

ТРУДОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование организации в соответствии с учредительными документами, ИНН), именуемое в дальнейшем «РАБОТОДАТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующей на основании \_\_\_\_\_, и гражданин(-ка) \_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в дальнейшем «РАБОТНИК», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. РАБОТНИК принимается на работу в \_\_\_\_\_ в качестве (на должность) \_\_\_\_\_.

1.2. Настоящее соглашение является соглашением: по основному месту работы.

1.3. Дата начала работы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.4. Место работы: офис \_\_\_\_\_, департамент \_\_\_\_\_.  
(Вариант, при необходимости:

1.5. РАБОТНИК принимается на работу с условием об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Продолжительность испытательного срока составляет \_\_\_\_\_ месяца с момента заключения Сторонами настоящего трудового соглашения.

Критерием прохождения испытательного срока является точное и качественное (полное, своевременное и т.д.) выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, внутрифирменными стандартами и правилами.

При неудовлетворительном результате испытания РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право согласно ст. 71 ТК РФ до истечения срока испытания РАБОТНИКА расторгнуть с ним настоящее трудовое соглашение, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня до даты расторжения договора.)

1.6. Соглашение заключено на неопределенный срок.

2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

2.1. РАБОТНИК подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_.

2.2. РАБОТНИК исполняет трудовые обязанности в соответствии с Положением о правилах внутреннего трудового распорядка и корпоративной политике, другими внутрифирменными стандартами и должностной инструкцией.

2.3. В случае невозможности исполнения РАБОТНИКОМ своих обязанностей по настоящему договору ввиду обстоятельств, возникших после его заключения РАБОТНИКОМ или в ходе исполнения им своих обязанностей по соглашению, РАБОТНИК обязуется немедленно сообщить об этом РАБОТОДАТЕЛЮ и в случае, если он уже приступил к работе, представить все промежуточные результаты работ генеральному директору или другому ответственному лицу в требуемые им сроки в согласованной форме.

2.4. В связи с особенностью осуществляемой РАБОТОДАТЕЛЕМ деятельности, характера оказываемых третьим лицам услуг и порядка их предоставления к осуществляемой РАБОТНИКОМ трудовой деятельности применяются требования о соблюдении конфиденциальности.

### 3. УСЛОВИЯ ТРУДА

3.1. РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает РАБОТНИКУ нормальные условия труда, в частности:

3.1.1. исправное состояние помещений, технологической оснастки и оборудования; своевременное обеспечение необходимой для работы документацией;

3.1.2. надлежащее качество средств и предметов, необходимых для работы, их своевременное предоставление работнику;

3.1.3. условия труда, соответствующие требованиям охраны труда.

3.2. Для РАБОТНИКА устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.3. График и/или режим работы РАБОТНИКА, время начала и окончания ежедневной работы, ее продолжительность, время начала и окончания перерыва для отдыха и питания устанавливаются согласно Положению о правилах внутреннего трудового распорядка и корпоративной политике. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время.

3.4. РАБОТНИКУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным РАБОТОДАТЕЛЕМ.

3.6. По соглашению между РАБОТНИКОМ и РАБОТОДАТЕЛЕМ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.7. Во время ежегодного отпуска за РАБОТНИКОМ сохраняется рабочее место (должность) и средний заработок.

3.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам РАБОТНИКУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между РАБОТНИКОМ и РАБОТОДАТЕЛЕМ.

3.9. В остальном режим труда и отдыха РАБОТНИКА определяется в соответствии с действующим законодательством РФ о труде и общими правилами, установленными РАБОТОДАТЕЛЕМ.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. РАБОТНИК исполняет свои обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ о труде.

4.2. РАБОТНИК обязан, в том числе:

4.2.1. подчиняться внутреннему трудовому распорядку, неукоснительно соблюдать общие и технические профессиональные стандарты, внутренние приказы, распоряжения, инструкции о безопасности и требования по охране труда, санитарные, противопожарные и прочие внутренние нормативные акты РАБОТОДАТЕЛЯ;

4.2.2. регулярно повышать свой профессиональный уровень и качество своего труда;

4.2.3. точно и в срок выполнять задания и поручения руководства РАБОТОДАТЕЛЯ;

4.2.4. содействовать выполнению договорных обязательств, взятых на себя РАБОТОДАТЕЛЕМ перед третьими лицами, а также способствовать установлению хороших партнерских отношений между РАБОТОДАТЕЛЕМ и третьими лицами, в том числе клиентами, партнерами и конкурентами РАБОТОДАТЕЛЯ;

4.2.5. бережно относиться к документам, имуществу, оборудованию, инструментам, приборам, инвентарю, материалам, средствам оргтехники и иным материально-техническим средствам и ценностям, как непосредственно переданным РАБОТНИКУ во

временное пользование и/или для других целей, так и ко всему другому имуществу РАБОТОДАТЕЛЯ, и своевременно принимать меры к предотвращению ущерба;

4.2.6. незамедлительно сообщать РАБОТОДАТЕЛЮ обо всех обстоятельствах, угрожающих жизни и здоровью людей, обеспечению сохранности материальных ценностей и имущества РАБОТОДАТЕЛЯ;

4.2.7. соблюдать нормы профессиональной этики, быть корректным, вежливым, уважительно относиться к другим работникам, клиентам и посетителям, не допускать ни при каких обстоятельствах грубости и проявления невоспитанности, в случае какой-либо конфликтной или спорной ситуации немедленно обратиться к РАБОТОДАТЕЛЮ;

4.2.8. соблюдать чистоту и порядок на своем рабочем месте и в других помещениях, занимаемых РАБОТОДАТЕЛЕМ, которыми пользуется РАБОТНИК;

4.2.9. согласовывать с РАБОТОДАТЕЛЕМ все виды трудовых или гражданско-правовых отношений, в которые предполагает вступить РАБОТНИК, занимая должность у РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.3. В случае, когда проводится обучение РАБОТНИКА за счет средств РАБОТОДАТЕЛЯ, РАБОТНИК обязан отработать не менее срока, обусловленного ученическим договором или соглашением об обучении РАБОТНИКА за счет средств РАБОТОДАТЕЛЯ. Если до истечения указанного срока РАБОТНИК увольняется, он обязан возместить РАБОТОДАТЕЛЮ стоимость обучения пропорционально неотработанному времени на условиях, предусмотренных ученическим договором или соглашением об обучении.

4.4. РАБОТНИК обязуется сохранять конфиденциальность сведений (служебную, коммерческую тайну, а в соответствующих случаях – государственную тайну), доверенных ему РАБОТОДАТЕЛЕМ, т.е. принимает на себя обязательство не передавать третьим лицам, не использовать в собственных интересах данные сведения без согласия РАБОТОДАТЕЛЯ, кроме случаев, когда они являются общеизвестными либо стали известны РАБОТНИКУ из других источников. Бремя доказательства последнего лежит на РАБОТНИКЕ. В случае нарушения данного условия РАБОТНИК возмещает РАБОТОДАТЕЛЮ прямые и косвенные убытки, понесенные в результате разглашения вышеуказанных сведений. Данное условие действует в течение всего срока действия настоящего соглашения и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия настоящего соглашения. Конфиденциальными сведениями являются:

4.4.1. все сведения, касающиеся деятельности клиентов и партнеров РАБОТОДАТЕЛЯ, кроме тех, которые РАБОТОДАТЕЛЬ сочтет возможным считать неконфиденциальными и сообщит об этом РАБОТНИКУ;

4.4.2. все сведения, касающиеся деятельности РАБОТОДАТЕЛЯ, кроме тех, что приведены в открытых материалах РАБОТОДАТЕЛЯ;

4.4.3. все материалы, информация и рекомендации (как устные, так и письменные), переданные РАБОТНИКУ или произведенные совместно с ним в ходе постановки задачи, исполнения и приемки работ в соответствии с данным договором.

Сведения, которые не могут составлять служебную или коммерческую тайну, определяются законом и иными правовыми актами.

## 5. ПРАВА РАБОТНИКА

5.1. РАБОТНИК имеет права, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде с учетом вида данного соглашения.

5.2. РАБОТНИК имеет право на изменение и расторжение соглашения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. РАБОТОДАТЕЛЬ гарантирует РАБОТНИКУ соблюдение его прав.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. РАБОТОДАТЕЛЬ исполняет свои обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ о труде.

6.2. РАБОТОДАТЕЛЬ обязан, в том числе:

6.2.1. предоставлять РАБОТНИКУ работу, обусловленную трудовым соглашением, соответствующую его квалификации и должности;

6.2.2. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

6.2.3. обеспечивать РАБОТНИКА оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

6.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся РАБОТНИКУ заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим трудовым соглашением;

6.2.5. обеспечивать бытовые нужды РАБОТНИКА, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

6.2.6. осуществлять обязательное социальное страхование РАБОТНИКА в порядке, установленном федеральными законами;

6.2.7. возмещать вред, причиненный РАБОТНИКУ в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## 7. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Права РАБОТОДАТЕЛЯ определяются законодательством РФ о труде, в том числе, РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право:

7.1.1. требовать от РАБОТНИКА надлежащего исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу РАБОТОДАТЕЛЯ и других Работников, соблюдения Положения о правилах внутреннего трудового распорядка организации, Положения о внутрифирменной политике, Положения о внешнефирменной политике, других внутрифирменных стандартов и должностной инструкции;

7.1.2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение РАБОТНИКОМ по его вине возложенных на него трудовых обязанностей привлекать РАБОТНИКА к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ о труде.

7.2. РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право переместить РАБОТНИКА на другое рабочее место в той же организации, либо в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, либо поручить выполнять работы в другой организации, если это не влечет за собой изменения трудовых функций и существенных условий настоящего соглашения.

## 8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. РАБОТНИКУ устанавливается должностной оклад в размере согласно штатному расписанию.

8.2. Выплата заработной платы производится в сроки, определенные Положением о правилах внутреннего трудового распорядка и корпоративной политике РАБОТОДАТЕЛЯ.

8.3. РАБОТОДАТЕЛЕМ устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размер и условия таких выплат определены в Положении о правилах внутреннего трудового распорядка и корпоративной политике, с которым РАБОТНИК ознакомлен при подписании настоящего соглашения.

## 9. ВИДЫ И УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

9.1. РАБОТНИК должен быть застрахован по обязательному страхованию от несчастных случаев.

9.2. РАБОТНИК должен быть застрахован по обязательному медицинскому и пенсионному страхованию.

9.3. Виды и условия социального страхования устанавливаются федеральным законодательством об обязательном социальном страховании.

## 10. РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

10.1. Настоящее трудовое соглашение может быть прекращено или расторгнуто по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ о труде.

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.2. В случае разглашения конфиденциальных сведений (служебной, коммерческой или государственной тайны) РАБОТНИК обязан возместить РАБОТОДАТЕЛЮ и (или) иным лицам причиненные этим убытки.

11.3. Материальная ответственность Стороны соглашения наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения. Размер материального ущерба должен быть доказан и обоснован.

## 12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего трудового соглашения, стороны будут стремиться разрешать дружеским путем по взаимному соглашению. При недостижении взаимоприемлемого решения спор может быть передан для его разрешения в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

12.2. Условия настоящего трудового соглашения носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

12.3. Условия настоящего соглашения имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются двусторонним письменным соглашением.

12.4. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в условиях (положениях) настоящего трудового соглашения, но прямо или косвенно вытекающим из отношений РАБОТОДАТЕЛЯ и РАБОТНИКА по нему с точки зрения необходимости защиты их имущественных и (или) моральных прав и интересов, защищаемых законом, стороны настоящего трудового соглашения будут руководствоваться положениями Трудового кодекса РФ и иных соответствующих обязательных нормативных актов Российской Федерации.

12.5. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у РАБОТОДАТЕЛЯ, а другой – у РАБОТНИКА.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_ (наименование)

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОКATO \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_ ОКВЭД \_\_\_\_\_

Расчетный счета:

Р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
МП (должность, подпись)

РАБОТНИК:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
Зарегистрирован (-а) по адресу:  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Примечание:

С должностными обязанностями, Положением о правилах внутреннего трудового распорядка и корпоративной политике, Положением об оплате труда, Положением о коммерческой и служебной тайне, Инструкцией о пожарной безопасности, Инструкцией о технике безопасности я ознакомлен(-а) и обязуюсь выполнять.

Дата: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Экземпляр трудового соглашения мною получен

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)