

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
ỨNG DỤNG CUNG CẤP DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
Ứng dụng kết nối việc làm phổ thông Jobiver**

I. Nguyên tắc chung:

1. Mục đích của Ứng dụng

Ứng dụng kết nối việc làm phổ thông Jobiver là ứng dụng sàn giao dịch thương mại điện tử trên thiết bị di động do Công ty TNHH Công nghệ Zimaw, mã số thuế: 0402252060, địa chỉ: tầng 2, tòa nhà Thành Vinh Holdings, Lô 580-581-B2-1 đường Gò Nảy 4, Phường Hòa Khánh, thành phố Đà Nẵng (sau đây gọi là “**Công ty**” hoặc “**Zimaw**”), thiết lập, quản lý, vận hành để cung cấp môi trường kết nối giữa:

- Khách hàng có nhu cầu thuê dịch vụ lao động phổ thông;
- Người lao động có khả năng cung ứng dịch vụ lao động
- Đại lý trung gian hỗ trợ quản lý và phân phối lao động

tiến hành các hoạt động thương mại phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Nguyên tắc hoạt động

- Jobiver đóng vai trò là bên trung gian công nghệ, không trực tiếp cung ứng dịch vụ lao động, không phải đơn vị môi giới lao động hay sàn môi giới lao động.
- Jobiver không ký kết hợp đồng lao động với người lao động hay khách hàng mà chỉ cung cấp nền tảng, công cụ và dịch vụ hỗ trợ cho các giao dịch giữa các bên.
- Người dùng tham gia giao dịch qua sàn TMĐT Jobiver được tự do thỏa thuận không trái với các quy định của pháp luật, thuần phong mỹ tục và đạo đức xã hội; tự nguyện, bình đẳng trong giao dịch, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà nước, Zimaw, các người dung và các tổ chức, cá nhân liên quan.
- Dịch vụ được giao dịch một phần hoặc toàn bộ qua Sàn TMĐT Jobiver phải đảm bảo tuân thủ các quy định pháp luật liên quan đến việc kinh doanh dịch vụ đó; Đối với dịch vụ thuộc loại hình kinh doanh có điều kiện thì phải có đầy đủ điều kiện kinh doanh; Dịch vụ cung cấp qua Sàn TMĐT Jobiver không thuộc các trường hợp cấm kinh doanh, cấm quảng cáo theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Người dùng là Người lao động, Đại lý cung cấp dịch vụ qua sàn TMĐT Jobiver có nghĩa vụ thông tin đầy đủ, trung thực cho Khách hàng về dịch vụ mà mình cung cấp và phải chịu

trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin đó, đồng thời phải chịu trách nhiệm về chất lượng, tính hợp pháp của dịch vụ mà mình cung cấp.

- Bằng việc tham gia giao dịch trên Sàn TMĐT Jobiver, Người dùng được xem là đã tìm hiểu đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình và hoàn toàn đồng ý bị ràng buộc bởi Đề án và Quy chế của ứng dụng. Người dùng thừa nhận giá trị pháp lý của các giao dịch hợp pháp, hợp lệ được thực hiện qua sàn TMĐT Jobiver.
- Jobiver hoạt động với nguyên tắc minh bạch. Tất cả thông tin về dịch vụ, phí, điều kiện đều được công khai rõ ràng; quy trình xử lý, thanh toán được tự động hóa và có thể truy xuất; Hệ thống đánh giá hai chiều giữa khách hàng và người lao động.
- Jobiver bảo vệ quyền lợi hợp pháp của tất cả các bên tham gia, đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu cá nhân, đồng thời cung cấp cơ chế giải quyết tranh chấp công bằng và hiệu quả.

3. Địa chỉ tải, truy cập Ứng dụng Jobiver

STT	Tên ứng dụng	Hệ điều hành	Địa chỉ truy cập	Logo
1	Jobiver	Android	https://play.google.com/store/apps/details?id=com.jobiver&pli=1	
2	Jobiver	iOS	https://apps.apple.com/us/app/jobiver/id6748056799	

II. Quy định chung:

1. Định nghĩa và tên gọi trên ứng dụng

- **“Sàn TMĐT Jobiver” hoặc “Ứng dụng Jobiver”**: là ứng dụng sàn giao dịch thương mại điện tử trên thiết bị di động do Zimaw thiết lập, quản lý, vận hành để cung cấp môi trường cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thuê lao động và cung ứng các dịch vụ lao động phổ thông phù hợp với pháp luật hiện hành.
- **Người dùng**: là tổ chức, cá nhân đăng ký tài khoản Ứng dụng Jobiver và được Jobiver chấp thuận để có thể tiến hành một phần hoặc toàn bộ giao dịch cung ứng dịch vụ lao động phổ thông qua sàn TMĐT Jobiver, tùy vào đối tượng cụ thể mà đăng ký loại tài khoản Ứng dụng Jobiver phù hợp.
- **Ví Jobiver**: Tài khoản điện tử nội bộ để lưu trữ và thực hiện giao dịch tài chính trên nền tảng.
- **Giao dịch**: Mọi hoạt động thuê, cung ứng, và thanh toán dịch vụ giữa các bên thông qua Jobiver.

2. Phân loại thành viên

- **Khách hàng (Customer):** Cá nhân/tổ chức có nhu cầu sử dụng dịch vụ lao động có đăng ký sử dụng ứng dụng Jobiver để đăng tuyển công việc hoặc thuê lao động.
- **Người lao động (Worker):** Cá nhân có đủ năng lực lao động, có đăng ký sử dụng ứng dụng Jobiver để đăng ký nhận và thực hiện công việc.
- **Đại lý (Agent):** Trung gian quản lý, phân phối lao động và hỗ trợ vận hành dịch vụ thông qua ứng dụng Jobiver.

Người dùng phải đạt độ tuổi tối thiểu là 16 tuổi.

3. Các dịch vụ được giao dịch trên sàn TMDT

Dọn dẹp nhà cửa; Dọn dẹp sâu; Sửa máy lạnh; Chuyển nhà; Giặt ghế sofa; Trông trẻ; Vệ sinh công nghiệp; Vệ sinh văn phòng; Giặt ủi; Sửa chữa nhà; Thợ ốp lát; Giữ trẻ; Chăm sóc người già; Trồng thú cưng; Giúp việc nhà; Lau kính; Vệ sinh nệm; Diệt côn trùng; Lắp ráp nội thất; Thợ sửa ống nước; Thợ điện; Sơn tường; Sửa trần nhà; Sửa cửa; Gắn rèm cửa; Gắn tivi treo tường; Cài đặt WiFi; Làm móng; Làm tóc tại nhà; Massage tại nhà; Làm đẹp tại nhà; Trang điểm; Hỗ trợ sự kiện; Phục vụ nhà hàng & sự kiện; Rửa chén; Phụ bếp; Phụ giao hàng; Giao hàng; Bốc xếp kho; Lái xe thuê; Lao động xây dựng; Thợ xây; Thợ sắt; Thợ mộc; Thợ hàn; Thợ giàn giáo; Lắp đặt camera; Lắp điều hòa; Gia sư; Dạy bơi; Dạy võ / thể thao; Dạy nhạc; Dạy tin học; Nhân viên bán hàng; Thu ngân; PG / PB quảng bá; Lễ tân; Nhân viên telesale; Nhập liệu; Phát tờ rơi; Dán poster / banner; Thợ may; Thợ khâu; Thợ đóng giày; Nhân viên vệ sinh công cộng; Bảo vệ; Giữ xe; Rửa xe máy; Rửa xe ô tô; Khuôn vác đồ; Nấu ăn; Làm bánh; Chăm sóc sân vườn; Cắm hoa; Chỉnh sửa ảnh; Quản lý fanpage; Nhập liệu; Trợ lý cá nhân; Trợ lý ảo; Kế toán, ghi sổ; Viết nội dung; Quảng cáo Google; Thiết kế web; Việc làm từ xa...v.v

III. Quy trình giao dịch:

1. Quy trình dành cho Khách hàng

a. Bước 1: Tải và cài đặt ứng dụng Jobiver

Để sử dụng ứng dụng Jobiver, Khách hàng cần trang bị điện thoại di động chạy trên hệ điều hành Android hoặc iOS và có kết nối internet (wifi, 3G, 4G).

Sau khi tải ứng dụng, hệ thống sẽ tự động cài đặt trên điện thoại di động tương ứng của Khách hàng

9:41



Chào mừng đến với Jobiver

Đơn giản hóa việc tìm người giúp việc

Bỏ qua



b. Bước 2: Đăng ký tài khoản sử dụng ứng dụng Jobiver

- Sau khi tải ứng dụng Jobiver về điện thoại, Khách Hàng đăng ký để sử dụng ứng dụng ngay bằng cách chọn tư cách “Khách hàng” để tham gia hệ thống.

9:41



Tạo tài khoản

Tham gia với chúng tôi với tư
cách là ...



Tôi là khách hàng,
đang tìm kiếm một
người lao động



Tôi là một người lao
động, đang tìm kiếm
việc làm hoặc muốn
tham gia một công ty.



Tôi là một đại lý, đang
tìm kiếm việc làm và
cung cấp người lao
động.

Tạo tài khoản

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

- Khi đã chọn Tư cách tham gia, Khách hàng thực hiện điền các thông tin cơ bản gồm (Họ và tên, Email, Mật khẩu, Ngày sinh, Giới tính, Mã vùng và Số điện thoại). Bấm tiếp theo để hoàn tất đăng ký thông tin chi tiết cơ bản.

9:41



< Tạo tài khoản khách hàng

Chi tiết cơ bản

Vị trí

Họ và tên

Email

Mật khẩu



Ngày sinh



Giới tính

Chọn giới tính



Số điện thoại



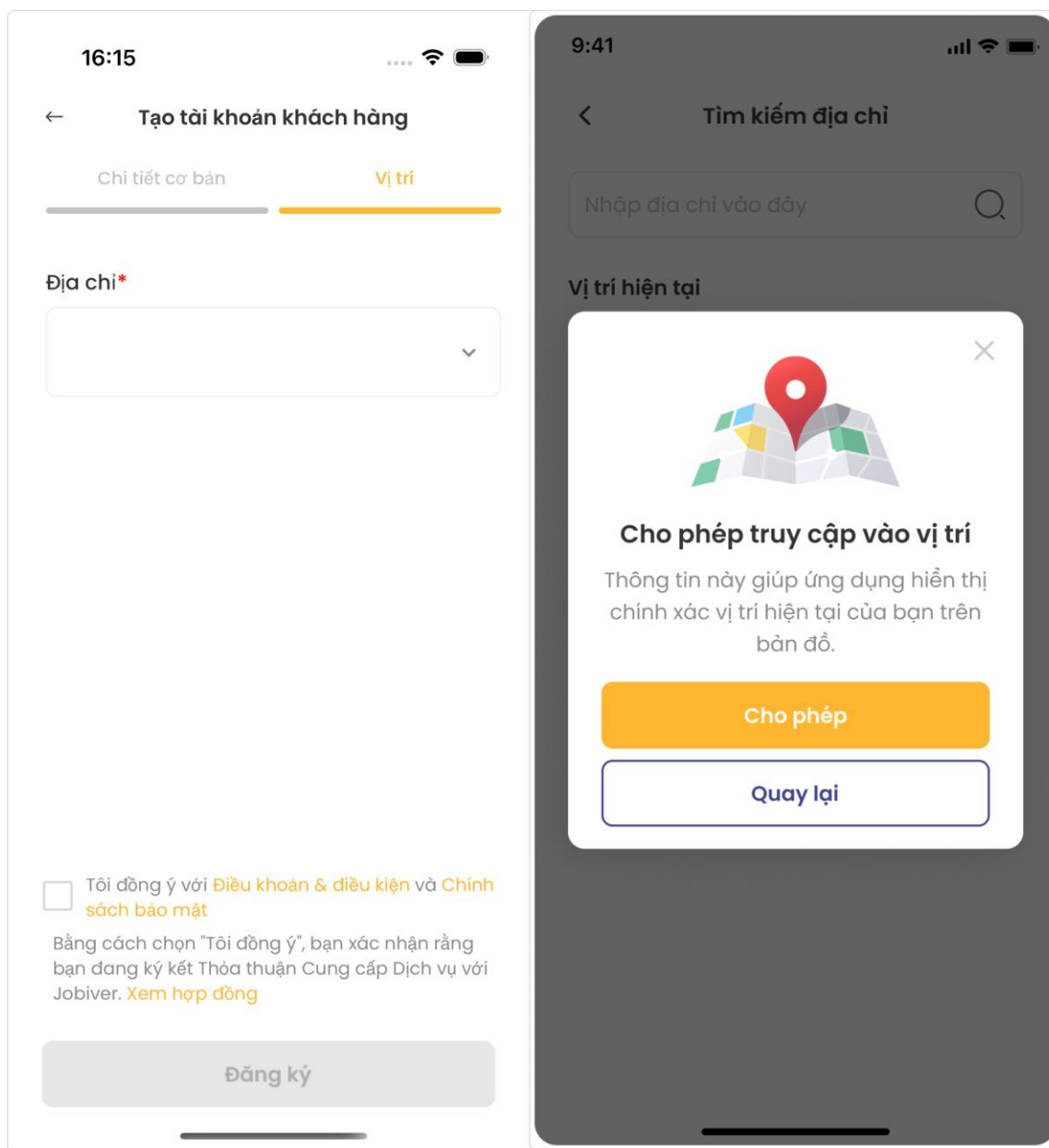
+84



Tiếp theo

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

- Điền các thông tin liên quan đến vị trí (gồm địa chỉ, quốc gia, thành phố, quận, phường).
Hoặc cho phép truy cập vào chính xác vị trí hiện tại của người dùng.
+ Người dùng xác nhận đồng ý với "Điều khoản và điều kiện và Chính sách bảo mật" của nền tảng.



- Đồng ý điều khoản và chính sách bảo mật

+ Bằng cách chọn 'Tôi đồng ý', bạn xác nhận rằng bạn đang đăng ký kết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver.

+ Xem hợp đồng: Nhấp vào liên kết "Xem hợp đồng" để đọc chi tiết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver.

+ Nhấn nút "Đăng ký" để xác nhận đồng ý và tạo tài khoản.

9:41

Tạo tài khoản nhân viên

Chi tiết cơ bản

Vị trí

Xác minh

Các danh mục

Vệ sinh nhà, Dịch vụ điều hòa, Vệ si... ▾

Bán kính làm việc

25 km

50 k

Loại nhận dạng

Hộ chiếu ▾

Hộ chiếu

Nhấn để tải hình ảnh

JPG, PNG,... (2MB)

☐ Tôi đồng ý với Điều khoản & điều kiện và Chính sách bảo mật

Bằng cách chọn "Tôi đồng ý", bạn xác nhận rằng bạn đang ký kết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver. [Xem hợp đồng](#)

Đăng ký

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

16:08

Hợp đồng

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ ZIMAW

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

Số: Đà Nẵng, ngày 8, tháng 12, năm 2025.

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
TRÊN ỨNG DỤNG SÀN GIAO DỊCH THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
Ứng dụng kết nối việc làm phổ thông Jobiver

- Căn cứ Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;
 - Căn cứ Nghị định số 52/2013/NĐ-CP ngày 16/05/2013 về thương mại điện tử;
 - Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BCT ngày 05/12/2014 hướng dẫn Nghị định Thương mại điện tử về cung cấp thông tin và giao kết hợp đồng trên ứng dụng thương mại điện tử;
 - Căn cứ Thông tư 59/2015/TT-BCT ngày 31/12/2015 quy định về quản lý hoạt động thương mại điện tử qua ứng dụng trên thiết bị di động;
 - Căn cứ Luật thương mại năm 2005;
 - Căn cứ vào khả năng và nhu cầu hai bên;

Hôm nay ngày tại, chúng tôi gồm có:

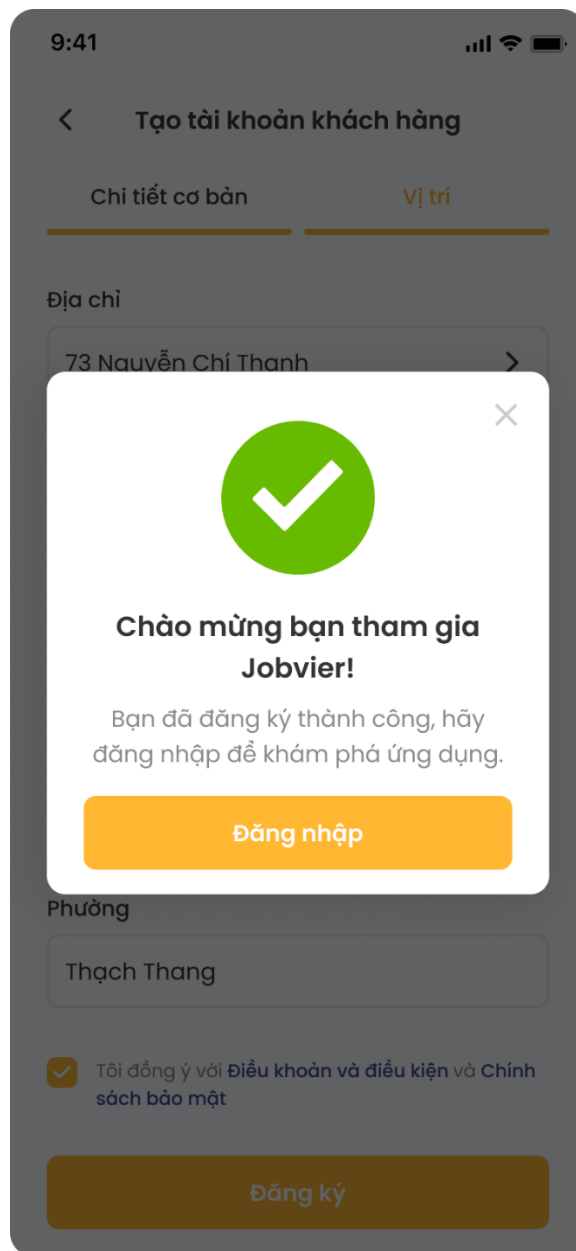
BÊN A (Bên cung cấp dịch vụ)
 Tên doanh nghiệp: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ ZIMAW
 Mã số doanh nghiệp: 0402252060
 Tài khoản số: Ngân hàng:
 Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 2, Tòa nhà Thánh Vinh Holdings, Lô 580-581-B2-1, Đường Gò Nảy 4, P. Hòa Minh, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
 Số điện thoại: 0327 337 017
 Fax:
 Website: Email:
Đại diện theo pháp luật: Ông: MICHAEL SCHMUCKER Chức vụ: Giám đốc
 Hộ chiếu số: 212430118 cấp ngày: 18/6/2021 tại: Đồ thị Frederiksberg
 Địa chỉ thường trú: Vodroffs Tvaergade 3D, 5,1-Frederiksberg 1909, Đan Mạch
 Số điện thoại: 0327 337 017 Email: support@jobiver.com

BÊN B (Bên sử dụng dịch vụ).
*** Đối với tổ chức:**
 Tên tổ chức:
 Mã số doanh nghiệp: (đối với doanh nghiệp) do Phòng đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và đầu tư cấp ngày:
 Quyết định thành lập số: (đối với tổ chức) do cấp ngày:
 Tài khoản số: Ngân hàng:
 Địa chỉ trụ sở chính:
 Số điện thoại: Fax:
 Website: Email:
Đại diện theo pháp luật:
 Ông/Bà: Chức vụ:
 CMND/CCCD/Hộ chiếu số: cấp ngày: tại:
 Địa chỉ thường trú:
 Số điện thoại: Email:
*** Đối với cá nhân:**
 Ông/Bà: fer Giới tính:
 CMND/CCCD/Hộ chiếu số: do: cấp ngày:

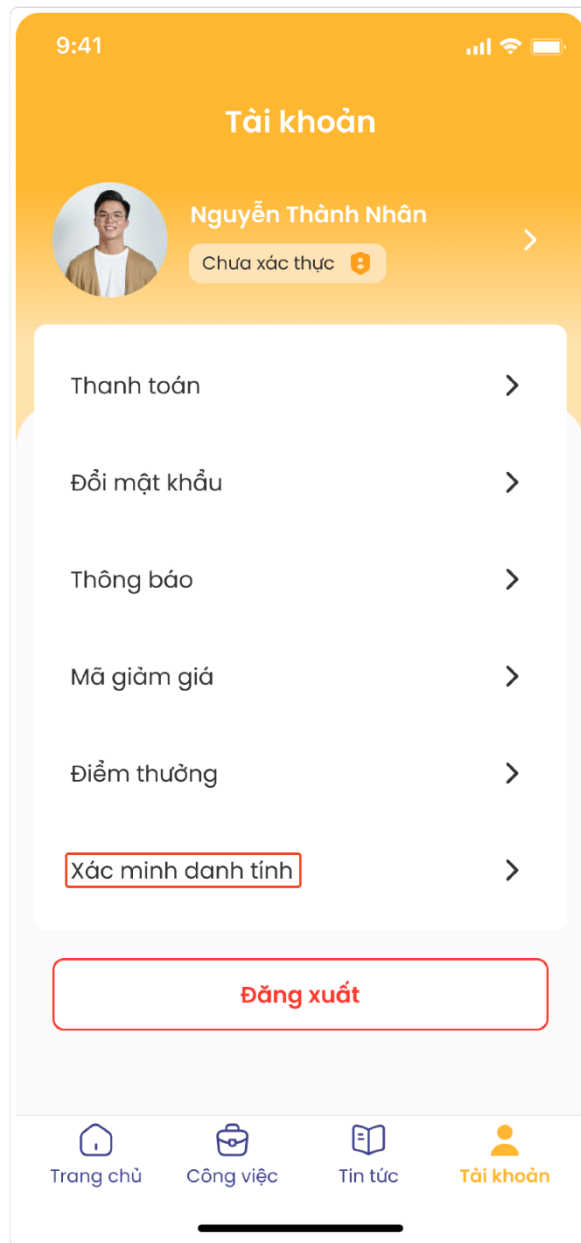
1

- Hoàn tất đăng ký:

+ Đăng nhập tài khoản vừa đăng ký để sử dụng dịch vụ



c. Bước 3: Xác minh danh tính bằng định danh CCCD/hộ chiếu
Để sử dụng dịch vụ, hệ thống cần xác minh danh tính Khách hàng
- Khách hàng nhấn vào mục "**Tài khoản**" và chọn Xác minh danh tính

