

به نام خدا

قرارداد کار موقت

ماده ۱_ طرفین قرارداد

مشخصات کارفرما: به کد کارگاهی به مدیریت به نشانی :

مشخصات مدیر:

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، مدیر ملزم است فوراً شماره جدید را کتباً به اطلاع کارفرما برساند.)	(در صورت تغییر آدرس، مدیر 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 معرفی کلیه خدمات/محصولات کارفرما _ به شرح لیست پیوست _ به بازاریابان، مشتریان و...، انجام مذاکرات و انعقاد قرارداد با مشتریان، نمایندگی‌ها و... و انجام کلیه اقدامات لازم جهت مدیریت فروش خدمات/محصولات کارفرما در قسمت با عنوان شغلی مدیر فروش، با رعایت مقررات، آیین‌نامه‌های انضباطی و حفظ منافع کارفرما؛ مطابق شرح وظایف ابلاغ شده و با التزام به شروط ذیل:

۱_ مدیر در انجام خدمات موضوع این قرارداد، صرفاً می‌بایست تحت شرایط و چارچوب‌های اعلام شده _ به شرح پیوست این قرارداد _ توسط کارفرما با مشتریان و... مذاکره و توافق کند؛ در غیر این صورت، شخصاً مسئول تخلف از شرایط و جبران خسارات کارفرما خواهد بود.

۲_ مدیر در طول مدت این قرارداد، مجاز به همکاری تحت هیچ عنوانی با هیچ شخص حقیقی یا حقوقی دیگر که دارای خدمات/محصولات مشابه کارفرماست، نمی‌باشد و تشخیص این مشابهت با کارفرما خواهد بود.

تبصره ۱_ در طول مدت قرارداد و در راستای انجام خدمات موضوع قرارداد، هر نوع محصول، سند یا اموالی از کارفرما نزد مدیر به عنوان امانت است و وی موظف است نهایت تلاش خود را در حفظ و نگهداری و جلوگیری از تلف، سرقت یا هر نوع آسیب آن بنماید. هم‌چنین، مدیر متعهد است کلیه اطلاعات، ارقام، اسناد و... مربوط به کارفرما را 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 و مقررات با او برخورد خواهد شد.

نام و نام خانوادگی و امضای مدیر	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما

تبصره ۲_ مدیر در صورت ضرورت سایر امور ارجاعی کارفرما را در حدود عنوان و وظایف شغلی انجام خواهد داد.

تبصره ۳_ مدیر با امضای این قرارداد اظهار و اعلام نمود که از کلیه آیین نامه های انضباطی کار و کارگاه و دستورالعمل های 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 نمی تواند به استناد ابهام یا عدم اطلاع از موارد مذکور به نفع خود جهت اعتذار از وظایف محوله استفاده نماید.

ماده ۳_ محل انجام کار

دفتر مرکزی کارفرما به نشانی و هر آدرس دیگری که بنا به تشخیص کارفرما، مدیر مکلف به انجام کار در آنجا می باشد.

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_ ماه از ابتدای این قرارداد جنبه آزمایشی دارد و در حین و پایان مدت مذکور چنانچه نحوه خدمات مدیر 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 مدیر توسط کارفرما یا نماینده او ایجاد نخواهد کرد.

ماده ۶_ ساعات کار

ساعات کار مدیر، ساعت کار در هفته است؛ به شکل روز (از الی)، ساعت الی و در صورت انجام کار اضافی با تأیید کارفرما طبق مقررات قانون کار مزایای اضافه کار به وی پرداخت خواهد شد.

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

ماده ۷_ حق السعی

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

شرح ماهانه	مبلغ به ریال
حقوق پایه (ماهانه) / دستمزد روزانه / دستمزد ساعتی ریال
پایه سنوات ریال

نام و نام خانوادگی و امضای مدیر	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما

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 (مدیر)	ریال
مالیات حقوق	ریال
خالص پرداختی	ریال

تبصره ۱_ 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 ۲_ حقوق و مزایای مدیر بصورت ماهانه به حساب اعلامی مدیر به شماره نزد بانک شعبه توسط کارفرما/نماینده قانونی وی پرداخت می‌شود.

تبصره ۳_ بنا به توافق طرفین، کارفرما مجاز است مالیات متعلقه، حق بیمه تأمین اجتماعی سهم کارگر (مدیر) 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 مدیر، قییم یا نماینده یا وکیل قانونی وی پرداخت نماید.

تبصره ۴_ 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 ۵_ مدیر 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 مدیر 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 مدیر برابر با ماده‌ی ۶۴ قانون کار است. در ضمن، طبق ماده‌ی ۷۱ قانون کار مطالبات مرخصی استحقاقی استفاده نشده در زمان خاتمه قرارداد به مدیر قابل پرداخت است.

ماده ۱۰_ تعهدات مدیر

۱_ مدیر ملزم و متعهد به رعایت مقررات و آئین‌نامه‌های 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

نام و نام خانوادگی و امضای مدیر	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما

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_ مدیر می‌تواند نسبت به قبول هرگونه کار یا تعهد استخدامی دیگری در طول مدت قرارداد اقدام کند مشروط به آن که مُخِل تعهدات او در این قرارداد و در مقابل کارفرما نباشد

۳_ مدیر 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_ مدیر 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.

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 مدیر، ایشان را نزد سازمان تأمین اجتماعی و در صورت لزوم، سایر مراکز بیمه‌گر، بیمه کند.

ماده ۱۲_ تسویه حساب

۱_ تسویه حساب با مدیر طبق ماده ۲۴ قانون کار صورت می‌گیرد.

۲_ تسویه حساب منوط به تحویل کلیه امور محوله، اموال، ابزار و وسایل، اسناد، مدارک، اجناس، نرم افزارها و غیره به کارفرما می‌باشد.

۳_ بعد از تسویه حساب، مدیر 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

مدیر اعلام و اقرار کرد تمامی اطلاعات محرمانه که در اثنای انجام تعهدات این قرارداد به دست می‌آید جزو دارایی‌های کارفرما محسوب می‌شود و مدیر بدون موافقت کتبی کارفرما نمی‌تواند 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 مالکیت‌های معنوی به مدیر صورت بگیرد و مالکیت کارفرما بر کلیه آن حقوق مالکیت محفوظ است. مدیر 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، مدیر 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 مدیر است یا ایفای تعهدات قراردادی مدیر نخواهد بود و با آن قابل جمع می‌باشد.

نام و نام خانوادگی و امضای مدیر	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما

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 مدیر، کارفرما مجاز خواهد بود علاوه بر مطالبه خسارات وارده از مدیر، وی را حسب مورد از کار تعلیق یا اخراج نماید.

تبصره ۲_ در صورت غیبت غیر موجه مدیر 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 مدیر 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، مدیر جهت تسویه حساب، طبق روال جاری کارفرما معرفی می گردد.

ماده ۱۵_ حل اختلاف

اختلافات ناشی از اجرای این قرارداد، بدو از طریق مذاکرات اصلاحی و سازش میان طرفین حل و فصل می شود 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_ نسخه های 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 مدیر، یک نسخه نزد تشکل کارگری (در صورت وجود) و یک نسخه نیز توسط کارفرما به اداره کار و رفاه اجتماعی محل تحویل می شود.

نام و نام خانوادگی و امضای مدیر	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما