

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 9181

г. Москва

"02" июля 2024 года

Публичное акционерное общество "Сбербанк России" (ПАО Сбербанк), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице уполномоченного представителя -

исполнительного директора-начальника отдела Выходцевой Киры Игоревны,

(фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение)

действующей на основании

Доверенности № 1665-Д от 26.12.2022,

(документ, в силу которого представитель Работодателя наделен полномочиями подписывать Договор и дополнительные соглашения к нему)

с одной стороны, и гражданин государства Российская Федерация

Ердоган Дениз Ердалович,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, при совместном упоминании - «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор (далее - Договор), о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель поручает, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию по должности

стажер-инженер

(наименование должности в соответствии со штатным расписанием)

Группа специалистов по технологиям Центра стажировок Дирекции академических партнерств Центрального аппарата

(полное наименование структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием)

в соответствии с должностной инструкцией по данной должности.

Работник выполняет свою трудовую функцию по месту нахождения Работодателя, а именно:

г. Москва

(населенный пункт местонахождения структурного подразделения)

- 1.2. Работа по настоящему Договору является для Работника **основной работой**.
- 1.3. Условия труда Работника на рабочем месте: допустимые (2-й класс)
- 1.4. Условия, определяющие характер работы: при выполнении трудовой функции Работником могут осуществляться разовые служебные поездки в производственных целях. Порядок оформления служебных поездок, размеры и порядок компенсации расходов устанавливаются локальными нормативными актами Работодателя.
- 1.5. Для создания, подписания, использования и хранения документов, связанных с работой, в Банке используются информационные системы Работодателя (далее - ИС) в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя.
- 1.6. Перечень документов, связанных с работой, оформляемых в электронном виде (далее - ЭКД), устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами или организационно-распорядительными документами Работодателя.
- 1.7. Стороны признают, что ЭКД, подписанные электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя, в ИС Работодателя равнозначны документам на бумажных носителях, подписанными собственноручными подписями Сторон.
- 1.8. Стороны признают, что:
 - 1.8.1. для подписания ЭКД Сторонами используются усиленная квалифицированная электронная подпись, усиленная неквалифицированная электронная подпись и простая электронная подпись (далее УКЭП, УНЭП и ПЭП соответственно) в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя в терминах Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - 1.8.2. после подписания ЭКД электронной подписью (далее - ЭП) любое изменение, добавление или удаление символов документа невозможно;
 - 1.8.3. стороны несут полную ответственность за обеспечение конфиденциальности и сохранность своих ключей и паролей доступа к ИС Работодателя;

Работник _____ (подпись)

- 1.8.4. условия доступа (в том числе ограничение или прекращение обмена ЭКД) к ИС Работодателя, которые для Работника имеют обязательную силу, Работодатель вправе определять самостоятельно. Прекращение трудовых отношений с Работником влечет прекращение доступа Работника к ИС Работодателя в любую дату, следующую за датой увольнения.
- 1.9 Работник настоящим подтверждает, что у него отсутствует какой-либо иной действующий трудовой договор по основному месту работы с другим работодателем, иначе настоящий Трудовой договор с Работником может быть прекращен по п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с нарушением правил его заключения.
- 1.10 Работник настоящим подтверждает, что в течение последних двух лет, предшествующих подписанию настоящего Трудового договора, не замещал должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, иначе:
- 1.10.1 Работник обязуется предоставить Работодателю в течение 1 рабочего дня с момента подписания настоящего Трудового договора соответствующую информацию для целей исполнения обязанности Работодателя сообщить о заключении трудового договора в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 1.10.2 Работник подтверждает факт выполнения требований Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в части получения необходимых согласий и согласований.
- 1.11. Работник в течение трех рабочих дней, начиная с первого рабочего дня проверяет в ИС Работодателя корректность своих персональных данных и, при необходимости, скорректировать и/или дополнить их, а также при получении запроса работодателя, в том числе в ИС, представляет Работодателю сканированные копии следующих документов путем размещения их в ИС Работодателя:
- трудовая книжка либо выписка из электронной трудовой книжки (формы СТД-Р/ПФР),
 - документ воинского учета (в случае, если работник является военнообязанным),
 - документ об образовании.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 2.1 Работник обязуется приступить к исполнению должностных обязанностей с **«03» июля 2024г.**
- 2.2. Настоящий Договор заключен:
на период с **«03» июля 2024г.** по **«03» октября 2024г.** включительно.
Основание для заключения срочного трудового договора: для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки.

3. ИСПЫТАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

- 3.1. Работнику не устанавливается испытание при приеме на работу.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

- 4.1. Работнику устанавливается:
должностной оклад 73700 (семьдесят три тысячи семьсот) руб. 00 коп.

Оплата производится пропорционально отработанному времени.
- 4.2. Работнику предоставляются другие гарантии и компенсации в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.3. В соответствии со ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца - пятого и двадцатого числа, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя. Выплата заработной платы Работнику осуществляется путем денежного перевода на указанный Работником его банковский счет (банковскую карту) с удержанием всех налогов, установленных действующим законодательством РФ.
- 4.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 4.5. Работник имеет право на выплаты премий, выплаты стимулирующего и компенсационного характера и иные выплаты на условиях и в порядке, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка и иными внутренними нормативными документами Работодателя, с которыми Работник ознакомлен в установленном порядке.

5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

- 5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.
- 5.2. Работнику устанавливается:
 - нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю;
 - режим пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.
- 5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с утвержденным у Работодателя графиком отпусков.
- 5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части по соглашению между Сторонами. При этом одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцать) календарных дней.
- 5.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска может негативно отразиться на нормальном ходе работы Работодателя, допускается, с согласия Работника, перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который предоставляется отпуск.
- 5.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда, как отдельно от основного ежегодного оплачиваемого отпуска, так и путем присоединения к нему. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков и может быть разделен на части.
- 5.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.
- 5.8. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 6.1. **Работник имеет право на:**
 - 6.1.1. предоставление ему работы, обусловленной Договором;
 - 6.1.2. рабочее место, расположенное в месте нахождения Работодателя, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 6.1.3. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 6.1.4. своевременную и в полном размере выплату заработной платы;
 - 6.1.5. предоставление времени отдыха в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством РФ;
 - 6.1.6. принятие участия в развитии рекрутинга (подбора персонала), в том числе в рамках Программы рекомендательного рекрутинга в соответствии с порядком, установленным у Работодателя;
 - 6.1.7. предоставление иных прав, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 6.2. **Работник обязан:**
 - 6.2.1. добросовестно выполнять свои должностные обязанности, возложенные на него в соответствии с действующим законодательством, настоящим Договором, должностной инструкцией, внутренними нормативными документами, распорядительными актами Работодателя;
 - 6.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Работодателя, требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - 6.2.3. осуществлять обработку конфиденциальной информации (в рамках настоящего Договора под конфиденциальной информацией понимаются сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя и его контрагентов, банковскую тайну и персональные данные работников и их родственников, клиентов, контрагентов Работодателя и их представителей и иные сведения ограниченного доступа), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями внутренних нормативных документов Работодателя, в том числе:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и внутренние нормативные документы Работодателя, в том числе регламентирующие обработку и защиту конфиденциальной информации;
 - не разглашать (не совершать действий и не допускать бездействия, в результате которых конфиденциальная информация стала доступна третьим лицам без согласия обладателя или вопреки условиям соглашений сторон) конфиденциальную информацию, доверенную или ставшую известной Работнику вовремя выполнения им своих трудовых обязанностей;
 - не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать конфиденциальную информацию без соответствующего разрешения Работодателя;
 - при осуществлении ввода персональных данных в автоматизированные системы обеспечивать точность обработки персональных данных;
 - не разглашать любым способом, в т.ч. не хранить конфиденциальную информацию Работодателя в общедоступных ресурсах, не использовать для ее передачи общедоступные интернет-мессенджеры (Viber, WhatsApp, Telegram, Skype и т.д.);
 - обеспечивать режим хранения материальных носителей конфиденциальной информации в местах, обеспечивающих их сохранность и недопущение несанкционированного доступа к ним (в запираемых ящиках стола, сейфах, шкафах);
 - не работать с конфиденциальной информацией Работодателя в публичных (общественных) местах и местах, где она может быть доступна третьим лицам, не копировать указанную информацию в обход средств защиты (в т.ч. не фотографировать и не делать скриншоты экрана устройства, не осуществлять видеозапись), не сообщать третьим лицам о факте обладания конфиденциальной информацией Работодателя;
 - обеспечивать уничтожение материальных носителей конфиденциальной информации, не требующихся для дальнейшей обработки и хранения, а персональных данных по достижении целей их обработки, в том числе чернового материала, образующегося в процессе повседневной деятельности, содержащего конфиденциальную информацию, с использованием средств уничтожения, обеспечивающих невозможность последующего восстановления конфиденциальной информации;
 - для бумажных носителей использовать shreddеры, данные со средств вычислительной техники и съемных электронных носителей информации уничтожать с использованием специализированного программного обеспечения в соответствии с внутренними нормативными документами Работодателя;
 - при прекращении трудовых отношений между Работником и Работодателем все принадлежащие Работодателю материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию (флеш-накопители, диски, компакт-диски, документы, черновики, распечатки на принтерах, кино- и фотоматериалы, модели, промышленные образцы и пр.), которые находились в распоряжении Работника в связи с выполнением им трудовых обязанностей, передать представителю Работодателя;
 - незамедлительно сообщать своему руководителю о фактах разглашения конфиденциальной информации, а также утрате материальных носителей, содержащих конфиденциальную информацию;
 - соблюдать законодательство Российской Федерации и внутренние нормативные документы Работодателя о персональных данных, о банковской и коммерческой тайне, соблюдать конфиденциальность и защиту информации, содержащей персональные данные работников, клиентов и контрагентов Работодателя, банковскую и коммерческую тайну в соответствии с нормативными актами Российской Федерации внутренними нормативными документами Работодателя;
- 6.2.4. соблюдать принципы и требования Политики по противодействию коррупции и Политики по управлению конфликтом интересов Работодателя;
- 6.2.5. соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных документов Работодателя о раскрытии сведений о конфликте интересов, в том числе потенциальном, при наступлении событий и/или получении определенного рода информации, а также на ежегодной основе в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Работодателя;
- 6.2.6. своевременно и в полном объеме информировать непосредственного руководителя, а также риск-координатора своего подразделения об инцидентах операционного риска в соответствии с установленным у Работодателя порядком;
- 6.2.7. оказывать содействие Работодателю при исследовании причин и обстоятельств инцидентов операционного риска;

6.2.8. в части обязанностей по охране труда:

- соблюдать требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда;
 - ознакомиться и в дальнейшем соблюдать санитарные правила и нормы, правила и нормы технической эксплуатации рабочего оборудования, требования охраны окружающей среды, меры техники безопасности, а также требования законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных документов Работодателя;
 - правильно применять полагающиеся средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить предусмотренное законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Работодателя обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
 - проходить предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Работодателя обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - незамедлительно сообщать о нарушениях правил противопожарного режима лицам, ответственным за пожарную безопасность в подразделении и/или непосредственному руководителю;
 - выполнять возложенные распорядительным документом Работодателя обязанности по охране труда;
- 6.2.9. бережно относиться к имуществу Работодателя, обеспечивать сохранность используемого им имущества Работодателя;
- 6.2.10. не предпринимать действий, способных повлечь за собой финансовый или иной ущерб Работодателю, и действий, которые каким-либо образом могут нанести вред репутации Работодателя;
- 6.2.11. соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных документов Работодателя, непосредственно связанных с осуществлением Работником его трудовой деятельности, в том числе Кодекса корпоративной этики Сбербанка, а также требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Работодателя в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, иных внутренних нормативных документов Работодателя в области управления комплаенс-риском;
- 6.2.12. от имени Работодателя не давать интервью, не участвовать в радио- и телепередачах и иных мероприятиях средств массовой информации, а также не распространять самостоятельно или через третьих лиц какую-либо информацию, связанную с деятельностью Работодателя без согласия Работодателя;
- 6.2.13. при прекращении трудовых отношений возвратить Работодателю планы, проекты, отчеты и иные документы для служебного пользования, любое иное имущество, выданное Работнику для исполнения должностных обязанностей;
- 6.2.14. письменно уведомить Работодателя о создании в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя программы для ЭВМ, включая подготовительные материалы, полученные в ходе разработки программы для ЭВМ, и порождаемые ею аудиовизуальные отображения, а также иных объектов авторского права, в том числе, результатов переработки (модификации), составного произведения, сложного произведения, базы данных;
- 6.2.15. письменно уведомить Работодателя о создании в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя потенциально патентоспособного объекта патентных прав (изобретения, полезной модели, промышленного образца);
- 6.2.16. оказывать содействие Работодателю в использовании и осуществлении государственной регистрации программы для ЭВМ и баз данных, а также в использовании и патентовании объекта патентного права (изобретения, полезной модели, промышленного образца), созданного Работником в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя, в частности, предоставлять согласия, необходимые для использования и регистрации программы для ЭВМ или базы данных, патентования объекта патентного права, участвовать в составлении и изменении формул, описаний, чертежей, рефератов, депонируемых материалов при рассмотрении споров и оказании любого иного содействия при регистрации программы для ЭВМ или базы данных, получении патента на объект патентных прав;

- 6.2.17. получать и использовать ЭП в установленном Работодателем порядке;
- 6.2.18. использовать ИС Работодателя для оформления ЭКД в установленном Работодателем порядке;
- 6.2.19. подписывать ЭКД с использованием полученной в установленном Работодателем порядке ЭП в течение 3 рабочих дней с даты поступления ЭКД в личный кабинет в ИС Работодателя;
- 6.2.20. нести предусмотренную в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Работодателя ответственность:
- 6.2.20.1 за нарушение положений внутренних нормативных документов Работодателя;
- 6.2.20.2. за разглашение конфиденциальной информации - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Работодателя;
- 6.2.20.3. за причинение ущерба Работодателю - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- 6.2.20.4. за необеспечение сохранения банковской тайны - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- 6.2.20.5. за несоблюдение законодательства Российской Федерации о персональных данных и требований к защите персональных данных - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:
- утрату материальных носителей, содержащих персональные данные;
 - нарушение порядка обработки и защиты персональных данных;
 - иное действие либо бездействие, последствия которого могут привести к нарушению безопасности либо разглашению персональных данных;
- 6.2.20.6. за ненадлежащее исполнение требований, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом о противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком № 224-ФЗ от 27.07.2010 и внутренними нормативными документами Работодателя - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- 6.2.20.7. за несвоевременное информирование об инцидентах операционного риска и оказание содействия при исследовании причин и обстоятельств инцидентов операционного риска
- 6.2.21. соблюдать требования и обязательства, возложенные на инсайдеров Работодателя в соответствии с Федеральным законом о противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком №224-ФЗ и внутренними нормативными документами Работодателя, в том числе соблюдать запрет на использование инсайдерской информации:
- для осуществления операций с финансовыми инструментами, иностранной валютой и (или) товарами, которых касается инсайдерская информация, за свой счет или за счет третьего лица, за исключением совершения операций в рамках исполнения обязательства по покупке или продаже финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров, срок исполнения которого наступил, если такое обязательство возникло в результате операции, совершенной до того, как лицу стала известна инсайдерская информация;
 - путем передачи ее другому лицу, за исключением случаев передачи этой информации лицу, включенному в список инсайдеров, в связи с исполнением обязанностей, установленных федеральными законами, либо в связи с исполнением трудовых обязанностей или исполнением договора;
 - путем передачи рекомендаций третьим лицам, обязывания или побуждения их иным образом к приобретению или продаже финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров;
- 6.2.22. не совершать действий, которые в соответствии с Федеральным законом о противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком №224-ФЗ относятся к манипулированию рынком.
- 6.3. **Работодатель обязан:**
- 6.3.1. предоставить Работнику работу, обусловленную Договором;
- 6.3.2. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 6.3.3. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технологической и технической документацией, форменной/специальной одеждой иными средствами, необходимыми для исполнения Работником своих должностных обязанностей;
- 6.3.4. знакомить Работника с принимаемыми внутренними нормативными документами (нормативными локальными актами), непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- 6.3.5. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством;
- 6.3.6. выплачивать заработную плату в соответствии с условиями Договора, извещать Работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний;
- 6.3.7. обеспечивать функционирование оборудования, необходимого подписания ЭКД в ИС Работодателя;
- 6.3.8. в месте нахождения Работодателя организовывать питьевое водоснабжение; в специально отведенных местах устанавливаются автоматы с питьевой водой, защищенные от попадания пыли и других вредных веществ;
- 6.3.9. обеспечивать Работника смывающими и (или) обезвреживающими средствами посредством применения дозирующих систем, размещенных в санитарно-бытовых помещениях Работодателя;
- 6.3.10. выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством РФ, внутренними нормативными документами Работодателя.
- 6.4. **Работодатель имеет право:**
 - 6.4.1. поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд;
 - 6.4.2. требовать от Работника исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
 - 6.4.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством;
 - 6.4.4. принимать внутренние нормативные документы, положения и инструкции, регламентирующие организацию и условия труда;
 - 6.4.5. в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации производить выплаты выходного пособия и иные выплаты, связанные с расторжением трудового договора, в том числе при расторжении трудового договора по соглашению сторон на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

7. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 7.1. Работник подлежит обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами. А к работникам - иностранным гражданам и лицам без гражданства указанное условие применяется с особенностями, установленными федеральными законами Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.
- 7.2. Работодатель вправе заключить договор добровольного медицинского страхования и договор страхования жизни в пользу Работника на условиях и в порядке, предусмотренных внутренними нормативными документами, распорядительными актами Работодателя.
- 7.3. В случае направления Работника на подготовку (профессиональное обучение, профессиональное образование) и дополнительное профессиональное образование, Работник обязан отработать у Работодателя определенный срок, установленный соглашением об обучении, а в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально не отработанному после окончания обучения времени.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 8.1. Договор может быть изменен или прекращен Сторонами в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Условия Договора могут быть изменены в любое время по соглашению Сторон путем заключения письменных соглашений об изменении условий Договора.
- 8.3. Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 9.1. Работник согласен с тем, что исключительное право, право на получение патента на результаты, созданные Работником в ходе исполнения трудовых обязанностей и/или конкретного задания Работодателя, которым предоставляется или может быть предоставлена правовая охрана, как результатам интеллектуальной деятельности, а также право на регистрацию средств индивидуализации, созданные Работником в ходе исполнения трудовых обязанностей, принадлежит Работодателю. Работник обязан передать Работодателю все соответствующие результаты работ и произвести все необходимые действия для того, чтобы установить и подтвердить исключительное право, право на получение патента на соответствующие результаты, и оказать разумное содействие Работодателю в судебных разбирательствах и спорах по поводу установления принадлежности исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
- 9.2. Стороны настоящего Договора признают ЭКД, подписанные ЭП в ИС Работодателя, в качестве документов, не требующих оформления на бумажном носителе. Такие ЭКД порождают юридические последствия и/или подтверждают факты и обстоятельства, в связи с которыми они оформлены, а также являются доказательствами при возникновении споров между Сторонами.
- 9.3. В ИС Работодателя используются средства идентификации и аутентификации пользователя, разграничения доступа к информационным ресурсам, средства проверки ЭП и другие средства, в совокупности которых обеспечивается необходимый уровень защиты информации, а также подтверждение того, что ЭД исходит от лица, подписавшего ЭКД своей ЭП.
- 9.4. Настоящий Договор отменяет все предыдущие письменные и/или устные договоренности, касающиеся трудовых отношений, достигнутые ранее между Сторонами.
- 9.5. Стороны обязуются не разглашать условия Договора без взаимного согласия.
- 9.6. Стороны несут материальную, административную, уголовную ответственность за несоблюдение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.7. Не включение в Договор каких-либо из прав и/или обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, внутренними нормативными документами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.
- 9.8. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по Договору или в связи с ним, , Стороны будут пытаться разрешать путем переговоров.
- 9.9. Все споры, вытекающие из Договора, рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Работника, другой - у Работодателя.

