

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. 1/06/2012

"09" iunie 2012

Chișinău

Persoana juridică „FOREMCONS” SRL, (IDNO 1005600001878),

în persoana directorului Axentii Dumitru,

numit în continuare “Angajator” și persoana fizică Baci Vasile, naționalitatea: moldovean, numit în continuare “Salariat”, conducându-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii, nr.154- XV din 28 martie 2003 au încheiat prezentul contract individual de muncă convenind asupra următoarelor.

Titlul I

DISPOZIȚII GENERALE EXECUTAREA CONTRACTULUI

1. Durata contractului: **19 iunie– nelimitat**
2. Salariatul este angajat la lucru în calitate de: **sudor instalator**
3. Locul de muncă: **secție de producere, teritoriu(puncte de transformare).**
4. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): **fără.**
5. Riscurile specifice lucrului îndeplinit: **a fost făcut instructajul cu privire la securitatea și protecția muncii;**
6. Salariatul are dreptul:
 - a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de prezentul cod;
 - b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;
 - c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și convențiile colective;
 - d) la achitarea la timp și integral a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
 - e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii salariați prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucratoare, a concediilor anual plătite;
 - f) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
 - g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
 - h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate prezentul cod și cu alte acte normative;
 - i) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizarea sindicale și aderarea la acestea pentru apararea drepturilor sale de munca libertăților și intereselor sale legitime;
 - j) la participare în administrarea unității, în conformitate cu prezentul codul cu contractul colectiv de muncă;
 - k) la purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de munca și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;
 - l) la aparare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de munca libertăților și intereselor sale legitime;
 - m) la soluționarea litigiilor individuale de munca și a conflictelor colectiv de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;
 - n) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;
 - o) la asigurarea socială obligatorie în modul prevăzut de legislația vigoare;

Titlul IV ÎNCETAREA CONTRACTULUI

1. Prezentul contract poate înceta:
 - a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305 și 310 CM);
 - b) la inițiativa salariatului (art. 85 CM);
 - c) la inițiativa angajatorului (art. 86 CM).
2. Părțile se obligă să respecte strict prevederile Codului muncii și altor acte normative de muncă în cazul apariției temeiurilor de încetare a prezentului contract.

Titlul V DISPOZIȚII FINALE

1. Părțile se obligă să respecte strict prevederile Codului muncii și altor acte normative privind protecția datelor personale ale salariatului.
2. Părțile poartă răspundere pentru nerespectarea condițiilor prezentului contract în conformitate cu Codul muncii și alte acte normative, convenții colective, contracte colective de muncă și prezentul contract.
3. Rechizitele și adresele părților:

ANGAJATOR

SALARIAT

„Foremcons” SRL

c/f: 1005600001878

mun. Chișinău, bd. Dacia 40/2

c/d: 2251372182

B.C. „Moldova Agroindbank” S.A., fil. Nr. 4

c/b: AGRNMD 2X887

TVA: 0304951

Director: Axentii Dumitru

L.Ș

semnătura



Baciu Vasile

Buletin, nr. 123456789, din

Domiciliu or. 123456789

Codul personal 123456789

Baciu

semnătura

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.06/19

din 15 ianuarie 2019

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl **Dumitru Axentii**, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl **Bondarciuc Ivan**, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de betonist.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiunilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu **15 ianuarie 2019**.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI și RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
 - 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
 - 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
 - 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
 - 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiunilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;
- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiarie);
- 4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a **ANGAJATORULUI**, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri, sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - **în termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) **ANGAJATORULUI**, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea **ANGAJATORULUI**;
 - 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
 - 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;
 - 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișe de post);
 - 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de **ANGAJATOR**;
 - 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise **ANGAJATORULUI** (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;
 - 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai **ANGAJATORULUI**;
 - 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
 - 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
 - 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
 - 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
 - 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, listă persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii);
 - 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
 - 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai **ANGAJATORULUI** care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui);
 - 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudiciilor **ANGAJATORULUI**, a altor salariați precum și a terților;
 - 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile **ANGAJATORULUI:**

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară **SALARIATULUI** îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă **SALARIATUL** la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații **ANGAJATORULUI** și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post etc.) obligatorii pentru **SALARIAT**;
- 4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile **ANGAJATORULUI:**

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale **SALARIATULUI** contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale **SALARIATULUI** (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea **SALARIATULUI** să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure **SALARIATUL** cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure **SALARIATULUI** condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 4.4.8. la cerința **SALARIATULUI** să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

- 4.4.9. să ofere **SALARIATULUI** un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure **SALARIATUL** cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuiției muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de lei moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
- 6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI** : pe șantierul unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsește pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de 40 ore pe săptămînă). **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.
- 8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.
- 8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de munca – 40 ore pe săptămîna, repartizate de luni pînă vineri a cite 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
 - 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terților ca urmare a acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
 - 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
 - 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
 - 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale, în cazul în care *SALARIATUL*:
 - 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
 - 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
 - 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*).
 - 11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către *ANGAJATOR* a formularului de restituire de către *SALARIAT* a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între *SALARIAT* și *ANGAJATOR*, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Faptul că *SALARIATUL* sau *ANGAJATORUL* nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.
- 13.2. Perfectarea de către *SALARIAT* și *ANGAJATOR* a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către *SALARIAT* și *ANGAJATOR* în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	Bondarciuc Ivan buletin de identitate eliberat de _____ ru la IDNP născut(ă) la domiciliat(ă)
Director Axentii Dumitru	 (semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.05/19
din 15 ianuarie 2019**

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl **Dumitru Axentii**, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl **Cananău Gheorghe**, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de betonist.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu **15 ianuarie 2019**.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI și RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
 - 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
 - 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
 - 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
 - 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;
- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiarie);
- 4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a *ANGAJATORULUI*, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri, sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - în **termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) *ANGAJATORULUI*, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea *ANGAJATORULUI*;
 - 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;
 - 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);
 - 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de *ANGAJATOR*;
 - 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise *ANGAJATORULUI* (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;
 - 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai *ANGAJATORULUI*;
 - 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
 - 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
 - 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
 - 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
 - 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, lista persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
 - 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
 - 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai *ANGAJATORULUI*), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;
 - 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudicierii *ANGAJATORULUI*, a altor salariați precum și a terților;
 - 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile *ANGAJATORULUI*:

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară *SALARIATULUI* îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă *SALARIATUL* la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de testare și/sau de evaluare, din salariații *ANGAJATORULUI* și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru *SALARIAT*;
- 4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile *ANGAJATORULUI*:

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale *SALARIATULUI* contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale *SALARIATULUI* (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea *SALARIATULUI* să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure *SALARIATUL* cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure *SALARIATULUI* condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 4.4.8. la cerința *SALARIATULUI* să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

- 4.4.9. să ofere **SALARIATULUI** un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure **SALARIATUL** cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuirii muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de lei moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract **Salariatul** recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la **Angajator**, **Salariatul** are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al **Angajatorului**. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care **Salariatul** le poate obține, direct sau indirect de la **Angajator** pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la **Angajator** (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. **Salariatul** recunoaște faptul că **Angajatorul** are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, **Salariatul** se obligă:
- 6.2.1. să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al **Angajatorului**;
- 6.2.2. să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru **Angajator**;
- 6.2.3. să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze **Angajatorul** pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale **Angajatorului**;
- 6.2.4. după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui **Angajatorului** toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la **Angajator**, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI** : pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipssește pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de 40 ore pe săptămînă). **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.
- 8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.
- 8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămîna, repartizate de luni pînă vineri a cite 7 ore în zi și simbata 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
 - 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terților ca urmare a acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
 - 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

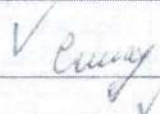
- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
 - 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
 - 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care *SALARIATUL*:
 - 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
 - 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
 - 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*).
 - 11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către *ANGAJATOR* a formularului de restituire de către *SALARIAT* a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între SALARIAT și ANGAJATOR, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Faptul că SALARIATUL sau ANGAJATORUL nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.
- 13.2. Perfectarea de către SALARIAT și ANGAJATOR a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către SALARIAT și ANGAJATOR în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	Cananău Gheorghe buletin de identitate eliberat de P la IDNP nascut(ă) la domiciliat(ă):
Director Axentii Dumitru 	 (semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

mun. Chișinău

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. 42/17

„03” 07 20 14

SC „Foremcons” S.R.L., denumită în continuare "Angajator", în persoana Ăxentii Dumitru, care acționează în baza Statutului, pe de o parte, și Chilaru Salesiu, denumit/a în continuare «Salariat», pe de altă parte, conducându-se de prevederile articolelor 45 - 94 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. Salariatul este angajat/a Încalzit.
2. Munca este:
 - a) de bază;
 - b) prin cumul
3. Durata Contractului este:
 - a) nedeterminată
 - b) determinată
4. Perioada de probă (dacă părțile au convenit) - 0 luni.
5. Prezentul Contract individual de muncă își produce efectele din 01.07.2014
6. Atribuțiile postului
 - a) Atribuțiile postului sînt prevăzute în fișa postului, anexa nr. 1 la contractul individual de muncă.
 - b) În cazul cînd salariatul minuieste nemijlocit valori bănești sau materiale, se încheie suplimentar un contract de răspundere materială, anexa nr.2 la prezentul contract.
 - c) Angajatul semnează o clauză de confidențialitate, anexa nr.3 la prezentul contract.
7. Salariatul are următoarele drepturi:
 - a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.9 din Codul muncii;
8. Salariatul este obligat:
 - a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.9 din Codul muncii;
9. Angajatorul are următoarele drepturi:
 - a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.10 din Codul muncii;
10. Angajatorul este obligat:
 - a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.10 din Codul muncii;
 - b) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv de muncă și prezentul Contract individual de muncă.
11. Condițiile de retribuire a muncii salariatului:
 - a) salariu lunar brut în mărime de _____ lei R. Moldova.
 - b) Salariul se achită lunar nu mai tîrziu de data de 15 a lunii imediat următoare.
12. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore în săptămîna, repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.
13. Regimul de odihnă: duminică – zi de odihnă
14. Concediile anuale:

a) concediul de odihnă anual constituie 28 zile calendaristice

b) concedii anuale suplimentare în conformitate cu Legislația în vigoare

15. Asigurarea socială a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

16. Asigurarea medicală a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

17. Prezentul Contract individual de muncă nu poate fi modificat (completat) decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

18. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la:

a) durata contractului;

b) locul de muncă;

c) specificul muncii (*condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51 din Codul muncii etc.*);

d) cuantumul retribuirii muncii;

e) regimul de muncă și de odihnă;

f) specialitatea, profesia, calificarea, funcția;

g) caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

19. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către angajator a prezentului Contract individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii. În aceste cazuri, salariatul va fi prevenit despre necesitatea modificării Contractului individual de muncă cu 2 luni înainte.

20. Locul de muncă al salariatului poate fi schimbat temporar de către angajator prin deplasarea în interes de serviciu sau detașarea la alt loc de muncă în conformitate cu art.70 și 71 din Codul muncii.

21. În cazul apariției unei situații prevăzute de art.104 alin.(2) lit.a) și b) din Codul muncii, angajatorul poate schimba temporar, pe o perioadă de cel mult o lună, locul și specificul muncii salariatului fără consimțământul acestuia și fără operarea modificărilor respective în prezentul Contract individual de muncă.

22. Transferul salariatului la o altă muncă pot avea loc în strictă corespundere cu prevederile articolelor 68 și 74 din Codul muncii și punctelor 20 - 21 din prezentul Contract individual de muncă.

23. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.76 din Codul muncii);

b) prin acordul părților (art.77 din Codul muncii);

c) la inițiativa uneia dintre părți (art.78 din Codul muncii).

24 Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305 și 310 din Codul muncii);

b) acordul scris al partilor (art.82¹⁾ din Codul muncii)

b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii).

25. Litigiile individuale de muncă care vor apărea pe durata acțiunii prezentului Contract individual de muncă vor fi soluționate în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative.

26. Prezentul Contract individual de muncă este întocmit în două exemplare având aceeași putere juridică, unul dintre care se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea - la Salariat.

Datele de identificare a părților Contractului:

Angajator

SC „FOREMCONS„ S.R.L.

Republica Moldova,

str. V. Alecsandri 1, of. 806,

IDNO 1005600001878

tel/fax: (+373 22) 73-83-18

(+373) 68-77-11-11

Angajator Axentii D.



Angajat

Ch. Ieru Salesie

BI seria

data eliberării:

(IDNP):

Domiciliu:

Angajat

10 M 12/1

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.158/18
din 12 noiembrie 2018**

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Axentii Dumitru, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Burca Anatolie, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.

1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de placator cu plăci.

1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu **12 noiembrie 2018**.

2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată **nedeterminată**.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI și RISCURILE SALE

3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:

3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;

3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;

3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;

3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).

3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE și OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;

4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;

4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);

4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;

4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;

4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;

4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;

4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;

4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;

4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;

4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;

4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;

4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiare);

4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):

• **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a ANGAJATORULUI, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri, sau o altă

imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;

- în termen rezonabil (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) **ANGAJATORULUI**, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;

4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea **ANGAJATORULUI**;

4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;

4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;

4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);

4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc.) necesare, sau cerute de **ANGAJATOR**;

4.2.14. să prezinte lămuriri scrise **ANGAJATORULUI** (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;

4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai **ANGAJATORULUI**;

4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;

4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);

4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;

4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;

4.2.20. să prezinte (serviciului personal) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, lista persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;

4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;

4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai **ANGAJATORULUI**), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;

4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudicierii **ANGAJATORULUI**, a altor salariați precum și a terților;

4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile **ANGAJATORULUI**:

4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;

4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;

4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;

4.3.4. să ceară **SALARIATULUI** îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;

4.3.5. să atragă **SALARIATUL** la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;

4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații **ANGAJATORULUI** și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;

4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru **SALARIAT**;

4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile **ANGAJATORULUI**:

4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;

4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;

4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale **SALARIATULUI** contra utilizării ilegale sau pierderii;

4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale **SALARIATULUI** (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;

4.4.5. la cererea **SALARIATULUI** să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;

4.4.6. să asigure **SALARIATUL** cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;

4.4.7. să asigure **SALARIATULUI** condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

4.4.8. la cerința **SALARIATULUI** să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.4.9. să ofere **SALARIATULUI** un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;

4.4.10. să asigure **SALARIATUL** cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;

4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuirii muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de moldovenesti (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
- 6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI** : pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsesc pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de 40 ore pe săptămînă). **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.
- 8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.
- 8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă - 40 ore pe săptămînă repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbăta 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. **SALARIATUL** răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor **ANGAJATORULUI** și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
- 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate **SALARIATULUI** pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care **SALARIATUL** are acces;
- 9.1.2. Folosirea bunurilor **ANGAJATORULUI** și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;

9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.

9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.

9.2. Dacă **SALARIATUL** din culpă cauzează **ANGAJATORULUI** vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.

9.3. **ANGAJATORUL** răspunde pentru cauzarea prejudiciilor **SALARIATULUI** în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.

9.4. **SALARIATUL** repară integral **ANGAJATORULUI** prejudiciul pe care **ANGAJATORUL** l-a reparat terților ca urmare a acțiunilor **SALARIATULUI**. **SALARIATUL** este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, avînd o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către **SALARIAT** și/sau **ANGAJATOR**, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. **SALARIATUL** trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii **ANGAJATORULUI**.

10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.

10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către **ANGAJATOR** a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul **ANGAJATORULUI**, doar cu referire la:

10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;

10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;

10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.

10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a **SALARIATULUI** de către **ANGAJATOR** în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea **SALARIATULUI** echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:

11.1.1. **SALARIATUL** a depus cerere de demisie (la inițiativa **SALARIATULUI**);

11.1.2. **ANGAJATORUL** a emis un ordin de concediere (la inițiativa **ANGAJATORULUI**).

11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desființat din inițiativa **SALARIATULUI** în următoarele cazuri:

11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a **ANGAJATORULUI** în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;

11.2.2. **ANGAJATORUL** nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.

11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa **ANGAJATORULUI**, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care **SALARIATUL**:

11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;

11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;

11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile **ANGAJATORULUI**;

11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;

11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.

11.4. **SALARIATUL** desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii pînă la capăt a lucrului încredințat lui de către **ANGAJATOR**.

11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, **SALARIATUL**:

11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de **ANGAJATOR**;

11.5.2. Restituie **ANGAJATORULUI** toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;

11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către **ANGAJATOR**.

11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către **SALARIAT** a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, **ANGAJATORUL**:

11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin **SALARIATULUI**;

11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către **SALARIAT**).

11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către **ANGAJATOR** a formularului de restituire de către **SALARIAT** a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între **SALARIAT** și **ANGAJATOR**, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.

12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

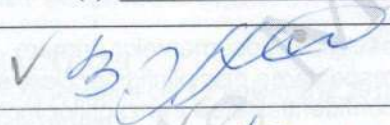
13. DISPOZIȚII FINALE

13.1. Faptul că **SALARIATUL** sau **ANGAJATORUL** nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.

13.2. Perfectarea de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.

13.3. Prezentul Contract este încheiat de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.

13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	Burca Anatoli buletin de identitate eliberat de _____ IDNP _____ nascut(ă) la _____ domiciliat(ă): _____
Director Axentii Dumitru	 (semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.163/18
din 12 noiembrie 2018**

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Axentii Dumitru, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Fusa Fiodor, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.

1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de betonist.

1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu 12 noiembrie 2018.

2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI și RISCURILE SALE

3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:

3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;

3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;

3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;

3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).

3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;

4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;

4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);

4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;

4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;

4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;

4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;

4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;

4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;

4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;

4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;

4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;

4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiare);

4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):

- imediat despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a ANGAJATORULUI, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri, sau o altă

imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;

- în termen rezonabil (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) *ANGAJATORULUI*, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;

4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea *ANGAJATORULUI*;

4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;

4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;

4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);

4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc.) necesare, sau cerute de *ANGAJATOR*;

4.2.14. să prezinte lămuriri scrise *ANGAJATORULUI* (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;

4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai *ANGAJATORULUI*;

4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;

4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p. 4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);

4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;

4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;

4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, listă persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;

4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;

4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai *ANGAJATORULUI*), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;

4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudiciilor *ANGAJATORULUI*, a altor salariați precum și a terților;

4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile *ANGAJATORULUI*:

4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;

4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;

4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;

4.3.4. să ceară *SALARIATULUI* îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;

4.3.5. să atragă *SALARIATUL* la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;

4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații *ANGAJATORULUI* și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;

4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru *SALARIAT*;

4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile *ANGAJATORULUI*:

4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;

4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;

4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale *SALARIATULUI* contra utilizării ilegale sau pierderii;

4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale *SALARIATULUI* (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;

4.4.5. la cererea *SALARIATULUI* să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;

4.4.6. să asigure *SALARIATUL* cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;

4.4.7. să asigure *SALARIATULUI* condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

4.4.8. la cerința *SALARIATULUI* să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.4.9. să ofere *SALARIATULUI* un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;

4.4.10. să asigure *SALARIATUL* cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;

4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuiții muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă din sectorul ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de lei moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
- 6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI**: pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsește pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de 40 ore pe săptămînă). **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.
- 8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.
- 8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămînă repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbăta 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. **SALARIATUL** răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor **ANGAJATORULUI** și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
- 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate **SALARIATULUI** pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care **SALARIATUL** are acces;
- 9.1.2. Folosirea bunurilor **ANGAJATORULUI** și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;

9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.

9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.

9.2. Dacă **SALARIATUL** din culpă cauzează **ANGAJATORULUI** vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.

9.3. **ANGAJATORUL** răspunde pentru cauzarea prejudiciilor **SALARIATULUI** în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.

9.4. **SALARIATUL** repară integral **ANGAJATORULUI** prejudiciul pe care **ANGAJATORUL** l-a reparat terților ca urmare a acțiunilor **SALARIATULUI**. **SALARIATUL** este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către **SALARIAT** și/sau **ANGAJATOR**, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. **SALARIATUL** trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii **ANGAJATORULUI**.

10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.

10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către **ANGAJATOR** a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul **ANGAJATORULUI**, doar cu referire la:

10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;

10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;

10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.

10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a **SALARIATULUI** de către **ANGAJATOR** în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea **SALARIATULUI** echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:

11.1.1. **SALARIATUL** a depus cerere de demisie (la inițiativa **SALARIATULUI**);

11.1.2. **ANGAJATORUL** a emis un ordin de concediere (la inițiativa **ANGAJATORULUI**).

11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa **SALARIATULUI** în următoarele cazuri:

11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a **ANGAJATORULUI** în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;

11.2.2. **ANGAJATORUL** nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.

11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa **ANGAJATORULUI**, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care **SALARIATUL**:

11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;

11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;

11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile **ANGAJATORULUI**;

11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;

11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.

11.4. **SALARIATUL** desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către **ANGAJATOR**.

11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, **SALARIATUL**:

11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de **ANGAJATOR**;

11.5.2. Restituie **ANGAJATORULUI** toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;

11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către **ANGAJATOR**.

11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către **SALARIAT** a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, **ANGAJATORUL**:

11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin **SALARIATULUI**;

11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către **SALARIAT**).

11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către **ANGAJATOR** a formularului de restituire de către **SALARIAT** a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între **SALARIAT** și **ANGAJATOR**, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.

12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

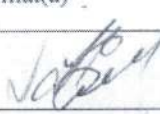
13. DISPOZIȚII FINALE

13.1. Faptul că **SALARIATUL** sau **ANGAJATORUL** nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.

13.2. Perfectarea de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.

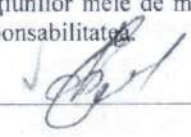
13.3. Prezentul Contract este încheiat de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.

13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	Fusa Fiodor buletin de identitate eliberat de _____ la data de _____ IDNP: _____ nascut(ă) la _____ domiciliat(ă) _____
Director Axentii Dumitru 	 (semnătura)

Am primit un exemplar al contractului 

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat 

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. 31/12

mun. Chișinău

„25” 08 2017

SC „Foremcons” S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **Axentii Dumitru**, care acționează în baza Statutului, pe de o parte, și *Urojdeanu Alexei*, denumit/a în continuare «Salariat», pe de altă parte, conducându-se de prevederile articolelor 45 - 94 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. Salariatul este angajat/a *Eugenia*.
2. Munca este:
 - a) de bază;
 - b) prin cumul
3. Durata Contractului este:
 - a) nedeterminată
 - b) determinată
4. Perioada de probă (dacă părțile au convenit) - luni.
5. Prezentul Contract individual de muncă își produce efectele din *25.08.2017*
6. Atribuțiile postului
 - a) Atribuțiile postului sînt prevăzute în fișa postului, *anexa nr. 1* la contractul individual de muncă.
 - b) În cazul cînd salariatul mînuiește nemijlocit valori bănești sau materiale, se încheie suplimentar un contract de răspundere materială, *anexa nr. 2* la prezentul contract.
7. Salariatul are următoarele drepturi:
 - a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.9 din Codul muncii;
8. Salariatul este obligat:
 - a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.9 din Codul muncii;
9. Angajatorul are următoarele drepturi:
 - a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.10 din Codul muncii;
10. Angajatorul este obligat:
 - a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.10 din Codul muncii;
 - b) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv de muncă și prezentul Contract individual de muncă.
11. Condițiile de retribuire a muncii salariatului:
 - a) salariu lunar brut în mărime de _____ lei R. Moldova.
 - b) Salariul se achită lunar nu mai tîrziu de data de 15 a lunii imediat următoare.
12. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore în săptămîna, repartizate de luni pîna vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.
13. Regimul de odihnă: **duminică – zi de odihnă**
14. Concediile anuale:

a) concediul de odihnă anual constituie 28 zile calendaristice

b) concedii anuale suplimentare în conformitate cu Legislația în vigoare

15. Asigurarea socială a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

16. Asigurarea medicală a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

17. Prezentul Contract individual de muncă nu poate fi modificat (completat) decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă acestuia.

18. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la:

a) durata contractului;

b) locul de muncă;

c) specificul muncii (*condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51 din Codul muncii etc.*);

d) quantumul retribuirii muncii;

e) regimul de muncă și de odihnă;

f) specialitatea, profesia, calificarea, funcția;

g) caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

19. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către angajator a prezentului Contract individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii. În aceste cazuri, salariatul va fi prevenit despre necesitatea modificării Contractului individual de muncă cu 2 luni înainte.

20. Locul de muncă al salariatului poate fi schimbat temporar de către angajator prin deplasarea în interes de serviciu sau detașarea la alt loc de muncă în conformitate cu art.70 și 71 din Codul muncii.

21. În cazul apariției unei situații prevăzute de art.104 alin.(2) lit.a) și b) din Codul muncii, angajatorul poate schimba temporar, pe o perioadă de cel mult o lună, locul și specificul muncii salariatului fără consimțământul acestuia și fără operarea modificărilor respective în prezentul Contract individual de muncă.

22. Transferul salariatului la o altă muncă pot avea loc în strictă corespundere cu prevederile articolelor 68 și 74 din Codul muncii și punctelor 20 - 21 din prezentul Contract individual de muncă.

23. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.76 din Codul muncii);

b) prin acordul părților (art.77 din Codul muncii);

c) la inițiativa uneia dintre părți (art.78 din Codul muncii).

24 Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305 și 310 din Codul muncii);

b) acordul scris al partilor (art.82¹⁾ din Codul muncii)

b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii).

25. Litigiile individuale de muncă care vor apărea pe durata acțiunii prezentului Contract individual de muncă vor fi soluționate în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative.

26. Prezentul Contract individual de muncă este întocmit în două exemplare având aceeași putere juridică, unul dintre care se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea - la Salariat.

Datele de identificare a părților Contractului:

Angajator

SC „FOREMCONS,, S.R.L.

Republica Moldova,

str. V.Alecsandri 1, of. 806

IDNO 1005600001878

tel/fax: (+373 22) 73-83-18

(+373) 68-77-11-11

Angajator Axentiu D.



Angajat

Utricioanu Alexei

BI seria

data eliberării:

(IDNP): 6

Domiciliu:

Angajat

[Signature]

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. 75/12

mun. Chişinău

„25” 09 2012

SC „Foremcons” S.R.L., denumită în continuare "Angajator", în persoana Axentii Dumitru, care acţionează în baza Statutului, pe de o parte, şi Prodan Grigore denumit/a în continuare «Salariat», pe de altă parte, conducându-se de prevederile articolelor 45 - 94 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. Salariatul este angajat/a Eugrav.
2. Munca este:
 - a) de bază;
 - b) prin cumul
3. Durata Contractului este:
 - a) nedeterminată
 - b) determinată
4. Perioada de probă (dacă părţile au convenit) - luni.
5. Prezentul Contract individual de muncă îşi produce efectele din 25.09.2012
6. Atribuţiile postului
 - a) Atribuţiile postului sînt prevăzute în fişa postului, anexa nr. 1 la contractul individual de muncă.
 - b) În cazul cînd salariatul mînuieşte nemijlocit valori băneşti sau materiale, se încheie suplimentar un contract de răspundere materială, anexa nr.2 la prezentul contract.
7. Salariatul are următoarele drepturi:
 - a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.9 din Codul muncii;
8. Salariatul este obligat:
 - a) să îndeplinească obligaţiile prevăzute în alin.(2) al art.9 din Codul muncii;
9. Angajatorul are următoarele drepturi:
 - a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.10 din Codul muncii;
10. Angajatorul este obligat:
 - a) să îndeplinească obligaţiile prevăzute în alin.(2) al art.10 din Codul muncii;
 - b) să îndeplinească alte obligaţii stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convenţiile colective, de contractul colectiv de muncă şi prezentul Contract individual de muncă.
11. Condiţiile de retribuire a muncii salariatului:
 - a) salariu lunar brut în mărime de lei R. Moldova.
 - b) Salariul se achită lunar nu mai tîrziu de data de 15 a lunii imediat următoare.
12. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore în săptămîna, repartizate de luni pîna vineri a cite 7 ore în zi şi sîmbata 5 ore.
13. Regimul de odihnă: duminică – zi de odihnă
14. Concediile anuale:

- a) concediul de odihnă anual constituie 28 zile calendaristice
- b) concedii anuale suplimentare în conformitate cu Legislația în vigoare

15. Asigurarea socială a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

16. Asigurarea medicală a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

17. Prezentul Contract individual de muncă nu poate fi modificat (completat) decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

18. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la:

- a) durata contractului;
- b) locul de muncă;
- c) specificul muncii (*condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51 din Codul muncii etc.*);
- d) cuantumul retribuirii muncii;
- e) regimul de muncă și de odihnă;
- f) specialitatea, profesia, calificarea, funcția;
- g) caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

19. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către angajator a prezentului Contract individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii. În aceste cazuri, salariatul va fi prevenit despre necesitatea modificării Contractului individual de muncă cu 2 luni înainte.

20. Locul de muncă al salariatului poate fi schimbat temporar de către angajator prin deplasarea în interes de serviciu sau detașarea la alt loc de muncă în conformitate cu art.70 și 71 din Codul muncii.

21. În cazul apariției unei situații prevăzute de art.104 alin.(2) lit.a) și b) din Codul muncii, angajatorul poate schimba temporar, pe o perioadă de cel mult o lună, locul și specificul muncii salariatului fără consimțământul acestuia și fără operarea modificărilor respective în prezentul Contract individual de muncă.

22. Transferul salariatului la o altă muncă pot avea loc în strictă corespundere cu prevederile articolelor 68 și 74 din Codul muncii și punctelor 20 - 21 din prezentul Contract individual de muncă.

- 23. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:
 - a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.76 din Codul muncii);
 - b) prin acordul părților (art.77 din Codul muncii);
 - c) la inițiativa uneia dintre părți (art.78 din Codul muncii).

24 Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305 și 310 din Codul muncii);
- b) acordul scris al părților (art.82¹⁾ din Codul muncii)
- b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii).

25. Litigiile individuale de muncă care vor apărea pe durata acțiunii prezentului Contract individual de muncă vor fi soluționate în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative.

26. Prezentul Contract individual de muncă este întocmit în două exemplare avînd aceeași putere juridică, unul dintre care se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea - la Salariat.

Datele de identificare a părților Contractului:

Angajator

SC „FOREMCONS„ S.R.L.

Republica Moldova,

str. V. Alecsandri 1, of. 806,

IDNO 1005600001878

tel/fax: (+373 22) 73-83-18

(+373) 68-77-13-11

Angajator Axentii D.



Angajat

Marjoleana Yurko

BI seria B

data eliberării: 2

(IDNP): 09

Domiciliu.

Angajat

[Signature]

 foremcons pentru un viitor împreună	Contract individual de muncă	SC „FOREMCONS, SRL
--	-------------------------------------	-----------------------------------

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.21/19 din 11 martie 2019

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Axentii Dumitru, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Grinco Eugeniu, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.

1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de sudor, prin cumul.

1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu **11 martie 2019**.

2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI și RISCURILE SALE

3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:

3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;

3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;

3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;

3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).

3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;

4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;

4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);

4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;

4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;

4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;

4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;

4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;

4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;

4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;

4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;

4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;

4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiarie);

4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a ANGAJATORULUI, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri, sau o altă

imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;

- în termen rezonabil (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) *ANGAJATORULUI*, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;

4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea *ANGAJATORULUI*;

4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;

4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;

4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);

4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de *ANGAJATOR*;

4.2.14. să prezinte lămuriri scrise *ANGAJATORULUI* (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;

4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai *ANGAJATORULUI*;

4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;

4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);

4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;

4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;

4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, lista persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;

4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;

4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai *ANGAJATORULUI*), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;

4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudicierii *ANGAJATORULUI*, a altor salariați precum și a terților;

4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile *ANGAJATORULUI*:

4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;

4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;

4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;

4.3.4. să ceară *SALARIATULUI* îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;

4.3.5. să atragă *SALARIATUL* la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;

4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații *ANGAJATORULUI* și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;

4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru *SALARIAT*;

4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile *ANGAJATORULUI*:

4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;

4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;

4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale *SALARIATULUI* contra utilizării ilegale sau pierderii;

4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale *SALARIATULUI* (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;

4.4.5. la cererea *SALARIATULUI* să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;

4.4.6. să asigure *SALARIATUL* cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;

4.4.7. să asigure *SALARIATULUI* condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

4.4.8. la cerința *SALARIATULUI* să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.4.9. să ofere *SALARIATULUI* un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;

4.4.10. să asigure *SALARIATUL* cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;

4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuiției muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de _____ i moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
- 6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitându-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI** : pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipssește pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de **40 ore** pe săptămînă), **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.
- 8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.
- 8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămînă repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbăta 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. **SALARIATUL** răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor **ANGAJATORULUI** și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
- 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate **SALARIATULUI** pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care **SALARIATUL** are acces;
- 9.1.2. Folosirea bunurilor **ANGAJATORULUI** și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;

9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.

9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.

9.2. Dacă **SALARIATUL** din culpă cauzează **ANGAJATORULUI** vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.

9.3. **ANGAJATORUL** răspunde pentru cauzarea prejudiciilor **SALARIATULUI** în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.

9.4. **SALARIATUL** repară integral **ANGAJATORULUI** prejudiciul pe care **ANGAJATORUL** l-a reparat terților ca urmare a acțiunilor **SALARIATULUI**. **SALARIATUL** este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către **SALARIAT** și/sau **ANGAJATOR**, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. **SALARIATUL** trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii **ANGAJATORULUI**.

10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.

10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către **ANGAJATOR** a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul **ANGAJATORULUI**, doar cu referire la:

10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;

10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;

10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.

10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a **SALARIATULUI** de către **ANGAJATOR** în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea **SALARIATULUI** echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:

11.1.1. **SALARIATUL** a depus cerere de demisie (la inițiativa **SALARIATULUI**);

11.1.2. **ANGAJATORUL** a emis un ordin de concediere (la inițiativa **ANGAJATORULUI**).

11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa **SALARIATULUI** în următoarele cazuri:

11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a **ANGAJATORULUI** în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;

11.2.2. **ANGAJATORUL** nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.

11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa **ANGAJATORULUI**, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care **SALARIATUL**:

11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;

11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;

11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile **ANGAJATORULUI**;

11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;

11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.

11.4. **SALARIATUL** desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii pînă la capăt a lucrului încredințat lui de către **ANGAJATOR**.

11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, **SALARIATUL**:

11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de **ANGAJATOR**;

11.5.2. Restituie **ANGAJATORULUI** toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;

11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către **ANGAJATOR**.

11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către **SALARIAT** a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, **ANGAJATORUL**:

11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin **SALARIATULUI**;

11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către **SALARIAT**).

11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către **ANGAJATOR** a formularului de restituire de către **SALARIAT** a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între **SALARIAT** și **ANGAJATOR**, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.

12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

Contract de răspundere materială individuală deplină
din „11” martie 2019

Nr.21r/2018

În scopul asigurării integrității bunurilor materiale, uneltelor, utilajelor, echipamentului, inventarului, și altor bunuri și valori materiale și nemateriale primite în gestiune și conform art. 339 al Codului Muncii (Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003) **SC«Foremcons»SRL**, denumit în continuare „Angajator”, în persoana dlui **Axentii Dumitru**, acționând în numele unității, pe de o parte, și salariatul(a) **Grinco Eugeniu**, angajat(ă) în calitate de **sudor** numit în continuare „Angajat”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract privind următoarele:

- 1) Angajatul își asumă răspunderea materială integrală pentru valorile materiale aflate în gestiunea sa și se obligă:
 1. Să aibă o atitudine gospodărească și să asigure integritatea valorilor ce i sau dat în gestiune.
 2. Să țină în ordine stabilită, evidența valorilor aflate în gestiunea sa și să prezinte administrației documentele și dările de seamă privind mișcarea stocurilor de valori, inclusiv și cele bănești.
 3. Să informeze la timp administrația toate cazurile de sustragere, lipsuri, plusuri, pierderi de valori ce i sau dat în păstrare.
 4. Să gestioneze valorile conform normelor legale, să prevină sustragerea lor și orice formă de risipă.
 5. Să efectueze controlul documentelor primare financiare primite, corectitudinea acestora;
 6. Să asigure păstrarea mijloacelor bănești doar în casieria întreprinderii, în cazul în care este numit responsabil prin ordinul emis de Administrator;
 7. Să asigure integritatea mijloacelor fixe, obiectelor de mică valoare și scurtă durată și a altor bunuri materiale;
 8. Să asigure păstrarea documentelor primare, registrelor de evidență conform legii și ordinii stabilite;
 9. Să asigure respectarea disciplinei financiare și executive;
 10. Să asigure confidențialitatea tranzacțiilor încheiate de Angajator, precum și a altor date pe care Salariatul le află în procesul prestării serviciilor și care nu urmează a fi făcute publice;
 11. Să păstreze integritatea patrimoniului Angajatorului, de a utiliza conform destinației și instrucțiunilor tehnice utilajul folosit în procesul de exercitare a funcțiilor sale;
 12. Să execute orice indicație sau ordin al Angajatorului ce țin de procesul de prestare a serviciilor;
 13. Să respecte confidențialitatea datelor la care are acces precum și a informației legate de întreprindere.
- 2) **Administrația se obligă:**
 - Să creeze condiții corespunzătoare pentru păstrarea bunurilor, care va asigura integritatea acestora.
 - Să instruiască angajatul privind drepturile și obligațiile acestuia.
 - Să aducă la cunoștința angajatului legislația în vigoare cu privire la răspunderea materială a salariaților pentru prejudiciu cauzat Angajatorului, instrucțiunea privind ordinea de primire, eliberare, evidență și păstrare, prelucrare, vânzare, transportare, folosire în procesul muncii și efectuare a altor operațiuni cu valorile ce i-au fost transmise salariatului.
 - Să supravegheze și să controleze respectarea de către angajat a obligațiilor puse în sarcina acestuia, să efectueze în ordine stabilită inventarierea și revizia valorilor materiale, ce i sau dat în gestiune.
- 3) În cazul când s-au depistat sustrageri, angajatul poartă răspundere materială în fața administrației pentru pagubele pricinuite în limitele mărimii acestei pagube și se obligă să le restituie, în caz de neachitare persoana responsabilă poate fi trasă la răspundere penală.
- 4) Prezentul contract își începe acțiunea din data semnării lui și este valabil pentru întreaga perioadă de activitate.
- 5) Prezentul contract este întocmit în 2 exemplare având aceeași putere juridică, unul se află la Angajator iar al doilea exemplar la salariat.
- 6) Prezentul contract poate fi modificat, reziliat prin acordul scris al ambilor părți.

Adresele părților:

ANGAJATOR:

SC„FOREMCONS” SRL
adresa juridică: mun.Chîșinău, str.Pădurii 8, bir.308
adresa fizică: mun.Chîșinău, str.V.Alecsandri 1.
bir.806 A
c/f 1005600001878

SALARIAT:

Grinco Eugeniu

buletin de identitate _____ data de _____
eliberat de _____
IDN _____
nascut(ă) la _____
domiciliat(ă) _____

Semnătura salariat _____
Un exemplar al contractului am
primit _____

Axentii Dumitru _____

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.177/18
din 04 decembrie 2018**

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Dumitru Axentii, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Lazăr Petru, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de dulgher.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu 04 decembrie 2018.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI și RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
 - 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
 - 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
 - 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
 - 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;
- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiar);
- 4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris);

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a **ANGAJATORULUI**, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - **în termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinul (indicațiile, instrucțiunile etc.) **ANGAJATORULUI**, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea **ANGAJATORULUI**;
- 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul exercitării a funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;
- 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și a postului de post);
- 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, proiecte, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de **ANGAJATOR**;
- 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise **ANGAJATORULUI** (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abatere disciplinară ale altor persoane;
- 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai **ANGAJATORULUI**;
- 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
- 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
- 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, în special prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
- 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
- 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
- 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
- 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai **ANGAJATORULUI**) care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;
- 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudiciilor **ANGAJATORULUI**, a altor salariați precum și a terților;
- 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamentele secției, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile **ANGAJATORULUI**:

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară **SALARIATULUI** îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă **SALARIATUL** la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații **ANGAJATORULUI** și/sau cu atragerea specialiștilor din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post etc.) obligatorii pentru **SALARIAT**;
- 4.3.8. să ia alte măsuri prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile **ANGAJATORULUI**:

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale **SALARIATULUI** contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale **SALARIATULUI** (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea **SALARIATULUI** să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure **SALARIATUL** cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure **SALARIATULUI** condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 4.4.8. la cerința **SALARIATULUI** să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

- 4.4.9. să ofere **SALARIATULUI** un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure **SALARIATUL** cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuiției muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
- 6.2.1. să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2. să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3. să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4. după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI** : pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipssește pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de 40 ore pe săptămînă). **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.
- 8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.
- 8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămîna, repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
 - 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terțelor ca urmare acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată pe ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
 - 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

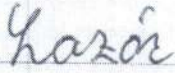
- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
 - 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desființat din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
 - 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care *SALARIATUL*:
 - 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacere unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
 - 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4 și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
 - 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*).
 - 11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către *ANGAJATOR* a formularului de restituire de către *SALARIAT* a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între SALARIAT și ANGAJATOR, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

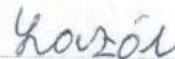
- 13.1. Faptul că SALARIATUL sau ANGAJATORUL nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.
- 13.2. Perfectarea de către SALARIAT și ANGAJATOR a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către SALARIAT și ANGAJATOR în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL	Lazăr Petru
adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/1 1005600001878	buletin de identitate E eliberat de ÎS C la 2 IDNP nascut(ă) la domiciliat(ă)
Director Aventii Dumitru	 (semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat



Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.178/18

din 04 decembrie 2018

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Dumitru Axentii, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Luca Vasiliu, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de dulgher.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu 04 decembrie 2018.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI și RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
 - 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
 - 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
 - 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
 - 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;
- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiarie);
- 4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a **ANGAJATORULUI**, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - în **termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordine (îndicațiile, instrucțiunile etc.) **ANGAJATORULUI**, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea **ANGAJATORULUI**;
 - 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul exercitării a funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
 - 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;
 - 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);
 - 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procur contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de **ANGAJATOR**;
 - 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise **ANGAJATORULUI** (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;
 - 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai **ANGAJATORULUI**;
 - 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
 - 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
 - 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, în mod special prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
 - 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
 - 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, lista persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
 - 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
 - 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai **ANGAJATORULUI**), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;
 - 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudiciilor **ANGAJATORULUI**, a altor salariați precum și a terților;
 - 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile **ANGAJATORULUI:**

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară **SALARIATULUI** îndeplinirea conștiințoasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă **SALARIATUL** la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații **ANGAJATORULUI** și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru **SALARIAT**;
- 4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile **ANGAJATORULUI:**

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale **SALARIATULUI** contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale **SALARIATULUI** (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea **SALARIATULUI** să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure **SALARIATUL** cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure **SALARIATULUI** condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 4.4.8. la cerința **SALARIATULUI** să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

- 4.4.9. să ofere *SALARIATULUI* un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure *SALARIATUL* cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuirii muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
- 6.2.1. să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2. să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3. să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4. după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă *ANGAJATORULUI* dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al *SALARIATULUI* : pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsește pe *ANGAJATOR* de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea *SALARIATULUI* în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. *SALARIATUL* se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. *SALARIATUL* va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. *SALARIATUL* își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea *ANGAJATORULUI*, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de **40 ore** pe săptămînă). *ANGAJATORUL* este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, *SALARIATUL* poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către *ANGAJATOR*.
- 8.3. *SALARIATUL* beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. *SALARIATUL* beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului *ANGAJATORULUI*.
- 8.5. Dacă *SALARIATUL* are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe *ANGAJATOR* cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămîna, repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
- 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terțelor ca urmare acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată pe ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
- 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

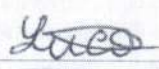
- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
- 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
- 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfăcere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care *SALARIATUL*:
- 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfăcere unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desfăcere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
- 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desfăcere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4 și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
- 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*).
 - 11.6.3. Desfăcerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către *ANGAJATOR* a formularului de restituire de către *SALARIAT* a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între **SALARIAT** și **ANGAJATOR**, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Faptul că **SALARIATUL** sau **ANGAJATORUL** nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligațiile și/sau drepturile sale.
- 13.2. Perfectarea de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL	Luca Vasiliu
adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	buletin de identitate I eliberat de IDNP 2 nascut(ă) la domiciliat(ă):
Director Axentii Dumitru	 (semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat



Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.159/18
din 12 noiembrie 2018**

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Axentii Dumitru, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Burca Dumitru, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.

1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de placator cu plăci..

1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu 12 noiembrie 2018.

2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI și RISCURILE SALE

3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:

3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;

3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;

3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;

3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).

3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE și OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;

4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;

4.1.3. să desfășoare prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);

4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;

4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;

4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;

4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;

4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;

4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;

4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;

4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;

4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;

4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiare);

4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):

• imediat despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a ANGAJATORULUI, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri, sau o altă

imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;

• în termen rezonabil (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) **ANGAJATORULUI**, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;

4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea **ANGAJATORULUI**;

4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;

4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;

4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);

4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de **ANGAJATOR**;

4.2.14. să prezinte lămuriri scrise **ANGAJATORULUI** (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abatere disciplinare ale altor persoane;

4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai **ANGAJATORULUI**;

4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;

4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p. 4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);

4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;

4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;

4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, lista persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;

4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;

4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai **ANGAJATORULUI**), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;

4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudicierii **ANGAJATORULUI**, a altor salariați precum și a terților;

4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile **ANGAJATORULUI**:

4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;

4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;

4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;

4.3.4. să ceară **SALARIATULUI** îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;

4.3.5. să atragă **SALARIATUL** la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;

4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații **ANGAJATORULUI** și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;

4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru **SALARIAT**;

4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile **ANGAJATORULUI**:

4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;

4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;

4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale **SALARIATULUI** contra utilizării ilegale sau pierderii;

4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale **SALARIATULUI** (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;

4.4.5. la cererea **SALARIATULUI** să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărirea salariului;

4.4.6. să asigure **SALARIATUL** cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;

4.4.7. să asigure **SALARIATULUI** condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

4.4.8. la cerința **SALARIATULUI** să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.4.9. să ofere **SALARIATULUI** un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;

4.4.10. să asigure **SALARIATUL** cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;

4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuirii muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de lei moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiunilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2 Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
- 6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3 Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4 Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI**: pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsște pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiunilor sale de serviciu.
- 7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de 40 ore pe săptămînă). **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.
- 8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.
- 8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă - 40 ore pe săptămînă repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbăta 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. **SALARIATUL** răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor **ANGAJATORULUI** și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
- 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate **SALARIATULUI** pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care **SALARIATUL** are acces;
- 9.1.2. Folosirea bunurilor **ANGAJATORULUI** și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;

9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.

9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.

9.2. Dacă **SALARIATUL** din culpă cauzează **ANGAJATORULUI** vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.

9.3. **ANGAJATORUL** răspunde pentru cauzarea prejudiciilor **SALARIATULUI** în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.

9.4. **SALARIATUL** repară integral **ANGAJATORULUI** prejudiciul pe care **ANGAJATORUL** l-a reparat terților ca urmare a acțiunilor **SALARIATULUI**. **SALARIATUL** este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către **SALARIAT** și/sau **ANGAJATOR**, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. **SALARIATUL** trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii **ANGAJATORULUI**.

10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.

10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către **ANGAJATOR** a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul **ANGAJATORULUI**, doar cu referire la:

10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;

10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;

10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.

10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a **SALARIATULUI** de către **ANGAJATOR** în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea **SALARIATULUI** echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:

11.1.1. **SALARIATUL** a depus cerere de demisie (la inițiativa **SALARIATULUI**);

11.1.2. **ANGAJATORUL** a emis un ordin de concediere (la inițiativa **ANGAJATORULUI**).

11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa **SALARIATULUI** în următoarele cazuri:

11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a **ANGAJATORULUI** în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;

11.2.2. **ANGAJATORUL** nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.

11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa **ANGAJATORULUI**, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care **SALARIATUL**:

11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;

11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;

11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile **ANGAJATORULUI**;

11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;

11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.

11.4. **SALARIATUL** desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către **ANGAJATOR**.

11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, **SALARIATUL**:

11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de **ANGAJATOR**;

11.5.2. Restituie **ANGAJATORULUI** toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;

11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către **ANGAJATOR**.

11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către **SALARIAT** a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, **ANGAJATORUL**:

11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin **SALARIATULUI**;

11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către **SALARIAT**).

11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către **ANGAJATOR** a formularului de restituire de către **SALARIAT** a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între **SALARIAT** și **ANGAJATOR**, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.

12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

13.1. Faptul că **SALARIATUL** sau **ANGAJATORUL** nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.

13.2. Perfectarea de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.

13.3. Prezentul Contract este încheiat de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.

13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC“Foremcons” SRL adresa juridică: mun.Chișinău, str.Pădurii 8, bir.308 adresa fizică: mun.Chișinău, str.V.Alecsandri 1. bir.806 A c/f 1005600001878	Burca Dumitru buletin de identitate eliberat de IDNP _____ nascut(ă) la domiciliat(ă): _____
Director Axentii Dumitru	(semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr. 05/18
din 23 ianuarie 2017**

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Dumitru Axentii, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Marin Ion, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de tencuitor.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu 23 ianuarie 2018.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată determinată, pentru efectuarea lucrărilor de reparație capitală a Liceului Teoretic „S. Lucaci” din or. Costești r-nul Rîșcani, pînă la data de 01.05.2018.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI ȘI RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
 - 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
 - 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
 - 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
 - 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfășoare prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-ele 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct. 4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supra plăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;

- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiar);
- 4.2.8. să informeze **ANGAJATORUL** sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):
- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a **ANGAJATORULUI**, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - în **termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) **ANGAJATORULUI**, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea **ANGAJATORULUI**;
- 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;
- 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);
- 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de **ANGAJATOR**;
- 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise **ANGAJATORULUI** (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;
- 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai **ANGAJATORULUI**;
- 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
- 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
- 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
- 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
- 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, liste persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
- 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
- 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai **ANGAJATORULUI**) care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;
- 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudicierii **ANGAJATORULUI**, a altor salariați precum și a terților;
- 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile **ANGAJATORULUI**:

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară **SALARIATULUI** îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă **SALARIATUL** la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații **ANGAJATORULUI** și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post etc.) obligatorii pentru **SALARIAT**;
- 4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile **ANGAJATORULUI**:

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale **SALARIATULUI** contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale **SALARIATULUI** (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea **SALARIATULUI** să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure **SALARIATUL** cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure **SALARIATULUI** condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

- 4.4.8. la cerința **SALARIATULUI** să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.4.9. să ofere **SALARIATULUI** un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure **SALARIATUL** cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuiției muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
- 6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI** :pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsește pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de **40 ore** pe săptămînă). **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.
- 8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.
- 8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.

- 8.6. Regimul de muncă: durata normala a timpului de munca – 40 ore pe saptamina, repartizate de luni pina vineri ore in zi si simbata 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
- 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terțelor ca urmare a acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, avînd o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
- 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
- 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
- 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetează prezentul Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care *SALARIATUL*:
- 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii pînă la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
- 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct. 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
- 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*).

- 11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către **ANGAJATOR** a formularului de restituire de către **SALARIAT** a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între **SALARIAT** și **ANGAJATOR**, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Faptul că **SALARIATUL** sau **ANGAJATORUL** nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.
- 13.2. Perfectarea de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL mun. Chișinău, bd. Dacia 40/2 c/f 1005600001878	Marin Ion buletin de identitate : eliberat de ÎS (: IDNP : 5 nascut(ă) : domiciliat(ă):
Director Axentii Dumitru	(semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr. 06/18
din 23 ianuarie 2018**

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana administratorului, dl Dumitru Axentii, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dna Marin Vera, numită în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de tencuitor.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu 23 ianuarie 2018.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată determinată, pentru efectuarea lucrărilor de reparație capitală a Liceului Teoretic „S. Lucaci” din or. Costești r-nul Rîșcani, până la data de 01.05.2018.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI ȘI RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
 - 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
 - 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
 - 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
 - 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct. 4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;

- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiare);
- 4.2.8. să informeze **ANGAJATORUL** sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):
- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a **ANGAJATORULUI**, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri, sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - **în termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) **ANGAJATORULUI**, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea **ANGAJATORULUI**;
- 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;
- 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);
- 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de **ANGAJATOR**;
- 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise **ANGAJATORULUI** (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;
- 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai **ANGAJATORULUI**;
- 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
- 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
- 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
- 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
- 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, lista persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
- 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
- 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai **ANGAJATORULUI**), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;
- 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudiciilor **ANGAJATORULUI**, a altor salariați precum și a terților;
- 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile **ANGAJATORULUI**:

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară **SALARIATULUI** îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă **SALARIATUL** la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații **ANGAJATORULUI** și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru **SALARIAT**;
- 4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile **ANGAJATORULUI**:

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale **SALARIATULUI** contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale **SALARIATULUI** (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea **SALARIATULUI** să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărirea salariului;
- 4.4.6. să asigure **SALARIATUL** cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure **SALARIATULUI** condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

- 4.4.8. la cerința **SALARIATULUI** să desfață prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.4.9. să ofere **SALARIATULUI** un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure **SALARIATUL** cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuiției muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă noldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
 - mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET CÔMERCIAL)

- 6.1 În scopul îndeplinirii obligațiunilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2 Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
 - 6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
 - 6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
 - 6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
 - 6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3 Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4 Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI** pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsește pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiunilor sale de serviciu.
- 7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de **40 ore** pe săptămînă). **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.
- 8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.
- 8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.

- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămână, repartizate de luni până vineri a câte 8 ore în zi și sâmbătă 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
- 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terțelor ca urmare a acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
- 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
- 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desființat din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
- 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetează prezentul Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care *SALARIATUL*:
- 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
- 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
- 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*).

11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către **ANGAJATOR** a formularului de restituire de către **SALARIAT** a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între **SALARIAT** și **ANGAJATOR**, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

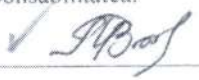
- 13.1. Faptul că **SALARIATUL** sau **ANGAJATORUL** nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.
- 13.2. Perfectarea de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL	Marin Vera
mun. Chișinău, bd. Dacia 40/2 c/f 1005600001878	buletin de identitate eliberat de o 5 IDNP nascut(ă) la domiciliat(ă)
Director Axentii Dumitru	 (semnătura)



Am primit un exemplar al contractului 

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat 

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicate și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.157/18

din 12 noiembrie 2018

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl **Axentii Dumitru**, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl **Oxani Mihai**, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.

1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de tencuitor.

1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu **12 noiembrie 2018**.

2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată **nedeterminată**.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI și RISCURILE SALE

3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:

3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;

3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;

3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;

3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).

3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;

4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;

4.1.3. să destăgă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);

4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;

4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;

4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;

4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;

4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;

4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;

4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;

4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;

4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;

4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiar);

4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a ANGAJATORULUI, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri, sau o altă

imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicat urgent;

- în termen rezonabil (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) *ANGAJATORULUI*, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;

4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea *ANGAJATORULUI*;

4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;

4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;

4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);

4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de *ANGAJATOR*;

4.2.14. să prezinte lămuriri scrise *ANGAJATORULUI* (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;

4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai *ANGAJATORULUI*;

4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;

4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);

4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;

4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;

4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, lista persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;

4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;

4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai *ANGAJATORULUI*), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;

4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudicierii *ANGAJATORULUI*, a altor salariați precum și a terților;

4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile *ANGAJATORULUI*:

4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;

4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;

4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;

4.3.4. să ceară *SALARIATULUI* îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;

4.3.5. să atragă *SALARIATUL* la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;

4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații *ANGAJATORULUI* și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;

4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru *SALARIAT*;

4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile *ANGAJATORULUI*:

4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;

4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;

4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale *SALARIATULUI* contra utilizării ilegale sau pierderii;

4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale *SALARIATULUI* (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;

4.4.5. la cererea *SALARIATULUI* să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;

4.4.6. să asigure *SALARIATUL* cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;

4.4.7. să asigure *SALARIATULUI* condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

4.4.8. la cerința *SALARIATULUI* să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.4.9. să ofere *SALARIATULUI* un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;

4.4.10. să asigure *SALARIATUL* cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;

4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuiții muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.

5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de 4 oldovenești (brut).

5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:

- mărimea indemnizației de concediu;
- mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
- mărimea indemnizației de concediere;
- mărimea ajutorului de șomaj;
- mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

6.1 În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").

6.2 Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:

6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;

6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;

6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;

6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.

6.3 Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.

6.4 Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI**: pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.

7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsesc pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.

7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.

7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de **40 ore** pe săptămînă). **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.

8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.

8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.

8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.

8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămînă repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbăta 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

9.1. **SALARIATUL** răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor **ANGAJATORULUI** și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:

9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate **SALARIATULUI** pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care **SALARIATUL** are acces;

9.1.2. Folosirea bunurilor **ANGAJATORULUI** și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;

9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.

9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.

9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.

9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.

9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terților ca urmare a acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.

10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.

10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:

10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;

10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;

10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.

10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:

11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);

11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).

11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:

11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;

11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.

11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care *SALARIATUL*:

11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;

11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;

11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;

11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;

11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.

11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.

11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:

11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;

11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;

11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.

11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:

11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;

11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*).

11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către *ANGAJATOR* a formularului de restituire de către *SALARIAT* a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între *SALARIAT* și *ANGAJATOR*, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.

12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

13.1. Faptul că **SALARIATUL** sau **ANGAJATORUL** nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.

13.2. Perfectarea de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.

13.3. Prezentul Contract este încheiat de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.

13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	buletin de identitate eliberat de of. 11 IDN născut(ă) la _____ domiciliat(ă): ____
Director Axentii Dumitru	(semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnătura salariat

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.164/18

din 12 noiembrie 2018

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl **Axentii Dumitru**, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl **Popovici Iurie**, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.

1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de betonist.

1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu **12 noiembrie 2018**.

2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată **nedeterminată**.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI și RISCURILE SALE

3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:

3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;

3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;

3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;

3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).

3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;

4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;

4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);

4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;

4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;

4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;

4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;

4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;

4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;

4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;

4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;

4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;

4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiare);

4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a ANGAJATORULUI, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri, sau o altă