

## قرارداد کار مدت معین

این قرارداد بین شرکت سهامی خاص به شماره ثبت با نمایندگی بعنوان کارفرما که از این پس شرکت نامیده می شود و آقای فرزند دارنده شناسنامه شماره صادره از به نشانی تلفن که در این قرارداد کارمند نامیده می شود از طرف دیگر بشرح ذیل منعقد می گردد :

**۱- موضوع قرارداد :**

### ۲- شروع ، خاتمه و مدت قرارداد :

مدت این قرارداد از تاریخ لغایت به مدت ماه میباشد که ماه از این مدت بعنوان دوره آزمایشی تعیین می گردد ..

### ۳- حقوق و مزایا

حقوق ثابت ماهیانه  
کمک هزینه مسکن  
کمک هزینه خواربار :  
جمع کل حقوق و مزایا

حق جذب :

حق عائله مندی :

۱-۳- پرداخت حق عائله مندی به شرط داشتن سابقه پرداخت ۲سال حق بیمه به سازمان تامین اجتماعی می باشد .

۲-۳- کارمند حق مطالبه هیچگونه حقوق ویا فوق العاده ویا مزایای اضافه بر آنچه که در این قرارداد مندرج است را نخواهد داشت .

مدرك تحصيلي کارمند همان است که در بدو قرار داد اعلام شده ودر صورت اخذ مدارك بالاتر ، مدرك جديد ملاك عمل قرار نخواهد گرفت . مگر حسب نیاز و تصمیم شرکت .

### ۴- ساعات کار عادي

روزانه ساعت و دقیقه در روز و ساعت در هفته می باشد و نوع کار و ساعات کار از طرف کارفرما تعیین می شود .

۱-۴ در صورت انجام اضافه کاری ، نوبتکاری ویا ماموریت فوق العاده مربوطه طبق ضوابط قانون کار و مقررات شرکت محاسبه و پرداخت خواهد شد .

### ۵- محل کار

حسب مورد در به تعیین شرکت می باشد.

### ۶- وضعیت شغلي

نظام وظیفه : نوع مهارت :

تاهل : عنوان شغل :

تعداد اولاد : نوع کار ارجاعي :

۷- در صورت عدم رضایت کارفرما از کارمند در طی دوره آزمایشی ، کارفرما می تواند بدون اخطار کتبی و قبلي بطور يك جانبه قرارداد حاضر را فسخ نموده و تسویه حساب نماید . کارمند بدون قيد و شرط حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید .

۸- کارمند از تاریخ شروع به کار قطعی موضوع این قرارداد ، نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه می باشد و سهم بیمه متعلقه طبق مقررات همه ماهه از حقوق وی کسر و با افزودن سهم کارفرما به سازمان پرداخت خواهد شد .

۹- مرخصی استحقاقی سالانه کارمند طبق شرایط پیش بینی شده در قانون کار خواهد بود .

۱۰- کارمند می تواند طبق مقررات مرخصی استحقاقی استفاده نشده را بمدت ۹ روز ذخیره نموده ودر صورت فسخ ویا انقضای قرارداد وجه مدت مزبور را دریافت نماید . بطور کلي هر گونه عدم حضور متوالي و متناوب بایستی با اطلاع و اجازه قبلي بوده ودر غیر اینصورت غیبت تلقی و طبق آیین نامه انضباطی با وی عملی خواهد شد .

۱۱- هر گونه اختلاف ناشی از اجرای این قرارداد بدوا از طریق سازش ودر غیر اینصورت از طریق مراجع حل اختلاف پیش بینی شده در قانون کار رسیدگی می شود .

۱۲- این قرارداد برای مدت مذکور در بند ۲ معتبر است وتمدید آن نیاز به امضای قرارداد جدید دارد .

