

بسمه تعالی

"قرارداد کار با مدت موقت"

این قرارداد با استناد مواد (۷) و (۱۰) قانون کار، فی مابین

شرکت به مدیریت خانم/آقای به نشانی

..... تلفن :

دارای شماره کارگاهی به عنوان کارفرما که از این پس «شرکت» نامیده می شود از یک طرف و

خانم/آقای فرزند: دارای شماره ملی: تلفن همراه:

تلفن ثابت : و به نشانی

..... به عنوان کارگر که از

این پس همکار نامیده می شود از طرف دیگر منعقد میگردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد :

موضوع قرارداد عبارت است از استفاده از کار و خدمات همکار تحت عنوان

تبصره ۱) نوع کار و عنوان شغلی و شرح وظایف همکار توسط شرکت تعیین و به پیوست ابلاغ می گردد. چگونگی ارائه خدمات همکار و زمان حضور وی در شرکت از طرف شرکت تعیین و به همکار ابلاغ خواهد شد. در صورت ضرورت سایر امور ارجاعی در حدود وظایف شغلی شرکت را انجام خواهد داد.

ماده ۲- مدت قرارداد :

مدت این قرارداد ماه از تاریخ لغایت می باشد.

ماده ۳- نوع قرارداد : مدت موقت می باشد.

ماده ۴- محل کار و نحوه ارائه خدمات:

محل ارائه خدمات موضوع این قرارداد شرکت است ولی در صورت لزوم می تواند سایر شهرهای ایران به عنوان محل کار تعیین گردد. در این حالت همکار حق هیچ گونه اعتراضی ندارد.

ماده ۵- مأموریت خارج از محل کار:

در صورت درخواست شرکت برای انجام مأموریت اداری خارج از محل کار همکار مکلف به انجام آن است. بدیهی است هزینه مأموریت ایشان طبق مقررات و با رعایت ماده ۴۶ قانون کار پرداخت خواهد شد.

ماده ۶- برنامه کار:

همکار به صورت تمام وقت و با کارکرد ۴۴ ساعت در هفته و ۱۹۲ ساعت در ماه بکار مشغول خواهد شد. ممکن است زمان شروع و خاتمه کار در فصول مختلف تغییر کند که در این صورت تغییر ساعات کار ابلاغ می گردد. ساعات اضافه کاری ایشان با رعایت ماده ۵۹ قانون کار قابل پرداخت می باشد. تبصره ۲) اضافه کار فقط زمانی محاسبه و قابل پرداخت است که به تأیید رئیس قسمت مربوطه برسد. حضور در شرکت به معنای اضافه کار نیست.

ماده ۷ - حق الزحمه (حق السعی)

(۷-۱) مزد ثابت ماهیانه ریال

(۷-۲) سایر مزایا نظیر عیدی ، کمک هزینه مسکن ، بن کارگری و کمک هزینه عائله مندی و مرخصی استحقاقی مطابق مقررات موضوعه قانون کار اعمال خواهد شد.

تبصره ۳) حقوق و مزایای مندرج در این ماده هر ماهه به حساب شماره / نقدی واریز می گردد و در برگه تسویه حساب ماهیانه ذکر می گردد.

ماده ۸- مرخصی:

مرخصی استحقاقی سالانه با استفاده از مزد به استناد ماده ۶۴ قانون کار جمعاً یک ماه می باشد. تبصره ۴) سایر تعطیلات رسمی جزو ایام مرخصی محسوب نخواهد شد. برای کار کمتر از یک سال مرخصی مزبور به نسبت مدت کارکرد می باشد.

ماده ۹- خاتمه قرارداد:

پس از پایان مدت همکاری قرارداد از درجه اعتبار ساقط می گردد. در این حالت همکار فقط معادل یک ماه آخرین حقوق خود را با توجه به میزان و مدت کارکرد به عنوان سنوات دریافت می نماید. همکار به غیر از این مورد هیچگونه حق و ادعای دیگری ندارد.

ماده ۱۰- تعهدات همکار:

(۱۰-۱) همکار متعهد می گردد که خدمات خود را حسب مورد در شرکت و یا هر محل دیگری بنا به تشخیص شرکت انجام دهد.

(۱۰-۲) همکار متعهد به حفظ منافع و اموال شرکت بوده و چنانچه در اثر بی مبالاتی و سهل انگاری خساراتی به اموال شرکت وارد نماید مکلف به جبران خسارات می باشد.

تبصره ۵) ارائه هرگونه اطلاعات نادرست یا مدارک جعلی از طرف همکار موجب تعلیق او از کار شده و شرکت حق دارد برای استیفای حقوق خود ناشی از اقدام مذکور به مراجع قانونی شکایت کند.

۳-۱۰) مادامی که همکار در استخدام شرکت می باشد مجاز به کار در مؤسسات و سازمان های مشابه دیگر نبوده و در صورتی که اشتغال به کار دیگر اجتناب ناپذیر باشد موافقت کتبی شرکت ضروری است.

