قرارداد كار موقت یا با مدت معين

این قرارداد از جمله قراردادهای کار موقت یا با مدت معین جهت استخدام در یک شرکت یا نهاد یا موسسه خصوصی یا دولتی بوده که با مشاوره کارشناسان متخصص اداره کار تنظیم و در شرکتها و نهادها بزرگ اقتصادی مورد استفاده قرار گرفته است.

 براساس ضوابط مندرج در قانون کار، این قرارداد در تاریخ .......................... فیمابین شرکت …...........................……..به شماره ثبت …………. اداره ثبت شركتهاي تهران به مدیریت عاملي …...........……… به نشانی : تهران،……............................................................................……….. به عنوان کارفرما از یک سو و آقا/ خانم ........................ با مشخصات زیر که در این قرارداد کارپذیر نامیده می شود از سوی دیگر منعقد گردید.

ماده1) مشخصات کارپذیر:

نام : نام خانوادگی: نام پدر: ش ش: ت.ت:

كد ملي: محل صدور: وضعيت تاهل : وضعيت نظام وظيفه: تعداد فرزند:

مدرک تحصیلی: معرف آقا /خانم كد پستي:

نشانی محل سکونت: تلفن:

 ماده 2) حقوق و مزایای ماهانه کار پذیر:

حقوق و مزایای ماهانه کارپذیر به شرح زیر پس از تایید کارکرد پرداخت خواهد شد.

ردیف

شرح

مبلغ به ریال

ملاحظات

1 حقوق پایه

2 مزایای سابقه کار(پایه سنواتی)

3 فوق العاده مسولیت

4 حق اولاد

5 حق مسکن

جمع کل به حروف:

تبصره 1 : پرداخت مبالغ فوق پس از وضع کسور قانونی ( بیمه، مالیات، و ساير بدهي هاي كارپذير به كارفرما) صورت می گیرد.

تبصره 2 : مصوبات قانونی الزام آوربرای کارفرما در مورد افزایش دستمزد یا مزایای قانونی از تاریخ لازم الاجرا شدن اعمال می گردد.

تبصره 3: در ماههای 29 ، 30 ، 31 روزه دستمزد به میزان کارکرد پرداخت می شود.

ماده 3) نوع کار ارجاعی:

عبارت است از : ..........................................................................

ماده 4) محل کار :

محل کار کارپذیر، شهرستان .................... می باشد و هر گونه جابه جایی کارپذیر در طول مدت قرار داد در حوزه عملکرد کارفرما از اختیارات کار فرما می باشد.

 ماده 5) مدت قرارداد :

مدت این قرارداد از تاریخ ........................... تا تاريخ ........................ به مدت .............. ماه / روز می باشد که پس از خاتمه مدت قرارداد به خودی خود از اعتبار ساقط می شود.

ماده 6) ساعات کار :

ساعات كار برابر مقررات داخلي كارفرما و با توجه به ساعت كار قانوني به كارپذير اعلام خواهد شد مضافاً اضافه كاري مازاد بر ساعت كار قانوني بر اساس ماده 59 قانون كار خواهد بود .

تبصره : ساعات صرف غذا و استراحت جزء ساعات کار محسوب نمی شود.

ماده 7) تعطیلات هفتگی و رسمی :

روز جمعه، روز تعطیل هفتگی با استفاده از مزد می باشد. تعطیلات رسمی نیز برابر تعطیلات رسمی کشور جمهوری اسلامی ایران است.

ماده 8) مرخصی كارپذير:

مرخصی کارپذیر برابر ماده 64 قانون كار مي باشد.

ماده 9) تعهدات کارپذیر:

1-9- کارپذیر ملزم و متعهد به رعایت مقررات و آئین نامه های داخلی محل کار و همچنین رعایت ضوابط و اصول ایمنی و نظم و حفظ شئونات اخلاقی و اسلامی است و همچنین مکلف است به طور مرتب و احسن در جهت انجام امور محوله از سوی کارفرما عمل نماید و از امکانات و وسایل و ابزارآلاتی که در اختیارش قرارداده شده به نحو احسن و صرفاً در جهت امور محوله و بدون حق استفاده شخصی استفاده نموده و ضمن رعایت بهداشت فردی، محیط کار را پاکیزه نگهدارد.

2-9- از قبول هرگونه کار و یا تعهد استخدامی دیگری در طول مدت قرارداد خودداری نماید.

3-9- کلیه اطلاعات مربوط به کارفرما را که در اثر ارجاع کار و یا اطلاع از مفاد مذاکرات و یا پرونده ها تحصیل نموده، محرمانه تلقی و در حفظ اسرار، اسناد و مدارک دقت لازم معمول و نسبت به وظائف امانت داری خود عمل نماید.

4-9- در پایان مدت قرارداد و یا فسخ قراردادکلیه اموال ، اسناد و مدارک متعلق به کارفرما را مسترد نماید.

5-9- در صورت ورود هرگونه خسارت مادی یا معنوی ناشی از اقدامات مقصرانه وی در حین انجام وظیفه و یا به مناسبت آن نسبت به اشخاص ثالث و یا کارفرما خسارات مزبور را راساً جبران نماید.

6-9- كارفرما ماذون است در مواردي كه به تشخيص خود جهت بيمه تكميل درمان يا اقدامات رفاهي و خدماتي قراردادهايي منعقدكند يا تسهيلاتي برقرار سازد نسبت به كسر اقساط و هزينه هاي آن از حقوق و مزاياي كارپذيراقدام نمايد.

7-9- كارپذير ملزم به ارائه تضمين قابل قبول كه از سوي كارفرما تعيين مي گردد خواهد بود كارفرما مي تواند از محل تضمين مربوطه نسبت به جبران خسارت اقدام كند.

