

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ N 275
din 15.05.2025

mun. Chişinău, Republica Moldova

S.R.L. "AGREMTUR", IDNO 1003600098595, cu sediul în Republica Moldova, mun. Chişinău, str. A. Puskin 32, (în continuare „Angajator”), în persoana Directorului general Tranga Liudmila, pe de o parte

şi Caracimian Pavel

IDNP 2004048099299

(în continuare „Salariat”), pe de altă parte.

În continuare ambii numindu-se „Părţi”, iar în particular – „Salariat” sau „Angajator”, or după cum este menţionat mai sus, conducându-se de prevederile Codului Muncii, au încheiat prezentul Contract individual de muncă din 15.05.2025 (în continuare „Contract”), convenind asupra următoarelor clauze obligatorii:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI:

1.1 Prezentul Contract determină şi reglementează raporturile de muncă între Angajator şi Salariat. Conform Contractului, Salariatul se obligă să îndeplinească obligaţiile de serviciu, iar Angajatorul se obligă să-i ofere condiţii necesare, favorabile pentru activitatea Salariatului, să-l remunereze şi să-i acorde garanţiile sociale prevăzute de legislaţie.

1.2 Conform Contractului, Salariatul este angajat în calitate de Diriginte de santier în construcţii

1.3 Locul de muncă al Salariatului este în subdiviziunea substructurală r. Straseri, s. Cojusra, construcţie.

1.4 Salariatul îşi îndeplineşte atribuţiile conform prezentului Contract, precum şi în baza fişei de post (în cazul în care Salariatul primeşte/semnează una);

1.5 Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariatului, acestuia i se stabileşte o perioadă de probă de 3 luni. Perioada de probă începe a curge din data de la care Contractul individual de muncă urmează să-şi producă efectele.

1.6 În cazul conducătorului unităţii, adjunctilor lui, contabilului-şef şi altor persoane cu funcţie de răspundere lista cărora se aprobă de către angajator, acestuia i se stabileşte o perioadă de probă de 6 luni. Perioada de probă începe a curge din data semnării prezentului Contract.

1.7 În perioada de probă nu se include perioada aflării salariatului în concediu medical şi alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.

1.8. Pe parcursul perioadei de probă, salariatul beneficiază de toate drepturile şi îndeplineşte obligaţiile prevăzute de legislaţia muncii, de regulamentul intern al unităţii, Politica privind confidenţialitatea datelor cu caracter personal şi alte acte normative emise la nivel de unitate, de contractul individual de muncă şi contractul de confidenţialitate.

1.9 Dacă, pe durata perioadei de probă, contractul individual de muncă nu a încetat în temeiurile prevăzute de legislaţia muncii, acţiunea contractului continuă şi încetarea lui ulterioară va avea

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
от _____

Кишиневский муниципалитет, Республика Молдова
ООО «АГРЕМТУР», IDNO 1003600098595,
местоположением в Республике Молдова, Кишиневский муниципалитет, ул. А. Пушкин 32, (далее «Работодатель»),
лице генерального директора Транга Людмила, с одной стороны
и _____

IDNP _____, (далее

«Работник»), с другой стороны,
здесь и далее совместно именуемые «Стороны», и
частности именуемые «Работник» или «Работодатель», и
как указано выше; руководствуясь положениями Трудового кодекса, заключили настоящий Индивидуальный трудовой договор на дату _____ (далее «Договор»)
соглашаясь со следующими обязательными условиями:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:

1.1 Настоящий Договор определяет и регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником. Согласно договору, Работник обязуется выполнять служебные обязанности, а Работодатель обязуется предоставить ему необходимые условия благоприятствующие деятельности Работника, выплачивать ему вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии, предусмотренные законодательством.

1.2 Согласно договору, Работник нанят на должность _____

1.3 Место работы Работника находится в структурном подразделении _____

1.4 Работник выполняет свои обязанности в соответствии с настоящим Договором, а также на основании должностной инструкции (если Работник получает / подписывает такую);

1.5 Для проверки профессиональных навыков работнику ему назначен испытательный срок в _____. Испытательный срок начинается с даты вступления в силу Индивидуального трудового договора.

1.6 В случае принятия на работу руководителя подразделения, его заместителя, главного бухгалтера других ответственных лиц, утвержденных работодателем списком, устанавливается испытательный срок в 6 месяцев. Испытательный срок начинается с даты подписания настоящего Договора.

1.7 Испытательный срок не включает в себя периоды медицинского отпуска работника и другие периоды, которые он отсутствовал на работе по уважительным причинам, подтвержденным документом.

1.8. В течение испытательного срока работник пользуется всеми правами и выполняет обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, внутренним регламентом подразделения, Политикой защиты данных персонального характера и другими нормативными актами, изданными на уровне подразделения, индивидуальным трудовым договором и договором о конфиденциальности.

1.9 Если в течение испытательного срока индивидуальный трудовой договор не расторгается по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, действует

Внимание! Документ содержит персональные данные, обработанные в системе учёта № 0001206-001 и 0001206-002, зарегистрированные в реестре учёта операторов персональных данных www.registru.datepersonale.md. Последующая обработка этих данных может быть выполнена только на условиях, предусмотренных Законом №. 133 от 08.07.2011 о защите персональных данных.

Atenție! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemului de evidență nr. 0001206-001 și 0001206-002, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal www.registru.datepersonale.md. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind

loc în baze generale.

1.10 În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, acest lucru se constată în ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) cu privire la concedierea salariatului, ce se emite de către angajator pînă la expirarea perioadei de probă, fără plata indemnizației de eliberare din serviciu. Angajatorul nu are obligația să motiveze decizia privind rezultatul nesatisfăcător al perioadei de probă.

1.11 Munca prestată de salariat este munca (de bază/prin cumul).

2. DURATA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

2.1 Prezentul Contract intră în vigoare la data de 15.05.2025 și este încheiat pe o perioadă nedeterminată sau pînă la încetarea Contractului în baza temeiurilor prevăzute în prezentul Contract și în legislația Republicii Moldova.

2.2 Data începerii realizării atribuțiilor muncii în calitate de Diriginte de șantier în construcții este 15.05.2025.

3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

3.1 Angajatorul are dreptul:

- 1) să încheie, să modifice, să suspende și să înceteze prezentul Contract, în modul și în condițiile, prevăzute de legislația Republicii Moldova;
- 2) să ceară de la Salariat realizarea obligațiilor de muncă și să manifeste atitudine gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- 3) să motiveze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
- 4) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația Republicii Moldova, și în conformitate cu politicile și procedurile stabilite de Angajator;
- 5) să ofere plăți de stimulare (în lei) Salariatului.

3.2 Angajatorul este obligat:

- 1) să respecte condițiile prezentului Contract și legislația Republicii Moldova;
- 2) să acorde Salariatului activitățile de muncă, prevăzute în prezentul Contract;
- 3) să asigure Salariatul cu condiții de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- 4) să asigure Salariatul cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 5) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare personală, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
- 6) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și concediere;

doğovora prodolžajetsja i ego posledujuşee rastorženije budet proisxodit na obşix osnovanijax.

1.10 Eşli rezul'tat ispytatel'nogo sroka javljaets: neudovletvoritel'nym, eto ukazyvaetsja v prikaz (rasporjaženie, reşenie, postanovlenij) ob uvolyneņii rabotnika, kotoryj vydaetsja rabotodatelem po istecenij ispytatel'nogo sroka bez vplaty vxođnogo posobija. Rabotodatel ne obyazan obyasnovyvat svoe reşenie otnositel'no priznanija rezul'tatov ispytatel'nogo sroka neudovletvoritel'nymi.

1.11 Rabota, vypolnjajemaja rabotnikom, javljaetsja (po osnovnomu mestu/ po sovmestitel'stvu).

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1 Nastojajşij Dogovor vstupaet v silu s daty _____ i zaključajetsja na neopredelennyj srok ili d rastorženija Dogovora na osnovanij, predusmotrennoj nastojajşim Dogovorom i zakonodatel'stvom Respublik Moldova.

2.2 Data načala vypolnenija obyaznostej v dolžnost javljaetsja _____

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

- 1) zaključat, izmenjat, priostanavlivat i rastorgat nastojajşij Dogovor v porjadke i na uslovijax, predusmotrennyx zakonodatel'stvom Respubliki Moldova;
- 2) trebovat ot Rabotnika vypolnenija trudovyx obyaznostej i projavljat berežnoe otnoşenie k imuşestvu Rabotodatelja;
- 3) motivirovat Rabotnika na efektivnuju i dobrosoveştnuju rabotu;
- 4) privlekat rabotnikov k disciplinarnoj i materialnoj otvetştennosti v porjadke, ustanovlennoj zakonodatel'stvom Respubliki Moldova, a takže v sootvetştvij s politikoj i procedurami, ustanovlennymi Rabotodatelem;
- 5) vplachivat poşşritel'nyje vplaty (v leax) Rabotniku.

3.2 Работодатель обязан:

- 1) sobljodat uslovija nastojajşego Dogovora i zakonodatel'stva Respubliki Moldova;
- 2) predostavljat Rabotniku dlya vypolnenija raboty, predusmotrennyje nastojajşim Dogovorom;
- 3) obespečit Rabotniku uslovija truda, sootvetştvujuşie trebovanijam bezopasnosti i gijieny truda;
- 4) obespečit Rabotnika oborudovanijem, instrumentami, tehničeskoj dokumentacijoj i drugimi sredstvami, neobxodimymi dlya vypolnenija raboçix obyaznostej;
- 5) obespečit ravnoe otnoşenie ko vsem zanyatym v sootvetştvujuşej profesii, ravnye vozmožnosti, svjazannye s profesional'noj orijentacijoj i liçnym obučenijem, a takže s prodviženijem po službe, bez kakoj-libo diskriminacii;
- 6) primenjat k rabotnikam odinakoveje kriterii ocenki kaçestva raboty, nakazanija i uvolyneņija;

Внимание! Документ содержит персональные данные, обработанные в системе учёта № 0001206-001 и 0001206-002, зарегистрированные в реестре учёта операторов персональных данных www.registru.datepersonale.md. Последующая обработка этих данных может быть выполнена только на условиях, предусмотренных Законом №. 133 от 08.07.2011 о защите персональных данных.

Atenție!

Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemului de evidență nr. 0001206-001 și 0001206-002, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor personali de date. Ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind

- 7) să plătească integral salariul Salariatului în termenele stabilite de prezentul Contract;
- 8) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- 9) să asigure Salariatului condiții social – sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 10) să efectueze asigurarea socială și medicală a Salariatului în modul prevăzut de legislația Republicii Moldova;
- 11) să îndeplinească alte obligații stabilite de prezentul Contract și de legislația Republicii Moldova.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

4.1 Salariatul are dreptul:

- 1) la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea prezentului Contract în modul stabilit de legislația Republicii Moldova;
- 2) la muncă, conform clauzelor prezentului Contract;
- 3) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- 4) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, calitatea și cantitatea lucrului efectuat;
- 5) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, precum și a concediilor anuale plătite;
- 6) la apărarea, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- 7) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova;
- 8) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislația Republicii Moldova;
- 9) la asigurare socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația Republicii Moldova.

