

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **BORDAN Dumitru**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Muncitor auxiliar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

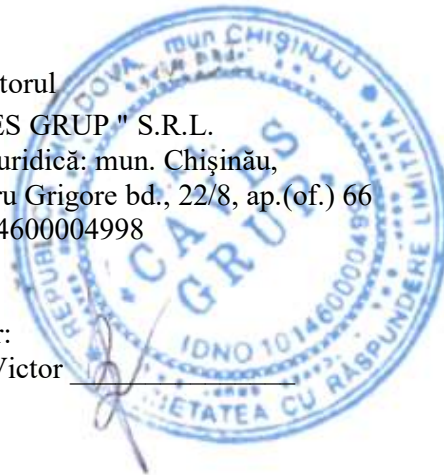
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
BORDAN Dumitru
IDNP: 2015021000825

Salariat: Bordan

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit Bordan
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **BUDURIN Stanislav**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Izolator Hidrofug**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

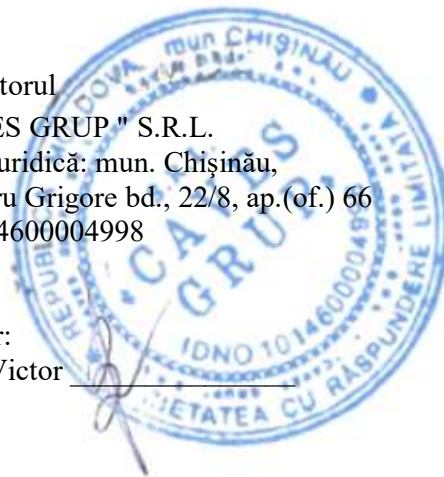
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
BUDURIN Stanislav
IDNP: 2006028001126

Salariat: Budurin

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit Budurin
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **CHIRIAC Alexandru**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Muncitor auxiliar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
CHIRIAC Alexandru
IDNP: 2002049010718

Salariat: Chiriac Alex.

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Chiriac Alex.
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **CIOBANU Andrei**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: Montator
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: mun. Chișinău,
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /prin cumul.

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / determinată 18 luni
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** 14.07.2020
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:

a) durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) zile de odihnă: duminica

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

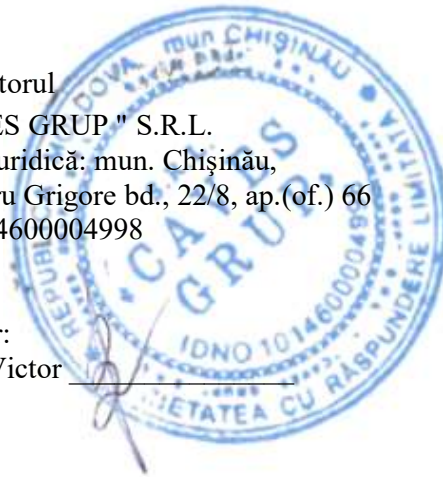
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
CIOBANU Andrei
IDNP: 2001037026007

Salariat: Ciobanu

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit Ciobanu
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" CAVES GRUP " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **CIOBANU Dinu**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Zidar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

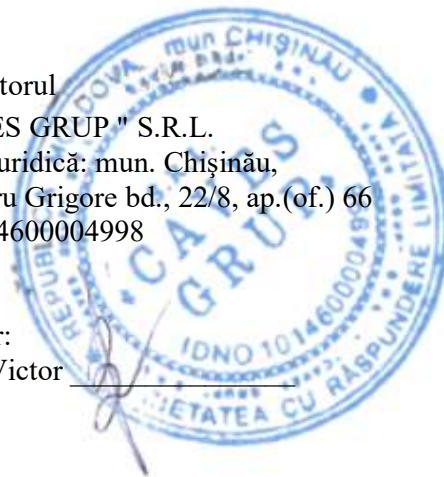
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
CIOBANU Dinu
IDNP: 2004020061993

Salariat: _____

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit _____

(Semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **CIUMAC Ruslan**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Izolator Hidrofug**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

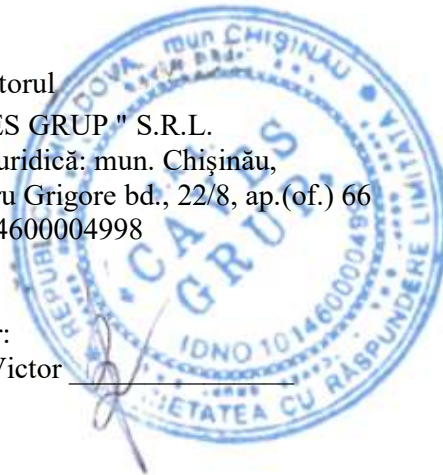
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
CIUMAC Ruslan
IDNP: 0981303266420

Salariat: CRu

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

CRu
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP " S.R.L.**, denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **GURANDA Victor**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Izolator Hidrofug**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
GURANDA Victor
IDNP: 2005049017774

Salariat: _____

Guranda

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit _____
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" CAVES GRUP " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **GUREU Pavel**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: Montator

(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: mun. Chișinău,

(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /prin cumul.