۴-۱۰) همکار تعهد می نماید که اطلاعات و آماری که در حین کار از شرکت حاصل می نماید کاملاً محرمانه تلقی نموده و در صورت تخلف شرکت محق به تعقیب قانونی همکار خواهد بود.

۵-۱۰) همکار تعهد می نماید که در طول مدت این قرارداد کلیه مقررات شرکت منجمله مقررات انضباطی و ایمنی را رعایت نماید.

۶-۱۰) همکار متعهد می گردد چه به هنگام اشتغال به کار در محل کار مورد نظر شرکت و چه پس از پایان مدت همکاری با وی از به کار بردن هرگونه تعبیر و الفاظ نامناسب و ناخوشایند درباره محیط کار و کارکنان طرف قرارداد با شرکت و همچنین شایعه پراکنی و گزارش خلاف واقع و تبلیغات منفی علیه منافع و مصالح اکیداً خودداری نماید و در صورت مبادرت و مباشرت به این کار، شرکت می تواند طرح دعوی در محاکم قضایی، حقوق قانونی خود راجع به هر مورد را مطالبه نماید.

۷-۱۰) همکار موظف است طبق ساعت حضور و غیاب خود عمل نماید .

۸-۱۰) همکار می بایست ساعت حضور خود را ثبت نموده و نسبت به هرگونه تأخیر یا مرخصی تأییدیه مدیریت را کسب نماید .

۸-۱۱) کارگر " موظف است کلیه اسناد و مدارک اداری و تجهیزات کارگاهی که به استناد شغل مربوطه در اختیار مشارالیه قرار داشته است در پایان مدت قرارداد یا فسخ قرارداد فوراً نسبت به اعاده و تحویل آنها به صورت سالم اقدام نماید و در صورت عدم رعایت اصل امانتداری برحسب تشخیص مدیران شرکت خسارت وارده ارزیابی و بدون نیاز به تشریفات اداری یا قضایی از محل مطالبات وی جبران خواهد شد.

۸-۱۲) همکار متعهد میگردد در مدت زمان ساعت کاری خود از تلفن شخصی استفاده ننماید.

ماده ۱۱- وجه التزام

همکار مکلف است یک فقره سفته به شماره به مبلغ ریال، نزد شرکت به عنوان ضمانت حسن اجرای قرارداد و عدم تخطی از مفاد آیین نامه و تعهدات قراردادی و نیز خسارات احتمالی وارده بسپارد تا در صورت بروز هر گونه قصور از سوی وی امکان استیفا و مطالبه وجه سفته به طور کامل توسط شرکت امکان پذیر باشد. و ماه پس از خروج ایشان در صورت عدم رویت نقص به ایشان عودت داده می شود.

ماده ۱۲ - فسخ قرارداد

فسخ قرارداد بااستناد ماده ۲۷ قانون کار قابل اجرا می باشد.

ماده ۱۳ - حق سنوات یا مزایای پایان کار

به هنگام فسخ یاخاتمه قرارداد کار حق سنوات مطابق ماده ۲۴ قانون کار به نسبت کارکرد همکار به ازای هر سال یک ماه حقوق پایه پرداخت می گردد.

ماده ۱۴ - شرط استعفا

کلیه مراحل استعفا باید طبق قانون و تبصره ماده ۲۱ قانون کار (در صورت استعفا حداقل از ۱ ماه قبل به اطلاع شرکت برسد) انجام شود..

ماده ۱۵ - کسورات

کسور قانونی عبارتست از مالیات و حق بیمه که حسب مورد به صندوق تأمین اجتماعی و سازمان امور مالیاتی واریز خواهد شد.

تبصره ۶) همکار از تاریخ شروع بکار مشمول قوانین تأمین اجتماعی و قانون کار خواهد بود.

ماده ۱۶ - مالکیت

حاصل کار همکار و نتایج بررسی ها و همچنین تحقیقات و مدارک به عمل آمده و اسناد چاپ شده تماماً متعلق به شرکت خواهد بود و همکار مجاز به استفاده از آنها برای خود و یا اشخاص دیگر بدون اجازه کتبی و قبلی حتی به عنوان رزومه خود نمی باشد.

ماده ۱۷ - تسهیلات کار

شرکت تسهیلات ضروری برای اجرای وظایف همکار از قبیل اتاق کار مناسب اسناد و مدارک لازم برای انجام مطالعات، ابزار، تجهیزات، کاغذ و نوشت ابزار بسته به نوع کار در اختیار همکار قرار دهد و اجازه خروج آنها را از مؤسسه ندارد.

این قرارداد در هفده ماده و دو نسخه تنظیم و مبادله شده و هر یک از نسخ دارای ارزش واحد است.

امضا و اثرانگشت همکار

مهر و امضا شرکت