

قرارداد کار موقت

ماده ۱_ طرفین قرارداد

مشخصات کارفرما: به کد کارگاهی، به مدیریت، به نشانی :
.....

مشخصات سرویس کار:

نام و نام خانوادگی :	شماره شناسنامه :	شماره پرسنلی :
نام پدر :	کدملی :	محل صدور :
تاریخ تولد :	وضعیت تاهل :	تعداد اولاد :
وضعیت نظام وظیفه :	شماره بیمه :	مدرک تحصیلی :
شماره تماس :	آدرس محل سکونت :	پروانه/جواز/مهارت/گواهی نامه:
(در صورت تغییر شماره تماس، سرویس- کار ملزم است فوراً شماره جدید را کتباً به اطلاع کارفرما برساند.)	(در صورت تغییر آدرس، سرویس کار ملزم است فوراً آدرس جدید را کتباً به اطلاع کارفرما برساند.)	(ذکر این بند در مشاغل تخصصی، ضروری است.)

ماده ۲_ موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از سرویس، تعمیر و رفع عیب با مشخصات بنا به اعلام و درخواست کارفرما؛ با رعایت مقررات، آیین نامه های انضباطی و اصول و استانداردهای ایمنی و حفاظتی و فنی؛ مطابق شرح وظایف ابلاغ شده و با التزام به شروط زیر:

۱_ سرویس کار می بایست پس از تماس کارفرما و ارجاع خدمت، نهایتاً ظرف مدت خود را به محل اعلام شده برساند و نسبت به انجام خدمت مورد نظر اقدام کند.

۲_ سرویس کار موظف است خدمات موضوع قرارداد را در هر امر ارجاعی، ظرف مدت به انجام برساند و تحویل کارفرما/مشتری نماید.

۳_ سرویس کار در رابطه با انجام موضوع این قرارداد، حق دریافت هیچ گونه وجهی از شخصی غیر از کارفرما یا نماینده کارفرما ندارد.

نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما	نام و نام خانوادگی و امضای سرویس کار

۴_ سرویس کار در انجام خدمات موضوع این قرارداد، صرفاً می‌بایست تحت شرایط و چارچوب‌های اعلام‌شده توسط کارفرما _ به شرح پیوست این قرارداد _ عمل کند؛ در غیر این صورت، شخصاً مسئول تخلف از شرایط و جبران خسارات کارفرما/مشتري خواهد بود.

۵_ در صورتی که سرویس کار جهت سرویس نیازمند تعویض یا تعمیر قطعه یا قطعاتی باشد، پس از تخمین و اعلام قیمت و تأیید از طرف کارفرما مجاز به اقدام می‌باشد.

۶_ سرویس کار متعهد به رعایت پوشش شرکت و الزامات ایمنی حین کار می‌باشد. در صورتی که در رعایت موارد ایمنی کوتاهی یا سهل انگاری مرتکب گردد شخصاً مسئول پاسخگویی و پرداخت خسارات احتمالی وارده می‌باشد.

تبصره ۱_ در طول مدت قرارداد و در راستای انجام خدمات موضوع قرارداد، اموال، اسناد، مدارک و... مربوط به موضوع این قرارداد و یا متعلق به کارفرما نزد سرویس کار به عنوان امانت است و سرویس کار موظف است نهایت تلاش خود را در حفظ و نگهداری و جلوگیری از تلف، سرقت یا هرنوع آسیب آن بنماید.

تبصره ۲_ سرویس کار متعهد است براساس آیین‌نامه انضباطی، کلیه اطلاعات، ارقام، اسناد و... مربوط به کارفرما را که مرتبط با شغل وی است، محرمانه تلقی نموده و از افشاء، در اختیار دیگران قراردادن، نسخه‌برداری و... آن‌ها بدون اجازه قبلی و کتبی کارفرما خودداری نماید؛ در غیر این صورت مطابق با آیین‌نامه انضباطی با وی برخورد خواهد شد.

تبصره ۳_ سرویس کار در صورت ضرورت سایر امور ارجاعی کارفرما را در حدود عنوان و وظایف شغلی انجام خواهد داد.

تبصره ۴_ سرویس کار با امضای این قرارداد اظهار و اعلام نمود که از کلیه آیین‌نامه‌های انضباطی کار و کارگاه و دستورالعمل‌های مربوط نیز اطلاع یافته و پس از مطالعه این قرارداد و سایر مستندات مزبور در کمال صحت و سلامت عقلی، علمی و آگاهی، مبادرت به عقد قرارداد نموده و در آینده نمی‌تواند به استناد ابهام یا عدم اطلاع از موارد مذکور به نفع خود جهت اعتذار از وظایف محوله استفاده نماید.

ماده ۳_ محل انجام کار

در محدوده مناطق شهر, در آدرس‌های اعلامی توسط کارفرما.

ماده ۴_ محل انعقاد قرارداد

قرارداد حاضر در میان طرفین منعقد گردید.

ماده ۵_ مدت قرارداد

مدت این قرارداد از تاریخ لغایت است و پس از پایان مدت، بدون توافق کتبی طرفین مبنی بر تمدید، مدت قرارداد قابل تمدید خودبخودی نخواهد بود.

تبصره ۱_ مدت از ابتدای این قرارداد جنبه آزمایشی دارد و در حین و پایان مدت مذکور چنانچه نحوه خدمات سرویس کار مورد تأیید کارفرما نباشد، طبق مقررات قانون کار به این قرارداد خاتمه داده خواهد شد.

تبصره ۲_ این قرارداد هیچ گونه تعهدی مبنی بر استخدام دائم سرویس کار توسط کارفرما یا نماینده او ایجاد نخواهد کرد.

نام و نام خانوادگی و امضای سرویس کار	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما

ماده ۶_ ساعات کار

انجام خدمات موضوع این قرارداد توسط سرویس کار به صورت کار ارجاعی و بنا به اعلام کارفرما در ساعات عادی کارگاه (در روزهای، از ساعت الی) می باشد و چنانچه ساعات کارکرد سرویس کار در ماه بیش از ساعات عادی کار کارگاه شود، ساعات اضافی مطابق با مقررات قانون کار، به عنوان اضافه کاری محسوب خواهد شد.

تبصره_ بنا به توافق طرفین، کارفرما می تواند ساعات شروع و خاتمه کار را در حدودی که عرف کارگاه باشد، تغییر دهد؛ در این صورت، ساعات کار جدید به سرویس کار اعلام خواهد شد.

ماده ۷_ حق السعی

۱_ مطابق قانون کار در قبال خدمات موضوع قرارداد، حق السعی سرویس کار بر اساس جدول ذیل تعیین و در پایان هر ماه در وجه وی پرداخت خواهد شد:

شرح ماهانه	مبلغ به ریال
دستمزد به ازای هر ساعت کار ریال
پایه سنوات ریال
کمک عائله مندی (حق اولاد به ازای هر فرزند) ریال
کمک هزینه مسکن ریال
کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار (بن) ریال
جمع ناخالص حق السعی ماهانه ریال
حق بیمه سهم کارگر (سرویس کار) ریال
مالیات حقوق ریال
خالص پرداختی ریال

۲_ سایر مزایای غیرمستمر، تا سقف ریال بنا به تأیید کارفرما و به نسبت ساعات کارکرد به سرویس کار قابل پرداخت خواهد بود.

۳_ هزینه ایاب و ذهاب به میزان ریال به سرویس کار تعلق می گیرد.

تبصره ۱_ ملاک محاسبه ساعت کارکرد سرویس کار گزارش ماهانه عملکردی وی است که به تأیید کارفرما/ نماینده کارفرما رسیده است.

نام و نام خانوادگی و امضای سرویس کار	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/ نماینده کارفرما

تبصره ۲- بدیهی است کلیه مصوبات شورای عالی کار (در خصوص افزایش دستمزد و کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار) و هیأت وزیران (در خصوص کمک هزینه مسکن) نسبت به این قرارداد نافذ بوده و اعمال می‌گردد.

تبصره ۳- حقوق و مزایای سرویس کار بصورت ماهانه به حساب اعلامی سرویس کار به شماره بانک شعبه توسط کارفرما/نماینده قانونی وی پرداخت می‌شود.

