

قرارداد کار موقت یا با مدت معین

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 نهادهای بزرگ اقتصادی مورد استفاده قرار گرفته است. براساس ضوابط مندرج در قانون کار، این قرارداد در تاریخ فیما بین شرکت به شماره ثبت اداره ثبت شرکتهای تهران به مدیریت عاملی 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.

ماده (۱) مشخصات کارپذیر:

نام :	نام خانوادگی:	نام پدر:	ش ش:	ت.ت:
کد ملی:	محل صدور:	وضعیت تاهل :	وضعیت نظام وظیفه:	تعداد فرزندان:
مدرک تحصیلی:	معرف آقا / خانم	کد پستی:	نشانی محل سکونت:	تلفن:

ماده (۲) 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

۱ حقوق پایه

۲ مزایای سابقه کار(پایه سنواتی)

۳ فوق العاده مسولیت

۴ حق اولاد

۵ حق مسکن

جمع کل به حروف:

تبصره ۱ : پرداخت مبالغ فوق پس از وضع کسور قانونی (بیمه، مالیات، و سایر بدهی های کارپذیر به کارفرما) صورت می گیرد.

تبصره ۲ : مصوبات قانونی الزام آور برای کارفرما در مورد افزایش دستمزد یا مزایای قانونی از تاریخ لازم الاجرا شدن اعمال می گردد.

تبصره ۳: در ماههای ۲۹ ، ۳۰ ، ۳۱ روزه دستمزد به میزان کارکرد پرداخت می شود.

ماده (۳) نوع کار ارجاعی:

عبارت است از :

ماده (۴) 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 ۵) مدت قرارداد :

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

ماده ۶) ساعات کار :

ساعات کار برابر مقررات داخلی کارفرما و با توجه به ساعت کار قانونی به کارپذیر اعلام خواهد شد مضافاً اضافه کاری مازاد بر ساعت کار قانونی بر اساس ماده ۵۹ قانون کار خواهد بود .

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

ماده ۷) 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 ۸) مرخصی کارپذیر:

مرخصی کارپذیر برابر ماده ۶۴ قانون کار می باشد.

ماده ۹) تعهدات کارپذیر:

۱-۹- 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 شئون 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 قرار داده 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.

۲-۹- از قبول هرگونه کار و یا تعهد استخدامی دیگری در طول مدت قرارداد خودداری نماید.

۳-۹- 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.

۴-۹- در پایان مدت قرارداد و یا فسخ قرارداد کلیه اموال ، اسناد و مدارک متعلق به کارفرما را مسترد نماید.

۵-۹- 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 رأساً جبران نماید.

۶-۹- کارفرما ماذون است در مواردی که به تشخیص خود جهت بیمه تکمیل درمان یا اقدامات رفاهی و خدماتی قراردادهایی منعقد کند یا تسهیلاتی برقرار سازد نسبت به کسر اقساط و هزینه های آن از حقوق و مزایای کارپذیر اقدام نماید.

۷-۹- کارپذیر ملزم به ارائه تضمین قابل قبول که از سوی کارفرما تعیین می گردد خواهد بود کارفرما می تواند از محل تضمین مربوطه نسبت به جبران خسارت اقدام کند.

۸-۹- 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.

۸-۱۰- کارپذیر پس از مطالعه مفاد قرارداد و علم کامل از مندرجات آن مبادرت به امضاء ذیل آن نموده و کلیه ادعاهای احتمالی بعدی را از خود سلب و ملغی اثر اعلام می دارد

ماده (۱۰) تعهدات کارفرما :

ایفاء تعهدات مندرج در قرارداد استخدامی

تلاش برای تامین امکانات رفاهی در حدود قوانین و مقررات

کارفرما ملزم به بیمه نمودن کار پذیر از تاریخ شروع به کار نزد سازمان تامین اجتماعی می باشد.

ماده (۱۱) موارد فسخ قرارداد:

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

(۱) غیبت غیر مجاز به مدت ۲ روز متوالی یا ۳ روز متناوب در سال .

(۲) تاخیر در ورود یا تعجیل در خروج از محل کار جمعاً بمدت ۲ ساعت در ماه.

(۳) محکومیت به حدود ، قصاص ، کلاهبرداری ، خیانت در امانت ، جعل ، قاچاق کالا، دزدی، عضویت در شرکتهای هرمی ، ورود و خروج غیر مجاز از کشور ، ارتکاب جرایم مواد مخدر(اعم از نگهداری - توزیع - تولید - فروش - استفاده) ، خرید و فروش مشروبات الکلی و مواد روانگردان ، اقدام علیه امنیت کشور، دعوا و مشاجره ، تمرد و خودداری از انجام وظیفه ، داشتن سوء پیشینه، استعمال دخانیات و استفاده از الفاظ رکیک و ارتکاب کلیه اعمال مجرمانه که موجب محکومیت قطعی کارپذیر از سوی مقامات قضایی گردد.

(۴) عدم رعایت شئونات اسلامی و اخلاق حرفه ای از جمله عدم رعایت ضوابط ایمنی و بهداشتی ، قمار، شرط بندی، پوشش نامناسب ، برخورد غیر اخلاقی با همکاران و مدیران مافوق و کارکنان تحت امر، ارباب رجوع، سوء استفاده از اموال و امکانات کارفرما ، ارائه گزارش خلاف واقع و اظهار مطالب کذب به مناسب انجام وظیفه یا در ارتباط آن، افشای مستندات و مدارک و نیز افشاء اسرار کاری و تجاری کارفرما به هر شکل از جمله : از طریق نشر الکترونیکی حسب تشخیص کارفرما.

(۵) کاهش تولید یا تغییرات ساختاری در اثر شرایط اقتصادی و اجتماعی و سیاسی و لزوم تغییرات گسترده در فن آوری

(۶) ارائه اطلاعات نادرست در تکمیل پرسشنامه یا مدارک استخدامی یا اصالت نداشتن مدارک ارائه شده .

(۷) قصور و تعلل در انجام وظایف محوله یا ایجاد بی نظمی و برهم زدن آرامش در محیط کار و ترغیب یا تحریک دیگران به کم کاری یا اعتصاب و تحصن.

(۸) تغییر ساختار تشکیلاتی و تعدیل نیرو حسب مصوبه هیئت مدیره کارفرما.

(۹) عدم رعایت مقررات داخلی کارفرما در سایر موارد.

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

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

(۱۲) چنانچه کارفرما در موضوع کار واگذار شده به کارگر قبل از اتمام مدت قرارداد امکان ادامه فعالیت نداشته باشد قرارداد منفسخ تلقی و کارپذیر استحقاق دریافت مزایای قانونی و سنوات خدمت نسبت به ایام کارکرد را خواهد داشت.

(۱۳) ترک کار.

ماده (۱۲) مزایای پایان کار:

مزایای پایان کار برابر ماده ۲۴ قانون کار پرداخت خواهد شد.

ماده (۱۳) 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 ۱۴) 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 ۱۵) تعداد نسخ قرارداد :

این قرارداد در ۱۵ ماده و ۴ تبصره در ۴ 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.

امضاء کارفرما

نام، نام خانوادگی، امضاء و اثر انگشت کارپذیر

مدیر اداری

مسئول مستقیم