

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. 13

08 Octombrie 2019

mun. Chișinău

S.C. „Rețele Terestre” S.R.L., cu sediul MD-2012, or. Chișinău, str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815, în persoana Administratorului dlui Victor CIOCLEA, denumită în continuare „Angajator”, pe de o parte, și

dl Alexandr BULAVCA, c.p. _____, denumit(ă) în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003 (în continuare – Codul muncii), au încheiat prezentul Contract individual de muncă (în continuare – Contract), convenind asupra următoarelor:

au încheiat prezentul Contract cu privire la următoarele:

1. Obiectul Contractului

- 1.1. Prezentul contract reglementează raporturile de muncă și alte raporturi conexe dintre Salariat și Angajator. Părțile recunosc că raporturile dintre ele sunt reglementate prin prezentul contract, actele normative interne ale Angajatorului și normele legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Salariatul este angajat în funcția de **Programator sisteme informaționale cat. III** (se clasifică conform Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova prin codul ocupației 251209, grupa de bază 7422, cu denumirea Inginer programator), având atribuțiile și responsabilitățile cuprinse în fișa postului și regulamentele interne ale Angajatorului.
- 1.3. Salariatul este angajat la locul de muncă de bază în condițiile zilei de muncă complete.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului este sediul Angajatorului.
- 1.5. Condițiile de muncă a Salariatului sunt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătura în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării acestuia indicată mai sus și este valabil pe termen nedeterminat.
- 2.2. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale Salariatului, acestuia i se stabilește o perioadă de probă de 3 luni.
- 2.3. Pe parcursul perioadei de probă, Salariatul beneficiază de toate drepturile și își îndeplinește obligațiile în deplină măsură.

3. Regimul de muncă și de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-și îndeplinească obligațiunile sale de muncă din **08 Octombrie 2019**.
- 3.2. Regimul de muncă și de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul de ordine internă, ținând cont de specificul funcționării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabilește o durată normală a timpului de muncă ce nu va depăși 40 de ore în săptămână. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.
- 3.4. Salariatul poate beneficia de un program individualizat de muncă și de odihnă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, în ordinea stabilită de Regulamentul intern.
- 3.5. Zilele de repaus săptămânal ca regulă sunt sâmbătă și duminică. Repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerințelor legislației în vigoare.

- 3.6. Salariatul are dreptul la concediu anual de odihnă plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, excluzând zilele de sărbătoare nelucrătoare.
- 3.7. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice, ținând cont de necesitățile de producție a Angajatorului.
- 3.8. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor. La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității.
- 3.9. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 3.10. Concediul de odihnă anual poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 3.11. Din motive familiale și din alte motive întemeiate Salariatului i se poate acorda un concediu neplătit cu o durată de până la 120 zile calendaristice. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neplătit dacă prin aceasta sunt afectate interesele sale.

4. Drepturile și obligațiile Salariatului

- 4.1. Obligațiile generale ale Salariatului sunt:
 - 4.1.1. să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de serviciu prevăzute în prezentul contract și în fișa de post, precum și cererile și dispozițiile Angajatorului;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredințate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina și securitatea în muncă, disciplina procesului de producție, disciplina financiară;
 - 4.1.4. să manifeste o atitudine grijulie și gospodărească față de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea și păstrarea acestora, să restituie toate bunurile și documentele încredințate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării prezentului contract;
 - 4.1.5. să informeze imediat Angajatorul despre circumstanțele, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum și privind orice circumstanțe care împiedică sau afectează îndeplinirea obligațiilor de muncă ale Salariatului indiferent de originea acestora;
 - 4.1.6. să informeze Angajatorul despre aflarea în concediu medical în termen de cel mult o zi din momentul acordării acestuia;
 - 4.1.7. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;
 - 4.1.8. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afară locului de muncă permanent;
 - 4.1.9. să contribuie la crearea unui mediu favorabil de lucru;
 - 4.1.10. să se abțină de la acțiuni, care pot cauza daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau a altor angajați și/sau a clienților acestuia;
 - 4.1.11. să respecte confidențialitatea informației clienților Angajatorului, de care a luat cunoștință pe timpul executării obligațiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Acordului de confidențialitate și nedivulgare a informației anexat la prezentul Contract (Anexa 1);
 - 4.1.12. să respecte politicile și regulile de conduită anti-mită în conformitate cu Angajamentul din Anexa 2 la prezentul Contract.
 - 4.1.13. la încetarea raporturilor de muncă să finalizeze sarcinile și activitățile de serviciu în curs și să predea documentația aferentă acestora superiorului direct.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.3. Obligații suplimentare ale Salariatului pot fi cuprinse în actele normative interne aprobate de Angajator, aduse la cunoștința Salariatului.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:

- 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentului de ordine internă al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, securității și igienei muncii;
 - 4.4.4. remunerarea muncii la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale de odihnă;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, suferit în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de normele dreptului internațional.
- 4.5. În cazul absolvirii vreunui curs de perfecționare profesională din contul Angajatorului, Salariatul nu va putea să-și dea demisia pe parcursul termenului stabilit în contractul de formare profesională. Termenul stipulat nu va include perioadele, în care Salariatul nu-și îndeplinește nemijlocit obligațiile sale de funcție (concediu medical, concediu de odihnă, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă până la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în bază art. 84 , art.86, alin1, lit. a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM sau la inițiativa Salariatului în baza art. 85 CM, Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu școlarizarea sa în scop de perfecționare profesională în condițiile contractului de formare profesională.

5. Secretul Comercial

- 5.1. Prin „Secret comercial” Părțile înțeleg orice informație cu accesibilitate limitată conținută în înscrisuri, imprimări pe bandă magnetică, descoperiri, idei, concepte, secrete profesionale, tehnici, proiecte, machete, scheme logice, programe de calculator, documente de licitație, planuri strategice, planuri de marketing, financiare/de afaceri, strategiile și procedurile de lucru folosite în activitatea Angajatorului, locații, amplasamente, proiectele de execuție sau de orice natură care vizează activitatea Angajatorului și/sau fondatorilor săi, condiții comerciale speciale agreeate cu anumiți parteneri, informații referitoare la numele clienților sau furnizorilor, precum și alte informații tehnice, financiare sau de afaceri, informații privind structura operațională și de conducere a Angajatorului, parole sau chei de acces la baze de date de orice natură, informații scrise sau sub orice altă formă materială care au ajuns la cunoștința Salariatului direct și/sau indirect în timpul executării prezentului Contract, divulgarea (transmiterea, răspândirea) căreia poate dăuna intereselor Angajatorului.
- 5.2. Noțiunea secretului comercial și particularitățile raporturilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acte interne ale Angajatorului și acorduri dintre părți.
- 5.3. Prin divulgarea secretului comercial se înțelege orice acțiune a Salariatului, care dispune de informația care prezintă secret comercial, care a rezultat în dezvăluirea, răspândirea și folosirea nesancționată a informației menționate.
- 5.4. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:
- 5.4.1. să nu divulge secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;

- 5.4.2. să nu folosească secretul comercial în desfășurarea unei activități, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și cocontractanților;
 - 5.4.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;
 - 5.4.4. la încetarea raporturilor de muncă cu Angajatorul să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrite, concepte, documente, desene, coduri-sursă, discuri, dischete, imprimări, filme foto și video etc.) aflate la dispoziția sa;
 - 5.4.5. să nu folosească secretul comercial în interesele sale personale.
- 5.5. Salariatul poartă răspundere pentru prejudiciul cauzat Angajatorului urmare a nerespectării obligației de păstrare a secretului comercial, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.6. Prevederile prezentului Articol 5 vor supraviețui încetării prezentului Contract indiferent de temeiul încetării, pentru un termen nelimitat.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să asigure Salariatului un loc de muncă în condiții sigure, în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității în muncă;
 - 6.1.2. să asigure achitarea salariului Salariatului în condițiile și termenele prevăzute de prezentul contract;
 - 6.1.3. să acorde Salariatului concediu de odihnă anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare;
 - 6.3.2. să ceară Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
 - 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
 - 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
 - 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi temei pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

7. Salariul. Asigurarea medicală și socială a Salariatului

- 7.1. Salariul total al Salariatului pentru activitatea desfășurată lunar, pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege, potrivit sarcinilor și atribuțiilor din fișa postului, se constituie din:
- a) partea fixă - salariul de funcție (salariul de bază) și
 - b) partea variabilă - premiul lunar de motivare.
- 7.2. Salariul de baza lunar (salariul de funcție) al Salariatului este stabilit în mărime de **lei moldovenești**.
- 7.3. Premiul lunar de motivare se stabilește și achită salariatului lunar în funcție de gradul de corespundere a prestației acestora criteriilor generale de motivare (îndeplinirea la timp,

conștiincios și calitativ de către Salariat a obligațiilor de serviciu), în mărime de până la 50% din salariul de funcție (corespondere totală criteriilor generale de motivare). Criteriile generale de motivare, ponderea acestora în evaluarea lunară a prestației salariaților și procedura de acordare a premiilor lunare de motivare a salariaților se stabilesc în Procedura cu privire la modul de determinare a premiului lunar de motivare, aprobată de către Angajator și adusă la cunoștința Salariatului.

- 7.4. La fel, în funcție de meritele profesionale și performanțele individuale demonstrate pe parcursul anului, Salariatului i se va stabili și achita un premiu anual de performanță. Criteriile de performanță, ponderea acestora în evaluarea performanței salariaților și procedura de evaluare a performanței anuale a salariaților se stabilesc în Regulamentul cu privire la modul de acordare a premiului anual de performanță, aprobat de către Angajator și adus la cunoștința Salariatului.
- 7.5. Angajatorul mai poate acorda Salariatului premii unice pentru inovații tehnice și performanțe excepționale precum și pentru îndeplinirea în termen restrâns a unor sarcini de importanță majoră sau de urgență, suplimentar la cele de bază.
- 7.6. Salariul se achită lunar până la data de 15 a lunii următoare lunii de referință, prin virament în contul de card bancar al Salariatului. Cu acordul Angajatorului salariul sau o parte a acestuia poate fi plătit și în numerar.
- 7.7. Salarizarea Salariatului se efectuează proporțional timpului efectiv lucrat.
- 7.8. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți cuvenite Salariatului în bază prezentului Contract impozitele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare, în mărimea stabilită de lege.
- 7.9. Asigurarea socială și medicală a Salariatului și achitarea către Salariat a indemnizațiilor corespunzătoare se efectuează în modul și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

8. Drepturile de proprietate intelectuală

- 8.1. Dreptul patrimonial de autor și orice alte drepturi de proprietate intelectuală asupra oricăror produse ale creației intelectuale realizate de către Salariat sau cu participarea acestuia în cadrul raporturilor de muncă cu Angajatorul, aparțin exclusiv Angajatorului.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova pentru nerespectarea obligațiilor ce le revin în temeiul prezentului Contract și a legislației în vigoare.
- 9.2. În particular, Salariatul poartă răspundere pentru:
 - 9.2.1. cauzarea vreunui prejudiciu material Angajatorului, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesancționată a patrimoniului Angajatorului, divulgarea informației confidențiale (a secretului comercial), indiferent de mărimea prejudiciului;
 - 9.2.2. prejudicierea reputației de afaceri a Angajatorului, prin faptele și acțiunile sale ilegale, săvârșite în calitate de salariat.
- 9.3. La fel, Salariatul va fi obligat la repararea integrală a prejudiciului cauzat Angajatorului ca urmare a săvârșirii pe durata prezentului Contract, precum și pe parcursul a trei (3) ani de la încetarea acestuia, a următoarelor acțiuni și fapte:
 - 9.3.1. angajarea în activități, fie direct (în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), în favoarea Clienților Angajatorului, atât existenți cât și prospectivi (cu care Angajatorul se află în proces de negociere în vederea atragerii în calitate de Client) despre a căror existență Salariatul cunoștea – dacă aceasta a avut ca efect încetarea raporturilor de afaceri dintre Client și Angajator fie renunțarea Clientului de a mai contracta serviciile Angajatorului;
 - 9.3.2. abordarea salariaților Angajatorului cu scopul de a-i determina să înceteze raporturile de muncă cu Angajatorul și/sau să se angajeze în activități, fie direct

(în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), care concurează cu activitatea de afaceri a Angajatorului pe teritoriul Republicii Moldova.

10. Modificarea și încetarea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai cu acordul comun al părților printr-un acord adițional semnat de ambele părți, care se anexează la contract și constituie parte integrantă a acestuia.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acordurile adiționale la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sunt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților, la inițiativa uneia din părți sau prin acordul scris al ambelor părți, în condițiile legislației în vigoare.
- 10.4. În particular, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
 - 10.4.1. rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă;
 - 10.4.2. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și a calificării acestuia;
 - 10.4.3. prezentării de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art. 57 al CM;
 - 10.4.4. încălcării repetate, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior i-au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
- 10.5. Prezentul contract poate înceta la inițiativa Salariatului în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului încetarea contractului poate avea loc și până la expirarea termenului menționat.
- 10.6. Prezentarea Salariatului la locul de muncă după încetarea prezentului contract nu semnifică restabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator.
- 10.7. La încetarea prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului toate bunurile și documentele primite, în modul stabilit de Angajator.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți în baza prezentului contract acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat demarate la inițiativa părții lezate.
- 11.2. Dacă litigiul dintre Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor directe dintre Angajator și Salariat, acesta va fi supus soluționării de către instanța de judecată competentă conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 11.3. Litigiile dintre părți, care nu vizează raporturile de muncă dintre acestea vor fi soluționate conform legislației în vigoare.

12. Dispoziții finale

- 12.1. Salariatul declară că toată informația prezentată la data încheierii prezentului contract este veridică și că nu suferă de vreo boală, care ar putea provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung urmare a îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, având forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt fiind predat Salariatului.
- 12.3. Părțile au convenit să nu divulge prevederile prezentului Contract pe timpul acțiunii acestuia și cel puțin un (1) an după încetarea lui.
- 12.4. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

ANGAJATOR

S.C. „REȚELE TERESTRE” S.R.L.

MD-2012, mun. Chișinău

str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815

IDNO 1007600026075

BC“Mobias Bancă” S.A Chișinău

Administrator

 **Victor CIOCLEA**
Semnătura



Anexe:

1. Anexa nr. 1 – Acord de confidențialitate și nedivulgare a informației;
2. Anexa nr. 3 – Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariatului.

SALARIAT

data nașterii: _____

domiciliat(ă): mun. Chișinău

nr. _____

b/i seria B nr. _____

eliberat de „I.S. ”CRIS ”REGISTRU”

la data de 06.02.2017

 **Alexandr BULAVCA**
Semnătura

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR.24

04 februarie 2021

mun. Chișinău

S.C. „Rețele Terestre” S.R.L., cu sediul MD-2005, mun. Chișinău, str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815, în persoana Administratorului dlui Victor CIOCLEA, denumită în continuare „Angajator”, pe de o parte, și

Dna Daniela STREȘNĂ, c.p. _____, denumit(ă) în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducând-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003 (în continuare – Codul muncii), au încheiat prezentul Contract individual de muncă (în continuare – Contract), convenind asupra următoarelor:

au încheiat prezentul Contract cu privire la următoarele:

1. Obiectul Contractului

- 1.1. Prezentul contract reglementează raporturile de muncă și alte raporturi conexe dintre Salariat și Angajator. Părțile recunosc că raporturile dintre ele sunt reglementate prin prezentul contract, actele normative interne ale Angajatorului și normele legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Salariatul este angajat în funcția de **Programator sisteme informaționale cat. III** (se clasifică conform Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova prin codul ocupației 251209, grupa de bază 2512, cu denumirea Inginer-programator), având atribuțiile și responsabilitățile cuprinse în fișa postului și regulamentele interne ale Angajatorului.
- 1.3. Salariatul este angajat la locul de muncă de bază în condițiile zilei de muncă complete.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului este sediul Angajatorului.
- 1.5. Condițiile de muncă a Salariatului sunt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătura în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării acestuia indicată mai sus și este valabil pe termen nedeterminat.
- 2.2. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale Salariatului, acestuia i se stabilește o perioadă de probă de 3 luni (04.02.2021 – 04.05.2021).
- 2.3. Pe parcursul perioadei de probă, Salariatul beneficiază de toate drepturile și își îndeplinește obligațiile în deplină măsură.

3. Regimul de muncă și de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-și îndeplinească obligațiunile sale de muncă din **04 februarie 2021**.
- 3.2. Regimul de muncă și de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul de ordine internă, ținând cont de specificul funcționării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabilește o durată normală a timpului de muncă ce nu va depăși 40 de ore în săptămână. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.
- 3.4. Salariatul poate beneficia de un program individualizat de muncă și de odihnă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, în ordinea stabilită de Regulamentul intern.

- 3.5. Zilele de repaus săptămânal ca regulă sunt sâmbătă și duminică. Repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerințelor legislației în vigoare.
- 3.6. Salariatul are dreptul la concediu anual de odihnă plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, excluzând zilele de sărbătoare nelucrătoare.
- 3.7. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice, ținând cont de necesitățile de producție a Angajatorului.
- 3.8. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor. La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității.
- 3.9. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 3.10. Concediul de odihnă anual poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 3.11. Din motive familiale și din alte motive întemeiate Salariatului i se poate acorda un concediu neplătit cu o durată de până la 120 zile calendaristice. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neplătit dacă prin aceasta sunt afectate interesele sale.

4. Drepturile și obligațiile Salariatului

- 4.1. Obligațiile generale ale Salariatului sunt:
 - 4.1.1. să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de serviciu prevăzute în prezentul contract și în fișa de post, precum și cererile și dispozițiile Angajatorului;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredințate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina și securitatea în muncă, disciplina procesului de producție, disciplina financiară;
 - 4.1.4. să manifeste o atitudine grijulie și gospodărească față de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea și păstrarea acestora, să restituie toate bunurile și documentele încredințate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării prezentului contract;
 - 4.1.5. să informeze imediat Angajatorul despre circumstanțele, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum și privind orice circumstanțe care împiedică sau afectează îndeplinirea obligațiilor de muncă ale Salariatului indiferent de originea acestora;
 - 4.1.6. să informeze Angajatorul despre aflarea în concediu medical în termen de cel mult o zi din momentul acordării acestuia;
 - 4.1.7. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;
 - 4.1.8. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afara locului de muncă permanent;
 - 4.1.9. să contribuie la crearea unui mediu favorabil de lucru;
 - 4.1.10. să se abțină de la acțiuni, care pot cauza daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau a altor angajați și/sau a clienților acestuia;
 - 4.1.11. să respecte confidențialitatea informației clienților Angajatorului, de care a luat cunoștință pe timpul executării obligațiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Acordului de confidențialitate și nedivulgare a informației anexat la prezentul Contract (Anexa 1);
 - 4.1.12. să respecte politicile și regulile de conduită anti-mită în conformitate cu Angajamentul din Anexa 2 la prezentul Contract.
 - 4.1.13. la încetarea raporturilor de muncă să finalizeze sarcinile și activitățile de serviciu în curs și să predea documentația aferentă acestora superiorului direct.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

- 4.3. Obligații suplimentare ale Salariatului pot fi cuprinse în actele normative interne aprobate de Angajator, aduse la cunoștința Salariatului.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:
 - 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentului de ordine internă al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, securității și igienei muncii;
 - 4.4.4. remunerarea muncii la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale de odihnă;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, suferit în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de normele dreptului internațional.
- 4.5. În cazul absolvirii vreunui curs de perfecționare profesională din contul Angajatorului, Salariatul nu va putea să-și dea demisia pe parcursul termenului stabilit în contractul de formare profesională. Termenul stipulat nu va include perioadele, în care Salariatul nu-și îndeplinește nemijlocit obligațiile sale de funcție (concediu medical, concediu de odihnă, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă până la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în baza art. 84 , art.86, alin1, lit. a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM sau la inițiativa Salariatului în baza art. 85 CM, Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu școlarizarea sa în scop de perfecționare profesională în condițiile contractului de formare profesională.

5. Secretul Comercial

- 5.1. Prin „**Secret comercial**” Părțile înțeleg orice informație cu accesibilitate limitată conținută în înscrisuri, imprimări pe bandă magnetică, descoperiri, idei, concepte, secrete profesionale, tehnici, proiecte, machete, scheme logice, programe de calculator, documente de licitație, planuri strategice, planuri de marketing, financiare/de afaceri, strategiile și procedurile de lucru folosite în activitatea Angajatorului, locații, amplasamente, proiectele de execuție sau de orice natură care vizează activitatea Angajatorului și/sau fondatorilor săi, condiții comerciale speciale acordate cu anumiți parteneri, informații referitoare la numele clienților sau furnizorilor, precum și alte informații tehnice, financiare sau de afaceri, informații privind structura operațională și de conducere a Angajatorului, parole sau chei de acces la baze de date de orice natură, informații scrise sau sub orice altă formă materială care au ajuns la cunoștința Salariatului direct și/sau indirect în timpul executării prezentului Contract, divulgarea (transmiterea, răspândirea) căreia poate dăuna intereselor Angajatorului.
- 5.2. Noțiunea secretului comercial și particularitățile raporturilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acte interne ale Angajatorului și acorduri dintre părți.
- 5.3. Prin divulgarea secretului comercial se înțelege orice acțiune a Salariatului, care dispune de informația care prezintă secret comercial, care a rezultat în dezvăluirea, răspândirea și folosirea nesanționată a informației menționate.
- 5.4. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:

- 5.4.1. să nu divulge secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;
 - 5.4.2. să nu folosească secretul comercial în desfășurarea unei activități, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și cocontractanților;
 - 5.4.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;
 - 5.4.4. la încetarea raporturilor de muncă cu Angajatorul să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrite, concepte, documente, desene, coduri-sursă, discuri, dischete, imprimări, filme foto și video etc.) aflate la dispoziția sa;
 - 5.4.5. să nu folosească secretul comercial în interesele sale personale.
- 5.5. Salariatul poartă răspundere pentru prejudiciul cauzat Angajatorului urmare a nerespectării obligației de păstrare a secretului comercial, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.6. Prevederile prezentului Articol 5 vor supraviețui încetării prezentului Contract indiferent de temeiul încetării, pentru un termen nelimitat.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să asigure Salariatului un loc de muncă în condiții sigure, în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității în muncă;
 - 6.1.2. să asigure achitarea salariului Salariatului în condițiile și termenele prevăzute de prezentul contract;
 - 6.1.3. să acorde Salariatului concediu de odihnă anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare;
 - 6.3.2. să ceară Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
 - 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
 - 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
 - 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi temei pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

7. Salariul. Asigurarea medicală și socială a Salariatului

- 7.1. Salariul total al Salariatului pentru activitatea desfășurată lunar, pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege, potrivit sarcinilor și atribuțiilor din fișa postului, se constituie din:
- a) partea fixă - salariul de funcție (salariul de bază) și
 - b) partea variabilă - premiul lunar de motivare (până la 50% din salariu de bază).
- 7.2. Salariul de baza lunar (salariul de funcție) al Salariatului este stabilit în mărime de **lei moldovenești**.

