳ và tất cả Thông tin mật mà Người Lao động biết được hoặc có được trong thời gian làm việc tại Công ty để phục vụ cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài mục đích phục vụ cho các công việc tại Công ty

Nếu Người Lao động vi phạm quy định về bảo mật thông tin, Công ty có quyền yêu cầu Người Lao động bồi thường thiệt hại và/hoặc khởi kiện Người Lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

3.2 Quyền lợi

a) Tiền lương:

- Mức lương chính: Theo quy định về mức lương, bậc lương của Công ty, cụ thể:

+ **Lương thử việc:** 3.784.200 VNĐ/ tháng (bằng chữ: Ba triệu bảy trăm tám mươi bốn nghìn hai trăm đồng)

Người Lao động được thanh toán tiền lương tương ứng với số ngày làm việc thực tế. Trường hợp Người Lao động chấm dứt Hợp đồng lao động không tuân thủ thời hạn báo trước theo quy định, thì phải bồi thường cho Công ty theo quy định của pháp luật. Việc thanh toán lương được thực hiện vào kỳ trả lương gần nhất theo quy định của Công ty.

+ **Lương chính thức khởi điểm**: 4.452.000VNĐ/tháng (bằng chữ: Bốn triệu bốn trăm năm mươi hai nghìn đồng)

Người Lao động tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật. Phần bảo hiểm thuộc trách nhiệm của Người Lao động (10,5%) được Công ty khấu trừ từ tiền lương hàng tháng để thực hiện đóng theo quy định.

+ Trong trường hợp tiền lương làm căn cứ đóng BHXH phát sinh nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân, Công ty chỉ thực hiện hỗ trợ khấu trừ, kê khai và nộp theo quy định. Nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân vẫn thuộc trách nhiệm của Người Lao động.

Ghi chú: 01 tháng tương đương 26 ngày

+ Việc xét tăng lương theo lộ trình công việc hoặc đánh giá qua KPI và bắt đầu sau 01 năm kể từ ngày làm việc chính thức.

b) Các khoản phụ cấp

- Phụ cấp điện thoại, xăng xe: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Phụ cấp hiệu suất công việc: Theo đánh giá của quản lý.

c) Lương hiệu quả: Theo quy định của phòng ban, Công ty.

d) Công tác phí: Tuỳ từng vị trí, Người Lao động được hưởng theo quy định của Công ty.

đ) Hình thức trả lương: Lương theo thời gian.

e) Các quyền lợi khác:

- Khen thưởng: Người Lao động được khuyến khích bằng vật chất và tinh thần khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy định của Công ty.

- Chế độ nâng lương: Theo quy định của Pháp luật lao động và quy chế tiền lương của Công ty. Người Lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật và/hoặc không trong thời gian xử lý kỷ luật lao động và đủ điều kiện về thời gian theo quy chế lương sẽ được xem xét nâng lương.

- Chế độ nghỉ: Thực hiện theo quy định của Pháp luật lao động và quy định của Công ty.

+ Nghỉ hàng tuần: 01 ngày.

+ Nghỉ lễ, tết: Người Lao động sẽ được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong những ngày lễ, tết theo quy định của Pháp luật lao động.

+ Nghỉ hàng năm: Người Lao Động được nghỉ phép hưởng nguyên lương [mười hai (12)] ngày làm việc cho 12 tháng làm việc. Cứ 05 năm làm việc, số ngày nghỉ phép được tăng thêm 01 ngày.

+ Nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương (nghỉ do cưới xin, ma chay): Người Lao động được nghỉ làm việc hưởng nguyên lương các ngày nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật và theo các chính sách của Công ty.

+ Nghỉ việc riêng không hưởng lương: Theo chính sách của Công ty và quy định của Pháp luật lao động.

+ Nghỉ ốm: Người Lao động sẽ được hưởng các ngày nghỉ ốm chi trả bởi Quỹ Bảo hiểm xã hội. Người Lao động sẽ được Quỹ Bảo hiểm xã hội thanh toán một phần lương của Người Lao động theo quy định pháp luật của Việt Nam.

Người Lao động cũng được hưởng các chế độ ốm đau dài ngày, đền bù do tai nạn lao động và phụ cấp thương tật theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Các chế độ khác: Người Lao động được hưởng các chế độ ngừng việc, trợ cấp thôi việc hoặc bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành.

g) Thoả thuận khác: Công ty được quyền chấm dứt Hợp đồng Lao động trước thời hạn đối với Người Lao động có kết quả đánh giá hiệu suất công việc dưới mức quy định trong 03 tháng liên tục.

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của Người Sử dụng lao động

4.1 Nghĩa vụ

- Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong Hợp đồng Lao động để Người Lao động đạt được hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho Người Lao động theo Hợp đồng đã ký.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Người Lao động theo Hợp đồng lao động.

4.2 Quyền hạn

- Điều hành Người Lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bố trí, điều chuyển công việc cho Người Lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

- Có quyền chuyển tạm thời Người Lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm thời 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 hạn hợp đồng còn giá trị.

- Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng, kỷ luật Người Lao động theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty.

- Yêu cầu Người Lao động cung cấp bản sao hợp lệ các giấy tờ cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện Hợp đồng Lao động.

- 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.

Điều 5: Đơn phương chấm dứt Hợp đồng:

5.1 Mỗi bên có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

5.2 Bên đơn phương chấm dứt hợp đồng có trách nhiệm thông báo trước theo thời hạn luật định, trừ các trường hợp được phép không cần báo trước theo quy định của pháp luật.

5.3 Trường hợp Người Lao động tự ý nghỉ việc từ 05 ngày làm việc liên tiếp trở lên mà không có lý do chính đáng và không thông báo cho Công ty, Công ty có quyền xử lý theo quy định của pháp luật và nội quy lao động.

5.4 Việc thanh toán các quyền lợi liên quan khi chấm dứt hợp đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

5.5 Trường hợp phát sinh tranh chấp mà các bên không thể tự thương lượng, hòa giải để giải quyết, thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại Tòa án nhân dân Thành phố Đà Nẵng theo quy định 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 theo quy định của Thỏa ước tập thể, Nội quy lao động và Pháp luật lao động.

6.2 Trong thời gian tuyển dụng và làm việc, Người Lao động và Công ty có thể giao kết các thỏa thuận khác về các điều khoản và điều kiện lao động bao gồm (nhưng không giới hạn) thư giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo nghề, điều chỉnh lương, thông báo thay đổi lương/ điều chuyển mà không trái với pháp luật và quy định của Việt Nam, hoặc Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực của Công ty. Bất kỳ thỏa thuận nào như thế được xem là phụ lục của Hợp đồng Lao động này và sẽ có giá trị hiệu lực như Hợp đồng Lao động này.

6.3 Bất kỳ sửa đổi, thay đổi nào đối với Hợp đồng Lao động này hoặc bất kỳ sự từ bỏ nào đối với bất kỳ các quyền nào được quy định tại Hợp đồng Lao động này đều không có hiệu lực trừ khi được lập thành văn bản. Với thông báo trước ba (03) ngày làm việc, bất kỳ Bên nào của Hợp đồng Lao động có quyền đề nghị Bên kia sửa đổi và/ hoặc bổ sung Hợp đồng Lao động này. Nếu một trong các Bên không đồng ý với sự thay đổi và/ hoặc bổ sung, các Bên sẽ tiếp tục thực hiện Hợp đồng Lao động này hoặc cùng chấm dứt Hợp đồng Lao động theo Pháp luật lao động của Việt Nam.

6.4 Hợp đồng Lao động chịu sự điều chỉnh của pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng Lao động sẽ được giải quyết theo pháp luật lao động Việt Nam.

6.5 Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản và có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết hợp đồng.

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI	**NGƯỜI LAO ĐỘNG**
Giám đốc	*(Ký và ghi rõ họ tên)*
M.S.D.N: 0401369161 - C.T.T.N.H.H CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	Nga Nguyễn Thị Nga.
THS.BS.Châu Thị Mỹ Hoa	

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ

Số: **002409**/ĐNA-GPHN

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

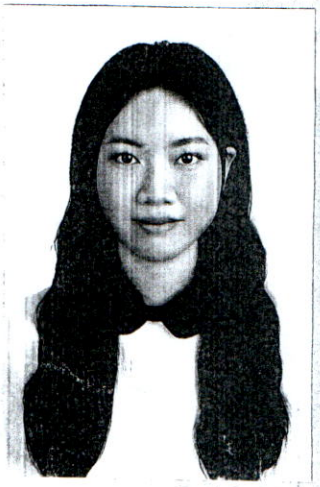
GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nghiệp vụ Y,

CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **PHAN LƯU KIM CHI**

Ngày, tháng, năm sinh: 29/8/2001

Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: 067301006885

Ngày cấp: 04/5/2026

Nơi cấp: Bộ Công an

Quốc tịch: Việt Nam

Chức danh chuyên môn: Bác sỹ

Phạm vi hành nghề: Răng - Hàm - Mặt

Giấy phép này có thời hạn đến ngày 07 tháng 10 năm 2031

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số chứng thực 17094
Quyển số 02/2026 - SCT/BS
Ngày 13-10-2026

Đà Nẵng, ngày 07 tháng 10 năm 2026

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

S.Đ.K.H.Đ: 29 - C.T.H.D
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG TRƯƠNG THẾ LỘC
P. HẢI CHÂU - T.P ĐÀ NẴNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
TRƯƠNG THẾ LỘC

Trương Văn Trình

GIA HẠN GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. LẦN 1: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

2. LẦN 2: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

3. LẦN 3: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

4. LẦN 4: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

5. LẦN 5: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

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

RECTOR

University of Medicine and Pharmacy, Hue University

has conferred

THE DEGREE OF DOCTOR

OF ODONTO - STOMATOLOGY

HIỆU TRƯỞNG

Trường Đại học Y - Dược, Đại học Huế

cấp

BẰNG BÁC SĨ RĂNG - HÀM - MẶT

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số chứng thực 025776 Quyển số 01-SCT/BS
Ngày 06-10-2026

Upon:	**PHAN LUU KIM CHI**	Cho:	**PHAN LƯU KIM CHI**
Date of birth:	29 August 2001	Ngày sinh:	29/08/2001
Year of graduation:	2025	Năm tốt nghiệp:	2025
Degree classification:	**Good**	Hạng tốt nghiệp:	**Khá**

Hue, 02 July 2025

Huế, ngày 02 tháng 7 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG

VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN VĂN NHẤT
S.Đ.K.H.Đ: 02/TP - C.T.H.D
X. CƯ JÚT - T. LÂM ĐỒNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Văn Nhất

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC ĐẠI HỌC HUẾ

GS.TS. NGUYỄN VŨ QUỐC HUY

Serial number: DHH.6.K.0000050

Reg. No: **DHY.6.0512.25**

Số hiệu: DHH.6.K.0000050

Số vào sổ cấp bằng: **DHY.6.0512.25**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BẢN SAO

BẰNG BÁC SĨ RĂNG - HÀM - MẶT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT QUÁ TRÌNH HÀNH NGHỀ

Kính gửi: Sở Y tế Thành phố Đà Nẵng;

1. Thông tin cá nhân người hành nghề:

Họ và tên: Phan Lâu Kim Chi

Ngày, tháng, năm sinh: 29/08/2001 **Giới tính:** Nữ

Số CCCD: 067301006885 **Ngày cấp:** 04/05/2026 **Nơi cấp:** Bộ Công An

Địa chỉ thường trú: Thôn 6, xã Cư Jut, tỉnh Lâm Đồng

Chỗ ở hiện tại: 30 Trần Bình Trọng, phường Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Số điện thoại liên hệ: 0944349973

Văn bằng chuyên môn: Bác sỹ Răng Hàm Mặt

Số GPHN(hoặc CCHN): 002409/ĐNA-GPHN do Sở Y Tế Đà Nẵng cấp ngày 07/10/2026 .

2. Nội dung báo cáo và cam kết:

Bằng văn bản này, tôi xin cam kết với Quý Sở Y tế Thành phố Đà Nẵng về quá trình công tác và hành nghề thực tế của tôi như sau:

Kể từ ngày 15/10/2026 cho đến nay, tôi chỉ ký hợp đồng lao động và thực hiện hoạt động chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh duy nhất tại một cơ sở là Công ty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời (Địa chỉ: 29 Nguyễn Hữu Thọ, p. Hòa Cường, tp. Đà Nẵng).

Từ trước thời điểm ngày 15/10/2026 và trong suốt thời gian làm việc tại Nha Khoa Rạng Ngời cho đến nay, tôi hoàn toàn **không** đăng ký hành nghề, **không** đứng tên chuyên môn và **không** tham gia khám bệnh, chữa bệnh tại bất kỳ cơ sở y tế công lập hay ngoài công lập nào khác trên địa bàn Thành phố Đà Nẵng cũng như tại các tỉnh, thành phố khác.

3. Lời cam đoan:

Tôi xin cam đoan toàn bộ những thông tin báo cáo và cam kết nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu có bất kỳ sự gian dối hay sai lệch nào, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và chấp hành mọi hình thức xử lý theo quy định của Sở Y tế Thành phố Đà Nẵng.

Kính mong Quý Sở Y Tế xem xét, ghi nhận và tạo điều kiện hỗ trợ tôi trong quá trình hoàn thiện hồ sơ hành nghề theo quy định.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

TP. Đà Nẵng, ngày 24 tháng 10 năm 2026

Người cam kết

Phan Lưu Kim Chi

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: 26/HĐLĐ-NKRN2026	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 15 tháng 10 năm 2026

BẢN SAO

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

- Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam được Quốc hội khóa XIV thông qua tại Kỳ họp thứ 8 ngày 18/11/2019 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thực hiện (Gọi tắt là Pháp luật lao động hiện hành);

- Căn cứ vào Nội quy lao động của Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời;

- Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên;

Hôm nay, ngày 15 tháng 10 năm 2026 tại 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

Chúng tôi gồm:

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI

Đại diện	:	**Bà Châu Thị Mỹ Hoa**
Chức vụ	:	Chủ tịch HĐTV, Giám đốc Công ty
Địa chỉ	:	29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng
Điện thoại	:	0236. 3614766 (756) - 0905136263
Mã số thuế	:	0401369161

Sau đây gọi là **"Công ty"**.

Và

Ông/Bà	:	**Phan Lưu Kim Chi**
Sinh ngày	:	29/08/2001
Giới tính	:	Nữ
Quốc tịch	:	Việt Nam

Văn bằng chuyên môn : Bác sỹ Răng – Hàm – Mặt. GPHN số:

Số CMTND/CCCD/ Hộ chiếu : Số 067301006885 cấp bởi Bộ Công an ngày 04/05/2026

Nơi ĐKTT : Thôn 8 EAat'ling,Cư Jút, Lâm Đồng

Sau đây gọi là "**Người Lao động**".

Sau khi cùng nhau thoả thuận, chúng tôi thực hiện ký kết Hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với những điều khoản và điều kiện dưới đây:

Điều 1: Điều khoản chung

1.1 Loại hợp đồng lao động	:	Hợp đồng Lao động này là hợp đồng lao động không xác định thời hạn.
1.2 Ngày bắt đầu làm việc	:	Người Lao động bắt đầu làm việc từ ngày 15 tháng 10 năm 2026.
1.3 Địa điểm làm việc	:	149 Nguyễn Đăng Giai. Sơn Trà, Đà Nẵng
1.4 Chức danh chuyên môn (vị trí công tác)	:	**Bác sĩ Điều trị**
1.5 Nhiệm vụ công việc:		Chi tiết trách nhiệm chuyên môn tại Phụ lục A đính kèm

Điều 2: Nguyên tắc hoạt động chuyên môn

2.1 Người Lao động (Bác sĩ điều trị) có quyền độc lập chuyên môn trong phạm vi điều trị trực tiếp; đồng thời thực hiện công việc theo đúng chức danh chuyên môn dưới sự quản lý, điều hành của Giám đốc điều hành và/hoặc người phụ trách chuyên môn.

2.2 Người bệnh, hồ sơ điều trị, dữ liệu y khoa và hệ thống vận hành thuộc quyền quản lý của Công ty; Người Lao động có trách nhiệm sử dụng đúng mục đích và bảo mật theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.

2.3 Người Lao động có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận, cá nhân liên quan trong Công ty nhằm bảo đảm hiệu quả công việc.

2.4 Người Lao động thực hiện các công việc khác theo yêu cầu hợp lý của Công ty, phù hợp với chức danh chuyên môn và quy định của pháp luật.

Điều 3: Quyền lợi và nghĩa vụ chuyên môn

3.1 Người lao động có quyền thực hiện hoạt động khám bệnh, chẩn đoán và điều trị trong phạm vi hành nghề được cấp phép, phù hợp với quy định chuyên môn và quy định của Công ty.

3.2 Người lao động có trách nhiệm:

a) Thực hiện khám, tư vấn và điều trị theo quy định chuyên môn, quy trình kỹ thuật và phác đồ điều trị do Công ty ban hành.

b) Bảo đảm an toàn người bệnh, tuân thủ quy định về quy trình chuẩn và quy chuẩn dịch vụ của hệ thống và đạo đức nghề nghiệp.

c) Lập, cập nhật, quản lý hồ sơ bệnh án và bảo mật thông tin người bệnh theo quy định pháp luật.

d) Phối hợp với các bộ phận, cá nhân liên quan trong quá trình điều trị nhằm bảo đảm chất lượng dịch vụ.

đ) Tham gia hội chẩn, báo cáo chuyên môn và xử lý sự cố y khoa theo quy định nội bộ của Công ty.

e) Tuân thủ các quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh và các quy định chuyên môn của Công ty.

3.3 Nội dung công việc chi tiết, tiêu chuẩn chuyên môn và yêu cầu thực hiện công việc được quy định tại Phụ lục A kèm theo Hợp đồng này.

Điều 4: Phân quyền chuyên môn theo nhóm ca điều trị

4.1 Việc thực hiện hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của Người Lao động được phân quyền theo năng lực chuyên môn, phạm vi hành nghề và phân công của Công ty.

4.2 Đối với các trường hợp vượt quá phạm vi năng lực, ca bệnh phức tạp hoặc có nguy cơ rủi ro cao, Người Lao động có trách nhiệm thực hiện hội chẩn, xin ý kiến hoặc tuân thủ cơ chế phê duyệt chuyên môn theo quy định của Công ty.

4.3 Việc phân loại ca bệnh, phạm vi phân quyền chuyên môn, tiêu chí xác định ca bệnh và quy trình hội chẩn, phê duyệt được thực hiện theo quy chế chuyên môn nội bộ và/hoặc Phụ lục A kèm theo Hợp đồng này.

Điều 5: Chế độ làm việc

5.1 Thời giờ làm việc: 06 ngày/tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy:

- Buổi sáng: 07h30 – 11h30

- Buổi chiều: 13h30 – 17h30

Do tính chất đặc thù công việc, công tác điều phối, hẹn lịch, nhu cầu của các bộ phận, Công ty có thể áp dụng thời gian làm việc linh hoạt, nguyên tắc đảm bảo hoàn thành dịch vụ đang thực hiện, đảm bảo đủ số giờ làm việc và nghỉ ngơi theo quy định.Trong trường hợp làm việc vượt quá giờ làm việc bình thường thì được tính là làm thêm giờ, phải được Lãnh đạo công ty phê duyệt và được thanh toán theo quy định của Công ty.

5.2 Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6: Quyền lợi và nghĩa vụ của Người Lao động

6.1 Quyền lợi

a) Tiền lương

- Mức lương: **13.560.000 VNĐ/tháng** (Bằng chữ: Mười ba triệu Năm trăm Sáu mươi nghìn Việt Nam Đồng/ tháng)(cụ thể bao gồm lương cứng đóng BHXH: 7.000.000 đ cộng với các khoản phụ cấp ăn trưa, phí xăng xe đi lại, điện thoại, đồng phục… và giá trị P2 (vị trí Bác sỹ mới được cấp GPHN), chưa tính đến giá trị P3 (hiệu suất công việc).

- Hình thức trả lương: Trả theo thời gian, căn cứ bảng chấm công;

- Kỳ hạn trả lương: từ ngày 03 đến ngày 10 của tháng kế tiếp.

- Người Lao động tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật. Phần bảo hiểm thuộc trách nhiệm của Người Lao động (10,5%) được Công ty khấu trừ từ tiền lương hàng tháng để thực hiện đóng theo quy định.

- Trong trường hợp tiền lương làm căn cứ đóng BHXH phát sinh nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân, Công ty chỉ thực hiện hỗ trợ khấu trừ, kê khai và nộp theo quy định. Nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân vẫn thuộc trách nhiệm của Người Lao động.

Ghi chú: 01 tháng tương đương 26 ngày

- Mức lương, thưởng doanh thu và các chế độ đãi ngộ của Người lao động được xem xét, điều chỉnh trên cơ sở năng lực chuyên môn, mức độ hoàn thành công việc, trách nhiệm đảm nhận và mức độ gắn bó với Công ty, phù hợp với lộ trình phát triển, hệ thống phân hạng chức danh chuyên môn và quy chế tiền lương, thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

b) Thời giờ làm việc, nghỉ ngơi

- Thực hiện theo Nội quy lao động và quy định của Công ty phù hợp với pháp luật;

- Nghỉ lễ, nghỉ phép năm và các chế độ nghỉ khác theo quy định pháp luật.

c) Trang bị làm việc

Người Lao động được cung cấp các thiết bị văn phòng và các dụng cụ cần thiết phục vụ công việc theo quy định của Công ty.

d) Chế độ học tập và đào tạo

Người Lao động có quyền đề xuất tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nhằm nâng cao năng lực nghề nghiệp. Việc tham gia đào tạo được thực hiện trên cơ sở đề xuất của Người

lao động và sự chấp thuận của Công ty, phù hợp với nhu cầu công việc và kế hoạch hoạt động của Công ty.

Trường hợp có thỏa thuận đào tạo riêng, các bên sẽ ký kết Hợp đồng đào tạo theo quy định pháp luật.

6.2 Nghĩa vụ

a) Đảm bảo hoàn thành công việc với tinh thần trách nhiệm, trung thực, khách quan; đồng thời bảo đảm công bằng trong cung cấp dịch vụ, không phân biệt đối xử với khách hàng; theo sự phân công, điều hành của Ban Giám đốc trong Công ty (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

b) Thực hiện công việc theo sự phân công của Công ty, bao gồm hỗ trợ các công việc phát sinh khi cần thiết, phù hợp với chức danh, chuyên môn và yêu cầu hoạt động.

c) Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, PCCC, văn hoá Công ty, Nội quy lao động và các chủ trương, chính sách Công ty.

d) Cung cấp đầy đủ, trung thực các giấy tờ, tài liệu cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện hợp đồng lao động theo yêu cầu của Công ty.

đ) Thực hiện đúng cam kết trong Hợp đồng và các thoả thuận bằng văn bản khác với Công ty.

e) Làm việc theo chế độ toàn thời gian; không làm việc cho tổ chức, cá nhân khác có thể gây ảnh hưởng đến việc thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động hoặc gây xung đột lợi ích với Công ty, trừ trường hợp được Công ty chấp thuận.

g) Thực hiện nghĩa vụ về thuế thu nhập cá nhân; phối hợp với Công ty trong việc tham gia và trích nộp các loại bảo hiểm theo quy định của pháp luật.

h) Bồi thường vi phạm và thiệt hại theo quy chế, nội quy của Công ty và pháp luật Nhà nước quy định.

i) Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc Công ty tổ chức.

k) Chế độ đào tạo:

- Trường hợp Người Lao động tự đề xuất và tham gia đào tạo, Người Lao động tự chịu chi phí đào tạo; thời gian tham gia không được tính là thời giờ làm việc và không hưởng lương (trừ khi có thỏa thuận khác). Việc tham gia đào tạo phải được Công ty chấp thuận trước, đồng thời Người lao động có trách nhiệm bàn giao công việc và bảo đảm không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn của Công ty.

- Trường hợp Người Lao động được Công ty cử đi đào tạo, Người Lao động được hưởng lương và các quyền lợi liên quan theo quyết định của Công ty; có trách nhiệm tham gia đầy đủ chương

trình đào tạo, báo cáo và chuyển giao lại nội dung đã được đào tạo theo yêu cầu của Công ty. Trường hợp phát sinh chi phí đào tạo do Công ty chi trả, các bên có thể thỏa thuận riêng về nghĩa vụ cam kết làm việc và hoàn trả chi phí đào tạo theo quy định pháp luật.

l) Tuân thủ và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ bảo mật thông tin theo quy định tại Điều 8 của Hợp đồng này.

m) Không thực hiện hành vi trục lợi cá nhân từ hoạt động chuyên môn trái quy định của Công ty.

Điều 7: Quyền và nghĩa vụ của Người Sử dụng lao động

7.1 Nghĩa vụ

a) Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong Hợp đồng Lao động để Người Lao động đạt được hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho Người Lao động theo Hợp đồng đã ký.

b) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Người Lao động theo Hợp đồng lao động.

7.2 Quyền hạn

a) Điều hành Người Lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bố trí, điều chuyển công việc cho Người Lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

b) Có quyền chuyển tạm thời Người Lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm thời 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 hạn hợp đồng còn giá trị.

c) Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng, kỷ luật Người Lao động theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty.

d) Yêu cầu Người Lao động cung cấp bản sao hợp lệ các giấy tờ cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện Hợp đồng Lao động.

đ) 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.

Điều 8: Điều khoản không cạnh tranh

8.1 Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày chấm dứt Hợp đồng Lao động, Người Lao động cam kết:

a) Không lôi kéo, tiếp cận hoặc chuyển hướng khách hàng của Công ty nhằm phục vụ lợi ích cá nhân hoặc bên thứ ba.

b) Không lôi kéo nhân sự, đối tác của Công ty rời khỏi hệ thống hoặc hợp tác với đơn vị khác gây ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty.

c) Không trực tiếp hoặc gián tiếp sử dụng thông tin, dữ liệu, hồ sơ hoặc tài liệu của Công ty để phục vụ hoạt động cạnh tranh.

8.2 Người Lao động được quyền làm việc cho tổ chức, cá nhân khác sau khi chấm dứt Hợp đồng lao động, với điều kiện không vi phạm các cam kết tại Điều này.

8.3 Trường hợp vi phạm, Người Lao động phải chấm dứt hành vi vi phạm, bồi thường thiệt hại thực tế phát sinh và chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

Điều 9: Bảo mật thông tin

Trong suốt thời hạn của Hợp đồng và sau khi Người Lao động chấm dứt làm việc tại Công ty dù bất cứ lý do gì, Người Lao động có trách nhiệm tuyệt đối giữ bí mật và không được sử dụng hoặc tiết lộ dưới mọi hình thức bất kỳ và tất cả các thông tin có liên quan đến công việc kinh doanh, giao dịch, thông tin nhân sự, thông tin về khách hàng, mặt hàng, sản phẩm tương tự và bất kỳ thông tin nào chưa được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của Công ty, các công ty liên kết của Công ty (sau đây gọi là "Thông tin mật") mà Người Lao động biết được hoặc có được trong quá trình làm việc tại Công ty. Thông tin mật bao gồm cả thông tin do Người lao động trực tiếp tạo ra hoặc tiếp cận trong quá trình làm việc. Người Lao động không được phép sử dụng bất kỳ và tất cả Thông tin mật mà Người Lao động biết được hoặc có được trong thời gian làm việc tại Công ty để phục vụ cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài mục đích phục vụ cho các công việc tại Công ty

Nếu Người Lao động vi phạm quy định về bảo mật thông tin, Công ty có quyền yêu cầu Người Lao động bồi thường thiệt hại và/hoặc khởi kiện Người Lao động theo quy định của pháp luật hiện hành. Nghĩa vụ bảo mật tiếp tục có hiệu lực sau khi Hợp đồng lao động chấm dứt.

Điều 10: Đạo đức nghề nghiệp và Hình ảnh thương hiệu

Người Lao động cam kết:

10.1 Tuân thủ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, hành nghề trung thực, khách quan và vì lợi ích của người bệnh.

10.2 Tôn trọng quy trình chuyên môn và sự phân công, điều hành của người phụ trách chuyên môn.

10.3 Giữ thái độ hợp tác, chuyên nghiệp với đồng nghiệp và các bộ phận liên quan trong quá trình làm việc.

10.4 Không phát ngôn, cung cấp hoặc đăng tải thông tin trên bất kỳ phương tiện nào (bao gồm mạng xã hội) gây ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của Công ty.

10.5 Không thực hiện các hành vi làm ảnh hưởng đến hình ảnh, thương hiệu hoặc hoạt động của Công ty.

10.6. Người Lao động đồng ý để Công ty sử dụng hình ảnh, video và các thông tin cơ bản của Người Lao động (bao gồm họ tên, chức danh, chuyên môn, quá trình làm việc) nhằm mục đích phục vụ hoạt động nội bộ, hoạt động truyền thông, giới thiệu và cung cấp thông tin về các hoạt động, sản phẩm, dịch vụ của Công ty.

Điều 11: Chấm dứt hợp đồng

11.1 Việc chấm dứt Hợp đồng Lao động được thực hiện theo quy định của Pháp luật lao động hiện hành.

11.2 Công ty có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động hoặc xử lý kỷ luật lao động đối với Người Lao động theo quy định của pháp luật và Nội quy lao động của Công ty.

Trường hợp Người Lao động có hành vi vi phạm như: vi phạm quy trình chuyên môn gây hậu quả nghiêm trọng, lôi kéo khách hàng, tiết lộ thông tin, gây thiệt hại hoặc ảnh hưởng đến uy tín, hoạt động của Công ty, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Công ty có quyền áp dụng các hình thức xử lý phù hợp theo quy định pháp luật.

11.3 Người Lao động có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng Lao động theo quy định của pháp luật. Thời hạn báo trước được thực hiện theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

11.4 Khi chấm dứt Hợp đồng này, các bên có trách nhiệm thực hiện việc thanh toán, bàn giao công việc và hoàn tất các nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật và của Công ty.

Điều 12: Điều khoản thi hành

12.1 Những vấn đề về lao động không ghi trong Hợp đồng Lao động này thì áp dụng theo quy định của Thỏa ước tập thể, Nội quy lao động và Pháp luật lao động.

12.2 Trong thời gian tuyển dụng và làm việc, Người Lao động và Công ty có thể giao kết các thỏa thuận khác về các điều khoản và điều kiện lao động bao gồm (nhưng không giới hạn) thư giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo nghề, điều chỉnh lương, thông báo thay đổi lương/ điều chuyển mà không trái với pháp luật và quy định của Việt Nam, hoặc Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực của Công ty. Bất kỳ thỏa thuận nào như thế được xem là Phụ lục của Hợp đồng Lao động này và sẽ có giá trị hiệu lực như Hợp đồng Lao động này.

12.3 Hợp đồng Lao động này, cùng với các phụ lục, thể hiện toàn bộ sự thỏa thuận và sự hiểu biết giữa Công ty và Người Lao động liên quan tới vấn đề được nêu trong Hợp đồng Lao động này và thay thế toàn bộ những thỏa thuận, thảo luận, hoặc tuyên bố trước đây giữa các bên, bao gồm, nhưng không giới hạn, bất kỳ các tuyên bố nào đưa ra trong (các) cuộc phỏng vấn hoặc các đàm phán với Người lao Động, cho dù bằng lời nói hay bằng văn bản.

12.4 Bất kỳ sửa đổi, thay đổi nào đối với Hợp đồng Lao động này hoặc bất kỳ sự từ bỏ nào đối với bất kỳ các quyền nào được quy định tại Hợp đồng Lao động này đều không có hiệu lực trừ khi được lập thành văn bản. Với thông báo trước ba (03) ngày làm việc, bất kỳ Bên nào của Hợp đồng Lao động có quyền đề nghị Bên kia sửa đổi và/ hoặc bổ sung Hợp đồng Lao động này. Nếu một trong các Bên không đồng ý với sự thay đổi và/ hoặc bổ sung, các Bên sẽ tiếp tục thực hiện Hợp đồng Lao động này hoặc cùng chấm dứt Hợp đồng Lao động theo Pháp luật lao động của Việt Nam.

12.5 Hợp đồng Lao động chịu sự điều chỉnh của pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng Lao động sẽ được giải quyết theo pháp luật lao động Việt Nam.

