

بسمه تعالی

قرارداد کار با مدت موقت

این قرارداد با استناد مواد (۷) و (۱۰) قانون کار، فی مابین سالن به مدیریت خانم/آقای

..... به نشانی

تلفن : دارای شماره کارگاهی به عنوان کارفرما از یک طرف و

خانم/آقای فرزند: دارای شماره ملی:

تلفن همراه: تلفن ثابت :

به نشانی:

به عنوان کارگر که از این پس همکار نامیده می شود از طرف دیگر منعقد میگردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد :

موضوع قرارداد عبارت است از استفاده از کار و خدمات همکار تحت عنوان

تبصره ۱) نوع کار و عنوان شغلی و شرح وظایف همکار توسط سالن تعیین و به پیوست ابلاغ می گردد.

چگونگی ارائه خدمات همکار و زمان حضور وی در سالن از طرف سالن تعیین و به همکار ابلاغ خواهد

شد. در صورت ضرورت سایر امور ارجاعی در حدود وظایف شغلی سالن را انجام خواهد داد.

ماده ۲- مدت قرارداد :

مدت این قرارداد ماه از تاریخ لغایت می باشد.

ماده ۳ - نوع قرارداد : مدت موقت می باشد.

ماده ۴ - محل کار و نحوه ارائه خدمات:

محل ارائه خدمات موضوع این قرارداد سالن است .

ماده ۵ - مأموریت خارج از محل کار:

در صورت درخواست سالن برای انجام مأموریت اداری خارج از محل کار همکار مکلف به انجام آن است.

بدیهی است هزینه مأموریت ایشان طبق مقررات و با رعایت ماده ۴۶ قانون کار پرداخت خواهد شد.

امضا و اثرانگشت همکار

مهر و امضا سالن

ماده ۶- برنامه کار:

همکار به صورت تمام وقت و با کارکرد ۴۴ ساعت در هفته بکار مشغول خواهد شد. ممکن است زمان شروع و خاتمه کار در فصول مختلف تغییر کند که در این صورت تغییر ساعات کار ابلاغ می گردد. و ساعات اضافه کاری ایشان با رعایت ماده ۵۹ قانون کار قابل پرداخت می باشد. تبصره ۲) اضافه کار فقط زمانی محاسبه و قابل پرداخت است که به تأیید رئیس قسمت مربوطه برسد. حضور در سالن به معنای اضافه کار نیست.

ماده ۷ - حق الزحمه (حق السعی)

۷-۱) مزد ثابت ماهیانه همکار به شرح ذیل میباشد.

عنوان	مبلغ
حقوق پایهریال
بن کارگری	8.500.000 ریال
حق مسکن	6.500.000 ریال

۷-۲) عیدی و پاداش و مرخصی استحقاقی مطابق مقررات موضوعه قانون کار اعمال خواهد شد.

تبصره ۳) حقوق و مزایای مندرج در این ماده هر ماهه به حساب شماره / نقدی واریز می گردد و در برگه تسویه حساب ماهیانه ذکر می گردد.

ماده ۸- مرخصی:

مرخصی استحقاقی سالانه با استفاده از مزد به استناد ماده ۶۴ قانون کار جمعاً یک ماه می باشد. تبصره ۴) سایر تعطیلات رسمی جزو ایام مرخصی محسوب نخواهد شد. برای کار کمتر از یک سال مرخصی مزبور به نسبت مدت کارکرد می باشد.

ماده ۹- خاتمه قرارداد:

امضا و اثرانگشت همکار

مهر و امضا سالن

پس از پایان مدت همکاری قرارداد از درجه اعتبار ساقط می گردد. در این حالت همکار فقط معادل یک ماه آخرین حقوق خود را با توجه به میزان و مدت کارکرد به عنوان سنوات دریافت می نماید. همکار به غیر از این مورد هیچگونه حق و ادعای دیگری ندارد.

ماده ۱۰- تعهدات همکار :

۱۰-۱) همکار متعهد به پاسخگویی به تلفن ها است و هیچ تماسی را نباید در طول روز از دست بدهد.

۱۰-۲) با توجه به اینکه همکار در مرحله اولیه با مشتری برخورد می نماید موظف به مبادی آداب بوده و باید با صعه صدر و مهربانی با آنان برخورد نماید.

۱۰-۳) همکار موظف به تنظیم وقت مشتریان و در صورت نیاز پیگیری و یادآوری به آنان می باشد.

۱۰-۴) همکار موظف است ظاهری آراسته و منظم داشته باشد.

۱۰-۵) همکار متعهد می گردد که خدمات خود را حسب مورد در سالن و یا هر محل دیگری بنا به تشخیص سالن انجام دهد.

۱۰-۶) همکار موظف است طبق نیاز مدیر سالن کار را انجام داده و در سریع ترین زمان ممکن ارائه دهد.

۱۰-۷) همکار متعهد به حفظ منافع و اموال سالن بوده و چنانچه در اثر بی مبالاتی و سهل انگاری خساراتی به اموال سالن وارد نماید مکلف به جبران خسارات می باشد.

تبصره ۵) **ارائه هرگونه اطلاعات نادرست یا مدارک جعلی** از طرف همکار موجب تعلیق او از کار شده و سالن حق دارد برای استیفای حقوق خود ناشی از اقدام مذکور به مراجع قانونی شکایت کند.

۱۰-۸) مادامی که همکار در استخدام سالن می باشد مجاز به کار در سالن مشابه دیگری نبوده و در صورتی که اشتغال به کار دیگر اجتناب ناپذیر باشد موافقت کتبی سالن ضروری است.

۱۰-۹) همکار موظف به مرتب و بایگانی نمودن پرونده های مشتریان می باشد تا در صورت لزوم مجدد بتواند به آنها ارجاع نماید.

امضا و اثرانگشت همکار

مهر و امضا سالن

۱۰-۱۰) با توجه به اینکه همکار اطلاعات را در سیستم ثبت می‌نماید ملزم به داشتن دانش حداقلی از کامپیوتر می‌باشد.

۱۰-۱۱) همکار تعهد می‌نماید که اطلاعات و آماری که در حین کار از سالن حاصل می‌نماید کاملاً محرمانه تلقی نموده و در صورت تخلف سالن محق به تعقیب قانونی همکار خواهد بود.

۱۰-۱۲) همکار تعهد می‌نماید که در طول مدت این قرارداد کلیه مقررات سالن از جمله مقررات انضباطی و ایمنی را رعایت نماید.

۱۰-۱۳) همکار متعهد می‌گردد چه به هنگام اشتغال به کار در محل کار مورد نظر سالن و چه پس از پایان مدت همکاری با وی از به کار بردن هرگونه تعبیر و الفاظ نامناسب و ناخوشایند درباره محیط کار و کارکنان طرف قرارداد با سالن و همچنین شایعه پراکنی و گزارش خلاف واقع و تبلیغات منفی علیه منافع و مصالح اکیداً خودداری نماید و در صورت مبادرت و مباشرت به این کار، سالن می‌تواند طرح دعوی در محاکم قضایی، حقوق قانونی خود راجع به هر مورد را مطالبه نماید.

۱۰-۱۴) همکار موظف است طبق ساعت حضور و غیاب خود عمل نماید .

۱۰-۱۵) همکار می‌بایست ساعت حضور خود را ثبت نموده و نسبت به هرگونه تأخیر یا مرخصی تأییدیه مدیریت را کسب نماید .

۱۰-۱۶) همکار " موظف است کلیه اسناد و مدارک اداری و تجهیزات کارگاهی که به استناد شغل مربوطه در اختیار مشارالیه قرار داشته است در پایان مدت قرارداد یا فسخ قرارداد فوراً نسبت به اعاده و تحویل آنها به صورت سالم اقدام نماید و در صورت عدم رعایت اصل امانتداری برحسب تشخیص مدیران سالن خسارت وارده ارزیابی و بدون نیاز به تشریفات اداری یا قضایی از محل مطالبات وی جبران خواهد شد.

۱۰-۱۷) همکار متعهد می‌گردد در مدت زمان ساعت کاری خود از تلفن شخصی استفاده ننماید.

ماده ۱۱- وجه التزام

امضا و اثرانگشت همکار

مهر و امضا سالن

همکار مکلف است یک فقره سفته به شماره به مبلغ ریال، نزد سالن به عنوان ضمانت حسن اجرای قرارداد و عدم تخطی از مفاد آیین نامه و تعهدات قراردادی و نیز خسارات احتمالی وارده بسپارد تا در صورت بروز

هر گونه قصور از سوی وی امکان استیفا و مطالبه وجه سفته به طور کامل توسط سالن امکان پذیر باشد. و ماه پس از خروج ایشان در صورت عدم رویت نقص به ایشان عودت داده می شود.

ماده ۱۲ - فسخ قرارداد

فسخ قرارداد باستناد ماده ۲۷ قانون کار قابل اجرا می باشد.

ماده ۱۳ - شرط استعفا

کلیه مراحل استعفا باید طبق قانون و تبصره ماده ۲۱ قانون کار (در صورت استعفا حداقل از ۱ ماه قبل به اطلاع سالن برسد) انجام شود.

ماده ۱۴ - محرمانگی اسرار

همکار متعهد میگردد اسرار و اطلاعاتی که در طول همکاری از پرسنل-کارفرما و مشتریان در سالن به دست می آورد حفظ نموده و به هیچ عنوان چه در زمان همکاری و چه بعد از آن هیچگونه سواستفاده ای در این خصوص نداشته باشد و در صورتی که این اتفاق بیفتد طبق تعهدنامه عدم افشای اسرار که به امضای همکار رسیده و متمم قرارداد می باشد عمل خواهد شد.

ماده ۱۵ - منع رقابت با سالن های رقیب

همکار متعهد میگردد تا سال بعد از همکاری با سالن های رقیب همکاری ننموده و در صورت مشاهده چنین امری سالن میتواند طبق تعهد منع رقابت که به امضای همکار رسیده عمل نماید.

ماده ۱۶ - کسورات

کسور قانونی عبارتست از مالیات و حق بیمه که حسب مورد به صندوق تأمین اجتماعی و سازمان امور مالیاتی واریز خواهد شد.

امضا و اثرانگشت همکار

مهر و امضا سالن

تبصره ۶) همکار از تاریخ شروع بکار مشمول قوانین تامین اجتماعی و قانون کار خواهد بود.

ماده ۱۷- تسهیلات کار

سالن تسهیلات ضروری برای اجرای وظایف همکار بسته به نوع کار در اختیار همکار قرار دهد و اجازه خروج آنها را از سالن ندارد.

این قرارداد در هفده ماده و دو نسخه تنظیم و مبادله شده و هر یک از نسخ دارای ارزش واحد است.

امضا و اثرانگشت همکار

مهر و امضا سالن