- 7.3. Premiul lunar de motivare se stabilește și achită salariului lunar în funcție de gradul de corespundere a prestației acestora criteriilor generale de motivare (îndeplinirea la timp, conștiincios și calitativ de către Salariat a obligațiilor de serviciu), în mărime de până la 50% din salariul de funcție (corespundere totală criteriilor generale de motivare). Criteriile generale de motivare, ponderea acestora în evaluarea lunară a prestației salariaților și procedura de acordare a premiilor lunare de motivare a salariaților se stabilesc în Procedura cu privire la modul de determinare a premiului lunar de motivare, aprobată de către Angajator și adusă la cunoștința Salariatului.
- 7.4. La fel, în funcție de meritele profesionale și performanțele individuale demonstrate pe parcursul anului, Salariatului i se va stabili și achita un premiu anual de performanță. Criteriile de performanță, ponderea acestora în evaluarea performanței salariaților și procedura de evaluare a performanței anuale a salariaților se stabilesc în Regulamentul cu privire la modul de acordare a premiului anual de performanță, aprobat de către Angajator și adus la cunoștința Salariatului.
- 7.5. Angajatorul mai poate acorda Salariatului premii unice pentru inovații tehnice și performanțe excepționale precum și pentru îndeplinirea în termen restrâns a unor sarcini de importanță majoră sau de urgență, suplimentar la cele de bază.
- 7.6. Salariul se achită lunar până la data de 15 a lunii următoare lunii de referință, prin virament în contul de card bancar al Salariatului. Cu acordul Angajatorului salariul sau o parte a acestuia poate fi plătit și în numerar.
- 7.7. Salarizarea Salariatului se efectuează proporțional timpului efectiv lucrat.
- 7.8. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți cuvenite Salariatului în bază prezentului Contract impozitele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare, în mărimea stabilită de lege.
- 7.9. Asigurarea socială și medicală a Salariatului și achitarea către Salariat a indemnizațiilor corespunzătoare se efectuează în modul și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

8. Drepturile de proprietate intelectuală

- 8.1. Dreptul patrimonial de autor și orice alte drepturi de proprietate intelectuală asupra oricăror produse ale creației intelectuale realizate de către Salariat sau cu participarea acestuia în cadrul raporturilor de muncă cu Angajatorul, aparțin exclusiv Angajatorului.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova pentru nerespectarea obligațiilor ce le revin în temeiul prezentului Contract și a legislației în vigoare.
- 9.2. În particular, Salariatul poartă răspundere pentru:
 - 9.2.1. cauzarea vreunui prejudiciu material Angajatorului, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesancționată a patrimoniului Angajatorului, divulgarea informației confidențiale (a secretului comercial), indiferent de mărimea prejudiciului;
 - 9.2.2. prejudicierea reputației de afaceri a Angajatorului, prin faptele și acțiunile sale ilegale, săvârșite în calitate de salariat.
- 9.3. La fel, Salariatul va fi obligat la repararea integrală a prejudiciului cauzat Angajatorului ca urmare a săvârșirii pe durata prezentului Contract, precum și pe parcursul a trei (3) ani de la încetarea acestuia, a următoarelor acțiuni și fapte:
 - 9.3.1. angajarea în activități, fie direct (în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), în favoarea Clienților Angajatorului, atât existenți cât și prospectivi (cu care Angajatorul se află în proces de negociere în vederea atragerii în calitate de Client) despre a căror existență Salariatul cunoștea – dacă aceasta a avut ca efect încetarea raporturilor de afaceri dintre Client și Angajator fie renunțarea Clientului de a mai contracta serviciile Angajatorului;

- 9.3.2. abordarea salariaților Angajatorului cu scopul de a-i determina să înceteze raporturile de muncă cu Angajatorul și/sau să se angajeze în activități, fie direct (în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), care concurează cu activitatea de afaceri a Angajatorului pe teritoriul Republicii Moldova.

10. Modificarea și încetarea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai cu acordul comun al părților printr-un acord adițional semnat de ambele părți, care se anexează la contract și constituie parte integrantă a acestuia.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acordurile adiționale la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sunt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților, la inițiativa uneia din părți sau prin acordul scris al ambelor părți, în condițiile legislației în vigoare.
- 10.4. În particular, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
- 10.4.1. rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă;
 - 10.4.2. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și a calificării acestuia;
 - 10.4.3. prezentării de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art. 57 al CM;
 - 10.4.4. încălcării repetate, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior i-au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
- 10.5. Prezentul contract poate înceta la inițiativa Salariatului în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului încetarea contractului poate avea loc și până la expirarea termenului menționat.
- 10.6. Prezentarea Salariatului la locul de muncă după încetarea prezentului contract nu semnifică restabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator.
- 10.7. La încetarea prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului toate bunurile și documentele primite, în modul stabilit de Angajator.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți în baza prezentului contract acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat demarate la inițiativa părții lezate.
- 11.2. Dacă litigiul dintre Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor directe dintre Angajator și Salariat, acesta va fi supus soluționării de către instanța de judecată competentă conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 11.3. Litigiile dintre părți, care nu vizează raporturile de muncă dintre acestea vor fi soluționate conform legislației în vigoare.

12. Dispoziții finale

- 12.1. Salariatul declară că toată informația prezentată la data încheierii prezentului contract este veridică și că nu suferă de vreo boală, care ar putea provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung urmare a îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, având forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt fiind predat Salariatului.
- 12.3. Părțile au convenit să nu divulge prevederile prezentului Contract pe timpul acțiunii acestuia și cel puțin un (1) an după încetarea lui.
- 12.4. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

ANGAJATOR**S.C. „REȚELE TERESTRE” S.R.L.**

MD-2005, mun. Chișinău, str. Mitropolit G.

Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815

IDNO 1007600026075

B.C. “Moldova-Agroindbank” S.A Chișinău

SALARIAȚ

data nașterii: _____

domiciliat(ă): mun. Chișinău, str.ap.b/i seria B nr. _____, eliberat de I.S. „CRIS”Registru”

la data de _____

AdministratorSemnătura**Victor CIOCLEA**StreșnăSemnătura**Daniela STREȘNĂ****Anexe:**

1. Anexa nr. 1 – Acord de confidențialitate și nedivulgare a informației;
2. Anexa nr. 3 – Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariatului.

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR.25

24 mai 2021

mun. Chișinău

S.C. „Rețele Terestre” S.R.L., cu sediul MD-2005, mun. Chișinău, str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815, în persoana Administratorului dlui Vitalie CELONENCO, denumită în continuare „Angajator”, pe de o parte, și

DI Gheorghe ZARA, c.p. _____, denumit(ă) în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducând-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003 (în continuare – Codul muncii), au încheiat prezentul Contract individual de muncă (în continuare – Contract), convenind asupra următoarelor:

au încheiat prezentul Contract cu privire la următoarele:

1. Obiectul Contractului

- 1.1. Prezentul contract reglementează raporturile de muncă și alte raporturi conexe dintre Salariat și Angajator. Părțile recunosc că raporturile dintre ele sunt reglementate prin prezentul contract, actele normative interne ale Angajatorului și normele legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Salariatul este angajat în funcția de **Programator sisteme informaționale cat. I** (se clasifică conform Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova prin codul ocupației 251209, grupa de bază 2512, cu denumirea Inginer-programator), având atribuțiile și responsabilitățile cuprinse în fișa postului și regulamentele interne ale Angajatorului.
- 1.3. Salariatul este angajat la locul de muncă de bază în condițiile zilei de muncă complete.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului este sediul Angajatorului.
- 1.5. Condițiile de muncă a Salariatului sunt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătura în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării acestuia indicată mai sus și este valabil pe termen nedeterminat.
- 2.2. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale Salariatului, acestuia i se stabilește o perioadă de probă de 3 luni (24.05.2021 – 23.08.2021).
- 2.3. Pe parcursul perioadei de probă, Salariatul beneficiază de toate drepturile și își îndeplinește obligațiile în deplină măsură.

3. Regimul de muncă și de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-și îndeplinească obligațiunile sale de muncă din **24 mai 2021**.
- 3.2. Regimul de muncă și de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul de ordine internă, ținând cont de specificul funcționării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabilește o durată normală a timpului de muncă ce nu va depăși 40 de ore în săptămână. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.
- 3.4. Salariatul poate beneficia de un program individualizat de muncă și de odihnă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, în ordinea stabilită de Regulamentul intern.
- 3.5. Zilele de repaus săptămânal ca regulă sunt sâmbătă și duminică. Repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerințelor legislației în vigoare.

- 3.6. Salariatul are dreptul la concediu anual de odihnă plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, excluzând zilele de sărbătoare nelucrătoare.
- 3.7. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice, ținând cont de necesitățile de producție a Angajatorului.
- 3.8. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor. La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității.
- 3.9. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 3.10. Concediul de odihnă anual poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 3.11. Din motive familiale și din alte motive întemeiate Salariatului i se poate acorda un concediu neplătit cu o durată de până la 120 zile calendaristice. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neplătit dacă prin aceasta sunt afectate interesele sale.

4. Drepturile și obligațiile Salariatului

- 4.1. Obligațiile generale ale Salariatului sunt:
 - 4.1.1. să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de serviciu prevăzute în prezentul contract și în fișa de post, precum și cererile și dispozițiile Angajatorului;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredințate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina și securitatea în muncă, disciplina procesului de producție, disciplina financiară;
 - 4.1.4. să manifeste o atitudine grijulie și gospodărească față de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea și păstrarea acestora, să restituie toate bunurile și documentele încredințate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării prezentului contract;
 - 4.1.5. să informeze imediat Angajatorul despre circumstanțele, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum și privind orice circumstanțe care împiedică sau afectează îndeplinirea obligațiilor de muncă ale Salariatului indiferent de originea acestora;
 - 4.1.6. să informeze Angajatorul despre aflarea în concediu medical în termen de cel mult o zi din momentul acordării acestuia;
 - 4.1.7. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;
 - 4.1.8. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afara locului de muncă permanent;
 - 4.1.9. să contribuie la crearea unui mediu favorabil de lucru;
 - 4.1.10. să se abțină de la acțiuni, care pot cauza daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau a altor angajați și/sau a clienților acestuia;
 - 4.1.11. să respecte confidențialitatea informației clienților Angajatorului, de care a luat cunoștință pe timpul executării obligațiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Acordului de confidențialitate și nedivulgare a informației anexat la prezentul Contract (Anexa 1);
 - 4.1.12. să respecte politicile și regulile de conduită anti-mită în conformitate cu Angajamentul din Anexa 2 la prezentul Contract.
 - 4.1.13. la încetarea raporturilor de muncă să finalizeze sarcinile și activitățile de serviciu în curs și să predea documentația aferentă acestora superiorului direct.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.3. Obligații suplimentare ale Salariatului pot fi cuprinse în actele normative interne aprobate de Angajator, aduse la cunoștința Salariatului.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:

- 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentului de ordine internă al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, securității și igienei muncii;
 - 4.4.4. remunerarea muncii la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale de odihnă;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, suferit în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de normele dreptului internațional.
- 4.5. În cazul absolvirii vreunui curs de perfecționare profesională din contul Angajatorului, Salariatul nu va putea să-și dea demisia pe parcursul termenului stabilit în contractul de formare profesională. Termenul stipulat nu va include perioadele, în care Salariatul nu-și îndeplinește nemijlocit obligațiile sale de funcție (concediu medical, concediu de odihnă, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă până la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în bază art. 84 , art.86, alin1, lit. a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM sau la inițiativa Salariatului în baza art. 85 CM, Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu școlarizarea sa în scop de perfecționare profesională în condițiile contractului de formare profesională.

5. Secretul Comercial

- 5.1. Prin „Secret comercial” Părțile înțeleg orice informație cu accesibilitate limitată conținută în înscrisuri, imprimări pe bandă magnetică, descoperiri, idei, concepte, secrete profesionale, tehnici, proiecte, machete, scheme logice, programe de calculator, documente de licitație, planuri strategice, planuri de marketing, financiare/de afaceri, strategiile și procedurile de lucru folosite în activitatea Angajatorului, locații, amplasamente, proiectele de execuție sau de orice natură care vizează activitatea Angajatorului și/sau fondatorilor săi, condiții comerciale speciale agreeate cu anumiți parteneri, informații referitoare la numele clienților sau furnizorilor, precum și alte informații tehnice, financiare sau de afaceri, informații privind structura operațională și de conducere a Angajatorului, parole sau chei de acces la baze de date de orice natură, informații scrise sau sub orice altă formă materială care au ajuns la cunoștința Salariatului direct și/sau indirect în timpul executării prezentului Contract, divulgarea (transmiterea, răspândirea) căreia poate dăuna intereselor Angajatorului.
- 5.2. Noțiunea secretului comercial și particularitățile raporturilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acte interne ale Angajatorului și acorduri dintre părți.
- 5.3. Prin divulgarea secretului comercial se înțelege orice acțiune a Salariatului, care dispune de informația care prezintă secret comercial, care a rezultat în dezvăluirea, răspândirea și folosirea nesancționată a informației menționate.
- 5.4. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:
- 5.4.1. să nu divulge secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;

- 5.4.2. să nu folosească secretul comercial în desfășurarea unei activități, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și cocontractanților;
 - 5.4.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;
 - 5.4.4. la încetarea raporturilor de muncă cu Angajatorul să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrite, concepte, documente, desene, coduri-sursă, discuri, dischete, imprimări, filme foto și video etc.) aflate la dispoziția sa;
 - 5.4.5. să nu folosească secretul comercial în interesele sale personale.
- 5.5. Salariatul poartă răspundere pentru prejudiciul cauzat Angajatorului urmare a nerespectării obligației de păstrare a secretului comercial, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.6. Prevederile prezentului Articol 5 vor supraviețui încetării prezentului Contract indiferent de temeiul încetării, pentru un termen nelimitat.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să asigure Salariatului un loc de muncă în condiții sigure, în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității în muncă;
 - 6.1.2. să asigure achitarea salariului Salariatului în condițiile și termenele prevăzute de prezentul contract;
 - 6.1.3. să acorde Salariatului concediu de odihnă anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare;
 - 6.3.2. să ceară Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
 - 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
 - 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
 - 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi temei pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

7. Salariul. Asigurarea medicală și socială a Salariatului

- 7.1. Salariul total al Salariatului pentru activitatea desfășurată lunar, pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege, potrivit sarcinilor și atribuțiilor din fișa postului, se constituie din:
- a) partea fixă - salariul de funcție (salariul de bază) și
 - b) partea variabilă - premiul lunar de motivare (până la 50% din salariu de bază).
- 7.2. Salariul de baza lunar (salariul de funcție) al Salariatului este stabilit în mărime de **lei moldovenești**.
- 7.3. Premiul lunar de motivare se stabilește și achită salariului lunar în funcție de gradul de corespundere a prestației acestora criteriilor generale de motivare (îndeplinirea la timp,

conștiincios și calitativ de către Salariat a obligațiilor de serviciu), în mărime de până la 50% din salariul de funcție (corespundere totală criteriilor generale de motivare). Criteriile generale de motivare, ponderea acestora în evaluarea lunară a prestației salariaților și procedura de acordare a premiilor lunare de motivare a salariaților se stabilesc în Procedura cu privire la modul de determinare a premiului lunar de motivare, aprobată de către Angajator și adusă la cunoștința Salariatului.

- 7.4. La fel, în funcție de meritele profesionale și performanțele individuale demonstrate pe parcursul anului, Salariatului i se va stabili și achita un premiu anual de performanță. Criteriile de performanță, ponderea acestora în evaluarea performanței salariaților și procedura de evaluare a performanței anuale a salariaților se stabilesc în Regulamentul cu privire la modul de acordare a premiului anual de performanță, aprobat de către Angajator și adus la cunoștința Salariatului.
- 7.5. Angajatorul mai poate acorda Salariatului premii unice pentru inovații tehnice și performanțe excepționale precum și pentru îndeplinirea în termen restrâns a unor sarcini de importanță majoră sau de urgență, suplimentar la cele de bază.
- 7.6. Salariul se achită lunar până la data de 15 a lunii următoare lunii de referință, prin virament în contul de card bancar al Salariatului. Cu acordul Angajatorului salariul sau o parte a acestuia poate fi plătit și în numerar.
- 7.7. Salarizarea Salariatului se efectuează proporțional timpul efectiv lucrat.
- 7.8. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți cuvenite Salariatului în bază prezentului Contract impozitele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare, în mărimea stabilită de lege.
- 7.9. Asigurarea socială și medicală a Salariatului și achitarea către Salariat a indemnizațiilor corespunzătoare se efectuează în modul și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

8. Drepturile de proprietate intelectuală

- 8.1. Dreptul patrimonial de autor și orice alte drepturi de proprietate intelectuală asupra oricăror produse ale creației intelectuale realizate de către Salariat sau cu participarea acestuia în cadrul raporturilor de muncă cu Angajatorul, aparțin exclusiv Angajatorului.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova pentru nerespectarea obligațiilor ce le revin în temeiul prezentului Contract și a legislației în vigoare.
- 9.2. În particular, Salariatul poartă răspundere pentru:
 - 9.2.1. cauzarea vreunui prejudiciu material Angajatorului, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesancționată a patrimoniului Angajatorului, divulgarea informației confidențiale (a secretului comercial), indiferent de mărimea prejudiciului;
 - 9.2.2. prejudicierea reputației de afaceri a Angajatorului, prin faptele și acțiunile sale ilegale, săvârșite în calitate de salariat.
- 9.3. La fel, Salariatul va fi obligat la repararea integrală a prejudiciului cauzat Angajatorului ca urmare a săvârșirii pe durata prezentului Contract, precum și pe parcursul a trei (3) ani de la încetarea acestuia, a următoarelor acțiuni și fapte:
 - 9.3.1. angajarea în activități, fie direct (în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), în favoarea Clienților Angajatorului, atât existenți cât și prospectivi (cu care Angajatorul se află în proces de negociere în vederea atragerii în calitate de Client) despre a căror existență Salariatul cunoștea – dacă aceasta a avut ca efect încetarea raporturilor de afaceri dintre Client și Angajator fie renunțarea Clientului de a mai contracta serviciile Angajatorului;
 - 9.3.2. abordarea salariaților Angajatorului cu scopul de a-i determina să înceteze raporturile de muncă cu Angajatorul și/sau să se angajeze în activități, fie direct

(în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), care concurează cu activitatea de afaceri a Angajatorului pe teritoriul Republicii Moldova.

10. Modificarea și încetarea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai cu acordul comun al părților printr-un acord adițional semnat de ambele părți, care se anexează la contract și constituie parte integrantă a acestuia.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acordurile adiționale la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sunt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților, la inițiativa uneia din părți sau prin acordul scris al ambelor părți, în condițiile legislației în vigoare.
- 10.4. În particular, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
 - 10.4.1. rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă;
 - 10.4.2. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și a calificării acestuia;
 - 10.4.3. prezentării de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art. 57 al CM;
 - 10.4.4. încălcării repetate, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior i-au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
- 10.5. Prezentul contract poate înceta la inițiativa Salariatului în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului încetarea contractului poate avea loc și până la expirarea termenului menționat.
- 10.6. Prezentarea Salariatului la locul de muncă după încetarea prezentului contract nu semnifică restabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator.
- 10.7. La încetarea prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului toate bunurile și documentele primite, în modul stabilit de Angajator.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți în baza prezentului contract acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat demarate la inițiativa părții lezate.
- 11.2. Dacă litigiul dintre Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor directe dintre Angajator și Salariat, acesta va fi supus soluționării de către instanța de judecată competentă conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 11.3. Litigiile dintre părți, care nu vizează raporturile de muncă dintre acestea vor fi soluționate conform legislației în vigoare.

12. Dispoziții finale

- 12.1. Salariatul declară că toată informația prezentată la data încheierii prezentului contract este veridică și că nu suferă de vreo boală, care ar putea provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung urmare a îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, având forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt fiind predat Salariatului.
- 12.3. Părțile au convenit să nu divulge prevederile prezentului Contract pe timpul acțiunii acestuia și cel puțin un (1) an după încetarea lui.
- 12.4. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

ANGAJATOR

S.C. „REȚELE TERESTRE” S.R.L.
MD-2005, mun. Chișinău
str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815
IDNO 1007600026075
B.C. “Moldova-Agroindbank” S.A Chișinău

Administrație

Semnătura



Vicelul CILONENCO

SALARIAT

data nașterii: _____
domiciliat(ă): mun. Chișinău, _____
b/i seria B nr. _____
eliberat de „ASP” _____
la data de _____

Semnătura

Gheorghe ZARA

Anexe:

1. Anexa nr. 1 – Acord de confidențialitate și nedivulgare a informației;
2. Anexa nr. 3 – Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariatului.

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. 32

21.11.2022

mun. Chișinău

S.C. „Rețele Terestre” S.R.L., cu sediul MD-2005, mun. Chișinău, str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815, în persoana Administratorului dlui Vitalie CELONENCO, denumită în continuare „Angajator”, pe de o parte, și

DI Igor EFREMOV, c.p. , denumit(ă) în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducând-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003 (în continuare – Codul muncii), au încheiat prezentul Contract individual de muncă (în continuare – Contract), convenind asupra următoarelor:
au încheiat prezentul Contract cu privire la următoarele:

1. Obiectul Contractului

- 1.1. Prezentul contract reglementează raporturile de muncă și alte raporturi conexe dintre Salariat și Angajator. Părțile recunosc că raporturile dintre ele sunt reglementate prin prezentul contract, actele normative interne ale Angajatorului și normele legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Salariatul este angajat în funcția de **Programator** (se clasifică conform Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova prin codul ocupației **251207**, grupa de bază **2512**, cu denumirea **Proiectanți/proiectante de software**), având atribuțiile și responsabilitățile cuprinse în fișa postului și regulamentele interne ale Angajatorului.
- 1.3. Salariatul este angajat la locul de muncă de bază în condițiile zilei de muncă complete.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului este sediul Angajatorului.
- 1.5. Condițiile de muncă a Salariatului sunt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătura în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării acestuia indicată mai sus și este valabil pe termen nedeterminat.
- 2.2. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale Salariatului, acestuia i se stabilește o perioadă de probă de 3 luni (**21.11.2022 – 21.02.2022**).
- 2.3. Pe parcursul perioadei de probă, Salariatul beneficiază de toate drepturile și își îndeplinește obligațiile în deplină măsură.

3. Regimul de muncă și de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-și îndeplinească obligațiunile sale de muncă din **21.11.2022**.
- 3.2. Regimul de muncă și de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul de ordine internă, ținând cont de specificul funcționării subdiviziunii sale structurale.

- 3.3. Salariatului i se stabilește o durată normală a timpului de muncă ce nu va depăși 40 de ore în săptămână. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.
- 3.4. Salariatul poate beneficia de un program individualizat de muncă și de odihnă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, în ordinea stabilită de Regulamentul intern.
- 3.5. Zilele de repaus săptămânal ca regulă sunt sâmbătă și duminică. Repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerințelor legislației în vigoare.
- 3.6. Salariatul are dreptul la concediu anual de odihnă plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, excluzând zilele de sărbătoare nelucrătoare.
- 3.7. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice, ținând cont de necesitățile de producție a Angajatorului.
- 3.8. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor. La programarea concediilor de odihnă anuale se tine cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității.
- 3.9. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 3.10. Concediul de odihnă anual poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 3.11. Din motive familiale și din alte motive întemeiate Salariatului i se poate acorda un concediu neplătit cu o durată de până la 120 zile calendaristice. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neplătit dacă prin aceasta sunt afectate interesele sale.

4. Drepturile și obligațiile Salariatului

- 4.1. Obligațiile generale ale Salariatului sunt:
 - 4.1.1. să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de serviciu prevăzute în prezentul contract și în fișa de post, precum și cererile și dispozițiile Angajatorului;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredințate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina și securitatea în muncă, disciplina procesului de producție, disciplina financiară;
 - 4.1.4. să manifeste o atitudine grijulie și gospodărească față de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea și păstrarea acestora, să restituie toate bunurile și documentele încredințate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării prezentului contract;
 - 4.1.5. să informeze imediat Angajatorul despre circumstanțele, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum și privind orice circumstanțe care împiedică sau afectează îndeplinirea obligațiilor de muncă ale Salariatului indiferent de originea acestora;
 - 4.1.6. să informeze Angajatorul despre aflarea în concediu medical în termen de cel mult o zi din momentul acordării acestuia;
 - 4.1.7. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;

- 4.1.8. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afară locului de muncă permanent;
- 4.1.9. să contribuie la crearea unui mediu favorabil de lucru;
- 4.1.10. să se abțină de la acțiuni, care pot cauza daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau a altor angajați și/sau a clienților acestuia;
- 4.1.11. să respecte confidențialitatea informației clienților Angajatorului, de care a luat cunoștință pe timpul executării obligațiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Acordului de confidențialitate și nedivulgare a informației anexat la prezentul Contract (Anexa 1);
- 4.1.12. să respecte politicile și regulile de conduită anti-mită în conformitate cu Angajamentul din Anexa 2 la prezentul Contract.
- 4.1.13. la încetarea raporturilor de muncă să finalizeze sarcinile și activitățile de serviciu în curs și să predea documentația aferentă acestora superiorului direct.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.3. Obligații suplimentare ale Salariatului pot fi cuprinse în actele normative interne aprobate de Angajator, aduse la cunoștința Salariatului.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:
 - 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentului de ordine internă al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, securității și igienei muncii;
 - 4.4.4. remunerarea muncii la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale de odihnă;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, suferit în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de normele dreptului internațional.
- 4.5. În cazul absolvirii vreunui curs de perfecționare profesională din contul Angajatorului, Salariatul nu va putea să-și dea demisia pe parcursul termenului stabilit în contractul de formare profesională. Termenul stipulat nu va include perioadele, în care Salariatul nu-și îndeplinește nemijlocit obligațiile sale de funcție (concediu medical, concediu de odihnă, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).

- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă până la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în bază art. 84 , art.86, alin1, lit. a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM sau la inițiativa Salariatului în baza art. 85 CM, Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu școlarizarea sa în scop de perfecționare profesională în condițiile contractului de formare profesională.

5. Secretul Comercial

- 5.1. Prin **„Secret comercial”** Părțile înțeleg orice informație cu accesibilitate limitată conținută în înscrisuri, imprimări pe bandă magnetică, descoperiri, idei, concepte, secrete profesionale, tehnici, proiecte, machete, scheme logice, programe de calculator, documente de licitație, planuri strategice, planuri de marketing, financiare/de afaceri, strategiile și procedurile de lucru folosite în activitatea Angajatorului, locații, amplasamente, proiectele de execuție sau de orice natură care vizează activitatea Angajatorului și/sau fondatorilor săi, condiții comerciale speciale agreeate cu anumiți parteneri, informații referitoare la numele clienților sau furnizorilor, precum și alte informații tehnice, financiare sau de afaceri, informații privind structura operațională și de conducere a Angajatorului, parole sau chei de acces la baze de date de orice natură, informații scrise sau sub orice altă formă materială care au ajuns la cunoștința Salariatului direct și/sau indirect în timpul executării prezentului Contract, divulgarea (transmiterea, răspândirea) căreia poate dăuna intereselor Angajatorului.
- 5.2. Noțiunea secretului comercial și particularitățile raporturilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acte interne ale Angajatorului și acorduri dintre părți.
- 5.3. Prin divulgarea secretului comercial se înțelege orice acțiune a Salariatului, care dispune de informația care prezintă secret comercial, care a rezultat în dezvăluirea, răspândirea și folosirea nesancționată a informației menționate.
- 5.4. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:
- 5.4.1. să nu divulge secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;
 - 5.4.2. să nu folosească secretul comercial în desfășurarea unei activități, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și cocontractanților;
 - 5.4.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;
 - 5.4.4. la încetarea raporturilor de muncă cu Angajatorul să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrite, concepte, documente, desene, coduri-sursă, discuri, dischete, imprimări, filme foto și video etc.) aflate la dispoziția sa;
 - 5.4.5. să nu folosească secretul comercial în interesele sale personale.
- 5.5. Salariatul poartă răspundere pentru prejudiciul cauzat Angajatorului urmare a nerespectării obligației de păstrare a secretului comercial, în conformitate cu legislația în vigoare.

- 5.6. Prevederile prezentului Articol 5 vor supraviețui încetării prezentului Contract indiferent de temeiul încetării, pentru un termen nelimitat.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să asigure Salariatului un loc de muncă în condiții sigure, în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității în muncă;
 - 6.1.2. să asigure achitarea salariului Salariatului în condițiile și termenele prevăzute de prezentul contract;
 - 6.1.3. să acorde Salariatului concediu de odihnă anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare;
 - 6.3.2. să ceară Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
 - 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
 - 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
 - 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi temei pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

7. Salariul. Asigurarea medicală și socială a Salariatului

- 7.1. Salariul total al Salariatului pentru activitatea desfășurată lunar, pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege, potrivit sarcinilor și atribuțiilor din fișa postului, se constituie din:
- a) partea fixă - salariul de funcție (salariul de bază) și
 - b) partea variabilă - premiul lunar de motivare (până la 50% din salariu de bază).
- 7.2. Salariul de baza lunar (salariul de funcție) al Salariatului este stabilit în mărime de **lei moldovenești**.
- 7.3. Premiul lunar de motivare se stabilește și achită salariatului lunar în funcție de gradul de corespundere a prestației acestora criteriilor generale de motivare (îndeplinirea la timp, conștiincios și calitativ de către Salariat a obligațiilor de serviciu), în mărime de până la 50% din salariul de funcție (corespundere totală criteriilor generale de motivare). Criteriile generale de motivare, ponderea acestora în evaluarea lunară a

prestației salariaților și procedura de acordare a premiilor lunare de motivare a salariaților se stabilesc în Procedura cu privire la modul de determinare a premiului lunar de motivare, aprobată de către Angajator și adusă la cunoștința Salariatului.

- 7.4. La fel, în funcție de meritele profesionale și performanțele individuale demonstrate pe parcursul anului, Salariatului i se va stabili și achita un premiu anual de performanță. Criteriile de performanță, ponderea acestora în evaluarea performanței salariaților și procedura de evaluare a performanței anuale a salariaților se stabilesc în Regulamentul cu privire la modul de acordare a premiului anual de performanță, aprobat de către Angajator și adus la cunoștința Salariatului.
- 7.5. Angajatorul mai poate acorda Salariatului premii unice pentru inovații tehnice și performanțe excepționale precum și pentru îndeplinirea în termen restrâns a unor sarcini de importantă majoră sau de urgență, suplimentar la cele de bază.
- 7.6. Salariul se achită lunar până la data de 15 a lunii următoare lunii de referință, prin virament în contul de card bancar al Salariatului. Cu acordul Angajatorului salariul sau o parte a acestuia poate fi plătit și în numerar.
- 7.7. Salarizarea Salariatului se efectuează proporțional timpul efectiv lucrat.
- 7.8. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți cuvenite Salariatului în bază prezentului Contract impozitele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare, în mărimea stabilită de lege.
- 7.9. Asigurarea socială și medicală a Salariatului și achitarea către Salariat a indemnizațiilor corespunzătoare se efectuează în modul și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

8. Drepturile de proprietate intelectuală

- 8.1. Dreptul patrimonial de autor și orice alte drepturi de proprietate intelectuală asupra oricăror produse ale creației intelectuale realizate de către Salariat sau cu participarea acestuia în cadrul raporturilor de muncă cu Angajatorul, aparțin exclusiv Angajatorului.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova pentru nerespectarea obligațiilor ce le revin în temeiul prezentului Contract și a legislației în vigoare.
- 9.2. În particular, Salariatul poartă răspundere pentru:
 - 9.2.1. cauzarea vreunui prejudiciu material Angajatorului, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesanționată a patrimoniului Angajatorului, divulgarea informației confidențiale (a secretului comercial), indiferent de mărimea prejudiciului;
 - 9.2.2. prejudicierea reputației de afaceri a Angajatorului, prin faptele și acțiunile sale ilegale, săvârșite în calitate de salariat.
- 9.3. La fel, Salariatul va fi obligat la repararea integrală a prejudiciului cauzat Angajatorului ca urmare a săvârșirii pe durata prezentului Contract, precum și pe parcursul a trei (3) ani de la încetarea acestuia, a următoarelor acțiuni și fapte:
 - 9.3.1. angajarea în activități, fie direct (în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt

- prestator de servicii), în favoarea Clienților Angajatorului, atât existenți cât și prospectivi (cu care Angajatorul se află în proces de negociere în vederea atragerii în calitate de Client) despre a căror existență Salariatul cunoștea – dacă aceasta a avut ca efect încetarea raporturilor de afaceri dintre Client și Angajator fie renunțarea Clientului de a mai contracta serviciile Angajatorului;
- 9.3.2. abordarea salariaților Angajatorului cu scopul de a-i determina să înceteze raporturile de muncă cu Angajatorul și/sau să se angajeze în activități, fie direct (în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), care concurează cu activitatea de afaceri a Angajatorului pe teritoriul Republicii Moldova.

10. Modificarea și încetarea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai cu acordul comun al părților printr-un acord adițional semnat de ambele părți, care se anexează la contract și constituie parte integrantă a acestuia.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acordurile adiționale la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sunt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților, la inițiativa uneia din părți sau prin acordul scris al ambelor părți, în condițiile legislației în vigoare.
- 10.4. În particular, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
- 10.4.1. rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă;
 - 10.4.2. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și a calificării acestuia;
 - 10.4.3. prezentării de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art. 57 al CM;
 - 10.4.4. încălcării repetate, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior i-au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
- 10.5. Prezentul contract poate înceta la inițiativa Salariatului în baza cererii scrise, depuse cu **30 zilele calendaristice** înainte. Cu acordul Angajatorului încetarea contractului poate avea loc și până la expirarea termenului menționat.
- 10.6. Prezentarea Salariatului la locul de muncă după încetarea prezentului contract nu semnifică restabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator.
- 10.7. La încetarea prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului toate bunurile și documentele primite, în modul stabilit de Angajator.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți în baza prezentului contract acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat demarate la inițiativa părții lezate.
- 11.2. Dacă litigiul dintre Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor directe dintre Angajator și Salariat, acesta va fi supus soluționării de

către instanța de judecată competentă conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

- 11.3. Litigiile dintre părți, care nu vizează raporturile de muncă dintre acestea vor fi soluționate conform legislației în vigoare.

12. Dispoziții finale

- 12.1. Salariatul declară că toată informația prezentată la data încheierii prezentului contract este veridică și că nu suferă de vreo boală, care ar putea provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung urmare a îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, având forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt fiind predat Salariatului.
- 12.3. Părțile au convenit să nu divulge prevederile prezentului Contract pe timpul acțiunii acestuia și cel puțin un (1) an după încetarea lui.
- 12.4. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

ANGAJATOR

S.C. „REȚELE TERESTRE” S.R.L.

