|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | شماره قرارداد : | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | تاریخ انعقاد قرارداد : | |
| قرارداد کار | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | اين قرارداد به موجب ماده )10( قانون كار جمهوري اسلمي ايران به شرح مفاد زیر منعقد میگردد. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | ماده )1 مشخصات طرفين: | |
| دگی | ه نماین | ب | ه ملی................................ | | ه شناس | ب | رکت................................. | ش |
| ه | ب | ماره ملی................................... | | | ه ش |  | ای........................ ب | آق |
| ه |  |  |  | مت................................... ب | | | | س |
| وان | ه عن | نش انی ........................................................................................................ : ب | | | | | | |
| ب ه | کارفرما ، و آقای/خ انم ................................. فرزن د ...................... متول د....................... | | | | | | | |
| یزان | ش ماره شناس نامه .................................... ش ماره ملی ........................................... م | | | | | | |  |
| ه |  |  | ب | یلت.............................................. | | | | تحص |
| نشانی............................................................................................................................ | | | | | | | |  |
| .....................ک د پس تی ..................... ش ماره تلفن ........................................ و ش ماره | | | | | | | |  |
|  |  |  | همراه .............................................. به عنوان کارمند نامیده میشود. | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | کار معین | ماده )2 نوع قرارداد: | |
| ماده )3 نوع کار :انجام وظیفه بعنوان **مدیر مالی** طبق شرح وظایف ارجاعی .کارمند نیز انجام دقی ق و | | | | | | | |  |
|  |  | کامل امور محوله را در کمال درستی و امانت داری و صیانت از اصول حرفه ای تعهد مینماید. | | | | | | |
|  |  | ماده )4 محل انجام کار :آدرس ذکر شده در ماده1 و سایر محلهای در اختیار کارفرما. | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ماده )5 مدت قرارداد: | |
|  |  | اریخ01/06/1402 لغ اي ت29/12/1402 به مدت7 ماه تعيين ميگردد. | | | | |  | قرارداد از ت |
| ماده )6 ساعت کار :ساعت کار کارفرما مطابق دستورالعمل کاری کارفرما می باشد که به اطلع کارمند | | | | | | | |  |
| رسیده است .به طور کلی ساعت کاری عادی شرکت شنبه تا چهارشنبه از ساعت 9یا 9:30صبح تا 18ی ا | | | | | | | |  |
| 13:30 بعد از ظهر می باشد. | | | | 18:30 بعد ازظهر و پنچ شنبه ها ازساعت 9یا 9 : 30صبح تا ساعت 13یا | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ماده )7 حقوق و مزایا: | |
|  |  |  |  | حقوق پایه خالص............................................ : ریال | | | | |
|  |  |  |  |  | بن خوار و بار و حق مسکن 20.000.000 : ریال | | | |
|  |  |  |  | ريال | جمع کل خالص............................................ : | | | |
|  |  |  |  | تبصره : این قراردا مشمول پرداخت اضافه کاری و حق ماموریت نمیباشد. | | | | |
| تمامي مزایای متعلق به کارمند عبارتست از : عیدی , سنوات و مرخصي استحقاقي که نسبت ب ه | | | | | | |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  | اين قرارداد اعمال خواهد شد. | |
| امين | ماده)8 بیمه و مالیات : به موجب ق .م .م و ماده 148 قانون كار این شرکت ب ر اس اس ق انون ت | | | | | | |  |
| د | اجتماعي نسبت به بيمه نمودن کارمند از همان ابتدای شروع به کار ، اقدام مینمايد و سهم بیمه کارمن | | | | | | | |
|  |  |  |  | و مالیات حقوق از حقوق و مزایای وی کسر خواهد شد. | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | ماده )9 تعطیلت و مرخصی ها: | |
|  |  |  | الف )استفاده از تعطیلت بر اساس تقویم رسمی جمهوری اسلمی ایران میسر است. | | | | |  |
| ب )مرخصی استحقاقی ماهانه کارمند به میزان دو روز و نیم در ماه می باشد که در هر صورت اس تفاده | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | از آن جزا و کل، با هماهنگی مدیریت می باشد. | | | |
|  |  |  |  |  | ماده )10 پایان همکاری در شرایط زیر اتفاق می افتد: | | | |
| چنانچه کارمند قصد ادامه همکاری نداشته باشد، در اینصورت با توجه به حساسیت شغلی وی و زمان ب ر | | | | | | | |  |
| بودن جایگزین کردن پرسنل مناسب لزم است که 3 ماه قبل از ترک کار ب ه ص ورت کت بی ش رکت را از | | | | | | | |  |
| تصمیم خود مطلع نمایند .در صورتی که به هر علت کارمند قصد ادام ه همک اری ت ا زم ان اتم ام ق رارداد | | | | | | | |  |
| خ ود را نداش ته باش د ، ب ه جهت اخلل در برنام ه ری زی ش رکت ، ص رف زم ان و هزین ه نابهنگ ام جهت | | | | | | | |  |
| 500.000.000 میلی ون توم ان از حق وق و | | | | استخدام پرسنل جدید و آم وزش ه ای ص ورت گرفت ه مبل غ | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | مزایای وی کسر خواهد شد. | |
|  |  |  |  |  |  |  | ماده )11 تعهدات طرفین: | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | الف )تعهدات کارمند: | |
|  | در طول مدت همکاری کلیه وظایف محوله را به نحو احسن و در کمال دقت و کیفیت به انجام | | | | | | | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  | برساند. |
| رکت | |  |  | اء ش | |  |  | امض |
|  |  |  |  |  |  |  |  | امضاء کارمند |
|  |  |  |  |  |  | شماره قرارداد : |
|  |  |  |  |  | تاریخ انعقاد قرارداد : | |
| کلیه اطلعات و مدارک شرکت را محرمانه تلقی نموده و بدون مجوز شرکت در اختیار هیچ کس | | |  |  |  | - |
|  |  |  |  |  |  | قرار ندهد. |
| کارمند قبول و اعلم مینماید که تمام آیین نامههای حفاظت و ایمنی محل کار را اجرا نموده و از | | |  |  |  | - |
|  |  | وسایل و تجهیزات ایمنی به طور کامل استفاده نماید. | |  |  |  |
| چنانچه در اثر قصور یا اهمال در انجام وظایف کاری و نگهداری از اموال و اسنادی که از سوی | | |  |  |  | - |
| شرکت در اختیار وی قرار گرفته، هرگونه ضرر و زیانی از طرف وی به شرکت وارد شود، | |  |  |  |  |  |
| مسئول جبران آن است و قبول و تاکید مینماید که میزان خسارت وارده را جبران نماید. | |  |  |  |  |  |
|  | التزام عملی به تمام رویهها، آئین نامهها و دستورالعملهای جاری و آتی شرکت داشته باشد. | | |  |  | - |
| هیچگونه سهل انگاری، کم کاری، غیبت، مشاجره لفظی، ترک محل کار بدون اجازه مافوق، بی | | |  |  |  | - |
