CÔNG TY TNHH PHÒNG KHÁM ĐA KHOA DÂN Y BIÊN HÒA

Digitally signed by CÔNG TY TNHH PHÒNG KHÁM ĐA KHOA DÂN Y BIÊN HÒA
DN: C=VN, S=Đồng Nai, O=CÔNG TY TNHH PHÒNG KHÁM ĐA KHOA DÂN Y BIÊN HÒA, OU=IT, CN=CÔNG TY TNHH PHÒNG KHÁM ĐA KHOA DÂN Y BIÊN HÒA, OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:3603553867
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2026.11.11 17:51:14+07'00'
Foxit PDF Reader Version: 11.1.0

Ký bởi: SỞ Y TẾ
Email: syt@dongnai.gov.vn
Cơ quan: UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI
Ngày ký: 19-11-2026 06:21:35 +07:00

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: **PHÒNG KHÁM ĐA KHOA DÂN Y BIÊN HÒA**
2. Địa chỉ: A18+19, Vũ Hồng Phô, Khu phố 5 An Bình, Phường Trấn Biên, TP. Đồng Nai
3. Thời gian làm việc hằng ngày của cơ sở khám bệnh,chữa bệnh :Từ thứ 2 đến chủ nhật: 6 giờ 30 - 20 giờ 00./.
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

- Nhân sự tăng

STT	Họ và tên	Số giấy phép hành nghề/Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hành nghề	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Vị trí chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác (Nếu có)	Ghi chú
1	TRẦN DIỄM CHI	016154/HCM-GPHN	Răng Hàm Mặt	Sáng: 06h30-11h00 Chiều: 13h30-17h30 (từ thứ 2 đến chủ nhật)	Bác sỹ, khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa Răng – Hàm – Mặt		

***Ghi chú:**

1. Ngoài thời gian làm việc kể trên, để phù hợp với thời gian hoạt động của phòng khám, nhân viên y tế sẽ làm việc theo lịch ngoài giờ hành chính, chủ nhật, ngày Lễ, Tết theo sự phân công của giám đốc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

2. Phòng khám bố trí nghỉ bù vào các ngày khác để đảm bảo thời gian làm việc theo Luật lao động

TP. Đồng Nai, ngày 11 tháng 11 năm 2026

Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

CÔNG TY TNHH PHÒNG KHÁM ĐA KHOA DÂN Y BIÊN HÒA

BSCKI. VŨ QUỐC ĐÓ

UBND TP. HỒ CHÍ MINH
SỞ Y TẾ
Số: 016154/HCM - 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 Quản lý Dịch vụ Y tế - Sở Y tế TP. Hồ Chí Minh,

CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH



Họ và tên: **TRẦN DIỄM CHI**

Ngày, tháng, năm sinh: 06/08/1992

Căn cước công dân: 083192004307

Ngày cấp: 01/06/2023. Nơi cấp: Cục Cảnh sát Quản lý Hành chính về Trật tự Xã hội

Chức danh chuyên môn: Bác sĩ

Phạm vi hành nghề: Răng Hàm Mặt

Giấy phép này có thời hạn đến ngày 21 tháng 7 năm 2031./.

Chứng thực bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực ..... quyển số ..... -SCT/BS
Ngày: 02-11-2026 010865

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 7 năm 2026

TUQ. CHỦ TỊCH
GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG PHƯỜNG AN LẠC

Nguyễn Thị Tuyết Nhung

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Anh Dũng

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

RECTOR OF
CAN THO UNIVERSITY OF MEDICINE AND PHARMACY
has conferred

THE DEGREE OF DOCTOR OF MEDICINE
ODONTO-MAXILLO-STOMATOLOGY

Upon: *Ms. Tran Diem Chi*
Date of birth: *06 August 1992*
Year of graduation: *2016*
Degree classification: *Good*
Mode of study: *Full-time*

Reg. No: 468/CQ.2016

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
cấp

BẰNG BÁC SĨ
RĂNG HÀM MẶT

Cho: *Bà Trần Diễm Chi*
Ngày sinh: *06/8/1992*
Năm tốt nghiệp: *2016*
Xếp loại tốt nghiệp: *Khá*
Hình thức đào tạo: *Chính quy*

Chứng thực bản sao đúng với bản chính
Số chứng thực ..... quyển số ..... SCT/BC
Ngày: 02-11-2026
TUQ. CHỦ TỊCH
GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
PHƯỜNG AN LẠC
Nguyễn Thị Tuyết Nhung

Cần Thơ, ngày 22 tháng 7 năm 2016
HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
GS. TS. PHẠM VĂN LÌNH

Số hiệu: 000468
Số vào sổ cấp bằng: 468/CQ.2016

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

……..o0o……

TP. Đồng Nai, ngày 11 tháng 11 năm 2026

- Căn cứ theo Bộ Luật Lao Động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 của Quốc Hội;

- Căn cứ theo Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính Phủ;

- Căn cứ theo Thông Tư 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao Động Thương Binh Xã Hội;

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

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số: 90HĐLĐ-DYBH

Chúng tôi, một bên là Ông : **Vũ Công Chính** Quốc tịch: Việt Nam

Chức vụ : Giám Đốc

Đại diện cho : Công Ty TNHH Phòng Khám Đa Khoa Dân Y Biên Hòa

Địa chỉ : A18+19, Vũ Hồng Phô, Khu phố 5 An Bình, Phường Trấn Biên, TP. Đồng Nai

Và một bên là ông (bà) **: Trần Diễm Chi** Quốc tịch: Việt Nam

Sinh ngày : 06/08/1992

Nghề nghiệp : Bác sỹ

Địa chỉ thường trú : 189/BH, Ấp Bảo Hòa, Xã Ba Tri, Tỉnh Vĩnh Long

Số CMND/ CCCD : 083192004307

Cấp ngày : 01/06/2023 Tại: Cục trưởng cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Số sổ lao động (nếu có) : Cấp ngày: tại:

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

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

Loại hợp đồng lao động: 03 năm

Từ ngày 11/11/2026 đến ngày 09/11/2029

Địa điểm làm việc: Phòng Khám Đa Khoa Dân Y Biên Hòa và các công ty, doanh nghiệp mà Phòng Khám Đa Khoa Dân Y Biên Hòa đã ký hợp đồng cung cấp dịch vụ y tế khi Phòng Khám có nhu cầu điều động.

Chức danh chuyên môn: Bác sĩ Răng Hàm Mặt Chức vụ: Nhân viên

Công việc phải làm: - Tham gia trực tiếp công việc chuyên môn nghiệp vụ của mình dưới sự quản lý, điều hành của BGĐ và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách;

- Trực ca, thay ca, thêm giờ nếu Công ty cần (làm thêm giờ được thực hiện trên tinh thần tự nguyện của Người lao động);

Điều 2: Chế độ làm việc

Thời gian làm việc: (8 giờ/ngày; 6 ngày/tuần)

- Sáng từ 6h30 - 11h00; Chiều từ 13h30 - 17h30 (Từ thứ 2 đến Chủ nhật)
- Do tính chất công việc và nhu cầu kinh doanh của Phòng khám thời gian làm việc của nhân viên có thể sắp xếp linh hoạt. Những nhân viên được áp dụng thời gian làm việc linh hoạt có thể không tuân thủ lịch làm việc cố định bình thường mà làm theo ca kíp, nhưng vẫn phải đảm bảo đủ số giờ làm việc theo quy định.
- Nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng: Theo quy định của Luật lao động
- Được cấp phát những dụng cụ làm việc: theo công việc chuyên môn.

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

1. Quyền lợi

a) Tiền lương và phụ cấp:

- Mức lương chính: Lương cơ bản: **5,830,000 đ**/tháng.
- Các khoản phụ cấp khác được chi trả theo quy chế lương thưởng của công ty
- Tiền tăng ca, làm thêm giờ tính theo quy định của pháp luật:
- Hình thức trả lương: Bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.
- Được trả lương vào ngày 10 hàng tháng

b) Các quyền lợi khác:

- Cơm trưa: trả vào trong lương
- Lương tháng 13: Dựa theo doanh thu hàng năm của Công ty.
- Nghỉ mát: 1 lần/ năm
- Chế độ nâng lương: Theo quy định của công ty
- Chế độ đào tạo: theo quy định của công ty
- Chế độ nghỉ: Theo quy định chung của Nhà nước

+ Nghỉ hàng tuần: 1 ngày (ngày Chủ nhật đối với nhân viên làm hành chính không theo ca, còn nhân viên làm theo ca kíp thì sẽ được xếp lịch cụ thể đảm bảo 1 tuần được nghỉ 1 ngày).
+ Nghỉ hàng năm: theo quy định của công ty.
+ Nghỉ ngày Lễ: theo quy định của nhà nước

- Chế độ Bảo hiểm xã hội theo quy định của nhà nước và pháp luật hiện hành.

2. Nghĩa vụ

- Phương tiện đi làm: Tự túc.
- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong Hợp đồng lao động, tuân thủ và hoàn thành các phân công công việc, yêu cầu của cấp trên.
- Chấp hành lệnh điều hành sản xuất – kinh doanh, nội quy kỷ luật, an toàn lao động của công ty hoặc đối tác công ty.
- Bồi thường vi phạm về vật chất: Theo quy định của công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

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 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.

- Chốt sổ bảo hiểm và giao lại cho người lao động (nếu có).

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 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 gian hợp đồng còn giá trị.
- Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng, kỷ luật người lao động theo đúng quy định của Pháp luật, và nội quy lao động của Công ty.
- 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 này.

Điều 5: Đơn phương chấm dứt hợp đồng

❖ **Người sử dụng lao động:**

- Người lao động tự ý bỏ việc 5 ngày/1 tháng và 20 ngày/1 năm.
- Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động người sử dụng lao động phải báo cho người lao động biết trước:

+ Ít nhất 30 ngày đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn; 15 ngày với hợp đồng có xác định thời hạn.

+Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày chấm dứt Hợp đồng lao động, hai bên có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản có liên quan đến quyền lợi của mỗi bên, công ty tiến hành chốt sổ bảo hiểm và giao lại cho người lao động, trường hợp đặc biệt, có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày.

❖ **Người lao động:**

- Khi người lao động đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động trước thời hạn phải tuân thủ theo quy định của công ty dựa trên các căn cứ sau:

+ Không được bố trí theo đúng công việc, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm các điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng.

+ Không được trả công đầy đủ hoặc trả công không đúng thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng.

+ Bị ngược đãi, bị cưỡng bức lao động.

+ Người lao động nữ có thai phải nghỉ việc theo chỉ định của thầy thuốc.

+ Người lao động bị ốm đau, tai nạn đã điều trị 03 tháng liền mà khả năng lao động chưa được hồi phục.

- Người lao động có ý định thôi việc vì các lý do trên thì phải thông báo bằng văn bản cho đại diện của Công ty là Phòng Hành chính Nhân sự biết trước ít nhất là 15 ngày.

Điều 6: Những thỏa thuận khác

Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu một bên có nhu cầu thay đổi nội dung trong hợp đồng phải báo cho bên kia trước ít nhất 03 ngày và ký kết bản Phụ lục hợp đồng theo quy định của Pháp luật. Trong thời gian tiến hành thỏa thuận hai bên vẫn tuân theo hợp đồng lao động đã ký kết.

Người lao động đọc kỹ, hiểu rõ và cam kết thực hiện các điều khoản và quy định ghi tại Hợp đồng lao động.

Điều 7: Điều khoản thi hành

- Những vấn đề lao động không ghi trong Hợp đồng này thì sẽ áp dụng quy định của Thỏa ước lao động tập thể, trường hợp chưa có Thỏa ước lao động tập thể sẽ áp dụng quy định của Luật Lao Động.
- Hợp đồng lao động được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản và có hiệu lực kể từ ngày 11/11/2026
- Khi hai bên ký kết Phụ lục Hợp đồng lao động thì nội dung của Phụ lục Hợp đồng cũng có giá trị như các nội dung của Hợp đồng lao động này.
- Hợp đồng này làm tại: *Công ty TNHH Phòng Khám Đa Khoa Dân Y Biên Hòa*

Người lao động	**Người sử dụng lao động**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*
Trần Diễm Chi	**Vũ Công Chính**

CÔNG TY TNHH
PKĐK DÂN Y BIÊN HOÀ

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

TP. Đồng Nai, ngày 11 tháng 11 năm 2026

BẢN CAM KẾT

Kính gửi:

- **Sở Y tế Đồng Nai**
- **Giám đốc Phòng khám Đa Khoa Dân Y Biên Hoà**

Tôi tên là: **TRẦN DIỄM CHI**

Mã nhân viên:

Ngày sinh: 06/08/1992

Số căn cước công dân: 083192004307

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

Cấp ngày: 01/06/2026

Bộ phận: Khoa Răng – Hàm – Mặt

Địa chỉ thường trú: 189/BH, Ấp Bảo Hòa, Xã Ba Tri, Tỉnh Vĩnh Long

Địa chỉ hiện tại: 20 Lâm Hoành, Phường An Lạc, TP. Hồ Chí Minh

Số điện thoại: 0896548820

Sau khi nghiên cứu và hiểu rõ quy định về quyền nghĩa vụ của nhân viên, tôi tự nguyện làm cam kết với nội dung như sau:

1. Tôi cam kết từ ngày 21/07/2026 đến ngày 11/11/2026 không đăng ký hành nghề tại bất kì một cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào khác.
2. Tôi cam kết rằng hiện tại, trong thời gian từ 06 giờ 30 phút đến 17 giờ 30.phút thứ 2 đến Chủ Nhật , tôi chỉ làm duy nhất tại Phòng khám đa khoa Dân Y Biên Hoà
3. Tôi cam kết thông tin trên là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Pháp luật về thông tin cam kết./.

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRẦN DIỄM CHI