

1- نام خانوادگی:		رشیدی علی محمدی		2- نام:		پهناز		3- شماره شناسنامه:		15448878	
4- نام پدر:		اکبر آقا		5- تاریخ تولد:		1371/11/22		6- محل صدور شناسنامه:		تهران	
7- وضعیت تاهل:		مجرد		8- تعداد اولاد:		0		9- وضعیت خدمت سربازی:		ندارد	
10- آخرین مدرک ورشته تحصیلی:		کارشناسی ارشد		11- کد ملی:		0015448878					
12- آدرس: خیابان شریعتی خیابان خواجه نصیرطوسی نرسیده به میدان سپاه کوچه شهید مستقیمی پلاک ۱۹											
13- نام مؤسسه:		موسسه محافظین تخت جمشید البرزموسسه محافظین تخت جمشید البرز		14- مدیر عامل:		علی جبارزاده					
15- نشانی قانونی:		کرج- خیابان شهیدیهشتی، دهقان ویلا اول میثم 11 برج آرمان طبقه 9 واحد36		16- شماره ثبت:		2761					
ج) موضوع قرارداد:		17- استفاده از خدمات کارگر 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:		اموراداری		19- کد وگروه شغل:		000203		20- نوع قرارداد:	
ه) محل خدمت:		21- نام دستگاه اجرایی:		منابع طبیعی استان تهران							
و) مدت:		22- نشانی کامل:									
23- مدت قرارداد از تاریخ:		1400-01-02		تا تاریخ:		1401-03-02		به مدت:		428 روز	
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 کارگر:											
کارگر متعهد و مکلف است بر اساس قانون و مقررات وظایف محوله را به شرح زیر و به نحو احسن انجام دهد.											
1-26- کوشش در حسن انجام امور محوله.											
2-26- رعایت قوانین ، مقررات و بخشنامه های صادره ، سلسله مراتب قانونی.											
3-26- حفظ اطلاعات ، اسناد و اسرار دفتر کارگاه و مدارک و آمارهایی که در ضمن کار در اختیار کارگر قرار می گیرد و با توجه به مجرمانه بودن آنها ،افشای اطلاعات مذکور مطابق قوانین و مقررات مربوطه قابل تعقیب کیفری است و مستلزم جبران خسارت وارده می باشد.											
4-26- 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.											
5-26- انجام امور محوله در هر زمان و مکان که کارفرما تعیین نماید.											
6-26- کارگر در طول مدت قرارداد حق همکاری با هیچ سازمان ، ارگان ، نهاد و یا اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر را ندارد.											
7-26- کارگر موظف به حفظ اموال و داراییهای دفتر و اجناس و وسایل و ابزارآلات و تجهیزاتی که به اوسپرده می شود می باشد و در صورت بروز خسارت و استفاده شخصی، ضامن خواهد بود.											
8-26- در پایان مدت قرارداد و یا فسخ قرارداد، کلیه اموال، اسناد و مدارک متعلق به کارفرما را مسترد نماید.											
9-26- 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 رأساً جبران نماید.											
10-26- کارفرما می تواند در صورت توافق با کارگر در مواردی که به جهت انجام بیمه تکمیلی درمان یا اقدامات رفاهی و خدماتی قراردادهایی منعقد کند یا تسهیلاتی برقرار سازد نسبت به کسر اقساط و هزینه های آن از حقوق و مزایای کارگر اقدام نماید.											
29- شرایط:											
1-29- به موجب ماده 15 قانون کار:در صورت بروز حوادث غیر قابل پیش بینی یا اعمال قوه قهریه و برمبنای قانون کار انجام تعهدات کارگر یا کارفرما به صورت تعلیق در می آید.											
2-29- این قرارداد مطابق قانون کار در صورت فوت ، بازنشستگی ، از کار افتادگی و استعفا ی کارگر وانقضای مدت قرار داد و عدم تجدید آن پایان می پذیرد.											
3-29- به موجب توافق طرفین مقرر گردید در صورت بروز هرگونه اختلافی قبل از طرح دعوای 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 دعوای وجود دارد.											
4-29- به موجب ماده 8 ق.ک شروط مندرج در این قرارداد یا تغییرات بعدی آن در صورتی نافذ خواهد بود که برای کارگر مزایایی کمتر از اختیارات مقرر در قانون کار نداشته باشد.											
5-29- بیمه: به موجب ماده ( 148 ) قانون کار، کارفرما مکلف است کارگر را نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نماید.											
6-29- 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 /مبنا( تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت می شود برای کار کمتر از یک سال،میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت کارکرد محاسبه خواهدشد.											
7-29- حق سنوات یا مزایای پایان کار: به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات، مطابق قانون به کارگر پرداخت میشود.											
8-29- میزان تعطیلات و مرخصیها: بر اساس قانون کار و زمان استفاده از آن به استناد ماده 69 قانون کار با توافق طرفین تعیین میگردد.											
9-29- جهت انضباط کاری ، جریمه هر ساعت تاخیر در ورود یا تعجیل در خروج برابر با دو برابر ارزش یک ساعت کار خواهد بود.											
10-29- کارگر 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.											
11-29- کارفرما در ازای سرویس ایاب و ذهاب هیچ گونه تعهدی نخواهد داشت.											
12-29- چک یا سفته های مورد وثیقه کارگر ، که نزد کارفرما می باشد پس از شش ماه از انفضال خدمت و با تاییدیه حسن انجام کار ، به کار پذیر عودت می گردد.											
13-29- 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 موسسه محافظین تخت جمشید البرز: علی جبارزاده		34- امضاء کارگر:									
این قرارداد در سه نسخه تنظیم گردید و هرنسخه حکم واحد را دارد که یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزدکارگر و یک نسخه نیز توسط کارفرما به اداره تعاون، کاروروزاه اجتماعی محل تحویل داده میشود.											
فرم شماره 77-80/12 اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت(وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی )											