

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.24-1/23
din 5 iunie 2023**

„Maistcons Grup” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana administratorului, dl Caradadjac Victor., care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și Nazarciuc Oleg, 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 Diriginte de Sanitar
- 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 05.06.2023
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către **PĂRȚI** pe o durată nedeterminată, pe perioada executării lucrărilor la șantierele din gestiunea întreprinderii..

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 fiselor 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 exercițiu al 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 ar avea 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 secțiune și 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 conștiincioasă 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 salariați **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, obligații 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. 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, proiectarea 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 de calificare stabilită în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de 5000.00 moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;

- exercita
).
se.
- 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 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 a persoanelor cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (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 decît 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.
6. Regimul de muncă: durata normala a timpului de munca – 40 ore pe saptamina, repartizate de luni pina vineri a cite 8 ore pe zi de la 08.00 pînă la 17.00, cu pauza de masa de la 12.00 pînă la 13.00.

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

- 2.1. 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.
- 2.2. 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

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.
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.
3. Prezentul Contract este încheiat de către SALARIAT și ANGAJATOR în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, avînd aceeași valoare juridică.
4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL

"Maistcons Grup" SRL

adresa juridică: **Str. Mihail Kogălniceanu, s. Varatic**
c/f 100360001780

Administrator
Carabadiar Victor



SALARIATUL

Nazarciuc Oleg

domiciliat(ă):

[Signature]

(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

[Signature]

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