12.6 Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản và có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết hợp đồng.

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI	**NGƯỜI LAO ĐỘNG**
Giám đốc	**(Ký và ghi rõ họ tên)**
M.S.D.N: 0401369 CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	
ThS.BS.Châu Thị Mỹ Hoa	Lưu Kim Chi

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số chứng thực: ..... Quyển số: 01/2026-SCT/BS
Ngày: 26-10-2026

S.Đ.K.H.Đ: 31 - C.T.H.D
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN THỊ NHƯ NGA
P. HÒA CƯỜNG - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Thị Như Nga

UBND TP ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ

Số: 003226 /ĐNA - CCHN

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

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;

Căn cứ Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý hành nghề,

CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **TRẦN NGUYÊN QUANG**
Ngày, tháng, năm sinh: 16/8/1976
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: 201240241
Ngày cấp: 08/12/2011 Nơi cấp: Đà Nẵng
Chỗ ở hiện nay: 19 Nguyễn Gia Thiều, Phường Thạc Gián, Quận Thanh Khê, Thành phố Đà Nẵng
Văn bằng chuyên môn: Bác sỹ
Phạm vi hoạt động chuyên môn: khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa gây mê hồi sức

Chứng thực bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực: 14301 Quyển số: 01-SCT/BS
Ngày 09-10-2024

Đà Nẵng, ngày 12 tháng 02 năm 2014

GIÁM ĐỐC

Phạm Hùng Chiến

TUQ. CHỦ TỊCH
CÔNG CHỨC TƯ PHÁP - HỘ TỊCH

Nguyễn Thị Giao Tín

Chứng thực bản sao đúng với bản chính

Số chứng thực: 1.3X1 Quyển số: 01-SCTBS

Ngày 09 -10- 2024

TUQ. CHỦ TỊCH

CÔNG CHỨC TƯ PHÁP - HỘ TỊCH

Nguyễn Thị Giao Tha

BỘ Y TẾ

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



Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp chuyên khoa cấp II
Số: 3529/QĐ-ĐHYD ngày 31 tháng 12 năm 2020

Thừa ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Y tế
Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Huế

CẤP BẰNG
CHUYÊN KHOA CẤP II

Cho: TRẦN NGUYÊN QUANG

Sinh ngày: 16/08/1976 Nơi sinh: Thừa Thiên Huế

Chuyên ngành: Gây mê hồi sức

Hệ đào tạo: Tập trung

Khóa học: 2018 - 2020 Xếp loại: Giỏi

Thừa Thiên Huế, ngày 31 tháng 12 năm 2020

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. NGUYỄN VŨ QUỐC HUY

Số hiệu bằng A: 009232

Số vào sổ bằng: 1690/CKII-2020

Chữ ký của người được cấp bằng

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số: 001177 Quyển số: 01 - SCT/BS
Ngày 24-02-2025
TUQ. CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG THẠCH THANG
CÔNG CHỨC TƯ PHÁP - HỘ TỊCH

Nguyễn Đức Đồng

Scanned with CamScanner

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BẢN SAO

BẰNG TỐT NGHIỆP
CHUYÊN KHOA CẤP II

Scanned with CamScanner

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

HỢP ĐỒNG HỢP TÁC CHUYÊN MÔN Y TẾ

(V/v: Thực hiện kỹ thuật gây mê/tiền mê tại phòng khám nha khoa)

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;
- Căn cứ nhu cầu và năng lực thực tế của hai bên.

Hôm nay, ngày 01 tháng 10 năm 2026, tại văn phòng Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời, chúng tôi gồm có:

BÊN A: CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI

- **Mã số thuế: 0401369161**
- **Địa chỉ trụ sở: 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hòa Cường, tp Đà Nẵng**
- **Người đại diện pháp luật: CHÂU THỊ MỸ HOA,** Chức vụ: Giám đốc
- **Điện thoại liên hệ: 0236. 3614766**

BÊN B: BÁC SĨ CHUYÊN KHOA GÂY MÊ HỒI SỨC

- **Họ và tên: TRẦN NGUYÊN QUANG**
- **Ngày tháng năm sinh:** 16/08/1976 Số CCCD: 048076006013
- **Địa chỉ thường trú:** 62/4 đường Lê Cơ, phường Hòa Cường, thành phố Đà Nẵng

- **Chứng chỉ hành nghề (CCHN) số:** 003226/ĐNA-CCHN
- **Phạm vi hoạt động chuyên môn:** Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Gây mê hồi sức, Bệnh viện Đà Nẵng.
- **Điện thoại:** 0905107873

Sau khi bàn bạc và thống nhất, hai bên cùng ký kết Hợp đồng hợp tác chuyên môn y tế với các điều khoản cụ thể sau đây:

ĐIỀU 1: NỘI DUNG HỢP TÁC VÀ ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ

1.1. Bên A đồng ý hợp tác và Bên B đồng ý đảm nhiệm vị trí Bác sĩ chuyên khoa Gây mê hồi sức, chịu trách nhiệm thực hiện các kỹ thuật tiền mê, kiểm soát đau, theo dõi hồi sức cho khách hàng thực hiện dịch vụ nha khoa tại cơ sở của Bên A.
1.2. Bên B có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ hồ sơ bằng cấp, Chứng chỉ hành nghề (bản sao có chứng thực) để Bên A thực hiện thủ tục đăng ký bổ sung danh sách hành nghề tại Sở Y tế theo đúng quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
1.3. Bên B cam kết việc hợp tác này không vi phạm quy định về thời gian làm việc và không trùng lịch hành nghề tại cơ sở y tế khác (nếu có).

ĐIỀU 2: PHẠM VI CÔNG VIỆC CỦA BÊN B

2.1. Khám, đánh giá tình trạng sức khỏe của khách hàng trước khi tiến hành thủ thuật nha khoa; chỉ định cận lâm sàng cần thiết và đưa ra phương án kiểm soát đau phù hợp.

2.2. Trực tiếp thực hiện các kỹ thuật tiền mê, kiểm soát đau và theo dõi các dấu hiệu sinh tồn của khách hàng trong suốt quá trình can thiệp nha khoa.

2.3. Theo dõi, chăm sóc khách hàng tại phòng hồi tỉnh cho đến khi khách hàng ổn định hoàn toàn và đủ điều kiện về nhà an toàn.

2.4. Xử trí kịp thời và đúng phác đồ các tai biến, biến chứng hoặc sự cố khẩn cấp xảy ra trong quá trình làm các thủ thuật trong lĩnh vực gây mê hồi sức.

ĐIỀU 3: THỜI GIAN LÀM VIỆC VÀ THÙ LAO DỊCH VỤ

3.1. Thời gian làm việc: Bán thời gian, thực hiện theo lịch đặt trước (ca thủ thuật) hoặc theo khung thời gian cố định thỏa thuận giữa hai bên – cụ thể:

- Các ngày trong tuần (từ Thứ Hai đến Thứ Sáu): từ 18h đến 20h30;

- Cuối tuần (Thứ Bảy và Chủ Nhật): từ 06h30 đến 20h30.

* Cam kết lịch làm việc tại phòng khám không trùng lặp hoặc xung đột với thời gian làm việc, lịch thường trực tại bệnh viện.

3.2. Thù lao hợp tác: Chi phí trả cho mỗi ca tiền mê là: 350.000 VNĐ/ca.

3.3. Phương thức thanh toán: Bên A thanh toán thù lao cho Bên B vào ngày 15 hàng tháng bằng hình thức chuyển khoản.

3.4. Thuế thu nhập cá nhân (TNCN): Thuế TNCN phát sinh từ nguồn thu nhập này sẽ do [Bên A khấu trừ tại nguồn / Bên B tự kê khai] theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 4: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A (NHA KHOA RẠNG NGỜI)

4.1. Đảm bảo cơ sở vật chất, phòng thủ thuật, phòng hồi sức đạt tiêu chuẩn vô trùng và đáp ứng đầy đủ các điều kiện kỹ thuật được Sở Y tế phê duyệt.

4.2. Cung cấp đầy đủ trang thiết bị y tế, máy theo dõi (monitor), nguồn oxy, hệ thống hút trung tâm và đầy đủ thuốc y tế, hộp thuốc chống sốc phản vệ theo danh mục quy định.

4.3. Bố trí nhân sự phụ tá, điều dưỡng có chuyên môn phù hợp để hỗ trợ Bên B trong quá trình thực hiện ca tiền mê và theo dõi hồi tỉnh.4.4. Có quyền từ chối thanh toán thù lao nếu Bên B vi phạm nghiêm trọng quy trình chuyên môn gây ảnh hưởng trực tiếp đến sức khỏe của khách hàng.

ĐIỀU 5: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B (BÁC SĨ GÂY MÊ)

5.1. Thực hiện công việc một cách cẩn trọng, tuân thủ nghiêm ngặt các quy trình kỹ thuật, phác đồ điều trị của Bộ Y tế và các quy định nội bộ của phòng khám Bên A.

5.2. Có quyền hoãn hoặc từ chối nếu qua thăm khám phát hiện khách hàng không đủ điều kiện an toàn sức khỏe, hoặc khi kiểm tra thấy trang thiết bị, thuốc cấp cứu của Bên A không đảm bảo an toàn.5.3. Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và Hội đồng chuyên môn về các quyết định kỹ thuật liên quan đến tiền mê, hồi sức do mình trực tiếp thực hiện.

ĐIỀU 6: TRÁCH NHIỆM ĐỐI VỚI SỰ CỐ Y KHOA VÀ TAI BIẾN

6.1. Trong trường hợp xảy ra rủi ro hoặc tai biến y khoa, hai bên có trách nhiệm phối hợp tối đa để tập trung cứu chữa, bảo vệ tính mạng và sức khỏe của khách hàng là ưu tiên hàng đầu.

6.2. Nếu tai biến xảy ra do lỗi chuyên môn trực tiếp của Bên B (sai sót phác đồ, đánh giá sai tình trạng, thực hiện sai kỹ thuật...), Bên B phải chịu hoàn toàn trách nhiệm pháp lý và bồi thường thiệt hại thực tế phát sinh.

6.3. Nếu sự cố xảy ra do lỗi hệ thống của Bên A (thiết bị hỏng hóc, thuốc hết hạn, không đủ oxy, nhân sự hỗ trợ sai sót...), hoặc do bất khả kháng, Bên A chịu trách nhiệm giải quyết và bồi thường.

6.4. Mọi tranh chấp chuyên môn sẽ được căn cứ trên kết luận chính thức của Hội đồng chuyên môn Sở Y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền quyết định.

ĐIỀU 7: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

7.1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký đến ngày 01/01/2027 (hoặc vô thời hạn cho đến khi một trong hai bên có văn bản chấm dứt).

7.2. Mọi sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng phải được hai bên lập thành văn bản dưới dạng Phụ lục hợp đồng.

7.3. Hợp đồng được lập thành 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản để thực hiện.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	(Ký, ghi rõ họ tên)
GIÁM ĐỐC	
Châu Thị Mỹ Hoa	**Trần Nguyên Quang**

UBND TP ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ

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

Số:.....006211...../ĐNA - CCHN

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

- Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;
- Căn cứ Nghị định số 87/2011/NĐ - CP ngày 27/ 9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;
- Căn cứ Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
- Căn cứ Thông tư số 41/2015/TT - BYT ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý hành nghề,

CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **HỒ QUỐC LỘC**
Ngày, tháng, năm sinh: 31/8/1995
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: 201706198
Ngày cấp: 11/6/2015 Nơi cấp: Đà Nẵng
Chỗ ở hiện nay: K104/11 Dũng Sĩ Thanh Khê, Phường Thanh Khê Tây, Quận Thanh Khê, Thành phố Đà Nẵng
Văn bằng chuyên môn: Kỹ thuật viên
Phạm vi hoạt động chuyên môn: thực hiện kỹ thuật chuyên môn về hình ảnh y học
Thời gian hành nghề liên tục đến thời điểm cấp CCHN: 09 tháng

Chứng thực bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực .....630.....quyển số 01.....SCT/BS
Ngày 04 -02- 2026

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 8 năm 2016

GIÁM ĐỐC

Ngô Thị Kim Yến

S.Đ.K.H.Đ: 43 - C.T.H.Đ
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG ĐÀO THỊ CẨM NHUNG
P. THANH KHÊ - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Đào Thị Cẩm Nhung

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

The DIRECTOR

of MEDICAL COLLEGE OF QUANG NAM

has conferred

ADVANCED DIPLOMA

in MEDICAL IMAGING TECHNIQUE

and the title of Practical bachelor

Upon: Mr. HO QUOC LOC

Date of birth: August 31, 1995

Graduation grade: Merit

Quang Nam, August 5, 2022

QĐ: Số 333/QĐ-CĐYT ngày 04 tháng 8 năm 2022

Reg. No: 72/22/CC/CDYTQN

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

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ QUẢNG NAM

cấp

BẰNG TỐT NGHIỆP CAO ĐẲNG

KỸ THUẬT HÌNH ẢNH Y HỌC

và công nhận danh hiệu

Cử nhân thực hành

Cho: HỒ QUỐC LỘC

Ngày sinh: 31/08/1995

Xếp loại tốt nghiệp: Khá

Quảng Nam, ngày 05 tháng 08 năm 2022

HIỆU TRƯỞNG

Ths.Bs. Huỳnh Tấn Tuấn

Số hiệu: 004170

Số vào sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp: 71/12/CC/CDYTQN

Chứng thực bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực 1720 quyển số 01-SCT/BS
Ngày 27-03-2026

S.Đ.K.H.Đ: 43-C.T.N
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG ĐÀO THỊ CẨM NHUNG
P.THANH KHÊ - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Đào Thị Cẩm Nhung

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



BẰNG TỐT NGHIỆP CAO ĐẲNG

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BỆNH VIỆN TÂM THẦN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Số: 3 /GXNHN-BVTT

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

Đà Nẵng, ngày 15 tháng 9 năm 2026

GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH HÀNH NGHỀ

Bệnh viện Tâm thần thành phố Đà Nẵng xác nhận:

Ông: Hồ Quốc Lộc

Ngày, tháng, năm sinh: 31/08/1995

Địa chỉ cư trú: Tổ 31, Phường Thanh Khê, Thành phố Đà Nẵng.

Số căn cước công dân: 048095005765.

Ngày cấp: 12/08/2021; Nơi cấp: Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

Văn bằng chuyên môn: Cao đẳng Kỹ thuật hình ảnh y học.

Năm tốt nghiệp: 2022.

Số giấy phép hành nghề: 006211/ĐNA-CCHN.

Đã hành nghề với phạm vi: Thực hiện kỹ thuật chuyên môn về hình ảnh y học tại Khoa Xét nghiệm - Chẩn đoán hình ảnh thuộc Bệnh viện Tâm thần thành phố Đà Nẵng và đạt kết quả như sau:

1. Thời gian hành nghề: Từ 01/05/2020 đến nay.
2. Năng lực chuyên môn: Có năng lực thực hiện các kỹ thuật chẩn đoán hình ảnh theo phạm vi hành nghề được giao; thực hiện các kỹ thuật đúng quy trình chuyên môn, bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn người bệnh và chất lượng kỹ thuật; sử dụng, vận hành trang thiết bị y tế theo quy định.
3. Đạo đức nghề nghiệp: Có tinh thần trách nhiệm, tận tâm trong công việc; giao tiếp, ứng xử đúng mực, tôn trọng người bệnh và đồng nghiệp; tuân thủ các quy định về đạo đức nghề nghiệp, bảo mật thông tin và quyền, lợi ích hợp pháp của người bệnh.

Chứng thực bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực 28357 01 quyển số -SCT/BS
Ngày 16-09-26

VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG SÔNG HÀN
S.Đ.K.H: 48201402000 7 - C.H.D
P. HẢI CHÂU - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Diệp Thanh Hùng

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

BỆNH VIỆN TÂM THẦN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

GIÁM ĐỐC
BSCKII. Trần Nguyên Ngọc

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
----------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /NKRN	----------

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Hôm nay, ngày 01 tháng 10 năm 2026, tại Công ty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời – 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hòa Thuận Tây, thành phố Đà Nẵng.