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / determinată 18 luni

(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---

(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** 14.07.2020

(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână

(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) zile de odihnă: duminica

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
GUREU Pavel
IDNP: 2001044013728

Salariat: Gureu Pavel

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit Gureu Pavel

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP " S.R.L.**, denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **GUTU Iliia**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Diriginte de santier**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

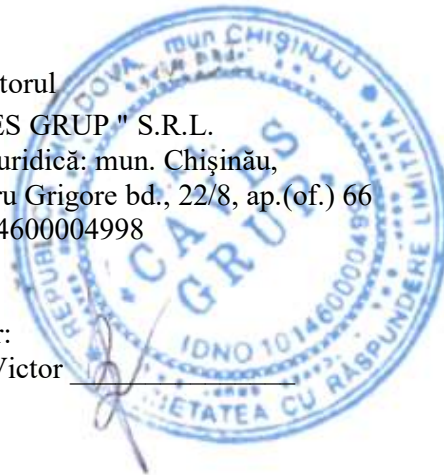
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
GUTU Ilia
IDNP: 0961301541116

Salariat: _____

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit _____

(de la Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **ILICIOV Maxim**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Betonist**

(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**

(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**

(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---

(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**

(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**

(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
ILICIOV Maxim
IDNP: 2003002014684

Salariat: _____

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit _____

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **ISTRATUC Artur**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Lacatus construcție-montaj**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

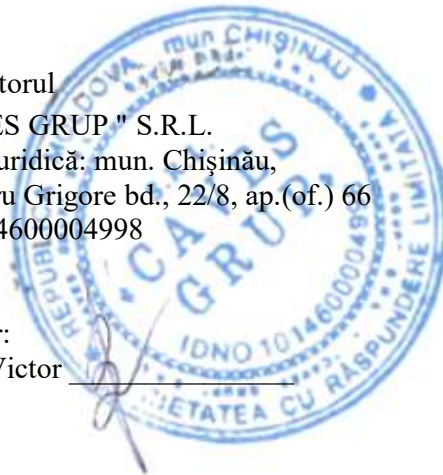
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
ISTRATUC Artur
IDNP: 2003017014288

Salariat: 

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit


(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP " S.R.L.**, denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **KOVTUN Alexandru**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Izolator Hidrofug**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

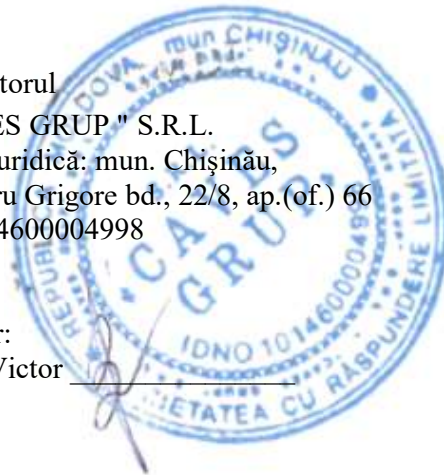
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
KOVTUN Alexandru
IDNP: 2006002012289

Salariat: _____

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit _____

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **LILICU Dumitru**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Izolator Hidrofug**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
LILICU Dumitru
IDNP: 2005020029497

Salariat: Lilicu

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Lilicu
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **LUNGU Igor**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Muncitor auxiliar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
LUNGU Igor
IDNP: 0972110202769

Salariat:

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **MARCU Radu**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Izolator Hidrofug**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău**,
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul**.

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
MARCU Radu
IDNP: 2001020372461

Salariat: Marcu

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Marcu
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP " S.R.L.**, denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **MATEI Ion**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: Montator

(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: mun. Chișinău,

(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /prin cumul.

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / determinată 18 luni

(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---

(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** 14.07.2020

(data negociației de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:

a) durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână

(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) zile de odihnă: duminica

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
MATEI Ion
IDNP: 2007002029703

Salariat: Matei

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Matei

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP " S.R.L.**, denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **NICA Victor**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Maistru în construcție**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
NICA Victor
IDNP: 2004028089768

Salariat: _____

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit _____

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **NISTOR Ion**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Izolator Hidrofug**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
NISTOR Ion
IDNP: 0980304283535

Salariat: Nistor Ion

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit Nistor Ion

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" CAVES GRUP " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **PARASCHIV Sergiu**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Muncitor auxiliar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
PARASCHIV Sergiu
IDNP: 2005020025776

Salariat: Paraschiv

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit Paraschiv
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **PLACINTA Valeriu**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Zidar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

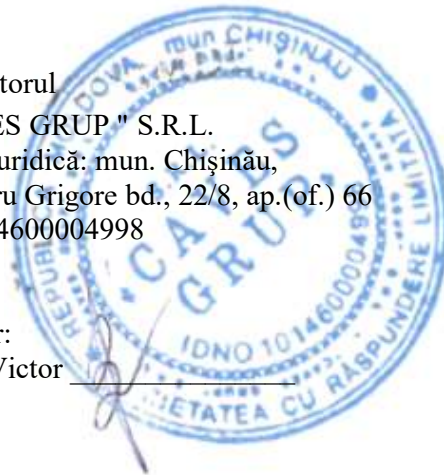
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
PLACINTA Valeriu
IDNP: 2005022034981

Salariat: 

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit 

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **POPESCU Artemon**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: Montator

(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: mun. Chișinău,

(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /prin cumul.

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / determinată 18 luni

(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---

(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** 14.07.2020

(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:

a) durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână

(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) zile de odihnă: duminica

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

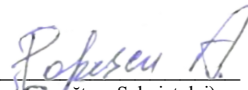
Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Salariatul
POPESCU Artemon
IDNP: 2004021103810

Director:
Triboi Victor

Salariat: 

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit


(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **PROFIRE Andrei**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Muncitor auxiliar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

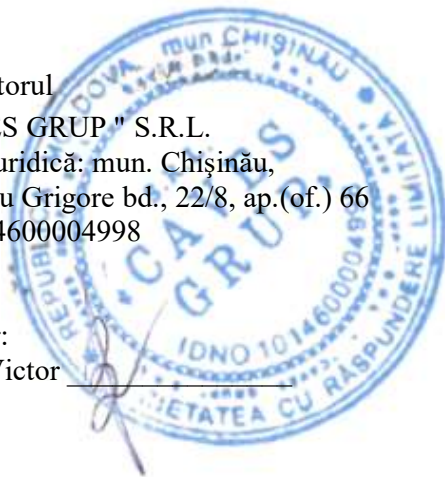
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
PROFIRE Andrei
IDNP: 2001024025684

Salariat: Profire

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Profire
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP " S.R.L.**, denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **ROSCA Ion**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Muncitor auxiliar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
ROSCA Ion
IDNP: 2004027091032

Salariat: 

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit


(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" CAVES GRUP " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **SATACOV Andrei**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Izolator Hidrofug**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
SATACOV Andrei
IDNP: 2003042053102

Salariat:

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" CAVES GRUP " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **SELARU Victor**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Maistru în construcție**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
SELARU Victor
IDNP: 0992810200229

Salariat: _____

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit _____

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **SIRBU Ruslan**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Izolator Hidrofug**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
SIRBU Ruslan
IDNP: 0990107494878

Salariat: Sirbu

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Sirbu
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **SMOCHINA Alexei**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Muncitor auxiliar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
SMOCHINA Alexei
IDNP: 2005020036187

Salariat: _____

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit _____

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **ȘARAMET Lilian**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: Montator

(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: mun. Chișinău,

(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /prin cumul.

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / determinată 18 luni

(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---

(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** 14.07.2020

(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână

(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) zile de odihnă: duminica

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

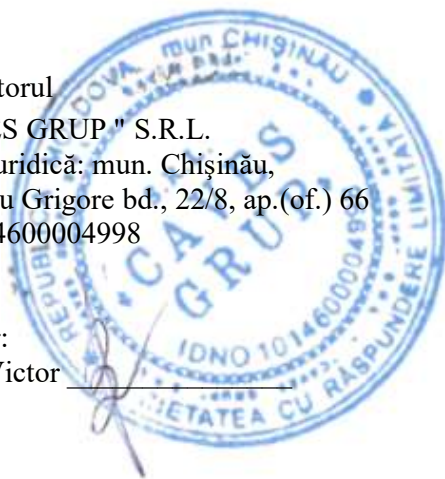
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
ȘARAMET Lilian
IDNP: 2004017002420

Salariat: Saramet

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Saramet
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **ȘARAMET Valeriu**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Betonist**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
ȘARAMET Valeriu
IDNP: 2004017002419

Salariat: Șaramet

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit Șaramet
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **TESLARU Sergiu**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Lacatus construcție-montaj**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
TESLARU Sergiu
IDNP: 2000020036241

Salariat: Teslar

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Teslar
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" CAVES GRUP " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **TURCAN Serghei**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: Montator

(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: mun. Chișinău,

(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /prin cumul.

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / determinată 18 luni

(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---

(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** 14.07.2020

(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:

a) durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână

(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) zile de odihnă: duminica

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
TURCAN Serghei
IDNP: 2006028012098

Salariat: _____

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit _____

(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **UNGUREANU Ion**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Muncitor auxiliar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

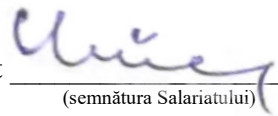
Director:
Triboi Victor



Salariatul
UNGUREANU Ion
IDNP: 2007020010039

Salariat: 

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit


(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP " S.R.L.**, denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **URSACHI Ruslan**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Lacatus construcție-montaj**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

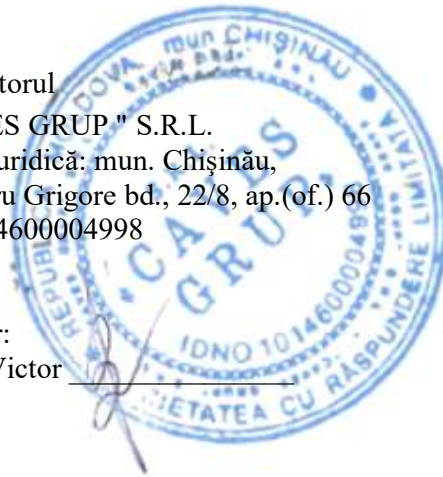
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
URSACHI Ruslan
IDNP: 2019003000917

Salariat: Ursachi

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Ursachi
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP " S.R.L.**, denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **VANCEA Nicolai**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Muncitor auxiliar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
VANCEA Nicolai
IDNP: 2006015023061

Salariat: Nancea

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Nancea
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **VIZITIU Timofei**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Muncitor auxiliar**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:
- a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)
- b) **zile de odihnă: duminica**
- 3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.
- 3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**
Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.
- 3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.
- 3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.
- 3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.
- 3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
VIZITIU Timofei
IDNP: 2002000309879

Salariat: Vizitiu

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Vizitiu
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" CAVES GRUP " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **ZADIC Andrian**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: Sudor

(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: mun. Chișinău,

(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /prin cumul.

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / determinată 18 luni

(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---

(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** 14.07.2020

(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil**:

a) durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână

(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) zile de odihnă: duminica

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

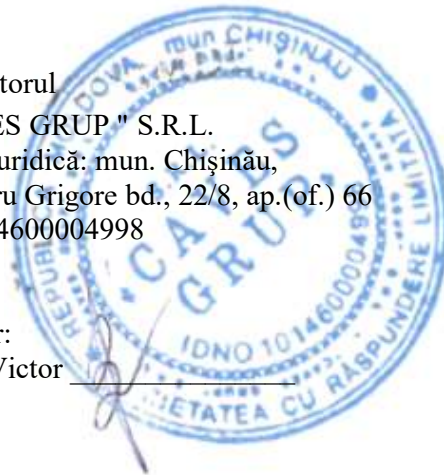
11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
ZADIC Andrian
IDNP: 2004020119768

Salariat: ZADIC

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

ZADIC
(semnătura Salariatului)

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

mun. Chișinău

14.07.2020

" **CAVES GRUP** " S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana **TRIBOI Victor**, director, pe de o parte, și **ZADIC Octavian**, denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul este angajat în calitate de: **Izolator Hidrofug**
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

1.2. Locul de muncă: **mun. Chișinău,**
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)

1.3. Munca este: de bază /**prin cumul.**

1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / **determinată** **18 luni**
(termenul concret)

2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): ---
(termenul concret)

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

2.3. Prezentul Contract individual de muncă își **produce efectele din:** **14.07.2020**
(data negocierii de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă **flexibil:**

a) **durata normală a timpului de muncă, 6 zile de lucru pe săptămână**
(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

b) **zile de odihnă: duminica**

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. **Durata/timpul pauzei de masă:**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

3.3. **Concediul de odihnă anual:** Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 de zile calendaristice**, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. **Concediul neplătit** cu o durată de **până la 120 de zile calendaristice** Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

3.4.1. **Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.**

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____ --- _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____ --- _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Sistemul de salarizare este stabilit în Regulamentul intern al entității.

5.2. **Salariul de bază** este stabilit în conformitate cu Statele de personal ale entității, este prezentat în anexa la contract.

5.3. Pe lângă salariul de bază, salariul poate include salariul suplimentar (adaosurile și sporurile la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.

5.4. Periodicitatea achitării salariului: Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 25 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. **Salariatul are dreptul la:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____ --- _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. **Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne din cadrul entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne din cadrul entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.

8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, pînă la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.

8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
- c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.

9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
- d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;
- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51

din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți
 - **desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite în caz de încheierea, vizînd salariații ce prestează munca prin cumul, a unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie;**
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul
" CAVES GRUP " S.R.L.
adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Vieru Grigore bd., 22/8, ap.(of.) 66
c.f. 1014600004998

Director:
Triboi Victor



Salariatul
ZADIC Octavian
IDNP: 2003020017960

Salariat Zadic

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

Zadic
(semnătura Salariatului)