Работник подтверждает, что до подписания Договора Работодатель ознакомил его с внутренними нормативными документами в соответствии с Листом ознакомления.

_____/_____
Подпись: Ердоган Дениз Ердалович / «____» _____ 202__ года.
ФИО:

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: Публичное акционерное общество "Сбербанк России" (ПАО Сбербанк)

Адрес: г. Москва, ул. Вавилова, д. 19, 117997

ИНН: 7707083893

Работник: Ердоган Дениз Ердалович

Место жительства:

(по регистрации) ОБЛ. МОСКОВСКАЯ, Г. ПОДОЛЬСК, УЛ. ВОКЗАЛЬНАЯ, Д.6, КВ. 6

Домашний телефон: _____ Контактный телефон: +79263455538

Паспорт: 4622 575471 выдан 19.03.2022

СНИЛС: 195-870-273 20

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Работник:

_____/_____
Подпись: К.И. Выходцева / _____
ФИО: Д.Е. Ердоган /
Подпись: _____
ФИО:

Работник один экземпляр Договора получил/а

_____/_____
Подпись: Д.Е. Ердоган / «____» _____ 202__ года.
ФИО:

Проверка подписи на дату 03.07.2024 18:55

Подписант 1 Ердоган Дениз Ердалович

Дата подписи: 03.07.2024 12:41 Результат проверки подписи: подпись верна

Сертификат подписанта Результат проверки цепочки сертификатов: цепочка верна

Идентификатор ЭП: 00CA911XuЕрдоганДЕС
Серийный номер: 7C61A61A16C101AF0993
Издатель: C=RU, O=ПАО Сбербанк, OU=Департамент кибербезопасности, EMAIL=casbrf@sberbank.ru, CN=УЦ ПАО Сбербанк
Субъект: C=RU, ST=77 г.Москва, L=Москва, O=ПАО Сбербанк, INNOrg=7707083893, INN=503616890529, STREET=ул. Вавилова\, д.19, OGRN=1027700132195, OU=ЦА. Центр стажировок, TITLE=Стажер-инженер, SN=Ердоган, G=Дениз Ердалович, SNILS=19587027320, EMAIL=DEErdogan@omega.sbr
Дата начала: 03.07.2024
Дата окончания: 03.10.2025

Подписант 2 Выходцева Кира Игоревна

Дата подписи: 03.07.2024 18:55 Результат проверки подписи: подпись верна

Сертификат подписанта Результат проверки цепочки сертификатов: цепочка верна

Идентификатор ЭП: 00CA0I6HuВыходцеваКИНОУВиКЭ
Серийный номер: 026E2BBB005AB0C8924E01090EE5D1F9C3
Издатель: INNOrg=7707083893, EMAIL=casbrf@sberbank.ru, OGRN=1027700132195, C=RU, ST=77 Москва, L=г. Москва, STREET=ул. Вавилова\, д. 19, OU=Удостоверяющий центр, O=ПАО Сбербанк, CN=ПАО Сбербанк
Субъект: INNOrg=7707083893, EMAIL=Vykhodtseva.K.Ig@omega.sbrf.ru, INN=773003528750, SNILS=00801892225, OGRN=1027700132195, TITLE=Начальник отдела, OU=ЦА. Управление вознаграждения и кадровой экспертизы, O=ПАО Сбербанк, STREET=ул. Вавилова\, д.19, L=Москва, ST=77 г
Дата начала: 10.08.2023
Дата окончания: 10.11.2024