MD-2005, mun. Chișinău
str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni 59/B, of.
815
IDNO 1007600026075
B.C. “Moldova-Agroindbank” S.A Chisinau



SALARIAT

data nașterii: _____
domiciliat(ă): ***mun. Chișinău,***
b/i seria ***B*** nr. _____
eliberat de ***ÎS „CRIS” REGISTRU”***
la data de _____


Igor EFREMOV
Semnătura

Anexe:

1. Anexa nr. 1 – Acord de confidențialitate și nedivulgare a informației;
2. Anexa nr. 2 – Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariatului.
3. Anexa nr. 3 – Notificare privind calitatea de rezident al parcului pentru Tehnologia Informației a S.C. „Rețele Terestre” S.R.L.

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR.25

01 aprilie 2021

mun. Chișinău

S.C. „Rețele Terestre” S.R.L., cu sediul MD-2005, mun. Chișinău, str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815, în persoana Administratorului dlui Victor CIOCLEA, denumită în continuare „Angajator”, pe de o parte, și

Dna Laurenția Ostrofeț, c.p., denumit(ă) în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducând-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003 (în continuare – Codul muncii), au încheiat prezentul Contract individual de muncă (în continuare – Contract), convenind asupra următoarelor:

au încheiat prezentul Contract cu privire la următoarele:

1. Obiectul Contractului

- 1.1. Prezentul contract reglementează raporturile de muncă și alte raporturi conexe dintre Salariat și Angajator. Părțile recunosc că raporturile dintre ele sunt reglementate prin prezentul contract, actele normative interne ale Angajatorului și normele legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Salariatul este angajat în funcția de **Manager de proiecte informatice** (se clasifică conform Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova prin codul ocupației 251210, grupa de bază 2512, cu denumirea Manager de proiecte informatice), având atribuțiile și responsabilitățile cuprinse în fișa postului și regulamentele interne ale Angajatorului.
- 1.3. Salariatul este angajat la locul de muncă de bază în condițiile zilei de muncă complete.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului este sediul Angajatorului.
- 1.5. Condițiile de muncă a Salariatului sunt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătura în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării acestuia indicată mai sus și este valabil pe termen nedeterminat.
- 2.2. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale Salariatului, acestuia i se stabilește o perioadă de probă de 3 luni (01.04.2021 – 30.06.2021).
- 2.3. Pe parcursul perioadei de probă, Salariatul beneficiază de toate drepturile și își îndeplinește obligațiile în deplină măsură.

3. Regimul de muncă și de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-și îndeplinească obligațiunile sale de muncă din **01 aprilie 2021**.
- 3.2. Regimul de muncă și de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul de ordine internă, ținând cont de specificul funcționării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabilește o durată normală a timpului de muncă ce nu va depăși 40 de ore în săptămână. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.
- 3.4. Salariatul poate beneficia de un program individualizat de muncă și de odihnă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, în ordinea stabilită de Regulamentul intern.
- 3.5. Zilele de repaus săptămânal ca regulă sunt sâmbătă și duminică. Repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerințelor legislației în vigoare.

- 3.6. Salariatul are dreptul la concediu anual de odihnă plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, excluzând zilele de sărbătoare nelucrătoare.
- 3.7. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice, ținând cont de necesitățile de producție a Angajatorului.
- 3.8. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor. La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității.
- 3.9. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 3.10. Concediul de odihnă anual poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 3.11. Din motive familiale și din alte motive întemeiate Salariatului i se poate acorda un concediu neplătit cu o durată de până la 120 zile calendaristice. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neplătit dacă prin aceasta sunt afectate interesele sale.

4. Drepturile și obligațiile Salariatului

- 4.1. Obligațiile generale ale Salariatului sunt:
 - 4.1.1. să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de serviciu prevăzute în prezentul contract și în fișa de post, precum și cererile și dispozițiile Angajatorului;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredințate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina și securitatea în muncă, disciplina procesului de producție, disciplina financiară;
 - 4.1.4. să manifeste o atitudine grijulie și gospodărească față de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea și păstrarea acestora, să restituie toate bunurile și documentele încredințate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării prezentului contract;
 - 4.1.5. să informeze imediat Angajatorul despre circumstanțele, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum și privind orice circumstanțe care împiedică sau afectează îndeplinirea obligațiilor de muncă ale Salariatului indiferent de originea acestora;
 - 4.1.6. să informeze Angajatorul despre aflarea în concediu medical în termen de cel mult o zi din momentul acordării acestuia;
 - 4.1.7. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;
 - 4.1.8. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afara locului de muncă permanent;
 - 4.1.9. să contribuie la crearea unui mediu favorabil de lucru;
 - 4.1.10. să se abțină de la acțiuni, care pot cauza daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau a altor angajați și/sau a clienților acestuia;
 - 4.1.11. să respecte confidențialitatea informației clienților Angajatorului, de care a luat cunoștință pe timpul executării obligațiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Acordului de confidențialitate și nedivulgare a informației anexat la prezentul Contract (Anexa 1);
 - 4.1.12. să respecte politicile și regulile de conduită anti-mită în conformitate cu Angajamentul din Anexa 2 la prezentul Contract.
 - 4.1.13. la încetarea raporturilor de muncă să finalizeze sarcinile și activitățile de serviciu în curs și să predea documentația aferentă acestora superiorului direct.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.3. Obligații suplimentare ale Salariatului pot fi cuprinse în actele normative interne aprobate de Angajator, aduse la cunoștința Salariatului.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:

- 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentul de ordine internă al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, securității și igienei muncii;
 - 4.4.4. remunerarea muncii la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale de odihnă;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, suferit în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de normele dreptului internațional.
- 4.5. În cazul absolvirii vreunui curs de perfecționare profesională din contul Angajatorului, Salariatul nu va putea să-și dea demisia pe parcursul termenului stabilit în contractul de formare profesională. Termenul stipulat nu va include perioadele, în care Salariatul nu-și îndeplinește nemijlocit obligațiile sale de funcție (concediu medical, concediu de odihnă, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă până la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în bază art. 84 , art.86, alin1, lit. a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM sau la inițiativa Salariatului în baza art. 85 CM, Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu școlarizarea sa în scop de perfecționare profesională în condițiile contractului de formare profesională.

5. Secretul Comercial

- 5.1. Prin „**Secret comercial**” Părțile înțeleg orice informație cu accesibilitate limitată conținută în înscrisuri, imprimări pe bandă magnetică, descoperiri, idei, concepte, secrete profesionale, tehnici, proiecte, machete, scheme logice, programe de calculator, documente de licitație, planuri strategice, planuri de marketing, financiare/de afaceri, strategiile și procedurile de lucru folosite în activitatea Angajatorului, locații, amplasamente, proiectele de execuție sau de orice natură care vizează activitatea Angajatorului și/sau fondatorilor săi, condiții comerciale speciale agreeate cu anumiți parteneri, informații referitoare la numele clienților sau furnizorilor, precum și alte informații tehnice, financiare sau de afaceri, informații privind structura operațională și de conducere a Angajatorului, parole sau chei de acces la baze de date de orice natură, informații scrise sau sub orice altă formă materială care au ajuns la cunoștința Salariatului direct și/sau indirect în timpul executării prezentului Contract, divulgarea (transmiterea, răspândirea) căreia poate dăuna intereselor Angajatorului.
- 5.2. Noțiunea secretului comercial și particularitățile raporturilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acte interne ale Angajatorului și acorduri dintre părți.
- 5.3. Prin divulgarea secretului comercial se înțelege orice acțiune a Salariatului, care dispune de informația care prezintă secret comercial, care a rezultat în dezvăluirea, răspândirea și folosirea nesancționată a informației menționate.
- 5.4. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:
- 5.4.1. să nu divulge secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;

- 5.4.2. să nu folosească secretul comercial în desfășurarea unei activități, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și cocontractanților;
 - 5.4.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;
 - 5.4.4. la încetarea raporturilor de muncă cu Angajatorul să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrite, concepte, documente, desene, coduri-sursă, discuri, dischete, imprimări, filme foto și video etc.) aflate la dispoziția sa;
 - 5.4.5. să nu folosească secretul comercial în interesele sale personale.
- 5.5. Salariatul poartă răspundere pentru prejudiciul cauzat Angajatorului urmare a nerespectării obligației de păstrare a secretului comercial, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.6. Prevederile prezentului Articol 5 vor supraviețui încetării prezentului Contract indiferent de temeiul încetării, pentru un termen nelimitat.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să asigure Salariatului un loc de muncă în condiții sigure, în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității în muncă;
 - 6.1.2. să asigure achitarea salariului Salariatului în condițiile și termenele prevăzute de prezentul contract;
 - 6.1.3. să acorde Salariatului concediu de odihnă anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare;
 - 6.3.2. să ceară Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
 - 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
 - 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
 - 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi temei pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

7. Salariul. Asigurarea medicală și socială a Salariatului

- 7.1. Salariul total al Salariatului pentru activitatea desfășurată lunar, pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege, potrivit sarcinilor și atribuțiilor din fișa postului, se constituie din:
- a) partea fixă - salariul de funcție (salariul de bază) și
 - b) partea variabilă - premiul lunar de motivare (până la 50% din salariu de bază).
- 7.2. Salariul de baza lunar (salariul de funcție) al Salariatului este stabilit în mărime de **lei moldovenești**.
- 7.3. Premiul lunar de motivare se stabilește și achită salariului lunar în funcție de gradul de corespundere a prestației acestora criteriilor generale de motivare (îndeplinirea la timp,

conștiincios și calitativ de către Salariat a obligațiilor de serviciu), în mărime de până la 50% din salariul de funcție (corespundere totală criteriilor generale de motivare). Criteriile generale de motivare, ponderea acestora în evaluarea lunară a prestației salariaților și procedura de acordare a premiilor lunare de motivare a salariaților se stabilesc în Procedura cu privire la modul de determinare a premiului lunar de motivare, aprobată de către Angajator și adusă la cunoștința Salariatului.

- 7.4. La fel, în funcție de meritele profesionale și performanțele individuale demonstrate pe parcursul anului, Salariatului i se va stabili și achita un premiu anual de performanță. Criteriile de performanță, ponderea acestora în evaluarea performanței salariaților și procedura de evaluare a performanței anuale a salariaților se stabilesc în Regulamentul cu privire la modul de acordare a premiului anual de performanță, aprobat de către Angajator și adus la cunoștința Salariatului.
- 7.5. Angajatorul mai poate acorda Salariatului premii unice pentru inovații tehnice și performanțe excepționale precum și pentru îndeplinirea în termen restrâns a unor sarcini de importanță majoră sau de urgență, suplimentar la cele de bază.
- 7.6. Salariul se achită lunar până la data de 15 a lunii următoare lunii de referință, prin virament în contul de card bancar al Salariatului. Cu acordul Angajatorului salariul sau o parte a acestuia poate fi plătit și în numerar.
- 7.7. Salarizarea Salariatului se efectuează proporțional timpului efectiv lucrat.
- 7.8. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți cuvenite Salariatului în bază prezentului Contract impozitele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare, în mărimea stabilită de lege.
- 7.9. Asigurarea socială și medicală a Salariatului și achitarea către Salariat a indemnizațiilor corespunzătoare se efectuează în modul și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

8. Drepturile de proprietate intelectuală

- 8.1. Dreptul patrimonial de autor și orice alte drepturi de proprietate intelectuală asupra oricăror produse ale creației intelectuale realizate de către Salariat sau cu participarea acestuia în cadrul raporturilor de muncă cu Angajatorul, aparțin exclusiv Angajatorului.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova pentru nerespectarea obligațiilor ce le revin în temeiul prezentului Contract și a legislației în vigoare.
- 9.2. În particular, Salariatul poartă răspundere pentru:
 - 9.2.1. cauzarea vreunui prejudiciu material Angajatorului, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesancționată a patrimoniului Angajatorului, divulgarea informației confidențiale (a secretului comercial), indiferent de mărimea prejudiciului;
 - 9.2.2. prejudicierea reputației de afaceri a Angajatorului, prin faptele și acțiunile sale ilegale, săvârșite în calitate de salariat.
- 9.3. La fel, Salariatul va fi obligat la repararea integrală a prejudiciului cauzat Angajatorului ca urmare a săvârșirii pe durata prezentului Contract, precum și pe parcursul a trei (3) ani de la încetarea acestuia, a următoarelor acțiuni și fapte:
 - 9.3.1. angajarea în activități, fie direct (în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), în favoarea Clienților Angajatorului, atât existenți cât și prospectivi (cu care Angajatorul se află în proces de negociere în vederea atragerii în calitate de Client) despre a căror existență Salariatul cunoștea – dacă aceasta a avut ca efect încetarea raporturilor de afaceri dintre Client și Angajator fie renunțarea Clientului de a mai contracta serviciile Angajatorului;
 - 9.3.2. abordarea salariaților Angajatorului cu scopul de a-i determina să înceteze raporturile de muncă cu Angajatorul și/sau să se angajeze în activități, fie direct

(în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), care concurează cu activitatea de afaceri a Angajatorului pe teritoriul Republicii Moldova.

10. Modificarea și încetarea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai cu acordul comun al părților printr-un acord adițional semnat de ambele părți, care se anexează la contract și constituie parte integrantă a acestuia.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acordurile adiționale la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sunt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților, la inițiativa uneia din părți sau prin acordul scris al ambelor părți, în condițiile legislației în vigoare.
- 10.4. În particular, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
 - 10.4.1. rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă;
 - 10.4.2. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și a calificării acestuia;
 - 10.4.3. prezentării de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art. 57 al CM;
 - 10.4.4. încălcării repetate, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior i-au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
- 10.5. Prezentul contract poate înceta la inițiativa Salariatului în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului încetarea contractului poate avea loc și până la expirarea termenului menționat.
- 10.6. Prezentarea Salariatului la locul de muncă după încetarea prezentului contract nu semnifică restabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator.
- 10.7. La încetarea prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului toate bunurile și documentele primite, în modul stabilit de Angajator.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți în baza prezentului contract acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat demarate la inițiativa părții lezate.
- 11.2. Dacă litigiul dintre Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor directe dintre Angajator și Salariat, acesta va fi supus soluționării de către instanța de judecată competentă conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 11.3. Litigiile dintre părți, care nu vizează raporturile de muncă dintre acestea vor fi soluționate conform legislației în vigoare.

12. Dispoziții finale

- 12.1. Salariatul declară că toată informația prezentată la data încheierii prezentului contract este veridică și că nu suferă de vreo boală, care ar putea provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung urmare a îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, având forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt fiind predat Salariatului.
- 12.3. Părțile au convenit să nu divulge prevederile prezentului Contract pe timpul acțiunii acestuia și cel puțin un (1) an după încetarea lui.
- 12.4. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

ANGAJATOR**S.C. „REȚELE TERESTRE” S.R.L.**

MD-2005, mun. Chișinău, str. Mitropolit G.

Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815

IDNO 1007600026075

B.C. “Moldova-Agroindbank” S.A Chișinău

Administrator
Vitalie CELONENCO

Semnătura

**SALARIAT**

data nașterii: _____

domiciliat(a): mun. Chișinău, str.1, ap.b/i seria B nr. _____, eliberat de „ASP”

la data de _____



Semnătura

Laurenția OSTROFET

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR.20

01 septembrie 2020

mun. Chișinău

S.C. „Rețele Terestre” S.R.L., cu sediul MD-2012, mun. Chișinău, str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815, în persoana Administratorului dlui Victor CIOCLEA, denumită în continuare „Angajator”, pe de o parte, și

DI Victor GODONOAGĂ, c.p. _____, denumit(ă) în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducând-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003 (în continuare – Codul muncii), au încheiat prezentul Contract individual de muncă (în continuare – Contract), convenind asupra următoarelor:

au încheiat prezentul Contract cu privire la următoarele:

1. Obiectul Contractului

- 1.1. Prezentul contract reglementează raporturile de muncă și alte raporturi conexe dintre Salariat și Angajator. Părțile recunosc că raporturile dintre ele sunt reglementate prin prezentul contract, actele normative interne ale Angajatorului și normele legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 1.2. Salariatul este angajat în funcția de **Programator sisteme informationale cat. III** (se clasifică conform Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova prin codul ocupației 251209, grupa de bază 2512, cu denumirea Inginer-programator), având atribuțiile și responsabilitățile cuprinse în fișa postului și regulamentele interne ale Angajatorului.
- 1.3. Salariatul este angajat la locul de muncă de bază în condițiile zilei de muncă complete.
- 1.4. Locul de muncă al Salariatului este sediul Angajatorului.
- 1.5. Condițiile de muncă a Salariatului sunt normale, riscurile specifice funcției se stabilesc conform cerințelor legislației în vigoare și se aduc la cunoștința Salariatului sub semnătura în momentul încheierii prezentului contract sau din momentul identificării.

2. Termenul contractului

- 2.1. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării acestuia indicată mai sus și este valabil pe termen nedeterminat.
- 2.2. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale Salariatului, acestuia i se stabilește o perioadă de probă de 3 luni (01.09.2020 – 01.12.2020).
- 2.3. Pe parcursul perioadei de probă, Salariatul beneficiază de toate drepturile și își îndeplinește obligațiile în deplină măsură.

3. Regimul de muncă și de odihnă

- 3.1. Salariatul începe să-și îndeplinească obligațiunile sale de muncă din **01 septembrie 2020**.
- 3.2. Regimul de muncă și de odihnă al Salariatului se determină prin Regulamentul de ordine internă, ținând cont de specificul funcționării subdiviziunii sale structurale.
- 3.3. Salariatului i se stabilește o durată normală a timpului de muncă ce nu va depăși 40 de ore în săptămână. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.
- 3.4. Salariatul poate beneficia de un program individualizat de muncă și de odihnă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, în ordinea stabilită de Regulamentul intern.

- 3.5. Zilele de repaus săptămânal ca regulă sunt sâmbătă și duminică. Repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile în ordinea prevăzută de Regulamentul intern cu respectarea cerințelor legislației în vigoare.
- 3.6. Salariatul are dreptul la concediu anual de odihnă plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, excluzând zilele de sărbătoare nelucrătoare.
- 3.7. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice, ținând cont de necesitățile de producție a Angajatorului.
- 3.8. Concediul de odihnă anual se acordă conform Orarului concediilor. La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității.
- 3.9. Concediul de odihnă anual pentru primul an de muncă se acordă Salariatului după expirarea a 6 luni de muncă.
- 3.10. Concediul de odihnă anual poate fi amânat, dacă prin acordarea acestuia pot fi afectate interesele Angajatorului.
- 3.11. Din motive familiale și din alte motive întemeiate Salariatului i se poate acorda un concediu neplătit cu o durată de până la 120 zile calendaristice. Angajatorul poate refuza acordarea concediului neplătit dacă prin aceasta sunt afectate interesele sale.

4. Drepturile și obligațiile Salariatului

- 4.1. Obligațiile generale ale Salariatului sunt:
 - 4.1.1. să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de serviciu prevăzute în prezentul contract și în fișa de post, precum și cererile și dispozițiile Angajatorului;
 - 4.1.2. să îndeplinească în timp util sarcinile încredințate;
 - 4.1.3. să respecte disciplina și securitatea în muncă, disciplina procesului de producție, disciplina financiară;
 - 4.1.4. să manifeste o atitudine grijulie și gospodărească față de bunurile Angajatorului, să asigure integritatea și păstrarea acestora, să restituie toate bunurile și documentele încredințate în modul stabilit de Angajator în cazul încetării prezentului contract;
 - 4.1.5. să informeze imediat Angajatorul despre circumstanțele, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea persoanelor sau integritatea patrimoniului Angajatorului, precum și privind orice circumstanțe care împiedică sau afectează îndeplinirea obligațiilor de muncă ale Salariatului indiferent de originea acestora;
 - 4.1.6. să informeze Angajatorul despre aflarea în concediu medical în termen de cel mult o zi din momentul acordării acestuia;
 - 4.1.7. să îndeplinească la timp și întocmai dispozițiile, sarcinile și indicațiile (inclusiv și cele verbale) ale Angajatorului;
 - 4.1.8. la dispoziția Angajatorului să plece în deplasări (călătorii) de serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor sale de funcție în afară locului de muncă permanent;
 - 4.1.9. să contribuie la crearea unui mediu favorabil de lucru;
 - 4.1.10. să se abțină de la acțiuni, care pot cauza daune materiale și/sau morale, prejudiciază reputația de afaceri a Angajatorului și/sau a altor angajați și/sau a clienților acestuia;
 - 4.1.11. să respecte confidențialitatea informației clienților Angajatorului, de care a luat cunoștință pe timpul executării obligațiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Acordului de confidențialitate și nedivulgare a informației anexat la prezentul Contract (Anexa 1);
 - 4.1.12. să respecte politicile și regulile de conduită anti-mită în conformitate cu Angajamentul din Anexa 2 la prezentul Contract.
 - 4.1.13. la încetarea raporturilor de muncă să finalizeze sarcinile și activitățile de serviciu în curs și să predea documentația aferentă acestora superiorului direct.
- 4.2. Salariatul are și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

- 4.3. Obligații suplimentare ale Salariatului pot fi cuprinse în actele normative interne aprobate de Angajator, aduse la cunoștința Salariatului.
- 4.4. Salariatul are dreptul la:
- 4.4.1. încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea prezentului contract în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 4.4.2. muncă conform clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și Regulamentului de ordine internă al Angajatorului;
 - 4.4.3. un loc de muncă care corespunde standardelor de stat în domeniul organizării, securității și igienei muncii;
 - 4.4.4. remunerarea muncii la timp și integral în conformitate cu calificarea sa, complexitatea, calitatea și cantitatea muncii efectuate;
 - 4.4.5. odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, a timpului de muncă redus pentru zile anumite, zilele de sărbătoare nelucrătoare, zilele concediilor anuale de odihnă;
 - 4.4.6. apărarea drepturilor, libertăților și intereselor sale legitime prin metode neinterzise de lege;
 - 4.4.7. repararea prejudiciului material și a celui moral, suferit în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
 - 4.4.8. alte drepturi prevăzute de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova și de normele dreptului internațional.
- 4.5. În cazul absolvirii vreunui curs de perfecționare profesională din contul Angajatorului, Salariatul nu va putea să-și dea demisia pe parcursul termenului stabilit în contractul de formare profesională. Termenul stipulat nu va include perioadele, în care Salariatul nu-și îndeplinește nemijlocit obligațiile sale de funcție (concediu medical, concediu de odihnă, alte tipuri de concedii, perioadele stagiunii și instruirii, alte perioade).
- 4.6. În cazul încetării contractului individual de muncă până la expirarea termenului specificat în p. 4.5 din culpa Salariatului în baza art. 84, art.86, alin1, lit. a), e), g)-k), r), u) v) y) al CM sau la inițiativa Salariatului în baza art. 85 CM, Salariatul este obligat să compenseze Angajatorului cheltuielile suportate în legătură cu școlarizarea sa în scop de perfecționare profesională în condițiile contractului de formare profesională.