| توجهی به اموال و داراییهای منقول و غیر منقول شرکت ننموده و از تعلل در انجام امور محوله | | |  |  |  |  |
|  | و ایجاد بی نظمی در امور شرکت و بر هم زدن آرامش محیط کار، خودداری نماید. | |  |  |  |  |
|  | در طول مدت همکاری، ارتباطش با طرفهای کاری شرکت و شرکتهای کارمند و مشابه، و | | |  |  | - |
|  | مشتریان و تامین کنندگان، فقط در چارچوبهایی باشد که مدیریت مستقیم مربوطه تعریف و | | |  |  |  |
|  | تعیین مینماید .شاغل به هیچ وجه حق مذاکره ، همکاری با سایر رقبا و همکاران هم موضوع | |  |  |  |  |
|  |  |  | کاری بدون هماهنگی با کارفرما را نخواهد داشت | |  |  |
| تمامی اطلعات، مدارک و مستنداتی را که در رابطه با خود و وظایف کاریاش به شرکت ارائه | | |  |  |  | - |
|  |  |  |  | مینماید، کامل صحیح و دقیق باشد. | |  |
|  | در صورتی که بنا به ماهیت شغلیاش با خارج از سازمان ارتباط کاری داشته باشد، به عنوان | |  |  |  | - |
| نماینده شرکت بوده و در همه حال شایستگی حفظ شان منزلت خود و شرکت و تک تک همکاران | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | بر عهده اوست. | |
|  | از آنجا که شاغل با سیستم رایانه ، شبکه و اینترنت کار می کند ، سیستم مذکور تحویل ایشان | | |  |  | - |
| است ، موظف به رعایت کلیه قوانین کشوری علی الخصوص قانون جرایم رایانه ای می باشد .و | | |  |  |  |  |
| به | در قبال هرگونه سوء استفاده از تجهیزات متعلق به شرکت علوه بر جبران خسارات ، شخصا | | |  |  |  |
|  |  |  |  | مراجع قضایی پاسخگو خواهد بود. | |  |
| شاغل متعهد میگردد در حین کار و پس از جدایی از شرکت حق انتشار اسناد ، مدارک ، فایل ها، | | |  |  |  | - |
| اطلعات، روش کار شرکت و کلیه موارد در اختیار ایشان را به هیچ فرد حقیقی و حقوقی نخواهد | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | داشت. |
|  | با امضای این قرارداد یکفقرهچک/سفته بمبلغ..................................................ریال با | |  |  |  | - |
|  | شماره سریال ...................................................... جهت تضمین حسن انجام کار این | |  |  |  |  |
| قرارداد و عدم ایراد خسارات و سوء استفاده عمدی از منابع در اختیار از طرف کارمند به | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | کارفرما تحویل میگردد. | |
| کارمند متعهد میشود که از انجام کارهای شخصی و یا فعالیتهای مرتبط و غیر مرتبط که منجر | | |  |  |  | - |
| به کسب درآمد شود، خودداری نموده و در صورت اثبات اشتغال همزمان به هر شکل، به شرکت | | |  |  |  |  |
|  |  | اختیار تام میدهد که به هر صورت که صلح بداند، با وی رفتار شود. | |  |  |  |
| هر شاغل به طور غیر مجاز به داده ها یا سامانه های رایانه ای که به وسیله تدابیر امنیتی حفاظت | | |  |  |  | - |
| شده است دسترسی یابد .به اخراج دائم از کار تنبیه میگردد و تمامی ضرر های مالی ناشی از آن | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | بر عهده خاطی می باشد. | |
|  | شاغل به هیچ عنوان بدون هماهنگی با مدیریت حق خروج اطلعات مربوط به شرکت و تحویل | | |  |  | - |
| به هیچ شخص دیگری ندارد و در قبال انجام این کار شرکت حق برخورد و جریمه را مطابق | | |  |  |  | آنرا |
|  |  |  |  | دستورالعمل های انظباتی خود خواهد داشت. | |  |
| شاغل در طول مدت خدمت مسئول اعمال خود بوده و هرگاه در حین انجام وظیفه به هر عنوان | | |  |  |  | - |
