



LEGITIMAȚIE Seria 2019-DȘ Nr. 0567



Numele **Bivol**
prenumele **Ion**
Atestat în calitate de
Diriginte de șantier
Eliberată la **22 august 2019**
Valabilă până la **22 august 2024**
Svetlana DOGOTARU

 Secretar de Stat

REPUBLICA

MINISTERUL
ȘI INFRASTRUCTURII

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2019-DȘ

Numărul 0567

Eliberat domnului (doamnei): **Bivol Ion**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;
- B - siguranță în exploatare;
- C - siguranță la foc;
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;
- F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **22 august 2019**

Valabil pînă la **22 august 2024**



Svetlana DOGOTARU



Secretar de Stat



Digitally signed by Drucianu Ion
Date: 2022.02.18 12:52:47 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2021-DLS

Numărul 0475

Eliberat domnului (doamnei): **Diacov Sergiu**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor**

Domeniile:

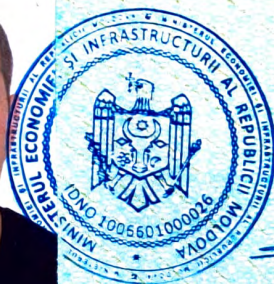
4. Instalații și rețele electrice.

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;
- B - siguranță în exploatare;
- C - siguranță la foc;
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacearea și protecția mediului înconjurător;
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;
- F - protecție împotriva zgomotului.
- G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **17 martie 2021**

Valabil până la **17 martie 2026**



Mihail LUPASCU

Secretar de Stat



LEGITIMAȚIE Seria 2017-DLS Nr. 1481



Numele Oș

prenumele Alexandru

Atestat în calitate de Diriginte cu
executarea lucrărilor specializate și
instalațiilor aferente construcțiilor

Eliberată la 29 septembrie 2017

Valabilă până la 29 septembrie 2022

Ion STRATULAT

Viceministru

MOLDOVA

DEZVOLTĂRII
CONSTRUCȚIILOR

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2017-DLS

Numărul 1481

Eliberat domnului (doamnei): Oș Alexandru

Pentru a activa în calitate de: Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor

Domeniile:

2. Instalații și rețele de încălzire.
3. Instalații de ventilație și climatizare.

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;
- B - siguranță în exploatare;
- C - siguranță la foc;
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;
- F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării 29 septembrie 2017

Valabil până la 29 septembrie 2022



Ion STRATULAT

Viceministru

MOLDOVA
Economiei
ructurii



LEGISLAȚIA SERIA 2020-DLS Nr. 0348



Numele Simac

Prenumele Daniel

Atestat în calitate de Diriginte cu
executarea lucrărilor specializate și
instalațiilor aferente construcțiilor

Valabil până la 1 iulie 2025

Anatul 154711

Secretar de Stat

MOLDOVA

ECONOMIEI
TURII

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională
Seria 2020-DLS Numărul 0348

Eliberat domnului (doamnei): **Simac Daniel**

Pentru a activa în calitate de: Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor

Domeniile:

1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

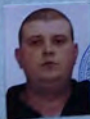
E - izolație termică, hidrofușă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului;

G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **1 iulie 2020**

Valabil până la **1 iulie 2025**



Anatol 154711

Secretar de Stat



LEGITIMAȚIE Seria 2021-DȘ Nr. 1259



Numele **Speianu**

prenumele **Ștefan**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **26 februarie 2021**

Valabilă până la **26 februarie 2026**

Mihail LUPAȘCU

Secretar de Stat

MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2021-DȘ

Numărul 1259

Eliberat domnului (doamnei): **Speianu Ștefan**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

- 1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.**
- 2. Construcții rutiere:**
 - a) drumuri și piste de aviație.**

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **26 februarie 2021**

Valabil până la **26 februarie 2026**



Mihail LUPAȘCU

Secretar de Stat



MOLDOVA

MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII



LEGITIMAȚIE Seria 2021-DLS Nr. 0459

Numele Speianu

prenumele Ștefan

Atestat în calitate de Diriginte cu
executarea lucrărilor specializate și
instalațiilor aferente construcțiilor

Eliberată la 17 martie 2021

Valabilă până la 17 martie 2026

Mihail LUPAȘCU
Secretar de Stat

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2021-DLS

Numărul 0459

Eliberat domnului (doamnei): **Speianu Ștefan**

Pentru a activa în calitate de: Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor

Domeniile:

1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.
2. Instalații și rețele de încălzire.
9. Instalații tehnologice.

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;
- B - siguranță în exploatare;
- C - siguranță la foc;
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;
- E - izolație termică, hidroizolație și economie de energie;
- F - protecție împotriva zgomotului.
- G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării 17 martie 2021

Valabil până la 17 martie 2026



Mihail Lupașcu

Secretar de Stat



LEGITIMAȚIE Seria 2021-DȘ Nr. 1325



Numele **Ursu**
Prenumele **Dumitru**
Atestat în calitate de
Diriginte de șantier
Eliberată la **25 martie 2021**
Valabilă până la **25 martie 2026**
Mihail LUPAȘCU
Secretar de Stat

MOLDOVA

**ECONOMIEI
și INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2021-DȘ

Numărul 1325

Eliberat domnului (doamnei): **Ursu Dumitru**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

- A** - rezistență și stabilitate;
- B** - siguranță în exploatare;
- C** - siguranță la foc;
- D** - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;
- E** - izolație termică, hidrofușă și economie de energie;
- F** - protecție împotriva zgomotului.
- G** - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **25 martie 2021**

Valabil pînă la **25 martie 2026**



Mihail LUPAȘCU

Secretar de Stat

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2019-DȘ

Numărul 0310

Eliberat domnului (doamnei): **Vieru Sergiu**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

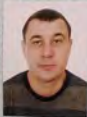
D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **31 ianuarie 2019**

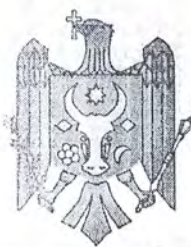
Valabil până la **31 ianuarie 2024**



Anatol UȘATÎ

Secretar de Stat

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL DEZVOLTĂRII
REGIONALE ȘI CONSTRUCȚIILOR

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2017-DLS

Numărul 1486

Eliberat domnului (doamnei): **Stratulat Vladimir**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor**

Domeniile:

- 4. Instalații și rețele electrice.
- 5. Instalații de automatizare.
- 7. Instalații de semnalizare.

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;
- B - siguranță în exploatare;
- C - siguranță la foc;
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;
- F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **29 septembrie 2017**

Valabil până la **29 septembrie 2022**



Ion STRATULAT

Viceministru

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

NR. 58 /19/a

mun. Chișinău

« 11 » iunie 2019

Societatea comercială „Varincom” SRL, denumită în continuare "Angajator", în persoana Directorului dl. Varinschii Alexandru, acționând în baza Statutului, pe de o parte,

și
Dl (dna) Boinel Ion, denumit(-a) în continuare "Salariat", pe de altă parte, ambii denumiți în continuare "Părți", au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

1. Prevederi generale

- 1.1. Prezentul contract reglementează relațiile de muncă și alte relații conexe dintre Angajator și Salariat. Părțile recunosc că drepturile și obligațiile lor sunt reglementate de prezentul contract, deciziile Angajatorului, Regulamentul intern al întreprinderii și normele legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Conform prezentului contract Salariatul este angajat în funcția de inginer - constructor și se obligă să îndeplinească obligațiile, prevăzute de contract și/sau instrucțiunea de serviciu aprobată de Angajator (în continuare "obligațiile de funcție").
- 1.3. Salariatul este angajat la loc de muncă de bază / prin cumul.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului SRL "Varincom".
- 1.5. Riscurile specifice funcției: _____
- 1.6. Părțile au convenit să nu divulge pe parcursul acțiunii prezentului contract și cel puțin 3 luni după încetarea acestuia prevederile prezentului contract, informația care le-a devenit cunoscută în perioadă acțiunii acestuia, în conformitate cu Codul muncii și alte acte normative, Regulamentul intern al întreprinderii, contractul individual de muncă.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract va intra în vigoare de la data semnării acestuia și este încheiat pe termen **nedeterminat**.
- 2.2. Salariatului i se stabilește perioada de probă de 1 (una) lună/i.
- 2.3. În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în baza ordinului corespunzător, care se emite de către Angajator până la expirarea perioadei de probă, fără plata indemnizației de eliberare din serviciu.

3. Regim de muncă și de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-și îndeplinească obligațiunile sale de muncă de la data de « 11 » iunie 2019.
- 3.2. Regimul de muncă și de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul intern, specificul funcționării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabilește durata maximală a timpului de muncă pe săptămână de 40 ore.
- 3.4. Salariatului i se stabilește săptămîna de muncă completă cu un program de muncă de 5 zile pe săptămîna și 2 zile de repaus.
- 3.5. Zile de repaus ca regulă sînt sîmbătă și duminică. În cazul în care un repaus simultan în zilele de sîmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau ar compromite prestarea serviciilor și îndeplinirea lucrărilor de către Angajator, repausul săptămînal poate fi acordat și în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerințelor legislației în vigoare.

4. Drepturile și obligațiile Salariatului

- 4.1. Obligațiile generale ale Salariatului:
 - 4.1.1. să îndeplinească cu bună credință obligațiile, prevăzute în prezentul contract și în instrucțiunea de funcție, precum și ordinele și dispozițiile Angajatorului privitor la executarea obligațiilor de funcție;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredințate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina de muncă, disciplina procesului de producție, disciplina financiară, să aibă o atitudine conștiincioasă fața de îndeplinirea obligațiilor sale;
 - 4.1.4. să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
 - 4.1.5. să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
 - 4.1.6. să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
 - 4.1.7. să manifeste o atitudine atentă fața de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea și păstrarea acestora, să restituie toate bunurile (drepturile patrimoniale) și documente încredințate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării sau rezilierii prezentului contract;
 - 4.1.8. să informeze imediat Angajatorul despre situațiile, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum și privind orice circumstanțe care împiedică sau complică îndeplinirea obligațiilor de muncă ale Angajatului independent de originea acestora;
 - 4.1.9. să informeze Angajatorul privind cumularea unei alte munci în perioadă acțiunii prezentului contract, desfășurarea activității de întreprinzător, inclusiv în baza patentei de întreprinzător;

- 4.1.10. să informeze Angajatorul despre acordarea către Angajat a concediului medical în termen de cel mult 2 zile din momentul acordării acestuia;
- 4.1.11. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;
- 4.1.12. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afară de locul de muncă permanent;
- 4.1.13. să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- 4.1.14. să respecte cerințele legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, tehnicii de securitate și igienei în producție;
- 4.1.15. să contribuie la crearea unui mediu și a unei atmosfere favorabile de lucru;
- 4.1.16. să se abțină de la acțiuni, care cauzează daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau personalului și clienților acestuia;
- 4.1.17. prealabil (cu 14 zile calendaristice înainte) să informeze Angajatorul în formă scrisă despre intenția sa de a rezilia prezentul contract.
- 4.1.18. să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.3. Obligațiile Salariatului, care nu sunt prevăzute direct în prezentul contract pot fi stabilite în instrucțiunile de funcție și alte acte interne, aprobate de Angajator. Semnarea de către Salariat a actelor menționate va constitui dovada faptului că și-a asumat obligațiunea de a respecta prevederile acestora.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:
 - 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și rezilierea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentul intern al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, protecției și igienei muncii;
 - 4.4.4. primirea salariului la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale remunerate;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de dreptul internațional.
- 4.5. Salariatul care a absolvit cursul de perfecționare profesională din contul Angajatorului nu poate să-și dea demisia pe parcursul termenului determinat de contractul de formare profesională, iar în lipsa acestui termen - pe parcursul a _____ luni din momentul finalizării studiilor. În acest termen nu se includ perioadele, în parcursul cărora Salariatul nemijlocit nu îndeplinește obligațiile sale de funcție (concediul medical, concediul plătit, concediul neplătit, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă pînă la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în baza art.84 al CM, la inițiativa Salariatului în baza art.85 CM, în baza art.86, alin. (1) lit.a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM, Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu perfecționare profesională a acestuia.