5. Secretul Comercial

- 5.1. Prin „**Secret comercial**” Părțile înțeleg orice informație cu accesibilitate limitată conținută în înscrisuri, imprimări pe bandă magnetică, descoperiri, idei, concepte, secrete profesionale, tehnici, proiecte, machete, scheme logice, programe de calculator, documente de licitație, planuri strategice, planuri de marketing, financiare/de afaceri, strategiile și procedurile de lucru folosite în activitatea Angajatorului, locații, amplasamente, proiectele de execuție sau de orice natură care vizează activitatea Angajatorului și/sau fondatorilor săi, condiții comerciale speciale acordate cu anumiți parteneri, informații referitoare la numele clienților sau furnizorilor, precum și alte informații tehnice, financiare sau de afaceri, informații privind structura operațională și de conducere a Angajatorului, parole sau chei de acces la baze de date de orice natură, informații scrise sau sub orice altă formă materială care au ajuns la cunoștința Salariatului direct și/sau indirect în timpul executării prezentului Contract, divulgarea (transmiterea, răspândirea) căreia poate dăuna intereselor Angajatorului.
- 5.2. Noțiunea secretului comercial și particularitățile raporturilor dintre părți în legătura cu păstrarea acestuia pot fi stabilite și în alte acte interne ale Angajatorului și acorduri dintre părți.
- 5.3. Prin divulgarea secretului comercial se înțelege orice acțiune a Salariatului, care dispune de informația care prezintă secret comercial, care a rezultat în dezvăluirea, răspândirea și folosirea nesancționată a informației menționate.
- 5.4. În scopul păstrării secretului comercial Salariatul se obligă:

- 5.4.1. să nu divulge secretul comercial și altă informație, care poartă un caracter confidențial;
 - 5.4.2. să nu folosească secretul comercial în desfășurarea unei activități, care în calitate de acțiune concurentă, poate cauza prejudiciu Angajatorului, clienților săi, partenerilor și cocontractanților;
 - 5.4.3. în cazul încercărilor terților de a obține de la Salariat informația, care prezintă secret comercial, să informeze imediat despre acest fapt Angajatorul;
 - 5.4.4. la încetarea raporturilor de muncă cu Angajatorul să transmită Angajatorului toate suporturile de informație, care constituie secret comercial (manuscrise, concepte, documente, desene, coduri-sursă, discuri, dischete, imprimări, filme foto și video etc.) aflate la dispoziția sa;
 - 5.4.5. să nu folosească secretul comercial în interesele sale personale.
- 5.5. Salariatul poartă răspundere pentru prejudiciul cauzat Angajatorului urmare a nerespectării obligației de păstrare a secretului comercial, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.6. Prevederile prezentului Articol 5 vor supraviețui încetării prezentului Contract indiferent de temeiul încetării, pentru un termen nelimitat.

6. Drepturile și obligațiile Angajatorului

- 6.1. Obligațiile Angajatorului:
- 6.1.1. să asigure Salariatului un loc de muncă în condiții sigure, în conformitate cu cerințele regulilor tehnicii securității în muncă;
 - 6.1.2. să asigure achitarea salariului Salariatului în condițiile și termenele prevăzute de prezentul contract;
 - 6.1.3. să acorde Salariatului concediu de odihnă anual în condițiile stabilite de Codul muncii al RM.
- 6.2. Angajatorul are și alte obligațiuni prevăzute de legislația de vigoare.
- 6.3. Angajatorul are dreptul:
- 6.3.1. să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă prezentul contract în modul și în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare;
 - 6.3.2. să ceară Salariatului îndeplinirea calitativă și la timp a obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului.
 - 6.3.3. să stimuleze Salariatul pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
 - 6.3.4. să atragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
 - 6.3.5. să emită acte normative la nivel de întreprindere obligatorii pentru Salariat;
 - 6.3.6. să organizeze verificări (examene, teste, atestări etc.) ale Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și calificării acestuia. Rezultatele verificărilor pot servi temei pentru modificarea sau încetarea prezentului contract la inițiativa Angajatorului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 6.4. Angajatorul dispune și de alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

7. Salariul. Asigurarea medicală și socială a Salariatului

- 7.1. Salariul total al Salariatului pentru activitatea desfășurată lunar, pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege, potrivit sarcinilor și atribuțiilor din fișa postului, se constituie din:
- a) partea fixă - salariul de funcție (salariul de bază) și
 - b) partea variabilă - premiul lunar de motivare (până la 50% din salariu de bază).
- 7.2. Salariul de baza lunar (salariul de funcție) al Salariatului este stabilit în mărime de **lei moldovenești**.

- 7.3. Premiul lunar de motivare se stabilește și achită salariului lunar în funcție de gradul de corespundere a prestației acestora criteriilor generale de motivare (îndeplinirea la timp, conștiincios și calitativ de către Salariat a obligațiilor de serviciu), în mărime de până la 50% din salariul de funcție (corespundere totală criteriilor generale de motivare). Criteriile generale de motivare, ponderea acestora în evaluarea lunară a prestației salariaților și procedura de acordare a premiilor lunare de motivare a salariaților se stabilesc în Procedura cu privire la modul de determinare a premiului lunar de motivare, aprobată de către Angajator și adusă la cunoștința Salariatului.
- 7.4. La fel, în funcție de meritele profesionale și performanțele individuale demonstrate pe parcursul anului, Salariatului i se va stabili și achita un premiu anual de performanță. Criteriile de performanță, ponderea acestora în evaluarea performanței salariaților și procedura de evaluare a performanței anuale a salariaților se stabilesc în Regulamentul cu privire la modul de acordare a premiului anual de performanță, aprobat de către Angajator și adus la cunoștința Salariatului.
- 7.5. Angajatorul mai poate acorda Salariatului premii unice pentru inovații tehnice și performanțe excepționale precum și pentru îndeplinirea în termen restrâns a unor sarcini de importanță majoră sau de urgență, suplimentar la cele de bază.
- 7.6. Salariul se achită lunar până la data de 15 a lunii următoare lunii de referință, prin virament în contul de card bancar al Salariatului. Cu acordul Angajatorului salariul sau o parte a acestuia poate fi plătit și în numerar.
- 7.7. Salarizarea Salariatului se efectuează proporțional timpului efectiv lucrat.
- 7.8. Angajatorul reține din salariu și din alte plăți cuvenite Salariatului în bază prezentului Contract impozitele și alte plăți obligatorii prevăzute de legislația în vigoare, în mărimea stabilită de lege.
- 7.9. Asigurarea socială și medicală a Salariatului și achitarea către Salariat a indemnizațiilor corespunzătoare se efectuează în modul și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

8. Drepturile de proprietate intelectuală

- 8.1. Dreptul patrimonial de autor și orice alte drepturi de proprietate intelectuală asupra oricăror produse ale creației intelectuale realizate de către Salariat sau cu participarea acestuia în cadrul raporturilor de muncă cu Angajatorul, aparțin exclusiv Angajatorului.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile prezentului Contract poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova pentru nerespectarea obligațiilor ce le revin în temeiul prezentului Contract și a legislației în vigoare.
- 9.2. În particular, Salariatul poartă răspundere pentru:
 - 9.2.1. cauzarea vreunui prejudiciu material Angajatorului, prin deteriorarea, distrugerea, pierderea, înstrăinarea nesancționată a patrimoniului Angajatorului, divulgarea informației confidențiale (a secretului comercial), indiferent de mărimea prejudiciului;
 - 9.2.2. prejudicierea reputației de afaceri a Angajatorului, prin faptele și acțiunile sale ilegale, săvârșite în calitate de salariat.
- 9.3. La fel, Salariatul va fi obligat la repararea integrală a prejudiciului cauzat Angajatorului ca urmare a săvârșirii pe durata prezentului Contract, precum și pe parcursul a trei (3) ani de la încetarea acestuia, a următoarelor acțiuni și fapte:
 - 9.3.1. angajarea în activități, fie direct (în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), în favoarea Clienților Angajatorului, atât existenți cât și prospectivi (cu care Angajatorul se află în proces de negociere în vederea atragerii în calitate de Client) despre a căror existență Salariatul cunoștea – dacă aceasta a avut ca efect încetarea raporturilor de afaceri dintre Client și Angajator fie renunțarea Clientului de a mai contracta serviciile Angajatorului;

- 9.3.2. abordarea salariaților Angajatorului cu scopul de a-i determina să înceteze raporturile de muncă cu Angajatorul și/sau să se angajeze în activități, fie direct (în calitate de salariat sau prestator de servicii) fie indirect (în calitate de salariat al unui alt prestator de servicii), care concurează cu activitatea de afaceri a Angajatorului pe teritoriul Republicii Moldova.

10. Modificarea și încetarea contractului

- 10.1. Prezentul contract poate fi modificat numai cu acordul comun al părților printr-un acord adițional semnat de ambele părți, care se anexează la contract și constituie parte integrantă a acestuia.
- 10.2. Toate anexele, modificările și acordurile adiționale la prezentul contract perfectate și semnate în modul stabilit, sunt parte integrantă a acestuia din momentul semnării.
- 10.3. Prezentul contract poate înceta în circumstanțe ce nu depind de voința părților, la inițiativa uneia din părți sau prin acordul scris al ambelor părți, în condițiile legislației în vigoare.
- 10.4. În particular, Angajatorul este în drept să concedieze Salariatul în modul prevăzut de legislație în cazul:
- 10.4.1. rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă;
 - 10.4.2. rezultatelor nesatisfăcătoare ale verificărilor (examenelor, testelor etc.) Salariatului în scopul determinării competenței profesionale și a calificării acestuia;
 - 10.4.3. prezentării de către Salariat a unor documente false la încheierea contractului individual de muncă conform art. 57 al CM;
 - 10.4.4. încălcării repetate, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior i-au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
- 10.5. Prezentul contract poate înceta la inițiativa Salariatului în baza cererii scrise, depuse cu 14 zilele calendaristice înainte. Cu acordul Angajatorului încetarea contractului poate avea loc și până la expirarea termenului menționat.
- 10.6. Prezentarea Salariatului la locul de muncă după încetarea prezentului contract nu semnifică restabilirea sau continuarea raporturilor de muncă între Salariat și Angajator.
- 10.7. La încetarea prezentului contract Salariatul restituie Angajatorului toate bunurile și documentele primite, în modul stabilit de Angajator.

11. Soluționarea litigiilor

- 11.1. În cazul apariției litigiilor între Părți în baza prezentului contract acestea vor fi soluționate prin negocieri directe între Angajator și Salariat demarate la inițiativa părții lezate.
- 11.2. Dacă litigiul dintre Părți nu va fi soluționat în procesul negocierilor directe dintre Angajator și Salariat, acesta va fi supus soluționării de către instanța de judecată competentă conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 11.3. Litigiile dintre părți, care nu vizează raporturile de muncă dintre acestea vor fi soluționate conform legislației în vigoare.

12. Dispoziții finale

- 12.1. Salariatul declară că toată informația prezentată la data încheierii prezentului contract este veridică și că nu suferă de vreo boală, care ar putea provoca pierderea capacității de muncă pe termen lung urmare a îndeplinirii obligațiilor sale de funcție.
- 12.2. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, având forță juridică egală, unul din care se păstrează la Angajator, celălalt fiind predat Salariatului.
- 12.3. Părțile au convenit să nu divulge prevederile prezentului Contract pe timpul acțiunii acestuia și cel puțin un (1) an după încetarea lui.
- 12.4. În partea nereglementată de prezentul contract Părțile se conduc de legislația în vigoare.

ANGAJATOR**S.C. „REȚELE TERESTRE” S.R.L.**

MD-2005, mun. Chișinău, str. Mitropolit G.

Bănulescu-Bodoni 59/B, of. 815

IDNO 1007600026075

B.C. “Moldova-Agroindbank” S.A Chișinău

SALARIAT

data nașterii: _____

domiciliat(ă): or. Ialoveni, s. _____b/i seria B nr. _____ eliberat de „ASP”
la data de _____**Administrator****Victor CIOCLĂ**

Semnătura

Godonoagă**Victor GODONOAGĂ**

Semnătura

Anexe:

1. Anexa nr. 1 – Acord de confidențialitate și nedivulgare a informației;
2. Anexa nr. 3 – Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariatului.