**طرفین قرارداد :**

قرارداد ذيل في ما بين شركت به عنوان كارفرما و اقا/خانم ........................ ................................................... داراي شماره ملی ......................................................... متولد ............................... مجرد/متاهل ، بالغ و سالم و آگاه از قرارداد به شماره تماس همراه ............................................................ به عنوان طرف قـرارداد (پرسنل شرکت) بشرح زيـر مـنعقد مي گردد.

آدرس پست الکترونیکی (ایمیل) پرسنل) : ..............................................................................................................**@**.....................................................................

**ماده يك**

موضوع قرارداد ، انجام امور مربوط به شرکت در حیطه وظایف کارشناسی فنی یا اداری که برای طرفین روشن بوده و شامل دستورات کارفرما نیز می باشد که در پیوست این قرارداد کلیات آن مندرج است و حسب موضوع به طرف قرارداد اعلام میگردد.

**ماده دو**

مدت قرارداد از تاريخ ............................................... لغايت 30/12/1401 بصورت روزانه (پاره وقت / تمام وقت) و در هفته .................. ساعت میباشد. توجه مهم ، برابر قانون کار تمام وقت معادل چهل و چهار ساعت کار در هفته است که شروع و پایان آن از روز شنبه لغایت چهارشنبه هشت صبح لغایت چهار بعدظهر و پنج شنبه هشت صبح لغایت دوازده ظهر میباشد. بدیهی است این زمان با توافق کتبی کارفرما میتواند برای پرسنل (بنا به درخواست پرسنل پس از امضا قرارداد) با شرایط خاص متفاوت تعیین شود در غیر اینصورت ساعات کار همین خواهد بود. ساعات کار پاره وقت بعد از امضای قرارداد و طبق صورتجلسه تعیین ساعات و روزهای کاری تعیین خواهد شد. در حالاتی غیر از کار تمام وقت و مشخص، به استناد ماده 39 ق.ك حقوق و مزایا و سابقه بیمه به نسبت ساعات کار محاسبه می شود.

**تبصره يك** : به موجب اين قرارداد بن،خواربار و حق مسکن حق اولاد و سایر مزایا شامل یکماه حداقل دستمزد مصوب وزارت کار شامل یکماه عیدی و یکماه پاداش و یکماه سنوات و نیز محاسبه 9 روز مرخصی ذخیره در هر ماه بر اساس میزان ساعت کارکرد به طرف قرارداد تعلق میگیرد که در حکم حقوق درج میگردد و تمام این مزایا بصورت یک دوازدهم در هرماه در حساب بانکی پرسنل واریز و پرداخت میگردد. لذا برای پرسنل روشن گردید بر اساس این قرارداد شرکت تمامی مزایا را بصورت ماهانه پرداخت نموده و مانده ای در پایان دوره خدمت مازاد بر موارد فوق الاشاره محاسبه نخواهد شد.

**ماده سه**

برابر قانون کار به پرسنل تمام وقت که یکسال شمسی را کامل شاغل باشند برابر مبنای حداقل دستمزد وزارت کار یک ماه سنوات + یکماه عیدی + یک ماه پاداش + 9 روز ذخیره مرخصی استحقاقی و بر اساس حداقل دستمزد اعلامی مصوب وزارت کار به امضا کننده این قرارداد تعلق میگیرد. بدیهی است در صورت کارکرد کمتر از یکسال به همان نسبت از میزان موارد فوقالاشاره کسر خواهد شد . سنوات و عیدی و پاداش و ذخیره 9 روز مرخصی سالانه در حکم حقوق بصورت یک دوازدهم محاسبه گردیده است و همراه واریزی حقوق ماهانه حساب پرسنل واریز میشود. لذا در پایان قرارداد بصورت جداگانه قابل مطالبه نمیباشد. و همچنین برای یکسال شمسی کارکرد برابر قانون کار پرسنل حق استفاده از"دو و نیم" روز مرخصی به ازای ماه است. ( 21 روز در سال) . بدیهی است تاخیرات در ورود و تعجیلات در خروج جزو مرخصی با ضریب جریمه مصوبات امور اداری شرکت قابل اعمال است و محاسبه خواهد شد لذا اگر پرسنل از تمام مرخصی ها استفاده نمایند شرکت در پایان سال 9 روز کارکرد طلب کار خواهد شد و قابل عودت و کسر از دستمزد است.

**تبصره دو :** براي کارکرد کمتـر از یک سال، میزان عیدي و پاداش و سنوات نسبت به میزان کارکرد محاسبه خواهد شد. منظور از کارکرد کامل 44 ساعت کار در هفته است که در سوابق بیمه ای لحاظ شده برای فرد در طول این قرارداد است و اگر کسر کارکرد داشته باشد لیست بیمه نیز کسر خواهد شد.

**تبصره سه :** تعطیلات تابع تعطیلات رسمی تقویمی کشور بوده و مرخصیها بر اساس قانون کار و زمان استفاده از آن به استناد ماده 69 قانون کار با توافق طرفین تعیین میگردد. در هر حالتی پرسنل میباید طبق ضوابط شرکت اقدام به اعلام و کسب مجوز برای استفاده از مرخصی از هر نوع آن نمایند.

**تبصره چهار :** كليه اعلاميه ها و اخطارهاي صادره از سوي شركت براي كليه پرسنل با داشتن شماره انديكاتور دبيرخانه به عنوان سند رسمي تلقي مي گردد و در صورت عدم توجه به دستورالعمل ها کارفرما حق دارد به صورت يکطرفه قرارداد را ملغي نمايد و تعهدات مالی شرکت در این قرارداد ادامه نخواهد داشت و حق جبران خسارت از تضامین پرسنل برای شرکت موجه میگردد.

**تبصره پنج :** طرفین توافق دارند که اضافه کاری و ماموریت بخشی از ماهیت کار بوده و در صورت نياز به اعزام ماموريت و يا اضافه کاري، طرف قرارداد موظف به اجراي دستور است. در خصوص ماموریت، مامور موظف به اخذ تائيديه از محل ماموريت است. بدیهی است مبلغ حق ماموریت و اضافه کاری (مورد درخواست مدیریت) مطابق حکم حقوق و موصوبات هیئت مدیره شرکت پرداخت خواهد شد. در صورت اعزام ماموريت کارکنان کليه هزينه ها بر اساس دستور العمل ها در عهده کارفرما است.

**تبصره شش :** پرسنل با امضا این قراراد قبول نمودند کارکرد آنها بر اساس تایمکس ثبتی با اثر انگشت و یا کارت حضور غیاب ملاک حضور آنها در محل کار است.

**تبصره هفت :** پرسنل با امضا این قرارداد موافقت خود را در صورت الزام و نیاز شرکت به اعزام ماموریت اعلام مینمایند. شرکت نیز در اعزام ماموریت انجام خدمات جهت خانم ها متاهل و نیز محدودیت های فرهنگی خانوادگی را در نظر میگیرد ولی تعهدات آور نیست.

**ماده چهار**

مزاياي ويژه کارکنان براساس توافقات انجام شده در اولين حکم حقوق فرد بر اساس احكام حقوق دستمزد صادره پرداخت و مستند به حكم حقوق خواهد بود، بديهي است در صورت لحاظ نمودن کارانه و پاداش مديريت در حکم حقوقی و فیش پرداختی که هر ماه پرداخت گردد این حق برای شرکت محفوظ است که هر سه ماه عملکرد پرسنل بررسی و در صورت عدم رضایت کارانه و پاداش پرداخت شده از حقوق بعدی کسر گردد.

**ماده پنج**

اين قرارداد صرفا به منظور انجام امور مربوط به ماده يك و حکم و شرح وظایف ابلاغی تنظيم گرديده و هيچ گونه تعهدات استخدامي دائم براي شركت دانش پردازش و فناوری سلامت قشم ايجاد ننموده و نخواهد كرد ، لذا استمرار آن منوط به تمديد قرارداد سالانه و رضايت طرفين است.

**ماده ششم**

 طرف قرارداد متعهد مي گردد كه كليه امور مربوط به وظايف محوله در ماده 1، 2 و تبصره دو را تحت مديريت كارفرما يا نماينده معرفي شده بطور مطلوب انجام داده و در اجراي امور محوله عذر به عدم اطلاع ننموده و تابع دستورات مديريت ايفاي وظيفه نمايد و پرداخت حق الزحمه منوط به تاييد كاركرد مسئول واحد و مطابق مفاد مواد اين قرارداد مي باشد.

**تبصره هشت :** طرف قرارداد مجاز به انعقاد قرارداد کاری و استخدامی و نیز ارائه خدمات فنی و مهندسی اعم از حضوری، تلفنی، مشاوره ای، ساعتی، شرکتی،پروژه ای، و مانند آن، به اشخاص حقیقی یا حقوقی که طرف قرارداد کارفرما هستند و یا رقبای کاری شرکت میباشند ، نخواهد بود. در غیر اینصورت علاوه بر ایجاد حق فسخ یکجانبه قرارداد کار از سوی کارفرما، مستخدم مسئول جبران خسارات وارده خواهد بود. این خسارت از محل تضامین و یا مطالبات پرسنل جبران گردد.

**ماده هفت**

كارفرما مخير است در هر زمان كه از کارکرد طرف قرارداد رضايت کامل نداشته باشد و يا طرف قرارداد در اجراي مفاد اين قرارداد استنکاف ورزد، بطور يك جانبه قرارداد را فسخ و متعهد به پرداخت حقوق پايه تا آخرين روز حضور فيزيكي طرف قرارداد در محل كار مي باشد ، بديهي است در صورتي كه طرف قرارداد هرگونه خسارت مادي و معنوي به كارفرما وارد نمايد مي بايد ضمن جبران خسارت از محل دستمزد و يا سنوات و يا ضمانت هاي وي پاسخگوي عواقب حقوقي و کيفري آن نيز باشد.

**ماده هشت**

طرف قرارداد حق دارد در صورت عدم رضايت از حقوق، محيط کار، وظايف محوله موضوع را طي نامه کتبي اعلام نموده و پس از طرح در هيات رئيسه شرکت برابر تصميم اتخاذ شده عمل نمايد. در صورتي که طرف قرارداد نسبت به اجراي راي هيات رئيسه استنکاف ورزد، مي تواند طي نامه اي جداگانه با تعيين حداقل دوماه ماه وقت قبلي و موافقت کارفرما و تحويل جمع داري و امور محوله نسبت به خروج خود از شرکت با مزاياي قانوني اقدام نمايد. در غیر اینصوزت شرکت حق دارد نسبت به اجرای ضمانت های پرسنل اقدام نماید و خسارت های مورد ادعای خود را از این محل جبران نماید.

**ماده نهم**

در صورتي که کارفرما به خدمت طرف قرارداد پايان دهد موظف به پرداخت قانوني به وي برابر مقررات کار و امور اجتماعي بر اساس مفاد این قرارداد است ، در صورتي که طرف قرارداد با موافقت کارفرما به کار خود خاتمه دهد نيز مشمول پرداخت قانوني است و ليکن در صورت ترک کار و يا عدم صلاحيت و صداقت در کار و يا تخلفات مالي ضمن جلوگیری از بهره مندی پرسنل از مقررات کار و امور اجتماعي (با دستور قضائی) در خصوص وي کارفرما حق دارد خسارات وارده را از محل پرداخت نقدي و يا ضمانت هاي طرف قرارداد تامين نمايد و تسويه حساب طرف قرارداد به او ابلاغ قانونی خواهدشد.

**ماده دهم**

طرف قرارداد براساس بندهاي مندرج در اين قرارداد موظف به انجام تعهدات است و در صورت استنكاف از انجام تعهدات كارفرما هيچ تعهدي در قبال پرداخت كاركرد نامبرده بر اساس ماده سه و چهار ندارد . طرف قرارداد مي بايد حداقل دوماه پيش از ترك خدمت و فسخ قرارداد مراتب را كتبا به كارفرما اعلام نمايد و در صورت موافقت كارفرما مي تواند ترك خدمت نموده و قرارداد را فسخ كند و اگر کارفرما موافقت نمود حق فسخ قرارداد را ندارد در صورت موافقت کارفرما پرسنل موظف به اموزش نفر جایگیزین و تهیه صورتجلسه تحویل امور کاری در دست اقدام را دارند وگرنه امکان تسویه حساب وجود نخواهد داشت. بديهي است اختيارات كارفرما بر اساس ماده هفت به قوت خود باقي است .

**ماده يازدهم**

طرف قراردادمتعهد شد در حفظ و حراست از كليه امور و اموال شركت و منابع آن كوشا باشد همچنین موظف به حفظ آرامش محیط کار است و كليه اطلاعات اداري و مالي و فني در اداره شركت را محرمانه تلقي نموده از افشاي آن در طول قرارداد و 3 سال پس از اتمام قرارداد جدا خودداري نماید. رعایت حفظ محرمانگی مندرج در این این بند برای طرف قرارداد تعهد آور و الزامی است و ایشان باید در حفظ اسرار شركت مسئوليت پذيري لازم را از خود نشان دهد.

**ماده دوازدهم**

پرسنل حق دارند برای رفع اختلاف از تسویه خود اقدام به حل اختلاف از طریق اداره کار رسیدگی کننده به شکایات این قرارداد نماید طرفین توافق نمودند اداره کار و رفاه اجتماعی شمال شرق تهران به ادرس خیابان سمیه  نرسیده به پل حافظ - کوچه پور موسی به عنوان کارگاه مرتبط به ادرس رسمی شرکت مرجع رسیدگی کننده به دادخواست خواهد بود.

**اين قرارداد در 12 ماده و در دو نسخه تنظيم گرديده (با شماره اندایکاتور شرکت) که هر يک از نسخ پس از امضاء حکم واحد دارند.**

 **كارفرما یا نماینده قانونی شرکت پرسنل – طرف قرارداد**