5. Obligațiile Salariatului de păstrare a secretului comercial

- 5.1. Prin secret comercial în prezentul contract Părțile subînțeleg orice informație, care nu prezintă secret de stat, este legată de producția, tehnologia, administrarea, activitatea financiară, economică și de alte aspecte ale activității Angajatorului sau clienților, fondatorilor săi, orice alta informație legată de activitatea Angajatorului, dezvăluirea (transmiterea, răspîndirea) căreia poate dăuna intereselor acestuia. Informația care prezintă secret comercial este proprietatea Angajatorului sau se află în posesiunea, folosința și dispoziția acestuia în limitele stabilite de către acesta, în conformitate cu legislația.
- 5.2. Prin răspîndire a secretului comercial se subînțeleg acțiunile salariatului, care dispune de informația, care prezintă secret comercial, prin orice acțiuni, care au atras după sine dezvăluirea înainte de termen, folosirea și răspîndirea necontrolată a informației menționate.
- 5.3. Lista, conținutul și limitele informației, care constituie secret comercial și care are un caracter confidențial se stabilesc de către Angajator verbal și/sau în scris, în particular și în prezentul contract.
- 5.4. Noțiunea secretului comercial și particularitățile relațiilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acorduri.
- 5.5. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:
 - 5.5.1. să nu dezvăluie secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;
 - 5.5.2. să nu folosească secretul comercial pentru a desfășura activitate, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și contractanților;
 - 5.5.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;

- 5.5.4. în caz de concediere să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrite, concepții, documente, desene, discuri, dischete, imprimări la printer, pelicule foto- și cinematografice, modele, materiale și altele) aflate la dispoziția sa;
- 5.5.5. să nu folosească niciodată secretul comercial în interesele sale personale sau în interesele terților;
- 5.5.6. să respecte confidențialitatea privind condițiile prezentului contract, precum și informația care i-a devenit cunoscută în urma îndeplinirii obligațiilor în baza prezentului contract.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să ofere Salariatului un loc de muncă în conformitate cu condițiile prezentului contract și studiile Salariatului;
 - 6.1.2. să acorde Salariatului munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
 - 6.1.3. să asigure condiții nepericuloase de muncă în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității și legislației muncii a RM;
 - 6.1.4. să asigure achitarea salariului în condițiile prezentului contract;
 - 6.1.5. să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
 - 6.1.6. să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
 - 6.1.7. să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
 - 6.1.8. să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a Salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare;
 - 6.1.9. să acorde Salariatului concediu anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să rezilieze prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
 - 6.3.2. să pretindă Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
 - 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
 - 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
 - 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi baza pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația de vigoare.

7. Salariul, condițiile asigurării medicale și sociale

- 7.1. În cazul îndeplinirii cuvenite a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract Salariatul are dreptul la salariul lunar (de bază) în mărime de 3000 (tre mii) lei.
- 7.2. Salariul se achită lunar. Perioada de plată a salariului: data de 30 a lunii de referință - data de 02 a lunii următoare lunii de referință.
- 7.3. Salariul se achită în numerar / prin virament la card bancar (a se sublinia).
- 7.4. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți cuvenite Salariatului în bază prezentului contract impozitele, taxele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare în mărimea stabilită de lege.
- 7.5. Angajatorul este în drept la discreția sa să stabilească și să achite Salariatului sporuri, premii, ajutor material și alte plăți în cazul îndeplinirii corespunzătoare a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract, a unor realizări esențiale și a altor succese în muncă.
- 7.6. Asigurarea socială și medicală a Salariatului, achitarea tuturor compensațiilor și alocațiilor se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.
- 7.7. Salarizarea angajatului se efectuează în baza actului de recepție a lucrărilor întocmit la momentul finisării lucrărilor menționate în pct. 1.4. Actul se semnează la locul de recepție a lucrărilor.

8. Concediu

- 8.1. Angajatul are dreptul la concediu anual plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare. Durata concediului se stabilește în conformitate cu cerințele legislației muncii. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor.
- 8.2. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 8.3. Concediul lunar poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 8.4. Concediul neremunerat nu poate depăși 60 zile pe parcursul unui an calendaristic, independent de cauzele acordării acestuia. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neremunerat dacă prin aceasta pot fi afectate interesele sale.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 9.2. Salariatul poartă răspundere conform legislației în vigoare în cazul:

- 9.2.1. cauzării către Salariat a prejudiciului material, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesanționată a patrimoniului Angajatorului, indiferent de mărimea prejudiciului;
- 9.2.2. cauzării prejudiciului reputației de afaceri a Angajatorului, a altui prejudiciu cu caracter nematerial, inclusiv prin răspândirea informației confidențiale (de serviciu) sau prin alte acțiuni ilegale;
- 9.2.3. în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

10. Modificarea și rezilierea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai în baza acordului suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și constituie o parte integrantă a acestuia, cu excepțiile prevăzute de legislația muncii.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acorduri suplimentare la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sînt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților sau la inițiativa uneia din părți, conform legislației în vigoare.
- 10.4. După încetarea acțiunii prezentului contract Salariatul este în drept să îndeplinească obligațiunile de funcție numai cu acordul scris al Angajatorului. Prezentarea Salariatului la fostul locul de muncă nu înseamnă stabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator după încetarea prezentului contract.
- 10.5. În cazul încetării sau rezilierii prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului tot patrimoniul (drepturile patrimoniale) și documentele primite în modul stabilit de la Angajator.
- 10.6. Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
- 10.6.1. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor, atestărilor, etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia;
- 10.6.2. prezentarea de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art.57 al CM;
- 10.6.3. în temeiul altor motive prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.
- 10.7. Prezentul contract poate fi reziliat de Salariat în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului, rezilierea contractului poate fi efectuată și pînă la expirarea termenului menționat.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți, acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat.
- 11.2. Dacă litigiul între Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor, acesta este supus soluționării în temeiul legislației în vigoare a Republicii Moldova, care reglementează litigiile de muncă. Litigiile dintre părți, obiectul cărora nu se reglementează de legislația muncii, vor fi soluționate conform legislației în vigoare Republicii Moldova.

12. Condiții suplimentare

- 12.1. Salariatul declară că a prezentat la data încheierii prezentului contract toată informația necesară și documente privind pregătirea profesională, precum și că nu are vreo boală, care poate provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung în urmă îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Condițiile de muncă ale Salariatului sînt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătură în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.
- 12.3. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, avînd forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt - la Salariat.
- 12.4. Prezentul contract conține informație confidențială, iar textul și/sau condițiile acestuia nu sînt susceptibile de dezvăluire, multiplicare sau publicare.
- 12.5. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

Angajator

Salariat

„Varincom” SRL

IDNO-cod fiscal 1004600031450

Adresa juridică: Republica Moldova,

MD-2051, mun.Chișinău,

str.Cuza-Vodă 17/8 ap.28

Tel 022-561441

Director

Varinschi Alexandru



Biril Ion

Buletin de identitate seria

data eliberării: 03.10.11

Numărul de identitate:

Domiciliu: Str. Ștefan cel Mare 26.1/ap 29

Republica Moldova

Data nașterii: 06.09.60

Tel: _____

Biril Ion

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ
NR. 4/17

mun. Chișinău

« 06 » aprilie 2017

Societatea comercială „Varincom” SRL, denumită în continuare "Angajator", în persoana Directorului dl. Varinschii Alexandru, acționând în baza Statutului, pe de o parte,

și
Dl (dna) Iskate Teodor, denumit(-a) în continuare "Salariat", pe de altă parte,
ambii denumiți în continuare "Părți", au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

1. Prevederi generale

- 1.1. Prezentul contract reglementează relațiile de muncă și alte relații conexe dintre Angajator și Salariat. Părțile recunosc că drepturile și obligațiile lor sunt reglementate de prezentul contract, deciziile Angajatorului, Regulamentul intern al întreprinderii și normele legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Conform prezentului contract Salariatul este angajat în funcția de decontabil și se obligă să îndeplinească obligațiile, prevăzute de contract și/sau instrucțiunea de serviciu aprobată de Angajator (în continuare "obligațiile de funcție").
- 1.3. Salariatul este angajat la loc de muncă în gumele.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului SRL "Varincom".
- 1.5. Riscurile specifice funcției:
- 1.6. Părțile au convenit să nu divulge pe parcursul acțiunii prezentului contract și cel puțin 3 luni după încetarea acestuia prevederile prezentului contract, informația care le-a devenit cunoscută în perioadă acțiunii acestuia, în conformitate cu Codul muncii și alte acte normative, Regulamentul intern al întreprinderii, contractul individual de muncă.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract va intra în vigoare de la data semnării acestuia și este încheiat pe termen nedeterminat.
- 2.2. Salariatului i se stabilește perioada de probă de 1 (una) lună/i.
- 2.3. În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în baza ordinului corespunzător, care se emite de către Angajator până la expirarea perioadei de probă, fără plata indemnizației de eliberare din serviciu.

3. Regim de muncă și de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-și îndeplinească obligațiile sale de muncă de la data de « 06 » aprilie 2017.
- 3.2. Regimul de muncă și de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul intern, specificul funcționării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabilește durata maximală a timpului de muncă pe săptămână de 40 ore.
- 3.4. Salariatului i se stabilește săptămâna de muncă completă cu un program de muncă de 5 zile pe săptămână și 2 zile de repaus.
- 3.5. Zile de repaus ca regulă sînt sîmbătă și duminică. În cazul în care un repaus simultan în zilele de sîmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau ar compromite prestarea serviciilor și îndeplinirea lucrărilor de către Angajator, repausul săptămînal poate fi acordat și în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerințelor legislației în vigoare.

4. Drepturile și obligațiile Salariatului

- 4.1. Obligațiile generale ale Salariatului:
 - 4.1.1. să îndeplinească cu bună credință obligațiile, prevăzute în prezentul contract și în instrucțiunea de funcție, precum și ordinele și dispozițiile Angajatorului privitor la executarea obligațiilor de funcție;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredințate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina de muncă, disciplina procesului de producție, disciplina financiară, să aibă o atitudine conștiințioasă față de îndeplinirea obligațiilor sale;
 - 4.1.4. să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
 - 4.1.5. să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
 - 4.1.6. să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
 - 4.1.7. să manifeste o atitudine atentă față de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea și păstrarea acestora, să restituie toate bunurile (drepturile patrimoniale) și documente încredințate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării sau rezilierii prezentului contract;
 - 4.1.8. să informeze imediat Angajatorul despre situațiile, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum și privind orice circumstanțe care împiedică sau complică îndeplinirea obligațiilor de muncă ale Angajatului independent de originea acestora;
 - 4.1.9. să informeze Angajatorul privind cumularea unei alte munci în perioadă acțiunii prezentului contract, desfășurarea activității de întreprinzător, inclusiv în baza patentei de întreprinzător;

- 4.1.10. să informeze Angajatorul despre acordarea către Angajat a concediului medical în termen de cel mult 2 zile din momentul acordării acestuia;
 - 4.1.11. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;
 - 4.1.12. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afară de locul de muncă permanent;
 - 4.1.13. să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
 - 4.1.14. să respecte cerințele legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, tehnicii de securitate și igienei în producție;
 - 4.1.15. să contribuie la crearea unui mediu și a unei atmosfere favorabile de lucru;
 - 4.1.16. să se abțină de la acțiuni, care cauzează daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau personalului și clienților acestuia;
 - 4.1.17. prealabil (cu 14 zile calendaristice înainte) să informeze Angajatorul în formă scrisă despre intenția sa de a rezilia prezentul contract.
 - 4.1.18. să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.3. Obligațiile Salariatului, care nu sunt prevăzute direct în prezentul contract pot fi stabilite în instrucțiunile de funcție și alte acte interne, aprobate de către Salariat. Semnarea de către Salariat a actelor menționate va constitui dovada faptului că și-a asumat obligațiunea de a respecta prevederile acestora.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:
- 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și rezilierea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentul intern al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, protecției și igienei muncii;
 - 4.4.4. primirea salariului la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale remunerate;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de dreptul internațional.
- 4.5. Salariatul care a absolvit cursul de perfecționare profesională din contul Angajatorului nu poate să-și dea demisia pe parcursul termenului determinat de contractul de formare profesională, iar în lipsa acestui termen - pe parcursul a _____ luni din momentul finalizării studiilor. În acest termen nu se includ perioadele, în parcursul cărora Salariatul nemijlocit nu îndeplinește obligațiile sale de funcție (concediul medical, concediul plătit, concediul neplătit, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă până la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în baza art.84 al CM, la inițiativa Salariatului în baza art.85 CM, în baza art.86, alin. (1) lit.a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM, Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu perfecționare profesională a acestuia.

5. Obligațiile Salariatului de păstrare a secretului comercial

- 5.1. Prin secret comercial în prezentul contract Părțile subînțeleg orice informație, care nu prezintă secret de stat, este legată de producția, tehnologia, administrarea, activitatea financiară, economică și de alte aspecte ale activității Angajatorului sau clienților, fondatorilor săi, orice alta informație legată de activitatea Angajatorului, dezvăluirea (transmiterea, răspândirea) căreia poate dăuna intereselor acestuia. Informația care prezintă secret comercial este proprietatea Angajatorului sau se află în posesiunea, folosința și dispoziția acestuia în limitele stabilite de către acesta, în conformitate cu legislația.
- 5.2. Prin răspândire a secretului comercial se subînțeleg acțiunile Salariatului, care dispune de informația, care prezintă secret comercial, prin orice acțiuni, care au atras după sine dezvăluirea înainte de termen, folosirea și răspândirea necontrolată a informației menționate.
- 5.3. Lista, conținutul și limitele informației, care constituie secret comercial și care are un caracter confidențial se stabilesc de către Angajator verbal și/sau în scris, în particular și în prezentul contract.
- 5.4. Noțiunea secretului comercial și particularitățile relațiilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acorduri.
- 5.5. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:
 - 5.5.1. să nu dezvăluie secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;
 - 5.5.2. să nu folosească secretul comercial pentru a desfășura activitate, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și contractanților;
 - 5.5.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;

- 5.5.4. în caz de concediere să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrise, concepții, documente, desene, discuri, dischete, imprimări la printer, pelicule foto- și cinematografice, modele, materiale și altele) aflate la dispoziția sa;
- 5.5.5. să nu folosească niciodată secretul comercial în interesele sale personale sau în interesele terților;
- 5.5.6. să respecte confidențialitatea privind condițiile prezentului contract, precum și informația care i-a devenit cunoscută în urma îndeplinirii obligațiilor în baza prezentului contract.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să ofere Salariatului un loc de muncă în conformitate cu condițiile prezentului contract și studiile Salariatului;
 - 6.1.2. să acorde Salariatului munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
 - 6.1.3. să asigure condiții nepericuloase de muncă în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității și legislației muncii a RM;
 - 6.1.4. să asigure achitarea salariului în condițiile prezentului contract;
 - 6.1.5. să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
 - 6.1.6. să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
 - 6.1.7. să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
 - 6.1.8. să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a Salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare;
 - 6.1.9. să acorde Salariatului concediu anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să rezilieze prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
 - 6.3.2. să pretindă Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
 - 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
 - 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
 - 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi baza pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația de vigoare.

7. Salariul, condițiile asigurării medicale și sociale

- 7.1. În cazul îndeplinirii cuvenite a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract Salariatul are dreptul la salariul lunar (de bază) în mărime de 2100 (doisie mii una sută) lei.
- 7.2. Salariul se achită lunar. Perioada de plată a salariului: data de 30 a lunii de referință - data de 02 a lunii următoare lunii de referință.
- 7.3. Salariul se achită în numerar / prin virament la card bancar (a se sublinia).
- 7.4. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți cuvenite Salariatului în bază prezentului contract impozitele, taxele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare în mărimea stabilită de lege.
- 7.5. Angajatorul este în drept la discreția sa să stabilească și să achite Salariatului sporuri, premii, ajutor material și alte plăți în cazul îndeplinirii corespunzătoare a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract, a unor realizări esențiale și a altor succese în muncă.
- 7.6. Asigurarea socială și medicală a Salariatului, achitarea tuturor compensațiilor și alocațiilor se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.
- 7.7. Salarizarea angajatului se efectuează în baza actului de recepție a lucrărilor întocmit la momentul finisării lucrărilor menționate în pct. 1.4. Actul se semnează la locul de recepție a lucrărilor.

8. Concediu

- 8.1. Angajatul are dreptul la concediu anual plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare. Durata concediului se stabilește în conformitate cu cerințele legislației muncii. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor.
- 8.2. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 8.3. Concediul lunar poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 8.4. Concediul neremunerat nu poate depăși 60 zile pe parcursul unui an calendaristic, independent de cauzele acordării acestuia. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neremunerat dacă prin aceasta pot fi afectate interesele sale.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 9.2. Salariatul poartă răspundere conform legislației în vigoare în cazul:

- 9.2.1. cauzării către Salariat a prejudiciului material, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesanționată a patrimoniului Angajatorului, indiferent de mărimea prejudiciului;
- 9.2.2. cauzării prejudiciului reputației de afaceri a Angajatorului, a altui prejudiciu cu caracter nematerial, inclusiv prin răspîndirea informației confidențiale (de serviciu) sau prin alte acțiuni ilegale;
- 9.2.3. în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

10. Modificarea și rezilierea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai în baza acordului suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și constituie o parte integrantă a acestuia, cu excepțiile prevăzute de legislația muncii.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acorduri suplimentare la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sînt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților sau la inițiativa uneia din părți, conform legislației în vigoare.
- 10.4. După încetarea acțiunii prezentului contract Salariatul este în drept să îndeplinească obligațiunile de funcție numai cu acordul scris al Angajatorului. Prezentarea Salariatului la fostul locul de muncă nu înseamnă stabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator după încetarea prezentului contract.
- 10.5. În cazul încetării sau rezilierii prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului tot patrimoniul (drepturile patrimoniale) și documentele primite în modul stabilit de la Angajator.
- 10.6. Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
- 10.6.1. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor, atestărilor, etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia;
- 10.6.2. prezentarea de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art.57 al CM;
- 10.6.3. în temeiul altor motive prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.
- 10.7. Prezentul contract poate fi reziliat de Salariat în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului, rezilierea contractului poate fi efectuată și pînă la expirarea termenului menționat.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți, acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat.
- 11.2. Dacă litigiul între Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor, acesta este supus soluționării în temeiul legislației în vigoare a Republicii Moldova, care reglementează litigiile de muncă. Litigiile dintre părți, obiectul cărora nu se reglementează de legislația muncii, vor fi soluționate conform legislației în vigoare Republicii Moldova.

12. Condiții suplimentare

- 12.1. Salariatul declară că a prezentat la data încheierii prezentului contract toată informația necesară și documente privind pregătirea profesională, precum și că nu are vreo boală, care poate provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung în urmă îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Condițiile de muncă ale Salariatului sînt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătură în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.
- 12.3. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, avînd forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt - la Salariat.
- 12.4. Prezentul contract conține informație confidențială, iar textul și/sau condițiile acestuia nu sînt susceptibile de dezvăluire, multiplicare sau publicare.
- 12.5. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

Angajator

Salariat

„Varincom” SRL

IDNO-cod fiscal 1004600031450

Adresa juridică: Republica Moldova,

MD-2051, mun.Chîșinău,

str.Cuza-Vodă 17/8 ap.28

Tel 022-561441



Ystati' Trușor
Buletin de identitate seria BE10057096
data eliberării: 10.10.2009
Numărul de identitate: 0987710216600
Domiciliu: Ciuleni, Snovăș
Republica Moldova
Data nașterii: 16.03.1956

Tel: _____

[Signature] *Ystati'*

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

NR. 164 /18

mun. Chișinău

« 01 » octombrie 2018

Societatea comercială „**Varincom**” SRL, denumită în continuare "Angajator", în persoana Directorului dl. Varinschii Alexandru, acționând în baza Statutului, pe de o parte,

și
Dl (dna) Simac Daniel, denumit(-a) în continuare "Salariat", pe de altă parte,
ambii denumiți în continuare "Părți", au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

1. Prevederi generale

- 1.1. Prezentul contract reglementează relațiile de muncă și alte relații conexe dintre Angajator și Salariat. Părțile recunosc că drepturile și obligațiile lor sunt reglementate de prezentul contract, deciziile Angajatorului, Regulamentul intern al întreprinderii și normele legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Conform prezentului contract Salariatul este angajat în funcția de marșier și se obligă să îndeplinească obligațiile, prevăzute de contract și/sau instrucțiunea de serviciu aprobată de Angajator (în continuare "obligațiile de funcție").
- 1.3. Salariatul este angajat la loc de muncă de bază/prin cumul.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului SRL "Varincom".
- 1.5. Riscurile specifice funcției: _____
- 1.6. Părțile au convenit să nu divulge pe parcursul acțiunii prezentului contract și cel puțin 3 luni după încetarea acestuia prevederile prezentului contract, informația care le-a devenit cunoscută în perioadă acțiunii acestuia, în conformitate cu Codul muncii și alte acte normative, Regulamentul intern al întreprinderii, contractul individual de muncă.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract va intra în vigoare de la data semnării acestuia și este încheiat pe termen **nedeterminat**.
- 2.2. Salariatului i se stabilește perioada de probă de 1 (una) lună/i.
- 2.3. În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în baza ordinului corespunzător, care se emite de către Angajator până la expirarea perioadei de probă, fără plata indemnizației de eliberare din serviciu.

3. Regim de muncă și de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-și îndeplinească obligațiunile sale de muncă de la data de « 01 » octombrie 2018.
- 3.2. Regimul de muncă și de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul intern, specificul funcționării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabilește durata maximală a timpului de muncă pe săptămână de 40 ore.
- 3.4. Salariatului i se stabilește săptămâna de muncă completă cu un program de muncă de 5 zile pe săptămână și 2 zile de repaus.
- 3.5. Zile de repaus ca regulă sînt sîmbătă și duminică. În cazul în care un repaus simultan în zilele de sîmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau ar compromite prestarea serviciilor și îndeplinirea lucrărilor de către Angajator, repausul săptămînal poate fi acordat și în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerințelor legislației în vigoare.