| خسارتی به شرکت یا اشخاص ثالث خارج از محیط کار وارد آورد شخصا مسئول پاسخگویی آن | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | بوده و باید از عهده خسارات وارده برآید | |  |
|  | شاغل مکلف است در تمام مدت قرارداد تابع کلیه قوانین جمهوری اسلمی ایران می باشد و | |  |  |  | - |
| ضوابط تعیین شده از طرف شرکت را رعایت نموده و همراه صرف و صلح شرکت را در امور | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | محوله از هر نظر رعایت نماید | |  |
| در صورت تحویل کد کاربری و رمز عبور سامانه های مالیاتی و بیمه تامین اجتماعی و کار و ...و | | |  |  |  | - |
| استفاده اینترنت و سایر سرویس های نرم افزاری و سخت افزاری به شاغل ، مسئولیت حفظ و | | |  |  |  |  |
| رکت | |  | اء ش |  |  | امض |
|  |  |  |  |  |  | امضاء کارمند |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | شماره قرارداد : | |
|  |  |  | تاریخ انعقاد قرارداد : | |
| نگهداری با شخص ایشان می باشد و در صورت بروز هرنوع مشکل برای شرکت و اشخاص ثالث | | |  |  |
| شخصا پاسخگو خواهد بود و در خاتمه کار ملزم به تحویل کدهای کاربری به همراه رمزها خواهد | | |  |  |
| بود و هرگونه تغییر بدون اطلع شرکت و ممانعت دسترسی مدیران شرکت مطابق ماده10 | |  |  |  |
|  |  | قانون جرایم رایانه ای با ایشان رفتار خواهد شد. | |  |
|  |  |  | در صورت خاتمه قرارداد: | |
| قبل از ترک شرکت کلیه امور جاری محوله را به نحو احسن به پایان رس انده و ب ه تایی د مقام ات | | |  | - |
|  |  |  | ذیربط برساند. | |
| کلیه فایل ها ، مستندات ، پسورد ها، اطلعات و کلیه موارد تحویلی شرکت به ش اغل ب ه ص ورت | | |  | - |
| امانت در اختیار ایشان بوده و در صورت کپی ب رداری و ی ا س هل انگ اری در نگه داری آن شخص ا | | |  |  |
| پاسخگوی آن بوده و ایشان بایستی نسبت به ج بران تم امی خس ارات و ض رر ه ای ناش ی از آن | | |  |  |
| برآمده و همچنین این موضوع قابل طرح و پیگیری در مراجع قانونی می باشد. | |  |  |  |
| ب ه م دت12 م اه پس از اتم ام ق رارداد و ی ا فس خ آن و لغ و آن هیچگون ه تم اس و ارتب اطی ب ا | | |  | - |
|  |  | مشتریان یا تامین کنندگان شرکت برقرار ننماید. | |  |
| شاغل بعد از ترک کار حق استفاده از اطلعات کارفرما و انتقال آن به سایر اف راد . کارفرماه ا و | | |  | - |
|  |  | گروه های کاری و شخصیت های حقیقی و حقوقی ندارد. | |  |
| بعد از انقضاء قرارداد یا فسخ آن از طرف شرکت و یا قبول استعفاء شاغل ، رابطه کاری ش اغل | | |  | - |
| و شرکت بطور کلی قطع شده و شاغل هیچ سمتی را در شرکت نخواه د داش ت و مکل ف اس ت | | |  |  |
| وسایل و ابواب الجمعی و پسورد هایی را در طول مدت کار در اختی ار داش ته ب ه ش رکت تحوی ل | | |  |  |
|  |  |  | نماید. |  |
| و یا از نیروهای تحت | چنانچه کارمند درحین حضور در محل کار به انجام کارهای شخصی پرداخته | |  | - |
| خدمت شرکت ، امکانات ( اعم از انبار ، وسایل نقلیه، تلفن ، این ترنت ، س ایر تجه یزات ش رکت | | |  |  |
| و )... و موقعیت شرکت ( شامل اعتبار مالی نزد تامین کنن دگان ، تخفی ف ه ای خری د ن زد ت امین | | |  |  |
| کنندگان و) .. برای خود و یا سایر همکاران منافع شخصی حاصل نماید و یا شرایطی فراهم نماید | | |  |  |
| که خود به تنهایی و یا با همکاران کسب درآمد نمای د . ش رکت ، در برخ ورد اول علوه ب ر اخط ار | | |  |  |
| کتبی و درج در پرونده پرسنلی معادل10 میلی ون ری ال جریم ه نق دی ب ا کس ر از حق وق اعم ال | | |  |  |
| خواهد کرد و با تکرار شدن این مسئله جریمه ای معادل20 میلیون ریال لحاظ می گردد. | |  |  |  |
|  |  |  | ب )تعهدات کارفرما: | |
| -پرداخت بموقع حقوق و مزایای کارمند و در اختیار گذاری وسایل و ابزار کار مورد نیاز کارمند. | | |  |  |
|  |  |  | ماده )12 فسخ قرارداد: | |
|  |  |  | فسخ قرارداد در شرایط زیر اتفاق میافتد: | |
| اعلم شرکت بر اساس تناقض رفتار کارمند با تعهداتش، مندرج در بند الف م اده 11 این ق رارداد | | |  | - |
| و همچنین تناقض رفتار وی با ضوابط جاری و آتی شرکت که به وی ابلغ میگ ردد. ابلغ اخطاری ه | | |  |  |
| بص ورت کت بی ب وده و ض من درج در پرون ده پرس نلی، ب ه کارمن د ن یز تحوی ل میگ ردد و ض منا | | |  |  |
|  | استنکاف کارمند از دریافت اخطاریه، نافی تعهدات وی نمیباشد. | |  |  |
| بروز شرایط قهری و اقتصادی و پیش بینی نشده که منجر به تعطیلی شرکت شود. | |  |  | - |
| ترک کار و غیبت غیر موجه کارمند بمدت بیش از3 روز در طول دوره قرارداد. | |  |  | - |
| تبصره :چنانچه ترک کار و غیبت مورد نظر بدون اطلع به ما فوق بلفصل بوده و بعد از حضور در | | |  |  |
| شرکت گواهی پزشکی نیز ارائه گردد، استثنائی در این قاعده محسوب نمی شود و تعیین ش رایط توجی ه | | |  |  |
|  |  |  | غیبت و ترک کار از اختیارات شرکت خواهد بود. | |
|  |  | غیبت های غیر موجه شاغل و تکرار این عمل خلف | | - |
|  | وارد نمودن صدمه و خسارات به امکانات و دستگاه های سخت افزاری | |  | - |
| ایجاد خسارت و وارد آوردن ضرر و زیان جبران ناپذیر به کسب و کار و اموال کارفرما | |  |  | - |
| تخلف از اجرای مقررات و ضوابط حاکم بر کارگاه و قانون کار و عدم انجام وظایف محوله | |  |  | - |
|  |  | هرگونه خیانت در امانت و خرابکاری در محیط کار | | - |
|  |  |  | عدم رعایت شئونات اسلمی و اخلقی | - |
| انحلل ، تعطیلی و موضوعاتی که باعث عدم فعالیت های موضوع قرارداد و بازدهی قبلی کارفرما | | |  | - |
|  |  |  | باشد. |  |
| رکت |  | اء ش | امض |  |
|  |  |  | امضاء کارمند |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | شماره قرارداد : | |
|  |  |  |  | تاریخ انعقاد قرارداد : | |  |
| سستی و اهمال در انجام وظایف و یا انجام هر عملی که موجب ایجاد وقفه یا بی نظمی در امور | | |  |  |  | - |
|  |  | کارفرما یا بهم زدن آرامش محیط کار بنا به تشخیص کارفرما گردد. | |  |  |  |
|  | ارتکاب اعمال خلف قانون که موجب تعقیب شاغل از طرف مقامات صالحه قضایی گردد | |  |  |  | - |
|  |  | افشای اسرار و اطلعات کارفرمابنا به تشخیص کارفرما | |  |  | - |
|  | عدم رعایت نکات ایمنی در حین کار و یا عدم استفاده از وسایل و تجهیزات ایمنی در اختیار | |  |  |  | - |
|  |  |  |  | شاغل در حین به تبع شغل | |  |
|  |  |  |  | ماده )13 امضا و نسخ قرارداد: | |  |
| این قرارداد توسط شرکت و کارمند در کمال سلمت و صداقت و آگ اهی کام ل از مف اد آن، مب ادرت ب ه | | |  |  |  |  |
|  | امضای تمام صفحات قرارداد نموده اند و اجرای مفاد مندرج در آن را تعهد مینمایند. | |  |  |  |  |
| رکت |  |  | اء ش |  | امض |  |
|  |  |  |  |  | امضاء کارمند |  |