

قرارداد کار با مدت نامعین

بر پایه ماده ۱۰ قانون مدنی

طرفین قرارداد

کارفرما	کارگر
.....	
کد ملی:	کد ملی:
نشانی:	نشانی:
تلفن:	تلفن:

ماده ۱ - طرفین

طرفین این قرارداد اقرار و اعتراف می‌نمایند که در زمان امضای این سند دارای اهلیت قانونی کامل (بلوغ، عقل، رشد) و اختیار تام برای انعقاد این قرارداد و انجام تعهدات ناشی از آن می‌باشند و مشخصات هویتی مندرج در این قرارداد را صحیح و مطابق با اسناد شناسایی معتبر خود اعلام می‌دارند.

ماده ۲ - موضوع قرارداد

موضوع این قرارداد، اشتغال کارگر نزد کارفرما به در است.

ماده ۳ - مبلغ قرارداد

مزد پایه و مزایای مزدی کارگر جمعاً تعیین می‌گردد که در پایان هر ماه توسط کارفرما پرداخت خواهد شد.

ماده ۴ - ساعت کار و مرخصی

ساعت کار کارگر است. مرخصی استحقاقی سالانه با احتساب جمعه‌ها و تعطیلات رسمی و نحوه استفاده از آن، مطابق قانون کار و مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۵ - نحوه پرداخت

نحوه پرداخت مبلغ این قرارداد به شرح ذیل است: عدم پرداخت هر بخش در موعد مقرر، طرف مقابل را مستحق مطالبه فوری باقی‌مانده مبلغ و خسارات ناشی از تأخیر می‌نماید.

**ماده ۶ – تعهدات طرفین**

کارگر متعهد است کار موضوع این قرارداد را شخصاً و با رعایت نظامات کارگاه انجام دهد؛ کارفرما متعهد است شرایط ایمنی و بهداشت کار و پرداخت به موقع مزد و مزایای کارگر را طبق قانون کار فراهم نماید.

ماده ۷ – مالیات و بیمه

کارفرما متعهد است طبق قانون تأمین اجتماعی نسبت به بیمه کارگر اقدام نموده و حق بیمه سهم کارفرما و کسر حق بیمه سهم کارگر را طبق مقررات به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید.

ماده ۸ – محرمانگی

کارگر متعهد می‌گردد اطلاعات محرمانه کارفرما را که در جریان انجام کار از آن مطلع می‌شود، حتی پس از پایان این قرارداد، افشا ننماید.

ماده ۹ – فسخ / خاتمه قرارداد

این قرارداد صرفاً بر اساس مقررات قانون کار و با رعایت تشریفات قانونی از جمله اطلاع کتبی قبلی و تسویه حقوق و مزایای معوقه خاتمه می‌یابد و هیچ‌یک از مفاد این قرارداد ناقض حداقل‌های مقرر در قانون کار نخواهد بود.

ماده ۱۰ – فورس مازور

چنانچه انجام تعهدات هر یک از طرفین به سبب حادثه‌ای خارج از حیطه اقتدار و کنترل او (نظیر حوادث قهریه، جنگ، بلایای طبیعی یا تصمیمات الزام‌آور حاکمیتی) غیرممکن گردد، آن طرف تا رفع مانع مسئول جبران خسارت ناشی از تأخیر یا عدم انجام تعهد نخواهد بود، مشروط بر آنکه بلافاصله طرف مقابل را کتباً مطلع نماید.

ماده ۱۱ – حل اختلاف

هرگونه اختلاف ناشی از این قرارداد که از طریق سازش حل نشود، در صلاحیت مراجع قضایی ذیصلاح رسیدگی خواهد شد.

ماده ۱۲ – نشانی ابلاغ

نشانی‌های مندرج در این قرارداد برای هر یک از طرفین، اقامتگاه قانونی وی جهت ابلاغ هرگونه اوراق، اخطاریه یا مکاتبات مرتبط با این قرارداد محسوب می‌گردد. هرگونه تغییر نشانی باید ظرف ده روز به صورت کتبی به طرف مقابل اطلاع داده شود؛ در غیر این صورت، ابلاغ به نشانی قبلی معتبر خواهد بود.

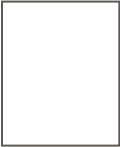


۱۳ ماده ۱۳ – نسخ قرارداد

این قرارداد در چهار نسخه متحدالمتن تنظیم گردید که یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزد کارگر و دو نسخه جهت ارائه به مراجع ذی ربط (اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی و شورای اسلامی کار) باقی می ماند.

این قرارداد در ۱۳ ماده، در ۴ نسخه متحدالمتن تنظیم شد که هر نسخه پس از امضای طرفین حکم واحد دارد.

امضاها

امضای کارفرما	امضای کارگر
نام:	نام:
	
امضا	امضا
تاریخ:	تاریخ:
اثر انگشت	اثر انگشت



پیش از امضا بدانید

این بخش جزو قرارداد نیست و امضا نمی‌خواهد؛ آنچه را پیش از امضا و هنگام امضا باید بدانید و انجام دهید می‌گوید.

☐ تنظیم در ۴ نسخه متحدالمتن

یک نسخه باید به اداره کار محل تحویل شود؛ نسخه‌های دیگر نزد کارگر، کارفرما و شورای اسلامی کار می‌ماند.

☐ درج «نوع کار یا حرفه» در قرارداد

ماده ۱۰ قانون کار نوع کار را از مندرجات الزامی قرارداد می‌داند.

☐ درج «محل انجام کار» در قرارداد

ماده ۱۰ قانون کار محل انجام کار را از مندرجات الزامی قرارداد می‌داند.

☐ درج «حقوق و مزایا» در قرارداد

ماده ۱۰ قانون کار حقوق یا مزد مبنا را از مندرجات الزامی قرارداد می‌داند.

☐ درج «ساعت کار» در قرارداد

ماده ۱۰ قانون کار ساعات کار را از مندرجات الزامی قرارداد می‌داند.

☐ درج «تاریخ شروع به کار» در قرارداد

ماده ۱۰ قانون کار تاریخ انعقاد قرارداد را از مندرجات الزامی می‌داند.

هنگام امضا

۱. همه طرفین پای تک‌تک صفحه‌ها را امضا کنند، نه فقط صفحه آخر.

۲. قرارداد را در ۴ نسخه امضا کنید و هر طرف یک نسخه نزد خود نگه دارد.