

## Mẫu phụ lục hợp đồng lao động mới nhất năm 2020

*Phụ lục hợp đồng lao động theo pháp luật hiện hành*

Phụ lục hợp đồng luôn là một phần không thể thiếu đối với hợp đồng chính và được thể hiện về hình thức, nội dung phù hợp với từng loại hợp đồng riêng biệt. Thường mục đích chính là giúp bổ sung chi tiết những quy định, những điều khoản còn mập mờ, văn bản đi kèm heo này chính là phụ lục hợp đồng. Do vậy, để hoàn thiện hợp đồng hoặc bổ sung, điều chỉnh hợp đồng, bạn cần tìm hiểu quy định liên quan hoặc hỏi ý kiến tư vấn để đảm bảo tối đa quyền và lợi ích của các bên tham gia.

### I. Tổng quan về Phụ lục hợp đồng lao động

#### 1. Phụ lục hợp đồng lao động là gì?

Phụ lục hợp đồng là một phần tài liệu chính nhưng không cần thiết cho tính hoàn chỉnh, nhưng lại chứa thông tin hỗ trợ cho những khiếm khuyết trong quy định/ điều khoản hợp đồng. Phụ lục hợp đồng thường xuất ở cuối hợp đồng.

Theo Điều 24 Bộ luật Lao động 2012 quy định Phụ lục hợp đồng lao động là một bộ phận của hợp đồng lao động và có hiệu lực như hợp đồng lao động, quy định chi tiết một số điều khoản hoặc để sửa đổi, bổ sung hợp đồng. Một phụ lục không yêu cầu chữ ký của một trong hai bên.

#### 2. Có bao nhiêu loại phụ lục hợp đồng?

Có nhiều cách chia phụ lục hợp đồng khác nhau, tuy nhiên khi xét theo khái niệm hiện nay phụ lục hợp đồng được chia ra làm 2 loại chính:

**Loại phụ lục hợp đồng 1:** Đây là loại phụ lục hợp đồng được viết ra cùng với thời gian viết hợp đồng chính thức. Với loại này nó thường quy định cụ thể về công việc, ngày tháng, hàng hóa, giai đoạn, số liệu, tiêu chuẩn... những quy định này sẽ tuân theo nguyên tắc của hợp đồng chính nhưng được viết dưới dạng cụ thể và chi tiết nhất.

**Loại phụ lục hợp đồng 2:** Phụ lục này được lập sau hợp đồng chính nhằm mục đích sửa đổi lại một hoặc một số điều khoản thay đổi theo ý kiến của hai bên sẽ ký kết. Phụ lục hợp đồng này sẽ có hiệu lực trong việc thay đổi những nội dung như thời gian hợp đồng, gia hạn, điều chỉnh tăng – giảm, thêm điều kiện, xóa bỏ điều khoản.... Đơn giản loại phụ lục hợp đồng này sẽ có quyền sửa đổi, xóa bỏ hoặc thêm một số hạng mục cần thiết khi hai bên đã thảo luận trước khi ký hợp đồng.

Dù cả hai loại này có những nguyên tắc sử dụng riêng nhưng chúng đều có điểm chung là phụ lục hợp đồng đính kèm theo hợp đồng chính là không cần phải thực thi ký kết. Mặc dù đây là một thỏa thuận được cam kết nhưng trong tương lai sẽ không ai chắc chắn được nó sẽ có hiệu lực ý nghĩa pháp lý của nó có thể bị ‘đóng băng’ tại thời điểm thỏa thuận được ký kết với nó như một tệp đính kèm (thường được viết tắt). Thay đổi tài liệu gốc (một bản sao được đính kèm) sau đó thường không thay đổi thỏa thuận, trừ khi đây rõ ràng là ý định.

Trong một bản hợp đồng với những điều khoản, quy định rõ ràng, nhưng vẫn có nhiều trường hợp phát sinh thêm quy tắc giữa hai bên ký kết hợp đồng, thậm chí có những

điều khoản sẽ bị hủy bỏ nên một bản phụ lục hợp đồng chính là yếu tố vô cùng quan trọng trong mọi hợp đồng.

### 3. Nội dung của phụ lục hợp đồng

Nội dung của phụ lục hợp đồng không được trái với nội dung của hợp đồng.

Trường hợp phụ lục hợp đồng có điều khoản trái với nội dung của điều khoản trong hợp đồng thì điều khoản này không có hiệu lực, trừ trường hợp có thỏa thuận khác. Trường hợp các bên chấp nhận phụ lục hợp đồng có điều khoản trái với điều khoản trong hợp đồng thì coi như điều khoản đó trong hợp đồng đã được sửa đổi.

Trường hợp phụ lục hợp đồng bị vô hiệu thì hợp đồng vẫn có hiệu lực, tuy nhiên nếu hợp đồng vô hiệu một phần hoặc toàn bộ sẽ dẫn đến phụ lục hợp đồng cũng bị vô hiệu tương ứng với điều khoản bị vô hiệu ở hợp đồng.

## III. Những lưu ý khi ký phụ lục hợp đồng lao động

### 1. Lưu ý khi ký phụ lục hợp đồng lao động

- Về thời hạn báo trước để ký phụ lục hợp đồng:

Trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động, cả người lao động và người sử dụng lao động đều có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động và phải báo cho bên kia biết trước ít nhất 03 ngày làm việc về những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.

Nếu thống nhất được, hai bên sẽ sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động bằng việc ký phụ lục hợp đồng lao động.

(Điều 35 Bộ luật Lao động 2012)

- Số lần thay đổi thời hạn hợp đồng bằng phụ lục hợp đồng:

Theo quy định, thời hạn hợp đồng lao động chỉ được sửa đổi 01 lần bằng phụ lục hợp đồng và không được làm thay đổi loại hợp đồng đã ký (hợp đồng lao động xác định thời hạn, hợp đồng theo mùa vụ hoặc công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng).

Ngoại trừ trường hợp kéo dài thời hạn hợp đồng với lao động cao tuổi, lao động là cán bộ công đoàn không chuyên trách.

(Điều 5 Nghị định 05/2015/NĐ-CP)

- Bị phạt nếu ký sai phụ lục hợp đồng:

Nếu người sử dụng lao động sửa đổi quá 01 lần thời hạn hợp đồng lao động bằng phụ lục hợp đồng hoặc sửa đổi thời hạn hợp đồng bằng phụ lục hợp đồng làm thay đổi loại hợp đồng lao động đã ký thì sẽ bị phạt tiền:

- + Từ 01 đến 02 triệu đồng với vi phạm từ 01 đến 10 người lao động;
- + Từ 02 đến 05 triệu đồng với vi phạm từ 11 đến 50 người lao động;
- + Từ 05 đến 10 triệu đồng với vi phạm từ 51 đến 100 người lao động;
- + Từ 10 đến 15 triệu đồng với vi phạm từ 101 đến 300 người lao động;
- + Từ 15 đến 20 triệu đồng với vi phạm từ 301 người lao động trở lên.

(khoản 7 Điều 1 Nghị định 88/2015/NĐ-CP)

## 2. Lưu ý khi thực hiện phụ lục hợp đồng lao động

Tùy vào mục đích khi thống nhất ký phụ lục hợp đồng lao động, có thể quy định chi tiết hoặc sửa đổi, bổ sung một số điều khoản.

Tuy nhiên, nếu các nội dung của phụ lục dẫn đến cách hiểu khác so với hợp đồng lao động thì thực hiện theo nội dung của hợp đồng lao động đã ký trước đó.

(khoản 2 Điều 24 Bộ luật Lao động 2012)

## 3. Mối quan hệ giữa phụ lục hợp đồng và hợp đồng

Như đã nói ở trên, phụ lục hợp đồng là một trong những văn bản có quy định rất chi tiết về thông tin của những điều khoản của hợp đồng chính vì vậy nó có mối quan hệ chặt chẽ với hợp đồng, nói đúng ra thì phụ lục hợp đồng có điều khoản không trái với hợp đồng, nếu có điều khoản trái thì với hợp đồng thì sẽ không có hiệu lực.

Ngoại trừ trường hợp hai bên có thêm thỏa thuận khác. Nghĩa là các bên chấp nhận phụ lục hợp đồng thì sẽ đồng nghĩa với điều khoản trong hợp đồng đã bị sửa đổi.

Trong bất kỳ trường hợp nào mà phụ lục hợp đồng bị vô hiệu thì bản hợp đồng vẫn tiếp tục có hiệu lực, nếu hợp đồng có một phần điều khoản không hiệu lực thì một phần của phụ lục hợp đồng cũng bị vô hiệu tương ứng.

## 4. Có thể ký kết tối đa bao nhiêu phụ lục hợp đồng?

Bộ luật Dân sự 2015 không quy định về số phụ lục hợp đồng tối đa có thể ký kết, vì thế số lượng sẽ tùy thuộc vào mức độ cụ thể của hợp đồng và tùy thuộc vào điều kiện, điều khoản của các bên tham gia ký kết hợp đồng.

Tuy nhiên, theo quy định tại Điều 5 Nghị định 05/2015/NĐ-CP thì riêng đối với hợp đồng lao động chỉ được sửa đổi một lần bằng phụ lục hợp đồng, cụ thể:

“Thời hạn hợp đồng lao động chỉ được sửa đổi một lần bằng phụ lục hợp đồng lao động và không được làm thay đổi loại hợp đồng đã giao kết, trừ trường hợp kéo dài thời hạn hợp đồng lao động với người lao động cao tuổi và người lao động là cán bộ công đoàn không chuyên trách quy định tại Khoản 6 Điều 192 của Bộ luật Lao động”

## III. Mẫu phụ lục hợp đồng lao động chung

### Mẫu 1:

#### PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Số: ...../PLHĐLD)

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ....., Tại.....

Chúng tôi gồm có:

#### **BÊN SỬ DỤNG LAO ĐỘNG (BÊN A):**

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

Mã số thuế:.....

Tài khoản số:.....

Do ông (bà):..... Sinh năm:.....

Chức vụ:..... làm đại diện.

**BÊN NGƯỜI LAO ĐỘNG (BÊN B):**

Ông/Bà:..... Quốc tịch:.....

Sinh ngày..... tháng ..... năm ..... tại.....

Nghề nghiệp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Số CMND: ..... cấp ngày...../...../..... tại

Số sổ lao động (nếu có): cấp ngày...../...../..... tại

Căn cứ Hợp đồng lao động số ..... ký ngày ..../..../.... và nhu cầu sử dụng lao động, hai bên cùng nhau thỏa thuận thay đổi một số nội dung của hợp đồng mà hai bên đã ký kết như sau:

1. Nội dung thay đổi (ghi rõ nội dung gì, thay đổi như thế nào.....):

.....  
 .....

2. Thời gian thực hiện (ghi rõ nội dung ở mục 1 nêu trên có hiệu lực trong bao nhiêu lâu):

.....  
 .....

Phụ lục này là bộ phận của hợp đồng lao động số ..... , được làm thành hai bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản và là cơ sở để giải quyết khi có tranh chấp lao động.

**Người lao động**

(Ký tên)

Ghi rõ Họ và Tên

**Người sử dụng lao động**

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi rõ Họ và tên

**Mẫu 2:**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng... năm....

**PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG**

Số.....

- Căn cứ theo HĐKT số.....đã ký ngày ....., tháng....., năm.....

- Căn cứ nhu cầu thực tế 2 bên.....

Chúng tôi gồm có.

**BÊN THUÊ/MUA/SỬ DỤNG DỊCH VỤ (Bên A):**

**CÔNG TY**.....

Đại diện : Ông Nguyễn Văn A  
Chức vụ : Giám đốc  
Địa chỉ : .....  
Điện thoại : +84..... Fax: +84.....  
Mã số thuế : .....  
Số tài khoản : .....

BÊN CHO THUÊ/BÁN/CUNG CẤP DỊCH VỤ (Bên B):

CÔNG TY.....

Đại diện : Nguyễn Văn B  
Chức vụ : Giám đốc  
Địa chỉ : .....  
Điện thoại : +84..... Fax: +84.....  
Mã số thuế : .....  
Số tài khoản : .....

Sau khi xem xét, thỏa thuận hai bên đã đi đến thống nhất ký Phụ Lục HĐMB số..... về .....đối với hợp đồng đã ký số ....., ngày....., tháng.....năm.....cụ thể như sau:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

5. Điều khoản chung :

- 5.1 Quyền và nghĩa vụ của mỗi bên được quy định trong hợp đồng số .....
- 5.2 PL HĐ được lập thành mấy bản, có nội dung & giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ .....
- 5.3 Phụ lục này là 1 phần không thể tách rời của HĐKT số...và có giá trị kể từ ngày ký.....

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**GIÁM ĐỐC**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

**GIÁM ĐỐC**

**Mẫu 3:****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm .....

Tên đơn vị:.....

Số:.....

**PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Chúng tôi, một bên là Ông/Bà:..... Quốc tịch:.....

Chức vụ:.....

Đại diện cho (1): ..... Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Và một bên là Ông/Bà:..... Quốc tịch:.....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Nghề nghiệp (2):.....

Địa chỉ thường trú:.....

Số CMTND:..... cấp ngày...../...../..... tại.....

Số sổ lao động (nếu có):..... cấp ngày...../...../..... tại.....

Căn cứ Hợp đồng lao động số.... ký ngày..../..../.... và nhu cầu sử dụng lao động, hai bên cùng nhau thỏa thuận thay đổi một số nội dung của hợp đồng mà hai bên đã ký kết như sau:

1. Nội dung thay đổi (ghi rõ nội dung gì, thay đổi như thế nào.....):

.....

.....

.....

2. Thời gian thực hiện (ghi rõ nội dung ở mục 1 nêu trên có hiệu lực trong bao nhiêu lâu):

.....

.....

.....

Phụ lục này là bộ phận của hợp đồng lao động số....., được làm thành hai bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản và là cơ sở để giải quyết khi có tranh chấp lao động.

**Người lao động**

**Người sử dụng lao động**

(Ký tên)

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi rõ Họ và Tên

Ghi rõ Họ và Tên

#### IV. Mẫu phụ lục hợp đồng lao động cho từng ngành nghề

##### Mẫu 1: Mẫu phụ lục hợp đồng kinh tế

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

—————o0o—————

Địa danh, ngày ... tháng... năm....

##### **PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG KINH TẾ**

Số....

– Căn cứ theo HĐKT số..... đã ký ngày.....tháng.....năm..... – Căn cứ nhu cầu thực tế 2 bên.....

Chúng tôi gồm có:

**BÊN THUÊ/MUA/SỬ DỤNG DỊCH VỤ (Bên A):**

CÔNG TY.....

Đại diện:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax:.....

Mã số thuế:.....

Số tài khoản:...

**BÊN CHO THUÊ/BÁN/CUNG CẤP DỊCH VỤ (Bên B):**

CÔNG TY.....

Đại diện:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax:.....

Mã số thuế:...

Số tài khoản:.....

Sau khi xem xét, thỏa thuận hai bên đã đi đến thống nhất ký Phụ lục hợp đồng dịch vụ số..... về ..... đối với hợp đồng đã ký số ....., ngày..., tháng...năm...cụ thể như sau:

1 ....

2 ...

3 ...

4 ...

5. Điều khoản chung:

5.1 Quyền và nghĩa vụ của mỗi bên được quy định trong hợp đồng số:.....

5.2 Phụ lục hợp đồng được lập thành mấy bản, có nội dung &amp; giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ .....

5.3 Phụ lục này là 1 phần không thể tách rời của HĐKT số.....và có giá trị kể từ ngày ký.....

**ĐẠI DIỆN BÊN A****ĐẠI DIỆN BÊN B****GIÁM ĐỐC****GIÁM ĐỐC****Mẫu 2: Phụ lục hợp đồng dịch vụ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG ...../20.../HĐDV/.....**

(V/v: .....)

Hôm nay, ngày .... tháng .... năm ....., tại địa chỉ ....., chúng tôi gồm:

1. BÊN A: CÔNG TY.....

Địa chỉ: .....

Đại diện: .....

Chức danh: .....

2. BÊN B: CÔNG TY.....

Địa chỉ: .....

Đại diện: .....

Chức danh: .....

Hai bên đồng ý ký kết phụ lục hợp đồng dịch vụ số ...../HĐDV/20.../..... để ghi nhận phần nội dung bổ sung cho các điều khoản của hợp đồng chính.

1. Nội dung bổ sung:.....

2. Lý do bổ sung: .....

3. Cam kết của các bên: .....



- Thực hiện đúng các nội dung đã thỏa thuận.
- Tạo các điều kiện theo quy định của pháp luật để bên còn lại thực hiện hợp đồng.

4. Thời điểm phát sinh hiệu lực:

5. Các nội dung khác

Phụ lục hợp đồng là một phần không tách rời của hợp đồng chính và được lập thành 02 bản bằng tiếng Việt, mỗi bên giữ 01 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN BÊN B**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

### Mẫu 3: Phụ lục hợp đồng lao động

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
—————o0o—————

Địa danh, ngày ... tháng... năm....

#### PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG XÂY DỰNG

Số...../PLHĐ

– Căn cứ theo HĐKT số.....đã ký ngày ....., tháng....., năm.....

– Căn cứ nhu cầu thực tế 2 bên.....

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ..... Tại .....

Chúng tôi gồm có:

**BÊN THUÊ XÂY DỰNG (Bên A):**

CÔNG TY...

Đại diện: Ông Nguyễn Văn A

Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ: .....

Điện thoại: +84..... Fax: +84...

Mã số thuế:.....

Số tài khoản:.....

**BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ XÂY DỰNG (Bên B):**

CÔNG TY.....

Đại diện: Nguyễn Văn B

Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ: .....

Điện thoại: +84..... Fax: +84...

Mã số thuế:...

Số tài khoản:.....

Sau khi xem xét, thỏa thuận hai bên đã đi đến thống nhất ký Phụ Lục HĐMB số ..... về gia hạn hợp đồng đã ký số ....., ngày....., tháng.....năm.....cụ thể như sau:

.....

**5. Điều khoản chung :**

5.1 Quyền và nghĩa vụ của mỗi bên được quy định trong hợp đồng số .....5.2 Phụ lục hợp đồng được lập thành ..... bản, có nội dung & giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ ....  
5.3 Phụ lục này là một phần không thể tách rời của Hợp đồng ..... số.....và có giá trị kể từ ngày ký.....

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

www.eLib.vn