### ۱۳- تعهدات و تکالیف کارمند

- ۱۳-۱- کارمند متعهد است گواهی پزشکی دال بر سلامت جسمی و روحی خود را در اختیار کارفرما قرار دهد تا در پرونده پرسنلی وی درج و ضبط گردد .
  - ۱۳-۲- کارمند به صراحت اعلام می نماید که در حال حاضر در استخدام هیچیک از ادارات و موسسات دولتی و وابسته به دولت و بخش خصوصی نمی باشد و تعهد استخدامی نسبت به آنان نداشته و ندارد بنابراین در صورتیکه خلاف آن ثابت شود این قرارداد بخودی خود ملغی و کان لم یکن بوده و کارمند نه تنها هیچگونه حقی از شرکت مطالبه نخواهد نمود بلکه ملزم به پرداخت و جبران خسارت وارده به شرکت خواهد بود .
  - ۱۳-۳- کارمند تعهد می نماید تا زمانی که این قرارداد به اعتبار خود باقیست در هیچیک از ادارات ، موسسات و دستگاههای دولتی و یا بخش خصوصی بهر شکل و عنوان چه تمام وقت و چه پاره وقت مشغول نگردد و قبول خدمت ننماید در صورت اثبات هر گونه تخلف از این ماده شرکت راسا نسبت به فسخ قرارداد اقدام نموده و کارمند حق هیچگونه ادعایی را تحت هیچ یک از عناوین از شرکت نخواهد داشت ، بلکه مکلف به پرداخت خسارات وارده به شرکت خواهد بود .
  - ۱۳-۴- کارمند تعهد می نماید که از اوقات کار که طبق نظر شرکت تعیین می شود فقط حفظ منافع شرکت و برنامه هائی که به او ابلاغ می شود و بر اساس صلاحدید و دستورات مدیریت اقدام نماید .
  - ۱۳-۵- کارمند تعهد می نماید که از اسناد و اطلاعات و آمار مربوط به شرکت را در اختیار دیگران قرار نداده و به نفع هیچ فرد حقیقی یا حقوقی یا دستگاهی استفاده ننماید و در صورتیکه ثابت گردد در این باره تعلل یا مسامحه شده است به خدمت نامبرده در این شرکت خاتمه داده خواهد شد و کارمند مسئول کلیه عواقب ناشیه از اعمال خویش خواهد بود و چنانچه عمل مذکور با سوءنیت صورت پذیرفته باشد مکلف به پرداخت خسارات وارده طبق نظر شرکت خواهد بود در صورتیکه اعمال کارمند تحت یکی از عناوین قانونی جرم تلقی گردد طبق قانون با او رفتار خواهد شد .
  - ۱۳-۶- کارمند موظف است وظائف محوله را منطبق با استانداردهای معین و به نحو رضایتبخش طبق نظر شرکت انجام دهد و نیز متعهد به رعایت کلیه مقررات حفاظت و ایمنی و اداری و انضباطی در محیط کار خود می باشد و مکلف است از وسائلی که در اختیار وی گذاشته شده به نحو مطلوب استفاده کند . بطور کلی کارمند موظف است وظائف و شرح خدماتی که از طرف مافوق به وی ارجاع می گردد و ضمن رعایت کلیه ضوابط ، دستور العملها و بخشنامه ها ی صادره بنحو مطلوب انجام دهد . نکاتی که در این قرار داد مسکوت است بر اساس مواد قانون کار عمل خواهد شد .
  - ۱۳-۷- کارمند تعهد می نماید که موارد مطروحه در پرسشنامه استخدام وی حقیقت داشته و هرگاه خلاف اظهارات وی برای کارفرما مسجل گردد ، ضمن جبران خسارات وارده به شرکت ، قرارداد کار وی بطور یکجانبه فسخ و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید .
- ۱۴- تعهدات شرکت :**
- ۱۴-۱- در صورتیکه شرکت کارمند را جهت ماموریتی به خارج از محل خدمت اعزام دارد هزینه سفر و فوق العاده روزانه و وی را طبق آئیننامه مقررات مورد عمل شرکت ، پرداخت خواهد نمود .
  - ۱۴-۲- شرکت متعهد است حقوق و مزایای پیش بینی شده در مقررات کار از قبیل عیدی و پاداش سالیانه را به کارمن پرداخت نماید .
- ۱۵- نحوه فسخ و خاتمه دادن به قرارداد**
- ۱۵-۱- کارفرما می تواند با اخطار کتبی قبلی دو ماهه این قرارداد را فسخ نماید .
  - ۱۵-۲- کارمند می تواند با اطلاع کتبی یکماهه به خدمت خود پایان دهد . پایان کار کارمند تابع مقررات و ضوابط کارفرما بوده به این معنی که موظف است تا استخدام فرد جایگزین که نباید بیشتر از ۲ ماه بطول بکشد و تحویل کلیه کارهای محوله به وی به تأیید کارفرما در محل کار حضور یابد .
  - ۱۵-۳- در صورتیکه کارمند دارای تعهد خدمت بوده باشد ، فقط در صورت جبران خسارات وارده به شرکت بر اساس برگ تعهد خدمت و یا جلب رضایت کتبی شرکت دال بر فسخ این قرارداد میتواند ترک خدمت نماید

این قرارداد در دو نسخه که حکم واحد را دارد و هر نسخه نزد یکی از طرفین قرارداد می باشد در ۱۵ ماده با بندهای مذکور در تاریخ در تهران امضاء و مبادله گردید .

محل ومهر

محل امضاء کارمند  
وامضاء کارفرما