تبصره ۴- بنا به توافق طرفین، کارفرما مجاز است مالیات متعلقه، حق بیمه تأمین اجتماعی سهم کارگر (سرویس کار) و سایر کسور قانونی و قراردادی از جمله دیون تعهد شده، مساعده‌های پرداختی به وی و اقساط وام‌های دریافتی را در پایان هر ماه از مجموع حق السعی موضوع این ماده کسر و الباقی را به سرویس کار، قیم یا نماینده یا وکیل قانونی وی پرداخت نماید.

تبصره ۵- انجام هرگونه مأموریت در حین خدمت و یا خارج از محل کار بدون اخذ مجوز لازم از کارفرما و یا نماینده تام‌الاختیار وی فاقد اعتبار بوده و کارفرما در این خصوص هیچ‌گونه تعهدی نخواهد داشت.

تبصره ۶- سرویس کار با دریافت مبالغ مذکور در این ماده حق هرگونه ادعای بعدی در این خصوص را از خود سلب و ساقط نمود.

ماده ۸- عیدی، پاداش، سنوات

عیدی، پاداش، حق سنوات یا مزایای پایان کار براساس مقررات قانون کار توسط کارفرما به سرویس کار پرداخت می‌گردد.

ماده ۹- تعطیلات و مرخصی

۱- روز جمعه، روز تعطیل هفتگی با استفاده از مزد است. تعطیلات رسمی نیز برابر با تعطیلات رسمی کشور ایران است.

۲- مرخصی سرویس کار برابر با ماده‌ی ۶۴ قانون کار است. در ضمن، طبق ماده‌ی ۷۱ قانون کار مطالبات مرخصی استحقاقی استفاده نشده در زمان خاتمه قرارداد به سرویس کار قابل پرداخت است.

ماده ۱۰- تعهدات سرویس کار

۱- سرویس کار ملزم و متعهد به رعایت مقررات و آئین نامه‌های 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 به نحو احسن در جهت انجام امور محوله از سوی کارفرما عمل کند و از امکانات و وسایل و ابزار آلاتی که در اختیارش قرار داده شده است صرفاً در جهت انجام امور محوله و بدون داشتن حق استفاده‌ی شخصی بهره‌مند شود.

۲- سرویس کار می‌تواند نسبت به قبول هرگونه کار یا تعهد استخدامی دیگری در طول مدت قرارداد اقدام کند مشروط به آن که مٌخَل تعهدات او در این قرارداد و در مقابل کارفرما نباشد

۳- سرویس کار متعهد شد در صورت ورود هرگونه خسارت مادی یا معنوی ناشی از قصور یا تقصیر وی، خواه در حین انجام وظیفه و خواه به مناسبت آن، حسب مورد در مقابل کارفرما یا اشخاص ثالث، خسارت وارده به ایشان را جبران کند.

۴- سرویس کار متعهد شد در صورت تغییر محل سکونت، نشانی آن را به کارفرما اعلام کند. در غیر این صورت نشانی مندرج در این قرارداد به عنوان نشانی قانونی ایشان همچنان معتبر و مبنای عمل است.

نام و نام خانوادگی و امضای سرویس کار	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما

ماده ۱۱_ تعهدات کارفرما

- ۱_ کارفرما متعهد شد کلیه وظایفی را که به موجب این قرارداد به عهده دارد به نحو تمام و کمال اجرایی کند.
- ۲_ کارفرما متعهد شد از تاریخ شروع به کار سرویس کار، ایشان را نزد سازمان تأمین اجتماعی و در صورت لزوم، سایر مراکز بیمه گر، بیمه کند.

ماده ۱۲_ تسویه حساب

- ۱_ تسویه حساب با سرویس کار طبق ماده ۲۴ قانون کار صورت می گیرد.
- ۲_ تسویه حساب منوط به تحویل کلیه امور محوله ، اموال، ابزار و وسایل، اسناد ، مدارک ، اجناس ، نرم افزارها و غیره به کارفرما می باشد.
- ۳_ بعد از تسویه حساب، سرویس کار حق هرگونه اعتراض و ادعای بعدی بر خلاف رویه فوق را از خود سلب و اسقاط نمود و در خصوص دریافت مزایای پایان قرارداد نیز ادعای دیگری نخواهد داشت .

ماده ۱۳_ محرمانگی و عدم افشای اطلاعات

سرویس کار اعلام و اقرار کرد تمامی اطلاعات محرمانه که در اثنای انجام تعهدات این قرارداد به دست می آید جزو دارایی های کارفرما محسوب می شود و سرویس کار بدون موافقت کتبی کارفرما نمی تواند این اطلاعات محرمانه را مورد استفاده قرار دهد. ضمناً از بندهای این قرارداد نباید تلقی یا تفسیری به هر شکل در خصوص انتقال حقوق مادی و معنوی اطلاعات محرمانه یا هرگونه جوازی در این خصوص یا در مورد سایر مالکیت های معنوی به سرویس کار صورت بگیرد و مالکیت کارفرما بر کلیه آن حقوق مالکیت محفوظ است. سرویس کار همچنین متعهد به حفظ محرمانگی اطلاعات در طول مدت این قرارداد و به مدت سال (به حروف سال) از تاریخ خاتمه آن (تحت هر عنوان و به هر دلیل) شد. در صورت تخلف از مفاد این بند، سرویس کار مکلف به پرداخت مبلغ تومان (به حروف تومان) به عنوان وجه التزام نقض تعهدات محرمانگی و مالکیت فکری (حسب مورد) است. این جریمه بدل از سایر جرایمی که به موجب این قرارداد متوجه سرویس کار است یا ایفای تعهدات قراردادی سرویس کار نخواهد بود و با آن قابل جمع می باشد.

ماده ۱۴_ فسخ قرارداد

این قرارداد پس از مدت توافق شده از درجه اعتبار ساقط می باشد ، لیکن در حین مدت اعتبار نیز با توافق طرفین قابل فسخ خواهد بود. (استعفا طبق تبصره ماده ۲۱ قانون کار)

تبصره ۱_ در صورت عدم رعایت مقررات انضباطی ، خیانت در امانت ، افشای اسرار و اطلاعات کارفرما توسط سرویس کار، کارفرما مجاز خواهد بود علاوه بر مطالبه خسارات وارده از سرویس کار، وی را حسب مورد از کار تعلیق یا اخراج نماید.

تبصره ۲_ در صورت غیبت غیر موجه سرویس کار بیش از ۳ روز، کارفرما مجاز خواهد بود ترک کار وی را طبق روال قانونی به اداره کار مرتبط اطلاع دهد.

تبصره ۳_ در صورت تمایل کارفرما به تمدید قرارداد، اگر سرویس کار به هر دلیل از امضای قرارداد بعدی امتناع نماید، به منزله استعفا و عدم تمایل به ادامه همکاری قلمداد شده و ضمن اعلام خاتمه کار، سرویس کار جهت تسویه حساب، طبق روال جاری کارفرما معرفی می گردد.

نام و نام خانوادگی و امضای سرویس کار	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما

ماده ۱۵_ حل اختلاف

اختلافات ناشی از اجرای این قرارداد، بدو از طریق مذاکرات اصلاحی و سازش میان طرفین حل و فصل می‌شود و در صورت عدم سازش، از طریق مراجع حل اختلاف مذکور در قانون کار حل و فصل خواهد شد.

قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی نسبت به مواد و بندهای این قرارداد و سایر مواد پیش بینی نشده در آن حاکم و ناظر است.

ماده ۱۶_ نسخه‌های قرارداد

این قرارداد در ماده و تبصره و در نسخه به صورت متحد المتن و متحد الشكل در تاریخ در شهر تهیه و تنظیم و میان طرفین امضاء و مبادله شد و هر نسخه دارای اعتبار یکسان و در حکم واحد بوده و از تاریخ انعقاد برای طرفین لازم الاجرا است. یک نسخه از قرارداد نزد کارفرما، یک نسخه نزد سرویس کار، یک نسخه نزد تشکل کارگری (در صورت وجود) و یک نسخه نیز توسط کارفرما به اداره‌ی کار و رفاه اجتماعی محل تحویل می‌شود.

نام و نام خانوادگی و امضای سرویس کار	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما