**შრომითი ხელშეკრულება**

ქ. თბილისი 01 იანვარი 2020 წ.

ერთის მხრივ შპს „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” ს.კ 4000000000 წარმოდგენილი მისი დირექტორის,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_სახით შემდგომში წოდებული, როგორც **„დამსაქმებელი“** და მეორეს მხრივ ფ/პ გიორგი გიორგაძე პ.ნ. 0101010101010 შემდგომში წოდებული, როგორც **„დასაქმებული“** ვდებთ წინამდებარე ხელშეკრულებას შემდეგზე:

1. **ხელშეკრულების საგანი:**
	1. დასაქმებული \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-ში დაინიშნება ოფის მენეჯერის პოზიციაზე.
2. **მხარეთა მოვალეობები:**
	1. **დასაქმებული ვალდებულია:**
		1. შეასრულოს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაო კეთილსინდისიერად, დროულად  დამაღალ პროფესიულ დონეზე.
		2. გაუფრთხილდეს დამსაქმებლის პრესტიჟსა და ავტორიტეტს, დამსაქმებლის ქონებას, დაიცვას წესრიგი თავის სამუშაო ადგილას.
		3. პირადად შეასრულოს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაო, გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა მხარეები წერილობითი ფორმით თანხმდებიან  მესამე პირის მიერ სამუშაოს შესრულებაზე.
		4. დამსაქმებელს აცნობოს ნებისმიერი გარემოების შესახებ, რომელმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს მას სამუშაოს შესრულებაში ან საფრთხე შეუქმნას დამსაქმებელს ან მესამე პირს.
		5. არ გათქვას კონფიდენციალური ინფორმაცია რომელიც პირისათვის ცნობილი გახდა სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულების დროს.
	2. **დამსაქმებელი ვალდებულია:**
		1. ხელშეკრულების პირობების შესაბამისად დროულად აანაზღაუროს დასაქმებულის მიერ გაწეული შრომა.
		2. უზრუნველყოს დასაქმებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული შრომითი მოვალეობების შესრულებისთვის სათანადო სამუშაო პირობებით.
		3. გააცნოს დასაქმებულს შინაგანაწესი, შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატების შეტანის შემთხვევაში გააცნოს აღნიშნული ცვლილებები.
		4. სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებული ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესებით მიყენებული ზიანი და აუცილებელი მკურნალობის ხარჯები;
		5. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას მოახდინოს  დასაქმებულთან საბოლოო ანგარიშსწორება არაუგვიანეს 14 კალენდარული დღისა.
3. **მხარეთა უფლებები**
	1. **დასაქმებული უფლებამოსილია:**
		1. მიიღოს ინფორმაცია მასზედ დაკისრებული სამუშაოს შესახებ.
		2. მოითხოვოს დამსაქმებლისგან  შრომის უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობების შექმნა.
		3. მიიღოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება 24 (ოცდაოთხი) კალენდარული დღის ოდენობით;
		4. ისარგებლოს ანაზღაურებისგარეშე შვებულებით - არანაკლებ20 (ოცი) კალენდარული დღისა, რის შესახებაც, თუ ეს შესაძლებელია, ვალდებულია 14 დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი;
		5. უარი განაცხადოს იმ სამუშაოს, დავალების ან მითითების შესრულებაზე, რომლებიც ეწინააღმდეგება კანონს, ან შრომის უსაფრთხოების პირობების  დაუცველობის გამო აშკარა და არსებით საფრთხეს უქმნისმის ან მესამე პირის სიცოცხლეს, ან ჯანმრთელობას, საკუთრებას ან ბუნებრივი გარემოს უსაფრთხოებას. ასეთ შემთხვევაში იგი აღნიშნულ გარემოებათა თაობაზე დაუყოვნებლივ ატყობინებს დამსაქმებელს.
	2. **დამსაქმებელი უფლებამოსილია:**
		1. მოითხოვოს დასაქმებულისგან ინფორმაციის წარდგენა სამუშაოს მიმდინარეობის შესახებ.
		2. შრომის ხელშეკრულების პირობების შეცვლის გარეშე გააგზავნოს დასაქმებული მივლინებაში წელიწადში არაუმეტეს 45 კალენდარული დღის ოდენობით.
		3. საკუთარი შეხედულებით შრომის შედეგების მიხედვით მისცეს დასაქმებულს დანამატი,ჯილდო ან პრემია.
4. **ხელშეკრულების მოქმედების ვადა და მისი შეწყვეტა:**
	1. ხელშეკრულება ძალაში შედის მხარეთა მიერ მისი ხელმოწერის დღიდან.
	2. ხელშეკრულება მოქმედებს მისი ძალაში შესვლიდან 2 (ორი) წლის განმავლობაში.
	3. .ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს კანონითან წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.
5. **შრომის ანაზღაურება:**
	1. დასაქმებულის შრომითი ანაზღაურება  არის 625 (ექვსასოცდახუთი) ლარი საშემოსავლო გადასახადის გათვალისწინებით..
	2. დასაქმებულის შრომითი ანაზღაურება განხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორების წესით ყოველი მომდევნო თვის 01 რიცხვში.
	3. დასაქმებულის შრომითი ანაზღაურება გადაისინჯება ყოველწლიურად. ხელშეკრულება არ ითვალისწინებს ანაზღაურების გაზრდის ვალდებულებას.
6. **კონფიდენციალურობა:**
	1. დასაქმების პერიოდში და ამ პერიოდის დასრულების შემდეგ, სამუშაოს შეწყვეტის მიზეზის მიუხედავად, დასაქმებული ვალდებულია საიდუმლოდ შეინახოს მისთვის წინამდებარე ხელშეკრულების ძალით ხელმისაწვდომი ინფორმაცია და უფლება არ აქვს გააცნოს ნებისმიერ მესამე პირს,ან ნებისმიერი გზით გამოიყენოს ეს ინფორმაცია თავის სასიკეთოდ,ან გახადოს იგი საჯარო. აღნიშნული ინფორმაცია მოიცავს ნებისმიერ მონაცემს დამსაქმებლის კლიენტებისა და თანამშრომლების შესახებ, ასევე ნებისმიერ სხვა ინფორმაციას,რომელსაც დამსაქმებელი გონივრულად თვლის კონფიდენციალურად.
7. **დაკვნითი დებულებები:**
	1. ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება მხარეთა შეთანხმებით წერილობითი ფორმის საფუძველზე.
	2. ხელშეკრულება იდება ქართულ ენაზე, თანაბარი იურიდიული ძალის მქონე 2 ეგზელმპლარად და გადაეცემა თითოეულ მხარეს;
	3. მხარეთა შორის წარმოშობილი დავა გადაწყდება ურთიერთშეთანხმების გზით.
	4. თუ დავის დროს შეთანხმება ვერ იქნა მიღწეული 10 კალენდარული დღის განმავლობაში, ან თუ მხარემ თავი აარიდა შემათანხმებელ პროცედურებში მონაწილეობას, მეორე მხარეს უფლება აქვს მიმართოს სასამართლოს.
8. **მხარეთა რეკვიზიტები**

|  |  |
| --- | --- |
| **დამსაქმებელი** | **დასაქმებული** |
| **შპს ფინექსპერტიზა** | ფ.პ. გიორგი გიორგაძე |
| ქ. თბილისი,  | მის:  |
| ს/კ  | პ.ნ.  |
| ბანკი:სს ”თიბისი ბანკი”ა/ა |  |
| დირექტორი: |  |