

1- نام خانوادگی:		رحیمی موسوی		2- نام:		میرمسلم		3- شماره شناسنامه:		1690068493	
4- نام پدر:		میرجمال		5- تاریخ تولد:		1370/12/15		6- محل صدور شناسنامه:		اذر شهر	
7- وضعیت تاهل:		متاهل		8- تعداد اولاد:		2		9- وضعیت خدمت سربازی:		انجام شده	
10- آخرین مدرک ورشته تحصیلی:		کاردانی		11- کد ملی:		1690068493					
12- آدرس: فردیس کانال شرقی خ آزادی کوچه آل یاسین پلاک 29											
13- نام مؤسسه:		موسسه محافظین تخت جمشیدموسسه تخت جمشید البرز									
15- نشانی قانونی:		123,456									
17- استفاده از خدمات کارگر بر اساس وظایف تعیین شده از طرف مدیر، کارفرما در چارچوب ماموریت ها و وظایف محوله.											
ب) مشخصات کارفرما:											
15- نشانی قانونی:		123,456									
16- شماره ثبت:											
14- مدیر عامل:		علی جبارزاده									
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:		نگهبان		19- کد و گروه شغل:		028047		20- نوع قرارداد:	
ه) محل خدمت:		21- نام دستگاه اجرایی:		شهرداری فردیس							
22- نشانی کامل:		کر.ج.جاده ملارد									
و) مدت:		23- مدت قرارداد از تاریخ:		1400-09-01		تا تاریخ:		1401-02-27		به مدت:	
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- کار عادی:		24-1در 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.											
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 کارگر 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- کارگر در طول مدت قرارداد حق همکاری با هیچ سازمان ، ارگان ، نهاد و یا اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر را ندارد.											
26-7- کارگر موظف به حفظ اموال و داراییهای دفتر و اجناس و وسایل و ابزارآلات و تجهیزاتی که به او سپرده 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 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:											
29-1-به موجب ماده 15 قانون کار:در صورت بروز حوادث غیر قابل پیش بینی یا اعمال قوه قهریه و بر مبنای قانون کار انجام تعهدات کارگر یا کارفرما به صورت تعلیق در می آید.											
29-2- این قرارداد مطابق قانون کار در صورت فوت ، بازنشستگی ، از کار افتادگی و استعفاى کارگر 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 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.											
29-4-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.											
29-5-بیمه: به موجب ماده (148) قانون کار، کارفرما مکلف است کارگر 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 /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 خواهد شد.											
29-7-حق سنوات یا مزایای پایان کار: به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات، مطابق قانون به کارگر پرداخت میشود.											
29-8- میزان تعطیلات و مرخصیها: 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- 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.											
29-11- کارفرما در ازای سروس ایاب و ذهاب هیچ گونه تعهدی نخواهد داشت.											
29-12- چک یا سفته های مورد وثیقه کارگر ، که نزد کارفرما می باشد پس از شش ماه از انقضای 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 موسسه محافظین تخت جمشید: علی جبارزاده		34- اعضاء کارگر:									
33- مدیرعامل موسسه محافظین تخت جمشید: علی جبارزاده		اثر انگشت:									
این قرارداد در سه نسخه تنظیم گردید و هر نسخه حکم واحد را دارد که یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزد کارگر و یک نسخه نیز توسط کارفرما به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل تحویل داده میشود.											
فرم شماره 77-80/12 اداره کل نظارت بر نظامهای جبران خدمت(وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی)											