

به نام خدا

قرارداد کار موقت

ماده ۱_ طرفین قرارداد

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

مشخصات پیک:

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، پیک ملزم است فوراً شماره جدید را کتباً به اطلاع کارفرما برساند.)	(در صورت تغییر آدرس، پیک 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 انجام خدمات پیک موتوری، جهت ارسال، دریافت، تحویل و نقل و انتقالات کالاها و مرسولات کارفرما به صورت فوری، با رعایت مقررات، ضوابط، آیین‌نامه‌های انضباطی، کلیه موارد ایمنی و حفاظتی و مطابق شرح وظایف ابلاغ شده؛ در محدوده مناطق شهر

تبصره_ کالاها و مرسولات از زمان دریافت آن توسط پیک در مبدأ تا زمان تحویل آن در مقصد و دریافت رسید تحویل، نزد پیک امانت می‌باشد و پیک موظف است نهایت تلاش خود را در حفظ و نگهداری و جلوگیری از تلف یا آسیب آن بنماید.

ماده ۳_ محل انجام کار

مرکز اصلی محل فعالیت پیک، اقامتگاه اداری کارفرما است؛ به نشانی: و در صورت وجود سفارش برای جابه جایی مرسولات به درخواست کارفرما توسط پیک در هر نقطه از شهر عمل خواهد شد.

ماده ۴_ محل انعقاد قرارداد

قرارداد حاضر در میان طرفین منعقد گردید.

نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما	نام و نام خانوادگی و امضای پیک

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 پیک 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 پیک توسط کارفرما یا نماینده او ایجاد نخواهد کرد.

ماده ۶_ ساعات کار

ساعات کار پیک، 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 پیک اعلام خواهد شد.

ماده ۷_ حق السعی

مطابق قانون کار در قبال خدمات موضوع قرارداد، حق السعی پیک 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
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 (پیک)	ریال
مالیات حقوق	ریال
خالص پرداختی	ریال

نام و نام خانوادگی و امضای پیک	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما

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 پیک بصورت ماهانه به حساب اعلامی پیک 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 (پیک) 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 پیک، قیم 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- پیک 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 پیک 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 پیک برابر با ماده‌ی ۶۴ قانون کار است. در ضمن، طبق ماده‌ی ۷۱ قانون کار مطالبات مرخصی استحقاقی استفاده نشده در زمان خاتمه‌ی قرارداد به پیک قابل پرداخت است.

ماده ۱۰- تعهدات پیک

۱- پیک 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 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- پیک 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- پیک 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- پیک 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 کارفرما/نماینده کارفرما	نام و نام خانوادگی و امضای پیک

ماده ۹_ 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 پیک، ایشان را نزد سازمان تأمین اجتماعی و در صورت لزوم، سایر مراکز بیمه‌گر، بیمه کند.

ماده ۱۲_ تسویه حساب

- ۱_ تسویه حساب با پیک 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، پیک 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

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

ماده ۱۴_ فسخ قرارداد

- این قرارداد پس از مدت توافق شده از درجه اعتبار ساقط می‌باشد، 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 پیک، کارفرما مجاز خواهد بود علاوه بر مطالبه خسارات وارده از پیک، وی را حسب مورد از کار تعلیق یا اخراج نماید.
- تبصره ۲_ در صورت غیبت غیر موجه پیک بیش از ۳ روز، کارفرما مجاز خواهد بود ترک کار وی را طبق روال قانونی به اداره کار مرتبط اطلاع دهد.

نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما	نام و نام خانوادگی و امضای پیک

تبصره ۳_ در صورت تمایل کارفرما به تمدید قرارداد، اگر پیک 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، پیک جهت تسویه حساب، طبق روال جاری کارفرما معرفی می‌گردد.

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 پیک، 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 پیک	نام و نام خانوادگی و امضای کارفرما/نماینده کارفرما