



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

قرارداد دور کاری

ماده ۱: مشخصات طرفین قرارداد

طرف اول: کارفرما/ شرکت / موسسه

نام یا عنوان حقوقی: [نام شرکت]

شماره ثبت و کد اقتصادی: [شماره ثبت / کد اقتصادی]

نشانی قانونی: [آدرس دقیق دفتر اصلی شرکت]

تلفن/ایمیل رسمی: [تلفن / ایمیل شرکت]

نماینده کارفرما (مدیر): [نام و نام خانوادگی نماینده و سمت او]

طرف دوم: طرف مقابل / کارمند/پیمانکار

نام و نام خانوادگی: [نام و نام خانوادگی کارمند/پیمانکار]

نام پدر: [نام پدر]

شماره شناسنامه و کد ملی: [شماره شناسنامه / کد ملی]

نشانی محل سکونت/محل انجام دور کاری: [آدرس کامل محل انجام کار ریموت]

تلفن/ایمیل: [تلفن / ایمیل فرد]

ماده ۲: موضوع و ماهیت قرارداد

- انتخاب ماهیت حقوقی (اختیاری):

الف) قرارداد کارمندی: رابطه براساس قانون کار ایران و آیین نامه اجرایی دور کاری خواهد بود.

ب) قرارداد پیمانکاری: رابطه براساس قانون مدنی (ماده ۱۰) و تعهد به انجام کار معین/پروژه خواهد بود.

موضوع قرارداد: انجام وظایف شغل/پروژه [عنوان شغل یا پروژه] به صورت [نوع قرارداد انتخابی در بند ۱] و دورکاری است.

شرح وظایف/پروژه: وظایف کارمند/پیمانکار شامل [فهرست دقیق وظایف یا خروجی‌های پروژه] می‌شود. شرح کامل وظایف/جزئیات پروژه در «پیوست شماره ۱» این قرارداد درج شده و طرف دوم ملزم به اجرای کامل آن‌ها می‌شود.

ماده ۳: مدت و محل انجام کار

- مدت قرارداد:
 ۱. برای قرارداد کارمندی (الف): این قرارداد از تاریخ [تاریخ شروع] آغاز شده و در تاریخ [تاریخ پایان] خاتمه می‌یابد. (مدت قرارداد موقت: [تعداد ماه/سال]).
 ۲. برای قرارداد پیمانکاری (ب): این قرارداد برای انجام کار معین (پروژه) از تاریخ [تاریخ شروع] آغاز شده و حداکثر تا تاریخ [تاریخ تحویل نهایی] به پایان می‌رسد.
- محل انجام کار:

محل انجام وظایف طرف دوم، آدرس مندرج در بند ۱.۴ (نشانی محل سکونت/دورکاری) خواهد بود. هرگونه تغییر در محل انجام کار باید با اطلاع کتبی و تأیید کارفرما همراه باشد.

ماده ۴: حقوق، دستمزد، مزایا و بیمه (براساس ماهیت انتخابی)

- الف) در صورت انتخاب قرارداد کارمندی (مشمول قانون کار):
- حقوق ماهیانه: میزان حقوق مبنای ماهیانه کارمند معادل [عدد] ریال (شامل پایه حقوق و مزایای قانونی) تعیین می‌شود.
 - مزایای قانونی: کارفرما موظف است تمامی مزایای قانونی (حق سنوات، عیدی، حق مسکن و بن کارگری) را مطابق با مصوبات شورای عالی کار به کارمند پرداخت کند.
 - بیمه تامین اجتماعی: کارفرما متعهد می‌شود که حق بیمه تامین اجتماعی کارمند را از تاریخ شروع قرارداد واریز کند و کارمند تحت پوشش کامل تامین اجتماعی قرار می‌گیرد.
- ب) در صورت انتخاب قرارداد پیمانکاری (مبتنی بر قانون مدنی):
- حق الزحمه پروژه: کل حق الزحمه انجام پروژه (موضوع ماده ۲) معادل [عدد] ریال تعیین می‌شود.
 - نحوه پرداخت: حق الزحمه طی [تعداد] قسط و در ازای تحویل مراحل کار به شرح زیر پرداخت می‌شود: [مثال: ۳۰٪ در شروع، ۴۰٪ پس از تحویل نسخه بتا، ۳۰٪ پس از تحویل نهایی].
 - بیمه: طرف اول (کارفرما) هیچ گونه تعهدی در خصوص پرداخت حق بیمه (تامین اجتماعی، درمانی یا بیمه خویش فرما) طرف دوم ندارد و مسئولیت پرداخت بیمه و مالیات برعهده خود پیمانکار است.

ماده ۵: ساعات کاری و نحوه نظارت

در صورت انتخاب قرارداد کارمندی:

۱. **ساعات کاری:** ساعات کاری موظفی کارمند، (تمام وقت یا پاره وقت) [تعداد ساعات در روز/هفته/ماه] تعیین می شود. ساعات در دسترس بودن برای پاسخگویی، از [ساعت شروع] تا [ساعت پایان] روزهای کاری خواهد بود.
۲. **نحوه ثبت حضور:** ثبت ساعات کاری و حضور کارمند از طریق [ابزار مورد توافق] انجام می شود و کارمند موظف به رعایت دقیق آن است.
۳. **مرخصی ها:** مرخصی استحقاقی و استعلاجی مطابق با قانون کار خواهد بود.

در صورت انتخاب قرارداد پیمانکاری:

۱. **ساعات کاری:** طرف دوم (پیمانکار) تعهدی به حضور در ساعات کاری مشخص ندارد و تنها متعهد به انجام پروژه و تحویل به موقع خروجی های تعیین شده در پیوست شماره ۱ خواهد بود.
۲. **نظارت بر خروجی:** نظارت بر عملکرد صرفا براساس کیفیت خروجی، پیشرفت کار و تحویل آن طبق زمان بندی تعیین شده صورت می گیرد.
۳. **مرخصی ها:** پیمانکار فاقد مرخصی های رسمی کارمندی است، اما موظف است در صورت عدم امکان ادامه کار، مراتب را سریعاً اطلاع دهد تا در زمان بندی پروژه تجدیدنظر شود.

ماده ۶: تعهدات عمومی (مشترک برای هر دو نوع)

- **تأمین تجهیزات:** مسئولیت تامین تجهیزات اصلی کار (قرارداد کاری ریموت) از قبیل لپ تاپ و نرم افزارهای تخصصی بر عهده [کارفرما/کارمند/پیمانکار] است. اگر برعهده کارفرما باشد، لیست تجهیزات تحویلی در «پیوست شماره ۲» ذکر می شود.
- **جبران هزینه ها:** کارفرما در قرارداد کارمندی متعهد به پرداخت کمک هزینه اینترنت و برق است (مطابق ماده ۴ الف). در قرارداد پیمانکاری، هزینه های جانبی جزئی از حق الزحمه کل محسوب می شوند.
- **حفظ محرمانگی:** طرف دوم موظف است کلیه اطلاعات، اسناد و اسرار شرکت را که در جریان دورکاری به آن ها دسترسی پیدا می کند، محرمانه تلقی کند و از افشای آن ها به هر شکل خودداری ورزد.
- **مالکیت فکری:** کلیه تولیدات فکری، محتوا، کدها یا طرح هایی که طرف دوم در طول مدت این قرارداد و در راستای وظایف شغلی/پروژه ایجاد می کند، به طور کامل متعلق به کارفرما خواهد بود.
- **حضور فیزیکی موردی:** کارفرما حق دارد در صورت لزوم (مانند جلسات مهم، آموزش های ضروری یا تحویل تجهیزات)، با اطلاع قبلی، طرف دوم را به حضور فیزیکی در محل شرکت ملزم کند.

ماده ۷: فسخ، خاتمه و حل اختلاف

- **شرایط فسخ:** این قرارداد در هر زمان می‌تواند با توافق کتبی طرفین فسخ شود یا در صورت نقض تعهدات مندرج در آن توسط هر یک از طرفین، طرف دیگر حق فسخ یک‌جانبه، با رعایت اخطار قبلی، را دارد.
- **تعهدات پس از خاتمه:** طرف دوم موظف است حداکثر ظرف [تعداد روز] پس از پایان قرارداد، کلیه تجهیزات تحویلی کارفرما را به شرکت بازگرداند و تسویه حساب نهایی را انجام دهد.
- **فورس ماژور:** در صورت بروز شرایط قهریه (مانند قطع سراسری و طولانی مدت اینترنت یا حوادث طبیعی) که اجرای تعهدات را غیرممکن کند، اجرای قرارداد به حالت تعلیق درمی‌آید.
- **ضمانت اجرا:** در صورت تاخیر در تحویل پروژه (برای قرارداد پیمانکاری) یا عدم انجام وظایف (برای قرارداد کارمندی)، وجه التزام روزانه به میزان [عدد] ریال تعیین می‌شود.

مرجع حل اختلاف (اختیاری):

- الف) برای قرارداد کارمندی: مرجع رسمی حل اختلاف، هیئت‌های تشخیص و حل اختلاف اداره کار تعیین می‌شود.
- ب) برای قرارداد پیمانکاری: مرجع حل اختلاف، محاکم قضایی صالح/شورای حل اختلاف یا داوری مرضی‌الطرفین خواهد بود.

ماده ۸: نسخ قرارداد و پیوست‌ها

این قرارداد در [تعداد] ماده و [تعداد] پیوست و در دو نسخه کاملاً مشابه تنظیم شده است و هر دو نسخه حکم واحد و اعتبار یکسان دارند و طرفین ملزم به اجرای آن‌ها می‌شوند.

امضای کارفرما / نماینده قانونی: [محل امضا]

امضای طرف دوم (کارمند/پیمانکار): [محل امضا]