Chúng tôi, một bên là bà: **Châu Thị Mỹ Hoa** Quốc tịch: Việt Nam
Chức vụ: Giám đốc
Đại diện cho: Công ty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời
Địa chỉ: 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hòa Cường, thành phố Đà Nẵng
Điện thoại:02363.614.756 Fax: N/A

Và một bên là ông: **Hồ Quốc Lộc** Quốc tịch: Việt Nam
Sinh ngày: 31/08/1995
Địa chỉ thường trú tại: Tổ 31- Thanh Khê – TP Đà Nẵng
Số CCCD/CMT: 048095005765
Cấp ngày: 12/08/2021
Tại: Cục CSQLHC về TTXH
Chứng chỉ hành nghề(CCHN) số: 006211/ĐNA-CCHN
Phạm vi hoạt động chuyên môn: Thực hiện kỹ thuật chuyên môn về hình ảnh y học tại khoa xét nghiệm - Chuẩn đoán hình ảnh thuộc Bệnh viện Tâm thần thành phố Đà Nẵng.

Thoả 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
- Loại hợp đồng lao động: **1 Năm**
- Từ ngày 01 tháng 10 năm 2026 đến ngày 01 tháng 10 năm 2027
- Địa điểm làm việc: Địa điểm kinh doanh – Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời, địa chỉ: Lô A32 đường Nguyễn Đăng Giai, phường Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng.
- Chức danh chuyên môn*: **Nhân viên vận hành thiết bị X-quang***
- Công việc phải làm: Vận hành thiết bị, đảm bảo an toàn bức xạ của cơ sở, theo dõi thời hạn kiểm xạ, kiểm định, đo liều chiếu xạ cá nhân. Báo cáo và chịu trách nhiệm trực tiếp với Cấp quản lý.

Điều 2: Chế độ làm việc

1. Thời giờ làm việc:

Thời gian làm việc được bố trí như sau:

- Các ngày trong tuần (từ Thứ Hai đến Thứ Sáu): từ 18h đến 20h30;

- Cuối tuần (Thứ Bảy và Chủ Nhật): từ 06h30 đến 20h30.

* Cam kết lịch làm việc tại phòng khám không trùng lặp hoặc xung đột với thời gian làm việc, lịch thường trực tại bệnh viện.

2. Dụng cụ làm việc: Được cấp phát những dụng cụ làm việc theo nhu cầu của công việc.

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Quyền lợi:

- Phương tiện đi lại làm việc: *Tự túc*
- Mức lương*: 2.000.000 đồng/tháng (Hai triệu đồng chẵn).*
- Hình thức trả lương: *Lương được thành 02 đợt trong năm, đợt 1: 06 tháng đầu và đợt 2: 06 tháng cuối.*
- Tiền thưởng: *theo quy chế thưởng của công ty tại từng thời kỳ.*
- Chế độ nâng lương: *tùy theo tính chất, hiệu quả công việc, thái độ chấp hành nội quy, quy định sẽ được xét nâng. Theo quy chế hệ thống thang bảng lương.*
- Được trang bị bảo hộ lao động gồm: *được công ty cấp theo yêu cầu công việc.*
- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết...): *Theo Bộ luật lao động của nước CHXHCNVN.*
- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế: *Theo chế độ hiện hành của Nhà nước.*
- Thông tin tài khoản nhận lương:

+ Số tài khoản: 106879278897

+ Chủ tài khoản: HO QUOC LOC

+ Chi nhánh mở: Vietinbank chi nhánh Bắc Đà Nẵng

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.
- Chấp hành nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động...

Điều 4. 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 này.

2. Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố 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 Công ty.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng này thì áp dụng theo quy định của nội quy lao động của công ty và pháp luật lao động.
- Hợp đồng lao động được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Người lao động	**Người sử dụng lao động** **GIÁM ĐỐC**
Hồ Quốc Lộc	**Châu Thị Mỹ Hoa**

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ

Số: 002357/ĐNA-GPHN

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

BẢN SAO

GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nghiệp vụ Y,

CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **NGÔ ANH TUẤN**

Ngày, tháng, năm sinh: 06/7/2001

Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: 049201000517

Ngày cấp: 23/6/2026

Nơi cấp: Bộ Công an

Quốc tịch: Việt Nam

Chức danh chuyên môn: Bác sỹ

Phạm vi hành nghề: Răng - Hàm - Mặt

Giấy phép này có thời hạn đến ngày 22 tháng 9 năm 2031

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số chứng thực: 27826 Quyển số: 01/2026-SCT/BS
Ngày: 26-10-2026

S.Đ.K.H.Đ: 31 - C.T.H.D
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN THỊ NHƯ NGA
P. HÒA CƯỜNG - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Thị Thảo

Đà Nẵng, ngày 22 tháng 9 năm 2026

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Trương Văn Trình

GIA HẠN GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. LẦN 1: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

2. LẦN 2: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

3. LẦN 3: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

4. LẦN 4: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

5. LẦN 5: Đến ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

PRESIDENT OF

THE UNIVERSITY OF DANANG

has conferred

THE DEGREE OF DOCTOR OF MEDICINE

IN ODONTO-STOMATOLOGY

Upon: **Mr. NGO ANH TUAN**

Date of birth: **06 July 2001**

Year of graduation: **2025**

Degree classification: **Very good**

Mode of study: **Full-time**

Danang, 25 June 2025

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Số chứng thực: 27844 Quyển số: 01/2026-SCT/BS
Ngày: 27-10-2026

S.Đ.K.H.Đ: 31 - C.T.H.D
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN THỊ NHƯ NGA
P. HÒA CƯỜNG - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Thị Thảo

Reg. No: **DDY.6.0122.25**

BẢN SAO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

GIÁM ĐỐC

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

cấp

BẰNG BÁC SĨ

RĂNG - HÀM - MẶT

Cho: **Ông NGÔ ANH TUẤN**

Ngày sinh: **06/7/2001**

Năm tốt nghiệp: **2025**

Xếp loại tốt nghiệp: **Giỏi**

Hình thức đào tạo: **Chính quy**

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 6 năm 2025

GIÁM ĐỐC

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

PGS.TS. Nguyễn Ngọc Vũ

Số hiệu: DND.6.0183273

Số vào sổ cấp bằng: **DDY.6.0122.25**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT QUÁ TRÌNH HÀNH NGHỀ

Kính gửi: Sở Y tế Thành phố Đà Nẵng;

1. Thông tin cá nhân người hành nghề:

Họ và tên: Ngô Anh Tuấn

Ngày, tháng, năm sinh: 06/12/2001 **Giới tính:** Nam

Số CCCD: 049201000517 **Ngày cấp:** 23/06/2026 **Nơi cấp:** Bộ Công An

Địa chỉ thường trú: Thôn Ban Mai, xã Sông Vàng, tp Đà Nẵng

Chỗ ở hiện tại: 134/2 Yên Bái, Hải Châu, Đà Nẵng

Số điện thoại liên hệ: 0355613793

Văn bằng chuyên môn: Bác Sĩ Răng Hàm Mặt

Số GPHN(hoặc CCHN): 002357/ĐNA-GPHN do Sở Y Tế Đà Nẵng cấp ngày 22/09/2026 .

2. Nội dung báo cáo và cam kết:

Bằng văn bản này, tôi xin cam kết với Quý Sở Y tế Thành phố Đà Nẵng về quá trình công tác và hành nghề thực tế của tôi như sau:

Kể từ ngày 22/09/2026 cho đến nay, tôi chỉ ký hợp đồng lao động và thực hiện hoạt động chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh duy nhất tại một cơ sở là Công ty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời (Địa chỉ: 29 Nguyễn Hữu Thọ, p. Hòa Cường, tp. Đà Nẵng).

Từ trước thời điểm ngày 22/09/2026 và trong suốt thời gian làm việc tại Nha Khoa Rạng Ngời cho đến nay, tôi hoàn toàn **không** đăng ký hành nghề, **không** đứng tên chuyên môn và **không** tham gia khám bệnh, chữa bệnh tại bất kỳ cơ sở y tế công lập hay ngoài công lập nào khác trên địa bàn Thành phố Đà Nẵng cũng như tại các tỉnh, thành phố khác.

3. Lời cam đoan:

Tôi xin cam đoan toàn bộ những thông tin báo cáo và cam kết nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu có bất kỳ sự gian dối hay sai lệch nào, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và chấp hành mọi hình thức xử lý theo quy định của Sở Y tế Thành phố Đà Nẵng.

Kính mong Quý Sở Y Tế xem xét, ghi nhận và tạo điều kiện hỗ trợ tôi trong quá trình hoàn thiện hồ sơ hành nghề theo quy định.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

TP. Đà Nẵng, ngày 24 tháng 10 năm 2026

Người cam kết

Ngô Anh Tuấn

BẢN SAO

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: 20/HĐLĐ-NKRN2026	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 29 tháng 09 năm 2026

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

- Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam được Quốc hội khóa XIV thông qua tại Kỳ họp thứ 8 ngày 18/11/2019 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thực hiện (Gọi tắt là Pháp luật lao động hiện hành);

- Căn cứ vào Nội quy lao động của Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời;

- Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên;

Hôm nay, ngày 29 tháng 09 năm 2026 tại 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

Chúng tôi gồm:

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI

Đại diện	:	**Bà Châu Thị Mỹ Hoa**
Chức vụ	:	Chủ tịch HĐTV, Giám đốc Công ty
Địa chỉ	:	29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng
Điện thoại	:	0236. 3614766 (756) - 0905136263
Mã số thuế	:	0401369161

Sau đây gọi là **"Công ty"**.

Và

Ông/Bà	**:**	**NGÔ ANH TUẤN**
Sinh ngày	:	06/07/2001
Giới tính	:	Nam
Quốc tịch	:	Việt Nam

Văn bằng chuyên môn	:	Bác sỹ Răng – Hàm – Mặt, GPHN số:
Số CMTND/CCCD/ Hộ chiếu	:	Số 049201000517 cấp bởi Bộ Công an ngày 23/06/2026
Nơi ĐKTT	:	Thôn Ban Mai, Sông Vàng, Đà Nẵng

Sau đây gọi là "**Người Lao động**".

Sau khi cùng nhau thoả thuận, chúng tôi thực hiện ký kết Hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với những điều khoản và điều kiện dưới đây:

Điều 1: Điều khoản chung

1.1 Loại hợp đồng lao động	:	Hợp đồng Lao động này là hợp đồng lao động không xác định thời hạn.
1.2 Ngày bắt đầu làm việc	:	Người Lao động bắt đầu làm việc từ ngày 29 tháng 09 năm 2026.
1.3 Địa điểm làm việc	:	29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng
1.4 Chức danh chuyên môn (vị trí công tác)	:	**Bác sĩ Điều trị**
1.5 Nhiệm vụ công việc:		Chi tiết trách nhiệm chuyên môn tại Phụ lục A đính kèm

Điều 2: Nguyên tắc hoạt động chuyên môn

2.1 Người Lao động (Bác sĩ điều trị) có quyền độc lập chuyên môn trong phạm vi điều trị trực tiếp; đồng thời thực hiện công việc theo đúng chức danh chuyên môn dưới sự quản lý, điều hành của Giám đốc điều hành và/hoặc người phụ trách chuyên môn.

2.2 Người bệnh, hồ sơ điều trị, dữ liệu y khoa và hệ thống vận hành thuộc quyền quản lý của Công ty; Người Lao động có trách nhiệm sử dụng đúng mục đích và bảo mật theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.

2.3 Người Lao động có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận, cá nhân liên quan trong Công ty nhằm bảo đảm hiệu quả công việc.

2.4 Người Lao động thực hiện các công việc khác theo yêu cầu hợp lý của Công ty, phù hợp với chức danh chuyên môn và quy định của pháp luật.

Điều 3: Quyền lợi và nghĩa vụ chuyên môn

3.1 Người lao động có quyền thực hiện hoạt động khám bệnh, chẩn đoán và điều trị trong phạm vi hành nghề được cấp phép, phù hợp với quy định chuyên môn và quy định của Công ty.

3.2 Người lao động có trách nhiệm:

a) Thực hiện khám, tư vấn và điều trị theo quy định chuyên môn, quy trình kỹ thuật và phác đồ điều trị do Công ty ban hành.

b) Bảo đảm an toàn người bệnh, tuân thủ quy định về quy trình chuẩn và quy chuẩn dịch vụ của hệ thống và đạo đức nghề nghiệp.

c) Lập, cập nhật, quản lý hồ sơ bệnh án và bảo mật thông tin người bệnh theo quy định pháp luật.

d) Phối hợp với các bộ phận, cá nhân liên quan trong quá trình điều trị nhằm bảo đảm chất lượng dịch vụ.

đ) Tham gia hội chẩn, báo cáo chuyên môn và xử lý sự cố y khoa theo quy định nội bộ của Công ty.

e) Tuân thủ các quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh và các quy định chuyên môn của Công ty.

3.3 Nội dung công việc chi tiết, tiêu chuẩn chuyên môn và yêu cầu thực hiện công việc được quy định tại Phụ lục A kèm theo Hợp đồng này.

Điều 4: Phân quyền chuyên môn theo nhóm ca điều trị

4.1 Việc thực hiện hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của Người Lao động được phân quyền theo năng lực chuyên môn, phạm vi hành nghề và phân công của Công ty.

4.2 Đối với các trường hợp vượt quá phạm vi năng lực, ca bệnh phức tạp hoặc có nguy cơ rủi ro cao, Người Lao động có trách nhiệm thực hiện hội chẩn, xin ý kiến hoặc tuân thủ cơ chế phê duyệt chuyên môn theo quy định của Công ty.

4.3 Việc phân loại ca bệnh, phạm vi phân quyền chuyên môn, tiêu chí xác định ca bệnh và quy trình hội chẩn, phê duyệt được thực hiện theo quy chế chuyên môn nội bộ và/hoặc Phụ lục A kèm theo Hợp đồng này.

Điều 5: Chế độ làm việc

5.1 Thời giờ làm việc: 06 ngày/tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy:

- Buổi sáng: 07h30 – 11h30

- Buổi chiều: 13h30 – 17h30

Do tính chất đặc thù công việc, công tác điều phối, hẹn lịch, nhu cầu của các bộ phận, Công ty có thể áp dụng thời gian làm việc linh hoạt, nguyên tắc đảm bảo hoàn thành dịch vụ đang thực hiện, đảm bảo đủ số giờ làm việc và nghỉ ngơi theo quy định.Trong trường hợp làm việc vượt quá giờ làm việc bình thường thì được tính là làm thêm giờ, phải được Lãnh đạo công ty phê duyệt và được thanh toán theo quy định của Công ty.

5.2 Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6: Quyền lợi và nghĩa vụ của Người Lao động

6.1 Quyền lợi

a) Tiền lương

- Mức thu nhập: **13.500.000 VNĐ/tháng** (Bằng chữ: Mười ba triệu Năm trăm nghìn Việt Nam Đồng/ tháng)(cụ thể bao gồm lương đóng BHXH: 7.000.000 đ cộng với các khoản phụ cấp ăn trưa, phí xăng xe đi lại, điện thoại, đồng phục và giá trị P2 (vị trí Bác sỹ mới được cấp GPHN), chưa tính đến giá trị P3 (hiệu suất công việc dành cho bác sĩ phân tầng 2).

- Hình thức trả lương: Trả theo thời gian, căn cứ bảng chấm công;

- Kỳ hạn trả lương: từ ngày 03 đến ngày 10 của tháng kế tiếp.

- Người Lao động tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật. Phần bảo hiểm thuộc trách nhiệm của Người Lao động (10,5%) được Công ty khấu trừ từ tiền lương hàng tháng để thực hiện đóng theo quy định.

- Trong trường hợp tiền lương làm căn cứ đóng BHXH phát sinh nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân, Công ty chỉ thực hiện hỗ trợ khấu trừ, kê khai và nộp theo quy định. Nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân vẫn thuộc trách nhiệm của Người Lao động.

Ghi chú: 01 tháng tương đương 26 ngày

- Mức lương, thưởng doanh thu và các chế độ đãi ngộ của Người lao động được xem xét, điều chỉnh trên cơ sở năng lực chuyên môn, mức độ hoàn thành công việc, trách nhiệm đảm nhận và mức độ gắn bó với Công ty, phù hợp với lộ trình phát triển, hệ thống phân hạng chức danh chuyên môn và quy chế tiền lương, thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

b) Thời giờ làm việc, nghỉ ngơi

- Thực hiện theo Nội quy lao động và quy định của Công ty phù hợp với pháp luật;

- Nghỉ lễ, nghỉ phép năm và các chế độ nghỉ khác theo quy định pháp luật.

c) Trang bị làm việc

Người Lao động được cung cấp các thiết bị văn phòng và các dụng cụ cần thiết phục vụ công việc theo quy định của Công ty.

d) Chế độ học tập và đào tạo

Người Lao động có quyền đề xuất tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nhằm nâng cao năng lực nghề nghiệp. Việc tham gia đào tạo được thực hiện trên cơ sở đề xuất của Người

lao động và sự chấp thuận của Công ty, phù hợp với nhu cầu công việc và kế hoạch hoạt động của Công ty.

Trường hợp có thỏa thuận đào tạo riêng, các bên sẽ ký kết Hợp đồng đào tạo theo quy định pháp luật.

6.2 Nghĩa vụ

a) Đảm bảo hoàn thành công việc với tinh thần trách nhiệm, trung thực, khách quan; đồng thời bảo đảm công bằng trong cung cấp dịch vụ, không phân biệt đối xử với khách hàng; theo sự phân công, điều hành của Ban Giám đốc trong Công ty (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

b) Thực hiện công việc theo sự phân công của Công ty, bao gồm hỗ trợ các công việc phát sinh khi cần thiết, phù hợp với chức danh, chuyên môn và yêu cầu hoạt động.

c) Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, PCCC, văn hoá Công ty, Nội quy lao động và các chủ trương, chính sách Công ty.

d) Cung cấp đầy đủ, trung thực các giấy tờ, tài liệu cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện hợp đồng lao động theo yêu cầu của Công ty.

đ) Thực hiện đúng cam kết trong Hợp đồng và các thoả thuận bằng văn bản khác với Công ty.

e) Làm việc theo chế độ toàn thời gian; không làm việc cho tổ chức, cá nhân khác có thể gây ảnh hưởng đến việc thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động hoặc gây xung đột lợi ích với Công ty, trừ trường hợp được Công ty chấp thuận.

g) Thực hiện nghĩa vụ về thuế thu nhập cá nhân; phối hợp với Công ty trong việc tham gia và trích nộp các loại bảo hiểm theo quy định của pháp luật.

h) Bồi thường vi phạm và thiệt hại theo quy chế, nội quy của Công ty và pháp luật Nhà nước quy định.

i) Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc Công ty tổ chức.

k) Chế độ đào tạo:

- Trường hợp Người Lao động tự đề xuất và tham gia đào tạo, Người Lao động tự chịu chi phí đào tạo; thời gian tham gia không được tính là thời giờ làm việc và không hưởng lương (trừ khi có thỏa thuận khác). Việc tham gia đào tạo phải được Công ty chấp thuận trước, đồng thời Người lao động có trách nhiệm bàn giao công việc và bảo đảm không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn của Công ty.

- Trường hợp Người Lao động được Công ty cử đi đào tạo, Người Lao động được hưởng lương và các quyền lợi liên quan theo quyết định của Công ty; có trách nhiệm tham gia đầy đủ chương

trình đào tạo, báo cáo và chuyển giao lại nội dung đã được đào tạo theo yêu cầu của Công ty. Trường hợp phát sinh chi phí đào tạo do Công ty chi trả, các bên có thể thỏa thuận riêng về nghĩa vụ cam kết làm việc và hoàn trả chi phí đào tạo theo quy định pháp luật.

l) Tuân thủ và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ bảo mật thông tin theo quy định tại Điều 8 của Hợp đồng này.

m) Không thực hiện hành vi trục lợi cá nhân từ hoạt động chuyên môn trái quy định của Công ty.

Điều 7: Quyền và nghĩa vụ của Người Sử dụng lao động

7.1 Nghĩa vụ

a) Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong Hợp đồng Lao động để Người Lao động đạt được hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho Người Lao động theo Hợp đồng đã ký.

b) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Người Lao động theo Hợp đồng lao động.

7.2 Quyền hạn

a) Điều hành Người Lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bố trí, điều chuyển công việc cho Người Lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

b) Có quyền chuyển tạm thời Người Lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm thời 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 hạn hợp đồng còn giá trị.

c) Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng, kỷ luật Người Lao động theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty.

d) Yêu cầu Người Lao động cung cấp bản sao hợp lệ các giấy tờ cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện Hợp đồng Lao động.

đ) 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.

Điều 8: Điều khoản không cạnh tranh

8.1 Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày chấm dứt Hợp đồng Lao động, Người Lao động cam kết:

a) Không lôi kéo, tiếp cận hoặc chuyển hướng khách hàng của Công ty nhằm phục vụ lợi ích cá nhân hoặc bên thứ ba.

b) Không lôi kéo nhân sự, đối tác của Công ty rời khỏi hệ thống hoặc hợp tác với đơn vị khác gây ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty.

c) Không trực tiếp hoặc gián tiếp sử dụng thông tin, dữ liệu, hồ sơ hoặc tài liệu của Công ty để phục vụ hoạt động cạnh tranh.

8.2 Người Lao động được quyền làm việc cho tổ chức, cá nhân khác sau khi chấm dứt Hợp đồng lao động, với điều kiện không vi phạm các cam kết tại Điều này.

8.3 Trường hợp vi phạm, Người Lao động phải chấm dứt hành vi vi phạm, bồi thường thiệt hại thực tế phát sinh và chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

Điều 9: Bảo mật thông tin

Trong suốt thời hạn của Hợp đồng và sau khi Người Lao động chấm dứt làm việc tại Công ty dù bất cứ lý do gì, Người Lao động có trách nhiệm tuyệt đối giữ bí mật và không được sử dụng hoặc tiết lộ dưới mọi hình thức bất kỳ và tất cả các thông tin có liên quan đến công việc kinh doanh, giao dịch, thông tin nhân sự, thông tin về khách hàng, mặt hàng, sản phẩm tương tự và bất kỳ thông tin nào chưa được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của Công ty, các công ty liên kết của Công ty (sau đây gọi là "Thông tin mật") mà Người Lao động biết được hoặc có được trong quá trình làm việc tại Công ty. Thông tin mật bao gồm cả thông tin do Người lao động trực tiếp tạo ra hoặc tiếp cận trong quá trình làm việc. Người Lao động không được phép sử dụng bất kỳ và tất cả Thông tin mật mà Người Lao động biết được hoặc có được trong thời gian làm việc tại Công ty để phục vụ cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài mục đích phục vụ cho các công việc tại Công ty

Nếu Người Lao động vi phạm quy định về bảo mật thông tin, Công ty có quyền yêu cầu Người Lao động bồi thường thiệt hại và/hoặc khởi kiện Người Lao động theo quy định của pháp luật hiện hành. Nghĩa vụ bảo mật tiếp tục có hiệu lực sau khi Hợp đồng lao động chấm dứt.

Điều 10: Đạo đức nghề nghiệp và Hình ảnh thương hiệu

Người Lao động cam kết:

10.1 Tuân thủ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, hành nghề trung thực, khách quan và vì lợi ích của người bệnh.

10.2 Tôn trọng quy trình chuyên môn và sự phân công, điều hành của người phụ trách chuyên môn.

10.3 Giữ thái độ hợp tác, chuyên nghiệp với đồng nghiệp và các bộ phận liên quan trong quá trình làm việc.

10.4 Không phát ngôn, cung cấp hoặc đăng tải thông tin trên bất kỳ phương tiện nào (bao gồm mạng xã hội) gây ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của Công ty.

10.5 Không thực hiện các hành vi làm ảnh hưởng đến hình ảnh, thương hiệu hoặc hoạt động của Công ty.

10.6. Người Lao động đồng ý để Công ty sử dụng hình ảnh, video và các thông tin cơ bản của Người Lao động (bao gồm họ tên, chức danh, chuyên môn, quá trình làm việc) nhằm mục đích phục vụ hoạt động nội bộ, hoạt động truyền thông, giới thiệu và cung cấp thông tin về các hoạt động, sản phẩm, dịch vụ của Công ty.

Điều 11: Chấm dứt hợp đồng

11.1 Việc chấm dứt Hợp đồng Lao động được thực hiện theo quy định của Pháp luật lao động hiện hành.

11.2 Công ty có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động hoặc xử lý kỷ luật lao động đối với Người Lao động theo quy định của pháp luật và Nội quy lao động của Công ty.

Trường hợp Người Lao động có hành vi vi phạm như: vi phạm quy trình chuyên môn gây hậu quả nghiêm trọng, lôi kéo khách hàng, tiết lộ thông tin, gây thiệt hại hoặc ảnh hưởng đến uy tín, hoạt động của Công ty, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Công ty có quyền áp dụng các hình thức xử lý phù hợp theo quy định pháp luật.

11.3 Người Lao động có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng Lao động theo quy định của pháp luật. Thời hạn báo trước được thực hiện theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

11.4 Khi chấm dứt Hợp đồng này, các bên có trách nhiệm thực hiện việc thanh toán, bàn giao công việc và hoàn tất các nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật và của Công ty.

Điều 12: Điều khoản thi hành

12.1 Những vấn đề về lao động không ghi trong Hợp đồng Lao động này thì áp dụng theo quy định của Thỏa ước tập thể, Nội quy lao động và Pháp luật lao động.

12.2 Trong thời gian tuyển dụng và làm việc, Người Lao động và Công ty có thể giao kết các thỏa thuận khác về các điều khoản và điều kiện lao động bao gồm (nhưng không giới hạn) thư giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo nghề, điều chỉnh lương, thông báo thay đổi lương/ điều chuyển mà không trái với pháp luật và quy định của Việt Nam, hoặc Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực của Công ty. Bất kỳ thỏa thuận nào như thế được xem là Phụ lục của Hợp đồng Lao động này và sẽ có giá trị hiệu lực như Hợp đồng Lao động này.

12.3 Hợp đồng Lao động này, cùng với các phụ lục, thể hiện toàn bộ sự thỏa thuận và sự hiểu biết giữa Công ty và Người Lao động liên quan tới vấn đề được nêu trong Hợp đồng Lao động này và thay thế toàn bộ những thỏa thuận, thảo luận, hoặc tuyên bố trước đây giữa các bên, bao gồm, nhưng không giới hạn, bất kỳ các tuyên bố nào đưa ra trong (các) cuộc phỏng vấn hoặc các đàm phán với Người lao Động, cho dù bằng lời nói hay bằng văn bản.

12.4 Bất kỳ sửa đổi, thay đổi nào đối với Hợp đồng Lao động này hoặc bất kỳ sự từ bỏ nào đối với bất kỳ các quyền nào được quy định tại Hợp đồng Lao động này đều không có hiệu lực trừ khi được lập thành văn bản. Với thông báo trước ba (03) ngày làm việc, bất kỳ Bên nào của Hợp đồng Lao động có quyền đề nghị Bên kia sửa đổi và/ hoặc bổ sung Hợp đồng Lao động này. Nếu một trong các Bên không đồng ý với sự thay đổi và/ hoặc bổ sung, các Bên sẽ tiếp tục thực hiện Hợp đồng Lao động này hoặc cùng chấm dứt Hợp đồng Lao động theo Pháp luật lao động của Việt Nam.

12.5 Hợp đồng Lao động chịu sự điều chỉnh của pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng Lao động sẽ được giải quyết theo pháp luật lao động Việt Nam.

Chứng thực bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực: 013539 Quyển số: SCT/BS
Ngày: 06-10-2026

12.6 Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản và có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết hợp đồng.

Phó Trưởng Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Thanh Hồng

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỌC	**NGƯỜI LAO ĐỘNG**
Giám đốc	**(Ký và ghi rõ họ tên)**
Châu Thị Mỹ Hoa	**Ngô Anh Tuấn**

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Hữu Bắc

phụ lục hợp đồng = Lộ trình Thăng Tiến Chuyên môn.
(Trong thời gian 36 tháng Thuần Phân tăng 1-9 tr/tr.)
Theo phân tầng BC tiền thì RN 11tr.
(A) Mục tiêu: + Giới Tổng quát và cố định thường chuyên sâu rõ
+ Doanh thu phải nâng dần và bền vững đạt
150.000.000 đồng/1 tháng + Thu nhập thêm.
(B) Lộ Trình (1) Tháng đầu Tiên nhận CCHN. (Tháng 10/2026)
Theo hợp đồng.
(2) Tháng thứ 2 x 2 tháng:
Ghi nhận: Smart rõ rang thì thấy Thứ 1 (10/2026 → Thứ 12/26)
15 tiêu + BHXH.
(3) Từ Thấy Thứ 4 → 1 năm. Đánh giá chất lượng 9 tuần.
Định hướng cái khó ngắn hạn chuyên sâu.
(Theo tiêu chuẩn hỗ trợ của CTy TNHH RN.)

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI
Số:01/GT-NKRN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày 23 tháng 09 năm 2026

BẢN GIẢI TRÌNH

V/v giải trình việc chậm trễ cập nhật đăng ký người hành nghề y tế và đề nghị xem xét, hỗ trợ tạo điều kiện cấp hoạt động lại cho nhân sự tại cơ sở

Kính gửi: - Sở Y tế thành phố Đà Nẵng;

Cơ sở chúng tôi xin được trình bày thông tin pháp lý như sau:

- **Tên cơ sở khám chữa bệnh:** Phòng khám Chuyên khoa Răng Hàm Mặt – Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời.
- **Giấy phép hoạt động số:** 0226/SYT - GPHĐ do Sở Y tế TP. Đà Nẵng cấp ngày 14/05/2013.
- **Địa điểm hoạt động:** Số 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hòa Cường, thành phố Đà Nẵng.
- **Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật:** BS. ThS Châu Thị Mỹ Hoa.
- **Số Chứng chỉ hành nghề:** 000041/ĐNA-CCHN do Sở Y tế TP. Đà Nẵng cấp ngày 04/06/2012.
- **Phạm vi hoạt động chuyên môn:** Khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Răng Hàm Mặt.

I. NỘI DUNG SỰ VIỆC VÀ THIẾU SÓT ĐƯỢC CHỈ RA QUA ĐỢT THANH TRA, HẬU KIỂM

Vừa qua, Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời đã tiếp đón Đoàn Thanh tra / Hậu kiểm của Quý Sở tiến hành kiểm tra tình hình chấp hành các quy định pháp luật trong hoạt động khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở.

Qua quá trình kiểm tra thực tế hồ sơ và nhân sự, Đoàn Thanh tra đã làm việc trên tinh thần nghiêm túc, khách quan và chỉ ra thiếu sót của cơ sở: Phòng khám chưa hoàn tất kịp thời các thủ tục hành chính về đăng ký hành nghề cho một số nhân sự hỗ trợ chuyên môn (Nha tá, Điều dưỡng) đang công tác tại cơ sở theo quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Cơ sở chúng tôi hoàn toàn thống nhất với nội dung nhận xét của Đoàn kiểm tra và xin tiếp thu toàn bộ ý kiến chỉ đạo, chấn chỉnh từ Quý Đoàn.

II. GIẢI TRÌNH CHI TIẾT NGUYÊN NHÂN DẪN ĐẾN THIẾU SÓT

Để Quý Sở thấu hiểu và nắm rõ bối cảnh thực tế tại đơn vị, chúng tôi xin được giải trình cụ thể các nguyên nhân khách quan và chủ quan dẫn đến sự chậm trễ nêu trên như sau:

- Trong suốt quá trình hoạt động từ trước đến nay, người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng khám là BS. ThS Châu Thị Mỹ Hoa luôn dành trọn vẹn tâm huyết, thời gian và trí lực cho công tác khám bệnh, điều trị chuyên sâu trên lâm sàng cho người bệnh. Tôn chỉ hoạt động cao nhất của Bác sĩ Châu Thị Mỹ Hoa cũng như đội ngũ y tế của phòng khám là phụng sự, mang lại sức khỏe răng miệng toàn diện, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho người bệnh và tích cực hỗ trợ nâng cao ý thức chăm sóc răng miệng trong cộng đồng nhân dân.

- Do đặc thù công tác chuyên môn lâm sàng liên tục, áp lực điều trị lớn, đồng thời Bác sĩ phụ trách chuyên môn lớn tuổi, không quen sử dụng các nền tảng mạng xã hội và ít tiếp cận các kênh thông tin truyền thông số hóa. Do đó, việc theo dõi, nắm bắt kịp thời các quy định mới nhất về thủ tục

hành chính, đặc biệt là quy trình đăng ký người hành nghề y tế trên các cổng dịch vụ công trực tuyến và hệ thống phần mềm quản lý của ngành y tế còn nhiều hạn chế, bỡ ngỡ.

- Sự việc xuất phát từ sự bất cẩn, thiếu sót và tính chủ trong việc rà soát các thủ tục giấy tờ hành chính định kỳ, kịp thời để làm thủ tục đăng ký đúng hạn.

- Cơ sở xin khẳng định đây hoàn toàn là sự bất cẩn trong khâu thủ tục hành chính, hoàn toàn không có sự cố tình làm trái hay trốn tránh trách nhiệm. Toàn bộ các nhân sự đang làm việc tại phòng khám đều là những nhân sự được đào tạo chính quy, có đầy đủ bằng cấp chuyên môn và đã được các cơ quan y tế có thẩm quyền cấp Chứng chỉ hành nghề/Giấy phép hành nghề theo đúng quy định.

III. QUÁ TRÌNH KIỂM ĐIỂM, RÚT KINH NGHIỆM VÀ CÁC BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC TRIỆT ĐỂ

Nhờ có sự nhắc nhở, hướng dẫn và đợt thanh tra hậu kiểm vừa rồi của Quý Sở, Ban Lãnh đạo Công ty cùng BS.ThS. Châu Thị Mỹ Hoa đã nhận thức sâu sắc rằng: bên cạnh việc đảm bảo chất lượng chuyên môn điều trị thì việc tuân thủ nghiêm ngặt, chuẩn chỉ các quy định hành chính y tế của cơ quan quản lý Nhà nước là điều kiện tiên quyết cho sự hoạt động bền vững của cơ sở.

Ngay sau buổi làm việc với Đoàn Thanh tra, cơ sở đã lập tức triển khai các hành động khắc phục cụ thể như sau:

- Tiến hành rà soát, rút kinh nghiệm sâu sắc trong toàn thể cơ sở về việc tuân thủ các quy định pháp luật y tế.

- Tập hợp, đối chiếu toàn bộ văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề/giấy phép hành nghề của từng cá nhân; lập danh sách chuẩn hóa theo đúng biểu mẫu hướng dẫn của Sở Y tế.

- Thiết lập nhân sự chuyên trách theo dõi công tác pháp lý y tế, thường xuyên cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật, chỉ thị, thông báo từ Cổng thông tin của Bộ Y tế và Sở Y tế thành phố Đà Nẵng, bảo đảm mọi biến động nhân sự hành nghề đều được báo cáo và thực hiện thủ tục đăng ký đúng thời hạn quy định.

IV. DANH SÁCH NHÂN SỰ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ VÀ KIẾN NGHỊ QUÝ SỞ TẠO ĐIỀU KIỆN

Xuất phát từ tinh thần cầu thị, nhận thức rõ thiếu sót và nhằm bảo đảm quyền lợi hành nghề chính đáng của nhân sự y tế cũng như duy trì việc chăm sóc điều trị liên tục cho người bệnh tại cơ sở, Phòng khám Chuyên khoa Răng Hàm Mặt – Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời kính đề nghị Lãnh đạo Sở Y tế thành phố Đà Nẵng và Đoàn Thanh tra xem xét, hỗ trợ tạo điều kiện:

- Xem xét hồ sơ khắc phục và hướng dẫn hoàn tất thủ tục đăng ký hành nghề theo đúng quy định;
- Hỗ trợ cho phép kích hoạt / phê duyệt cấp hoạt động lại đối với Chứng chỉ hành nghề/Giấy phép hành nghề cho các nhân sự có tên trong danh sách dưới đây đang trực tiếp hỗ trợ chuyên môn tại cơ sở:

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Số CCCD	Vị trí chuyên môn	Số CCHN / GPHN	Ngày cấp	Nơi cấp
1	**Nguyễn Công Sỹ**	30/01/1994	051094005694	Nha tá / Trợ thủ	006426/ĐNA-CCHN	27/12/2016	Sở Y tế TP. Đà Nẵng

2	**Hồ Thị Thu Lan**	19/09/19 . 92	049192017560	Nha tá / Trợ thủ	006446/ĐNA-CCHN	27/12/2017	Sở Y tế TP. Đà Nẵng

V. CAM KẾT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời xin cam kết:

- Tuyệt đối tuân thủ nghiêm chỉnh, đầy đủ các quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh, các Thông tư, Nghị định và văn bản chỉ đạo của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng.

- Thực hiện đầy đủ và kịp thời 100% các thủ tục hành chính y tế, không để tái diễn tình trạng chậm trễ hay bất cẩn trong công tác đăng ký người hành nghề y tế tại cơ sở.

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, giấy tờ đã giải trình và cung cấp cho cơ quan quản lý.

Kính mong Quý Sở Y tế thành phố Đà Nẵng cùng Đoàn Thanh tra thấu hiểu, cảm thông cho những hạn chế về mặt cập nhật thủ tục hành chính của đội ngũ y bác sĩ tập trung chuyên môn lâm sàng, và tạo điều kiện giúp đỡ để cơ sở sớm hoàn thiện thủ tục, ổn định hoạt động phục vụ sức khỏe nhân dân.

Chúng tôi xin trân trọng cảm ơn!

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH KIÊM GIÁM ĐỐC
NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHUYÊN MÔN KỸ THUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



GIÁM ĐỐC

BS.ThS. CHÂU THỊ MỸ HOA



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

BẢN CAM KẾT HÀNH NGHỀ

Kính gửi: SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Tôi xin trân trọng gửi đến Sở Y Tế thông tin người hành nghề như sau:

Họ và tên: Nguyễn Công Sỹ Giới tính: Nam

Ngày Sinh: 30/01/1994

Quê Quán: Bình trị - Bình Sơn - Quảng Ngãi

Số CCCD: 051094005694

Cấp Ngày: 09/08/2021

Nơi Cấp: Cục Cảnh Sát

Số điện thoại: 0388222410

Số CCHN / Số GPHN: 006426/ĐNA - CCHN

Cấp ngày: 27/12/2016

Nơi Cấp: Sở Y Tế TP Đà Nẵng

Vị trí chuyên môn: Điều Dưỡng.

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Điều Dưỡng.

Căn cứ các quy định của Luật khám bệnh, chữa bệnh về đăng ký và hành nghề, tôi xin cam kết với sở Y tế các nội dung sau:

Tôi xin Cam kết từ khi được cấp CCHN (27/12/2016) đến nay tôi chỉ đăng ký hành nghề tại Nha khoa Rạng Ngời (xin đính kèm văn bản xác nhận quá trình đóng Bảo hiểm Xã hội) không đăng ký hành nghề tại cơ sở khám, chữa bệnh

nào khác. Tuy nhiên do sự thiếu sót cập nhật thông tin của sở Y tế đưa ra cho nên phòng khám chưa nắm rõ về quy định hành nghề nên phòng khám nha khoa Rạng Ngời chưa thực hiện đầy đủ hành nghề cho tới trên sở Y tế. Trong thời gian làm việc tôi luôn trao dồi kiến thức về pháp luật, đạo đức nghề nghiệp, kiểm soát nhiễm khuẩn, kiến thức chuyên môn nha khoa.

Kính đề nghị sở Y tế xem xét cho phép tôi đăng ký chứng chỉ hành nghề tại Nha Khoa Rạng Ngời.

Tôi xin cam kết những khai báo trên là đúng và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu khai báo sai sự thật.

Đà Nẵng, Ngày 20 tháng 10 năm 2020

Xác nhận của Nha Khoa Rạng Ngời
(Ký tên, đóng dấu xác nhận)

GIÁM ĐỐC

Trương Phú Hòa

Người làm Cam kết
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nguyễn Cảnh Sỹ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

BẢN CAM KẾT HÀNH NGHỀ

Kính gửi: SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Tôi xin trân trọng gửi đến Sở Y tế thông tin người hành nghề như sau:

Họ và tên: HỒ THỊ THU LAN Giới tính: Nữ

Ngày Sinh: 19/09/1992

Quê Quán: Đại Lộc - Đà Nẵng

Số CCCD: 049 1920 17560

Cấp Ngày: 31/08/2021

Nơi Cấp: Cục Cảnh Sát

Số điện thoại: 0762 931 866

Số CCHN / Số GPHN: 006446 / ĐNA - CCHN

Cấp Ngày: 27/12/2016

Nơi Cấp: Sở Y tế TP Đà Nẵng

Vị trí chuyên môn: Điều Dưỡng

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Điều Dưỡng.

Căn cứ các quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh về đăng Ký và hành nghề y tế, tôi xin cam kết với Sở Y tế các nội dung sau:

Tôi xin cam kết từ khi được cấp CCHN (27/12/2016) đến nay tôi chỉ đăng ký hành nghề tại Nha Khoa Rạng Ngời (xin đính kèm văn bản xác nhận quá trình đóng Bảo hiểm xã hội)

không đăng ký hành nghề tại cơ sở khám, chữa bệnh nào khác. Tuy nhiên do sự thiếu sót cập nhật thông tin của sở y tế đưa ra cho nên phòng khám chưa nắm rõ về quy định hành nghề nên Phòng khám Nha Khoa Rạng Ngời chưa thực hiện đăng ký hành nghề cho tôi trên sở y tế. Trong thời gian làm việc tôi luôn trao dồi kiến thức về pháp luật, đạo đức nghề nghiệp, kiểm soát nhiễm khuẩn, kiến thức chuyên môn nha khoa.

Kính đề nghị sở y tế xem xét cho phép tôi đăng ký Chứng chỉ Hành nghề tại Nha Khoa Rạng Ngời.

Tôi xin Cam kết những khai báo trên là đúng và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu khai báo sai sự thật.

Đà Nẵng, ngày 20 tháng 10 năm 2026

Xác nhận của Nha Khoa Rạng Ngời
(Ký tên, đóng dấu xác nhận)

P. GIÁM ĐỐC

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI

Trương Thu Hoài

Người làm Cam kết
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hồ Thị Thu Lan

UBND TP ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ

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

Số:.....006426/ĐNA - CCHN

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

- Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;
- Căn cứ Nghị định số 87/2011/NĐ - CP ngày 27/ 9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;
- Căn cứ Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
- Căn cứ Thông tư số 41/2015/TT - BYT ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý hành nghề y tế,

CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **NGUYỄN CÔNG SỸ**
Ngày, tháng, năm sinh: 30/01/1994
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: 212324410
Ngày cấp: 27/3/2012 Nơi cấp: Quảng Ngãi
Chỗ ở hiện nay: 28 Hồ Nguyên Trừng, Phường Khuê Trung, Quận Cẩm Lệ, Thành phố Đà Nẵng
Văn bằng chuyên môn: Điều dưỡng viên
Phạm vi hoạt động chuyên môn: theo Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-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
Thời gian hành nghề liên tục đến thời điểm cấp CCHN: 02 năm

Đà Nẵng, ngày 27 tháng 12 năm 2016

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ

Ngô Thị Kim Yến

Chứng thực bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực 012860 Quyển số SCT/BS
Ngày: 22-09-2026
Văn Phòng Công Chứng Nguyễn Thị Thanh Hồng

VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN THỊ THANH HỒNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Hữu Bắc

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Số: 3091 /BHXH-QLT-PTNTG

V/v xác nhận tham gia BHXH

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

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 9 năm 2026

Kính gửi: Ông Nguyễn Công Sỹ

Trả lời Ông Nguyễn Công Sỹ hiện đang công tác tại Công ty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời đề nghị xác nhận quá trình tham gia bảo hiểm xã hội (BHXH) để bổ sung hồ sơ đăng ký hành nghề, BHXH thành phố Đà Nẵng có ý kiến như sau:

1. Họ và tên: Nguyễn Công Sỹ - Mã số BHXH: 4815031118.

2. Ngày, tháng, năm sinh: 30/01/1994.

3. Số căn cước công dân: 051094005694.

4. Quá trình tham gia BHXH từ tháng 11/2015 đến 9/2026 là 10 năm 07 tháng

Đơn vị đã đóng BHXH cho Ông đến hết tháng 9/2026.

BHXH thành phố Đà Nẵng trả lời theo đề nghị của Ông./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- PGĐ phụ trách QLT-PTNTG;
- Lưu: VT, QLT-PTNTG.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

BẢO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Văn Phú Quân

CÔNG TY TNHH
NHA KHOA RẠNG NGỜI
Số: 02/HĐLĐ-NKRN2023

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

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 01 năm 2023

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

- Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam được Quốc hội khóa XIV thông qua tại Kỳ họp thứ 8 ngày 18/11/2019 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thực hiện (Gọi tắt là Pháp luật lao động hiện hành);

- Căn cứ vào Nội quy lao động của Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời;

- Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên;

Hôm nay, ngày 01 tháng 01 năm 2025 tại 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

Chúng tôi gồm:

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI

Đại diện	: **Bà Châu Thị Mỹ Hoa**
Chức vụ	: Chủ tịch HĐTV, Giám đốc Công ty
Địa chỉ	: 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng
Điện thoại	: 0236. 3614766 (756) - 0905136263
Mã số thuế	: 0401369161

Sau đây gọi là **"Công ty"**

Và

Ông/Bà	**: NGUYỄN CÔNG SỶ**
Sinh ngày	: 30/01/1994
Giới tính	: Nam
Quốc tịch	: Việt Nam
Số CMTND/CCCD/ Hộ chiếu	: 051094005694 Cấp bởi CCSQLHC&TTXH ngày 09/08/2021
Nơi ĐKTT	: Bình Trị, Bình Sơn, Quảng Ngãi

Sau đây gọi là "**Người Lao động**"

Sau khi cùng nhau thoả thuận chúng tôi thực hiện ký kết Hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với những điều khoản và điều kiện dưới đây:

Điều 1: Điều khoản chung

1.1 Loại hợp đồng lao động : Không xác định thời hạn

1.2 Ngày bắt đầu làm việc : Người Lao động bắt đầu làm việc từ ngày 01 tháng 01 năm 2025

1.3 Địa điểm làm việc : 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

1.4 Chức danh chuyên môn (vị trí công tác) : Nha tá

1.5 Nhiệm vụ công việc:

+ Thực hiện các công việc của vị trí Nha tá/Trợ thủ nha khoa: hỗ trợ bác sĩ trong điều trị; chuẩn bị, vệ sinh, khử trùng dụng cụ và khu vực điều trị; thực hiện một số thủ thuật đơn giản trong phạm vi chuyên môn.

+ Tiếp nhận, hướng dẫn, chăm sóc khách hàng; ghi chép, quản lý hồ sơ bệnh án theo quy định.

+ Kiểm kê, bảo quản vật tư, thiết bị; bảo đảm điều kiện làm việc phục vụ điều trị.

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

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

+ Hoàn thành những công việc khác tuỳ thuộc theo yêu cầu hoạt động của Công ty và theo quyết định của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

+ Người Lao động có trách nhiệm thực hiện công việc theo Hợp đồng này và các Phụ lục Hợp đồng (nếu có). Phụ lục Hợp đồng là bộ phận không tách rời và có giá trị pháp lý như Hợp đồng.

Điều 2: Chế độ làm việc

2.1 Thời giờ làm việc: 06 ngày/tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy:

- Buổi sáng: 07h30 – 11h30

- Buổi chiều: 13h30 – 17h30

Trường hợp công việc phát sinh theo lịch hẹn với khách hàng/bệnh nhân, Người Lao động có thể làm việc ngoài khung giờ nêu trên theo sự phân công của Công ty. Thời gian làm việc vượt quá giờ làm việc bình thường được tính là làm thêm giờ và được thanh toán theo quy định của pháp luật và Nội quy lao động của Công ty.