4. Drepturile și obligațiile Salariatului

- 4.1. Obligațiile generale ale Salariatului:
 - 4.1.1. să îndeplinească cu bună credință obligațiile, prevăzute în prezentul contract și în instrucțiunea de funcție, precum și ordinele și dispozițiile Angajatorului privitor la executarea obligațiilor de funcție;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredințate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina de muncă, disciplina procesului de producție, disciplina financiară, să aibă o atitudine conștiincioasă față de îndeplinirea obligațiilor sale;
 - 4.1.4. să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
 - 4.1.5. să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
 - 4.1.6. să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
 - 4.1.7. să manifeste o atitudine atentă față de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea și păstrarea acestora, să restituie toate bunurile (drepturile patrimoniale) și documente încredințate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării sau rezilierii prezentului contract;
 - 4.1.8. să informeze imediat Angajatorul despre situațiile, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum și privind orice circumstanțe care împiedică sau complică îndeplinirea obligațiilor de muncă ale Angajatului independent de originea acestora;
 - 4.1.9. să informeze Angajatorul privind cumularea unei alte munci în perioadă acțiunii prezentului contract, desfășurarea activității de întreprinzător, inclusiv în baza patentei de întreprinzător;

- 4.1.10. să informeze Angajatorul despre acordarea către Angajat a concediului medical în termen de cel mult 2 zile din momentul acordării acestuia;
 - 4.1.11. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;
 - 4.1.12. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afară de locul de muncă permanent;
 - 4.1.13. să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
 - 4.1.14. să respecte cerințele legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, tehnicii de securitate și igienei în producție;
 - 4.1.15. să contribuie la crearea unui mediu și a unei atmosfere favorabile de lucru;
 - 4.1.16. să se abțină de la acțiuni, care cauzează daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau personalului și clienților acestuia;
 - 4.1.17. prealabil (cu 14 zile calendaristice înainte) să informeze Angajatorul în formă scrisă despre intenția sa de a rezilia prezentul contract.
 - 4.1.18. să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.3. Obligațiile Salariatului, care nu sunt prevăzute direct în prezentul contract pot fi stabilite în instrucțiunile de funcție și alte acte interne, aprobate de Angajator. Semnarea de către Salariat a actelor menționate va constitui dovada faptului că și-a asumat obligațiunea de a respecta prevederile acestora.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:
- 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și rezilierea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentul intern al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, protecției și igienei muncii;
 - 4.4.4. primirea salariului la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale remunerate;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de dreptul internațional.
- 4.5. Salariatul care a absolvit cursul de perfecționare profesională din contul Angajatorului nu poate să-și dea demisia pe parcursul termenului determinat de contractul de formare profesională, iar în lipsa acestui termen - pe parcursul a _____ luni din momentul finalizării studiilor. În acest termen nu se includ perioadele, în parcursul cărora Salariatul nemijlocit nu îndeplinește obligațiile sale de funcție (concediul medical, concediul plătit, concediul neplătit, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă pînă la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în baza art.84 al CM, la inițiativa Salariatului în baza art.85 CM, în baza art.86, alin. (1) lit.a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM, , Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu perfecționare profesională a acestuia.

5. Obligațiile Salariatului de păstrare a secretului comercial

- 5.1. Prin secret comercial în prezentul contract Părțile subînțeleg orice informație, care nu prezintă secret de stat, este legată de producția, tehnologia, administrarea, activitatea financiară, economică și de alte aspecte ale activității Angajatorului sau clienților, fondatorilor săi, orice alta informație legată de activitatea Angajatorului, dezvăluirea (transmiterea, răspîndirea) căreia poate dăuna intereselor acestuia. Informația care prezintă secret comercial este proprietatea Angajatorului sau se află în posesiunea, folosința și dispoziția acestuia în limitele stabilite de către acesta, în conformitate cu legislația.
- 5.2. Prin răspîndire a secretului comercial se subînțeleg acțiunile salariatului, care dispune de informația, care prezintă secret comercial, prin orice acțiuni, care au atras după sine dezvăluirea înainte de termen, folosirea și răspîndirea necontrolată a informației menționate.
- 5.3. Lista, conținutul și limitele informației, care constituie secret comercial și care are un caracter confidențial se stabilesc de către Angajator verbal și/sau în scris, în particular și în prezentul contract.
- 5.4. Noțiunea secretului comercial și particularitățile relațiilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acorduri.
- 5.5. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:
 - 5.5.1. să nu dezvăluie secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;
 - 5.5.2. să nu folosească secretul comercial pentru a desfășura activitate, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și contractanților;
 - 5.5.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;

- 5.5.4. în caz de concediere să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrise, concepții, documente, desene, discuri, dischete, imprimări la printer, pelicule foto- și cinematografice, modele, materiale și altele) aflate la dispoziția sa;
- 5.5.5. să nu folosească niciodată secretul comercial în interesele sale personale sau în interesele terților;
- 5.5.6. să respecte confidențialitatea privind condițiile prezentului contract, precum și informația care i-a devenit cunoscută în urma îndeplinirii obligațiilor în baza prezentului contract.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să ofere Salariatului un loc de muncă în conformitate cu condițiile prezentului contract și studiile Salariatului;
- 6.1.2. să acorde Salariatului munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- 6.1.3. să asigure condiții nepericuloase de muncă în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității și legislației muncii a RM;
- 6.1.4. să asigure achitarea salariului în condițiile prezentului contract;
- 6.1.5. să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- 6.1.6. să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- 6.1.7. să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- 6.1.8. să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a Salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 6.1.9. să acorde Salariatului concediu anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să rezilieze prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- 6.3.2. să pretindă Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
- 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
- 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
- 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
- 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi baza pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația de vigoare.

7. Salariul, condițiile asigurării medicale și sociale

- 7.1. În cazul îndeplinirii cuvenite a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract Salariatul are dreptul la salariul lunar (de bază) în mărime de **2380 (două mii trei sute optzeci lei)** lei.
- 7.2. Salariul se achită lunar. Perioada de plată a salariului: data de 30 a lunii de referință - data de 02 a lunii următoare lunii de referință.
- 7.3. Salariul se achită în numerar / prin virament la card bancar (a se sublinia).
- 7.4. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți cuvenite Salariatului în bază prezentului contract impozitele, taxele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare în mărimea stabilită de lege.
- 7.5. Angajatorul este în drept la discreția sa să stabilească și să achite Salariatului sporuri, premii, ajutor material și alte plăți în cazul îndeplinirii corespunzătoare a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract, a unor realizări esențiale și a altor succese în muncă.
- 7.6. Asigurarea socială și medicală a Salariatului, achitarea tuturor compensațiilor și alocațiilor se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.
- 7.7. Salarizarea angajatului se efectuează în baza actului de recepție a lucrărilor întocmit la momentul finisării lucrărilor menționate în pct. 1.4. Actul se semnează la locul de recepție a lucrărilor.

8. Concediu

- 8.1. Angajatul are dreptul la concediu anual plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare. Durata concediului se stabilește în conformitate cu cerințele legislației muncii. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor.
- 8.2. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 8.3. Concediul lunar poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 8.4. Concediul neremunerat nu poate depăși 60 zile pe parcursul unui an calendaristic, independent de cauzele acordării acestuia. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neremunerat dacă prin aceasta pot fi afectate interesele sale.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 9.2. Salariatul poartă răspundere conform legislației în vigoare în cazul:

- 9.2.1. cauzării către Salariat a prejudiciului material, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesanționată a patrimoniului Angajatorului, indiferent de mărimea prejudiciului;
- 9.2.2. cauzării prejudiciului reputației de afaceri a Angajatorului, a altui prejudiciu cu caracter nematerial, inclusiv prin răspîndirea informației confidențiale (de serviciu) sau prin alte acțiuni ilegale;
- 9.2.3. în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

10. Modificarea și rezilierea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai în baza acordului suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și constituie o parte integrantă a acestuia, cu excepțiile prevăzute de legislația muncii.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acorduri suplimentare la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sînt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților sau la inițiativa uneia din părți, conform legislației în vigoare.
- 10.4. După încetarea acțiunii prezentului contract Salariatul este în drept să îndeplinească obligațiunile de funcție numai cu acordul scris al Angajatorului. Prezentarea Salariatului la fostul loc de muncă nu înseamnă stabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator după încetarea prezentului contract.
- 10.5. În cazul încetării sau rezilierii prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului tot patrimoniul (drepturile patrimoniale) și documentele primite în modul stabilit de la Angajator.
- 10.6. Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
- 10.6.1. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor, atestărilor, etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia;
- 10.6.2. prezentarea de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art.57 al CM;
- 10.6.3. în temeiul altor motive prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.
- 10.7. Prezentul contract poate fi reziliat de Salariat în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului, rezilierea contractului poate fi efectuată și pînă la expirarea termenului menționat.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți, acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat.
- 11.2. Dacă litigiul între Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor, acesta este supus soluționării în temeiul legislației în vigoare a Republicii Moldova, care reglementează litigiile de muncă. Litigiile dintre părți, obiectul cărora nu se reglementează de legislația muncii, vor fi soluționate conform legislației în vigoare Republicii Moldova.

12. Condiții suplimentare

- 12.1. Salariatul declară că a prezentat la data încheierii prezentului contract toată informația necesară și documente privind pregătirea profesională, precum și că nu are vreo boală, care poate provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung în urmă îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Condițiile de muncă ale Salariatului sînt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătură în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.
- 12.3. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, avînd forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt - la Salariat.
- 12.4. Prezentul contract conține informație confidențială, iar textul și/sau condițiile acestuia nu sînt susceptibile de dezvăluire, multiplicare sau publicare.
- 12.5. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

Angajator

Salariat

„Varincom” SRL

IDNO-cod fiscal 1004600031450

Adresa juridică: Republica Moldova,

MD-2051, mun.Chișinău,

str.Cuza-Vodă 17/8 ap.28

Tel 022-561441

Director

Varinschii Alexandru /

Simac Daniel

Buletin de identitate seria B01100488

data eliberării: 17.10.2016

Numărul de identitate: 2005022006258

Domiciliu: Sîngerei, Coșcodeni

Republica Moldova

Data nașterii: 31.12.1990

Tel: 068999723

Simac D

[Signature]

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

NR. 20 /15

mun. Chişinău

«22» iulie 2015

Societatea comercială „Varincom” SRL, denumită în continuare "Angajator", în persoana Directorului dl. Varinschii Alexandru, acţionind în baza Statutului, pe de o parte,

şi

DI (dna) Speianu Ştefan, denumit(-a) în continuare "Salariat", pe de altă parte, ambii denumiţi în continuare "Părţi", au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

1. Prevederi generale

- 1.1. Prezentul contract reglementează relaţiile de muncă şi alte relaţii conexe dintre Angajator şi Salariat. Părţile recunosc că drepturile şi obligaţiile lor sunt reglementate de prezentul contract, deciziile Angajatorului, Regulamentul intern al întreprinderii şi normele legislaţiei în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Conform prezentului contract Salariatul este angajat în funcţia de director tehnic şi se obligă să îndeplinească obligaţiile, prevăzute de contract şi/sau Instrucţiunea de serviciu aprobată de Angajator (în continuare "obligaţiile de funcţie").
- 1.3. Salariatul este angajat la loc de bază.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului este administrativ al SRL „Varincom”, situat pe bd. Ştefan cel Mare 196.
- 1.5. Riscurile specifice funcţiei:

- 1.6. Părţile au convenit să nu divulge pe parcursul acţiunii prezentului contract şi cel puţin 3 luni după încetarea acestuia prevederile prezentului contract, informaţia care le-a devenit cunoscută în perioadă acţiunii acestuia, în conformitate cu Codul muncii şi alte acte normative, Regulamentul intern al întreprinderii, contractul individual de muncă.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract va intra în vigoare de la data semnării acestuia şi este încheiat pe termen nedeterminat.
- 2.2. Salariatului i se stabileşte perioada de probă de 1 (una) lună.
- 2.3. În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în baza ordinului corespunzător, care se emite de către Angajator pînă la expirarea perioadei de probă, fără plata indemnizaţiei de eliberare din serviciu.

3. Regim de muncă şi de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-şi îndeplinească obligaţiunile sale de muncă de la data de «15» iulie 2015.
- 3.2. Regimul de muncă şi de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul intern, specificul funcţionării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabileşte durata maximală a timpului de muncă pe săptămîină de 40 ore.
- 3.4. Salariatului i se stabileşte săptămîina de muncă completă cu un program de muncă de 5 zile pe săptămîină şi 2 zile de repaus.
- 3.5. Zile de repaus ca regulă sînt sîmbătă şi duminică. În cazul în care un repaus simultan în zilele de sîmbătă şi duminică ar prejudicia interesul public sau ar compromite prestarea serviciilor şi îndeplinirea lucrărilor de către Angajator, repausul săptămîinal poate fi acordat şi în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerinţelor legislaţiei în vigoare.

4. Drepturile şi obligaţiile Salariatului

- 4.1. Obligaţiile generale ale Salariatului:
 - 4.1.1. să îndeplinească cu bună credinţă obligaţiile, prevăzute în prezentul contract şi în instrucţiunea de funcţie, precum şi ordinele şi dispoziţiile Angajatorului privitor la executarea obligaţiilor de funcţie;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredinţate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina de muncă, disciplina procesului de producţie, disciplina financiară, să aibă o atitudine conştiincioasă faţa de îndeplinirea obligaţiilor sale;
 - 4.1.4. să respecte cerinţele regulamentului intern al unităţii şi să poarte în permanenţă asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
 - 4.1.5. să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalţi salariaţi şi cu angajatorul;
 - 4.1.6. să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalţi salariaţi;
 - 4.1.7. să manifeste o atitudine atentă faţa de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea şi păstrarea acestora, să restituie toate bunurile (drepturile patrimoniale) şi documente încredinţate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării sau rezilierii prezentului contract;
 - 4.1.8. să informeze imediat Angajatorul despre situaţiile, care prezintă pericol pentru viaţa şi sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum şi privind orice circumstanţe care împiedică sau complică îndeplinirea obligaţiilor de muncă ale Angajatului independent de originea acestora;
 - 4.1.9. să informeze Angajatorul privind cumularea unei alte munci în perioadă acţiunii prezentului contract, desfăşurarea activităţii de întreprinzător, inclusiv în baza patentei de întreprinzător;

- 4.1.10. să informeze Angajatorul despre acordarea către Angajat a concediului medical în termen de cel mult 2 zile din momentul acordării acestuia;
- 4.1.11. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;
- 4.1.12. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afară de locul de muncă permanent;
- 4.1.13. să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- 4.1.14. să respecte cerințele legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, tehnicii de securitate și igienei în producție;
- 4.1.15. să contribuie la crearea unui mediu și a unei atmosfere favorabile de lucru;
- 4.1.16. să se abțină de la acțiuni, care cauzează daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau personalului și clienților acestuia;
- 4.1.17. prealabil (cu 14 zile calendaristice înainte) să informeze Angajatorul în formă scrisă despre intenția sa de a rezilia prezentul contract.
- 4.1.18. să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.3. Obligațiile Salariatului, care nu sunt prevăzute direct în prezentul contract pot fi stabilite în instrucțiunile de funcție și alte acte interne, aprobate de Angajator. Semnarea de către Salariat a actelor menționate va constitui dovada faptului că și-a asumat obligațiunea de a respecta prevederile acestora.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:
 - 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și rezilierea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentul intern al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, protecției și igienei muncii;
 - 4.4.4. primirea salariului la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale remunerate;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de dreptul internațional.
- 4.5. Salariatul care a absolvit cursul de perfecționare profesională din contul Angajatorului nu poate să-și dea demisia pe parcursul termenului determinat de contractul de formare profesională, iar în lipsa acestui termen - pe parcursul a _____ luni din momentul finalizării studiilor. În acest termen nu se includ perioadele, în parcursul cărora Salariatul nemijlocit nu îndeplinește obligațiile sale de funcție (concediul medical, concediul plătit, concediul neplătit, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă până la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în baza art.84 al CM, la inițiativa Salariatului în baza art.85 CM, în baza art.86, alin. (1) lit.a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM, Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu perfecționare profesională a acestuia.

5. Obligațiile Salariatului de păstrare a secretului comercial

- 5.1. Prin secret comercial în prezentul contract Părțile subînțeleg orice informație, care nu prezintă secret de stat, este legată de producția, tehnologia, administrarea, activitatea financiară, economică și de alte aspecte ale activității Angajatorului sau clienților, fondatorilor săi, orice alta informație legată de activitatea Angajatorului, dezvăluirea (transmiterea, răspîndirea) căreia poate dăuna intereselor acestuia. Informația care prezintă secret comercial este proprietatea Angajatorului sau se află în posesiunea, folosința și dispoziția acestuia în limitele stabilite de către acesta, în conformitate cu legislația.
- 5.2. Prin răspîndire a secretului comercial se subînțeleg acțiunile Salariatului, care dispune de informația, care prezintă secret comercial, prin orice acțiuni, care au atras după sine dezvăluirea înainte de termen, folosirea și răspîndirea necontrolată a informației menționate.
- 5.3. Lista, conținutul și limitele informației, care constituie secret comercial și care are un caracter confidențial se stabilesc de către Angajator verbal și/sau în scris, în particular și în prezentul contract.
- 5.4. Noțiunea secretului comercial și particularitățile relațiilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acorduri.
- 5.5. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:
 - 5.5.1. să nu dezvăluie secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;
 - 5.5.2. să nu folosească secretul comercial pentru a desfășura activitate, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și contractanților;
 - 5.5.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;

- 5.5.4. în caz de concediere să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrite, concepții, documente, desene, discuri, dischete, imprimări la printer, pelicule foto- și cinematografice, modele, materiale și altele) aflate la dispoziția sa;
- 5.5.5. să nu folosească niciodată secretul comercial în interesele sale personale sau în interesele terților;
- 5.5.6. să respecte confidențialitatea privind condițiile prezentului contract, precum și informația care i-a devenit cunoscută în urma îndeplinirii obligațiilor în baza prezentului contract.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să ofere Salariatului un loc de muncă în conformitate cu condițiile prezentului contract și studiile Salariatului;
 - 6.1.2. să acorde Salariatului munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
 - 6.1.3. să asigure condiții nepericuloase de muncă în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității și legislației muncii a RM;
 - 6.1.4. să asigure achitarea salariului în condițiile prezentului contract;
 - 6.1.5. să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
 - 6.1.6. să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
 - 6.1.7. să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
 - 6.1.8. să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a Salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare;
 - 6.1.9. să acorde Salariatului concediu anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să rezilieze prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
 - 6.3.2. să pretindă Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
 - 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
 - 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
 - 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi baza pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația de vigoare.

7. Salariul, condițiile asigurării medicale și sociale

- 7.1. În cazul îndeplinirii convenite a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract Salariatul are dreptul la salariul lunar (de bază) în mărime de 1900 (una mie nouă sute) lei.
- 7.2. Salariul se achită lunar. Perioada de plată a salariului: data de 30 a lunii de referință - data de 02 a lunii următoare lunii de referință.
- 7.3. Salariul se achită în numerar / prin virament la card bancar (a se sublinia).
- 7.4. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți convenite Salariatului în bază prezentului contract impozitele, taxele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare în mărimea stabilită de lege.
- 7.5. Angajatorul este în drept la discreția sa să stabilească și să achite Salariatului sporuri, premii, ajutor material și alte plăți în cazul îndeplinirii corespunzătoare a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract, a unor realizări esențiale și a altor succese în muncă.
- 7.6. Asigurarea socială și medicală a Salariatului, achitarea tuturor compensațiilor și alocațiilor se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.
- 7.7. Salarizarea angajatului se efectuează proporțional timpului efectiv lucrat.

8. Concediu

- 8.1. Angajatul are dreptul la concediu anual plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare. Durata concediului se stabilește în conformitate cu cerințele legislației muncii. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor.
- 8.2. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 8.3. Concediul lunar poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 8.4. Concediul neremunerat nu poate depăși 60 zile pe parcursul unui an calendaristic, independent de cauzele acordării acestuia. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neremunerat dacă prin aceasta pot fi afectate interesele sale.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 9.2. Salariatul poartă răspundere conform legislației în vigoare în cazul:
- 9.2.1. cauzării către Salariat a prejudiciului material, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesancționată a patrimoniului Angajatorului, indiferent de mărimea prejudiciului;

- 9.2.2. cauzării prejudiciului reputației de afaceri a Angajatorului, a altui prejudiciu cu caracter nematerial, inclusiv prin răspîndirea informației confidențiale (de serviciu) sau prin alte acțiuni ilegale;
- 9.2.3. în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

10. Modificarea și rezilierea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai în baza acordului suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și constituie o parte integrantă a acestuia, cu excepțiile prevăzute de legislația muncii.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acorduri suplimentare la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sînt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților sau la inițiativa uneia din părți, conform legislației în vigoare.
- 10.4. După încetarea acțiunii prezentului contract Salariatul este în drept să îndeplinească obligațiunile de funcție numai cu acordul scris al Angajatorului. Prezentarea Salariatului la fostul locul de muncă nu înseamnă stabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator după încetarea prezentului contract.
- 10.5. În cazul încetării sau rezilierii prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului tot patrimoniul (drepturile patrimoniale) și documentele primite în modul stabilit de la Angajator.
- 10.6. Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
- 10.6.1. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor, atestărilor, etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia;
- 10.6.2. prezentarea de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art.57 al CM;
- 10.6.3. în temeiul altor motive prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.
- 10.7. Prezentul contract poate fi reziliat de Salariat în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului, rezilierea contractului poate fi efectuată și pînă la expirarea termenului menționat.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți, acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat.
- 11.2. Dacă litigiul între Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor, acesta este supus soluționării în temeiul legislației în vigoare a Republicii Moldova, care reglementează litigiile de muncă. Litigiile dintre părți, obiectul cărora nu se reglementează de legislația muncii, vor fi soluționate conform legislației în vigoare Republicii Moldova.

12. Condiții suplimentare

- 12.1. Salariatul declară că a prezentat la data încheierii prezentului contract toată informația necesară și documente privind pregătirea profesională, precum și că nu are vreo boală, care poate provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung în urmă îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Condițiile de muncă ale Salariatului sînt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătură în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.
- 12.3. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, avînd forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt - la Salariat.
- 12.4. Prezentul contract conține informație confidențială, iar textul și/sau condițiile acestuia nu sînt susceptibile de dezvăluire, multiplicare sau publicare.
- 12.5. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

Angajator

„Varincom” SRL
IDNO-cod fiscal 1004600031450
Adresa juridică: Republica Moldova,
MD-2051, mun.Chișinău,
str.Cuza-Vodă 17/8 ap.28

Tel 022-561441

Director

Varincom Alexandru



Salariat

Buletin de identitate seria A nr.03147419
eliberat de: of. 03
data eliberării: 29.06.2009
Numărul de identitate: 0993009044910
Domiciliu: Chișinău, str. Calea Ieșilor, 59, bl. 7. ap. 2
Data nașterii: 23.06.1964

Tel

067220217

[Signature]

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

NR. 27/18

mun. Chişinău

« 08 » februarie 2018

Societatea comercială „Varincom” SRL, denumită în continuare "Angajator", în persoana Directorului dl. Varinschii Alexandru, acţionând în baza Statutului, pe de o parte,

şi
Dl (dna) Verica Dumitru, denumit(-a) în continuare "Salariat", pe de altă parte,
ambii denumiţi în continuare "Părţi", au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

1. Prevederi generale

- 1.1. Prezentul contract reglementează relaţiile de muncă şi alte relaţii conexe dintre Angajator şi Salariat. Părţile recunosc că drepturile şi obligaţiile lor sunt reglementate de prezentul contract, deciziile Angajatorului, Regulamentul intern al întreprinderii şi normele legislaţiei în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Conform prezentului contract Salariatul este angajat în funcţia de dirigant de secater şi se obligă să îndeplinească obligaţiile, prevăzute de contract şi/sau instrucţiunea de serviciu aprobată de Angajator (în continuare "obligaţiile de funcţie").
- 1.3. Salariatul este angajat la loc de muncă de bază/prin cumul.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului SRL "Varincom".
- 1.5. Riscurile specifice funcţiei: _____

- 1.6. Părţile au convenit să nu divulge pe parcursul acţiunii prezentului contract şi cel puţin 3 luni după încetarea acestuia prevederile prezentului contract, informaţia care le-a devenit cunoscută în perioadă acţiunii acestuia, în conformitate cu Codul muncii şi alte acte normative, Regulamentul intern al întreprinderii, contractul individual de muncă.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract va intra în vigoare de la data semnării acestuia şi este încheiat pe termen nedeterminat.
- 2.2. Salariatului i se stabileşte perioada de probă de 1 (una) lună/i.
- 2.3. În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în baza ordinului corespunzător, care se emite de către Angajator pînă la expirarea perioadei de probă, fără plata indemnizaţiei de eliberare din serviciu.

3. Regim de muncă şi de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-şi îndeplinească obligaţiunile sale de muncă de la data de « 08 » februarie 2018.
- 3.2. Regimul de muncă şi de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul intern, specificul funcţionării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabileşte durata maximală a timpului de muncă pe săptămînă de 40 ore.
- 3.4. Salariatului i se stabileşte săptămîna de muncă completă cu un program de muncă de 5 zile pe săptămînă şi 2 zile de repaus.
- 3.5. Zile de repaus ca regulă sînt sîmbătă şi duminică. În cazul în care un repaus simultan în zilele de sîmbătă şi duminică ar prejudicia interesul public sau ar compromite prestarea serviciilor şi îndeplinirea lucrărilor de către Angajator, repausul săptămînal poate fi acordat şi în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerinţelor legislaţiei în vigoare.

4. Drepturile şi obligaţiile Salariatului

- 4.1. Obligaţiile generale ale Salariatului:
 - 4.1.1. să îndeplinească cu bună credinţă obligaţiile, prevăzute în prezentul contract şi în instrucţiunea de funcţie, precum şi ordinele şi dispoziţiile Angajatorului privitor la executarea obligaţiilor de funcţie;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredinţate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina de muncă, disciplina procesului de producţie, disciplina financiară, să aibă o atitudine conştiincioasă faţa de îndeplinirea obligaţiilor sale;
 - 4.1.4. să respecte cerinţele regulamentului intern al unităţii şi să poarte în permanenţă asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
 - 4.1.5. să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalţi salariaţi şi cu angajatorul;
 - 4.1.6. să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalţi salariaţi;
 - 4.1.7. să manifeste o atitudine atentă faţa de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea şi păstrarea acestora, să restituie toate bunurile (drepturile patrimoniale) şi documente încredinţate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării sau rezilierii prezentului contract;
 - 4.1.8. să informeze imediat Angajatorul despre situaţiile, care prezintă pericol pentru viaţa şi sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum şi privind orice circumstanţe care împiedică sau complică îndeplinirea obligaţiilor de muncă ale Angajatului independent de originea acestora;
 - 4.1.9. să informeze Angajatorul privind cumularea unei alte munci în perioadă acţiunii prezentului contract, desfăşurarea activităţii de întreprinzător, inclusiv în baza patentei de întreprinzător;

- 4.1.10. să informeze Angajatorul despre acordarea către Angajat a concediului medical în termen de cel mult din momentul acordării acestuia;
- 4.1.11. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) a Angajatorului;
- 4.1.12. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afară de locul de muncă permanent;
- 4.1.13. să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- 4.1.14. să respecte cerințele legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, tehnicii de securitate și igienei în producție;
- 4.1.15. să contribuie la crearea unui mediu și a unei atmosfere favorabile de lucru;
- 4.1.16. să se abțină de la acțiuni, care cauzează daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau personalului și clienților acestuia;
- 4.1.17. prealabil (cu 14 zile calendaristice înainte) să informeze Angajatorul în formă scrisă despre intenția sa de a rezilia prezentul contract.
- 4.1.18. să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.3. Obligațiile Salariatului, care nu sunt prevăzute direct în prezentul contract pot fi stabilite în instrucțiunile de funcție și alte acte interne, aprobate de Angajator. Semnarea de către Salariat a actelor menționate va constitui dovada faptului că și-a asumat obligațiunea de a respecta prevederile acestora.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:
 - 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și rezilierea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentul intern al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, protecției și igienei muncii;
 - 4.4.4. primirea salariului la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale remunerate;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de dreptul internațional.
- 4.5. Salariatul care a absolvit cursul de perfecționare profesională din contul Angajatorului nu poate să-și dea demisia pe parcursul termenului determinat de contractul de formare profesională, iar în lipsa acestui termen - pe parcursul a _____ luni din momentul finalizării studiilor. În acest termen nu se includ perioadele, în parcursul cărora Salariatul nemijlocit nu îndeplinește obligațiile sale de funcție (concediul medical, concediul plătit, concediul neplătit, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă pînă la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în baza art.84 al CM, la inițiativa Salariatului în baza art.85 CM, în baza art.86, alin. (1) lit.a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM, , Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu perfecționare profesională a acestuia.

5. Obligațiile Salariatului de păstrare a secretului comercial

- 5.1. Prin secret comercial în prezentul contract Părțile subînțeleg orice informație, care nu prezintă secret de stat, este legată de producția, tehnologia, administrarea, activitatea financiară, economică și de alte aspecte ale activității Angajatorului sau clienților, fondatorilor săi, orice alta informație legată de activitatea Angajatorului, dezvăluirea (transmiterea, răspîndirea) căreia poate dăuna intereselor acestuia. Informația care prezintă secret comercial este proprietatea Angajatorului sau se află în posesiunea, folosința și dispoziția acestuia în limitele stabilite de către acesta, în conformitate cu legislația.
- 5.2. Prin răspîndire a secretului comercial se subînțeleg acțiunile Salariatului, care dispune de informația, care prezintă secret comercial, prin orice acțiuni, care au atras după sine dezvăluirea înainte de termen, folosirea și răspîndirea necontrolată a informației menționate.
- 5.3. Lista, conținutul și limitele informației, care constituie secret comercial și care are un caracter confidențial se stabilesc de către Angajator verbal și/sau în scris, în particular și în prezentul contract.
- 5.4. Noțiunea secretului comercial și particularitățile relațiilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acorduri.
- 5.5. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:
 - 5.5.1. să nu dezvăluie secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;
 - 5.5.2. să nu folosească secretul comercial pentru a desfășura activitate, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și contractanților;
 - 5.5.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;

- 5.5.4. în caz de concediere să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrite, concepții, documente, desene, discuri, dischete, imprimări la printer, pelicule foto- și cinematografice, modele, materiale și altele) aflate la dispoziția sa;
- 5.5.5. să nu folosească niciodată secretul comercial în interesele sale personale sau în interesele terților;
- 5.5.6. să respecte confidențialitatea privind condițiile prezentului contract, precum și informația care i-a devenit cunoscută în urma îndeplinirii obligațiilor în baza prezentului contract.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să ofere Salariatului un loc de muncă în conformitate cu condițiile prezentului contract și studiile Salariatului;
- 6.1.2. să acorde Salariatului munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- 6.1.3. să asigure condiții nepericuloase de muncă în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității și legislației muncii a RM;
- 6.1.4. să asigure achitarea salariului în condițiile prezentului contract;
- 6.1.5. să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- 6.1.6. să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- 6.1.7. să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- 6.1.8. să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a Salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 6.1.9. să acorde Salariatului concediu anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să rezilieze prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- 6.3.2. să pretindă Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
- 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
- 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
- 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
- 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi baza pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația de vigoare.

7. Salariul, condițiile asigurării medicale și sociale

- 7.1. În cazul îndeplinirii convenite a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract Salariatul are dreptul la salariul lunar (de bază) în mărime de **2380 (două mii trei sute optzeci lei)** lei.
- 7.2. Salariul se achită lunar. Perioada de plată a salariului: data de 30 a lunii de referință - data de 02 a lunii următoare lunii de referință.
- 7.3. Salariul se achită în numerar / prin virament la card bancar (a se sublinia).
- 7.4. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți convenite Salariatului în bază prezentului contract impozitele, taxele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare în mărimea stabilită de lege.
- 7.5. Angajatorul este în drept la discreția sa să stabilească și să achite Salariatului sporuri, premii, ajutor material și alte plăți în cazul îndeplinirii corespunzătoare a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract, a unor realizări esențiale și a altor succese în muncă.
- 7.6. Asigurarea socială și medicală a Salariatului, achitarea tuturor compensațiilor și alocațiilor se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.
- 7.7. Salarizarea angajatului se efectuează în baza actului de recepție a lucrărilor întocmit la momentul finisării lucrărilor menționate în pct. 1.4. Actul se semnează la locul de recepție a lucrărilor.

8. Concediu

- 8.1. Angajatul are dreptul la concediu anual plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare. Durata concediului se stabilește în conformitate cu cerințele legislației muncii. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor.
- 8.2. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 8.3. Concediul lunar poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 8.4. Concediul neremunerat nu poate depăși 60 zile pe parcursul unui an calendaristic, independent de cauzele acordării acestuia. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neremunerat dacă prin aceasta pot fi afectate interesele sale.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 9.2. Salariatul poartă răspundere conform legislației în vigoare în cazul:

- 9.2.1. cauzării către Salariat a prejudiciului material, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesancționată a patrimoniului Angajatorului, indiferent de mărimea prejudiciului;
- 9.2.2. cauzării prejudiciului reputației de afaceri a Angajatorului, a altui prejudiciu cu caracter nematerial, inclusiv prin răspîndirea informației confidențiale (de serviciu) sau prin alte acțiuni ilegale;
- 9.2.3. în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

10. Modificarea și rezilierea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai în baza acordului suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și constituie o parte integrantă a acestuia, cu excepțiile prevăzute de legislația muncii.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acorduri suplimentare la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sînt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților sau la inițiativa uneia din părți, conform legislației în vigoare.
- 10.4. După încetarea acțiunii prezentului contract Salariatul este în drept să îndeplinească obligațiunile de funcție numai cu acordul scris al Angajatorului. Prezentarea Salariatului la fostul locul de muncă nu înseamnă stabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator după încetarea prezentului contract.
- 10.5. În cazul încetării sau rezilierii prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului tot patrimoniul (drepturile patrimoniale) și documentele primite în modul stabilit de la Angajator.
- 10.6. Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
- 10.6.1. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor, atestărilor, etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia;
- 10.6.2. prezentarea de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art.57 al CM;
- 10.6.3. în temeiul altor motive prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.
- 10.7. Prezentul contract poate fi reziliat de Salariat în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului, rezilierea contractului poate fi efectuată și pînă la expirarea termenului menționat.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți, acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat.
- 11.2. Dacă litigiul între Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor, acesta este supus soluționării în temeiul legislației în vigoare a Republicii Moldova, care reglementează litigiile de muncă. Litigiile dintre părți, obiectul cărora nu se reglementează de legislația muncii, vor fi soluționate conform legislației în vigoare Republicii Moldova.

12. Condiții suplimentare

- 12.1. Salariatul declară că a prezentat la data încheierii prezentului contract toată informația necesară și documente privind pregătirea profesională, precum și că nu are vreo boală, care poate provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung în urmă îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Condițiile de muncă ale Salariatului sînt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătură în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.
- 12.3. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, avînd forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt - la Salariat.
- 12.4. Prezentul contract conține informație confidențială, iar textul și/sau condițiile acestuia nu sînt susceptibile de dezvăluire, multiplicare sau publicare.
- 12.5. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

Angajator

„Varincom” SRL

IDNO-cod fiscal 1004600031450

Adresa juridică: Republica Moldova,

MD-2051, mun. Chișinău,

str. Cuza-Vodă 17/8 ap.28

Tel 022-561441

Director

Varinschi Alexandru



Salariat

Vesa Dumitru

Buletin de identitate seria A01043186

data eliberării: 23.01.2004

Numărul de identitate: 0980818043626

Domiciliu: Chișinău, Dumandsovu N. nr. 49/ap.6

Republica Moldova

Data nașterii: 28.10.1958

Tel: 069500797

[Signature]

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ
NR. 45/17

mun. Chișinău

«23» august 2017

Societatea comercială „Varincom” SRL, denumită în continuare "Angajator", în persoana Directorului dl. Varinschii Alexandru, acționând în baza Statutului, pe de o parte,

și
Dl (dna) Vănu Sergiu, denumit(-a) în continuare "Salariat", pe de altă parte,
ambii denumiți în continuare "Părți", au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

1. Prevederi generale

- 1.1. Prezentul contract reglementează relațiile de muncă și alte relații conexe dintre Angajator și Salariat. Părțile recunosc că drepturile și obligațiile lor sunt reglementate de prezentul contract, deciziile Angajatorului, Regulamentul intern al întreprinderii și normele legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Conform prezentului contract Salariatul este angajat în funcția de Director de servicii și se obligă să îndeplinească obligațiile, prevăzute de contract și/sau instrucțiunea de serviciu aprobată de Angajator (în continuare "obligațiile de funcție").
- 1.3. Salariatul este angajat la loc de muncă de bază/prin cumul.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului SRL "Varincom".
- 1.5. Riscurile specifice funcției: _____
- 1.6. Părțile au convenit să nu divulge pe parcursul acțiunii prezentului contract și cel puțin 3 luni după încetarea acestuia prevederile prezentului contract, informația care le-a devenit cunoscută în perioadă acțiunii acestuia, în conformitate cu Codul muncii și alte acte normative, Regulamentul intern al întreprinderii, contractul individual de muncă.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract va intra în vigoare de la data semnării acestuia și este încheiat pe termen **nedeterminat**.
- 2.2. Salariatului i se stabilește perioada de probă de 1 (una) lună/i.
- 2.3. În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în baza ordinului corespunzător, care se emite de către Angajator până la expirarea perioadei de probă, fără plata indemnizației de eliberare din serviciu.

3. Regim de muncă și de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-și îndeplinească obligațiunile sale de muncă de la data de « _____ » 2017.
- 3.2. Regimul de muncă și de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul intern, specificul funcționării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabilește durata maximală a timpului de muncă pe săptămână de _____ ore.
- 3.4. Salariatului i se stabilește săptămîna de muncă completă cu un program de muncă de 5 zile pe săptămîna și 2 zile de repaus.
- 3.5. Zile de repaus ca regulă sînt sîmbătă și duminică. În cazul în care un repaus simultan în zilele de sîmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau ar compromite prestarea serviciilor și îndeplinirea lucrărilor de către Angajator, repausul săptămînal poate fi acordat și în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerințelor legislației în vigoare.

4. Drepturile și obligațiile Salariatului

- 4.1. Obligațiile generale ale Salariatului:
 - 4.1.1. să îndeplinească cu bună credință obligațiile, prevăzute în prezentul contract și în instrucțiunea de funcție, precum și ordinele și dispozițiile Angajatorului privitor la executarea obligațiilor de funcție;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredințate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina de muncă, disciplina procesului de producție, disciplina financiară, să aibă o atitudine conștiințioasă față de îndeplinirea obligațiilor sale;
 - 4.1.4. să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
 - 4.1.5. să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
 - 4.1.6. să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
 - 4.1.7. să manifeste o atitudine atentă față de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea și păstrarea acestora, să restituie toate bunurile (drepturile patrimoniale) și documente încredințate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării sau rezilierii prezentului contract;
 - 4.1.8. să informeze imediat Angajatorul despre situațiile, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum și privind orice circumstanțe care împiedică sau complică îndeplinirea obligațiilor de muncă ale Angajatului independent de originea acestora;
 - 4.1.9. să informeze Angajatorul privind cumularea unei alte munci în perioadă acțiunii prezentului contract, desfășurarea activității de întreprinzător, inclusiv în baza patentei de întreprinzător;

- 4.1.10. să informeze Angajatorul despre acordarea către Angajat a concediului medical în termen de cel mult 2 zile din momentul acordării acestuia;
- 4.1.11. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;
- 4.1.12. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afară de locul de muncă permanent;
- 4.1.13. să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- 4.1.14. să respecte cerințele legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, tehnicii de securitate și igienei în producție;
- 4.1.15. să contribuie la crearea unui mediu și a unei atmosfere favorabile de lucru;
- 4.1.16. să se abțină de la acțiuni, care cauzează daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau personalului și clienților acestuia;
- 4.1.17. prealabil (cu 14 zile calendaristice înainte) să informeze Angajatorul în formă scrisă despre intenția sa de a rezilia prezentul contract.
- 4.1.18. să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.3. Obligațiile Salariatului, care nu sunt prevăzute direct în prezentul contract pot fi stabilite în instrucțiunile de funcție și alte acte interne, aprobate de Angajator. Semnarea de către Salariat a actelor menționate va constitui dovada faptului că și-a asumat obligațiunea de a respecta prevederile acestora.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:
 - 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și rezilierea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentul intern al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, protecției și igienei muncii;
 - 4.4.4. primirea salariului la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale remunerate;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de dreptul internațional.
- 4.5. Salariatul care a absolvit cursul de perfecționare profesională din contul Angajatorului nu poate să-și dea demisia pe parcursul termenului determinat de contractul de formare profesională, iar în lipsa acestui termen - pe parcursul a _____ luni din momentul finalizării studiilor. În acest termen nu se includ perioadele, în parcursul cărora Salariatul nemijlocit nu îndeplinește obligațiile sale de funcție (concediul medical, concediul plătit, concediul neplătit, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă pînă la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în baza art.84 al CM, la inițiativa Salariatului în baza art.85 CM, în baza art.86, alin. (1) lit.a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM, , Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu perfecționare profesională a acestuia.

5. Obligațiile Salariatului de păstrare a secretului comercial

- 5.1. Prin secret comercial în prezentul contract Părțile subînțeleg orice informație, care nu prezintă secret de stat, este legată de producția, tehnologia, administrarea, activitatea financiară, economică și de alte aspecte ale activității Angajatorului sau clienților, fondatorilor săi, orice alta informație legată de activitatea Angajatorului, dezvăluirea (transmiterea, răspîndirea) căreia poate dăuna intereselor acestuia. Informația care prezintă secret comercial este proprietatea Angajatorului sau se află în posesiunea, folosința și dispoziția acestuia în limitele stabilite de către acesta, în conformitate cu legislația.
- 5.2. Prin răspîndire a secretului comercial se subînțeleg acțiunile Salariatului, care dispune de informația, care prezintă secret comercial, prin orice acțiuni, care au atras după sine dezvăluirea înainte de termen, folosirea și răspîndirea necontrolată a informației menționate.
- 5.3. Lista, conținutul și limitele informației, care constituie secret comercial și care are un caracter confidențial se stabilesc de către Angajator verbal și/sau în scris, în particular și în prezentul contract.
- 5.4. Noțiunea secretului comercial și particularitățile relațiilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acorduri.
- 5.5. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:
 - 5.5.1. să nu dezvăluie secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;
 - 5.5.2. să nu folosească secretul comercial pentru a desfășura activitate, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și contractanților;
 - 5.5.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;

- 5.5.4. în caz de concediere să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrite, concepții, documente, desene, discuri, dischete, imprimări la printer, pelicule foto- și cinematografice, modele, materiale și altele) aflate la dispoziția sa;
- 5.5.5. să nu folosească niciodată secretul comercial în interesele sale personale sau în interesele terților;
- 5.5.6. să respecte confidențialitatea privind condițiile prezentului contract, precum și informația care i-a devenit cunoscută în urma îndeplinirii obligațiilor în baza prezentului contract.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să ofere Salariatului un loc de muncă în conformitate cu condițiile prezentului contract și studiile Salariatului;
 - 6.1.2. să acorde Salariatului munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
 - 6.1.3. să asigure condiții nepericuloase de muncă în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității și legislației muncii a RM;
 - 6.1.4. să asigure achitarea salariului în condițiile prezentului contract;
 - 6.1.5. să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
 - 6.1.6. să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
 - 6.1.7. să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
 - 6.1.8. să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a Salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare;
 - 6.1.9. să acorde Salariatului concediu anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să rezilieze prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
 - 6.3.2. să pretindă Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
 - 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
 - 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
 - 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi baza pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația de vigoare.

7. Salariul, condițiile asigurării medicale și sociale

- 7.1. În cazul îndeplinirii cuvenite a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract Salariatul are dreptul la salariul lunar (de bază) în mărime de **2380 (două mii trei sute optzeci lei)** lei.
- 7.2. Salariul se achită lunar. Perioada de plată a salariului: data de 30 a lunii de referință - data de 02 a lunii următoare lunii de referință.
- 7.3. Salariul se achită în numerar / prin virament la card bancar (a se sublinia).
- 7.4. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți cuvenite Salariatului în bază prezentului contract impozitele, taxele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare în mărimea stabilită de lege.
- 7.5. Angajatorul este în drept la discreția sa să stabilească și să achite Salariatului sporuri, premii, ajutor material și alte plăți în cazul îndeplinirii corespunzătoare a lucrului și obligațiilor stabilite de prezentul contract, a unor realizări esențiale și a altor succese în muncă.
- 7.6. Asigurarea socială și medicală a Salariatului, achitarea tuturor compensațiilor și alocațiilor se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.
- 7.7. Salarizarea angajatului se efectuează în baza actului de recepție a lucrărilor întocmit la momentul finisării lucrărilor menționate în pct. 1.4. Actul se semnează la locul de recepție a lucrărilor.

8. Concediu

- 8.1. Angajatul are dreptul la concediu anual plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare. Durata concediului se stabilește în conformitate cu cerințele legislației muncii. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor.
- 8.2. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 8.3. Concediul lunar poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 8.4. Concediul neremunerat nu poate depăși 60 zile pe parcursul unui an calendaristic, independent de cauzele acordării acestuia. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neremunerat dacă prin aceasta pot fi afectate interesele sale.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 9.2. Salariatul poartă răspundere conform legislației în vigoare în cazul:

- 9.2.1. cauzării către Salariat a prejudiciului material, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesancționată a patrimoniului Angajatorului, indiferent de mărimea prejudiciului;
- 9.2.2. cauzării prejudiciului reputației de afaceri a Angajatorului, a altui prejudiciu cu caracter nematerial, inclusiv prin răspîndirea informației confidențiale (de serviciu) sau prin alte acțiuni ilegale;
- 9.2.3. în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

10. Modificarea și rezilierea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai în baza acordului suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și constituie o parte integrantă a acestuia, cu excepțiile prevăzute de legislația muncii.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acorduri suplimentare la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sînt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților sau la inițiativa uneia din părți, conform legislației în vigoare.
- 10.4. După încetarea acțiunii prezentului contract Salariatul este în drept să îndeplinească obligațiunile de funcție numai cu acordul scris al Angajatorului. Prezentarea Salariatului la fostul locul de muncă nu înseamnă stabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator după încetarea prezentului contract.
- 10.5. În cazul încetării sau rezilierii prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului tot patrimoniul (drepturile patrimoniale) și documentele primite în modul stabilit de la Angajator.
- 10.6. Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
- 10.6.1. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor, atestărilor, etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia;
- 10.6.2. prezentarea de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art.57 al CM;
- 10.6.3. în temeiul altor motive prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.
- 10.7. Prezentul contract poate fi reziliat de Salariat în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului, rezilierea contractului poate fi efectuată și pînă la expirarea termenului menționat.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți, acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat.
- 11.2. Dacă litigiul între Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor, acesta este supus soluționării în temeiul legislației în vigoare a Republicii Moldova, care reglementează litigiile de muncă. Litigiile dintre părți, obiectul cărora nu se reglementează de legislația muncii, vor fi soluționate conform legislației în vigoare Republicii Moldova.

12. Condiții suplimentare

- 12.1. Salariatul declară că a prezentat la data încheierii prezentului contract toată informația necesară și documente privind pregătirea profesională, precum și că nu are vreo boală, care poate provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung în urmă îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Condițiile de muncă ale Salariatului sînt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătură în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.
- 12.3. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, avînd forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt - la Salariat.
- 12.4. Prezentul contract conține informație confidențială, iar textul și/sau condițiile acestuia nu sînt susceptibile de dezvăluire, multiplicare sau publicare.
- 12.5. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

Angajator

Salariat

„Varincom” SRL

IDNO-cod fiscal 1004600031450

Adresa juridică: Republica Moldova,

MD-2051, mun.Chișinău,

str.Cuza-Vodă 17/8 ap.28

Tel 022-561441

Director

Varinșchii Alexandru /



Viora Serpe

Buletin de identitate seria

data eliberării: 14.01.2011

Numărul de identitate:

Domiciliu:

Republica Moldova

Data nașterii: 01.01.1986

Tel:

[Signature]

ДИПЛОМЪ

ВЫДАН

ИВ № 947430

Диплома де франз есте дитэ
Иван Николаевич

орент абвериния, востан анул 1977 а антрэ
ла институту политехник

де Бухарест

шан анул 1982 а терминат курсуа делани а
институту де ресекти

ла специальность конструктор
инженерия де инжине

Принхотаря Комиссии де экзаминаре
де стат де ла 22 а юние анул 1982

Бивол И. Н.

и сорутору де инжине
конструктор

Комиссия
де стат де ла 22 а юние анул 1982

Бивол И. Н.

анул 1982



МОСКОВСКИЙ

ДИПЛОМ

ИВ № 947430

Настоящий диплом выдан
Ивану Николаевичу

в том, что он в 1977 году поступил
в Бухарестский

политехнический институт
и в 1982 году окончил курсы

названного института

по специальности конструктор
и инженерия

строительство

Решением Государственной экзаменационной
комиссии от 22 а юние 1982 г.

Бивол И. Н.

присвоено звание инженера-
строителя

Комиссия
де стат де ла 22 а юние анул 1982

Бивол И. Н.

анул 1982



МОСКОВСКИЙ

ДИПЛОМЭ

А-1 № 209810

Диплома де фацэ есте датэ Цстрати
Федор Петрович
дрелт адеверинце, изел ан анул 19 73 а анрат
ла институту
политехникэ
дин Кишинэу
ши ан анул 19 78 а терминат курсул деплин ал
институту
ресептив
ла снечалитатэ електрифика
аграру чур

Прин хотэрину Комисией де экзаминаре
де стат де ла " 17 " юнче анул 19 78

и со атрибуе квалификация де инженер-
електрицист ан атрибуе
де стат де ла " 17 " юнче анул 19 78
Ораш Кишинэу 1 " юнче анул 19 78
25



ДИПЛОМ

А-1 № 209810

Настоящий диплом выдан Цстрати
Федору Петровичу
в том, что он в 19 73 году поступил
в Димитровский
политехнический институт
и в 19 78 году окончил полный курс
казанского института
по специальности электрфикация
сельского хозяйства

Решением Государственной экзаменационной
комиссии от " 17 " июня 19 78 г.

Цстрати Ф.П.
присвоена квалификация инженера-
электрициста сельского хозяйства
де стат де ла " 17 " юнче анул 19 78
Ораш Кишинэу 1 " юнче анул 19 78
25



DIPLOMĂ
DE LICENȚĂ
învățământ superior universitar

Seria AL. Nr. 0086639

În baza hotărârii Comisiei pentru examenul de licență
din 24 iunie 2005

înmatriculat în anul 1998, absolvent
Universității Tehnice din Moldova

a obținut titlul de inginer licențiat
profilul Construcții
specialitatea Construcții civile,
specializarea Industriale și agricole

cu media 75 (șapte, 75)
64 (șase, 64)
L.S. Comisia Șef de Comisie Boster
Eliberată la 4 iunie 2005
Nr. de înregistrare 6 Semnătura titularului Miholci

DIPLOMA
OF LICENTIATE
University Higher Education

Series AL

According to the decision of the Licence Examination Commission
of 24 June 2005

admitted in 1998, graduate of
University of Moldova

has been awarded the degree of licensed engineer
in the field of Constructions
specialty Civil, Industrial and
specialization Agricultural Buildings

Average Mark 75 (seven, 75)
64 (six, 64)
University Commission Boster
Issued on 4 June 2005
Registration No. 6 Signature of Holder Miholci

ДИПЛОМ

НВ № 742510

Настоящий диплом выдан

*Спеяну
Степану Степановичу*

в том, что он в 1981 году поступил

в *Тушкентское высшее военное
инженерное строительное училище*

и в 1986 году окончил полный курс

названного училища

по специальности *Строительство*

и эксплуатация

зданий и сооружений

Решением Государственной экзаменационной
комиссии от *19* *июня* 1986 г.

присвоена квалификация

инженера-строителя

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

генерал-майор

генерал-майор

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

полковник

Н. Першин

С. Петухов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

А. Давыдов

М. П.

Город *Тушкент*, *19* *июня* 1986 г.

Регистрационный № *01128*

Московская типография Гознака, 1985.



«НАГРУДНЫЙ ЗНАК ВЫДАН»

ДИПЛОМ

КВ № 574363

Диплома де факт есте доту
Димитру Игоревичу

директ одверниці, кэл ан анул 19 79 а антрот
ан

всеступниці
политехник

гук Шишицу
ан ан анул 19 84 а термнит курсу а делан а

всеступниці
политехник
ан специалитат

Прин хотаря Комисии де екзаминаре
де стат де ла "Гук Д.И. анул 19 84

и се декларат компетент де
всеступниці
политехник

Д. П.

Ординул Шишицу 8 " майе анул 19 84

Нумарул де инрежистрате 156

Молдавский яз.

ДИПЛОМ

КВ № 574363

Настоящий диплом выдан
Димитру Игоревичу

в том, что он в 19 79 году поступил
в Технический институт

и в 19 84 году окончил полный курс
магистерского

специального
по специальности "Техническое
и графическое

инженерство"

Решением Государственной экзаменационной
комиссии от 19 " июня 19 84 г.

присвоена квалификация "инженер -
специалист"

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

М. П.

Ректор Шишицу 8 " июня 19 84 г.

Регистрационный № 156

Московская типография Гознака, 1982.

REPUBLICA MOLDOVA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI TINERETULUI

DIPLOMĂ

DE LICENȚĂ
învățământ superior

În baza hotărârii Comisiei pentru examenul de licență
din 26 iunie 2009
VIERU SERGIU

numărul de identificare 2002047031403
înmătricitat în anul 2003, absolvent
al Universității Tehnice a Moldovei,
a obținut titlul de
Inginer licențiat
profilul **Construcții**
specialitatea **Gospodărirea și protecția apelor**
specializarea
cu media: examenului de licență 7,00 (șapte,00)

generală de licență 6,96 (șase,96)

Președinte

al Comisiei

Rector

Decan

Secretar

Raisa Cekan

Ion Bostan

Sergiu Calos

Oxana Briceag

Eliberată la 09.07.2009



509333318932

Nr. de înregistrare

Semnătura titularului

Identificarea documentului poate fi efectuată accesând pagina web: www.edu.gov.md

REPUBLIC OF MOLDOVA
MINISTRY OF EDUCATION AND YOUTH

DIPLOMA

OF LICENTIATE
Higher Education

According to the decision of the Licence Examination Commission
of 26 June 2009
VIERU SERGIU

personal No. 2002047031403
admitted in 2003, graduate of
Technical University of Moldova,
has been awarded the degree of
Licentiate Engineer
in the field of **Constructions**
speciality **Water Engineering**
specialization

Average Mark: Licence examination 7,00 (seven,00)

General of the Licence 6,96 (six,96)

Commission

Chairperson

Rector

Dean

Secretary

Raisa Cekan

Ion Bostan

Sergiu Calos

Oxana Briceag

Issued on 09.07.2009

Registration No. 509333318932

Signature of Holder



ALI000023908

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL DEZVOLTĂRII
REGIONALE ȘI CONSTRUCȚIILOR

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2014-DȘ

Numărul 2057

Eliberat domnului (doamnei): **Vieru Sergiu**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **6 februarie 2014**

Valabil până la **6 februarie 2019**



Viceministru

Anatolie ZOLOTCOV



LEGITIMAȚIE Seria 2014-DȘ Nr. 2465



Numele **Speianu**

prenumele **Ștefan**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **16 octombrie 2014**

Valabilă până la **16 octombrie 2019**

Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru



MOLDOVA

**DEZVOLTĂRII
CONSTRUCȚIILOR**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2014-DȘ

Numărul 2465

Eliberat domnului (doamnei): **Speianu Ștefan**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

- 1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.**
- 2. Construcții rutiere:**
 - a) drumuri și piste de aviație.*
- 4. Construcții hidrotehnice și pentru îmbunătățiri funciare.**

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;**
- B - siguranță în exploatare;**
- C - siguranță la foc;**
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;**
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;**
- F - protecție împotriva zgomotului.**

Data eliberării **16 octombrie 2014**

Valabil pînă la **16 octombrie 2019**



Viceministru

Anatolie ZOLOTCOV



LEGITIMATIE Seria 2014-DLS Nr. 0942



Numele **Speianu**
prenumele **Ștefan**
Atestat în calitate de Diriginte cu
executarea lucrărilor specializate și
instalațiilor aferente construcțiilor
Eliberată la 21 noiembrie 2014
Valabilă până la 21 noiembrie 2019
Anatolie ZOLOTCOV
Viceministru

MOLDOVA

**DEZVOLTĂRII
CONSTRUCȚIILOR**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2014-DLS

Numărul 0942

Eliberat domnului (doamnei): **Speianu Ștefan**

Pentru a activa în calitate de: Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor

Domeniile:

1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare
2. Instalații și rețele de încălzire
3. Instalații de ventilație și climatizare
9. Instalații tehnologice

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;
- B - siguranță în exploatare;
- C - siguranță la foc;
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;
- F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **21 noiembrie 2014**

Valabil până la **21 noiembrie 2019**



Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru



LEGITIMAȚIE Seria 2016-DȘ Nr. 3352



Numele **Ursu**

Prenumele **Dumitru**

Atestat în calitate de
Diriginte de șantier

Eliberată la **25 februarie 2016**

Valabilă până la **25 februarie 2021**

Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru

MOLDOVA

**DEZVOLTĂRII
CONSTRUCȚIILOR**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2016-DȘ

Numărul 3352

Eliberat domnului (doamnei): **Ursu Dumitru**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **25 februarie 2016**

Valabil pînă la **25 februarie 2021**



Anatolie ZOLOTCOV

Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru