

الف (مشخصات کارپذیر:	1- نام خانوادگی:	محمدپور	2- نام:	مرتضی	3-شماره شناسنامه:	5940010318
	4- نام پدر:	کامبیز	5-تاریخ تولد:	1370/2/8	6-محل صدور شناسنامه:	رودبار
	7-وضعیت تاهل:	مجرد	8-تعداد اولاد:	0	9-وضعیت خدمت سربازی:	انجام شده
	10- آخرین مدرک ورشته تحصیلی:	دیپلم	11-شماره پرسنتی:	140785		
	12- آدرس: کرج_شهید بهشتی_ک انصاری_پ9					
ب) مشخصات کارفرما:	13- نام مؤسسه:	محافظین تخت جمشید البرز				
	15- نشانی قانونی:	کرج خیابان شهیدبهشتی،دهقان ویلا اول، میثم، 11، برج آرمان، طبقه 9، واحد 36				
ج) موضوع قرارداد:	17- استفاده از خدمات کارپذیر بر اساس وظایف تعیین شده از طرف مدیر، کارفرما در چارچوب ماموریت ها و وظایف محوله.					
د) مشخصات شغل و نوع قرارداد:	18- عنوان شغل:	نگهبان	19- کد و گروه شغل:	028047	20- نوع قرارداد:	موقت
ه) محل خدمت:	21- نام دستگاه اجرایی:	سازمان اموال و املاک بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی				
	22- نشانی کامل:	تهران، بزرگراه شهید سلیمانی، نرسیده به بزرگراه آفریقا، بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی				
و) مدت:	23- مدت قرارداد از تاریخ:	۱۴۰۰-۰۱-۰۱	تا تاریخ:	۱۴۰۰-۰۲-۰۲	به مدت:	1
ز) ساعات کار(بارعایت مواد 51الی 61 قانون کار)	24- کار عادی:	میزان ساعات کار، شروع وپایان آن با توافق طرفین تعیین و نمی تواند بیش از میزان مندرج در قانون کار تعیین، لیکن کمتر از آن مجاز است که در این حالت به استناد ماده 39 ق.ک حقوق و مزایا به نسبت ساعات کار محاسبه و پرداخت می شود. 24-1- در صورت انجام اضافه کاری رعایت مفاد ماده 59 ق.ک الزامی است.				
	25- نوبت کار					
		عادی				

26- شرح قرارداد و شرح وظایف کلی کارپذیر :

کارپذیر متعهد و مکلف است بر اساس قانون و مقررات وظایف محوله را به شرح زیر و به نحو احسن انجام دهد.

26-1- کوشش در حسن انجام امور محوله.

26-2- رعایت قوانین ، مقررات و بخشنامه های صادره ، سلسله مراتب قانونی.

26-3- حفظ اطلاعات ، اسناد و اسرار دفتر کارگاه و مدارک و آمارهایی که در ضمن کار در اختیار کارپذیر قرار می گیرد و با توجه به محرمانه بودن آنها ،افشای اطلاعات مذکور مطابق قوانین و مقررات مربوطه قابل تعقیب کیفری است و مستلزم جبران خسارت وارده می باشد.

26-4- حضور منظم و به موقع در محل کار و رعایت موازین اسلامی و اخلاقی و سلسله مراتب سازمانی و خودداری از هرگونه درگیری با دیگران.

26-5- انجام امور محوله در هر زمان و مکان که کارفرما تعیین نماید.

26-6- کارپذیر در طول مدت قرارداد حق همکاری با هیچ سازمان ، ارگان ، نهاد و یا اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر را ندارد.

26-7- کارپذیر موظف به حفظ اموال و داراییهای دفتر و اجناس و وسایل و ابزارآلات و تجهیزات که به اوسپرده می شود می باشد و در صورت بروز خسارت و استفاده شخصی، ضامن خواهد بود.

26-8- در پایان مدت قرارداد و یا فسخ قرارداد، کلیه اموال، اسناد و مدارک متعلق به کارفرما را مسترد نماید.

26-9- در صورت ورود هرگونه خسارت مادی یا معنوی ناشی از اقدامات مقصرانه وی در حین انجام وظیفه و یا به مناسبت آن نسبت به اشخاص ثالث و یا کارفرما خسارات مزبور را راساً جبران نماید.

26-10- کارفرما می تواند در صورت توافق با کارپذیر در مواردی که به جهت انجام بیمه تکمیلی درمان یا اقدامات رفاهی و خدماتی

قراردادهایی معتقد کند یا تسهیلاتی برقرار سازد نسبت به کسر اقساط و هزینه های آن از حقوق و مزایای کارپذیر اقدام نماید.

26-11- کار پذیر مبلغ **200,000,000** ریال نزد کارفرما به عنوان ضمانت حسن انجام کار می سپارد و در صورت ایراد خسارت کارفرما مجاز است آنها را به اجرا گذارد.به مشخصات ذیل :

شماره سفته :		تعداد سفته	
--------------	--	------------	--

29- شرایط:

29-1- به موجب ماده 15 قانون کار:در صورت بروز حوادث غیر قابل پیش بینی یا اعمال قوه قهریه و برهمبناى قانون کار انجام تعهدات کارپذیر یا کارفرما به صورت تعلیق در می آید.

29-2- این قرارداد مطابق قانون کار در صورت فوت ، بازنشستگی ، از کار افتادگی و استعفاى کارپذیر وانقضای مدت قرار داد و عدم تجدید آن پایان می پذیرد.

29-3- به موجب توافق طرفین مقرر گردید در صورت بروز هرگونه اختلافی قبل از طرح دعاوی طرفین اظهارنامه ای جهت حل و فصل با تعیین مدت 72 ساعته تعیین وبه آدرس اعلامی در این قرارداد ارسال و در صورت عدم حصول توافق و امضای آن از هر دو طرف امکان طرح دعاوی وجود دارد.

29-4- به موجب ماده 8 ق.ک شروط مندرج در این قرارداد یا تغییرات بعدی آن در صورتی نافذ خواهد بود که برای کارپذیر مزایایی کمتر از اختیارات مقرر در قانون کار نداشته باشد.

29-5- بیمه: به موجب ماده ( 148 ) قانون کار، کارفرما مکلف است کارپذیر را نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نماید.

29-6- عیدی و پاداش سالانه: به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه های مشمول قانون کار، مصوب 06/12/1370 مجلس شورای اسلامی، به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت /امینا( تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران)به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارپذیر پرداخت می شود برای کار کمتراز یک سال،میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت کارکرد محاسبه خواهدشد.

29-7- حق سنوات یا مزایای پایان کار: به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات، مطابق قانون به کارپذیر پرداخت میشود.

29-8- میزان تعطیلات و مرخصیه: بر اساس قانون کار و زمان استفاده از آن به استناد ماده 69 قانون کار با توافق طرفین تعیین میگردد.

29-9 - جهت انضباط کاری ، جریمه هر ساعت تاخیر در ورود یا تعجیل در خروج برابر با دو برابر ارزش یک ساعت کار خواهد بود.

29-10- کارپذیر از تاریخ شروع به کار توسط کارفرما نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه بوده و مبنای پرداخت حق بیمه هر ماه بر اساس تبدیل جمع ساعات حضور آن ماه به روز می باشد.

29-11- کارفرما در ازای سروس ایاب و ذهاب هیچ گونه تعهدی نخواهد داشت.

29-12- چک یا سفته های مورد وثیقه کارپذیر ، که نزد کارفرما می باشد پس از شش ماه از انفصال خدمت و با تاییدیه حسن انجام کار ، به کار پذیر عودت می گردد.

29-13- سایر مواردی که در این قرارداد پیش بینی نشده است تابع قوانین کار و تامین اجتماعی و مقررات تبعی آنهاست.

32-شماره و تاریخ :	شماره	تاریخ	
33-مدیرعامل مؤسسه محافظین تخت جمشید البرز: علی جبارزاده		34-امضاء کارپذیر:	اثر انگشت :

35-توزیع نسخ: این قرارداد در سه نسخه تنظیم گردید و هر نسخه حکم واحد را دارد که یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزد کارپذیر و یک نسخه نیز توسط کارفرما به اداره تعاون،کاروراه اجتماعی محل تحویل داده میشود.

فرم شماره 77-80/12-80 اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت(وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی )