

CONTRACT DE MUNCĂ TEMPORARĂ

Înregistrat sub nr. în Registrul General de Evidență a Salariaților

A. Părțile contractului

....., cu sediul în, str., nr.,, sector, având punct de lucru stabil în, sector str.nr....., tel....., fax, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. și CUI, eliberată de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei – Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie București, prelungită pe termen nelimitat, reprezentată în acest contract de în calitate de, (denumită în continuare “**Agentul de Muncă Temporară**” sau “**AMT**”),

Și

..... născut(ă) la data de, în Mun/Jud, domiciliat(ă) în, Jud, str., nr., bl, sc, et, ap, posesoare CI/BI/pașaport seria, numărul, eliberată la data de, de către, CNP, (denumit în continuare “**Salariatul Temporar**” sau “**ST**”),

Au hotărât încheierea acestui contract de muncă temporară (denumit în continuare “**Contractul**”) în următoarele condiții:

Premise:

Salariatul Temporar este salariatul încadrat în muncă de către **Agentul de Muncă Temporară** în temeiul prezentului Contract și pus la dispoziția, constituită în baza legilor din România, având sediul social în, număr de ordine la Registrul Comerțului, Cod Unic de Înregistrare, denumit în continuare “**Utilizatorul**”, în scopul realizării unor sarcini precise cu caracter temporar, în beneficiul Utilizatorului.

B. Obiectul contractului

Obiectul prezentului Contract îl constituie realizarea de către Salariatul Temporar în favoarea Utilizatorului a misiunii de muncă temporară constând în, descrisă în prezentul Contract precum și în fișa postului atașată, denumită în continuare “Misiunea”, în schimbul plății drepturilor salariale menționate mai jos precum și în condițiile prevăzute de Contract, Regulamentul de Ordine Interioară atât al Agentului de Muncă Temporară cât și al Utilizatorului („ROI”), precum și în contractul colectiv de muncă aplicabil Agentului de Muncă Temporară și Utilizatorului.

C. Durata Contractului. Durata Misiunii

1. Prezentul Contract de Muncă Temporară își produce efectele începând cu data de

2. Misiunea se va executa pe o durată determinată, de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de, conform art. 89 coroborat cu art. 90 (1) din Codul Muncii.
3. Misiunea poate fi prelungită prin semnarea unui act adițional la prezentul Contract, în condițiile prevazute de lege.

D. Locul Executării Misiunii

1. **Salariatul Temporar** va executa **Misiunea** la sediul Utilizatorului situat în

E. Felul Muncii

Funcția Salariatului Temporar este - **cod COR** - conform Clasificării Ocupațiilor din România.

F. Atribuțiile Postului. Pregătire Profesională

1. Atribuțiile postului sunt detaliate în fișa postului, atașată prezentului Contract ca Anexa 2.
2. Nivelul de instruire necesară Salariatului Temporar pentru încadrarea pe funcție este de :.....

F¹. Criterii de evaluare a activității profesionale a Salariatului

➤ Criterii și Obiective Generale

Nivelul de performanță și calitatea activității profesionale a Salariatului va fi evaluată în funcție de următoarele criterii de evaluare generale, care vor fi avute în vedere cumulativ:

- Îndeplinirea exactă, corectă, în termenele stabilite de șeful ierarhic superior sau în orice mod comunicate de Angajator, a tuturor sarcinilor de serviciu care îi revin potrivit Contractului, a Regulamentului de Ordine Interioară al Angajatorului, a oricăror proceduri, reguli, metodologii asumate de Salariat conform Contractului, a precum și a sarcinilor de serviciu primite din partea șefului ierarhic superior în îndeplinirea sarcinilor specifice menționate în fișa postului;
- Comportamentul general la locul de muncă față de ceilalți salariați ai Angajatorului și/sau ai clienților Angajatorului precum și față de șefii ierarhici superiori – însemnând, fără a se limita la, ținuta vestimentară adecvată conform ROI, comportament verbal și gestual, decență, seriozitate, respect, conștiinciozitate, afectarea timpului de lucru numai în scopul realizării sarcinilor de serviciu, colaboarea în cadrul echipei pentru obținerea celor mai bune rezultate, abținerea de la orice influențe negative a activității celorlalți salariați, comunicarea șefului ierarhic superior a oricaror abateri/nereguli constatate cu privire la activitatea celorlalți salariați, urmărirea strictă a interesului Angajatorului;
- Respectarea obligației de confidențialitate cât privește Contract și datele/documentele/informațiile pe care le deține ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;
- Inițiativele pozitive și încercările de a conlucra și a anticipa acțiuni pentru obținerea celor mai bune rezultate ale muncii sale;
- Comunicarea și colaborarea cu șefii ierarhici superiori în orice privințe în care este necesară și pentru a fundamenta deciziile Salariatului, fără însă ca prin aceasta să producă o încărcare excesivă și inutilă a acestora;
- Studierea periodică a documentelor și regulilor care trebuie respectate, autoformarea și autodisciplinarea pentru creșterea performanței muncii Salariatului;

Toate criteriile mai sus enumerate constituie totodată obiective generale în funcție de care este evaluată activitatea profesională a Salariatului.

De asemenea, se vor avea în vedere la evaluarea activității Salariatului și următoarele:

- Numărul, gravitatea, gradul de vinovație a abaterilor disciplinare ale salariatului precum și valoarea prejudiciilor aduse Angajatorului și/sau clienților Angajatorului;
- Numărul și gravitatea erorilor săvârșite de Salariat cu ocazia îndeplinirii sarcinilor de serviciu, precum și valoarea prejudiciilor cauzate astfel Angajatorului și/sau oricăror terțe persoane;
- Numărul de absențe/întârzieri nemotivate de la programul de lucru;
- Numărul și gravitatea plângerilor/reclamațiilor de orice gen, întemeiate, provenite din partea terțelor persoane clienți ai Angajatorului cu care vine în contact în exercitarea sarcinilor de serviciu.

➤ Criterii și Obiective Specifice

Nivelul de performanță și calitatea activității profesionale a Salariatului va fi evaluată în funcție de următoarele criterii și obiective de evaluare specifice, care vor fi avute în vedere cumulativ:

- Îndeplinirea în mod corect și în termenele stabilite și solicitate a tuturor target-urilor și nivelelor de performanță specifice ale clienților Angajatorului, față de care este exercitată, după caz, activitatea Salariatului;
- Depășirea target-urilor și a nivelelor de performanță standard specifice, mai sus menționate.

Criteriile de evaluare menționate mai sus se vor aplica în mod cumulativ, fiecare având o pondere semnificativă și vor fi toate analizate într-un context de ansamblu al întregii activități a Salariatului.

G. Condițiile de Muncă. Riscurile Postului

1. Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1991.
2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice.
3. Riscurile specifice postului ocupat de Salariatul Temporar constau în: conform fișei de riscuri corespunzătoare postului respectiv.

H. Durata Muncii

1. O norma întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore /săptămână/O fracțiune de normă, durata timpului de muncă fiind de ...ore/zi,ore/săptămână.
 - a. Durata programului de lucru inegal este stabilită și comunicată Salariatului Temporar de către Utilizator prin managerul de zonă, cu respectarea prevederilor imperative ale legii și ale Regulamentului de Ordine Interioară al Agentului de Muncă Temporară și/sau al Utilizatorului.
 - b. Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern al Utilizatorului și/sau al Agentul de Muncă Temporară.
2. Având în vedere activitatea specifică a Agentului de Muncă Temporară/a Utilizatorului, Salariatul Temporar convine și înțelege că programul de lucru ar putea fi prelungit la peste 8 ore/zi, precum și după caz în zilele de sărbătoare legală și/sau de repaus săptămânal cu respectarea prevederilor imperative ale Codului Muncii și ale Regulamentului de Ordine Interioară al Agentului de Muncă Temporară și/sau al Utilizatorului.
3. În cazul în care se impune prestarea de ore suplimentare, Salariatul Temporar le va putea presta numai la solicitarea Agentului de Muncă Temporară/Utilizatorului prin șeful ierarhic superior care coordonează în mod direct munca prestată de Salariatul Temporar și în conformitate cu prevederile ROI al Agentului de Muncă Temporară și/sau al Utilizatorului și cu respectarea prevederilor imperative ale Codului Muncii.
4. Agentul de Muncă Temporară va putea, conform opțiunii sale absolute, să solicite ca Salariatul Temporar să nu se prezinte la locul sau de muncă în perioada de preaviz sau cu alte ocazii și va putea, la alegerea sa, să elibereze Salariatul Temporar de unele dintre, sau de toate, atribuțiile sale contractuale în perioada respectivă. Salariatul Temporar este îndreptățit a continua să primească remunerația integrală pentru orice astfel de perioadă.

I. Concediul de Odihnă

1. Durata concediului de odihnă anual cu plată este de **zile** lucrătoare, în raport cu durata muncii (norma întreagă, fracțiune de normă). Anul de referință pentru acordarea concediului de odihnă este între 1 ianuarie și 31 decembrie.

J. Salariul

1. **Salariul lunar brut va fi de RON..**

2. Alte elemente constitutive :

a. sporuri -;

b. indemnizații -;

b¹ prestații suplimentare în bani -;

b² modalitatea prestațiilor suplimentare în natură -;

c) alte adaosuri constând în bonusuri/prime vor putea fi primite de Salariat la decizia unilaterală a Angajatorului

3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere platite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform prevederilor aplicabile din Contractul colectiv de muncă sau Legii nr.53/2003 - Codului Muncii.

4. Salariatul Temporar se obligă să dețină/mențină un cont bancar înainte de efectuarea oricărei plăți a salariului și să comunice Agentului de Muncă Temporară datele relevante privind acest cont cu cel puțin 2 zile înainte de data efectuării plății.

5. Data la care se plătește salariul este Agentul de Muncă Temporară își rezervă dreptul de a modifica data de plată a salariului.

K. Drepturi și Obligații ale Părților privind Securitatea și Sănătatea în Muncă:

a) echipament individual de protecție: - nu este necesar având în vedere faptul că activitățile ce urmează a fi desfășurate de către Salariatul Temporar nu au în nici un caz un caracter periculos sau dăunător pentru sănătate

b) echipament individual de lucru: Salariatul Temporar va primi în custodie pe bază de proces verbal echipament de lucru format din aparatură, obiecte de inventar și materiale consumabile de care este direct răspunzător față de Agentul de Muncă Temporar/Utilizator. Deteriorarea aparaturii și a obiectelor de inventar din vina Salariatului Temporar sau din utilizarea necorespunzătoare a acestora, exceptând uzura normală , atrage obligația Salariatului Temporar de a plăti costurile de reparație sau înlocuire a acestora.

c) materiale igienico-sanitare: - nu este necesar având în vedere faptul că activitățile ce urmează a fi desfășurate de către Salariatul Temporar nu au în niciun caz un caracter periculos sau dăunător pentru sănătate

d) alimentație de protecție: - nu este necesar având în vedere faptul că activitățile ce urmează a fi desfășurate de către Salariatul Temporar nu au în niciun caz un caracter periculos sau dăunător pentru sănătate

e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă: Salariatul Temporar are obligația respectării regulilor de protecție a muncii și de securitate în muncă impuse la locul de muncă (respectarea codurilor de acces în incinta, codurilor de acces în sistemele de operare, etc.)

L. Alte clauze:

- a. Perioada de probă este dezile lucrătoare;
- b. Perioada de preaviz în cazul concedierii este de 20 zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 – Codul muncii și Contractului Colectiv de Muncă;
- c. Perioada de preaviz în cazul demisiei Salariatului Temporar este de 20 zile lucrătoare (dată fiind funcția acestuia, conform articolului 81 alin. (1) din Codul Muncii), conform Legii nr. 53/2003 – Codul muncii;
- d. În cazul în care Salariatul Temporar își va desfășura activitatea în străinătate, informațiile prevăzute în Articolul 18 alineatul (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii vor fi comunicate în timp util Salariatului Temporar;
- e. Salariatul Temporar se angajează să pastreze secretul profesional și confidențialitatea asupra tuturor informațiilor referitoare la Agentul de Muncă Temporară/Utilizator, incluzând dar nelimitându-se la activitățile, personalul și clienții acestuia, indiferent dacă a luat cunoștință de acestea în legătură cu desfășurarea raporturilor de muncă sau accidental. Prezenta clauză subzistă atât pe perioada existenței raporturilor de muncă, cât și după încetarea acestora, pe o perioadă nelimitată. Salariatul Temporar înțelege și acceptă că încălcarea prevederilor prezentei clauze antrenează răspunderea sa contractuală și plata unei sume echivalente cu prejudiciul produs Agentului de Muncă Temporară/Utilizatorului;
- f. Salariatul Temporar se obligă să respecte prevederile Contractului de Confidențialitate, atasat prezentului Contract ca Anexa 2.
- g. Salariatul Temporar se obligă să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară ale Agentului de Muncă Temporară, precum și al Utilizatorului,
- h. Salariatul Temporar se obligă să respecte standardele de performanță pe care le impune funcția pe care o deține, precum și o bună conduită în afacere stabilite prin Regulamentul de Ordine Interioară al Agentului de Muncă Temporară sau, după caz, stabilite în Regulamentul de Ordine Interioară aplicabil la locul unde Salariatul Temporar își desfășoară munca. În orice caz, aceste standarde de performanță și conduită în afacere nu sunt în măsură să identifice toate și orice conduită și/sau performanță inacceptabilă pentru Agentul de Muncă Temporară sau Utilizator. În aceste condiții, Salariatul Temporar cunoaște faptul că performanțele sau conduita nespecificate în mod expres în Regulamentul de Ordine Interioară dar care afectează sau este în detrimentul intereselor Agentului de Muncă Temporară/Utilizatorului, administratorilor, asociaților, afiliaților, celorlalți salariați, clienților sau furnizorilor Agentului de Muncă Temporară/Utilizatorului, vor putea constitui abateri care să atragă sancțiuni disciplinare până la încetarea prezentului Contract;
- i. Constituie abatere gravă și poate atrage aplicarea de sancțiuni disciplinare, inclusiv încetarea Contractului prin concediere, la inițiativa Agentului de Muncă Temporară, următoarele fapte:
 - nerespectarea ROI a Agentului de Muncă Temporară și/sau a Utilizatorului;
 - încălcarea sarcinilor prevăzute în fișa postului;
 - săvârșirea unei fraude constatată de Departamentul de Fraudă din cadrul Utilizatorului, neîndeplinirea standardelor minime de performanță;
 - orice altă încălcare a prevederilor prezentului contract și a anexelor acestuia.

Prezentul contract de muncă temporară poate înceta, din dispoziția Agentului de Muncă Temporară, la sesizarea Utilizatorului, prin concediere disciplinară, în cazul neîndeplinirii de către Salariatul Temporar a obligației prevăzute la pct. h. de mai sus și/sau în cazul săvârșirii de către Salariatul Temporar a uneia sau mai multor fapte dintre cele enumerate la pct. i. de mai sus.

M. Drepturi și obligații generale ale părților:

1. Salariatul Temporar are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic/saptamanal, în general sâmbata/duminica;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sanatate în muncă;
- g) dreptul la acces la formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;

2. Salariatului Temporar îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) obligația de a-și realiza munca sau, după caz, de a îndeplini toate atribuțiile aferente postului sau, ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii și regulile stabilite de către Agentul de Muncă Temporară sau de către Utilizator în ROI care poate fi modificat și completat periodic de către Agentul de Muncă Temporară sau de către Utilizator, precum și orice alte reguli interne obligatorii stabilite de Agentul de Muncă Temporară sau de către Utilizator, indiferent de modul în care acestea au fost aduse la cunoștință Salariatului Temporar (în scris și/sau verbal, intranet, etc.);
- c) obligația de a-l despagubi pe Agentul de Muncă Temporară și/sau Utilizator pentru orice prejudiciu adus acestora;
- d) obligația de fidelitate față de Agentul de Muncă Temporară și față de Utilizator în executarea atribuțiilor de serviciu; obligația de fidelitate include obligația de a nu desfășura activități care concurează cu activitățile Agentului de Muncă Temporară și ale Utilizatorului pe durata prezentului Contract. În consecință, Salariatul Temporar nu va realiza, până la încetarea Contractului, direct sau indirect (ca angajat, contractor independent, deținător de părți sociale sau acțiuni, partener, franșizor, director, consultant, agent sau în orice altă manieră), orice activitate care concurează cu activitatea Agentului de Muncă Temporară/Utilizatorului;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în cadrul unității Agentului de Muncă Temporară și ale Utilizatorului, precum și, după caz, cele stabilite în regulamentul de Ordine Interioară aplicabil la locul unde Salariatul Temporar își desfășoară munca;
- f) obligația de a informa Agentul de Muncă Temporară fără nicio întârziere de eventualele schimbări intervenite în datele/situația personale.
- g) obligația de a respecta toate regulile privind confidențialitatea față de Agentul de Muncă Temporară și Utilizator;
- h) atunci când acest lucru este compatibil cu natura atribuțiilor sale, obligația de a depune toate eforturile pentru a realiza sau depăși un obiectiv stabilit, pe care Agentul de Muncă Temporară îl va confirma periodic ca o cerință a raportului de angajare la acesta;
- i) obligația de a-și dezvolta în mod continuu abilitățile și competențele, pentru a se adapta la cerințele de afaceri ale Agentului de Muncă Temporară/Utilizatorului;
- j) obligația de a rambursa Agentului de Muncă Temporară toate avansurile, împrumuturile sau creditele primite de la acesta sau pentru care Agentul de Muncă Temporară a garantat, înainte ca acesta să solicite rezilierea Contractului; în cazul unei încetări inițiate de către Agentul de Muncă Temporară, ambele părți trebuie să convină asupra unei proceduri de rambursare;

- k) obligația de a se prezenta și a participa la controlul medical periodic la datele comunicate de Agentul de Muncă Temporară;
- l) Salariatul Temporar are obligația și poartă răspunderea patrimonială cu privire la nedezvăluirea în niciun mod (din culpă, neglijență sau intenție) către terțe persoane a oricărei informații cu caracter neoficial privind pe Agentul de Muncă Temporară/Utilizator și afacerea acestuia, prezentul contract de muncă și orice informații la care are acces în exercitarea sarcinilor de serviciu. Salariatul Temporar va fi ținut de aceeași obligație mai sus menționată în legătură cu orice document și/sau informație care îi devine cunoscut Salariatul Temporar și care privește un client al Agentului de Muncă Temporară. Obligația de confidențialitate va fi în vigoare și își va produce efectele și după încetarea Contractului, indiferent care ar fi motivul de încetare;
- m) obligația de a presta în străinătate, pentru o perioadă limitată, activități ce necesită abilitățile și competențele sale sau să efectueze o dezvoltare a carierei sale, de exemplu: cursuri de instruire, conferințe, vizite de afaceri în scopuri evaluării celor mai eficiente practici.

3. Agentul de Muncă Temporară are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru Salariatul Temporar, în conformitate cu cerințele legale și în funcție de solicitările Utilizatorului;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire de către Salariat a sarcinilor de serviciu fie direct, fie prin intermediul Utilizatorului;
- c) să constate fie direct, fie prin intermediul Utilizatorului săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, prezentului Contract, ale contractului colectiv de muncă aplicabil și Regulamentului Intern al Agentului de Muncă Temporară și ale Utilizatorului;
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului fie direct, fie prin intermediul Utilizatorului;
- e) să redacteze, modifice, completeze Regulamentul de Ordine Interioră, precum și orice alte reguli interne care sunt obligatorii pentru Salariatul Temporar.

4. Agentului de Muncă Temporară îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) să înmâneze Salariatului Temporar un exemplar din contractul de muncă temporară, anterior începerii activității;
- a¹) să acorde Salariatului Temporar toate drepturile ce decurg din Contract, din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, din ROI și din lege;
- b) să asigure permanent toate condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să informeze Salariatul Temporar asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de Salariat Temporar a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz cu reprezentanții salariaților, în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa potrivit legii, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de către Salariatul Temporar în condițiile legii;
- g) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale Salariatului Temporar.

