

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ Nr. 03/24

Încheiat astăzi, **01.02.2024** în mun. Chișinău, Republica Moldova

1. PARTILE CONTRACTANTE

ROAD Engineering S.R.L., cu sediul în mun. Chișinău, str. Albișoara 84/6, nr. de identificare de stat/cod fiscal: 1023600041320, reprezentată de dl. **Dmitri Tcacenco, Administrator**, care acționează în baza Statutului, în calitate de **Angajator**, pe de o parte, și

Tofan Valeriu născut la 08.06.1961, cetățean al Republicii Moldova, posesor al buletinului de identitate nr. B27053755, eliberat la **22.02.2019**, valabil până la **fara termen** în calitate de **Salariat**, au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Durata prezentului contract: **nedeterminată**.
- 1.2. Locul de muncă: **șantier de lucru**
- 1.3. Modalitate de angajare – **prin cumul**
- 1.4. Regimul de muncă și de odihnă: **4 ore/zi, 20 ore/săptămâna, 2 zile de odihnă**.
- 1.5. Perioada de probă- **nu se stabilește**.
- 1.6. Prezentul contract își produce efectele din **01.02.2024**.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 2.1. Salariatul se obligă să exercite funcția indicată în pct. 2.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar Angajatorul se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să achite la timp și integral salariul indicat în pct. 4.1. al prezentului Contract.
- 2.2. Salariatul este angajat de către Angajator în funcția de **diriginte de șantier (cod CORM 132307)**
- 2.3. Riscurile specifice funcției: Conform fișei de evaluare a factorilor de risc **Cădere, lovire, praf, zgomot, accidentare cu utilaj special pentru construcții**.

3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTILOR

3.1 SALARIATUL ARE DREPTUL:

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea prezentului contract, în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii;
- b) la muncă, conform clauzelor contractului;
- c) la achitarea la timp și integral a salariului, conform calificării sale, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat convenit cu angajatorul;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informarea deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- g) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și alte acte normative;
- h) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la repararea prejudiciului material și al celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) la asigurarea socială obligatorie, în modul prevăzut, de legislația în vigoare;
- m) la remedierea imediată sau într-un timp limitat a abaterilor constatate de la actele legislative și alte acte normative referitoare la muncă;
- n) la excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete.

3.3. SALARIATUL SE OBLIGĂ:

- a) să-și îndeplinească în mod corespunzător obligațiile de muncă prevăzute în prezentul contract, în fișa postului și în alte documente interne ale întreprinderii precum și solicitările angajatorului;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;
- c) să respecte disciplina muncii, stabilită de legislația în vigoare și ordinele (deciziile) interne ale unității;
- d) să respecte cerințele de Securitate și sănătate în muncă;
- e) să execute la timp și calitativ obligațiile funcționale, ordinele și indicațiile conducătorului;
- f) să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile și mijloacele ce se află în gestiunea sa;
- g) să manifeste inițiativă și perseverență, să îndeplinească la timp, calitativ și întocmai atribuțiile și deciziile conducătorului;



ANGAJATOR

SALARIAT

- h) să respecte cerințele regulamentului intern al Companiei și alte reguli/politici/coduri interne, aprobate prin ordinele conducătorului;
- i) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
- j) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- k) să prezinte la sfârșitul zilei de muncă un raport cu privire la munca efectuată și orele de muncă acordate pentru fiecare proiect aprobat de angajator;
- l) să se încadreze în orele de muncă indicate în fișa de post aprobată de angajator și în baza prezentului contract;
- m) să îndeplinească și alte obligațiuni cu caracter specific domeniului de activitate prevăzute de actele normative în vigoare sau dispuse de angajator.

3.4. ANGAJATORUL ARE DREPTUL:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă prezentul contract cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și alte acte normative;
- b) să ceara salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
- c) să stimuleze salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să solicite explicații de la salariat;
- e) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii, de prezentul contract și de alte acte normative;
- f) să emită acte normative la nivel de unitate;
- g) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele;
- h) să desemneze o altă persoană pentru îndeplinirea responsabilităților salariatului în timpul concediului sau a absenței acestuia din alte motive.

3.5. ANGAJATORUL SE OBLIGĂ:

- a) să respecte clauzele prezentului contract;
- b) să aprobe anual statele de personal ale unității;
- c) să acorde Salariatului munca prevăzută de prezentul contract;
- d) să asigure Salariatului condiții de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- e) să asigure Salariatul cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale de muncă;
- f) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- g) să plătească integral salariul în termenele stabilite de Codul Muncii și de prezentul contract;
- h) să examineze sesizările Salariatului și ale reprezentanților lui privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- i) să asigure Salariatului condiții sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- j) să efectueze asigurarea socială obligatorie a salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu exercitarea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să asigure informarea fiecărui salariat asupra riscurilor la care acesta este expus în desfășurarea activităților sale la locul de muncă, precum și asupra măsurilor preventive necesare.

4. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 4.1. Angajatorul, pentru munca prestată de către Salariat, achită ultimului salariul lunar după cum urmează:
Salariul funcției: **0,5 salariul lunar**, conform statelor de personal în vigoare din 01.02.2024.
- 4.2. Salariul se plătește periodic, până la data **25 a lunii** următoare celei de gestiune.
- 4.3. Asigurarea socială și medicală a Salariatului se efectuează în conformitate cu legislația RM în vigoare.
- 4.4. Impozitul pe venit va fi calculat reieșind din venitul impozabil determinat în conformitate cu Codul Fiscal al RM în vigoare la data achitării salariului.

5. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 5.1 Durata timpului de muncă al Salariatei constituie 20 (douazeci) ore pe săptămână (adică 4 ore pe zi, timp de 5 zile cu 2 zile de odihnă), conform prevederilor Regulamentului intern, luni – vineri în intervalul 08.00-12.00.

6. CLAUZA DE CONFIDENȚIALITATE

- 6.1 Informațiile confidențiale și secretul comercial reprezintă orice informație, indiferent de forma acesteia pe care o obține Salariatul pe parcursul executării contractului de muncă, inclusiv dar nelimitând-se la:
 - obiectul de activitate și produse, modalități de operare și termene de lansare a produselor de piață, condiții de desfășurare a proiectelor, contrageți etc;
 - situația financiară (datele cu referire la operațiunile financiare atât ale „Angajatorului”, cit și ale partenerilor lui de afaceri);
 - datele cu privire la documentele juridice, tehnice și special, inclusiv informația statică;
 - informația cit privește exercitarea obligațiilor sale directe, inclusiv și quantumul remunerației bănești stabilite acestuia;
 - informații legate de activitatea „Angajatorului”, cât și informații despre personalul acestuia;
 - proiectele de afaceri;
 - produsele prestate sau neprestate pieței;
 - date privind calificarea lucrătorilor societății;
 - date referitoare la executarea nemijlocită a obligațiilor sale, inclusiv cele referitoare la mărimea salariului său;

De asemenea sunt confidențiale toate actele și documentele pe care Salariatul le are la dispoziție.

- 6.2 Salariatul va păstra informațiile confidențiale și nu le va dezvălui nici unei părți terțe. Salariatul nu trebuie să folosească, să reproducă, direct sau indirect, să dezvăluie sau să permită accesul la informațiile obținute pe perioada angajării și următorii doi ani după încetarea contractului individual de muncă.
- 6.3 Salariatul va trata informațiile confidențiale cel puțin cu aceeași atenție cu care ar face-o o persoană responsabilă care cunoaște natura confidențială a informației.
- 6.4 Salariatul își asuma obligația, pe toată durata prezentului Contract, inclusiv pe perioada de suspendare a acestuia, și pe un termen de 2 ani după încetarea acestui Contract, să nu divulge informația confidențială terților sub orice formă.
- 6.5 Salariatul se obligă să restituie angajatorului după executarea unor sarcini în cadrul cărora va lua cunoștință de informație confidențială, toate materialele pe care le-a primit în scopul executării contractului (documente, specificații, schițe, scheme, mostre, programe de calculator și alte materiale, sub orice formă, precum și copiile de pe acestea).

7 CONCEDIUL DE ODIHNĂ

- 7.1 Angajatorul la prezentarea cererii scrise a Salariatului, acordă acestuia concediu de odihnă anual plătit în mărime de 28 (douăzeci și opt) de zile calendaristice pe an, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.
- 7.2 Până la expirarea anului calendaristic, Angajatorul va efectua programarea concediilor de odihnă cu acordul Salariatului.
- 7.3 La cererea Salariatului, acestuia i se poate acorda concediu neplătit în mărime de până la 120 (una suta douăzeci) de zile calendaristice.
- 7.4 Concediul de odihnă anual este de 28 de zile calendaristice.
- 7.5 Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

8 RĂSPUNDEREA

- 8.1 În caz de neexecutare sau execuție neregulată sau necorespunzătoare a obligațiilor care reies din acest contract, părțile sunt răspunzătoare în conformitate cu legislația în vigoare din Republica Moldova și cu prevederile acestui contract.
- 8.2 Pentru încălcarea obligațiilor față de angajator, angajatorul este îndreptățit să aplice sancțiuni disciplinare salariatului și să aplice alte măsuri referitoare la responsabilitate prevăzute de normele legislative în vigoare.
- Aceleași măsuri pot fi luate în cazul în care salariatul abuzează de drepturile acordate lui. Angajatorul se va baza pe acest contract, pe regulamentul intern al întreprinderii, pe documentele constitutive ale întreprinderii și alte documente oficiale ale angajatorului.
- 8.3 Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare conform art. 206 din Codul Muncii:
- a) avertismentul,
 - b) mustrarea,
 - c) mustrarea aspră,
 - d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art. 86 alin. (1) lit. g)-r) al Codului Muncii).
- 8.4 Salariatul va răspunde deplin pentru cauzarea prejudiciilor Angajatorului din culpa (vinovăție), prin distrugerea bunurilor mobile și/sau imobile sau prin folosirea bunurilor în mod abuziv și/sau în interes personal.
- 8.5 Să repare prejudiciul cauzat Angajatorului ca urmare a nerespectării clauzei de confidențialitate.
- 8.6 Să acopere din cont propriu prejudiciile materiale aduse Angajatorului, sume care vor fi încasate în mod forțat din contul Salariatului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 8.7 Salariatul poartă răspundere materială în mărimea deplină a prejudiciului material cauzat din vina lui angajatorului în cazurile când:
- a) între salariat și angajator a fost încheiat un contract de răspundere materială deplină pentru neasigurarea integrității bunurilor și altor valori care i-au fost transmise pentru păstrare sau în alte scopuri (art.339 Codul Muncii);
 - b) salariatul a primit bunurile și alte valori spre decontare în baza unei procuri unice sau în baza altor documente unice;
 - c) prejudiciul a fost cauzat în urma acțiunilor sale culpabile intenționate, stabilite prin hotărâre judecătorească;
 - d) prejudiciul a fost cauzat de un salariat aflat în stare de ebrietate alcoolică, în stare cauzată de substanțe stupefiante sau toxice, stabilită în modul prevăzut la art.76 lit.k) Codul Muncii;
 - e) prejudiciul a fost cauzat prin lipsă, distrugere sau deteriorare intenționată a materialelor, echipamentului de protecție și a altor obiecte pe care unitatea le-a eliberat salariatului în folosință;
 - f) în conformitate cu legislația în vigoare, salariatului îi revine răspunderea materială deplină pentru prejudiciul cauzat angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de muncă;
 - g) prejudiciul a fost cauzat în afara exercițiului funcției.
- 8.8 Conducătorii unităților și adjuncții lor, șefii serviciilor contabile, contabilii-șefi, șefii de subdiviziuni și adjuncții lor poartă răspundere materială în mărimea prejudiciului cauzat din vina lor dacă acesta este rezultatul:
- a) consumului ilicit sau folosința fără acordul angajatorului de valori materiale și mijloace bănești;
 - b) irosirii (folosirii nejustificate) a investițiilor, creditelor, granturilor, împrumuturilor acordate unității;
 - c) ținerii incorecte a evidenței contabile sau al păstrării incorecte a valorilor materiale și a mijloacelor bănești;
 - d) altor circumstanțe, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 8.9 Mărimea prejudiciului material cauzat angajatorului se determină conform pierderilor reale, calculate în baza datelor de evidență contabilă.
- 8.10 În cazul sustragerii, pierderii, distrugerii sau deteriorării bunurilor angajatorului atribuite la mijloacele fixe, mărimea prejudiciului material se calculează pornindu-se de la costul de inventar (prețul de cost) al valorilor materiale, minus uzura,

conform normelor stabilite. În caz de sustragere, lipsă, distrugere sau deteriorare intenționată a valorilor materiale prejudiciul se stabilește pornindu-se de la preturile din localitatea respectivă la data cauzării prejudiciului, conform datelor statistice.

- 8.11 Salariatul se obligă să semneze Contractul cu privire la răspunderea materială deplină, ce constituie parte integrantă a contractului în cauză.

9 MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 9.1 Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către Salariat și Angajator, în comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract.
- 9.2 Angajatorul este în drept să modifice prezentul contract în mod unilateral, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 9.3 Schimbarea temporară a locului de muncă se admite în următoarele cazuri:
a) în caz de trimitere a Salariatului în deplasare (independent de acordul lui);
b) în caz de detașare a Salariatului (cu acordul lui în scris);
- 9.4 Transferul Salariatului la o altă muncă se admite cu respectarea strictă de către părți a prevederilor art. 68 și 74 din Codul Muncii.

10 SUSPENDAREA CONTRACTULUI

- 10.1 Suspendarea prezentului contract poate interveni:
a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.76 din Codul Muncii)
b) prin acordul părților (art.77 din Codul Muncii)
c) la inițiativa unei din părți (art.78 din Codul Muncii)
- 10.2 Părțile se obligă să respecte strict prevederile Codului Muncii și a altor acte normative ce reglementează suspendarea contractului individual de muncă.

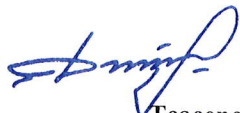
11 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 11.1 Prezentul contract poate înceta:
a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305, 310 din Codul Muncii)
b) la inițiativa Salariatului (art.85 din Codul Muncii)
c) la inițiativa Angajatorului (art.86 din Codul Muncii)
- 11.2 Părțile se obligă să respecte strict prevederile Codului Muncii și a altor acte normative în cazul apariției temeiurilor de încetare a prezentului contract.

12 DISPOZIȚII FINALE

- 12.1 Părțile se obligă să respecte strict prevederile Codului Muncii și a altor acte normative privind protecția datelor personale ale Salariatului.
- 12.2 Părțile poartă răspundere pentru nerespectarea condițiilor prezentului contract în conformitate cu prevederile Codului Muncii și a altor acte normative, convențiilor colective și a prezentului contract.
- 12.3 Prezentul contract intră în vigoare și produce efecte pentru Salariat și Angajator începând cu momentul semnării sale.
- 12.4 Semnarea de către Salariat și Angajator a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare sau posterioare încheierii prezentului Contract.
- 12.5 Prezentul Contract este încheiat de către Salariat și Angajator în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare din părți, care au aceeași valoare juridică.

13 SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

ANGAJATOR	SALARIAT
„ROAD Engineering” S.R.L. MD-2005, mun. Chișinău, str. Albisara 84/6 Codul fiscal - 1024600041320 Tel. +373 69149092   Tcacenco Dmitri (Semnătura)	Tofan Valeriu Buletin de identitate B27053755 eliberat de: ASP IDNP: 0980303378672 Data nașterii: 08.06.1961 Domiciliu: mun. Orhei, str. Ion Soltîs nr. 55 tel. 0694519003  Tofan Valeriu (Semnătura)

Am primit un exemplar de contract individual de muncă


(Semnătura)