2.2 Dụng cụ làm việc: Người Lao động được được cung cấp các thiết bị văn phòng và các dụng cụ khác cần thiết theo yêu cầu công việc

2.3 Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của Người Lao động

3.1 Nghĩa vụ

a) Đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả công việc cao nhất theo sự phân công, điều hành của Ban Giám đốc trong Công ty (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

b) Thực hiện công việc theo sự phân công của Công ty, bao gồm hỗ trợ các công việc phát sinh khi cần thiết, phù hợp với chức danh, chuyên môn và yêu cầu hoạt động; tuân thủ đúng quy trình chuyên môn, đặc biệt trong công tác hỗ trợ điều trị, vô trùng, kiểm soát nhiễm khuẩn và sử dụng thiết bị y tế.

c) Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, PCCC, văn hoá Công ty, Nội quy lao động và các chủ trương, chính sách Công ty.

d) Thực hiện giao tiếp, ứng xử đúng mực với khách hàng và đồng nghiệp; bảo đảm thái độ phục vụ chuyên nghiệp, không gây ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của Công ty.

đ) Ghi chép, quản lý hồ sơ bệnh án, thông tin khách hàng đầy đủ, trung thực, chính xác theo quy định; chịu trách nhiệm về nội dung đã thực hiện

đ) Cung cấp đầy đủ, trung thực các giấy tờ, tài liệu cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện hợp đồng lao động theo yêu cầu của Công ty.

e) Thực hiện đúng cam kết trong Hợp đồng và các thoả thuận bằng văn bản khác với Công ty.

g) Làm việc theo chế độ toàn thời gian; không làm việc cho tổ chức, cá nhân khác có thể gây ảnh hưởng đến việc thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động, trừ trường hợp được Công ty chấp thuận.

h) Thực hiện nghĩa vụ về thuế thu nhập cá nhân; phối hợp với Công ty trong việc tham gia và trích nộp các loại bảo hiểm theo quy định của pháp luật.

i) Bồi thường vi phạm và thiệt hại theo quy chế, nội quy của Công ty và pháp luật Nhà nước quy định.

k) Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc Công ty tổ chức.

l) Quản lý, sử dụng và bảo quản tài sản, công cụ, vật tư được giao; chịu trách nhiệm trong trường hợp mất mát, hư hỏng do lỗi cá nhân.

m) Chế độ đào tạo: Theo quy định của Công ty và theo yêu cầu công việc. Trong trường hợp CBNV được cử đi đào tạo thì nhân viên phải hoàn thành khoá học đúng thời hạn, phải

cam kết sẽ phục vụ lâu dài cho Công ty sau khi kết thúc khoá học và được hưởng nguyên lương, các quyền lợi khác được hưởng như người đi làm.

n) Trong suốt thời hạn của Hợp đồng và sau khi Người Lao động chấm dứt làm việc tại Công ty dù bất cứ lý do gì, Người Lao động có trách nhiệm tuyệt đối giữ bí mật và không được sử dụng hoặc tiết lộ dưới mọi hình thức bất kỳ và tất cả các thông tin có liên quan đến công việc kinh doanh, giao dịch, thông tin nhân sự, thông tin về khách hàng và bất kỳ thông tin nào chưa được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của Công ty, các công ty liên kết của Công ty (sau đây gọi là "Thông tin mật") mà Người Lao động biết được hoặc có được trong quá trình làm việc tại Công ty. Người Lao động không được phép sử dụng bất kỳ và tất cả Thông tin mật mà Người Lao động biết được hoặc có được trong thời gian làm việc tại Công ty để phục vụ cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài mục đích phục vụ cho các công việc tại Công ty

Nếu Người Lao động vi phạm quy định về bảo mật thông tin, Công ty có quyền yêu cầu Người Lao động bồi thường thiệt hại và/hoặc khởi kiện Người Lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

3.2 Quyền lợi

a) Tiền lương:

- Mức lương chính: Theo quy định về mức lương, bậc lương của Công ty, cụ thể:

+ **Lương thử việc:** 3.784.200 VNĐ/ tháng (bằng chữ: Ba triệu bảy trăm tám mươi bốn nghìn hai trăm đồng)

Người Lao động được thanh toán tiền lương tương ứng với số ngày làm việc thực tế. Trường hợp Người Lao động chấm dứt Hợp đồng lao động không tuân thủ thời hạn báo trước theo quy định, thì phải bồi thường cho Công ty theo quy định của pháp luật. Việc thanh toán lương được thực hiện vào kỳ trả lương gần nhất theo quy định của Công ty.

+ **Lương chính thức khởi điểm**: 4.452.000VNĐ/tháng (bằng chữ: Bốn triệu bốn trăm năm mươi hai nghìn đồng)

Người Lao động tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật. Phần bảo hiểm thuộc trách nhiệm của Người Lao động (10,5%) được Công ty khấu trừ từ tiền lương hàng tháng để thực hiện đóng theo quy định.

+ Trong trường hợp tiền lương làm căn cứ đóng BHXH phát sinh nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân, Công ty chỉ thực hiện hỗ trợ khấu trừ, kê khai và nộp theo quy định. Nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân vẫn thuộc trách nhiệm của Người Lao động.

Ghi chú: 01 tháng tương đương 26 ngày

+ Việc xét tăng lương theo lộ trình công việc hoặc đánh giá qua KPI và bắt đầu sau 01 năm kể từ ngày làm việc chính thức.

b) Các khoản phụ cấp

- Phụ cấp điện thoại, xăng xe: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Phụ cấp hiệu suất công việc: Theo đánh giá của quản lý.

c) Lương hiệu quả: Theo quy định của phòng ban, Công ty.

d) Công tác phí: Tuỳ từng vị trí, Người Lao động được hưởng theo quy định của Công ty.

đ) Hình thức trả lương: Lương theo thời gian.

e) Các quyền lợi khác:

- Khen thưởng: Người Lao động được khuyến khích bằng vật chất và tinh thần khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy định của Công ty.

- Chế độ nâng lương: Theo quy định của Pháp luật lao động và quy chế tiền lương của Công ty. Người Lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật và/hoặc không trong thời gian xử lý kỷ luật lao động và đủ điều kiện về thời gian theo quy chế lương sẽ được xem xét nâng lương.

- Chế độ nghỉ: Thực hiện theo quy định của Pháp luật lao động và quy định của Công ty.

+ Nghỉ hàng tuần: 01 ngày.

+ Nghỉ lễ, tết: Người Lao động sẽ được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong những ngày lễ, tết theo quy định của Pháp luật lao động.

+ Nghỉ hàng năm: Người Lao Động được nghỉ phép hưởng nguyên lương [mười hai (12)] ngày làm việc cho 12 tháng làm việc. Cứ 05 năm làm việc, số ngày nghỉ phép được tăng thêm 01 ngày.

+ Nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương (nghỉ do cưới xin, ma chay): Người Lao động được nghỉ làm việc hưởng nguyên lương các ngày nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật và theo các chính sách của Công ty.

+ Nghỉ việc riêng không hưởng lương: Theo chính sách của Công ty và quy định của Pháp luật lao động.

+ Nghỉ ốm: Người Lao động sẽ được hưởng các ngày nghỉ ốm chi trả bởi Quỹ Bảo hiểm xã hội. Người Lao động sẽ được Quỹ Bảo hiểm xã hội thanh toán một phần lương của Người Lao động theo quy định pháp luật của Việt Nam.

Người Lao động cũng được hưởng các chế độ ốm đau dài ngày, đền bù do tai nạn lao động và phụ cấp thương tật theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Các chế độ khác: Người Lao động được hưởng các chế độ ngừng việc, trợ cấp thôi việc hoặc bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành.

g) Thoả thuận khác: Công ty được quyền chấm dứt Hợp đồng Lao động trước thời hạn đối với Người Lao động có kết quả đánh giá hiệu suất công việc dưới mức quy định trong 03 tháng liên tục.

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của Người Sử dụng lao động

4.1 Nghĩa vụ

- Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong Hợp đồng Lao động để Người Lao động đạt được hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho Người Lao động theo Hợp đồng đã ký.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Người Lao động theo Hợp đồng lao động.

4.2 Quyền hạn

- Điều hành Người Lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bố trí, điều chuyển công việc cho Người Lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

- Có quyền chuyển tạm thời Người Lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm thời 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 hạn hợp đồng còn giá trị.

- Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng, kỷ luật Người Lao động theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty.

- Yêu cầu Người Lao động cung cấp bản sao hợp lệ các giấy tờ cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện Hợp đồng Lao động.

- 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.

Điều 5: Đơn phương chấm dứt Hợp đồng:

5.1 Mỗi bên có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

5.2 Bên đơn phương chấm dứt hợp đồng có trách nhiệm thông báo trước theo thời hạn luật định, trừ các trường hợp được phép không cần báo trước theo quy định của pháp luật.

5.3 Trường hợp Người Lao động tự ý nghỉ việc từ 05 ngày làm việc liên tiếp trở lên mà không có lý do chính đáng và không thông báo cho Công ty, Công ty có quyền xử lý theo quy định của pháp luật và nội quy lao động.

5.4 Việc thanh toán các quyền lợi liên quan khi chấm dứt hợp đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

5.5 Trường hợp phát sinh tranh chấp mà các bên không thể tự thương lượng, hòa giải để giải quyết, thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại Tòa án nhân dân Thành phố Đà Nẵng theo quy định 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 theo quy định của Thỏa ước tập thể, Nội quy lao động và Pháp luật lao động.

6.2 Trong thời gian tuyển dụng và làm việc, Người Lao động và Công ty có thể giao kết các thỏa thuận khác về các điều khoản và điều kiện lao động bao gồm (nhưng không giới hạn) thư giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo nghề, điều chỉnh lương, thông báo thay đổi lương/ điều chuyển mà không trái với pháp luật và quy định của Việt Nam, hoặc Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực của Công ty. Bất kỳ thỏa thuận nào như thế được xem là phụ lục của Hợp đồng Lao động này và sẽ có giá trị hiệu lực như Hợp đồng Lao động này.

6.3 Bất kỳ sửa đổi, thay đổi nào đối với Hợp đồng Lao động này hoặc bất kỳ sự từ bỏ nào đối với bất kỳ các quyền nào được quy định tại Hợp đồng Lao động này đều không có hiệu lực trừ khi được lập thành văn bản. Với thông báo trước ba (03) ngày làm việc, bất kỳ Bên nào của Hợp đồng Lao động có quyền đề nghị Bên kia sửa đổi và/ hoặc bổ sung Hợp đồng Lao động này. Nếu một trong các Bên không đồng ý với sự thay đổi và/ hoặc bổ sung, các Bên sẽ tiếp tục thực hiện Hợp đồng Lao động này hoặc cùng chấm dứt Hợp đồng Lao động theo Pháp luật lao động của Việt Nam.

6.4 Hợp đồng Lao động chịu sự điều chỉnh của pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng Lao động sẽ được giải quyết theo pháp luật lao động Việt Nam.

6.5 Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản và có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết hợp đồng.

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI	**NGƯỜI LAO ĐỘNG**
Giám đốc	*(Ký và ghi rõ họ tên)*
Châu Thị Mỹ Hoa	

UBND TP ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ

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

Số: 006446 /ĐNA - CCHN

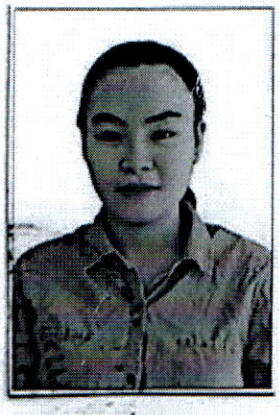
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

- Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;
- Căn cứ Nghị định số 87/2011/NĐ - CP ngày 27/ 9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;
- Căn cứ Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
- Căn cứ Thông tư số 41/2015/TT - BYT ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý hành nghề y tế,

CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **HỒ THỊ THU LAN**
Ngày, tháng, năm sinh: 19/9/1992
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: 205687657
Ngày cấp: 11/8/2009 Nơi cấp: Quảng Nam
Chỗ ở hiện nay: 28 Hồ Nguyên Trừng, Phường Khuê Trung, Quận Cẩm Lệ, Thành phố Đà Nẵng
Văn bằng chuyên môn: Điều dưỡng viên
Phạm vi hoạt động chuyên môn: theo Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-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
Thời gian hành nghề liên tục đến thời điểm cấp CCHN: 01 năm 04 tháng

Đà Nẵng, ngày 27 tháng 12 năm 2016

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ

Ngô Thị Kim Yến

Chứng thực bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực: 012859 Quyển số: -SCT/BS
Ngày: 22-09-2026
Văn Phòng Công Chứng Nguyễn Thị Thanh Hồng

S.Đ.K.H.Đ: 35 - C.T.H.D
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NGUYỄN THỊ THANH HỒNG
P. NGŨ HÀNH SƠN - T.P ĐÀ NẴNG

CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Hữu Bắc

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
BẢO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Số: 3098 /BHXH-QLT-PTNTG

V/v xác nhận tham gia BHXH

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

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 9 năm 2026

Kính gửi: Bà Hồ Thị Thu Lan

Trả lời Bà Hồ Thị Thu Lan hiện đang công tác tại Công ty TNHH Nha Khoa Rạng Ngời đề nghị xác nhận quá trình tham gia bảo hiểm xã hội (BHXH) để bổ sung hồ sơ đăng ký hành nghề, BHXH thành phố Đà Nẵng có ý kiến như sau:

1. Họ và tên: Hồ Thị Thu Lan - Mã số BHXH: 4816012014.

2. Ngày, tháng, năm sinh: 19/09/1992.

3. Số căn cước công dân: 049192017560.

4. Quá trình tham gia BHXH từ tháng 3/2016 đến 9/2026 là 09 năm 9 tháng

Đơn vị đã đóng BHXH cho Bà đến hết tháng 9/2026.

BHXH thành phố Đà Nẵng trả lời theo đề nghị của Bà./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- PGĐ phụ trách QLT-PTNTG;
- Lưu: VT, QLT-PTNTG.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

BẢO HIỂM XÃ HỘI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Văn Phú Quân

CÔNG TY TNHH
NHA KHOA RẠNG NGỜI
Số: 09/HĐLĐ-NKRN2023

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

Đà Nẵng, ngày 02 tháng 01 năm 2023.

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

- Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam được Quốc hội khóa XIV thông qua tại Kỳ họp thứ 8 ngày 18/11/2019 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thực hiện (Gọi tắt là Pháp luật lao động hiện hành);

- Căn cứ vào Nội quy lao động của Công ty TNHH Nha khoa Rạng Ngời;

- Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên;

Hôm nay, ngày 02 tháng 01 năm 2023 tại 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

Chúng tôi gồm:

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI

Đại diện : **Bà Châu Thị Mỹ Hoa**

Chức vụ : Chủ tịch HĐTV, Giám đốc Công ty

Địa chỉ : 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

Điện thoại : 0236. 3614766 (756) - 0905136263

Mã số thuế : 0401369161

Sau đây gọi là **"Công ty"**

Và

Ông/Bà : HỒ THỊ THU LAN

Sinh ngày : 19/09/1992

Giới tính : Nữ

Quốc tịch : Việt Nam

Số CMTND/CCCD/ Hộ chiếu : 049192017560 Cấp bởi CCSQLHC&TTXH ngày 31/08/2021

Nơi ĐKTT : An Lợi Tây, Đại Nghĩa, Đại Lộc, Quảng Nam

Sau đây gọi là "**Người Lao động**"

Sau khi cùng nhau thoả thuận chúng tôi thực hiện ký kết Hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với những điều khoản và điều kiện dưới đây:

Điều 1: Điều khoản chung

1.1 Loại hợp đồng lao động : Không xác định thời hạn

1.2 Ngày bắt đầu làm việc : Người Lao động bắt đầu làm việc từ ngày 02 tháng 01 năm 2023..

1.3 Địa điểm làm việc : 29 Nguyễn Hữu Thọ, phường Hoà Cường, thành phố Đà Nẵng

1.4 Chức danh chuyên môn (vị trí công tác) : Nha tá

1.5 Nhiệm vụ công việc:

+ Thực hiện các công việc của vị trí Nha tá/Trợ thủ nha khoa: hỗ trợ bác sĩ trong điều trị; chuẩn bị, vệ sinh, khử trùng dụng cụ và khu vực điều trị; thực hiện một số thủ thuật đơn giản trong phạm vi chuyên môn.

+ Tiếp nhận, hướng dẫn, chăm sóc khách hàng; ghi chép, quản lý hồ sơ bệnh án theo quy định.

+ Kiểm kê, bảo quản vật tư, thiết bị; bảo đảm điều kiện làm việc phục vụ điều trị.

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

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

+ Hoàn thành những công việc khác tuỳ thuộc theo yêu cầu hoạt động của Công ty và theo quyết định của Ban Giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

+ Người Lao động có trách nhiệm thực hiện công việc theo Hợp đồng này và các Phụ lục Hợp đồng (nếu có). Phụ lục Hợp đồng là bộ phận không tách rời và có giá trị pháp lý như Hợp đồng.

Điều 2: Chế độ làm việc

2.1 Thời giờ làm việc: 06 ngày/tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy:

- Buổi sáng: 07h30 – 11h30

- Buổi chiều: 13h30 – 17h30

Trường hợp công việc phát sinh theo lịch hẹn với khách hàng/bệnh nhân, Người Lao động có thể làm việc ngoài khung giờ nêu trên theo sự phân công của Công ty. Thời gian làm việc vượt quá giờ làm việc bình thường được tính là làm thêm giờ và được thanh toán theo quy định của pháp luật và Nội quy lao động của Công ty.

2.2 Dụng cụ làm việc: Người Lao động được được cung cấp các thiết bị văn phòng và các dụng cụ khác cần thiết theo yêu cầu công việc

2.3 Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của Người Lao động

3.1 Nghĩa vụ

a) Đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả công việc cao nhất theo sự phân công, điều hành của Ban Giám đốc trong Công ty (và các cá nhân được Ban Giám đốc bổ nhiệm hoặc uỷ quyền phụ trách).

b) Thực hiện công việc theo sự phân công của Công ty, bao gồm hỗ trợ các công việc phát sinh khi cần thiết, phù hợp với chức danh, chuyên môn và yêu cầu hoạt động; tuân thủ đúng quy trình chuyên môn, đặc biệt trong công tác hỗ trợ điều trị, vô trùng, kiểm soát nhiễm khuẩn và sử dụng thiết bị y tế.

c) Nắm rõ và chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, PCCC, văn hoá Công ty, Nội quy lao động và các chủ trương, chính sách Công ty.

d) Thực hiện giao tiếp, ứng xử đúng mực với khách hàng và đồng nghiệp; bảo đảm thái độ phục vụ chuyên nghiệp, không gây ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của Công ty.

đ) Ghi chép, quản lý hồ sơ bệnh án, thông tin khách hàng đầy đủ, trung thực, chính xác theo quy định; chịu trách nhiệm về nội dung đã thực hiện

đ) Cung cấp đầy đủ, trung thực các giấy tờ, tài liệu cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện hợp đồng lao động theo yêu cầu của Công ty.

e) Thực hiện đúng cam kết trong Hợp đồng và các thoả thuận bằng văn bản khác với Công ty.

g) Làm việc theo chế độ toàn thời gian; không làm việc cho tổ chức, cá nhân khác có thể gây ảnh hưởng đến việc thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động, trừ trường hợp được Công ty chấp thuận.

h) Thực hiện nghĩa vụ về thuế thu nhập cá nhân; phối hợp với Công ty trong việc tham gia và trích nộp các loại bảo hiểm theo quy định của pháp luật.

i) Bồi thường vi phạm và thiệt hại theo quy chế, nội quy của Công ty và pháp luật Nhà nước quy định.

k) Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc Công ty tổ chức.

l) Quản lý, sử dụng và bảo quản tài sản, công cụ, vật tư được giao; chịu trách nhiệm trong trường hợp mất mát, hư hỏng do lỗi cá nhân.

m) Chế độ đào tạo: Theo quy định của Công ty và theo yêu cầu công việc. Trong trường hợp CBNV được cử đi đào tạo thì nhân viên phải hoàn thành khoá học đúng thời hạn, phải

cam kết sẽ phục vụ lâu dài cho Công ty sau khi kết thúc khoá học và được hưởng nguyên lương, các quyền lợi khác được hưởng như người đi làm.

n) Trong suốt thời hạn của Hợp đồng và sau khi Người Lao động chấm dứt làm việc tại Công ty dù bất cứ lý do gì, Người Lao động có trách nhiệm tuyệt đối giữ bí mật và không được sử dụng hoặc tiết lộ dưới mọi hình thức bất kỳ và tất cả các thông tin có liên quan đến công việc kinh doanh, giao dịch, thông tin nhân sự, thông tin về khách hàng và bất kỳ thông tin nào chưa được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của Công ty, các công ty liên kết của Công ty (sau đây gọi là "Thông tin mật") mà Người Lao động biết được hoặc có được trong quá trình làm việc tại Công ty. Người Lao động không được phép sử dụng bất kỳ và tất cả Thông tin mật mà Người Lao động biết được hoặc có được trong thời gian làm việc tại Công ty để phục vụ cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài mục đích phục vụ cho các công việc tại Công ty

Nếu Người Lao động vi phạm quy định về bảo mật thông tin, Công ty có quyền yêu cầu Người Lao động bồi thường thiệt hại và/hoặc khởi kiện Người Lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

3.2 Quyền lợi

a) Tiền lương:

- Mức lương chính: Theo quy định về mức lương, bậc lương của Công ty, cụ thể:

+ **Lương thử việc:** 3.784.200 VNĐ/ tháng (bằng chữ: Ba triệu bảy trăm tám mươi bốn nghìn hai trăm đồng)

Người Lao động được thanh toán tiền lương tương ứng với số ngày làm việc thực tế. Trường hợp Người Lao động chấm dứt Hợp đồng lao động không tuân thủ thời hạn báo trước theo quy định, thì phải bồi thường cho Công ty theo quy định của pháp luật. Việc thanh toán lương được thực hiện vào kỳ trả lương gần nhất theo quy định của Công ty.

+ **Lương chính thức khởi điểm**: 4.452.000 VNĐ/tháng (bằng chữ: Bốn triệu bốn trăm năm mươi hai nghìn đồng)

Người Lao động tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật. Phần bảo hiểm thuộc trách nhiệm của Người Lao động (10,5%) được Công ty khấu trừ từ tiền lương hàng tháng để thực hiện đóng theo quy định.

+ Trong trường hợp tiền lương làm căn cứ đóng BHXH phát sinh nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân, Công ty chỉ thực hiện hỗ trợ khấu trừ, kê khai và nộp theo quy định. Nghĩa vụ Thuế thu nhập cá nhân vẫn thuộc trách nhiệm của Người Lao động.

Ghi chú: 01 tháng tương đương 26 ngày

+ Việc xét tăng lương theo lộ trình công việc hoặc đánh giá qua KPI và bắt đầu sau 01 năm kể từ ngày làm việc chính thức.

b) Các khoản phụ cấp

- Phụ cấp điện thoại, xăng xe: Theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Phụ cấp hiệu suất công việc: Theo đánh giá của quản lý.

c) Lương hiệu quả: Theo quy định của phòng ban, Công ty.

d) Công tác phí: Tuỳ từng vị trí, Người Lao động được hưởng theo quy định của Công ty.

đ) Hình thức trả lương: Lương theo thời gian.

e) Các quyền lợi khác:

- Khen thưởng: Người Lao động được khuyến khích bằng vật chất và tinh thần khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy định của Công ty.

- Chế độ nâng lương: Theo quy định của Pháp luật lao động và quy chế tiền lương của Công ty. Người Lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật và/hoặc không trong thời gian xử lý kỷ luật lao động và đủ điều kiện về thời gian theo quy chế lương sẽ được xem xét nâng lương.

- Chế độ nghỉ: Thực hiện theo quy định của Pháp luật lao động và quy định của Công ty.

+ Nghỉ hàng tuần: 01 ngày.

+ Nghỉ lễ, tết: Người Lao động sẽ được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong những ngày lễ, tết theo quy định của Pháp luật lao động.

+ Nghỉ hàng năm: Người Lao Động được nghỉ phép hưởng nguyên lương [mười hai (12)] ngày làm việc cho 12 tháng làm việc. Cứ 05 năm làm việc, số ngày nghỉ phép được tăng thêm 01 ngày.

+ Nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương (nghỉ do cưới xin, ma chay): Người Lao động được nghỉ làm việc hưởng nguyên lương các ngày nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật và theo các chính sách của Công ty.

+ Nghỉ việc riêng không hưởng lương: Theo chính sách của Công ty và quy định của Pháp luật lao động.

+ Nghỉ ốm: Người Lao động sẽ được hưởng các ngày nghỉ ốm chi trả bởi Quỹ Bảo hiểm xã hội. Người Lao động sẽ được Quỹ Bảo hiểm xã hội thanh toán một phần lương của Người Lao động theo quy định pháp luật của Việt Nam.

Người Lao động cũng được hưởng các chế độ ốm đau dài ngày, đền bù do tai nạn lao động và phụ cấp thương tật theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Các chế độ khác: Người Lao động được hưởng các chế độ ngừng việc, trợ cấp thôi việc hoặc bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành.

g) Thoả thuận khác: Công ty được quyền chấm dứt Hợp đồng Lao động trước thời hạn đối với Người Lao động có kết quả đánh giá hiệu suất công việc dưới mức quy định trong 03 tháng liên tục.

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của Người Sử dụng lao động

4.1 Nghĩa vụ

- Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong Hợp đồng Lao động để Người Lao động đạt được hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho Người Lao động theo Hợp đồng đã ký.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho Người Lao động theo Hợp đồng lao động.

4.2 Quyền hạn

- Điều hành Người Lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bố trí, điều chuyển công việc cho Người Lao động theo đúng chức năng chuyên môn).

- Có quyền chuyển tạm thời Người Lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm thời 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 hạn hợp đồng còn giá trị.

- Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng, kỷ luật Người Lao động theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty.

- Yêu cầu Người Lao động cung cấp bản sao hợp lệ các giấy tờ cần thiết phục vụ việc giao kết và thực hiện Hợp đồng Lao động.

- 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.

Điều 5: Đơn phương chấm dứt Hợp đồng:

5.1 Mỗi bên có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

5.2 Bên đơn phương chấm dứt hợp đồng có trách nhiệm thông báo trước theo thời hạn luật định, trừ các trường hợp được phép không cần báo trước theo quy định của pháp luật.

5.3 Trường hợp Người Lao động tự ý nghỉ việc từ 05 ngày làm việc liên tiếp trở lên mà không có lý do chính đáng và không thông báo cho Công ty, Công ty có quyền xử lý theo quy định của pháp luật và nội quy lao động.

5.4 Việc thanh toán các quyền lợi liên quan khi chấm dứt hợp đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

5.5 Trường hợp phát sinh tranh chấp mà các bên không thể tự thương lượng, hòa giải để giải quyết, thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại Tòa án nhân dân Thành phố Đà Nẵng theo quy định 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 theo quy định của Thỏa ước tập thể, Nội quy lao động và Pháp luật lao động.

6.2 Trong thời gian tuyển dụng và làm việc, Người Lao động và Công ty có thể giao kết các thỏa thuận khác về các điều khoản và điều kiện lao động bao gồm (nhưng không giới hạn) thư giao nhiệm vụ, hợp đồng đào tạo nghề, điều chỉnh lương, thông báo thay đổi lương/ điều chuyển mà không trái với pháp luật và quy định của Việt Nam, hoặc Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực của Công ty. Bất kỳ thỏa thuận nào như thế được xem là phụ lục của Hợp đồng Lao động này và sẽ có giá trị hiệu lực như Hợp đồng Lao động này.

6.3 Bất kỳ sửa đổi, thay đổi nào đối với Hợp đồng Lao động này hoặc bất kỳ sự từ bỏ nào đối với bất kỳ các quyền nào được quy định tại Hợp đồng Lao động này đều không có hiệu lực trừ khi được lập thành văn bản. Với thông báo trước ba (03) ngày làm việc, bất kỳ Bên nào của Hợp đồng Lao động có quyền đề nghị Bên kia sửa đổi và/ hoặc bổ sung Hợp đồng Lao động này. Nếu một trong các Bên không đồng ý với sự thay đổi và/ hoặc bổ sung, các Bên sẽ tiếp tục thực hiện Hợp đồng Lao động này hoặc cùng chấm dứt Hợp đồng Lao động theo Pháp luật lao động của Việt Nam.

6.4 Hợp đồng Lao động chịu sự điều chỉnh của pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng Lao động sẽ được giải quyết theo pháp luật lao động Việt Nam.

6.5 Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản và có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết hợp đồng.

CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI	**NGƯỜI LAO ĐỘNG**
Giám đốc	*(Ký và ghi rõ họ tên)*
Châu Thị Mỹ Hoa	Hồ Thị Thu Lan

QUẢN LÝ CÁ NHÂN



Nguyễn Công Sỷ

Mã BHXH: 051094005694

Ngày sinh	30/01/1994
ĐDCN/CCCD/Hộ chiếu	051094005694
Số điện thoại	0388222410
Địa chỉ	thôn an lộc , xóm trảng bông, Xã Bình Trị, Huyện Bình Sơn, Tỉnh Quảng Ngãi

THẺ BHYT BẢN ĐIỆN TỬ >

SỔ BHXH BẢN ĐIỆN TỬ >

QUÁ TRÌNH THAM GIA >

THÔNG TIN HƯỞNG >

SỔ KHÁM CHỮA BỆNH >

QL cá nhân | Dịch vụ công | Tra cứu | Trợ giúp

QUÁ TRÌNH THAM GIA

BHXH | BHTN | BHTNLĐ-BNN | BHYT | C14-TS

Quá trình tham gia Bảo hiểm xã hội
Tổng thời gian tham gia: 10 năm 8 tháng
Tổng thời gian chậm đóng: 1 tháng Chi tiết

Từ tháng	Đến tháng	Đơn vị	Nghề nghiệp Chức vụ	
01/2026	10/2026	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nhân viên	
10/2025	12/2025	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
07/2025	09/2025	*Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
07/2022	06/2025	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
12/2021	06/2022	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
08/2021	11/2021	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời		
01/2020	07/2021	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
01/2019	12/2019	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
01/2018	12/2018	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
08/2017	12/2017	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
06/2017	07/2017	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
01/2017	05/2017	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	

QL cá nhân | Dịch vụ công | Tra cứu | Trợ giúp

401369161 - CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜ - THÀNH PHỐ ĐÀ

01/2016	12/2016	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
11/2015	12/2015	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá, điều dưỡng nha khoa	

QUẢN LÝ CÁ NHÂN

4



Hồ Thị Thu Lan

Mã BHXH: 049192017560

Ngày sinh	19/09/1992
ĐDCN/CCCD/Hộ chiếu	049192017560
Số điện thoại	0935339924
Địa chỉ	Xã Đại Lộc,Thành phố Đà Nẵng

THẺ BHYT BẢN ĐIỆN TỬ >

SỔ BHXH BẢN ĐIỆN TỬ >

QUÁ TRÌNH THAM GIA >

THÔNG TIN HƯỞNG >

SỔ KHÁM CHỮA BỆNH >

QL cá nhân | Dịch vụ công | Tra cứu | Trợ giúp

QUÁ TRÌNH THAM GIA

BHXH | BHTN | BHTNLĐ-BNN | BHYT | C14-TS

Quá trình tham gia Bảo hiểm xã hội

Tổng thời gian tham gia: 9 năm 10 tháng

Tổng thời gian chậm đóng: 1 tháng Chi tiết

Từ tháng	Đến tháng	Đơn vị	Nghề nghiệp Chức vụ	
01/2026	10/2026	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nhân viên	
10/2025	12/2025	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
07/2025	09/2025	*Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
07/2022	06/2025	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
12/2021	06/2022	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	
08/2021	11/2021	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời		
01/2020	07/2021	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá phòng điều trị	
02/2019	12/2019	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá phòng điều trị	
08/2018	01/2019	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời		
01/2018	07/2018	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá phòng điều trị	

0401369161 - CÔNG TY TNHH NHA KHOA RẠNG NGỜI - THÀNH PHỐ ĐÀ NẴ

08/2017	12/2017	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá phòng điều trị	
06/2017	07/2017	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá phòng điều trị	
02/2017	05/2017	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá phòng điều trị	
01/2017	01/2017	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời		
08/2016	12/2016	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời		
03/2016	07/2016	Công ty TNHH nha khoa Rạng Ngời	Nha tá	