8-9- کارپذیر مکلف است در صورت تغییر محل سکونت نشانی جدید را به کارفرما اعلام دارد در غیر این صورت نشانی مندرج در این قرارداد به عنوان نشانی قانونی کارپذیر تلقی می شود.

8-10- كارپذير پس از مطالعه مفاد قرارداد و علم كامل از مندرجات آن مبادرت به امضاء ذيل آن نموده و كليه ادعاهاي احتمالي بعدي را از خود سلب و ملغي اثر اعلام مي دارد

ماده 10)تعهدات كارفرما :

 ايفاء تعهدات مندرج در قرارداد استخدامي

 تلاش براي تامين امكانات رفاهي در حدود قوانين و مقررات

 كارفرما ملزم به بيمه نمودن كار پذير از تاريخ شروع به كار نزد سازمان تامين اجتماعي مي باشد.

ماده 11) موارد فسخ قرارداد:

در موارد ذیل قرارداد کار خاتمه یافته تلقی می گردد و کارپذیر باید جهت تسویه حساب به کارفرما مراجعه نماید.

1) غیبت غير مجاز به مدت 2 روز متوالي يا 3 روز متناوب در سال .

2) تاخير در ورود يا تعجيل در خروج از محل كار جمعاً بمدت 2 ساعت در ماه.

3) محكوميت به حدود ، قصاص ، كلاهبرداري ، خيانت در امانت ، جعل ، قاچاق كالا،‌ دزدی، عضويت در شركتهاي هرمي ، ورود و خروج غير مجاز از كشور ، ارتکاب جرايم مواد مخدر(اعم از نگهداري – توزيع – توليد – فروش – استفاده ) ، خريد و فروش مشروبات الكلي و مواد روانگردان ، اقدام عليه امنيت كشور، دعوا و مشاجره ، تمرد و خودداری از انجام وظیفه ، داشتن سوء پیشینه، استعمال دخانیات و استفاده از الفاظ رکیک و ارتكاب كليه اعمال مجرمانه كه موجب محكوميت قطعي كارپذير از سوي مقامات قضايي گردد.

4) عدم رعايت شئونات اسلامي و اخلاق حرفه اي از جمله عدم رعايت ضوابط ايمني و بهداشتي ، قمار، شرط بندی، پوشش نامناسب ، برخورد غير اخلاقي با همكاران و مديران مافوق و كاركنان تحت امر، ارباب رجوع، سوء استفاده از اموال و امكانات كارفرما ، ارائه گزارش خلاف واقع و اظهار مطالب كذب به مناسب انجام وظيفه يا در ارتباط آن، افشاي مستندات و مدارك و نيز افشاء اسرار كاري و تجاري كارفرما به هر شكل از جمله : از طريق نشر الكترونيكي حسب تشخيص كارفرما.

5 ) كاهش توليد یا تغييرات ساختاري در اثر شرايط اقتصادي و اجتماعي و سياسي و لزوم تغييرات گسترده در فن آوري

6 ) ارائه اطلاعات نادرست در تكميل پرسشنامه یا مدارك استخدامي یا اصالت نداشتن مدارك ارائه شده .

7) قصور و تعلل در انجام وظايف محوله يا ايجاد بي نظمي و بر هم زدن آرامش در محيط كار و ترغيب يا تحريك ديگران به كم كاري يا اعتصاب و تحصن.

8) تغيير ساختارتشكيلاتي و تعديل نيرو حسب مصوبه هيئت مديره كارفرما.

9) عدم رعايت مقررات داخلي كارفرما در ساير موارد.

10) بی احتیاطی، کم کاری، سهل انگاری و بی دقتی در انجام وظیفه و حفظ اموال کارفرما.

11) امتناع از شرکت در دوره های آموزش یا ناتوانی در گذراندن دوره های مذکور.

12) چنانچه كارفرما در موضوع كار واگذار شده به كارگر قبل از اتمام مدت قرارداد امكان ادامه فعاليت نداشته باشد قرارداد منفسخ تلقي و كارپذير استحقاق دريافت مزاياي قانوني و سنوات خدمت نسبت به ايام كاركرد را خواهد داشت.

13) ترك كار.

ماده 12) مزایای پایان کار:

مزایای پایان کار برابر ماده 24 قانون كار پرداخت خواهد شد.

ماده 13) تمدید قرارداد:

انعقاد این قرارداد هیچگونه حقی مبنی بر تمدید قرارداد یا استخدام دائم یا حقوقی بیش از میزان تعیین شده در این قرارداد برای کارپذیر ایجاد ننموده و فقط برای مدت مندرج در قرارداد معتبر است .

ماده 14) حل اختلاف :

طرفین توافق نمودند کلیه اختلافات و دعاوی ناشی از این قرارداد یا راجع به آن از جمله انعقاد، اعتبار، فسخ، تفسیر یا اجرای آن، از طریق داوری یکی از داوران عضو سامانه جامع داوری ایران با تعیین و نصب داور همچنین تعیین حق الزحمه داوری از سوی آن سامانه، بعنوان مقام ناصب حل و فصل گردد لذا پس از ثبت درخواست در سامانه مذکور، داور منصوب به موضوع اختلاف رسیدگی و رای لازم را صادر می نماید. شرط داوری حاضر، موافقتنامه‌ای مستقل از قرارداد اصلی بوده و لازم‌الاجرا می باشد.

ماده 15) تعداد نسخ قرارداد :

این قرارداد در 15ماده و 4 تبصره در 4 نسخه متحد المتن تنظیم و منعقد گردیده و تمامی نسخه ها در حکم واحد بوده و از تاریخ انعقاد برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

نام، نام خانوادگی، امضاء واثر انگشت کارپذیر امضاء کارفرما

مسئول مستقیم مدیر اداری