N. Prevederi Finale

1. Prevederile Contractului vor fi coroborate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii – precum și cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă.
2. Prin semnarea prezentului Contract, Salariatul Temporar confirmă faptul că a fost informat complet de către Agentul de Muncă Temporară cu privire la toate elementele prevăzute la articolul 17 și 18 din Codul Muncii.
3. Prezentul Contract se completează cu prevederile Codului Muncii și ale H.G. nr. 938/2004.
4. Orice modificare intervenită cu privire la termenii și condițiile Contractului va fi efectuată prin încheierea unui act adițional corespunzător, conform prevederilor legale în vigoare.
5. Următoarele documente reprezintă anexe la, și formează parte integrantă din Contract: Fișa Postului – Anexa 1, Contract de Confidențialitate– Anexa 2.
6. Divergențele aferente încheierii, semnării, modificării, suspendării și rezilierii acestui contract de muncă temporară vor fi soluționate de instanța competentă, conform legii.
7. Contractul a fost încheiat în două exemplare în limba română, câte un exemplar pentru fiecare dintre părți.

O. Litigii

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

Subsemnatul (a) în calitate de Salariat Temporar, declar că anterior încheierii prezentului contract de muncă temporară, Angajatorul mi-a adus la cunoștință toate prevederile cuprinse în prezentul contract și mi-a înmănat o copie de pe fișa postului.

AGENTUL DE MUNCĂ TEMPORARĂ,

SALARIATUL TEMPORAR

.....

Prin.....,

.....

ANEXA 2

CONTRACT DE CONFIDENȚIALITATE

Prezentul Contract de Confidențialitate a fost încheiat la data de de către și între:

..... cu sediul în, str., nr....., sector, înregistrată la RC sub nr., având cod fiscal, reprezentată legal prin în calitate de, denumită în continuare

Și

Nume:.....

Adresă:

Date de identificare: Seria, numărul CNP

Denumit în continuare **Angajat**

PREAMBUL

Având în vedere încheierea Contractului între în calitate de furnizor, contract de punere la dispoziție de personal cu beneficiarul, în calitate de Utilizator, denumită în continuare conform căruia se obligă să furnizeze forța de muncă necesară pentru realizarea serviciilor proprii Utilizatorului la cererea periodică a acestuia;

Salariatul este salariatul temporar încadrat de, pus la dispoziția și care în această calitate vine în contact cu diferite informații ce sunt proprietatea și/sau

PRIN URMARE, Părțile, înțelegând să își asume toate obligațiile legale, au convenit după cum urmează:

1. Informații Confidențiale

Definirea Informațiilor Confidențiale. Angajatul recunoaște că și dețin anumite informații confidențiale care constituie un bun de valoare, special și unic. "Informațiile Confidențiale" vor fi definite în general și includ toate informațiile care au sau pot avea valoare comercială sau o altă utilitate în cadrul activităților în care și/sau este implicată sau intenționează să se implice și toate informațiile a căror divulgare neautorizată poate dăuna intereselor și/sau, indiferent dacă respectivele informații sunt identificate în mod special de și/sau drept Informații Confidențiale sau nu. De exemplu, și fără a limita definiția de mai sus, Informații Confidențiale pot include, fără a se limita la, următoarele:

a) articole, baze de date și fișiere computerizate și copii de siguranță ale acestora, materiale imprimate de calculator, software pentru calculator, lucrări protejate de dreptul de autor și lucrări nepublicate cu drept de autor, date, tehnici de dezvoltare, instrumente de dezvoltare, dezvoltări, descoperiri, schițe, coduri electronice, poștă electronică, prezentări, formate, formule, idei, îmbunătățiri, inovații, corespondență internă, invenții, know-how, materiale media codificate magnetic sau optic, manuale, hărți, idei de marketing, memorandumuri, modele, note, parole, cereri pentru brevete, planuri, procese, produse, drepturi de proprietate, registre, rapoarte, proiecte de cercetare, rezultate ale cercetărilor, tehnici de cercetare, scheme, ciorne, specificații, studii, tehnologii, rezultate ale testelor, secrete comerciale și traduceri;

b) informații privind costurile, prețurile, profiturile, piețele, vânzările, contractele, înțelegerile, listele de clienți și distribuitori actuali și viitori și licitațiile;

c) date contabile, prognoze, estimări, bugete, planuri de afaceri, planuri de marketing, planuri strategice, informații financiare nepublicate; și,

d) dosare de personal ale angajatului și informații privind indemnizația și beneficiile angajatului;

În orice forma, tangibilă sau intangibilă, care au legătura în orice fel cu activitatea, angajații, clienții, furnizorii, consultanții sau asociații de afaceri ai societății. Informațiile Confidențiale includ nu numai informațiile divulgate de și/sau către **Angajat** ci și informațiile transmise sau aflate de el pe durata relației sale cu și/sau Vor fi considerate de asemenea Informații Confidențiale toate informațiile care nu sunt cunoscute în general în afara organizațieiși/sau și toate informațiile confidențiale care sunt cunoscute astfel prin metode improprii.

Drepturi de Proprietate asupra Informațiilor Confidențiale. **Angajatul** este de acord că toate Informațiile Confidențiale enumerate în clauza 1 sunt și vor continua să fie proprietatea exclusivă a și/sau, indiferent dacă acestea au fost elaborate în totalitate sau în parte de către **Angajat** sau nu și indiferent dacă acestea au fost sau nu comunicate acestuia sau încredințate păstrării de către acesta.

Informații Confidențiale ale Terților. **Angajatul** recunoaște în continuare căși/sau a primit și va primi în viitor de la terți informații confidențiale ale acestora cu condiția că și/sau să pastreze confidențialitatea respectivelor informații și să le utilizeze numai în anumite scopuri limitate. Toate respectivile informații confidențiale ale terților vor fi incluse în Informațiile Confidențiale, deși drepturile de proprietate asupra acestora ale terților vor rămâne la proprietarul de drept al acestora.

Nedivulgarea sau Neutilizarea Informațiilor Terților. Pe durata punerii la dispoziție de către , Utilizatorului, **Angajatul** nu va divulga, nu va utiliza, sau nu va convingeși/sau să utilizeze nici o informație proprietate sau informație confidențială sau nici un secret comercial ale unor terți. **Angajatul** nu va introduce în spațiul și/saunici o informație confidențială aparținând unor terți, dacă respectiva parte șiși/sau nu au consimțit în scris la acest lucru.

Necunoașterea Anterioară. Cu excepția celor menționate în Anexa A la prezentul Contract, **Angajatul** nu pretinde că a avut cunoștința despre Informațiile Confidențiale ale și/sau înainte de a începe prestarea de servicii pentru și/sau

✓ **Protejarea Informațiilor Confidențiale**

Protejarea Informațiilor Confidențiale. **Angajatul** este de acord să păstreze strict secrete toate Informațiile Confidențiale pe o perioadă nelimitată, și este de acord că în nici un moment, fără permisiunea anterioară scrisă a și/sau, direct sau indirect, fie pe durata sau ulterior perioadei în care prestează servicii pentru și/sau, nu va divulga, pune la dispoziție, utiliza, copia, vinde, publica, rezuma sau îndepărta din spațiile și/sau orice Informații Confidențiale (sau nu va scoate din spații orice altă proprietate a și/sau), sau nu va permite nici unei persoane să examineze și/sau să facă copii după orice documente care conțin sau au legătură cu Informațiile Confidențiale (fie elaborate de către **Angajat** , fie intrând în posesia sau sub controlul acestuia pe altă cale), altfel decât în cadrul sarcinilor desemnate acestuia și în beneficiul și/sau

Confirmarea Nedivulgării Anterioare. **Angajatul** declară și garantează că din momentul primului contact al său cu și/sau, **Angajatul** a păstrat strict confidențiale toate Informațiile Confidențiale, și nu a divulgat, pus la dispoziție, utilizat, copiat, vândut, publicat, rezumat sau îndepărtat, direct sau indirect, nici o Informație Confidențială, cu excepția cazurilor permise prin prezentul Contract.

Raportarea Utilizării Neautorizate. **Angajatul** va comunica imediat (în termen de maximum 24 de ore) și/sau în scris în cazul în care ia cunoștință de orice utilizare sau divulgare neautorizată de Informații Confidențiale de către orice persoană, inclusiv de către orice angajat în prezent sau fost angajat al..... sau al

Posesia Limitată și Reproducerea Limitată. **Angajatul** va pastra la locul său de muncă numai acele Informații Confidențiale în legătură cu care Angajatul are "o nevoie de cunoaștere" actuală. Angajatul va înapoia persoanei adecvate sau în locul adecvat sau va înlătura în alt mod adecvat Informațiile Confidențiale, în momentul în care respectiva nevoie de cunoaștere încetează să existe.

Angajatul nu va face copii sau nu va reproduce pe altă cale Informații Confidențiale, dacă nu există un scop de afaceri legitim și o solicitare din parteași/sau..... pentru respectiva reproducere.

Autorizarea Prealabilă pentru Texte și Discursuri. În cazul în care orice persoană solicită **Angajatului** să dezvăluie informații privind și/sau în texte sau discursuri, **Angajatul** este de acord să prezinte respectivele texte sau discursuri Directorului și/sau la nivel național sau local cu cel puțin 10 (zece) zile anterior difuzării prevăzute a respectivei informații. Directorul va decide dacă respectiva divulgare poate prejudicia sau nu intereseleși/sau **Angajatul** este de acord să nu publice, divulge sau difuzeze pe alte căi respectiva informație fără acordul prealabil scris al Directorului la nivel național.

Divulgarea Legală. Nici o prevedere a prezentului Contract nu va împiedica divulgarea de către **Angajat** a oricărei informații solicitate printr-un ordin al unei instanțe având competența de jurisdicție sau printr-o citație din partea unei agenții guvernamentale, cu condiția ca, în cazul în care **Angajatul** primește o solicitare de divulgare a oricărei Informații Confidențiale ca urmare a unui proces în instanță sau din partea unei agenții guvernamentale, **Angajatul** va notifica imediat (în termen de 24 de ore) și/sau în legătură cu respectiva cerere și va coopera în cea mai mare măsură admisă de lege cu și/sau pentru a proteja interesul și/sau în a păstra confidențialitatea oricărei Informații Confidențiale.

Legea Aplicabilă. Prezentul Contract va fi considerat ca fiind semnat și predat în România și va fi guvernat de, interpretat în cadrul, înțeles și aplicat în conformitate cu legislația română în vigoare.

Jurisdicția Exclusivă. Orice controversă sau pretenție care decurge din sau în legătură cu prezentul Contract, executarea sau interpretarea acestuia, sau cauzată de o pretinsă încălcare, eroare sau denaturare în legătură cu oricare dintre prevederile sale, care nu poate fi rezolvată pe cale amiabilă prin Procedură Internă de Analiză și Rezolvare a Plângerilorși/sau, va fi în mod exclusiv și definitiv soluționată de către instanțele de judecată din București, România.

Declarații și Garanții. Angajatul declară și garantează că:

- a) nu are nici o obligație, legală sau de alt fel, care să fie în conflict cu termenii prezentului Contract, iar îndeplinirea de către **Angajat** a obligațiilor decurgând din prezentul Contract nu încalcă și nu va încălca nici o lege, normă, regulament aplicabile sau orice drept de proprietate sau de alt fel al unui terț;
- b) nu a intrat în și nici nu va intra într-o înțelegere (fie verbală sau scrisă) care să fie în conflict cu prezentul Contract;
- c) este de acord să raporteze și/sau în scris în termen de 2 (două) zile lucrătoare orice și toate modificările privind declarațiile și convențiile **Angajatului** din prezentul Contract sau privind situația personală a **Angajatului** care ar avea drept consecință că orice declarație dată în prezentul Contract să fie incorectă sau inaplicabilă.

DREPT MARTURIE A CELOR DE MAI SUS, Părțile au încheiat prezentul Contract la data menționată mai sus, în 2 (două) exemplare originale în limba română.

Angajatul va primi 1 (un) exemplar original în limba română.

.....

Angajatul

Prin:

.....

.....

.....