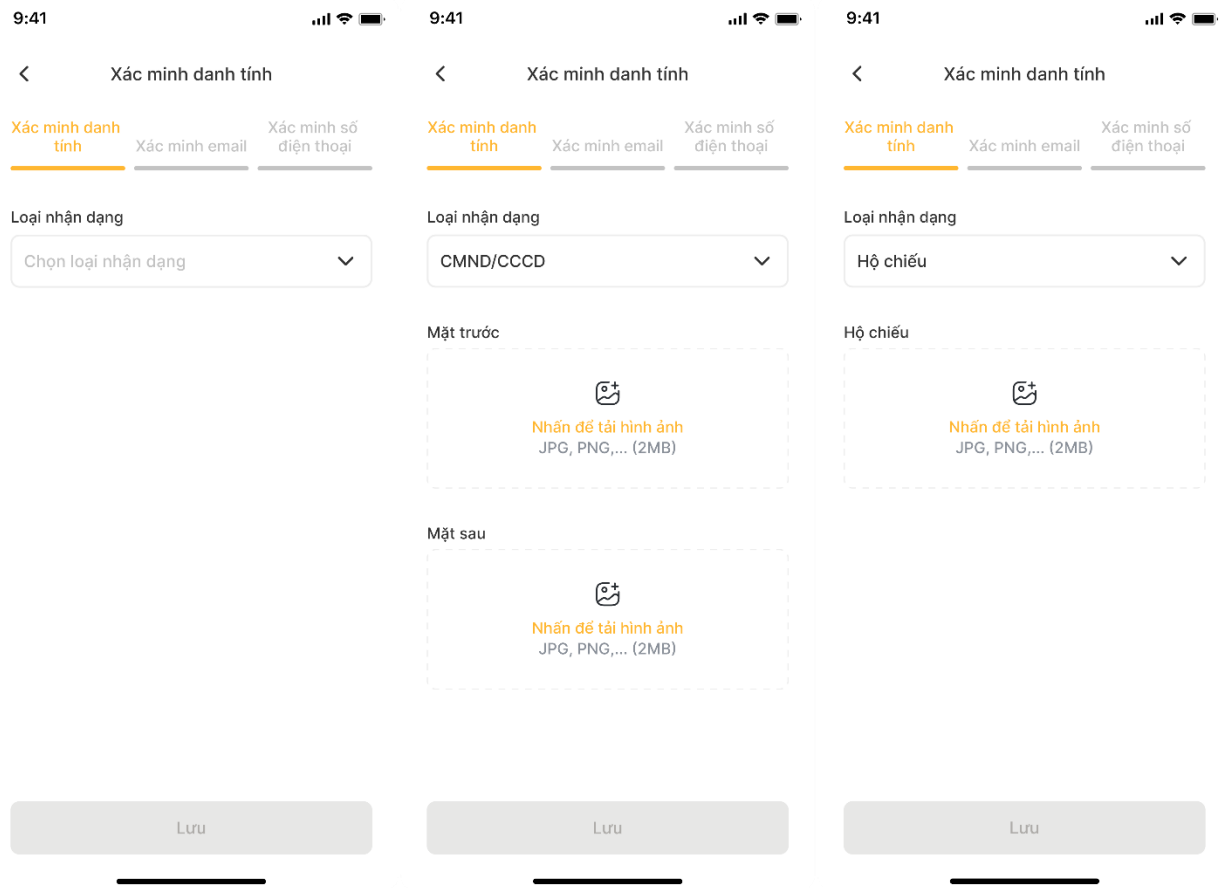


- Trên màn hình xác minh, ứng dụng sẽ yêu cầu Khách hàng chọn Phân loại Giấy tờ tùy thân (Gồm CCCD hoặc Hộ Chiếu)

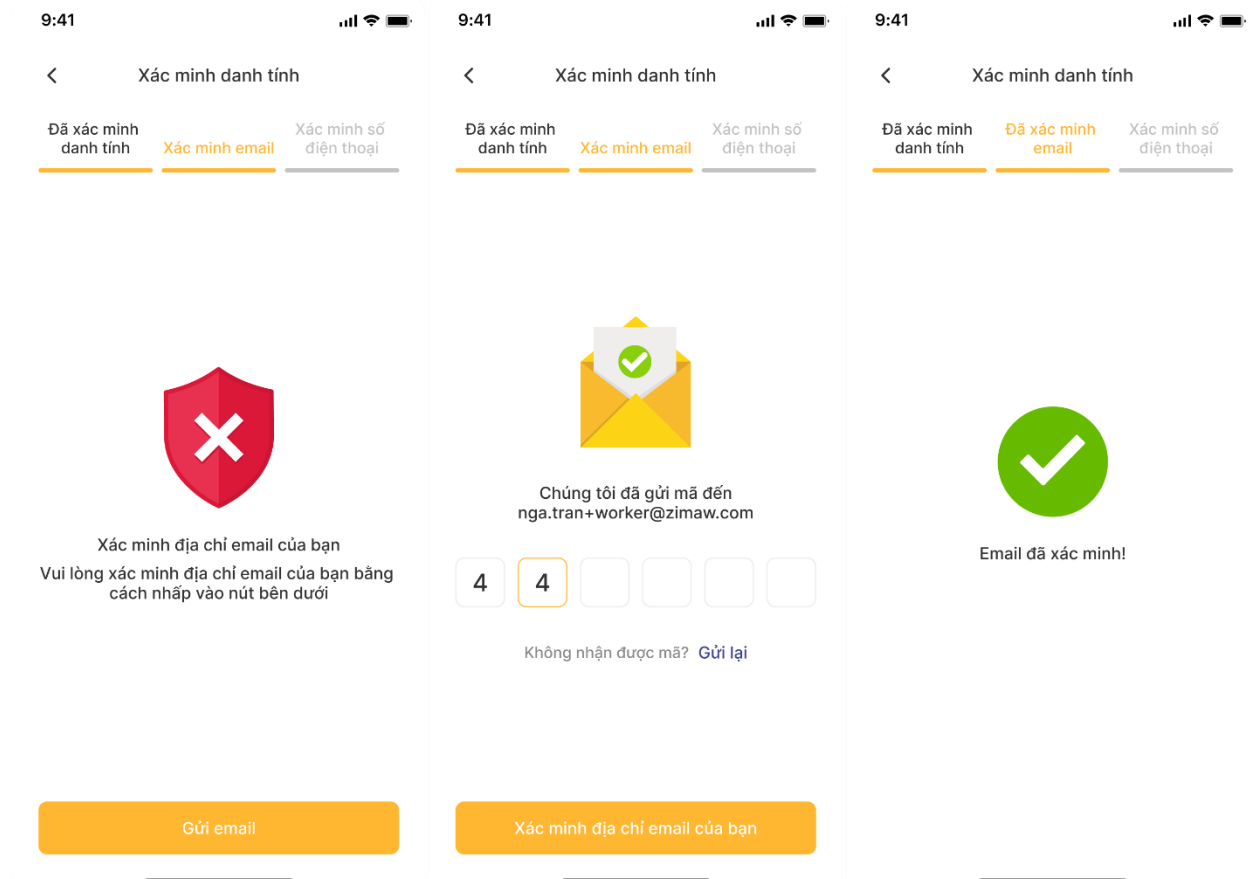
Chụp ảnh mặt trước và mặt sau của giấy tờ để tiến hành xác minh

Lưu ý:

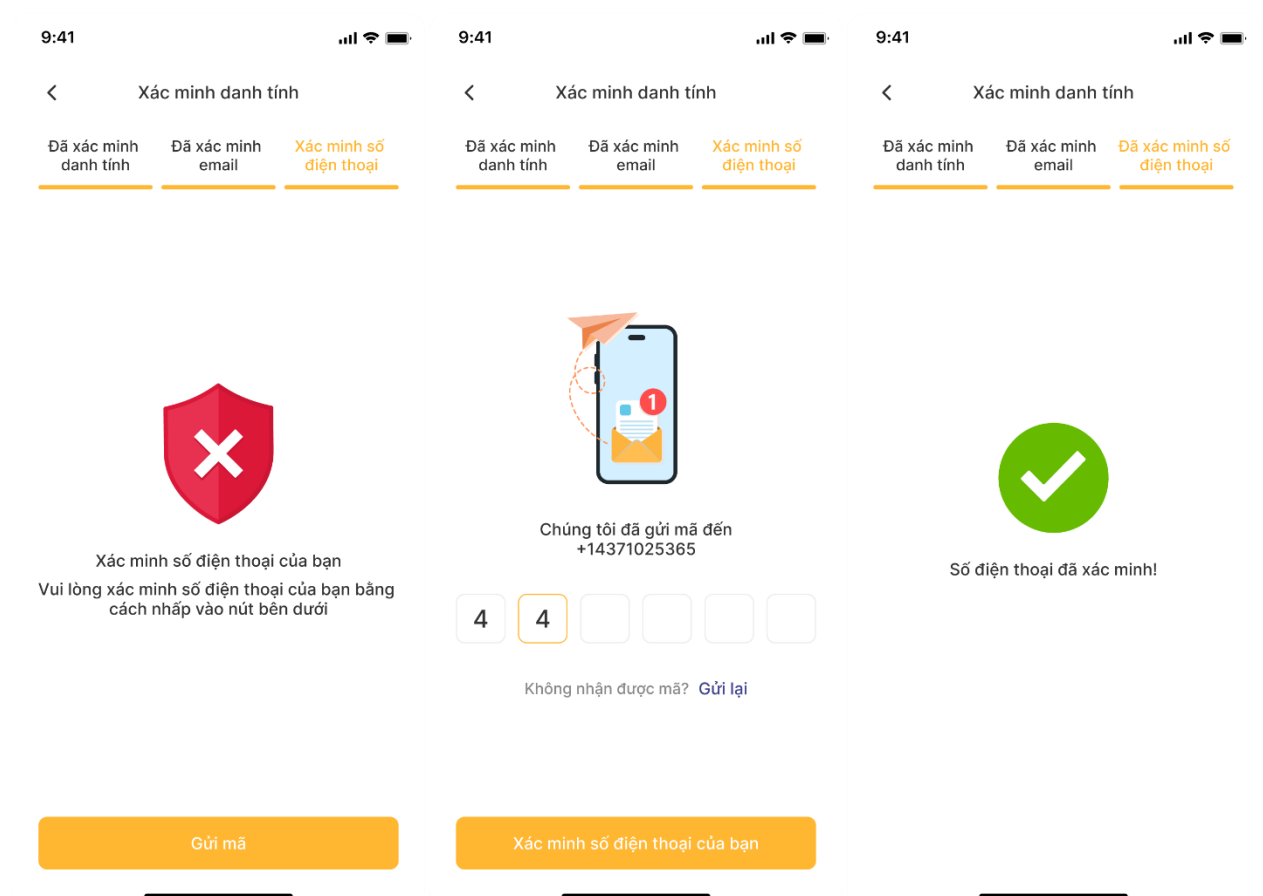
- Đặt giấy tờ tùy thân trên nền phẳng, đủ ánh sáng.
- Đảm bảo ảnh chụp rõ nét, không bị lóa, không bị mất góc.
- Không có vật cản che khuất thông tin trên giấy tờ.



- Để hoàn tất xác minh danh tính, Khách hàng cần xác minh email hoặc số điện thoại liên kết đăng ký tài khoản
- + Trường hợp xác minh tài khoản bằng email: Hệ thống gửi mã đến email đã đăng ký. Sau đó, nhập mã nhận được vào ứng dụng. Nếu mã chính xác, email sẽ được xác minh.



+ Trường hợp xác minh tài khoản bằng số điện thoại: Người dùng yêu cầu gửi mã xác thực đến số điện thoại đã đăng ký. Sau đó, nhập mã nhận được vào ứng dụng. Nếu mã chính xác, số điện thoại sẽ được xác minh



d. Bước 4: Sử dụng ứng dụng để đặt dịch vụ

- Người dùng truy cập màn hình đăng công việc và điền đầy đủ các thông tin cần thiết (Loại công việc, tên công việc, hình ảnh, địa điểm, thời gian, giá tiền, mô tả và yêu cầu)

- Hoàn tất: Nhấn nút "**Tạo công việc**" hoàn tất đăng lên hệ thống.

Đăng công việc

Thông tin

Loại công việc
Chọn dịch vụ bạn muốn đăng

Tên công việc
Nhập tên công việc

Thông tin chung:

- Loại công việc: Khách hàng cần chọn loại công việc từ một danh sách thả xuống.
- Tên công việc: Khách hàng nhập tiêu đề hoặc tên cụ thể của công việc cần tìm người lao động

Hình ảnh

Nhấn để tải hình ảnh
JPG, PNG,... (2MB)
Tối đa 5 hình ảnh

Hình ảnh:

- Tải hình ảnh: Khách hàng có thể nhấn vào khu vực này để tải lên hình ảnh liên quan đến công việc
- Định dạng và kích thước: Hệ thống hỗ trợ ảnh với định dạng là JPG, PNG, GIF và kích thước tối đa là 2MB....

Địa điểm Chỉnh sửa

Chọn vị trí làm việc
Bạn chưa chọn địa chỉ làm việc

Địa điểm

- Chọn vị trí làm việc: Khách hàng chọn địa chỉ làm việc cụ thể.
- Chỉnh sửa: Cho phép thay đổi địa chỉ mới khác với địa chỉ cũ trước đó

Thời gian làm việc

Chọn ngày bắt đầu
HH:MM, DD/MM/YYYY

Chọn ngày kết thúc
HH:MM, DD/MM/YYYY

Thời gian làm việc

- Chọn ngày bắt đầu: Khách hàng chọn thời gian ngày, giờ bắt đầu của công việc từ một lịch.
- Chọn ngày kết thúc: Khách hàng chọn ngày, giờ kết thúc của công việc từ một lịch.

Giá tiền

Chọn giá tiền

Nhập giá tiền
0

Ngân sách

- Chọn giá tiền: Khách hàng chọn một tùy chọn về Ngân sách từ một danh sách thả xuống (Ngân sách hoặc Phạm vi giá).
- Nhập giá tiền: Người dùng nhập mức lương cụ thể vào trường này.

Mô tả công việc

Nhập mô tả công việc

Mô tả công việc

- Nhập mô tả công việc: Khách hàng nhập chi tiết về các nhiệm vụ, trách nhiệm và môi trường làm việc.

Yêu cầu công việc

Nhập yêu cầu công việc

Yêu cầu công việc

- Nhập yêu cầu công việc: Khách hàng nhập các yêu cầu đối với người lao động, chẳng hạn như kinh nghiệm, kỹ năng, trình độ học vấn, v.v.

Tạo công việc

(chú thích trường thông tin khi thao tác “Đăng công việc” trong hình ảnh bên trên)

e. Bước 5: Xem danh sách và ra quyết định chọn người lao động đã ứng tuyển cho công việc

- Xem danh sách hồ sơ người lao động đã ứng tuyển

- Khách hàng có thể xem chi tiết thông tin người ứng tuyển (gồm thông tin chung, kỹ năng, mô tả, đánh giá sao) nhằm xem xét có phù hợp với yêu cầu cho công việc đưa ra.

- Ra quyết định chọn người lao động làm việc hoặc không.

The screenshot shows a mobile app interface for viewing a candidate's profile. The candidate is Nguyễn Thành Nhân, with a 4.5-star rating. The price for the job is 1,200,000đ. The profile includes sections for general information, skills, and a description. Callout boxes provide additional context:

- Giá đề xuất:** Mức giá người lao động đề xuất cho công việc
- Ra quyết định:**
 - Nếu Khách hàng thấy người làm đó phù hợp và muốn chọn, họ sẽ nhấn nút "Phê duyệt".
 - Nếu Khách hàng thấy người làm đó không phù hợp hoặc không muốn chọn, họ sẽ nhấn nút "Từ chối".

The candidate's profile details are as follows:

- Thông tin chung:**
 - Hoàn thành: 120 công việc
 - Thời gian nộp: 08:00, 20/12/2024
- Kỹ năng:**
 - Vệ sinh nhà
 - Trông trẻ
 - Vệ sinh sofa
 - Giặt giũ
 - Dịch vụ điều hòa
- Mô tả:**

Biển phòng ngủ của bạn thành nơi nghỉ ngơi tươi mới, sạch sẽ và ấm cúng với dịch vụ vệ sinh phòng ngủ chuyên nghiệp của chúng tôi. Đội ngũ nhân viên vệ sinh giàu kinh nghiệm của chúng tôi sẽ xử lý mọi việc từ phủi bụi bề mặt và lau đồ đạc đến hút bụi hoặc lau sàn

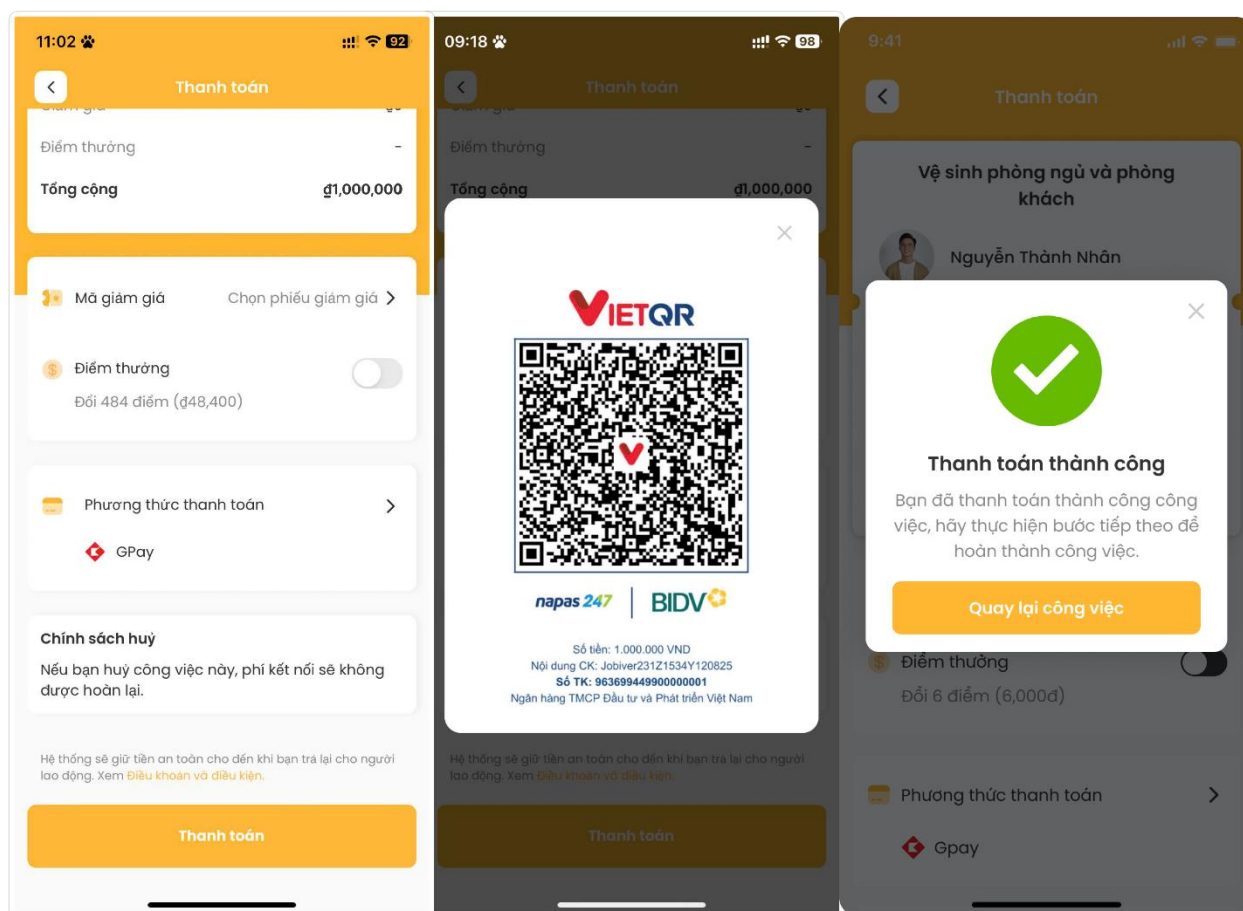
Buttons at the bottom include "Xem thêm thông tin", "Từ chối", and "Phê duyệt".

f. Bước 6: Thanh toán dịch vụ

- Người dùng bắt đầu bằng việc kiểm tra lại thông tin và các ưu đãi (mã giảm giá, điểm thưởng) trên màn hình thanh toán.

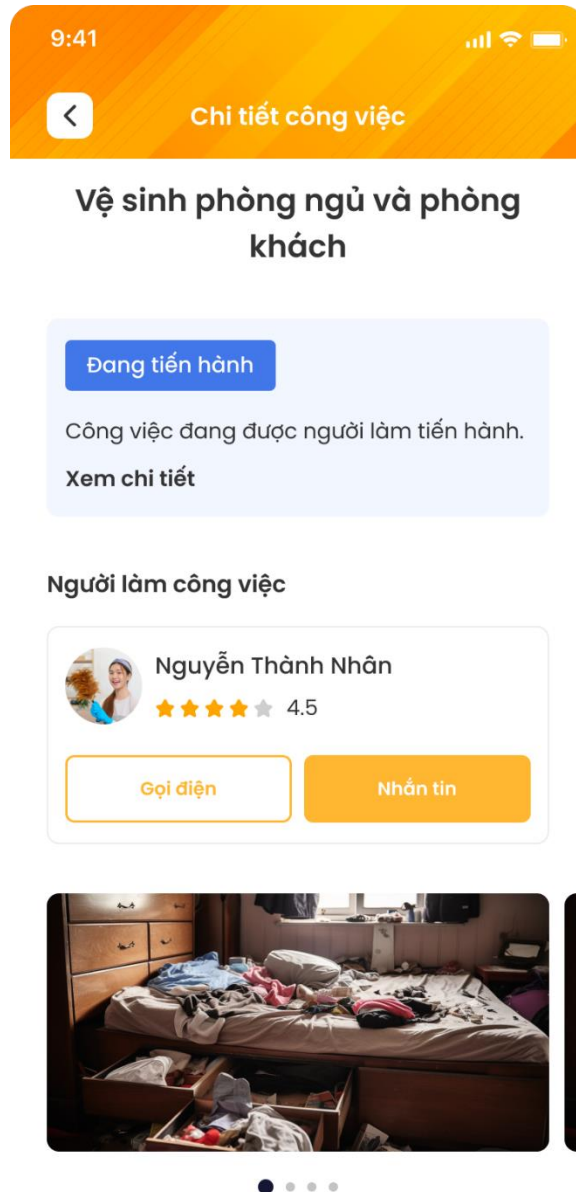
- Sau đó, nhấn nút "Thanh toán", ứng dụng sẽ hiển thị mã QR để người dùng thực hiện giao dịch chuyển khoản.

- Cuối cùng, hệ thống xác nhận giao dịch thành công và người dùng được hướng dẫn quay lại công việc đã đặt.



g. Bước 7: Theo dõi tiến trình làm việc

- Người dùng có thể kiểm tra trạng thái công việc, xem thông tin và đánh giá của người làm, đồng thời dễ dàng liên hệ với người làm nếu cần



h. Bước 8: Xác nhận hoàn thành và đánh giá người làm

- Khách hàng xác nhận công việc “Đã hoàn thành” và đánh giá người làm (biểu thị trên thang điểm sao và nhập “Nhận xét”)

Mô tả công việc

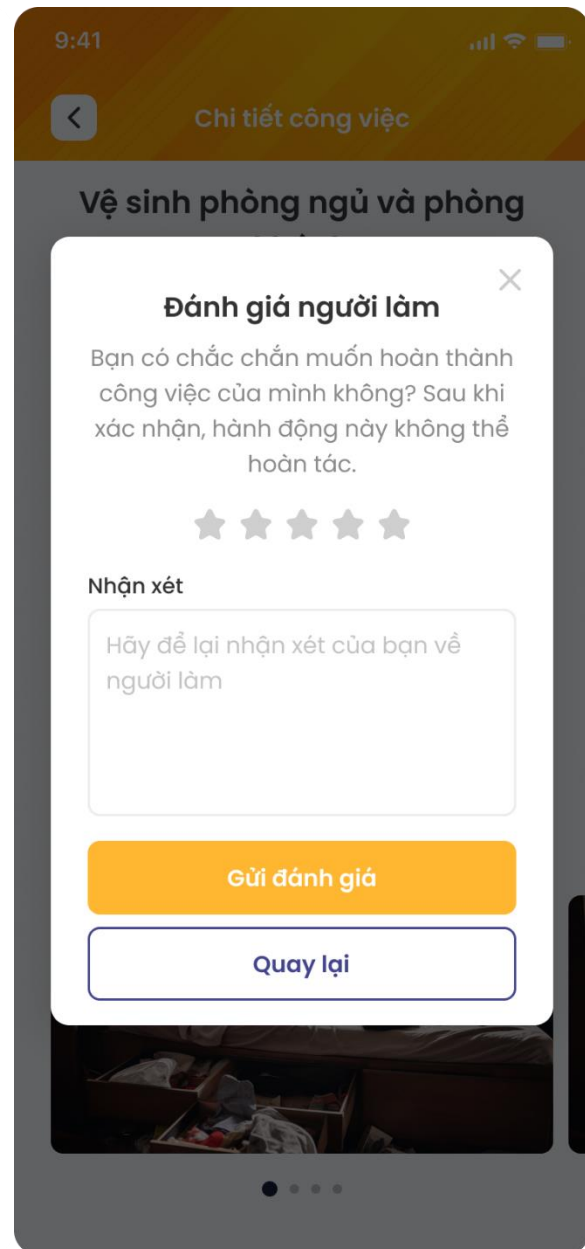
- Thực hiện dọn dẹp và tổ chức gọn gàng các đồ đạc trong phòng ngủ.
- Vệ sinh giường, thay ga trải giường, gối, và chăn khi cần thiết.
- Lau chùi các bề mặt như bàn, kệ, tủ quần áo, và cửa sổ.
- Hút bụi hoặc quét dọn sàn nhà, và lau sàn bằng dung dịch vệ sinh phù hợp.
- Vứt bỏ rác thải trong phòng ngủ và đảm bảo thùng rác được thay mới.
- Đảm bảo các vật dụng cá nhân trong phòng được sắp xếp ngăn nắp theo yêu cầu của khách hàng.
- Báo cáo tình trạng đồ đạc hư hỏng hoặc cần bảo trì.

Yêu cầu

- Nữ, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, sạch sẽ.
- Có kinh nghiệm làm việc nhà.
- Trung thực, thật thà, có trách nhiệm.

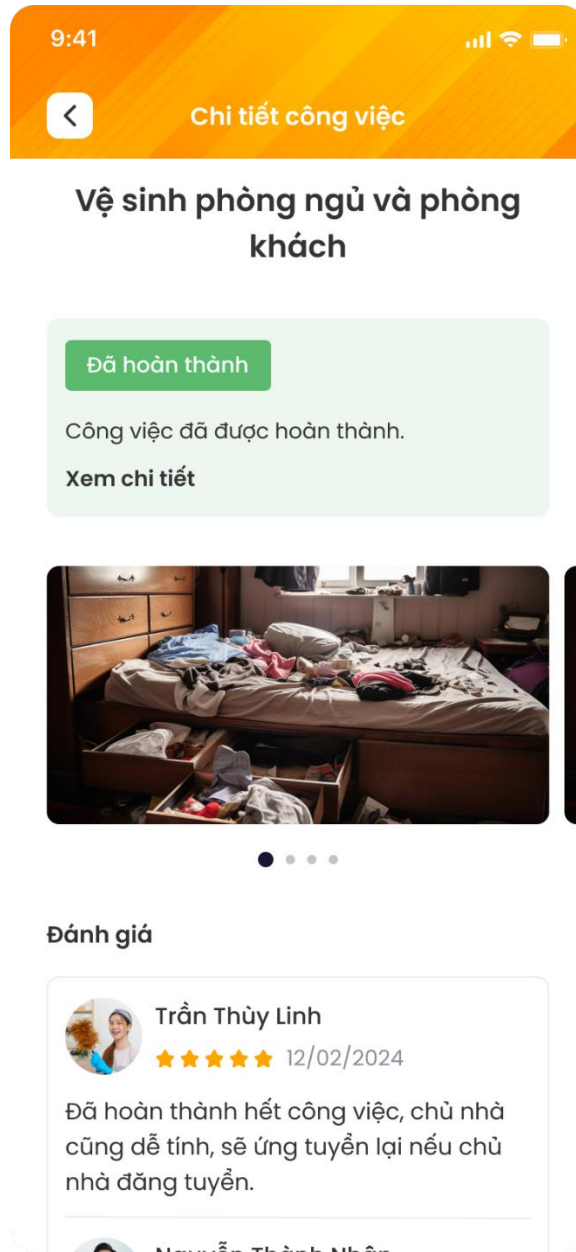
Đã hoàn thành

Khiếu nại



i. Bước 9: Kết thúc công việc

- Người dùng có thể xem lại thông tin chi tiết của một công việc đã hoàn thành.



2. Quy trình dành cho Người lao động

a. Bước 1: Tải và cài đặt ứng dụng Jobiver

Để sử dụng ứng dụng Jobiver, Người lao động cần trang bị điện thoại di động chạy trên hệ điều hành Android hoặc iOS và có kết nối internet (wifi, 3G, 4G).

Sau khi tải ứng dụng, hệ thống sẽ tự động cài đặt trên điện thoại di động tương ứng của Người lao động

9:41



Chào mừng đến với Jobiver

Đơn giản hóa việc tìm người giúp việc

Bỏ qua



b. Bước 2: Đăng ký tài khoản sử dụng ứng dụng Jobiver

- Sau khi tải ứng dụng Jobiver về điện thoại, Người lao động đăng ký để sử dụng ứng dụng ngay bằng cách chọn tư cách “Người lao động” để tham gia hệ thống.

9:41



Tạo tài khoản

Tham gia với chúng tôi với tư
cách là ...



Tôi là khách hàng,
đang tìm kiếm một
người lao động



Tôi là một người lao
động, đang tìm kiếm
việc làm hoặc muốn
tham gia một công ty.



Tôi là một đại lý, đang
tìm kiếm việc làm và
cung cấp người lao
động.

Tạo tài khoản

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

- Người lao động thực hiện điền các thông tin cơ bản gồm (Họ và tên, Email, Mật khẩu, Ngày sinh, Giới tính, Mã vùng và Số điện thoại). Bấm tiếp theo để hoàn tất đăng ký thông tin chi tiết cơ bản

9:41

<

Tạo tài khoản nhân viên

Chi tiết cơ bản

Vị trí

Xác minh

Họ và tên

Nhập họ và tên

Email

Nhập email của bạn

Mật khẩu

Nhập mật khẩu

Ngày sinh

DD/MM/YYYY

Giới tính

Chọn giới tính

Số điện thoại

+84

Nhập số điện thoại

Tiếp theo

Bạn đã có tài khoản?

Đăng nhập

- Điền các thông tin liên quan đến vị trí (gồm địa chỉ, quốc gia, thành phố, quận, phường). Hoặc cho phép truy cập vào chính xác vị trí hiện tại của người dùng.

9:41

< Tạo tài khoản nhân viên

Chi tiết cơ bản **Vị trí** Xác minh

Địa chỉ

Tìm kiếm địa chỉ... >

Quốc gia

Quốc gia

Thành phố

Thành phố

Quận

Quận

Phường

Phường

Tiếp theo

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

9:41

< Tìm kiếm địa chỉ

Nhập địa chỉ vào đây

Vị trí hiện tại

Cho phép truy cập vào vị trí

Thông tin này giúp ứng dụng hiển thị chính xác vị trí hiện tại của bạn trên bản đồ.

Cho phép

Quay lại

- Xác minh danh tính người lao động
- + Chọn danh mục: Lựa chọn danh mục công việc hoặc dịch vụ mà người làm sẽ cung cấp.
- + Bán kính làm việc: Điều chỉnh phạm vi (từ 5 km đến 50 km) để xác định khu vực làm việc.
- + Loại nhận dạng: Người dùng sẽ chọn loại giấy tờ nhận dạng (CCCD/Hộ chiếu) và tải lên hình ảnh mặt trước và mặt sau của giấy tờ đó.

Lưu ý:

- Đặt giấy tờ tùy thân trên nền phẳng, đủ ánh sáng.
- Đảm bảo ảnh chụp rõ nét, không bị lóa, không bị mất góc.
- Không có vật cản che khuất thông tin trên giấy tờ.

+ Người dùng xác nhận đồng ý với "Điều khoản và điều kiện và Chính sách bảo mật" của nền tảng.

The image displays three sequential screenshots of a mobile application's registration process for an employee account. The interface is in Vietnamese and features a clean, modern design with a white background and orange accents. The top navigation bar shows the time as 9:41 and the battery level. The main title is 'Tạo tài khoản nhân viên'. The form is divided into three tabs: 'Chi tiết cơ bản', 'Vị trí', and 'Xác minh'. The 'Xác minh' tab is selected in all three screenshots. The form includes the following fields and elements:

- Chi tiết cơ bản:** A dropdown menu for 'Các danh mục' (Categories) with the placeholder text 'Chọn danh mục'.
- Bán kính làm việc:** A slider control for the working radius, ranging from 5 km to 50 km.
- Loại nhận dạng:** A dropdown menu for the identification type, with 'CMND/CCCD' selected.
- Mặt trước:** A photo upload section with a camera icon and the text 'Nhấn để tải hình ảnh' (Tap to upload image) and 'JPG, PNG,... (2MB)'.
- Mặt sau:** A photo upload section with a camera icon and the text 'Nhấn để tải hình ảnh' (Tap to upload image) and 'JPG, PNG,... (2MB)'.
- Đồng ý:** A checkbox labeled 'Tôi đồng ý với Điều khoản và điều kiện và Chính sách bảo mật' (I agree with the Terms and Conditions and Privacy Policy).
- Đăng ký:** A large orange button to register the account.
- Đăng nhập:** A link labeled 'Bạn đã có tài khoản? Đăng nhập' (Do you have an account? Log in).

- Đồng ý điều khoản và chính sách bảo mật:

+ Bằng cách chọn 'Tôi đồng ý', bạn xác nhận rằng bạn đang đăng ký kết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver.

+ Xem hợp đồng: Nhấp vào liên kết "Xem hợp đồng" để đọc chi tiết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver.

+ Nhấn nút "Đăng ký" để xác nhận đồng ý và tạo tài khoản.

9:41

Tạo tài khoản nhân viên

Chi tiết cơ bản

Vị trí

Xác minh

Các danh mục

Vệ sinh nhà, Dịch vụ điều hòa, Vệ si... ▾

Bán kính làm việc

25 km

50 k

Loại nhận dạng

Hộ chiếu ▾

Hộ chiếu

Nhấn để tải hình ảnh

JPG, PNG,... (2MB)

☐ Tôi đồng ý với Điều khoản & điều kiện và Chính sách bảo mật

Bằng cách chọn "Tôi đồng ý", bạn xác nhận rằng bạn đang ký kết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver. [Xem hợp đồng](#)

Đăng ký

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

16:08

Hợp đồng

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ ZIMAW

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

Số: Đà Nẵng, ngày 8, tháng 12, năm 2025.

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
TRÊN ỨNG DỤNG SÀN GIAO DỊCH THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
Ứng dụng kết nối việc làm phổ thông Jobiver

- Căn cứ Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;
 - Căn cứ Nghị định số 52/2013/NĐ-CP ngày 16/05/2013 về thương mại điện tử;
 - Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BCT ngày 05/12/2014 hướng dẫn Nghị định Thương mại điện tử về cung cấp thông tin và giao kết hợp đồng trên ứng dụng thương mại điện tử;
 - Căn cứ Thông tư 59/2015/TT-BCT ngày 31/12/2015 quy định về quản lý hoạt động thương mại điện tử qua ứng dụng trên thiết bị di động;
 - Căn cứ Luật thương mại năm 2005;
 - Căn cứ vào khả năng và nhu cầu hai bên;

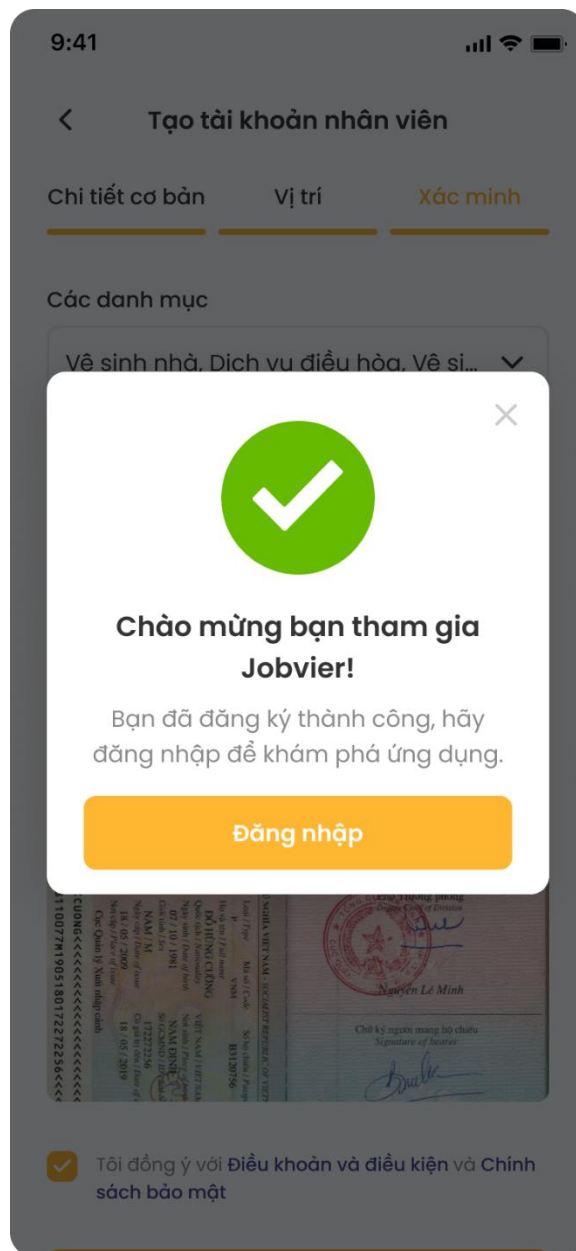
Hôm nay ngày tại chúng tôi gồm có:

BÊN A (Bên cung cấp dịch vụ)
 Tên doanh nghiệp: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ ZIMAW
 Mã số doanh nghiệp: 0402252060
 Tài khoản số: Ngân hàng:
 Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 2, Tòa nhà Thánh Vinh Holdings, Lô 580-581-B2-1, Đường Gò Nảy 4, P. Hòa Minh, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
 Số điện thoại: 0327 337 017
 Fax:
 Website: Email:
Đại diện theo pháp luật: Ông: MICHAEL SCHMUCKER Chức vụ: Giám đốc
 Hộ chiếu số: 212430118 cấp ngày: 18/6/2021 tại: Đồ thị Frederiksberg
 Địa chỉ thường trú: Vodroffs Tvaergade 3D, 5,1-Frederiksberg 1909, Đan Mạch
 Số điện thoại: 0327 337 017 Email: support@jobiver.com

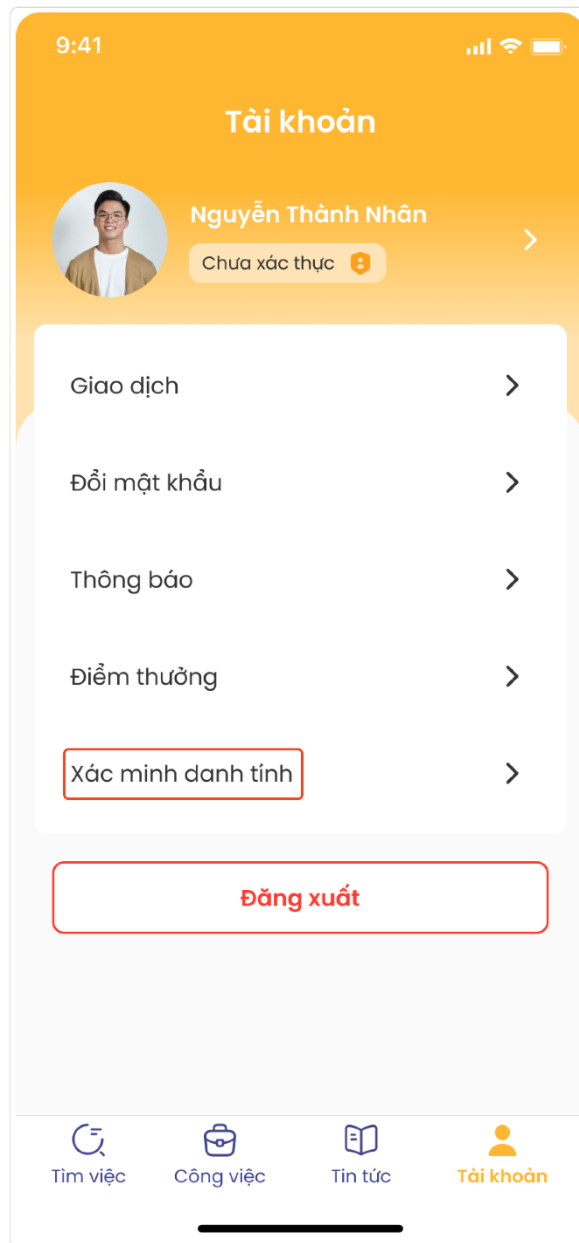
BÊN B (Bên sử dụng dịch vụ).
*** Đối với tổ chức:**
 Tên tổ chức:
 Mã số doanh nghiệp: (đối với doanh nghiệp) do Phòng đăng ký kinh doanh – Sở Kế hoạch và đầu tư cấp ngày:
 Quyết định thành lập số: (đối với tổ chức) do cấp ngày:
 Tài khoản số: Ngân hàng:
 Địa chỉ trụ sở chính:
 Số điện thoại: Fax:
 Website: Email:
Đại diện theo pháp luật:
 Ông/Bà: Chức vụ:
 CMND/CCCD/Hộ chiếu số: cấp ngày: tại:
 Địa chỉ thường trú:
 Số điện thoại: Email:
*** Đối với cá nhân:**
 Ông/Bà: fer Giới tính:
 CMND/CCCD/Hộ chiếu số: do: cấp ngày:

1

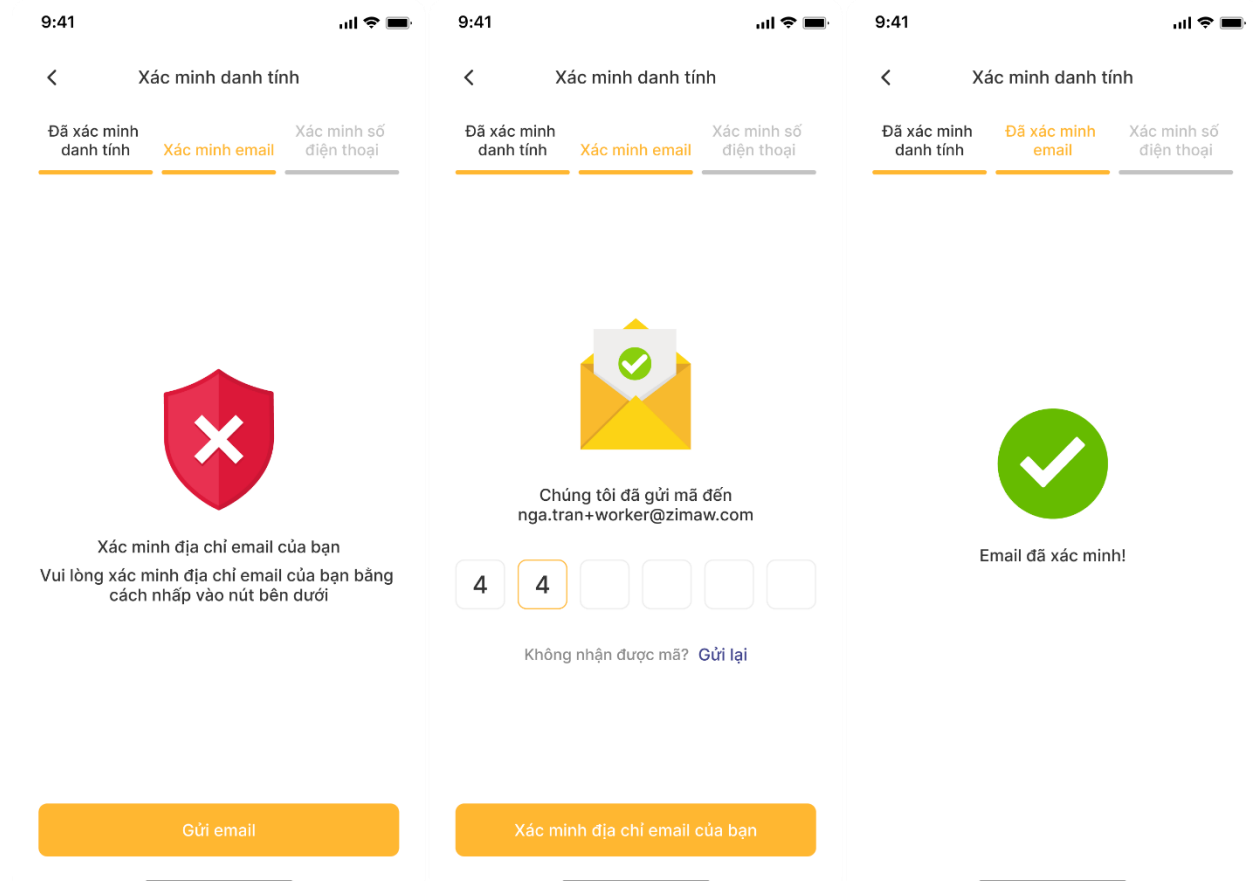
- Hoàn tất đăng ký:
- + Đăng nhập tài khoản vừa đăng ký để sử dụng dịch vụ.



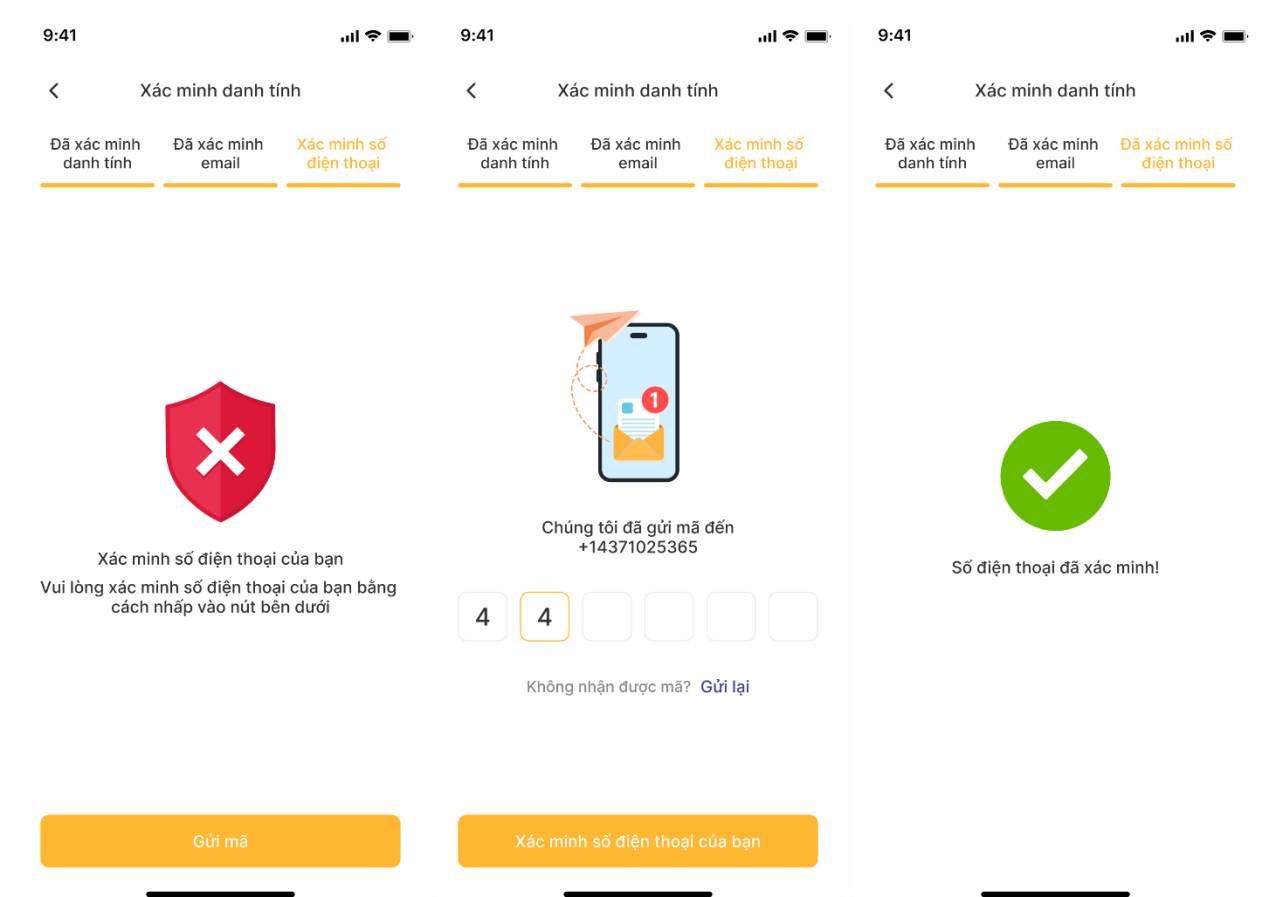
- Để sử dụng dịch vụ, hệ thống cần xác thực OTP bằng email hoặc số điện thoại đã đăng ký
- + Người dùng nhấn vào mục "**Tài khoản**" và chọn Xác minh danh tính



- Để hoàn tất xác minh danh tính, Người lao động cần xác minh email hoặc số điện thoại liên kết đăng ký tài khoản
- + Trường hợp xác minh tài khoản bằng email: Hệ thống gửi mã đến email đã đăng ký. Sau đó, nhập mã nhận được vào ứng dụng. Nếu mã chính xác, email sẽ được xác minh.

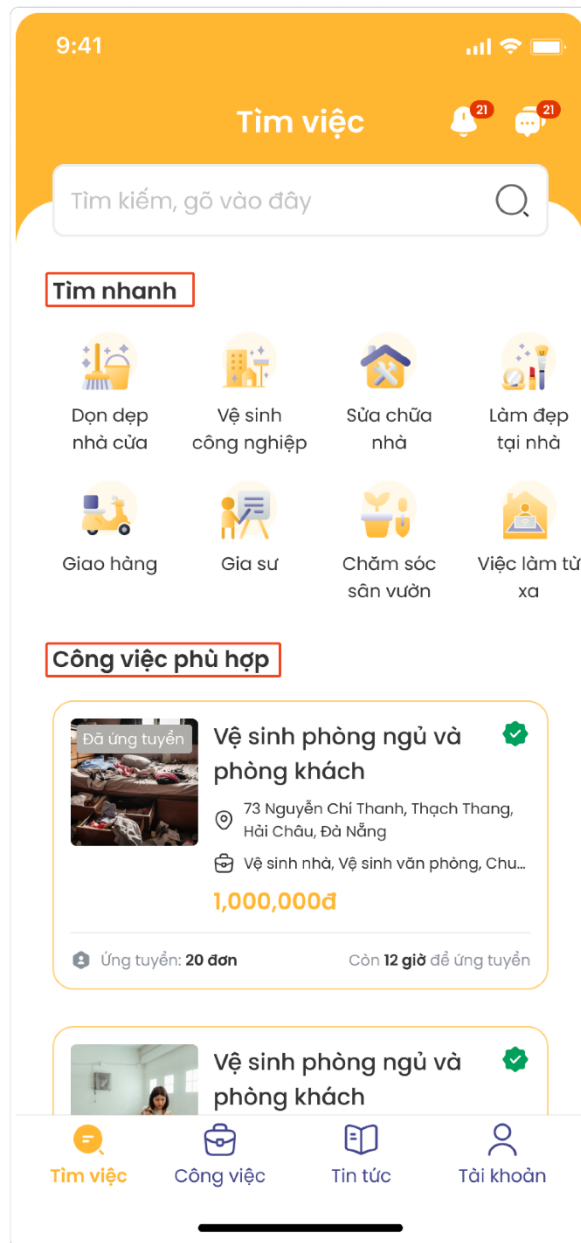


+ Trường hợp xác minh tài khoản bằng số điện thoại: Người dùng yêu cầu gửi mã xác thực đến số điện thoại đã đăng ký. Sau đó, nhập mã nhận được vào ứng dụng. Nếu mã chính xác, số điện thoại sẽ được xác minh



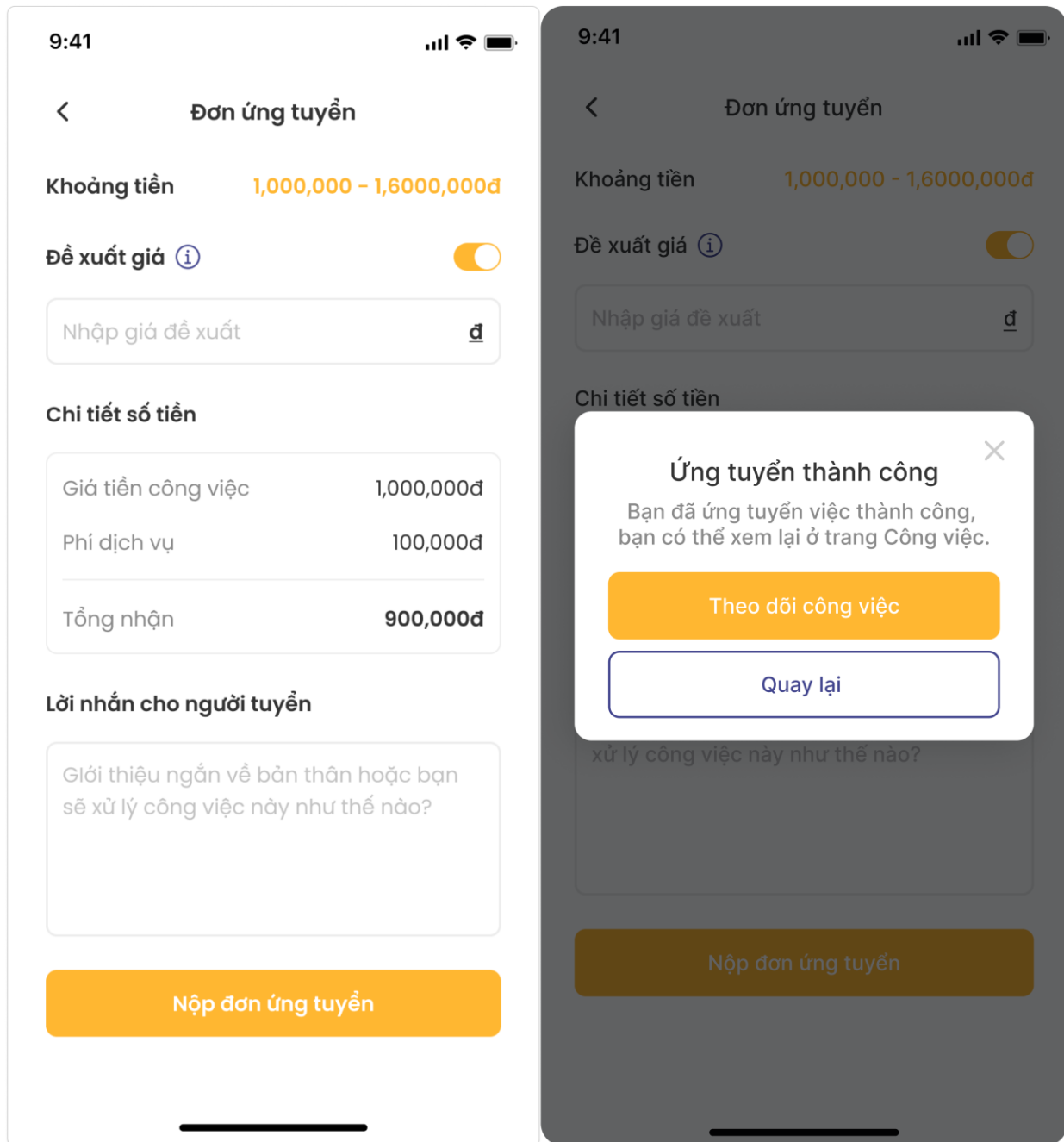
c. Bước 3: Tìm việc

- Duyệt danh sách công việc phù hợp mà hệ thống gợi ý
- + Thanh tìm kiếm: Người dùng có thể nhập từ khóa vào ô "Tìm kiếm, gõ vào đây" để tìm công việc.
- + Tìm nhanh: Hiển thị danh mục phổ biến dưới dạng biểu tượng
- + Công việc phù hợp: Hiển thị danh sách các công việc được đề xuất dựa trên một số tiêu chí nhất định (có thể là lĩnh vực, việc mới đăng v.v.).
- + Thông tin chi tiết của thẻ công việc: tiêu đề, trạng thái, địa chỉ, mức giá công việc



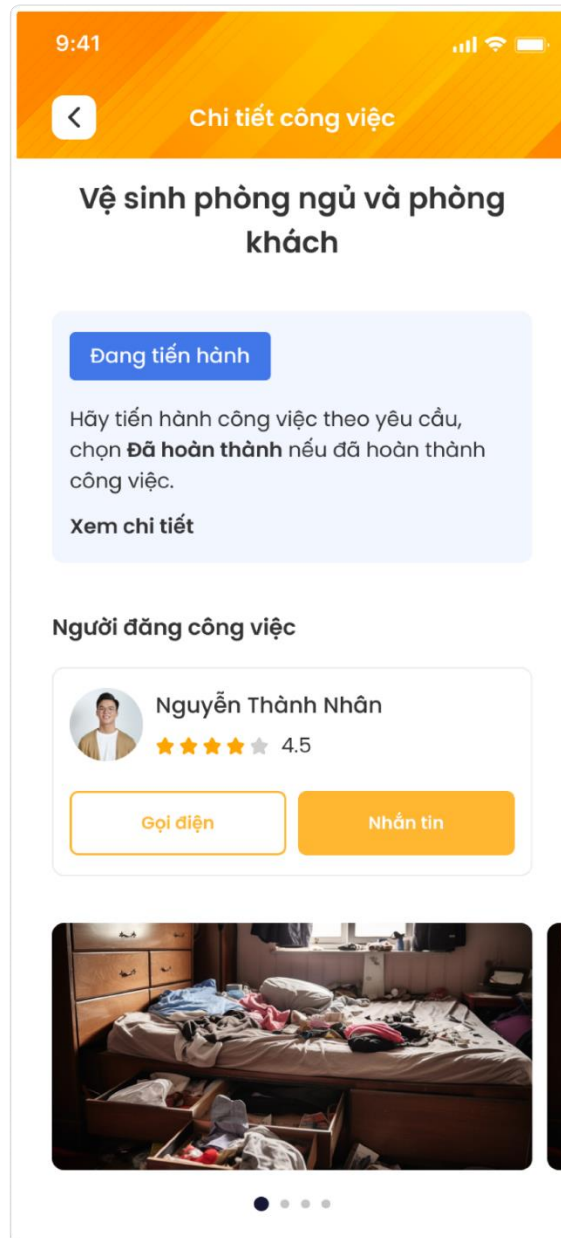
- Ứng tuyển công việc

- + Đề xuất giá: Bật/tắt tính năng đề xuất giá.
- + Nhập giá đề xuất: Người lao động tự điền mức giá của mình (nếu không muốn làm với mức giá mặc định của khách hàng).
- + Chi tiết số tiền: Hiện thị bảng tính chi tiết số tiền mà ứng viên sẽ nhận được.
- + Lời nhắn cho người tuyển: Người làm có thể viết lời giới thiệu ngắn gọn về bản thân hoặc cách họ sẽ xử lý công việc này.
- + Nộp đơn ứng tuyển: Sau khi đã điền đầy đủ các thông tin và viết lời nhắn, nhấn vào nút "**Nộp đơn ứng tuyển**" để hoàn tất quá trình.



d. Bước 4: Tiến hành công việc

- Bắt đầu công việc: Sau khi được chọn, người lao động di chuyển đến địa điểm đã thỏa thuận để bắt đầu công việc.
- Liên hệ với người thuê: Trong quá trình làm việc, nếu có bất kỳ vấn đề phát sinh nào, người lao động có thể sử dụng các tính năng "Gọi điện" hoặc "Nhắn tin" trên ứng dụng để trao đổi trực tiếp với người thuê.



e. Bước 5: Xác nhận hoàn thành và đánh giá người đăng việc

- Sau khi xong việc, người lao động truy cập vào màn hình "Chi tiết công việc" và nhấn nút "Đã hoàn thành".
- Người lao động đánh giá người đăng việc (biểu thị trên thang điểm sao và nhập "Nhận xét")
- Cuối cùng, người lao động nhấn "Gửi đánh giá" để xác nhận hoàn thành công việc và gửi đánh giá của mình. Thao tác này sẽ kích hoạt quy trình thanh toán từ hệ thống.

Mô tả công việc

- Thực hiện dọn dẹp và tổ chức gọn gàng các đồ đạc trong phòng ngủ.
- Vệ sinh giường, thay ga trải giường, gối, và chăn khi cần thiết.
- Lau chùi các bề mặt như bàn, kệ, tủ quần áo, và cửa sổ.
- Hút bụi hoặc quét dọn sàn nhà, và lau sàn bằng dung dịch vệ sinh phù hợp.
- Vứt bỏ rác thải trong phòng ngủ và đảm bảo thùng rác được thay mới.
- Đảm bảo các vật dụng cá nhân trong phòng được sắp xếp ngăn nắp theo yêu cầu của khách hàng.
- Báo cáo tình trạng đồ đạc hư hỏng hoặc cần bảo trì.

Yêu cầu

- Nữ, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, sạch sẽ.
- Có kinh nghiệm làm việc nhà.
- Trung thực, thật thà, có trách nhiệm.

Đã hoàn thành

Khiếu nại

9:41

Chi tiết công việc

Vệ sinh phòng ngủ và phòng

Đánh giá người đăng việc

Bạn có chắc chắn muốn hoàn thành công việc của mình không? Sau khi xác nhận, hành động này không thể hoàn tác.

★ ★ ★ ★ ★

Nhận xét

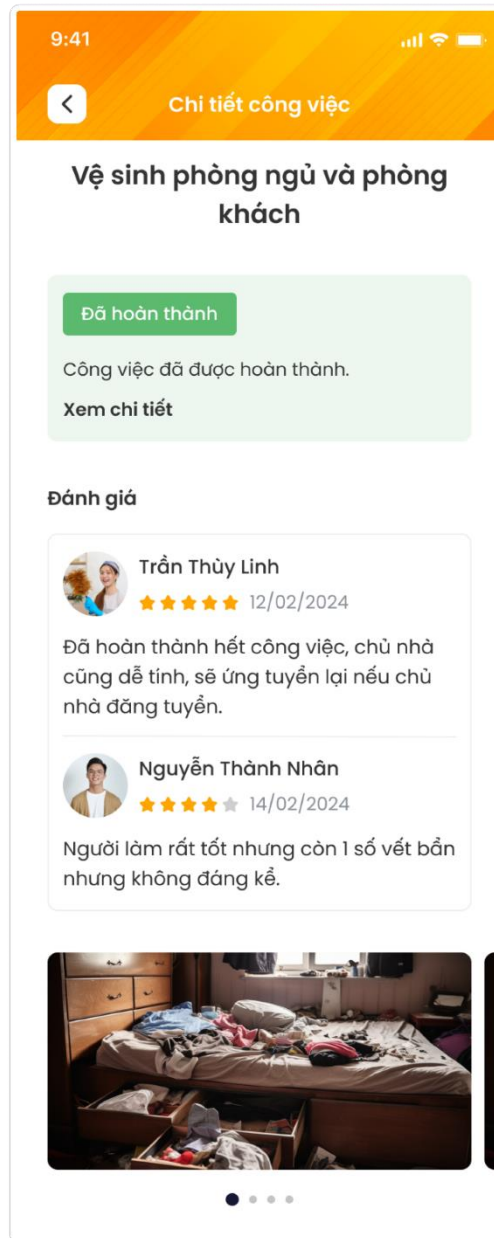
Hãy để lại nhận xét của bạn về người đăng việc

Gửi đánh giá

Quay lại

f. Bước 6: Kết thúc công việc

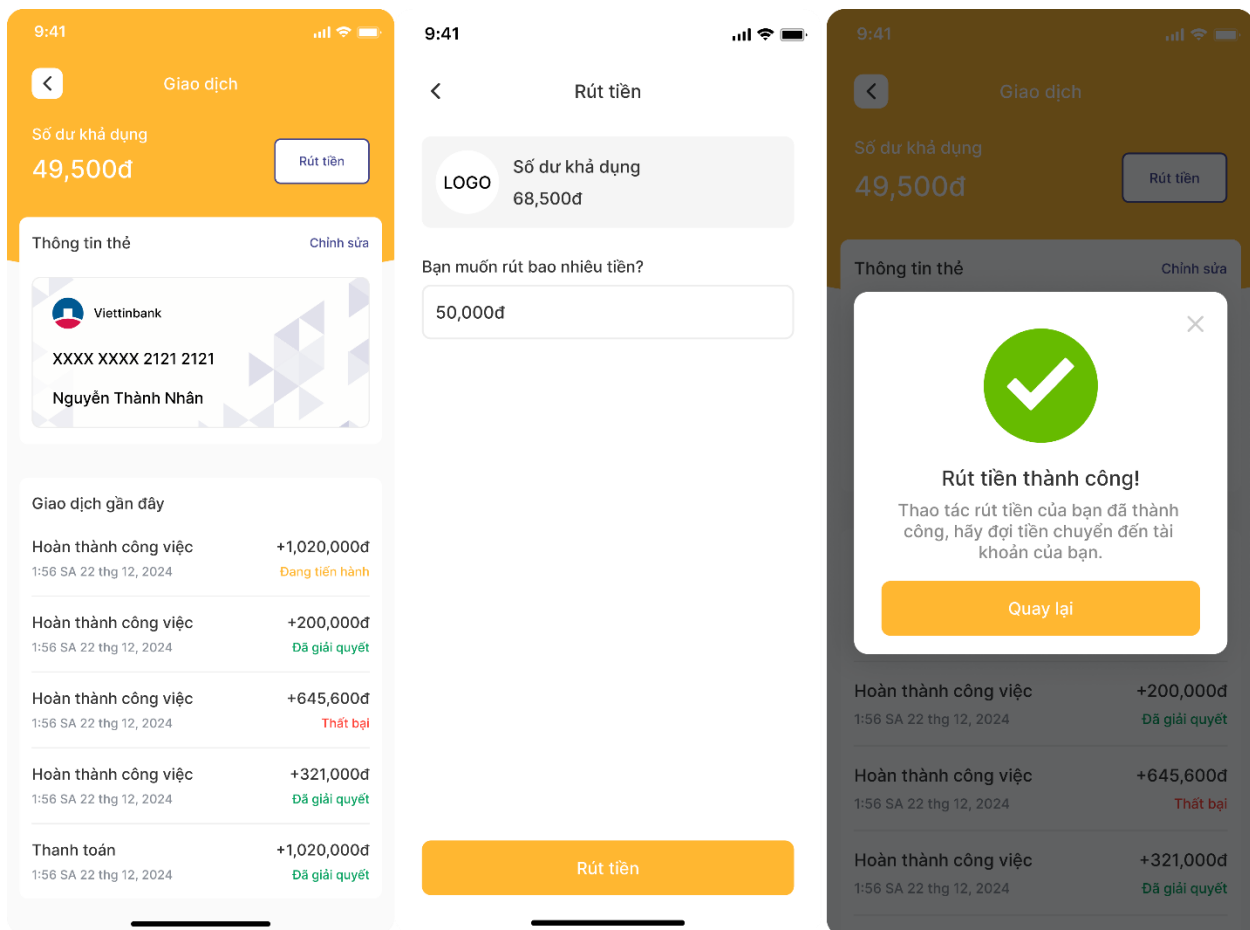
- Người dùng xem lại toàn bộ thông tin về một công việc đã hoàn thành. Có thể xem đánh giá từ cả khách hàng và người lao động.



g. Bước 7: Kiểm tra giao dịch, thực hiện thanh toán rút tiền từ Ví Jobiver

- Người dùng kiểm tra số dư và lịch sử giao dịch, sau đó nhấn "Rút tiền".
- Kế tiếp, nhập số tiền muốn rút và nhấn "Rút tiền" một lần nữa.
- Cuối cùng, hệ thống sẽ hiển thị thông báo xác nhận giao dịch đã thành công và tiền sẽ được chuyển về tài khoản ngân hàng đã liên kết.

Lưu ý: Tối thiểu số tiền giao dịch là 50.000vnd



3. Quy trình dành cho Đại lý

a. Bước 1: Tải và cài đặt ứng dụng Jobiver

Để sử dụng ứng dụng Jobiver, Đại lý cần trang bị điện thoại di động chạy trên hệ điều hành Android hoặc iOS và có kết nối internet (wifi, 3G, 4G).

Sau khi tải ứng dụng, hệ thống sẽ tự động cài đặt trên điện thoại di động tương ứng của Đại lý

9:41



Chào mừng đến với Jobiver

Đơn giản hóa việc tìm người giúp việc

Bỏ qua



b. Bước 2: Đăng ký tài khoản sử dụng ứng dụng Jobiver

- Sau khi tải ứng dụng Jobiver về điện thoại, Đại lý đăng ký để sử dụng ứng dụng ngay bằng cách chọn tư cách “Đại lý” để tham gia hệ thống.

9:41



Tạo tài khoản

Tham gia với chúng tôi với tư
cách là ...



Tôi là khách hàng,
đang tìm kiếm một
người lao động



Tôi là một người lao
động, đang tìm kiếm
việc làm hoặc muốn
tham gia một công ty.



Tôi là một đại lý, đang
tìm kiếm việc làm và
cung cấp người lao
động.

Tạo tài khoản

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

- Đại lý thực hiện điền các thông tin cơ bản gồm (Họ và tên, Email, Mật khẩu, Ngày sinh, Giới tính, Mã vùng và Số điện thoại). Bấm tiếp theo để hoàn tất đăng ký thông tin chi tiết cơ bản

9:41

<

Tạo tài khoản đại lý

Chi tiết cơ bản

Vị trí

Xác minh

Họ và tên

Nhập họ và tên

Email

Nhập email của bạn

Mật khẩu

Nhập mật khẩu

Số điện thoại

+84

▼

Nhập số điện thoại

Tiếp theo

Bạn đã có tài khoản?

Đăng nhập

- Điền các thông tin liên quan đến vị trí (gồm địa chỉ, quốc gia, thành phố, quận, phường). Hoặc cho phép truy cập vào chính xác vị trí hiện tại của người dùng.

9:41

< Tạo tài khoản đại lý

Chi tiết cơ bản **Vị trí** Xác minh

Địa chỉ

Tìm kiếm địa chỉ... >

Quốc gia

Quốc gia

Thành phố

Thành phố

Quận

Quận

Phường

Phường

Tiếp theo

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

9:41

< Tìm kiếm địa chỉ

Nhập địa chỉ vào đây

Vị trí hiện tại

Cho phép truy cập vào vị trí

Thông tin này giúp ứng dụng hiển thị chính xác vị trí hiện tại của bạn trên bản đồ.

Cho phép

Quay lại

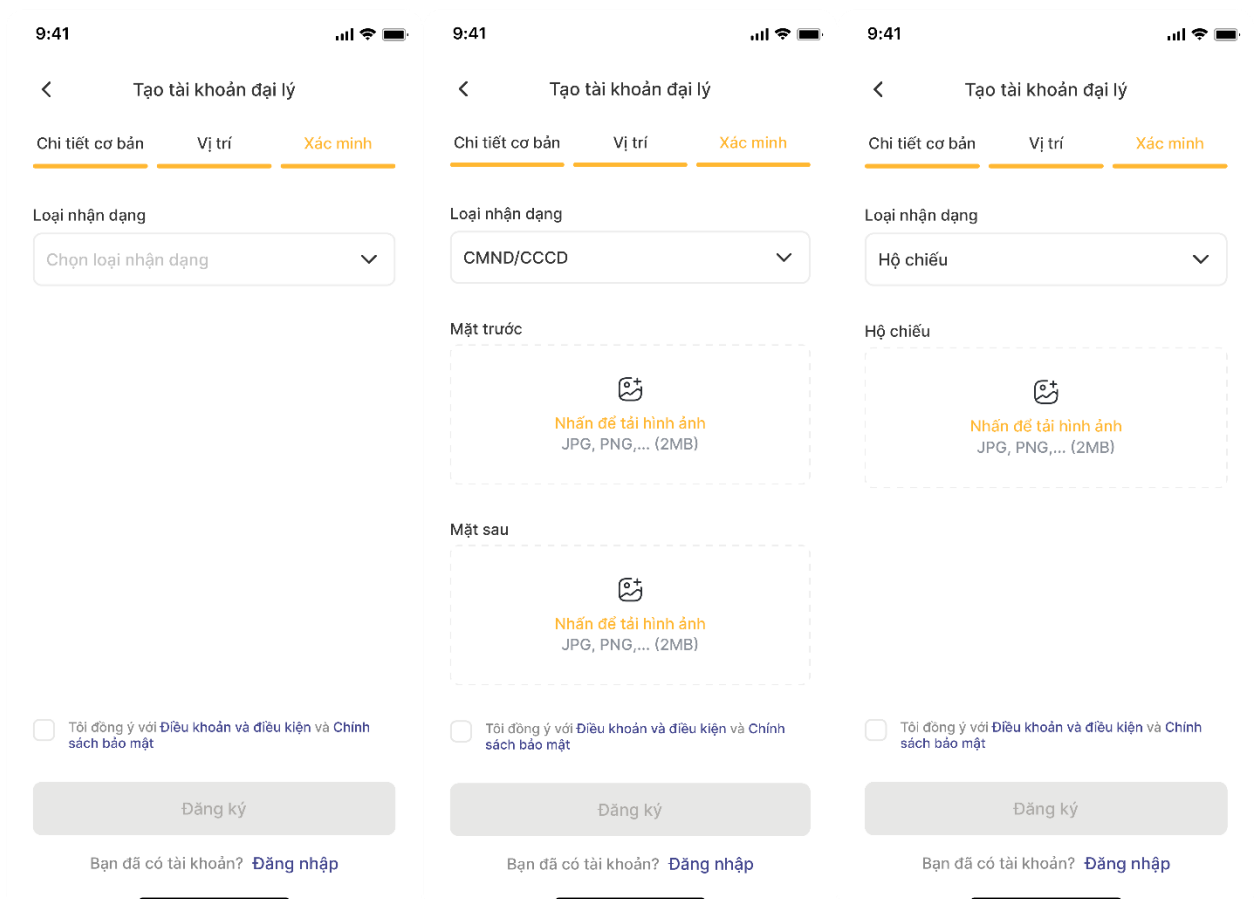
- Xác minh danh tính đại lý

+ Loại nhận dạng: Người dùng sẽ chọn loại giấy tờ nhận dạng (CCCD/Hộ chiếu) và tải lên hình ảnh mặt trước và mặt sau của giấy tờ đó.

Lưu ý:

- Đặt giấy tờ tùy thân trên nền phẳng, đủ ánh sáng.
- Đảm bảo ảnh chụp rõ nét, không bị lóa, không bị mất góc.
- Không có vật cản che khuất thông tin trên giấy tờ.

+ Người dùng xác nhận đồng ý với "Điều khoản và điều kiện và Chính sách bảo mật" của nền tảng.



- Đồng ý điều khoản và chính sách bảo mật:

+ Bằng cách chọn 'Tôi đồng ý', bạn xác nhận rằng bạn đang đăng ký kết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver.

+ Xem hợp đồng: Nhấp vào liên kết "Xem hợp đồng" để đọc chi tiết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver.

+ Nhấn nút "Đăng ký" để xác nhận đồng ý và tạo tài khoản.

9:41

Tạo tài khoản nhân viên

Chi tiết cơ bản

Vị trí

Xác minh

Các danh mục

Vệ sinh nhà, Dịch vụ điều hòa, Vệ si... ▾

Bán kính làm việc

25 km

50 k

Loại nhận dạng

Hộ chiếu ▾

Hộ chiếu

Nhấn để tải hình ảnh

JPG, PNG,... (2MB)

☐ Tôi đồng ý với Điều khoản & điều kiện và Chính sách bảo mật

Bằng cách chọn "Tôi đồng ý", bạn xác nhận rằng bạn đang ký kết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver. [Xem hợp đồng](#)

Đăng ký

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

16:08

Hợp đồng

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ ZIMAW

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

Số: Đà Nẵng, ngày 8... tháng 12, năm 2025.

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
TRÊN ỨNG DỤNG SÀN GIAO DỊCH THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
Ứng dụng kết nối việc làm phổ thông Jobiver

- Căn cứ Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;
 - Căn cứ Nghị định số 52/2013/NĐ-CP ngày 16/05/2013 về thương mại điện tử;
 - Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BCT ngày 05/12/2014 hướng dẫn Nghị định Thương mại điện tử về cung cấp thông tin và giao kết hợp đồng trên ứng dụng thương mại điện tử;
 - Căn cứ Thông tư 59/2015/TT-BCT ngày 31/12/2015 quy định về quản lý hoạt động thương mại điện tử qua ứng dụng trên thiết bị di động;
 - Căn cứ Luật thương mại năm 2005;
 - Căn cứ vào khả năng và nhu cầu hai bên;

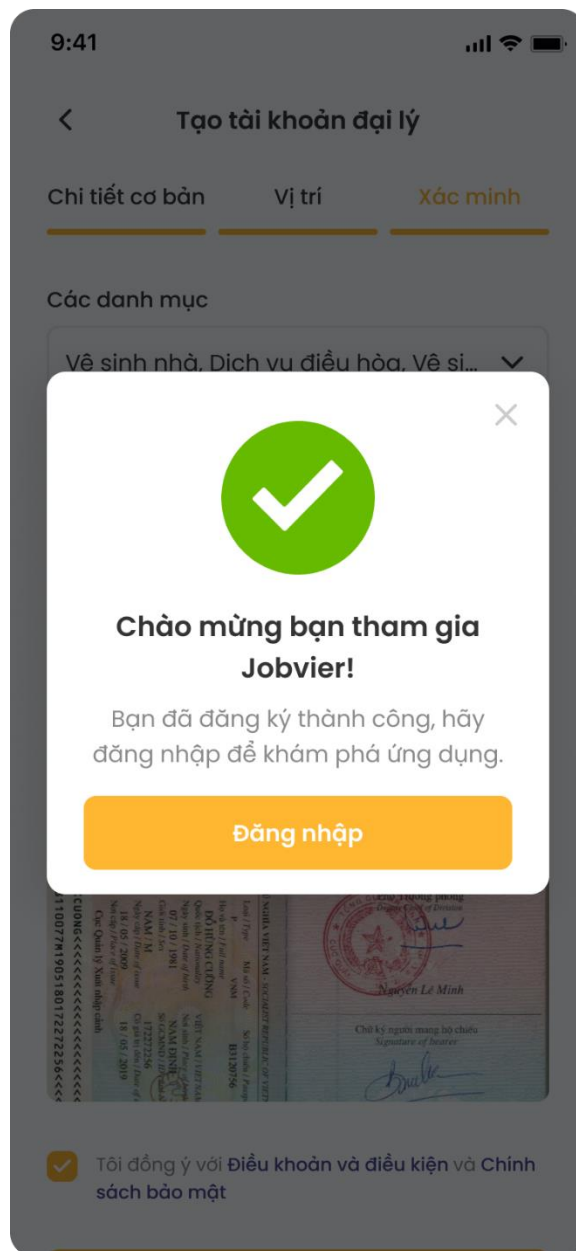
Hôm nay ngày tại, chúng tôi gồm có:

BÊN A (Bên cung cấp dịch vụ)
 Tên doanh nghiệp: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ ZIMAW
 Mã số doanh nghiệp: 0402252060
 Tài khoản số: Ngân hàng:
 Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 2, Tòa nhà Thánh Vinh Holdings, Lô 580-581-B2-1, Đường Gò Nảy 4, P. Hòa Minh, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
 Số điện thoại: 0327 337 017
 Fax:
 Website: Email:
Đại diện theo pháp luật: Ông: MICHAEL SCHMUCKER Chức vụ: Giám đốc
 Hộ chiếu số: 212430118 cấp ngày: 18/6/2021 tại: Đồ thị Frederiksberg
 Địa chỉ thường trú: Vodroffs Tvaergade 3D, 5,1-Frederiksberg 1909, Đan Mạch
 Số điện thoại: 0327 337 017 Email: support@jobiver.com

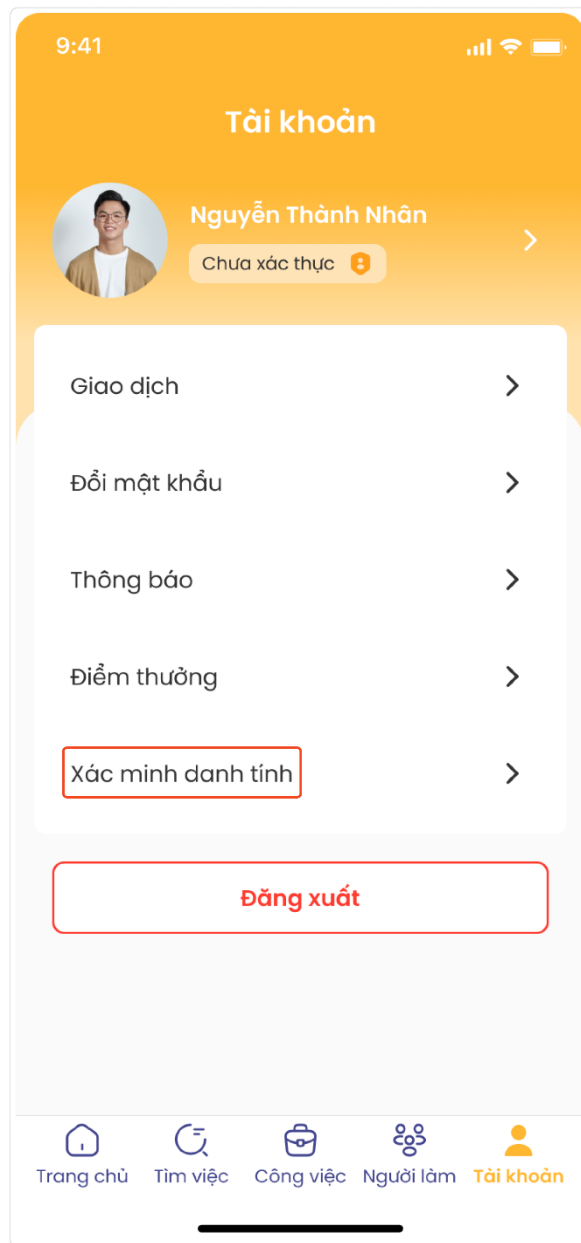
BÊN B (Bên sử dụng dịch vụ).
*** Đối với tổ chức:**
 Tên tổ chức:
 Mã số doanh nghiệp: (đối với doanh nghiệp) do Phòng đăng ký kinh doanh – Sở Kế hoạch và đầu tư cấp ngày
 Quyết định thành lập số: (đối với tổ chức) do
 cấp ngày:
 Tài khoản số: Ngân hàng:
 Địa chỉ trụ sở chính:
 Số điện thoại: Fax:
 Website: Email:
Đại diện theo pháp luật:
 Ông/Bà: Chức vụ:
 CMND/CCCD/Hộ chiếu số: cấp ngày: tại:
 Địa chỉ thường trú:
 Số điện thoại: Email:
*** Đối với cá nhân:**
 Ông/Bà: fer Giới tính:
 CMND/CCCD/Hộ chiếu số: do: cấp ngày:

1

- Hoàn tất đăng ký:
- + Đăng nhập tài khoản vừa đăng ký để sử dụng dịch vụ

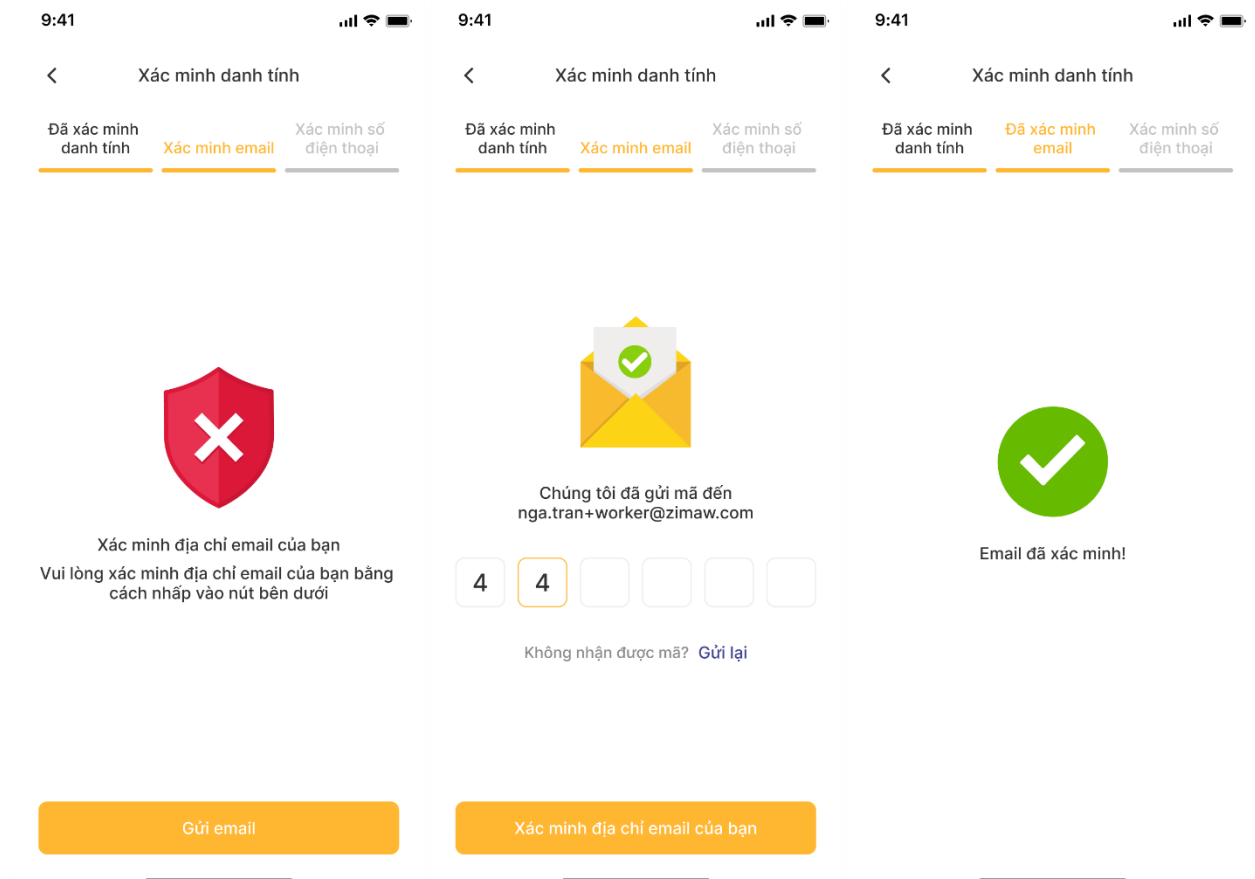


- Để sử dụng dịch vụ, hệ thống cần xác thực OTP bằng email hoặc số điện thoại đã đăng ký
- + Người dùng nhấn vào mục "**Tài khoản**" và chọn Xác minh danh tính

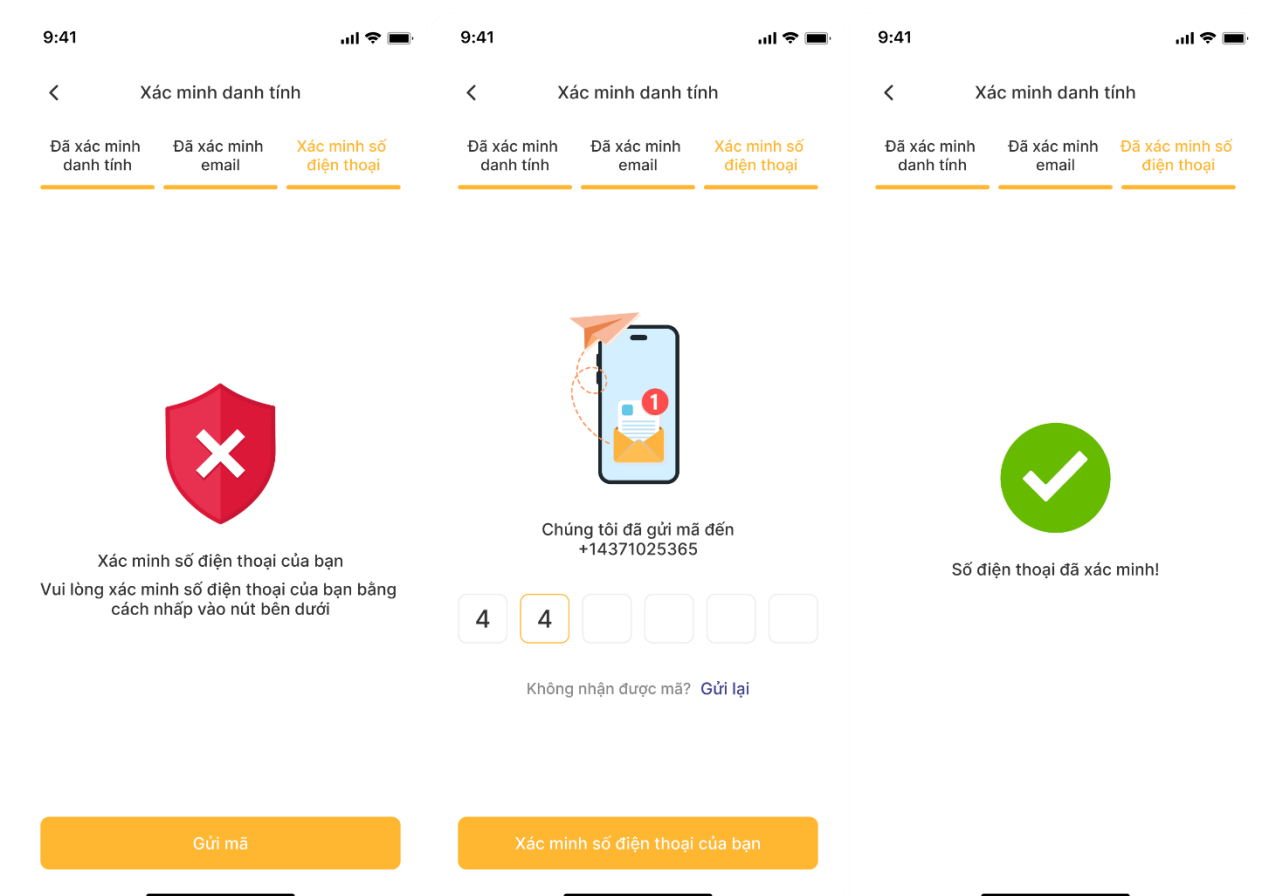


- Để hoàn tất xác minh danh tính, Đại lý cần xác minh email hoặc số điện thoại liên kết đăng ký tài khoản

+ Trường hợp xác minh tài khoản bằng email: Hệ thống gửi mã đến email đã đăng ký. Sau đó, nhập mã nhận được vào ứng dụng. Nếu mã chính xác, email sẽ được xác minh.

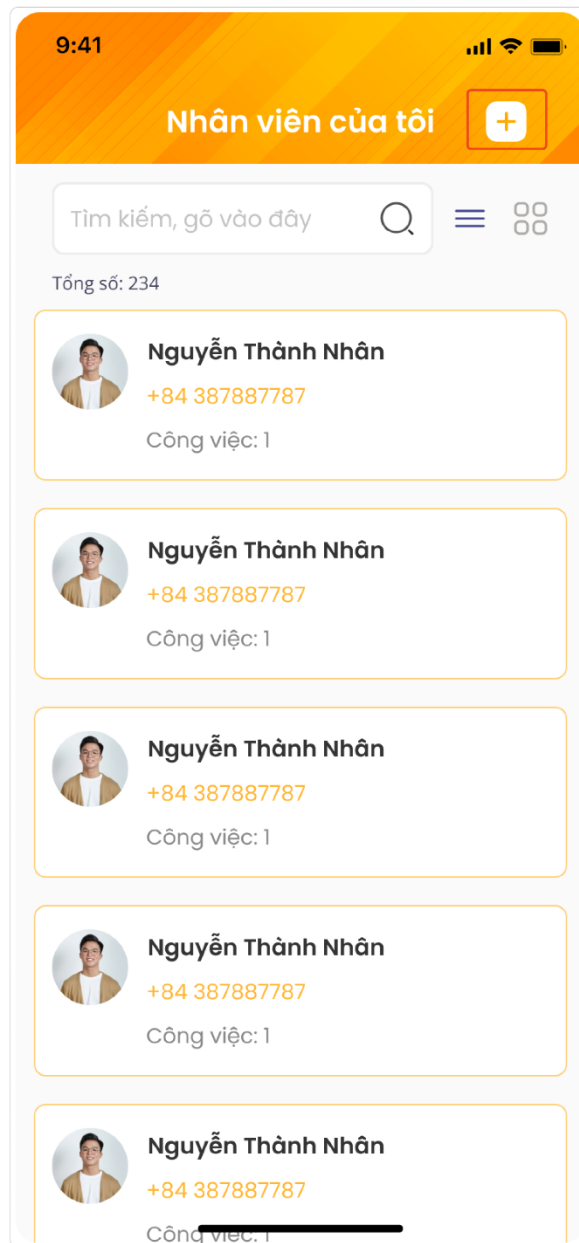


+ Trường hợp xác minh tài khoản bằng số điện thoại: Người dùng yêu cầu gửi mã xác thực đến số điện thoại đã đăng ký. Sau đó, nhập mã nhận được vào ứng dụng. Nếu mã chính xác, số điện thoại sẽ được xác minh



c. Bước 3: Tạo tài khoản người lao động mà đại lý quản lý

- Từ màn hình chính, đại lý vào mục **"Người làm"** sẽ hiển thị danh sách tất cả các người lao động hiện tại mà đại lý đang quản lý.
- Nhấn nút thêm: đại lý sẽ thấy một nút chức năng để thêm người mới (biểu tượng dấu "+" ở góc trên bên phải màn hình). Đại lý nhấn vào nút này để bắt đầu.



Chú thích: Thao tác tương tự quy trình “đăng ký Người lao động”

- Đại lý thực hiện điền các thông tin cơ bản gồm (Họ và tên, Email, Mật khẩu, Ngày sinh, Giới tính, Mã vùng và Số điện thoại). Bấm tiếp theo để hoàn tất đăng ký thông tin chi tiết cơ bản

9:41

<

Tạo tài khoản nhân viên

Chi tiết cơ bản

Vị trí

Xác minh

Họ và tên

Nhập họ và tên

Email

Nhập email của bạn

Mật khẩu

Nhập mật khẩu

Ngày sinh

DD/MM/YYYY

Giới tính

Chọn giới tính

Số điện thoại

+84

Nhập số điện thoại

Tiếp theo

Bạn đã có tài khoản?

Đăng nhập

- Điền các thông tin liên quan đến vị trí (gồm địa chỉ, quốc gia, thành phố, quận, phường). Hoặc cho phép truy cập vào chính xác vị trí hiện tại của người dùng.

9:41

< Tạo tài khoản nhân viên

Chi tiết cơ bản **Vị trí** Xác minh

Địa chỉ

Tìm kiếm địa chỉ... >

Quốc gia

Quốc gia

Thành phố

Thành phố

Quận

Quận

Phường

Phường

Tiếp theo

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

9:41

< Tìm kiếm địa chỉ

Nhập địa chỉ vào đây

Vị trí hiện tại

Cho phép truy cập vào vị trí

Thông tin này giúp ứng dụng hiển thị chính xác vị trí hiện tại của bạn trên bản đồ.

Cho phép

Quay lại

- Xác minh danh tính người lao động
- + Chọn danh mục: Lựa chọn danh mục công việc hoặc dịch vụ mà người làm sẽ cung cấp.
- + Bán kính làm việc: Điều chỉnh phạm vi (từ 5 km đến 50 km) để xác định khu vực làm việc.
- + Loại nhận dạng: Người dùng sẽ chọn loại giấy tờ nhận dạng (CCCD/Hộ chiếu) và tải lên hình ảnh mặt trước và mặt sau của giấy tờ đó.

Lưu ý:

- Đặt giấy tờ tùy thân trên nền phẳng, đủ ánh sáng.
- Đảm bảo ảnh chụp rõ nét, không bị lóa, không bị mất góc.
- Không có vật cản che khuất thông tin trên giấy tờ.

+ Người dùng xác nhận đồng ý với "Điều khoản và điều kiện và Chính sách bảo mật" của nền tảng.

The image displays three sequential screenshots of a mobile application interface for creating an employee account. Each screenshot shows the same form with different tabs highlighted in orange.

- First Screenshot (Left):** The 'Chi tiết cơ bản' (Basic details) tab is selected. The form includes a dropdown for 'Các danh mục' (Categories), a slider for 'Bán kính làm việc' (Working radius) set to 5 km, a dropdown for 'Loại nhận dạng' (Identification type) set to 'CMND/CCCD', and a checkbox for 'Tôi đồng ý với Điều khoản và điều kiện và Chính sách bảo mật' (I agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy). The 'Đăng ký' (Sign up) button is disabled.
- Second Screenshot (Middle):** The 'Vị trí' (Position) tab is selected. The form includes a dropdown for 'Các danh mục' (Categories), a slider for 'Bán kính làm việc' (Working radius) set to 25 km, a dropdown for 'Loại nhận dạng' (Identification type) set to 'CMND/CCCD', and a checkbox for 'Tôi đồng ý với Điều khoản và điều kiện và Chính sách bảo mật' (I agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy). The 'Đăng ký' (Sign up) button is disabled.
- Third Screenshot (Right):** The 'Xác minh' (Verification) tab is selected. The form includes a dropdown for 'Các danh mục' (Categories), a slider for 'Bán kính làm việc' (Working radius) set to 25 km, a dropdown for 'Loại nhận dạng' (Identification type) set to 'Hộ chiếu' (Passport), and a checkbox for 'Tôi đồng ý với Điều khoản và điều kiện và Chính sách bảo mật' (I agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy). The 'Đăng ký' (Sign up) button is disabled.

- Đồng ý điều khoản và chính sách bảo mật:

+ Bằng cách chọn 'Tôi đồng ý', bạn xác nhận rằng bạn đang đăng ký kết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver.

+ Xem hợp đồng: Nhấp vào liên kết "Xem hợp đồng" để đọc chi tiết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver.

+ Nhấn nút "Đăng ký" để xác nhận đồng ý và tạo tài khoản.

9:41

Tạo tài khoản nhân viên

Chi tiết cơ bản

Vị trí

Xác minh

Các danh mục

Vệ sinh nhà, Dịch vụ điều hòa, Vệ si... ▾

Bán kính làm việc

25 km

50 k

Loại nhận dạng

Hộ chiếu ▾

Hộ chiếu

Nhấn để tải hình ảnh

JPG, PNG,... (2MB)

☐ Tôi đồng ý với Điều khoản & điều kiện và Chính sách bảo mật

Bằng cách chọn "Tôi đồng ý", bạn xác nhận rằng bạn đang ký kết Thỏa thuận Cung cấp Dịch vụ với Jobiver. [Xem hợp đồng](#)

Đăng ký

Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

16:08

Hợp đồng

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ ZIMAW

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

Số: Đà Nẵng, ngày 8... tháng 12, năm 2025.

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
TRÊN ỨNG DỤNG SÀN GIAO DỊCH THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
Ứng dụng kết nối việc làm phổ thông Jobiver

- Căn cứ Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;
 - Căn cứ Nghị định số 52/2013/NĐ-CP ngày 16/05/2013 về thương mại điện tử;
 - Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BCT ngày 05/12/2014 hướng dẫn Nghị định Thương mại điện tử về cung cấp thông tin và giao kết hợp đồng trên ứng dụng thương mại điện tử;
 - Căn cứ Thông tư 59/2015/TT-BCT ngày 31/12/2015 quy định về quản lý hoạt động thương mại điện tử qua ứng dụng trên thiết bị di động;
 - Căn cứ Luật thương mại năm 2005;
 - Căn cứ vào khả năng và nhu cầu hai bên;

Hôm nay ngày tại chúng tôi gồm có:

BÊN A (Bên cung cấp dịch vụ)

Tên doanh nghiệp: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ ZIMAW

Mã số doanh nghiệp: 0402252060

Tài khoản số: Ngân hàng:

Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 2, Tòa nhà Thánh Vinh Holdings, Lô 580-581-B2-1, Đường Gò Nảy 4, P. Hòa Minh, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng

Số điện thoại: 0327 337 017

Fax:

Website: Email:

Đại diện theo pháp luật: Ông: MICHAEL SCHMUCKER Chức vụ: Giám đốc

Hộ chiếu số: 212430118 cấp ngày: 18/6/2021 tại: Đồ thị Frederiksberg

Địa chỉ thường trú: Vodroffs Tvaergade 3D, 5,1-Frederiksberg 1909, Đan Mạch

Số điện thoại: 0327 337 017 Email: support@jobiver.com

BÊN B (Bên sử dụng dịch vụ).

* Đối với tổ chức:

Tên tổ chức:

Mã số doanh nghiệp: (đối với doanh nghiệp) do Phòng đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và đầu tư cấp ngày:

Quyết định thành lập số: (đối với tổ chức) do cấp ngày:

Tài khoản số: Ngân hàng:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: Fax:

Website: Email:

Đại diện theo pháp luật:

Ông/Bà: Chức vụ:

CMND/CCCD/Hộ chiếu số: cấp ngày: tại:

Địa chỉ thường trú:

Số điện thoại: Email:

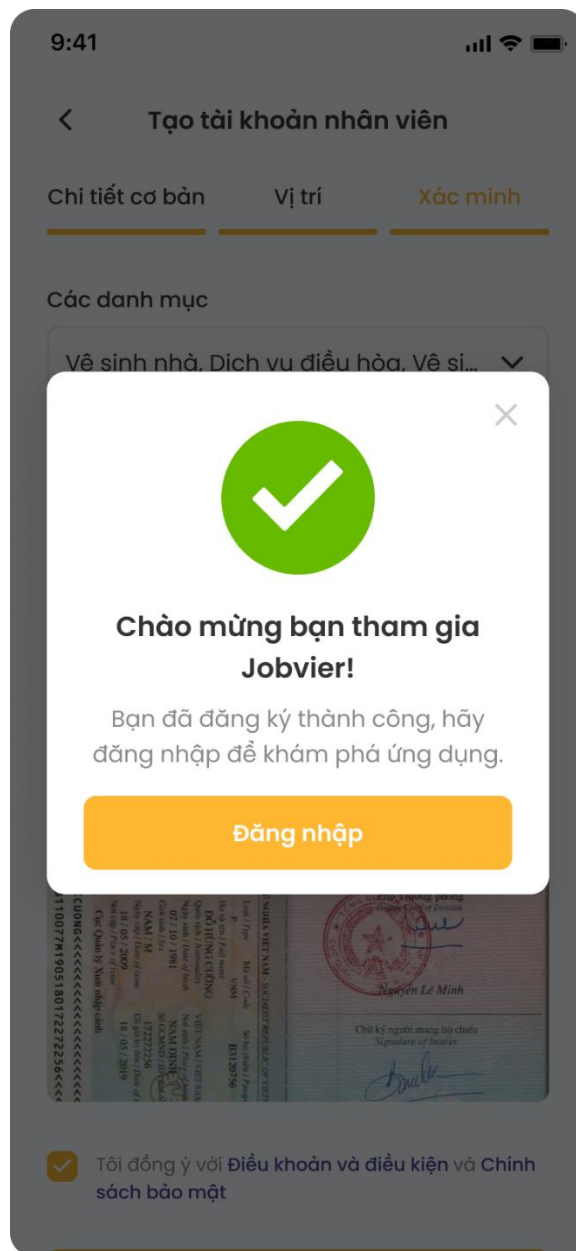
* Đối với cá nhân:

Ông/Bà: fer

CMND/CCCD/Hộ chiếu số: do: Giới tính: cấp ngày:

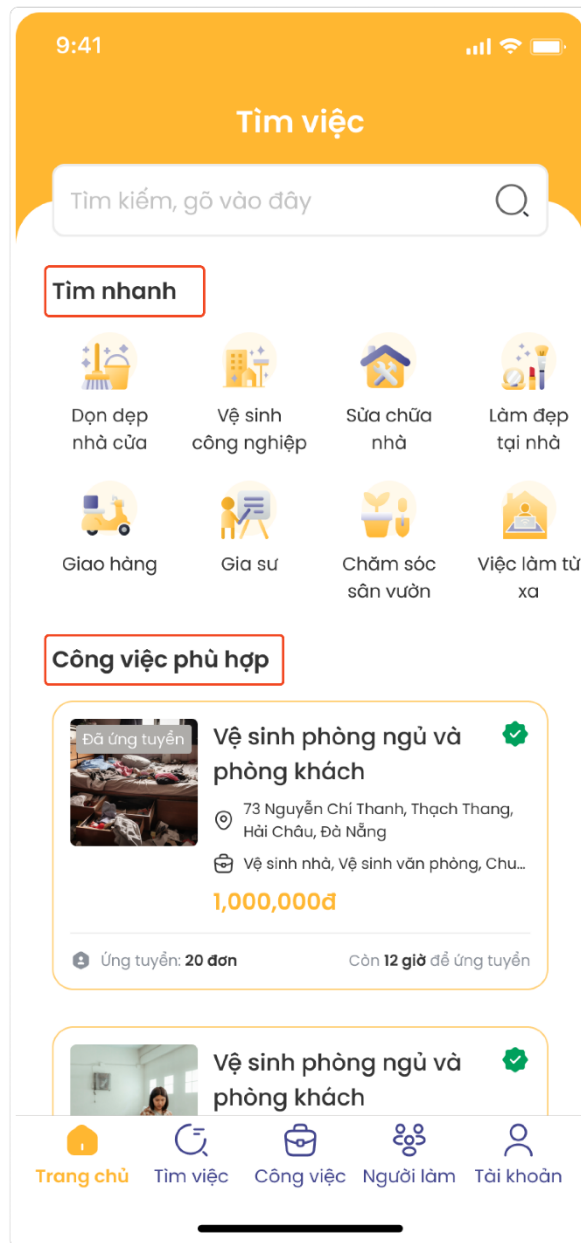
1

- Hoàn tất đăng ký:
- + Đăng nhập tài khoản vừa đăng ký để sử dụng dịch vụ.



d. Bước 4: Tìm việc

- Duyệt danh sách công việc phù hợp mà hệ thống gợi ý
- + Thanh tìm kiếm: Người dùng có thể nhập từ khóa vào ô "Tìm kiếm, gõ vào đây" để tìm công việc.
- + Tìm nhanh: Hiển thị danh mục phổ biến dưới dạng biểu tượng
- + Công việc phù hợp: Hiển thị danh sách các công việc được đề xuất dựa trên một số tiêu chí nhất định (có thể là vị trí, lĩnh vực, v.v.).
- + Thông tin chi tiết của thẻ công việc: tiêu đề, trạng thái, địa chỉ, mức giá công việc



- Ứng tuyển công việc

- + Đề xuất giá: Bật/tắt tính năng đề xuất giá.
- + Nhập giá đề xuất: Người lao động tự điền mức giá của mình (nếu không muốn làm với mức giá mặc định của khách hàng).
- + Chi tiết số tiền: Hiện thị bảng tính chi tiết số tiền mà ứng viên sẽ nhận được.
- + Lời nhắn cho người tuyển: Người làm có thể viết lời giới thiệu ngắn gọn về bản thân hoặc cách họ sẽ xử lý công việc này.
- + Nộp đơn ứng tuyển: Sau khi đã điền đầy đủ các thông tin và viết lời nhắn, nhấn vào nút "**Nộp đơn ứng tuyển**" để hoàn tất quá trình.

9:41

< Đơn ứng tuyển

Khoảng tiền 1,000,000 - 1,6000,000đ

Đề xuất giá ⓘ ☐

Nhập giá đề xuất đ

Người làm việc

Chọn người làm ▾

Chi tiết số tiền

Giá tiền công việc	1,000,000đ
Phí dịch vụ	100,000đ
Tổng nhận	900,000đ

Lời nhắn cho người tuyển

Gợi thiệu ngắn về bản thân hoặc bạn sẽ xử lý công việc này như thế nào?

Nộp đơn ứng tuyển

9:41

< Đơn ứng tuyển

Khoảng tiền 1,000,000 - 1,6000,000đ

Đề xuất giá ⓘ ☐

Nhập giá đề xuất đ

Người làm việc

Chọn người làm ▾

Tìm kiếm, gõ vào đây 🔍

- Nguyễn Thùy Linh
- Võ Thành Nhân
- Hà Văn Chung
- Nguyễn Hữu Bình

Gợi thiệu ngắn về bản thân hoặc bạn sẽ xử lý công việc này như thế nào?

Nộp đơn ứng tuyển

9:41

< Đơn ứng tuyển

Khoảng tiền 1,000,000 - 1,6000,000đ

Đề xuất giá ⓘ ☐

Nhập giá đề xuất đ

Chi tiết số tiền

Ứng tuyển thành công ✕

Bạn đã ứng tuyển việc thành công, bạn có thể xem lại ở trang Công việc.

Theo dõi công việc

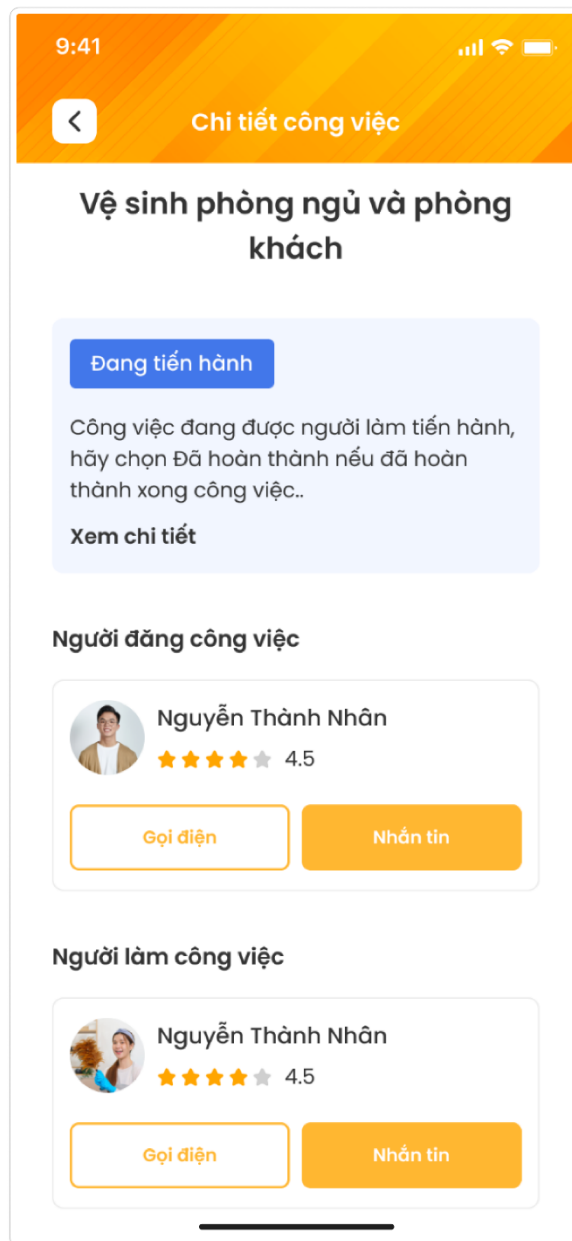
Quay lại

xử lý công việc này như thế nào?

Nộp đơn ứng tuyển

e. Bước 5: Theo dõi công việc

- Đại lý có thể giám sát công việc của người lao động trong hệ thống của mình. Họ có thể theo dõi trạng thái công việc, nắm thông tin của cả người thuê và người lao động.
- Đồng thời sử dụng các tùy chọn liên hệ để đảm bảo công việc được hoàn thành suôn sẻ và đúng thời hạn.



f. Bước 6: Xác nhận hoàn thành và đánh giá người đăng việc

Mô tả công việc

- Thực hiện dọn dẹp và tổ chức gọn gàng các đồ đạc trong phòng ngủ.
- Vệ sinh giường, thay ga trải giường, gối, và chăn khi cần thiết.
- Lau chùi các bề mặt như bàn, kệ, tủ quần áo, và cửa sổ.
- Hút bụi hoặc quét dọn sàn nhà, và lau sàn bằng dung dịch vệ sinh phù hợp.
- Vứt bỏ rác thải trong phòng ngủ và đảm bảo thùng rác được thay mới.
- Đảm bảo các vật dụng cá nhân trong phòng được sắp xếp ngăn nắp theo yêu cầu của khách hàng.
- Báo cáo tình trạng đồ đạc hư hỏng hoặc cần bảo trì.

Yêu cầu

- Nữ, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, sạch sẽ.
- Có kinh nghiệm làm việc nhà.
- Trung thực, thật thà, có trách nhiệm.

Đã hoàn thành

Khiếu nại

9:41

Chi tiết công việc

Vệ sinh phòng ngủ và phòng

Đánh giá người đăng việc

Bạn có chắc chắn muốn hoàn thành công việc của mình không? Sau khi xác nhận, hành động này không thể hoàn tác.

★ ★ ★ ★ ★

Nhận xét

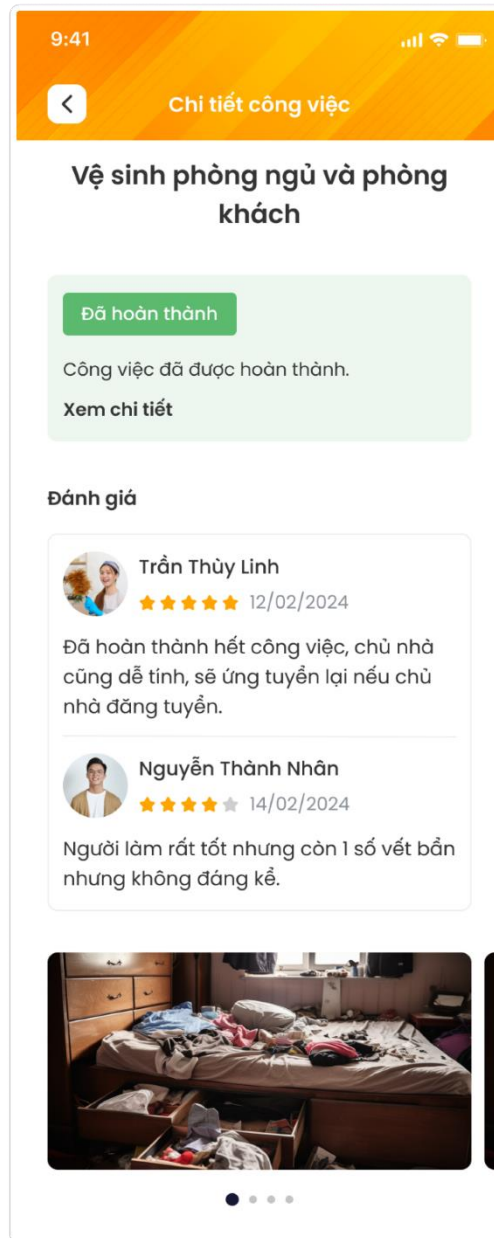
Hãy để lại nhận xét của bạn về người đăng việc

Gửi đánh giá

Quay lại

g. Bước 7: Kết thúc công việc

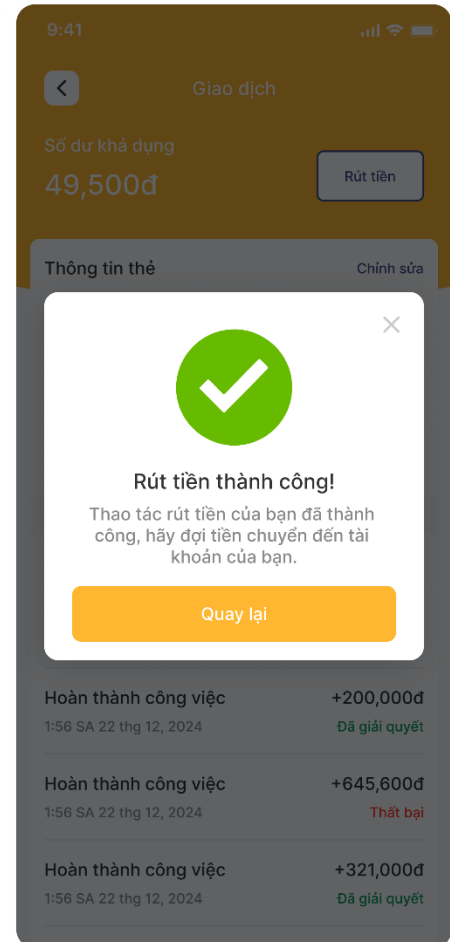
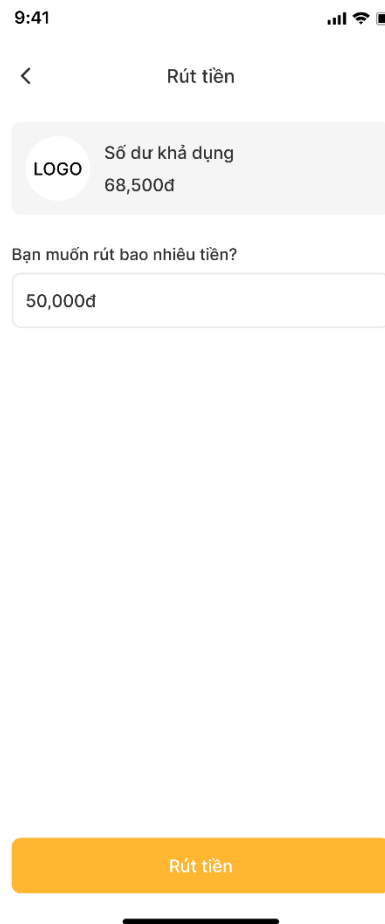
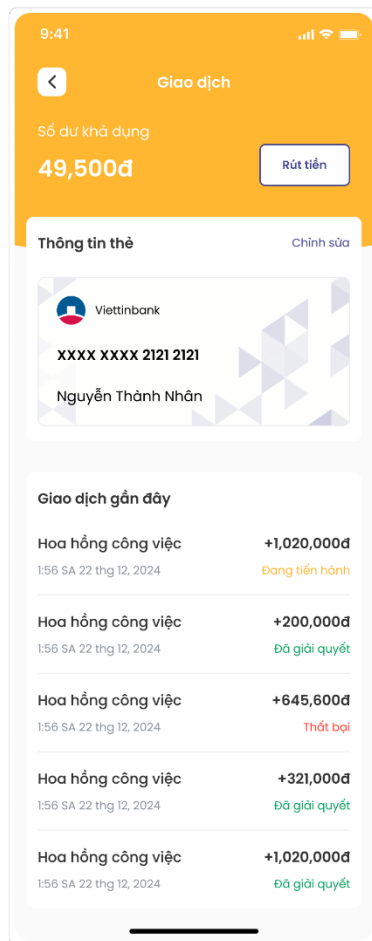
- Người dùng xem lại toàn bộ thông tin về một công việc đã hoàn thành. Có thể xem đánh giá từ cả khách hàng và người lao động.



h. Bước 8: Kiểm tra giao dịch, thực hiện thanh toán rút tiền từ Ví Jobiver

- Người dùng kiểm tra số dư và lịch sử giao dịch, sau đó nhấn "Rút tiền".
- Kế tiếp, nhập số tiền muốn rút và nhấn "Rút tiền" một lần nữa.
- Cuối cùng, hệ thống sẽ hiển thị thông báo xác nhận giao dịch đã thành công và tiền sẽ được chuyển về tài khoản ngân hàng đã liên kết.

Lưu ý: Tối thiểu số tiền giao dịch là 50.000vnd



4. Quy trình giao nhận vận chuyển: không áp dụng

5. Quy trình hủy giao dịch:

a. Dành cho khách hàng

Quy trình hủy/chỉnh sửa công việc đã đăng:

- Lý do từ chối: Người đăng việc có thể nhấn vào nút "Từ chối và chọn lại" trong các trường hợp sau:

- + Người lao động chưa xác nhận: Người lao động đã được chọn nhưng quá thời gian quy định vẫn chưa xác nhận làm việc.
- + Thay đổi ý định: Người đăng việc muốn chọn một ứng viên khác thay vì người đã chọn ban đầu.
- + Không thể liên hệ: Người đăng việc không liên lạc được với người lao động.
- + Xác nhận hành động: Sau khi nhấn nút, một cửa sổ xác nhận có thể sẽ hiện ra để hỏi người dùng có chắc chắn muốn hủy bỏ người làm hiện tại và chọn lại người khác không. Đây là bước để đảm bảo quyết định của người dùng là chính xác.

9:41

<

Chi tiết công việc

Vệ sinh phòng ngủ và phòng khách

Chờ xác nhận

Chờ người làm xác nhận công việc. Bạn có thể từ chối người làm trước khi họ xác nhận.

Xem chi tiết

Người làm công việc



Nguyễn Thành Nhân

★★★★☆ 4.5

Giá đề xuất

1,200,000đ

Gọi điện

Nhắn tin

Từ chối và chọn lại



Mô tả công việc

- Thực hiện dọn dẹp và tổ chức gọn gàng các đồ đạc trong phòng ngủ.
- Vệ sinh giường, thay ga trải giường, gối, và chăn khi cần thiết.
- Lau chùi các bề mặt như bàn, kệ, tủ quần áo, và cửa sổ.
- Hút bụi hoặc quét dọn sàn nhà, và lau sàn bằng dung dịch vệ sinh phù hợp.
- Vứt bỏ rác thải trong phòng ngủ và đảm bảo thùng rác được thay mới.
- Đảm bảo các vật dụng cá nhân trong phòng được sắp xếp ngăn nắp theo yêu cầu của khách hàng.
- Báo cáo tình trạng đồ đạc hư hỏng hoặc cần bảo trì.

Yêu cầu

- Nữ, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, sạch sẽ.
- Có kinh nghiệm làm việc nhà.
- Trung thực, thật thà, có trách nhiệm.

Chỉnh sửa

Hủy công việc

(Trường hợp đã chọn người làm và người làm chưa xác nhận công việc)

58

9:41

<

Chi tiết công việc

Vệ sinh phòng ngủ và phòng khách

Chờ thanh toán

Người làm đã xác nhận công việc, hãy tiến thành thanh toán để đến bước tiếp theo.

Xem chi tiết

Người làm công việc



Nguyễn Thành Nhân

★★★★☆ 4.5

Giá đề xuất

1,200,000đ

Gọi điện

Nhắn tin



Mô tả công việc

- Thực hiện dọn dẹp và tổ chức gọn gàng các đồ đạc trong phòng ngủ.
- Vệ sinh giường, thay ga trải giường, gối, và chăn khi cần thiết.
- Lau chùi các bề mặt như bàn, kệ, tủ quần áo, và cửa sổ.
- Hút bụi hoặc quét dọn sàn nhà, và lau sàn bằng dung dịch vệ sinh phù hợp.
- Vứt bỏ rác thải trong phòng ngủ và đảm bảo thùng rác được thay mới.
- Đảm bảo các vật dụng cá nhân trong phòng được sắp xếp ngăn nắp theo yêu cầu của khách hàng.
- Báo cáo tình trạng đồ đạc hư hỏng hoặc cần bảo trì.

Yêu cầu

- Nữ, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, sạch sẽ.
- Có kinh nghiệm làm việc nhà.
- Trung thực, thật thà, có trách nhiệm.

Chỉnh sửa

Hủy công việc

(Trường hợp đã chọn người làm và người đăng cần thanh toán để công việc được tiến hành)

b. Dành cho Người lao động

Trường hợp 1: Xác nhận công việc

+ Sau khi xem xét kỹ và đồng ý với chi tiết yêu cầu công việc, người lao động sẽ nhấn "Xác nhận" để tiến hành làm việc

Trường hợp 2: Từ chối công việc

+ Nếu công việc không phù hợp hoặc người lao động có lý do cá nhân, họ có thể chọn "Từ chối"

+ Khi từ chối, hệ thống sẽ gửi thông báo đến người đăng việc, và họ sẽ quay lại bước lựa chọn ứng viên khác.

+ Quá trình từ chối không ảnh hưởng đến đánh giá của người lao động.

59

9:41

<

Chi tiết công việc

Vệ sinh phòng ngủ và phòng khách

Chờ xác nhận

Người đăng việc đã chọn bạn, hãy xác nhận công việc nếu bạn muốn tiến hành công việc này.

Xem chi tiết

Người đăng công việc



Nguyễn Thành Nhân

★★★★☆ 4.5

Gọi điện

Nhắn tin



Mô tả công việc

- Thực hiện dọn dẹp và tổ chức gọn gàng các đồ đạc trong phòng ngủ.
- Vệ sinh giường, thay ga trải giường, gối, và chăn khi cần thiết.
- Lau chùi các bề mặt như bàn, kệ, tủ quần áo, và cửa sổ.
- Hút bụi hoặc quét dọn sàn nhà, và lau sàn bằng dung dịch vệ sinh phù hợp.
- Vứt bỏ rác thải trong phòng ngủ và đảm bảo thùng rác được thay mới.
- Đảm bảo các vật dụng cá nhân trong phòng được sắp xếp ngăn nắp theo yêu cầu của khách hàng.
- Báo cáo tình trạng đồ đạc hư hỏng hoặc cần bảo trì.

Yêu cầu

- Nữ, sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, sạch sẽ.
- Có kinh nghiệm làm việc nhà.
- Trung thực, thật thà, có trách nhiệm.

Xác nhận

Từ chối

6. Quy trình bảo hành/bảo trì sản phẩm: không áp dụng

7. Quy trình giải quyết tranh chấp, khiếu nại:

Các khiếu nại liên quan dịch vụ sẽ được Công ty, Ban quản lý Jobiver tiếp nhận khiếu nại, xử lý độc lập trên cơ sở quy định pháp luật và các quy chế, quy định, điều khoản, điều kiện mà Jobiver đã công bố.

Khi phát sinh tranh chấp, Jobiver đề cao giải pháp thương lượng, hòa giải giữa các bên nhằm duy trì sự tin cậy của Người dùng vào chất lượng dịch vụ của Người lao động/ Đại lý và độ uy tín của Khách hàng.

60

Người dùng có thể khiếu nại thông qua Jobiver theo quy trình sau:

Bước 1: Gửi khiếu nại đến Ban quản lý Jobiver thông qua các kênh sau:

- Email: support@jobiver.com
- Hotline: 0327 337 017
- Form yêu cầu hỗ trợ tại Trung tâm trợ giúp

Người khiếu nại cần cung cấp các thông tin sau để đảm bảo việc giải quyết nhanh chóng:

- Mã ID công việc/giao dịch
- Thông tin các bên liên quan
- Thời gian, địa điểm xảy ra sự cố
- Mô tả chi tiết tình huống cụ thể gây tranh chấp hoặc khiếu nại
- Bằng chứng (hình ảnh, video, tin nhắn, thông tin liên quan)
- Yêu cầu cụ thể của người khiếu nại

Thời hạn để Ban quản lý Jobiver tiếp nhận khiếu nại là 10 (mười) ngày kể từ ngày sử dụng dịch vụ hoặc từ ngày phát sinh sự việc.

Bước 2. Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Ban quản lý Jobiver kiểm tra, xác nhận thông tin về khiếu nại và thông báo cho các bên có liên quan. Jobiver sẽ đồng thời tiến hành xác minh nội dung khiếu nại, xem xét, phân loại khiếu nại, rà soát cuộc gọi, nội dung tin nhắn giữa các bên, liên hệ các bên liên quan để thu thập thông tin.

Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo từ Ban quản lý Jobiver về khiếu nại, các bên liên quan phải chủ động phối hợp Jobiver để giải quyết, xử lý khiếu nại.

Bước 3. Trong trường hợp người khiếu nại không đồng ý với biện pháp giải quyết, xử lý của các bên liên quan, thì Ban quản lý Jobiver có trách nhiệm làm trung gian trong việc thương lượng, hòa giải giữa các bên để đưa ra biện pháp giải quyết, xử lý khiếu nại cuối cùng.

Bước 4. Trường hợp thương lượng, hòa giải không đi đến kết quả hoặc người khiếu nại kiến nghị đến cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, thì Công ty sẽ phối hợp với các bên liên quan để báo cáo vụ việc tới cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khi nhận được yêu cầu theo quy định của pháp luật.

Người dùng có trách nhiệm chủ động, tích cực giải quyết các vấn đề phát sinh. Jobiver sẽ phối hợp, hỗ trợ các Người dùng trong việc xử lý và giải quyết khiếu nại giữa các Người dùng. Jobiver sẽ cung cấp những thông tin liên quan đến Người dùng nếu được Người dùng có liên quan đến tranh chấp đồng ý hoặc theo quy định của pháp luật hoặc khi nhận được yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Các loại giải pháp Ban quản lý Jobiver có thể áp dụng bao gồm nhưng không giới hạn các biện pháp sau:

- **Hoàn tiền:** Nếu công việc chưa hoàn thành hoặc không đạt chất lượng thỏa thuận.
 - **Phân định phí dịch vụ:** Nếu xét thấy các bên đều có lỗi, bộ phận hỗ trợ sẽ đưa ra phân định phí dịch vụ và hoàn phí tương ứng. Trong mọi trường hợp, nếu có lỗi của khách hàng thì phí kết nối sẽ không được hoàn lại.
 - **Đổi lao động:** Nếu lao động không đáp ứng yêu cầu, khách hàng có thể yêu cầu tạm dừng công việc đó thay bằng việc tạo công việc mới.
 - **Cung cấp thêm dịch vụ:** Nếu công việc bị gián đoạn hoặc chưa hoàn thiện, cung cấp thêm dịch vụ miễn phí hoặc ưu đãi.
 - **Đình chỉ tài khoản:** Trong trường hợp lao động hoặc khách hàng vi phạm nghiêm trọng các điều khoản của ứng dụng.
 - **Điều chỉnh phí dịch vụ/ Phí dịch vụ bổ sung:** Trong trường hợp phát sinh công việc ngoài thỏa thuận.
- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền can thiệp xử lý:** Trong các trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc các trường hợp nằm ngoài phạm vi, thẩm quyền xử lý của nền tảng.

IV. Quy trình thanh toán

1. Vai trò của Jobiver trong thanh toán

Jobiver là sàn giao dịch thương mại điện tử đóng vai trò **trung gian thanh toán** giữa Khách hàng và Người lao động, không trực tiếp cung cấp dịch vụ lao động. Jobiver thực hiện chức năng:

- Tạo môi trường giao dịch an toàn, minh bạch;
- Tạm giữ tiền để bảo vệ quyền lợi các bên;
- Thu phí kết nối cho dịch vụ nền tảng;
- Chuyển tiền cho Người lao động/Đại lý sau khi hoàn thành công việc.

2. Các khoản phí trong giao dịch

Khi Khách hàng và Người lao động/Đại lý thỏa thuận một giao dịch, tổng số tiền Khách hàng thanh toán bao gồm:

✓ Phí dịch vụ:

- Là khoản tiền thù lao cho công việc mà Người lao động thực hiện;
- Do Khách hàng và Người lao động thỏa thuận trực tiếp;
- Jobiver không can thiệp vào mức phí này.

✓ Phí kết nối:

- Là khoản phí sử dụng nền tảng Jobiver mà Khách hàng phải thanh toán;
- Được tính theo tỷ lệ % trên phí dịch vụ hoặc theo mức cố định tùy theo chính sách thu phí của Jobiver tại từng thời kỳ;

3. Hiện thị phí trên ứng dụng

✓ Đối với Khách hàng:

- Hiện thị rõ ràng: Phí dịch vụ + Phí kết nối = Tổng thanh toán;
- Thông báo trước khi xác nhận thanh toán.

✓ Đối với Người lao động:

- **Chỉ hiển thị phí dịch vụ** mà Người lao động sẽ nhận được;
- Không hiển thị phí kết nối (vì đây là chi phí của Khách hàng);
- Hiện thị số tiền thực nhận sau khi trừ phí rút tiền (nếu có).

4. Phương thức thanh toán được chấp nhận:

Jobiver sử dụng **cổng thanh toán trung gian G-Pay** để xử lý các giao dịch thanh toán. Khách hàng thanh toán bằng hình thức quét mã QR:

- Khi Khách hàng đặt dịch vụ/công việc, hệ thống tự động tạo mã QR chứa thông tin thanh toán tương ứng với mức phí dịch vụ.
- Khách hàng sử dụng ứng dụng ngân hàng hoặc ví điện tử phổ biến (Momo, ZaloPay, ViettelPay, v.v.) để quét mã và thực hiện thanh toán.

5. Quy trình thanh toán

• Bước 1 – Tạo đơn yêu cầu dịch vụ và ngân sách

Khách hàng tạo yêu cầu công việc/dịch vụ, điều kiện thực hiện và đưa ra Ngân sách dịch vụ (bao gồm phí kết nối + Thù lao công việc)

• Bước 2 – Ứng tuyển và giao kết

- Người lao động hoặc Đại lý xem thông tin công việc và ứng tuyển dựa trên Thù lao công việc được hiển thị.
- Khách hàng có thể thỏa thuận với Người lao động và Đại lý và điều chỉnh Ngân sách dịch vụ.
- Khách hàng và người lao động/đại lý đạt được thỏa thuận về mức Thù lao công việc, các điều kiện, yêu cầu thực hiện và xác nhận giao kết trên hệ thống.

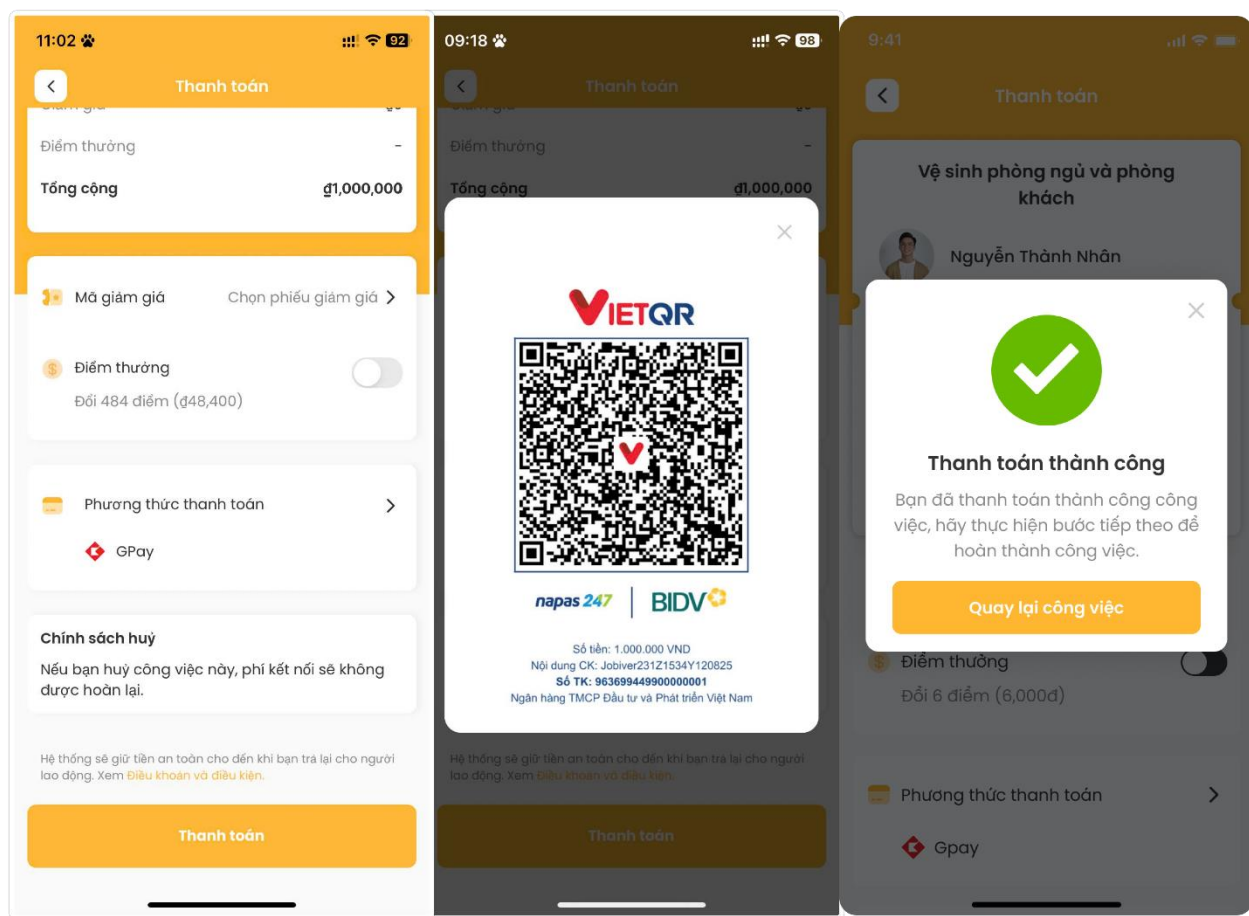
• Bước 3 – Thanh toán của khách hàng

- Sau khi giao kết, Khách hàng thực hiện thanh toán toàn bộ Ngân sách dịch vụ theo xác nhận giao kết cuối cùng bằng một trong các hình thức thanh toán hỗ trợ.
- Hướng dẫn thanh toán theo phương thức thanh toán qua Gpay

+ Người dùng bắt đầu bằng việc kiểm tra lại thông tin và các ưu đãi (mã giảm giá, điểm thưởng) trên màn hình thanh toán.

+ Sau đó, nhấn nút "Thanh toán", ứng dụng sẽ hiển thị mã QR để người dùng thực hiện giao dịch chuyển khoản.

+ Cuối cùng, hệ thống xác nhận giao dịch thành công và người dùng được hướng dẫn quay lại công việc đã đặt.



- Toàn bộ khoản thanh toán được hệ thống Jobiver tạm giữ cho đến khi công việc được xác nhận hoàn thành.

• Bước 4 – Giải ngân thanh toán

Sau khi công việc được xác nhận hoàn thành:

- **Người lao động** nhận toàn bộ Thù lao công việc tại ví Jobiver và thực hiện rút tiền thông qua tài khoản ngân hàng liên kết.
- **Đại lý** (nếu có) nhận phần hoa hồng theo tỷ lệ % đã được hệ thống ghi nhận về ví Jobiver và thực hiện rút hoa hồng này thông qua tài khoản ngân hàng liên kết.
- **Phí kết nối** được giữ lại để vận hành hệ thống

6. Chính sách phí

- Phí kết nối trên mỗi yêu cầu dịch vụ: 15%
- Chính sách hoa hồng cho đại lý:
 - + Đại lý sẽ nhận được hoa hồng 5% trên số tiền người lao động nhận được.
 - + Chính sách này áp dụng cho các công việc do đại lý giới thiệu hoặc phân công.

7. Chính sách hủy/hoàn tiền

a. Quyền yêu cầu hủy/hoàn tiền

Khách hàng có quyền yêu cầu hủy dịch vụ và hoàn tiền trong các trường hợp:

- Người lao động từ chối hoặc không bắt đầu công việc sau khi đã xác nhận.
- Người lao động bỏ việc giữa chừng, không hoàn thành nhiệm vụ theo mô tả công việc.
- Công việc bị hủy do lỗi kỹ thuật từ hệ thống Jobiver hoặc do Đại lý/Người lao động.

Jobiver có quyền chủ động hủy giao dịch và hoàn tiền cho Khách hàng nếu phát hiện:

- Có dấu hiệu gian lận, giả mạo thông tin hoặc vi phạm Điều khoản sử dụng.
- Công việc bị cấm theo pháp luật hoặc vi phạm chính sách nền tảng.

b. Trường hợp không được hoàn tiền

- Khách hàng thay đổi ý định hoặc hủy công việc sau khi Người lao động đã bắt đầu thực hiện nhưng không chứng minh được lỗi từ phía Người lao động/Đại lý.
- Công việc đã được xác nhận hoàn thành trên hệ thống bởi Khách hàng.
- Khách hàng cung cấp thông tin công việc sai sự thật, gây thiệt hại hoặc ảnh hưởng đến Người lao động/Đại lý.

c. Quy trình và thời hạn xử lý

Bước 1 – Gửi yêu cầu:

Khách hàng gửi yêu cầu hủy/hoàn tiền qua tính năng “Khiếu nại/Hoàn tiền” trên ứng dụng hoặc liên hệ Trung tâm hỗ trợ trong vòng 24 giờ kể từ khi phát sinh sự cố.

Bước 2 – Xác minh:

Jobiver tiếp nhận và tiến hành xác minh thông tin từ cả hai bên (Khách hàng, Người lao động/Đại lý) trong vòng 03 ngày làm việc.

Bước 3 – Quyết định:

Jobiver đưa ra kết luận và thông báo cho các bên.

Bước 4 – Hoàn tiền:

- Nếu đủ điều kiện hoàn tiền, số tiền sẽ được hoàn vào Ví Jobiver của Khách hàng trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi có quyết định.
- Khách hàng có thể rút tiền từ Ví Jobiver về tài khoản ngân hàng/ví điện tử liên kết theo thời gian xử lý của nhà cung cấp dịch vụ thanh toán (thường từ 01–03 ngày làm việc).

d. Trách nhiệm và giới hạn của Jobiver

- Jobiver chỉ đóng vai trò là bên trung gian và giữ tiền tạm thời cho đến khi dịch vụ hoàn tất; Jobiver không chịu trách nhiệm về chất lượng công việc.
- Jobiver có quyền từ chối hoàn tiền nếu yêu cầu không đủ căn cứ hoặc có dấu hiệu lợi dụng chính sách.

V. Đảm bảo an toàn giao dịch:

1. Thông tin cung cấp cho người dùng trước khi giao dịch

Ban quản lý ứng dụng Jobiver cung cấp đầy đủ, rõ ràng và dễ truy cập các thông tin quan trọng để người dùng (bao gồm Khách hàng, Người lao động, Đại lý) nắm rõ trước khi thực hiện giao dịch, bao gồm nhưng không giới hạn:

- Mô tả chi tiết dịch vụ/công việc, mức giá, phí dịch vụ và các điều kiện đi kèm.
- Quy trình giao dịch, thanh toán, xác nhận hoàn thành dịch vụ.
- Chính sách hủy, hoàn tiền, giải quyết khiếu nại và tranh chấp.
- Danh mục hàng hóa, dịch vụ cấm hoặc hạn chế giao dịch theo pháp luật.

Người dùng không nên cung cấp thông tin chi tiết về bản thân, cũng như chi tiết về việc thanh toán với bất kỳ bên thứ ba nào qua email, điện thoại hoặc hình thức liên lạc khác. Zimaw, các công ty liên kết, và công ty con của Zimaw không chịu trách nhiệm về những thiệt hại hay rủi ro thành viên có thể gánh chịu trong việc trao đổi thông tin của người dùng qua các kênh liên lạc khác ngoài Ứng dụng Jobiver.

Người dùng tuyệt đối không sử dụng bất kỳ chương trình, công cụ hay hình thức nào khác để can thiệp vào hệ thống hay làm thay đổi cấu trúc dữ liệu. Mọi hình thức phát tán, truyền bá hay cổ vũ cho bất kỳ hoạt động nào nhằm can thiệp, phá hoại hay xâm hại hệ thống của Ứng dụng Jobiver đều bị nghiêm cấm. Mọi vi phạm sẽ bị xử lý theo Quy chế và quy định của pháp luật.

2. Cơ chế đảm bảo an toàn giao dịch

Jobiver cam kết mang đến một môi trường giao dịch an toàn và minh bạch cho cả người thuê và người lao động. Chúng tôi sử dụng cơ chế giữ hộ tiền thanh toán để đảm bảo quyền lợi của tất cả các bên.

Đối với người thuê: Khi bạn đồng ý chọn người lao động và tiến hành thanh toán, số tiền này sẽ được Jobiver giữ lại an toàn. Chúng tôi chỉ giải ngân cho người lao động sau khi bạn xác nhận công việc đã được hoàn thành đúng yêu cầu. Điều này giúp bạn an tâm rằng công việc sẽ được thực hiện đầy đủ trước khi tiền được chuyển đi.

Đối với người lao động: Bạn hoàn toàn yên tâm khi thực hiện công việc. Số tiền thù lao đã được người thuê thanh toán trước và đang được Jobiver bảo quản. Bạn sẽ nhận được đầy đủ số tiền ngay khi công việc được người thuê xác nhận.

3. Bảo mật thanh toán

Jobiver áp dụng các tiêu chuẩn bảo mật thanh toán cao nhất để bảo vệ thông tin tài chính của người dùng.

- Mã hóa dữ liệu: Mọi thông tin thanh toán của bạn đều được mã hóa bằng các công nghệ tiên tiến nhất, đảm bảo dữ liệu không thể bị truy cập trái phép.
- Tuân thủ tiêu chuẩn quốc tế: Chúng tôi hợp tác với các cổng thanh toán uy tín và tuân thủ nghiêm ngặt các tiêu chuẩn bảo mật quốc tế, giúp mọi giao dịch diễn ra an toàn, nhanh chóng và chính xác.
- Không lưu trữ thông tin nhạy cảm: Jobiver không lưu trữ trực tiếp thông tin thẻ tín dụng hoặc tài khoản ngân hàng của bạn trên hệ thống. Mọi thao tác thanh toán đều được xử lý thông qua các đối tác ngân hàng đáng tin cậy.

4. Xử lý khiếu nại và đền bù thiệt hại liên quan đến thanh toán

- Khi phát hiện giao dịch trái phép hoặc nghi ngờ bị xâm nhập, người dùng phải thông báo ngay cho Bộ phận Hỗ trợ khách hàng qua hotline, email hoặc mục “Trung tâm trợ giúp” trên website/ứng dụng.
- Ban quản lý ứng dụng phối hợp với đơn vị trung gian thanh toán để tạm dừng giao dịch, phong tỏa số tiền (nếu có thể) và tiến hành xác minh.
- Trường hợp thông tin thanh toán của khách hàng bị thay đổi, xóa, hủy, sao chép, tiết lộ, di chuyển trái phép hoặc bị chiếm đoạt dẫn đến thiệt hại, Jobiver sẽ:

Phối hợp cơ quan chức năng và đơn vị trung gian thanh toán để điều tra, xử lý.

VI. Chính sách bảo vệ thông tin cá nhân của người tiêu dùng:

Công ty xây dựng và công bố công khai Chính sách bảo vệ thông tin cá nhân của người tiêu dùng tại website <https://jobiver.com> và/hoặc Ứng dụng Jobiver Nội dung chi tiết của Chính sách bảo vệ thông tin cá nhân của người tiêu dùng được đính kèm tại Phụ lục 01 của Quy chế này.

VII. Quản lý thông tin xấu:

Công ty xây dựng và công bố công khai Chính sách quản lý và kiểm soát thông tin trên ứng dụng Jobiver tại website <https://jobiver.com> và/hoặc Ứng dụng Jobiver. Nội dung chi tiết của Chính sách quản lý và kiểm soát thông tin trên ứng dụng Jobiver được đính kèm tại Phụ lục 02 của Quy chế này.

VIII. Trách nhiệm trong trường hợp phát sinh lỗi kỹ thuật:

1. Trách nhiệm của Ban quản lý ứng dụng

- Ban quản lý ứng dụng (Công ty TNHH Công Nghệ Zimaw) có trách nhiệm vận hành hệ thống kỹ thuật của Jobiver một cách ổn định, an toàn và liên tục.
- Áp dụng các biện pháp phòng ngừa:

- Thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ và có phương án khôi phục dữ liệu khi xảy ra sự cố.
 - Triển khai hệ thống bảo mật, tường lửa, chống tấn công mạng (DDoS), giám sát lưu lượng để ngăn chặn truy cập trái phép.
- Khi phát sinh lỗi kỹ thuật, lỗi đường truyền hoặc phần mềm ảnh hưởng đến giao dịch, Ban quản lý phải:
- Thông báo công khai trên ứng dụng và các kênh liên hệ chính thức (email, tin nhắn, mạng xã hội) trong thời gian sớm nhất.
 - Nêu rõ nguyên nhân dự kiến, phạm vi ảnh hưởng và thời gian khắc phục dự kiến.
 - Tiến hành khắc phục và hỗ trợ:
 - Tiến hành sửa chữa, khắc phục sự cố trong thời gian nhanh nhất có thể.
 - Hỗ trợ các bên liên quan (Khách hàng, Người lao động, Đại lý) xử lý các giao dịch bị gián đoạn, thất bại hoặc bị ảnh hưởng do lỗi kỹ thuật.
 - Trường hợp lỗi kỹ thuật gây thất thoát dữ liệu hoặc gián đoạn thanh toán, Ban quản lý có trách nhiệm phối hợp với đơn vị trung gian thanh toán và/hoặc cơ quan chức năng để xử lý và khôi phục quyền lợi hợp pháp của người dùng.

2. Giới hạn trách nhiệm

- Ban quản lý không chịu trách nhiệm đối với các thiệt hại phát sinh do:
 - Lỗi từ phía thiết bị, phần mềm, kết nối Internet của người dùng.
 - Sự kiện bất khả kháng như thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, dịch bệnh, hoặc quy định/hành động của cơ quan nhà nước gây gián đoạn dịch vụ.
 - Các lỗi khác không phải do Ứng dụng **Jobiver** gây ra
- Trong mọi trường hợp, trách nhiệm bồi thường của Ban quản lý (nếu có) sẽ được giới hạn ở mức phí dịch vụ mà người dùng đã thanh toán cho giao dịch bị ảnh hưởng.

IX. Quyền và trách nhiệm của Ban quản lý ứng dụng Jobiver:

- Xây dựng và công bố công khai trên ứng dụng quy chế hoạt động của sàn giao dịch thương mại điện tử; theo dõi và bảo đảm việc thực hiện quy chế đó trên sàn giao dịch thương mại điện tử.
- Yêu cầu thương nhân, tổ chức, cá nhân là người dùng trên sàn giao dịch thương mại điện tử cung cấp thông tin khi đăng ký sử dụng dịch vụ.
- Có cơ chế kiểm tra, giám sát để đảm bảo việc cung cấp thông tin của người dùng trên sàn giao dịch thương mại điện tử được thực hiện chính xác, đầy đủ.
- Lưu trữ thông tin đăng ký của các thương nhân, tổ chức, cá nhân tham gia sàn giao dịch thương mại điện tử và thường xuyên cập nhật những thông tin thay đổi, bổ sung có liên quan.

- Thiết lập cơ chế cho phép thương nhân, tổ chức, cá nhân tham gia sàn giao dịch thương mại điện tử thực hiện được quy trình giao kết hợp đồng trực tuyến nếu ứng dụng có chức năng đặt hàng trực tuyến.
- Áp dụng các biện pháp cần thiết để đảm bảo an toàn thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh của thương nhân, tổ chức, cá nhân và thông tin cá nhân của người tiêu dùng.
- Có biện pháp xử lý kịp thời khi phát hiện hoặc nhận được phản ánh về hành vi kinh doanh vi phạm pháp luật trên sàn giao dịch thương mại điện tử.
- Hỗ trợ cơ quan quản lý nhà nước điều tra các hành vi kinh doanh vi phạm pháp luật, cung cấp thông tin đăng ký, lịch sử giao dịch và các tài liệu khác về đối tượng có hành vi vi phạm pháp luật trên sàn giao dịch thương mại điện tử.
- Công bố công khai cơ chế giải quyết các tranh chấp phát sinh trong quá trình giao dịch trên sàn giao dịch thương mại điện tử. Khi khách hàng trên sàn giao dịch thương mại điện tử phát sinh mâu thuẫn với người bán hoặc bị tổn hại lợi ích hợp pháp, phải cung cấp cho khách hàng thông tin về người bán, tích cực hỗ trợ khách hàng bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.
- Ngăn chặn và loại bỏ khỏi ứng dụng những thông tin bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh theo quy định của pháp luật và hàng hóa hạn chế kinh doanh.
- Loại bỏ khỏi ứng dụng những thông tin bán hàng giả, hàng nhái, hàng nhập lậu, hàng vi phạm quyền sở hữu trí tuệ và các hàng hóa, dịch vụ vi phạm pháp luật khác khi phát hiện hoặc nhận được phản ánh có căn cứ xác thực về những thông tin này.
- Yêu cầu người bán các hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện trên ứng dụng của mình phải cung cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh đối với hàng hóa, dịch vụ đó (trong trường hợp pháp luật quy định phải có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh).

X. Quyền và trách nhiệm của các bên tham gia ứng dụng cung cấp dịch vụ thương mại điện tử Jobiver

a. Quyền và trách nhiệm của Người lao động/Đại lý

- Phải thực hiện đầy đủ các cam kết, nghĩa vụ, trách nhiệm trong thỏa thuận/hợp đồng ký với Jobiver; thanh toán chi phí, phí cho Jobiver theo thỏa thuận/hợp đồng ký với Jobiver.
- Phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm và các quy định khác theo quy định của pháp luật đối với việc cung cấp dịch vụ, bao gồm nhưng không giới hạn bảo đảm an toàn, quyền và lợi ích hợp pháp cho Khách hàng, chất lượng dịch vụ...
- Đại lý phải đảm bảo Người lao động của mình tuân thủ các nghĩa vụ, trách nhiệm theo hợp đồng, thỏa thuận ký giữa Đại lý và Jobiver. Đồng thời, Đại lý phải chịu mọi trách nhiệm, chế tài liên quan nếu Người lao động của Đại lý vi phạm.
- Chịu mọi trách nhiệm đối với Jobiver, Khách hàng và/hoặc bất kỳ cá nhân, tổ chức nào khác trong trường hợp Đại lý và/hoặc Người lao động có bất kỳ hành vi nào vi phạm các quy định tại Quy chế này, Quy chế hoạt động ứng dụng cung cấp dịch vụ TMĐT Jobiver, các chính sách, điều khoản, điều kiện liên quan được Jobiver công bố tại Ứng dụng Jobiver và các quy định khác có liên quan của Jobiver từng thời kỳ và các quy định pháp luật có liên quan (bao gồm nhưng không giới hạn hành vi lừa đảo chiếm đoạt tài sản, cố ý gây thương tích,...).
- Có trách nhiệm hợp tác đầy đủ, phối hợp kịp thời với Jobiver, cán bộ, nhân viên, người đại diện của Jobiver trong quá trình điều tra, xử lý, giải quyết vụ việc liên quan đến nguy cơ xảy ra sự cố

và/hoặc sự cố đã xảy ra liên quan đến dịch vụ do Người lao động, Jobiver cung cấp, Người lao động và Khách hàng.

- Bảo mật mọi thông tin mà Đại lý, Người lao động biết được trong suốt quá trình cung cấp dịch vụ, bao gồm nhưng không giới hạn thông tin liên quan đến Jobiver, Khách hàng...) ngay cả khi đã kết thúc cung cấp dịch vụ. Không được tiết lộ các thông tin nêu trên cho bất kỳ bên thứ ba nào.

- Cam kết Đại lý, Người lao động tuân thủ đúng, đầy đủ các nội dung của Quy chế này, Quy chế hoạt động ứng dụng cung cấp dịch vụ TMĐT Jobiver, các chính sách, điều khoản, điều kiện liên quan được Jobiver công bố tại Ứng dụng Jobiver và các quy định khác có liên quan của Jobiver từng thời kỳ và các quy định pháp luật có liên quan.

- Đại lý và Người lao động vẫn phải chịu mọi nghĩa vụ, trách nhiệm liên quan đến dịch vụ mà mình cung cấp cho Khách hàng và/hoặc bên thứ ba theo các thỏa thuận/hợp đồng ký với Jobiver, hợp đồng cung cấp dịch vụ, Quy chế này và quy định pháp luật (bao gồm nhưng không giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại, tổn thất, chi phí; thanh toán/bồi hoàn các khoản phạt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền...).

- Đại lý và Người lao động phải đảm bảo Đại lý và Người lao động đạt đủ các điều kiện về pháp lý theo quy định pháp luật có liên quan để được cung cấp dịch vụ (nếu có), đồng thời cung cấp cho Jobiver đầy đủ giấy tờ để chứng minh việc tuân thủ pháp luật này.

- Đại lý/Người lao động thực hiện cung cấp dịch vụ phải đảm bảo công bằng cho tất cả các Khách hàng, không phân biệt việc có hay không sử dụng mã khuyến mãi, mã cước phí; không phân biệt thanh toán bằng tiền mặt, thẻ thanh toán, trả trước hoặc trả sau; các hình thức phân biệt đối xử khác gây tổn hại đến Jobiver và/hoặc Khách hàng và/hoặc gây phản cảm cho xã hội;

- Tùy vào điều kiện vận hành, quản lý Người lao động mà Đại lý sẽ sử dụng một hoặc nhiều Người lao động để thực hiện dịch vụ vào mỗi ca làm việc có giới hạn thời gian khác nhau. Vì vậy, vào những ca làm việc khác nhau có thể do Người lao động khác nhau thực hiện, tuy nhiên các Người lao động này là các Người lao động được quản lý, kiểm soát nghiêm ngặt bởi Đại lý và do Đại lý giới thiệu với Jobiver và được Jobiver chấp nhận để sử dụng dịch vụ. Trường hợp Người lao động hiển thị trên Ứng dụng Jobiver khác đi so với thực tế, Khách hàng vui lòng liên hệ với Đại lý/Jobiver để biết thêm thông tin và được giải đáp thắc mắc liên quan nếu có.

- Đảm bảo Jobiver (bao gồm cả người đại diện theo pháp luật, nhân viên, đại lý, nhà thầu, nhà thầu phụ, tư vấn của Jobiver) được miễn trừ trách nhiệm và không bị phung phí từ bất kỳ và tất cả trách nhiệm nào phát sinh từ hoặc liên quan đến bất kỳ lỗi hoặc cam kết sai phạm nào của Đại lý và/hoặc gây ra bởi Người lao động, hoặc sự vi phạm bất kỳ sự cam kết hay bảo đảm nào của Đại lý và/hoặc Người lao động; hay các hệ quả từ việc cơ quan nhà nước yêu cầu.

- Ngoài các quy định tại Quy chế này, Người lao động phải tuân theo các quy định về dịch vụ khác do Đại lý ban hành.

b. Quyền và trách nhiệm của Khách hàng

- Cung cấp đầy đủ và chính xác bao gồm nhưng không giới hạn các thông tin dưới đây cho doanh nghiệp sở hữu ứng dụng khi đăng ký sử dụng dịch vụ: Họ tên, địa chỉ thường trú, số định danh cá nhân (CCCD) còn hiệu lực, email, số điện thoại, mã số thuế cá nhân của cá nhân, thông tin cần thiết khác theo quy định của Jobiver và pháp luật; Đối với khách hàng là doanh nghiệp, các thông tin cần phải cung cấp bao gồm nhưng không giới hạn: Tên và địa chỉ trụ sở của thương nhân, tổ chức; Số, ngày cấp và nơi cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của thương nhân, hoặc số, ngày cấp và đơn vị cấp quyết định thành lập của tổ chức; Số điện thoại hoặc một phương thức liên

hệ trực tuyến khác. Đồng thời, Khách hàng đồng ý cho Jobiver, Người lao động/Đại lý được xử lý dữ liệu cá nhân của Khách hàng để cung cấp dịch vụ liên quan cho Khách hàng theo Quy chế về bảo vệ dữ liệu cá nhân người dùng và các quy định khác của Jobiver, đồng thời cam kết không có bất kỳ tranh chấp, khiếu nại, khiếu kiện nào về vấn đề này.

- Đảm bảo Khách hàng không có bất kỳ hành vi quấy rối, làm phiền, xâm hại đến tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, thân thể của Người lao động.

- Tự bảo quản và chịu trách nhiệm trong việc quản lý, bảo quản tài sản của mình trong mọi trường hợp.

- Đảm bảo thanh toán đúng hạn và đầy đủ các khoản phí dịch vụ, phí và phụ phí (nếu có) theo quy định tại Quy chế này.

- Kịp thời thông báo cho Jobiver trong vòng hai mươi bốn (24) giờ nếu phát hiện những hành vi tiêu cực từ phía Người lao động để cùng phối hợp xử lý.

- Kiểm tra tài sản của mình sau khi kết thúc sử dụng dịch vụ. Mọi vấn đề mất mát, hư hỏng, thiếu hụt... đối với tài sản của Khách hàng trước, trong và sau khi kết thúc sử dụng dịch vụ, Khách hàng và Người lao động sẽ tự chịu trách nhiệm giải quyết, Jobiver và Đại lý được miễn trừ mọi nghĩa vụ, trách nhiệm phát sinh liên quan.

- Có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện dịch vụ của Người lao động thông qua Ứng dụng Jobiver. Trong trường hợp Khách hàng không hài lòng với chất lượng dịch vụ, Khách hàng có thể đánh giá chất lượng bằng số sao (*) trên Ứng dụng Jobiver để Jobiver nhanh chóng tiếp nhận và xử lý.

- Trường hợp nghi ngờ Người lao động có hành vi trộm cắp tài sản của Khách hàng nhưng chưa có kết luận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Khách hàng phải ngay lập tức thông báo về vụ việc với Jobiver và không được cung cấp thông tin cho bất kỳ cá nhân, tổ chức nào làm ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu của Jobiver, trừ trường hợp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Có trách nhiệm hợp tác đầy đủ, phối hợp kịp thời với Jobiver, cán bộ, nhân viên, người đại diện của Jobiver trong quá trình điều tra, xử lý, giải quyết vụ việc liên quan đến quá trình thực hiện dịch vụ.

- Phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho Người lao động trong suốt quá trình Người lao động thực hiện dịch vụ.

- Bảo mật mọi thông tin mà Khách hàng biết được trong suốt quá trình sử dụng dịch vụ, bao gồm nhưng không giới hạn thông tin về Người lao động,... ngay cả khi đã kết thúc sử dụng dịch vụ. Không được tiết lộ các thông tin nêu trên cho bất kỳ bên thứ ba nào.

- Cam kết Khách hàng tuân thủ đúng, đầy đủ nội dung của hợp đồng dịch vụ (nếu có), Quy chế này, Quy chế hoạt động ứng dụng cung cấp dịch vụ TMDT Jobiver, các chính sách, điều khoản, điều kiện liên quan được Jobiver công bố tại Ứng dụng Jobiver và các quy định khác có liên quan của Jobiver từng thời kỳ và các quy định pháp luật có liên quan.

- Chịu mọi trách nhiệm đối với Jobiver, Người lao động, Đại lý và/hoặc bất kỳ cá nhân, tổ chức nào khác trong trường hợp Khách hàng có bất kỳ hành vi vi phạm các quy định tại Quy chế này, Quy chế hoạt động ứng dụng cung cấp dịch vụ TMDT Jobiver, các chính sách, điều khoản, điều kiện liên quan được Jobiver công bố tại Ứng dụng Jobiver và các quy định khác có liên quan của Jobiver từng thời kỳ và các quy định pháp luật có liên quan (bao gồm nhưng không giới hạn hành vi lừa đảo chiếm đoạt tài sản, cố ý gây thương tích,...).

- Tuân thủ các quy định khác do Đại lý ban hành.

XI. Phân định trách nhiệm giữa doanh nghiệp và đối tác/người bán trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh từ giao dịch thực hiện trên ứng dụng với khách hàng:

a. Phân định trách nhiệm cung cấp chứng từ hàng hoá giữa các bên tham gia cung cấp dịch vụ qua Ứng dụng Jobiver

Trừ trường hợp thương nhân/tổ chức và Người lao động/Đại lý có thỏa thuận khác và/hoặc pháp luật có quy định khác, tất cả các chứng từ dịch vụ do Người lao động/Đại lý cung cấp trực tiếp cho Khách hàng.

b. Phân định giới hạn trách nhiệm của Ứng dụng Jobiver trong các giao dịch

Ứng dụng Jobiver là đơn vị cung cấp nền tảng kết nối giúp xúc tiến giao dịch giữa các bên. Ứng dụng Jobiver có trách nhiệm đảm bảo hệ thống vận hành thường xuyên, ổn định.

Người lao động/Đại lý khi tham gia hoạt động trên Ứng dụng sẽ được Jobiver hỗ trợ xúc tiến, quảng bá chất lượng dịch vụ. Tuy nhiên Người lao động/Đại lý cũng phải cam kết cung ứng dịch vụ đảm bảo đúng chất lượng theo quy định pháp luật.

Tất cả các giao dịch phát sinh trên Ứng dụng Jobiver về việc cung ứng dịch vụ sẽ tuân theo các điều khoản giao dịch chung của sàn và điều khoản điều kiện của từng dịch vụ cụ thể tương ứng.

Jobiver đóng vai trò là bên thứ ba hiển thị thông tin từ Người lao động/Đại lý nên sẽ có trách nhiệm kiểm duyệt thông tin và hỗ trợ về mặt thông tin cho khách hàng để giải quyết khiếu nại với Người lao động/Đại lý nếu thông tin hiển thị trên sàn gây ảnh hưởng đến quyền lợi của khách hàng.

Ứng dụng Jobiver có trách nhiệm tiếp nhận khiếu nại và phối hợp với Người lao động/Đại lý để có biện pháp xử lý kịp thời để giải những mâu thuẫn xảy ra giữa khách hàng và Người lao động/Đại lý trong quá trình giao dịch qua Jobiver.

Jobiver sẽ hỗ trợ những khách hàng bằng việc cung cấp đầy đủ thông tin và các nội dung liên quan đến giao dịch khi có tranh chấp với Người lao động/Đại lý.

Nếu thông qua hình thức thỏa thuận mà vẫn không thể giải quyết được mâu thuẫn phát sinh từ giao dịch, thì Jobiver sẽ nhờ đến cơ quan pháp luật có thẩm quyền can thiệp nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp của các bên nhất là cho khách hàng. Đồng thời Ứng dụng Jobiver có trách nhiệm hỗ trợ Cơ quan pháp luật bằng việc cung cấp thông tin về Người lao động/Đại lý trong quá trình điều tra.

Xem chi tiết tại Phụ lục 3. Chính sách giải quyết khiếu nại, tranh chấp

XII. Hiệu lực và chuyển tiếp

1. Quy chế này có hiệu lực sau khi được Bộ Công thương phê duyệt và được công bố, cập nhật trên website <https://jobiver.com> và/hoặc ứng dụng Jobiver.

2. Jobiver có quyền sửa đổi, bổ sung các điều khoản của Quy chế này bất cứ lúc nào bằng cách công bố trên website <https://jobiver.com> và/hoặc Ứng dụng Jobiver. Bằng cách tiếp tục truy cập, đăng ký, sử dụng Ứng dụng Jobiver sau khi có các sửa đổi, cập nhật hoặc điều chỉnh Quy chế này, Người dùng đồng ý chấp nhận các sửa đổi, bổ sung từ Jobiver.

XIII. Điều khoản cam kết

Mọi Người dùng khi tham gia Sàn TMĐT Jobiver, sử dụng ứng dụng Jobiver phải tự tìm hiểu trách nhiệm pháp lý của mình đối với luật pháp hiện hành của Việt Nam và cam kết thực hiện đúng những nội dung trong Quy chế này.

Địa chỉ liên lạc chính thức của ứng dụng cung cấp dịch vụ thương mại điện tử Jobiver:

- Doanh nghiệp: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ ZIMAW
- Địa chỉ: Tầng 2, tòa nhà Thành Vinh Holdings, Lô 580-581-B2-1 đường Gò Nảy 4, Phường Hòa Khánh, Thành phố Đà Nẵng, Việt Nam.
- Tel: 0327 337 017
- Email: support@jobiver.com

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ ZIMAW**

MICHAEL SCHMUCKER