4.2 Salariatul este obligat:

- 1) să-și îndeplinească conștiincios, onest și efectiv obligațiile de muncă, în conformitate cu prevederile prezentului Contract și cu indicațiile Angajatorului;
- 2) să respecte toate regulile, politicile și procedurile, care pot fi stabilite de Angajator, cerințele prevăzute de legislația Republicii Moldova, regulilor și instrucțiunilor de securitate și protecție a muncii;
- 3) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și a altor Salariați;
- 4) să respecte disciplina în muncă;
- 5) să nu întreprindă acțiuni, ce pot avea impact material sau de alt gen, cu efect negativ asupra reputației Angajatorului;
- 6) să informeze, de îndată, conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața sau sănătatea

- 7) să plătească integral salariul Salariatului în termenele stabilite de prezentul Contract;
- 8) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- 9) să asigure Salariatului condiții social – sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 10) să efectueze asigurarea socială și medicală a Salariatului în modul prevăzut de legislația Republicii Moldova;
- 11) să îndeplinească alte obligații stabilite de prezentul Contract și de legislația Republicii Moldova.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1 Работник имеет право:

- 1) заключать, вносить изменения, приостанавливать расторгать настоящий Договор в порядке, установленном законодательством Республики Молдова;
- 2) выполнять работу согласно пунктам настоящего Договора;
- 3) работать в условиях, предусмотренных государственными стандартами по организации, безопасности и охране здоровья на рабочем месте;
- 4) на своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложность качеством и количеством выполненных работ;
- 5) на отдых, обеспеченный установленными нормам рабочего времени, предоставление нерабочих выходных и праздничных дней, а также оплачиваемого ежегодного отпуска;
- 6) на защиту не запрещенными законом способами своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 7) на профессиональное обучение, повышение квалификации и улучшение своих профессиональных навыков в соответствии с действующим законодательство Республики Молдова;
- 8) на возмещение материального и морального ущерба причиненного в связи с выполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательств Республики Молдова;
- 9) на обязательное социальное и медицинское страхование в порядке, предусмотренном законодательств Республики Молдова.

4.2 Работник обязан:

- 1) добросовестно, честно и эффективно выполнять трудовые обязательства в соответствии с положениями настоящего Договора и с указаниями Работодателя;
- 2) соблюдать все правила, политику и процедуры, которые могут быть установлены Работодателем, требования, предусмотренным законодательством Республики Молдова, правила и инструкции по безопасности и охране труда;
- 3) демонстрировать бережное отношение к имуществу Работодателя и других Работников;
- 4) соблюдать трудовую дисциплину;
- 5) не предпринимать действий, которые могут оказать негативное влияние на материальное или иное положение, также на репутацию Работодателя;
- 6) незамедлительно информировать непосредственного руководителя о любой ситуации,

Внимание! Документ содержит персональные данные, обработанные в системе учёта № 0001206-001 и 0001206-002, зарегистрированные в реестре учёта операторов персональных данных www.registru.datepersonale.md. Последующая обработка этих данных может быть выполнена только на условиях, предусмотренных Законом №. 133 от 08.07.2011 о защите персональных данных.

Atenție! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemului de evidență nr. 0001206-001 și 0001206-002, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal www.registru.datepersonale.md. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind

oamenilor sau integritatea patrimoniului Angajatorului;

7) să dea preferință intereselor Angajatorului astfel încât toate acțiunile Salariatului în timpul muncii să se realizeze, în exclusivitate, în interesul Angajatorului, și nu în scopurile personale;

8) să folosească orice informație despre Angajator și activitatea lui, de care a luat cunoștință în timpul executării obligațiilor de serviciu, numai în scopuri de lucru, să nu transmită în mijloacele de informare în masă, fără acordul Angajatorului orice material legat de activitatea Angajatorului, nici sub numele propriu, nici sub pseudonim;

9) să îndeplinească alte obligații, prevăzute în prezentul Contract, de toate Anexele și Acordurile adiționale la acesta, precum și cele prevăzute de legislația Republicii Moldova;

10) să dețină toate actele de calificare (certIFICATE, diplome, etc.) necesare pentru funcția detinută. În cazul în care Angajatorul va suferi vreun prejudiciu pe motiv că Salariatul nu deține un asemenea act sau că un asemenea act este expirat, nul sau fals sau inaplicabil poziției pe care o deține Salariatul, acesta (Salariatul) va acoperi integral prejudiciul suferit de Angajator.

11) să execute doar ordinele sau dispozițiile scrise a superiorului, și doar dacă acestea sunt legale și corespund cu obligațiile funcției Salariatului indicate în fișa sa de post, în caz contrar, ultimul va fi personal responsabil, atât material, administrativ, cât și civil și/sau penal, pentru executarea ordinelor și/sau dispozițiilor ilegale, sau verbale, sau contrare funcției exercitate.

5. TIMPUL DE MUNCĂ

5.1 Pentru Salariatul semnatar a prezentului Contract, Angajatorul stabilește regimul de muncă

(durata normală a timpului de muncă, durata redusă a timpului de muncă, munca în schimburi, munca în noapte)

Luni - Vineri - 4 ore / zi de lucru
Sâmbătă, Duminică - zile de odihnă

cu salariul pe oră, în conformitate cu programul aprobat și convenit.

5.2 Pentru Salariatul căruia i-a fost stabilită o durată normală a timpului de muncă, durata zilei de muncă nu mai mult de 8 (opt) ore pe zi, 40 (patruzeci) ore pe săptămână.

5.2.1 Pentru Salariatul căruia i-a fost stabilită o durată normală a timpului de muncă, săptămâna de lucru este de 5 (cinci) zile: luni - vineri, cu 2 (două) zile de repaus: sâmbătă și duminică;

5.3 Pentru Salariat se stabilește timpul de repaus pe zi: 1 oră, în caz când durata zilei de muncă este 8 (opt) ore pe zi;

5.4 La unitățile Angajatorului unde, ținându-se cont de specificul muncii, introducerea săptămânii de lucru de 5 zile este nerațională, se stabilește săptămâna de lucru de 6 zile cu o zi de repaus. Prevederile pct. 5.4 se aduc la cunoștința Salariatului de către Angajator, reprezentanții Angajatorului sau persoanele cu funcții de conducere din unitățile Angajatorului, în modul

представляющей опасность для жизни или здоровья людей или целостности имущества Работодателя;

7) отдавать предпочтение интересам Работодателя, все действия Работника в рабочее время должны быть направлены исключительно в интересах Работодателя, а не в личных целях;

8) использовать любую информацию о Работодателе и его деятельности, о которой Работник узнал во время выполнения своих служебных обязанностей, только для рабочих целей, не передавать в средства массовой информации без согласия Работодателя никакие материалы, связанные с деятельностью Работодателя, ни под своим именем, ни под псевдонимом;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором, всеми Приложениями и Дополнительными соглашениями к нему, а также предусмотренные законодательством Республики Молдова;

10) хранить все квалификационные документы (справки, дипломы и т. д.), необходимые для выполнения обязанностей в занимаемой должности. В случае, если Работодатель понесет ущерб в связи с тем, что Работник не имеет такого документа, или срок действия такого документа истек, или документ является недействительным или поддельным или неприменимым к занимаемой Работником должности, Работник полностью покрывает ущерб, нанесенный Работодателю

11) выполнять только письменные приказы или поручения вышестоящего руководителя и только в том случае, если они являются законными и соответствуют обязанностям сотрудника, указанные в его должностной инструкции, противном случае последний будет нести личную ответственность, как материальную, административную, так и гражданскую и / или уголовную, за исполнением незаконных или устных приказов и/или положений, или противоречащих выполняемой функции.

5. ВРЕМЯ РАБОТЫ

5.1 Для Работника, подписавшего настоящий Договор Работодатель устанавливает режим работы

(нормальный рабочий день, короткий рабочий день, сменная работа, ночная работа),

с оплатой по часам, в соответствии с утвержденным согласованным графиком.

5.2 Для Работника с нормальным рабочим графиком продолжительность рабочего дня составляет не более (восьми) часов в день, 40 (сорок) часов в неделю.

5.2.1 Для Работника, для которого установлен нормальный рабочий график, рабочая неделя составляет 5 (пять) дней: понедельник - пятница с 2 (двумя) выходными днями: суббота и воскресенье;

5.3 Для Работника устанавливается ежедневное время отдыха: 1 час, в случае если рабочий день сотрудник составляет 8 часов;

5.4 В подразделениях работодателя, где с учетом специфики работы введение 5-дневной рабочей недели не является рациональным, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с 1 выходным днем. Положения раздела 5.4 доводятся до сведения Работника Работодателем, представителям Работодателя или лицами, занимающими руководящие

Внимание! Документ содержит персональные данные, обработанные в системе учёта № 0001206-001 и 0001206-002, зарегистрированные в реестре учёта операторов персональных данных www.registru.datepersonale.md. Последующая обработка этих данных может быть выполнена только на условиях, предусмотренных Законом №. 133 от 08.07.2011 о защите персональных данных.

Atenție!

Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemului de evidență nr. 0001206-001 și 0001206-002, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor

prevăzut de lege.

5.5 Durata zilnică maximă a timpului de muncă nu poate depăși 10 ore în limitele duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână. Prevederile pct. 5.5 se aduc la cunoștința Salariatului de către Angajator, reprezentanții Angajatorului sau persoanele cu funcții de conducere din unitățile Angajatorului, în modul prevăzut de lege.

5.6 Pentru anumite genuri de activitate, profesii și funcții în unitățile Angajatorului, se poate stabili o durată zilnică a timpului de muncă de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 de ore. Prevederile pct. 5.6 se aduc la cunoștința Salariatului de către Angajator, reprezentanții Angajatorului sau persoanele cu funcții de conducere din unitățile Angajatorului, în modul prevăzut de lege.

5.7 În dependență de funcția pentru care Salariatul a fost angajat, Angajatorul poate stabili:

Munca în schimburi:

5.7.1 Munca în schimburi, adică lucrul în 2, 3 sau 4 schimburi, se aplică în cazurile când durata procesului de producție depășește durata admisă a zilei de muncă, precum și în scopul utilizării mai eficiente a utilajului, sporirii volumului de producție sau de servicii.

5.7.2 În condițiile muncii în schimburi, fiecare grup de Salariați prestează munca în limitele programului stabilit.

5.7.3 Programul muncii în schimburi se aprobă de Angajator în modul prevăzut de lege, ținându-se cont de specificul muncii.

5.7.4 Programul muncii în schimburi se aduce la cunoștința Salariatului în modul prevăzut de lege, înainte de punerea lui în aplicare.

5.8 În dependență de funcția pentru care Salariatul a fost angajat, Angajatorul poate stabili:

Munca de noapte:

5.8.1 Se consideră muncă de noapte munca prestată între orele 22.00 și 6.00.

5.8.2 Salariații – femei gravide, precum și persoanele cărora munca de noapte le este contraindicată conform certificatului medical nu se admit la munca de noapte în urma constatării circumstanțelor faptului prin documente justificative emise în modul prevăzut de lege, prezentate de Salariat Angajatorului.

5.9 Ziua de muncă, pauza de masă și repausul săptămânal a Salariatului se stabilește de Agajator, în dependență de funcția pentru care Salariatul a fost angajat și a regimului de lucru a unității/subdiviziunii Angajatorului, conform graficului stabilit de comun acord și adus la cunoștința Salariatului.

funcții în subdiviziunilor Angajatorului, în modul prevăzut de lege.

5.5 Максимальное ежедневное рабочее время не может превышать 10 рабочих часов в пределах нормы рабочего времени 40 часов в неделю. Положения раздела 5 доводятся до сведения Работника Работодателем представителями Работодателя или лицами, занимающими руководящие должности в подразделениях Работодателя, в порядке, предусмотренном законодательством.

5.6 Для определенных видов деятельности, профессий функций в подразделениях работодателя может быть установлено ежедневное рабочее время 12 часов, а затем период отдыха не менее 24 часов. Положения раздела 5 доводятся до сведения Работника Работодателем представителями Работодателя или лицами, занимающими руководящие должности в подразделениях Работодателя, в порядке, предусмотренном законодательством.

5.7 В зависимости от должности, на которую был нанят Работник, Работодатель может устанавливать:

Работу посменно:

5.7.1 Работа в смену, то есть работа в 2, 3 или 4 смен применяется в случаях, когда продолжительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность рабочего дня, а также для более эффективного использования станка, увеличения объема производства или услуг.

5.7.2 В условиях работы посменно каждая группа работников выполняет свою работу в установленные сроки.

5.7.3 Программа посменной работы утверждает Работодателем в порядке, предусмотренном законодательством, с учетом специфики работы.

5.7.4 График посменной работы доводится до сведения Работника в порядке, предусмотренном законодательством до начала его выполнения.

Ночная работа

5.8. В зависимости от должности, на которую принят Работник, Работодатель может установить:

Ночной график работы:

5.8.1 Работа, выполняемая с 22.00 до 6.00, считается ночной работой.

5.8.2 Работники – беременные женщины, а также лица которым ночная работа противопоказана по медицинским показаниям, не допускаются к ночной работе после выяснения соответствующего факта посредством подтверждающих документов, выданных в порядке, предусмотренном законодательством, представляемых Работником Работодателю.

5.9 Рабочий график, обеденный перерыв и еженедельный отдых Работника устанавливаются для Работника в зависимости от должности, на которую Работник был нанят и от режима работы отдела / подразделения Работодателя в соответствии с графиком, установленным по соглашению, доведенным до сведения Работника.

6. CONDIȚIILE DE SALARIZARE

6.1 Angajatorul achită Salariatului lunar salariul brut calculat în mărime de 15000 MDL brutto pe lună, conform regimului de munca stabilit.

6.2 Angajatorul calculează și achită toate taxele și alte plăți obligatorii, prevăzute de legislație, pentru a fi reținute la sursa de plată;

6.3 Salariul este plătit Salariatului lunar nu mai târziu de data de 15 a lunii imediat următoare celei în care munca a fost efectuată. Salariul se achită prin virament la contul bancar deschis în acest scop pentru Salariat;

6.4 Salariul este confidențial și garantat;

6.5 În dependență de calitatea și complexitatea muncii, de calitățile profesionale ale salariatului, de rezultatele muncii Salariatului și/sau de rezultatele activității economice a unității Angajatorului, Angajatorul este în drept să stabilească diferite sisteme de premii, de adaosuri și sporuri la salariul de bază, alte plăți de stimulare.

6.6 Angajatorul în baza unor temeuri justificate respectând cerințele legislației Republicii Moldova, poate reduce salariului prevăzut în contractul individual de muncă a salariatului, după expirarea termenului de un an de la data stabilirii salariului printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contractul individual de muncă și este parte integrantă a acestuia.

7. CONCEDII

7.1 Salariatului i se garantează concediul anual plătit cu durata de 28 de zile calendaristice, cu păstrarea locului de muncă (funcției) și a salariului mediu. Concediul de odihnă anual poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

7.2 Concediul de odihnă anual se acordă Salariatului în temeiul ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) emis de Angajator.

7.3 Indemnizația de concediu se plătește de către Angajator Salariatului, în termen de nu mai puțin de 3 (trei) zile până la începutul concediului;

7.4 Salariatul poate fi rechemat din concediul anual plătit numai cu acordul său scris și numai în situații de serviciu excepționale. În așa caz, Salariatul nu restituie indemnizația pentru zilele de concediu nefolosite. În caz de rechemare, Salariatul trebuie să folosească zilele rămase de concediu plătit, după încetarea situației apărute sau în altă perioadă pe parcursul aceleiași an calendaristic, stabilită de comun acord cu Angajatorul. Dacă zilele rămase nu au fost folosite de către Salariat, din careva motive în perioada aceleiași an calendaristic, el are dreptul să folosească aceste zile în timpul anului calendaristic următor;

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

6.1 Работодатель ежемесячно выплачивает работнику брутто-зарплату, рассчитанную в размере 15000 MDL брутто, в месяц, исходя из установленного режима работы.

6.2 Работодатель рассчитывает и оплачивает все налоги и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством, которые удерживаются из источника выплаты;

6.3 Заработная плата выплачивается ежемесячно сотрудник не позднее 15 числа месяца, следующего сразу за тем, в котором фактически выполнялась работа. Заработная плата выплачивается путем перечисления на банковский счет, открытый для этой цели для Работника;

6.4 Заработная плата является конфиденциальной и гарантированной;

6.5 В зависимости от качества и сложности работы профессиональных качеств работника, результатов работы Работника и / или результатов хозяйственной деятельности подразделения Работодателя, Работодатель имеет право устанавливать различные системы вознаграждений дополнения и надбавки к базовой заработной плате, а также другие стимулирующие выплаты.

6.6 Работодатель, на основании оправданных причин, соответствующих требованиям законодательства Республики Молдова, может уменьшить заработную плату, предусмотренную в индивидуальном трудовом договоре работника, по истечении срока в один год с даты установления заработной платы посредством дополнительного соглашения, подписанного сторонами, которое прилагается к индивидуальному трудовому договору и является его неотъемлемой частью

7. ОТПУСК

7.1 Работнику гарантируется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением работы (должности) и средней заработной платы. Ежегодный отпуск может быть разделен на части одна из которых должна продолжаться не менее 1 календарных дней.

7.2 Ежегодный отпуск предоставляется Работнику соответствии с приказом (положением, решением постановлением), изданным Работодателем.

7.3 Пособие по отпуску выплачивается Работодателем Работнику в течение не более чем за 3 (три) дня до начал отпуска;

7.4 Работник может быть отозван из ежегодного оплачиваемого отпуска, только по его письменному согласию и только в исключительных служебных ситуациях. В этом случае Работник не возвращает надбавку за неиспользованный отпуск. В случае отзыва из отпуска Работник должен использовать оставшиеся дни оплачиваемого отпуска, после разрешения возникшей ситуации или в другой период в течение того же календарного года, согласованный по договоренности Работодателем. Если оставшиеся дни не были использованы Работником по какой-либо причине в течение того же календарного года, он имеет право использовать эти дни в течение следующего календарного года;

8. CONDIȚIILE ASIGURĂRII SOCIALE ȘI MEDICALE

8.1 Asigurarea socială și medicală a Salariatului se efectuează de către Angajator, în modul și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova;

8.2 Angajatorul are dreptul de a realiza asigurarea medicală obligatorie a Salariatului, în modul și în condițiile stabilite de către sine (Angajator);

9. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

9.1 Prezentul Contract poate înceta:

- 1) în circumstanțe ce nu depind de voința Părților;
- 2) la inițiativa uneia din Părți;

9.2 Salariatul are dreptul la demisie – desfacerea Contractului individual de muncă din proprie inițiativă, anunțând despre aceasta angajatorul, prin cerere scrisă cu 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte. Calcularea termenului menționat începe din ziua imediat următoare zilei în care a fost înregistrată cererea;

9.3 După expirarea termenului indicat în punctul 9.2. al prezentului Contract, Salariatul are dreptul de a înceta lucrul, iar Angajatorul este obligat să efectueze achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin Salariatului și să-i elibereze documentele solicitate, legate de activitatea acestuia în unitate;

9.4 Prezentul Contract poate fi desfăcut în baza acordului scris al Părților, până la expirarea termenului indicat în punctul 9.2. al prezentului Contract. Până la expirarea termenului, indicat în punctul 9.2. al Contractului, Salariatul are dreptul să-și retragă cererea oricând sau să depună o nouă cerere care să o anuleze pe prima. În așa caz, Angajatorul are dreptul să demită Salariatul, numai dacă până la retragerea cererii depuse, a fost încheiat un contact individual de muncă cu un alt salariat;

9.5 Concedierea, adică desfacerea prezentului Contract la inițiativa Angajatorului, se admite pentru motivele prevăzute de Codul Muncii;

10. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

10.1 Pentru încălcarea disciplinei de muncă, adică pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea neconștiincioasă a obligațiilor de muncă ale Salariatului, Angajatorul este în drept să aplice următoarele sancțiuni disciplinare:

- 1) avertisment;
- 2) muștrare;
- 3) muștrare aspră;
- 4) concediere;

10.2 Răspunderea disciplinară este aplicată numai în cazul vinovăției personale și pentru un caz specific.

11. DREPTUL DE AUTOR

11.1 Drepturile de proprietate (exclusive) la utilizarea în orice formă și în orice mod a obiectelor de proprietate intelectuală, create de către Salariat în perioada existenței prezentului Contract, în timpul efectuării obligațiilor de muncă sau cu utilizarea proprietății Angajatorului, a tehnologiilor etc., precum și la indicația Angajatorului, aparțin acestuia (Angajatorului), și nu este necesar de a încheia acorduri adiționale între Părți în

Внимание! Документ содержит персональные данные, обработанные в системе учёта № 0001206-001 и 0001206-002, зарегистрированные в реестре учёта операторов персональных данных www.registru.datepersonale.md. Последующая обработка этих данных может быть выполнена только на условиях, предусмотренных Законом №. 133 от 08.07.2011 о защите персональных данных.

Atenție!

Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemului de evidență nr. 0001206-001 și 0001206-002, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal www.registru.datepersonale.md. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind

8. УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ

8.1 Социальное и медицинское страхование Работник осуществляется Работодателем в порядке и на условиях предусмотренных действующим законодательством Республики Молдова;

8.2 Работодатель имеет право осуществлять обязательно медицинское страхование Работника в порядке и на условиях, установленных им (Работодателем);

9. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1 Настоящий Договор может быть расторгнут:

- 1) по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон;
- 2) по инициативе одной из сторон;

9.2 Работник имеет право уволиться – расторгнуть индивидуальный трудовой договор по собственной инициативе, объявив об этом Работодателю письменным заявлением предварительно за 14 (четырнадцать) календарных дней. Расчет указанного периода начинается с дня, следующего за днем регистрации заявления;

9.3 По истечении срока, указанного в пункте 9.2. настоящего Договора, Работник имеет право прекратить работу, Работодатель обязан произвести полную выплату заработной платы на счет Работника и выдать запрошенные документы, связанные с его деятельностью в подразделении

9.4 Настоящий Договор может быть расторгнут на основании письменного соглашения Сторон, до истечения срока, указанного в пункте 9.2. настоящего Договора. До истечения срока, указанного в пункте 9.2. Договора Сотрудник имеет право отозвать своё заявление в любое время или подать новое заявление, отменяющее первое. В таком случае Работодатель имеет право уволить Работника только если до отзыва заявления не был заключён индивидуальный трудовой договор с другим работником;

9.5 Увольнение, то есть расторжение настоящего Договора по инициативе Работодателя, допускается по причинам предусмотренным Трудовым кодексом;

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1 За нарушение трудовой дисциплины, то есть за неисполнение или недобросовестное исполнение трудовых обязательств Работником, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) предупреждение;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) увольнение;

10.2 Дисциплинарная ответственность применяется только в случае личной вины и в особом случае.

11. АВТОРСКОЕ ПРАВО

11.1 Имущественные права (исключительные) на использование в любой форме и любым способом объектов интеллектуальной собственности, созданных Работником за время существования настоящего Договора, при выполнении рабочих обязанностей или с использованием имущества Работодателя, технологий и т. д., а также по указанию Работодателя, принадлежат ему (Работодателю), и

acest scop;

11.2 Drepturile de proprietate personală pe obiectele de proprietate intelectuală, prevăzute în punctul 11.1. al prezentului Contract, rămân în proprietatea Angajatorului în conformitate cu legislația Republicii Moldova;

12. CONFIDENȚIALITATEA

12.1 Angajatorul se obligă să nu divulge informații, care îi vor fi încredințate sau vor fi făcute cunoscute în procesul executării obligațiilor de muncă în conformitate cu prezentul Contract (în continuare – „Informația”), cu excepția cazurilor, prevăzute de legislația Republicii Moldova;

12.2 Salariatul este obligat să întreprindă toate măsurile pentru preîntâmpinarea divulgării nesancționate a Informației. Salariatul nu este în drept să scoată din unitate careva bunuri, purtători de informație, documente, arhive și înscrisuri ale Angajatorului fără acordul scris al Angajatorului. Toată informația, datele, documentele, înscrisurile și rezultatele, făcute sau obținute de către Salariat în timpul realizării obligațiilor sale și în legătură cu ele, devin proprietate exclusivă a Angajatorului. Salariatul este obligat să urmeze politica și regulile de confidențialitate, stabilite de Angajator și să-și asume orice obligații de respectare a confidențialității, prezentate de Angajator;

12.3 Dispozițiile acestui articol își păstrează valabilitatea și după încetarea Contractului;

12.4 Pe toată durata Contractului și timp de 2 (doi) ani după încetarea acestuia, Salariatul se obligă să nu divulge date sau informații de care a luat cunoștință în perioada executării prezentului Contract. Clauza dată se referă inclusiv, dar fără a se limita, la orice informație ce ține despre identitatea clienților (care se folosesc de serviciile Angajatorului), precum și oricare altă informație despre ei;

13. DATE CU CARACTER PERSONAL

13.1 Angajatorul prelucrează așa categorii de date cu caracter personal cu privire la Salariat ca: numele, prenumele, imaginea (fiind efectuată supraveghera video a spațiului ce aparține Angajatorului), semnătura, precum și alte date indicate în Politica de securitate a datelor cu caracter personal a Angajatorului, în vederea îndeplinirii unor operațiuni și scopuri legitime, și anume, în vederea gestiunii resurselor umane, gestiunii economico-financiară/administrativă, achitării de taxe și impozite, asigurării evidenței accesului și monitorizării securității Salariatului și a securității accesului în încăperile/spațiile, unde urmează Salariatul să își desfășoare activitatea.

13.2 Categoriile de date cu caracter personal menționate mai sus, urmează a fi colectate direct de la Salariat, fiind stocate pe întreaga durată a prezentului Contract. La expirarea termenelor menționate, datele cu caracter personal respective, sînt păstrate într-o formă arhivată, pe perioada stabilită de Indicatorul documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova. Datele cu privire la imaginea Salariatului colectate prin supravegherea video se păstrează pe un termen de pînă la 3 săptămîni. În cazul unor incidente de

для этого нет необходимости заключать дополнительные соглашения между Сторонами;

11.2 Права личной собственности на объекты интеллектуальной собственности, предусмотренные пунктом 11.1. настоящего Договора, остаются собственностью Работодателя в соответствии с законодательством Республики Молдова;

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1 Работодатель обязуется не разглашать информацию, которая будет доверена или сообщена ему в процессе выполнения рабочих обязательств в соответствии с настоящим Договором (далее - «Информация»), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Молдова;

12.2 Работник обязан принять все меры для предотвращения несанкционированного разглашения Информации. Работник не имеет права выносить из подразделения любые товары, носители информации, документы, архивы и предписания Работодателя без письменного согласия Работодателя. Вся информация, данные, документы, записи и результаты выработанные или полученные Работником при выполнении им своих обязательств и в связи с ними, становятся исключительной собственностью Работодателя. Работник обязан следовать политике и правилам конфиденциальности, установленным Работодателем, и принимать на себя любые обязательства по соблюдению конфиденциальности, представленной Работодателем;

12.3 Положения настоящей статьи остаются в силе после прекращения действия Договора;

12.4 В течение всего срока действия Договора и в течение 2 (двух) лет после его расторжения работник обязуется не разглашать данные или информацию, о которых ему стало известно в ходе исполнения настоящего Договора. Этот пункт включает, помимо прочего, любую информацию касающуюся личности клиентов (которые пользуются услугами Работодателя), а также любую другую информацию о них;

13. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

13.1 Работодатель обрабатывает такие категории персональных данных о Работнике, как: имя, фамилия, изображение (осуществление видеонаблюдения за пространством, принадлежащим Работодателю), подпись, и также другие данные, указанные в политике безопасности персональных данных Работодателя, ввиду осуществления законных операций и целей, а именно, ввиду управления человеческими ресурсами, экономико-финансового административного управления, уплаты налогов и сборов обеспечения учета доступа и контроля безопасности Работника и безопасности доступа в комнаты / помещения, в которых Сотрудник осуществляет свою деятельность.

13.2 Категории персональных данных, упомянутые выше будут собираться непосредственно у Работника и сохраняться в течение всего срока действия настоящего Договора. По истечении вышеуказанного срока соответствующие персональные данные хранятся в архивной форме в течение срока, установленного Перечнем типовых документов и условий их хранения для органов государственного управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Молдова. Данные об изображении сотрудника, собранные посредством видеонаблюдения

Внимание! Документ содержит персональные данные, обработанные в системе учёта № 0001206-001 и 0001206-002, зарегистрированные в реестре учёта операторов персональных данных www.registru.datepersonale.md. Последующая обработка этих данных может быть выполнена только на условиях, предусмотренных Законом №. 133 от 08.07.2011 о защите персональных данных.

Atenție!

Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemului de evidență nr. 0001206-001 și 0001206-002, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor

securitate sau a unor eventuale investigații sau procese judiciare datele cu caracter personal colectate prin supraveghere video se vor păstra atâta timp cât va fi necesar.

13.3 Unele din categoriile de date cu caracter personal menționate mai sus, se intenționează a fi dezvăluite nemijlocit către Salariat, către CNAM/CNAS/Organe fiscale, societăți bancare, parteneri contractuali, reprezentanții legali, alte companii din același grup cu Angajatorul, furnizorii de servicii sau bunuri, precum și altor destinatari (în continuare "Destinatar").

13.4 Angajatorul asigură securitatea, integritatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate, prin implementarea unor măsuri tehnice și organizatorice în condițiile prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

13.5 Salariatul își poate exercita dreptul de acces la datele cu caracter personal, de intervenție și de opoziție în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova, adresând o cerere scrisă în acest sens către Angajator.

13.6 Prin semnarea prezentului Contract, Salariatul confirmă că i s-au furnizat informațiile necesare în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal; este de acord ca datele sale cu caracter personal să fie prelucrate de către Angajator în scopul și termenul indicat mai sus; este de acord ca datele sale cu caracter personal să fie dezvăluite (prin orice mijloace neinterzise de lege) de către Angajator către Destinatari pentru realizarea scopurilor menționate mai sus; este de acord ca datele sale cu caracter personal care au fost dezvăluite de către Angajator Destinatarilor, să fie prelucrate de aceștia din urma după cum considera de cuviință (prin orice modalități neinterzise de lege, cum ar fi colectare, stocare, utilizare, dezvaluire către persoane terțe/destinatari, etc.), pentru realizarea unor scopuri care nu contravin legislației în vigoare, precum și în vederea executării raportului juridic contractual dintre Angajator și Destinatar (în cazul în care există un astfel de raport juridic).

14. DISPOZIȚII FINALE

14.1 Toate conflictele, care apar între Părți în legătură cu prezentul Contract sunt supuse, în mod obligatoriu, soluționării prealabile pe calea negocierilor scrise, în termen de 15 zile din momentul înaintării pretenției de către o Parte.

14.2 În caz de imposibilitate a rezolvării conflictelor pe calea negocierilor, asemenea litigii se vor rezolva prin intermediul instanțelor de judecată în corespundere cu legislația Republicii Moldova.

14.3 Toate modificările și completările la prezentul Contract vor intra în vigoare numai în condițiile unui acord scris și semnat de ambele Părți, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația Republicii Moldova.

14.4 În cazul în care o clauză din prezentului Contract este recunoscută ca fiind nulă sau va deveni nulă, în baza unui act legislativ, Părțile vor depune toate eforturile pentru formularea

хранятся до 3 недель. В случае инцидентов с безопасностью или возможных расследований или судебных процессов личные данные, собранные с помощью видеонаблюдения будут храниться столько времени, сколько потребуется.

13.3 Некоторые из категорий персональных данных упомянутых выше, предназначены для раскрытия непосредственно Работнику, СНАМ (Национальная страховая компания в области медицины) / СНАС (Национальная касса социального страхования) Фискальным органам, банковским компаниям, договорным партнерам, юридическим представителям, другим компаниям той же группы, что и Работодатель, поставщикам услуг или товаров, а также другим получателям (далее «Получатель»).

13.4 Работодатель обеспечивает безопасность, целостность и конфиденциальность обрабатываемых персональных данных, осуществляя технические и организационные меры в соответствии с условиями, предусмотренным действующим законодательством Республики Молдова.

13.5 Работник может воспользоваться своим правом на доступ к персональным данным, вмешательству персональные данные и возражению в соответствии действующим законодательством Республики Молдова направив письменный запрос работодателю по этому поводу.

13.6 Подписывая настоящий Договор, Работник подтверждает, что ему была предоставлена необходима информация в соответствии с положениями Закона №. 13 от 8 июля 2011 о защите персональных данных; соглашается с тем, что его персональные данные будут обрабатываться Работодателем с целью и в срок, указанный выше; соглашается с тем, что его личные данные будут раскрыты (любыми способами, не запрещенными законом Работодателем Получателям для достижения вышеупомянутых целей; соглашается с тем, что его личные данные, которые были раскрыты Работодателем Получателям, будут обрабатываться последними по своему усмотрению (любыми способами, не запрещенным законом, такими как сбор, хранение, использование раскрытие третьим лицам / получателям и т. д.) для целей не противоречащих действующему законодательству, также для заключения договорных правоотношений между Работодателем и Получателем (при наличии такового юридического отчета).

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1 Все споры, возникающие между Сторонами в связи настоящим Договором, подлежат предварительному урегулированию путем письменных переговоров в течение 15 дней с момента подачи Стороной претензии.

14.2 В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, такие споры будут разрешаться в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Молдова.

14.3 Все изменения и дополнения к настоящему Договору вступают в силу только на условиях письменного соглашения, подписанного обеими Сторонами, исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Молдова.

14.4 Если статья настоящего Договора будет признана недействительной или станет недействительной на основании законодательного акта, Стороны приложат все

Внимание! Документ содержит персональные данные, обработанные в системе учёта № 0001206-001 и 0001206-002, зарегистрированные в реестре учёта операторов персональных данных www.registru.datepersonale.md. Последующая обработка этих данных может быть выполнена только на условиях, предусмотренных Законом №. 133 от 08.07.2011 о защите персональных данных.

Atenție!

Documentul conține date cu caracter personal prelucrate în cadrul sistemului de evidență nr. 0001206-001 și 0001206-002, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal www.registru.datepersonale.md. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind

unei noi clauze valabile. Cu toate acestea, restul clauzelor prezentului Contract rămân în vigoare. Dacă formularea noii clauze a Contractului este imposibilă, atunci clauza constatată nulă conform prezentului punct se consideră exclusă din prezentul Contract.

14.5 Salariatul nu este în drept să transmită drepturile și obligațiile sale, ce îi revin conform prezentului Contract, către o terță parte.

14.6 Prezentul Contract este încheiat în 2 (două) exemplare, ambele având putere juridică egală, câte un exemplar pentru fiecare din Părți.

14.7 Prin semnarea prezentului Contract în ziua, luna și anul indicat mai sus, Părțile confirmă exprimarea liberă a consimțământului la încheierea acestui Contract și conștientizarea deplină a condițiilor lui.

Eu, Caraciușan Pavel
cu regulile regulamentului intern al S.R.L. "AGREMTUR" am luat cunostinta.

усилия для формулирования новой действующей статьи Договора. Однако остальные статьи настоящего Договора остаются в силе. Если формулировка новой статьи Договора невозможна, то статья, признанная недействительной согласно этой статье, считается исключенной из настоящего Договора.

14.5 Работник не имеет права передавать свои права и обязанности, возложенные на него в соответствии с настоящим Договором, третьей стороне.

14.6 Настоящий Договор заключается в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

14.7 Подписывая настоящий Договор в день, месяц и год, указанные выше, Стороны подтверждают свободное выражение согласия на заключение настоящего Договора и полную осведомленность о его условиях.

Я, _____
с правилами внутреннего распорядка ООО «АГРЕМТУР» ознакомил(а)сь.

Angajatorul

SRL „AGREMTUR”
Mun. Chișinău
or. Chisinau, A. Puskin 32
BC' OTP Bank SA
c/f 1003600098595



Director al întreprinderii
Tranga Liudmila

Tranga Liudmila

Salariatul
Caraciușan Pavel
(familia, numele, prenumele)
adresa: m. Chișinău
str. Gheorghe Asachi 44 ap 90
№ buletinului de identitate/Seria _____
Eliberat _____

[Signature]
(semnătura salariatului)

„Exemplarul Contractului l-am primit”
«Экземпляр договора получил(а)» _____ ✓