

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ № 01-10/30/20

mun.Chișinău

01 octombrie 2020

Societatea cu Răspundere Limitată „ProConsulting”, în persoana Directorului **Anatolie Palade**, care activează în baza Statutului, numit în continuare “Angajator”, pe de o parte și d-l(na) Marcova Natalia, buletin identitate seria **A 89092987**, eliberat la 20.08.2008 de of. 89, codul personal – **0971607026518** numit în continuare “Salariat”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract de muncă cu privire la următoarele:

ART.1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Prezentul contract reglementează raporturile de muncă dintre **Angajator** și **Salariat**.
- 1.2. Părțile contractante recunosc că drepturile și obligațiile lor sunt reglementate de prezentul contract, Regulamentul de ordine interioară, Codul muncii al Republicii Moldova și alte acte normative și legislative din domeniul muncii.
- 1.3. Salariatul este numit în funcția de Consultant în baza cererii de angajare și a ordinului Directorului.
- 1.4. Prezentul contract de muncă este un contract pentru munca de bază.
- 1.5. Activitatea de muncă de bază se desfășoară la sediul Angajatorului.

ART. 2. NOȚIUNILE GENERALE

- 2.1 În sensul prezentului Contract termenul “zi” și derivatele acestuia înseamnă zilele calendaristice;
- 2.2. În sensul prezentului Contract termenul “zi lucratoare” și derivatele acestuia înseamnă zilele lucratoare conform legislației în vigoare a Republicii Moldova;
- 2.3. În sensul prezentului Contract termenul “lună” și derivatele acestuia înseamnă lunile calendaristice;
- 2.4. În sensul prezentului Contract prin termenele de “Regulament de Ordine Interioară” și „Regulament(e) intern(e)” se înțelege actul juridic elaborat și aprobat în cadrul Întreprinderii prin care se reglementează regulile interne de comportament, drepturile și obligațiile Salariaților și Angajatorului în cadrul Întreprinderii, confidențialitatea informațiilor etc.

ART. 3 PERIOADA DE PROBĂ

- 3.1. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale și a capacităților Salariatului de a executa prevederile prezentului Contract, acestuia i se stabilește o perioadă de probă de 3 luni din momentul intrării în vigoare a prezentului Contract (în continuare - “perioadă de probă”);
- 3.2. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care acesta a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar;
- 3.3. Pe întreaga perioadă de probă, Salariatul beneficiază de toate drepturile și obligațiile prevăzute de prezentul Contract și de legislația muncii a Republicii Moldova;
- 3.4. În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător, concedierea Salariatului se va face de către Angajator până la expirarea perioadei de probă, fără plata indemnizației de eliberare din serviciu. Salariatul este în drept să atace concedierea în instanța de judecată;
- 3.5. Dacă rezultatul muncii prestate pe parcursul perioadei de probă este satisfăcător, prezentul Contract continuă să producă efecte fără emiterea unui ordin sau dispoziții speciale, iar încetarea lui ulterioară va putea avea loc doar în baze generale.

ART.4. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract este încheiat pe termen nelimitat și intră în vigoare de la data semnării de către ambele părți.

ART.5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

5.1. Salariatul are dreptul:

- a) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, în termenele și condițiile prezentului Contract;
- b) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite, în termenele și condițiile stipulate de prezentul Contract și în conformitate cu legislația muncii;
- c) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii;
- d) la formare profesională, reciclare și perfecționare în temeiul prezentului Contract și a legislației în vigoare;
- e) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul și termenele prevăzute de prezentul Contract și de legislația în vigoare;
- f) să beneficieze de traininguri și seminare plătite de Angajator. Trainingurile și seminarele vor fi selectate și aprobate de către Angajator, în funcție de necesitățile acestuia.

5.2. Salariatul este obligat

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de prezentul Contract, fișa postului și legislația în vigoare;
- b) să respecte și să execute cerințele și indicațiile scrise sau orale ale conducerii Întreprinderii;
- c) să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al Întreprinderii;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- f) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- g) să nu accepte bani sau alte forme de beneficii de la furnizorii sau clienții Întreprinderii pe întreaga perioadă a prezentului Contract;
- h) să informeze la timp Angajatorul despre orice situație care reprezintă pericol pentru viața sau sănătatea oamenilor sau integritatea patrimoniului Angajatorului;
- i) să răspundă disciplinar și/sau material în termenele și condițiile prevăzute de prezentul Contract și de legislația muncii;
- j) să plătească contravaloarea cheltuielilor de școlarizare în cazul desfacerii prezentului Contract din inițiativa sa, în primii 2 ani de la terminarea școlarizării.

5.3. Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, Anexa 2 la contractul individual de muncă.

ART.6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

6.1. Angajatorul are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea societății;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare ale Salariatului;

- c) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
 - d) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
 - e) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
 - f) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de prezentul Contract, Regulamentul intern și de legislația muncii a Republicii Moldova;
- 6.2. Angajatorul se obligă:
- a) să respecte clauzele prezentului Contract;
 - b) să acorde Salariatului munca prevăzută de prezentul Contract;
 - c) să asigure Salariatului condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
 - d) să asigure Salariatul cu echipamente, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
 - e) să plătească integral salariul în termenele stabilite de prezentul Contract și de legislația muncii;
 - f) să examineze sesizările Salariatului și/sau a reprezentantului acestuia, privind încălcările clauzelor prezentului Contract sau a actelor legislative ce conțin norme ale dreptului muncii, și să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând persoanele interesate;
 - g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
 - h) să asigure Salariatului condițiile social-sanitare necesare îndeplinirii obligațiilor de muncă;
 - i) să asigure protecția datelor personale ale salariatului.

ART.7. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

7.1. Ziua de muncă a **Salariatului** este de **8 (opt)** ore. Ziua de muncă începe la **9.00** și se termină la **18.00**, excepție făcând zilele de deplasare, când salariatul se va conforma indicațiilor Angajatorului.

7.2. Săptămâna de muncă este de **5 (cinci) zile – luni-vineri**.

7.3. **Angajatorul** este în drept de a cere **Salariatului** exercitarea funcțiilor/atribuțiilor sale și în perioade suplimentare, dacă aceasta este dictată de situația tehnico-financiară sau de producție a Societății, de realizarea contractelor încheiate de Societate sau de alte cazuri ce necesită prestarea imediată a muncii. În cazul prestării muncii suplimentare, **Salariatul** se poate folosi de drepturile și posibilitățile prevăzute de prezentul contract și Regulamentul de ordine internă.

7.4. **Salariatul** are dreptul la 1 (una) oră/zi pentru pauza de masă. Ora pentru pauza de masă stabilită de către **Angajator** este de la **13.00** până la **14.00**. În cazul în care **Salariatul** are de îndeplinit o sarcină urgentă, pauza poate fi luată mai devreme sau mai târziu, cu informarea superiorilor (șeful de echipă sau, după caz, managerul de proiect).

7.5. **Salariatul** are dreptul la concediu anual în conformitate cu dispozițiile Codului muncii al Republicii Moldova și ale Regulamentului de ordine internă.

7.6. **Salariatul** are dreptul în decursul unui an de muncă să ceară acordarea concediului neplătit. Concediu neplătit poate fi cerut de **Salariat** indiferent de motiv și nu poate depăși limita stabilită de legislația muncii (60 zile calendaristice). **Angajatorul** poate refuza acordarea concediului neplătit pe o anumită perioadă de timp dacă aceasta o cer interesele Societății. În cazul în care motivul acordării concediului neplătit este starea gravă a sănătății membrilor familiei Salariatului, decesul persoanelor apropiate Salariatului sau alte situații grave analogice cu cele expuse mai sus, Angajatorul este obligat de a acorda Salariatului concediu neplătit.

ART.8. SALARIZAREA

8.1. Salariul reprezintă recompensa sau câștigul evaluat în bani, plătit Salariatului de către Angajator, pentru munca prestată, în temeiul acestui Contract;

8.2. Salariul constituie 6000 (Șase mii) lei MDL, lunar brut (în continuare – “Salariul brut”) și va servi drept bază pentru determinarea salariului net, exclusiv toate plățile, defalcările și tarifele obligatorii prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova independent de purtătorul acestora (în continuare – “Salariul net”). Salariul net va fi o mărime variabilă, care va fluctua în dependență de mărimea Salariului brut și suma plăților, defalcărilor și tarifelor obligatorii prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova independent de purtătorul acestora;

8.3. Salariul lunar va fi achitat în lei moldovenești;

8.4. Cu acordul Salariatului, plata salariului se va efectua prin instituțiile bancare sau oficiile poștale, cu achitarea serviciilor respective din contul Angajatorului;

8.5. Salariul este confidențial și garantat de către Angajator;

8.6. Angajatorul este în drept să stabilească diferite sisteme de premiere, de adaosuri și sporuri la salariu, precum și alte plăți de stimulare a Salariatului, conform politicii de salarizare aprobată în cadrul companiei;

8.7. Reducerea sau majorarea salariului stabilit de prezentul Contract va putea fi efectuată de Angajator doar după expirarea unui an (1 an) de la data stabilirii salariului. Despre introducerea noilor condiții de retribuire a muncii sau modificarea celor existente, Angajatorul va anunța Salariatul cu cel puțin 1 lună (o lună) înainte;

8.8. Angajatorul este în drept să efectueze rețineri din salariu pentru datoriile Salariatului față de Angajator. Reținerile se vor efectua în baza ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) Angajatorului, și se pot referi:

- a) pentru restituirea avansului eliberat în contul salariului;
- b) pentru restituirea sumelor plătite în plus în urma unor greșeli de calcul;
- c) pentru acoperirea avansului necheltuit și nerestituit la timp, eliberat pentru deplasarea în interes de serviciu sau transferare într-o altă localitate ori pentru necesități gospodărești;
- d) pentru recuperarea prejudiciului cauzat de Salariat Angajatorului, în baza prezentului Contract și a legislației din vigoare;

8.9. Angajatorul are dreptul să emită ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de reținere în termen de cel mult 1 lună (una lună) din ziua expirării termenului stabilit pentru restituirea avansului sau achitarea datoriei, din ziua efectuării plății greșit calculate ori a constatării prejudiciului material.

ART.9. DISCIPLINA MUNCII

9.1 Salariatul este obligat de a respecta disciplina muncii. Printre alte responsabilități ale Salariatului referitoare la respectarea disciplinei muncii, se vor considera ca principale următoarele:

- a) Respectarea orarului de muncă. Orice întârziere sau părăsire înainte de termenul stabilit a locului de muncă este considerată ca încălcare a disciplinei de muncă. Părăsirea temporară a locului de muncă (pauză pentru fumat și altele) se admite numai dacă nu se stopează regimul normal de funcționare al Societății.

- b) Executarea ordinelor și indicațiilor persoanelor sub conducerea cărora se află **Salariatul**. Nerespectarea ordinelor și indicațiilor, chiar și din motivul ne raționalității lui sau din alte motive, nu eliberează **Salariatul** de răspunderea privind neexecutarea ordinului sau indicațiilor.

ART.10. CLAUZA DE CONFIDENȚIALITATE

10.1 Salariatul este obligat să respecte art. 53 CM și să păstreze cu strictețe informația ce constituie taină comercială sau informație confidențială pentru Societate. Aceste date nu pot fi furnizate nici unei persoane, inclusiv, membrilor familiei Salariatului, rudelor, prietenilor, subalternilor dacă aceștea nu sunt familiarizați cu datele ce constituie taină comercială sau informație confidențială în procesul de executare a funcțiilor lor.

10.2 Salariatul va putea comunica date ce constituie taină comercială sau informație confidențială subalternilor, sau altor colegi, numai în volumul care este necesar subalternului sau salariatului de a-și exercita funcțiile sale și numai cu permisiunea Directorului.

10.3 Salariatul este obligat de a lua toate măsurile necesare pentru a asigura, ca și alte persoane, care sunt cunoscute cu datele ce constituie taină comercială sau informație confidențială sa nu divulge această informație.

10.4 Printre alte date care vor fi stabilite de administrație, ce constituie taină comercială sau informație confidențială, se consideră și următoarele:

- a) Datele financiare despre activitatea Societății și clienților acesteia;
- b) Datele privind procesul de lucru și tehnicile utilizate;
- c) Datele privind documentele, procedurile și standardele utilizate în procesul de lucru;
- d) Datele despre partenerii, donatori, beneficiari, furnizori și cumpărători a serviciilor Societății;
- e) Orice informație despre activitatea, conducerea, și procesul de lucru a clienților Societății;
- f) Orice informație din planurile de afaceri, alte documente elaborate în cadrul Societății;
- g) Softurile, modelele financiare și formele utilizate de Societate;
- h) Tehnici de marketing aplicate de Societate;
- i) Alte informații din documente și alte surse însemnate de Angajator prin semnătura "Confidențial".

10.5. Clauza de confidențialitate se extinde pe întreaga durată de valabilitate a acestui Contract, precum și timp de 1 (unu) an după încetarea acestuia.

ART.11. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A ANGAJATULUI

11.1 În cazul încălcării de către **Salariat** a condițiilor prezentului contract, **Angajatorul** poate aplica una din următoarele sancțiuni conform art. 206 CM:

- a) Avertisment;
- b) Lipsirea de prime și alte beneficii;
- c) Mustrare;
- d) Mustrare aspră;
- e) Concediere.

Alegerea unei sau altei sancțiuni rămâne la dispoziția **Angajatorului**.

ART.12. RĂSPUNDEREA MATERIALĂ

12.1. Partea prezentului Contract, care a cauzat, în legătură cu exercitarea obligațiilor sale de muncă, un prejudiciu material și/sau moral celeilalte Părți, repară integral acest prejudiciu în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

12.2. Încetarea raporturilor de muncă după cauzarea prejudiciului material și/sau moral presupune eliberarea Părții acestui Contract de repararea prejudiciului.

ART.13. MODIFICAREA, PRELUNGIREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE MUNCĂ

13.1. Presentul contract poate fi modificat doar cu acordul scris al ambelor părți. Modificările se vor perfecta printr-un acord suplimentar și vor constitui parte integrantă a prezentului contract.

13.2. Prevederile pct.11.1. se aplică și în cazul prelungirii acțiunii în timp a prezentului contract.

13.3. Presentul Contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților, prin demisia Salariatului sau concedierea inițiată de Angajator;

13.4. Presentul Contract încetează în circumstanțe ce nu depind de voința părților în caz de:

a) Deces al Salariatului, declararea acestuia ca decedat sau dispărut fără urmă prin hotărâre a instanței de judecată;

b) Constatate a nulității prezentului Contract prin hotărâre a instanței de judecată – de la data emiterii unei hotărâri definitive;

c) Retragera, de către autorități, a autorizației (licenței) Angajatorului – de la data retragerii;

d) Privarea Salariatului, prin hotărâre judecătorească, de dreptul de a ocupa funcția sau de a exercita activitatea pentru care a fost angajat – de la data emiterii hotărârii judecătorești definitive;

e) Forță majoră, confirmată în modul stabilit de lege, care exclude posibilitatea continuării raporturilor de muncă.

13.5. Salariatul are dreptul la desfacerea din proprie inițiativă a prezentului Contract (demisie). Demisia Salariatului se va efectua prin înaintarea unei cereri scrise, cu 10 zile calendaristice înainte. Până la expirarea termenului de 10 zile, Salariatul este în drept să-și retragă cererea sau să depună o nouă cerere, prin care să o anuleze pe prima. În acest caz, Angajatorul este în drept să-l demită pe Salariat numai în situația când, până la retragerea (anularea) cererii depuse, a fost încheiat un alt contract de muncă cu un alt salariat;

13.6. Angajatorul are dreptul la desfacerea din proprie inițiativă a prezentului Contract (concediere) în următoarele situații:

a) Rezultatul nesatisfăcător al perioadei de probă;

b) Lichidarea Angajatorului;

c) Reducerea numărului sau a statelor de personal din Întreprindere;

d) Constatarea faptului că Salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate, în conformitate cu certificatul medical;

e) Constatarea faptului că Salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate ca urmare a calificării insuficiente, confirmate prin hotărâre a comisiei de atestare;

f) Încălcarea repetată de către Salariat, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare;

g) Absența Salariatului fără motive întemeiate de la lucru mai mult de 4 ore consecutive în timpul zilei de lucru;

h) Prezentarea Salariatului la lucru în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică, stabilită potrivit legislației;

i) Săvârșirea la locul de muncă de către Salariat a unei sustrageri (inclusiv în proporții mici) din patrimoniul Întreprinderii, stabilite prin hotărâre judecătorească sau a organului de competență căruia ține aplicarea sancțiunilor administrative;

- j) Prezentarea de către Salariat Angajatorului, la încheierea prezentului Contract, a unor documente sau informații false;
- k) Refuzul Salariatului de a continua munca în legătura cu schimbarea proprietarului Întreprinderii sau reorganizarea acestuia, precum și transferul Întreprinderii în subordinea unui alt organ;
- l) Refuzul Salariatului de a fi transferat la o altă muncă pentru motive de sănătate, conform certificatului medical;
- m) Refuzul Salariatului de a fi transferat în altă localitate în legătură cu mutarea Întreprinderii în această localitate, precum și pentru alte motive prevăzute de legislația în vigoare.

13.7. În cazurile de reziliere a contractului conform pct.13.5. și 13.6., lit.a), d) – dacă despre aceasta s-a aflat ca urmare a omisiunii voite a Salariatului de a aduce la cunoștința Angajatorului situația reală legată de sănătatea sa; e)-m), precum și ca urmare a încălcării prevederilor Acordului suplimentar (Anexa 1), Salariatul este obligat să restituie Angajatorului toate cheltuielile suportate de acesta ca urmare a organizării trainingurilor și seminarelor și participării la acestea a Salariatului.

ART.14. DISPOZIȚII FINALE

14.1. Referitor la toate condițiile ce nu sunt prevăzute în prezentul Contract, Părțile se vor călăuzi de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

14.2. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de munca impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale.

14.3. În cazul în care salariatul este trimis să urmeze o școală, un curs de calificare sau formare și primește pe durata acestuia salariu, precum și în alte cazuri prevăzute de lege, prezentul contract de munca se completează cu un act adițional în care se trec drepturile și obligațiile reciproce convenite de părți în limitele legii.

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

14.5. 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.

14.6. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de munca sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

14.7. Prezentul Contract este semnat astăzi 01 octombrie 2020, în limba română, în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

„Angajator”

„Salariat”

„ProConsulting” SRL

Director

Anatolie Palade



[Handwritten signature]

ANEXA 1

ACORD SUPLIMENTAR

Semnînd anexa, Salariatul își declară acordul cu privire la condițiile de mai jos :

1. Este interzisă acceptarea, preluarea, cererea - direct sau indirect - a unor cadouri sau altor profituri sau avantaje pentru sine acordate în schimbul unor înlesniri comerciale cu societatea angajatoare.
2. Salariatul este obligat să înștiințeze imediat conducerea dacă un partener de contract comercial sau un terțiar prin activitatea sa ar oferi orice fel de avantaje personale;
3. Salariatul este obligat să păstreze secretul profesional asupra datelor societății și clienților acesteia care îi sunt cunoscute în cadrul activității sale, de exemplu date comerciale, financiare, date referitoare la plăți sau salarii proprii sau ale altor angajați, date personale (datele personale reprezintă date detaliate despre persoane juridice, fizice sau întreprinzători particulari), sau despre cifra de afaceri a diferitelor firme sau secții ale unei firme;
4. Este strict interzisă reproducerea și copierea documentelor, (de exemplu a planurilor de afaceri), procedurilor utilizate de companie, modelelor, softurilor financiare și metodelor de planificare elaborate în cadrul companiei. Totodată este interzisă reproducerea și copierea schițelor mobilierului firmei sau mașinilor aflate în firmă, sau scoaterea lor în afara teritoriului firmei, predarea acestora persoanelor străine sau furnizarea unor informații în legătură cu cele amintite mai sus;
5. Este interzisă reținerea obiectelor și documentelor ce aparțin Angajatorului, respectiv Salariatului este obligat să le înapoieze în orice moment la cererea patronului și cel târziu la încetarea contractului de muncă;
6. Aceste obligații sunt valabile pe toată durata contractului de muncă și după încetarea acestuia timp de doi ani.
7. Orice nerespectare a acestor dispoziții atrage după sine desfacerea imediată a contractului de muncă.
8. Aceasta anexă face parte integrantă din prezentul contract.

„Angajator”

„ProConsulting” SRL

Director

Anatolie Palade



„Salariat”

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ion Marcal", written over a horizontal line.