

(ارائه دهنده کلیه خدمات پرستاری و خدماتی در منزل به صورت شبانه روزی)

موسسه آتیه پرستاران سلامت

(کارشناس :)

این قرارداد فی ما بین موسسه آتیه پرستاران سلامت به شماره و شناسه ملی ثبت شده در قرارداد که طرف اول قرارداد با شرکت نامیده می شود. از یک خدمات گیرنده با مشخصات و آدرس و تلفن درج شده در این قرارداد که طرف دوم نامیده می شود امضا میگردد.

ماده ۱: موضوع قرارداد و نوع خدمات : اعزام و تامین نیروی کار جهت مراقبت و نگهداری از یک مددجو (سالمند) (آشپزی و امور منزل) به شرح زیر می باشد.

ماده ۲: مشخصات سرپرست یا ولی مددجو (طرف دوم قرارداد)

نام و نام خانوادگی : پدر: شماره شناسنامه: تاریخ تولد: محل تولد:

نسبت مددجو : تلفن منزل: موبایل:

آدرس محل سکونت :

آدرس محل کار : شماره تلفن اضطراری :

ماده ۳: مشخصات مددجو (سالمند)

نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: تاریخ تولد: محل تولد: بیماری:

آدرس دقیق محل سکونت: تلفن: موبایل:

تحت پوشش بیمه :

ماده ۴: وظایف نیروی اعزامی درقبال خدمات ارائه شده:

امور منزل: □ آشپزی □ مراقبت و نگهداری : □ بصورت روزانه: □ شبانه روزی: □ شبانه: □ پاره وقت:

ماده ۵: وضعیت مختصر مددجو (سالمند): قد: وزن: حرکت دارد □ باکمک حرکت میکند □

حرکت ندارد و بستری می باشد □ نیاز به دامپروپوشک □ لگن دارد □ تنها زندگی می کند □ بلع دارد □ تکلم ندارد □

بی تابي و بی قراری دارد □ بی خوابی دارد □ تغییر پوزیشن لازم دارد □ ماساژ دست و پا لازم □ نیاز به دارو دارد □

ماده ۶: مدت قرارداد از تاریخ / / ساعت تا تاریخ / / ساعت و ساعت می باشد که در صورت توافق طرفین قابل

تمدید می باشد.

ماده ۷: دستمزد پرسنل معرفی شده طی توافق طرفین به صورت روزمزد و از قرار ماهیانه مبلغ می باشد که توسط طرف

دوم پرداخت میشود.

ماده ۸: حق الزحمه (فرانشیز) برای مدت به مبلغ جهت اعزام پرسنل دریافت میگردد.

ماده ۹: توضیحات:

محل امضاء و اثر انگشت طرف دوم:

محل امضاء و مهر طرف اول:

تنظیم شیفت پرسنل اعزامی در کل مدت قرارداد بعده طرف اول است و شرکت موظف به تامین واعزام نیرو حداکثر تا ۷۲ ساعت میباشد ۲- کلیه امور یک منزل در صورت ذکر نوع کار وظایف توافق به عمل آمده بعهد پرسنل اعزامی می باشد و در صورتی که این نکته از طرف دوم دقت نشود و نیرو در محل دیگری مشغول به کار شود این شرکت هیچ گونه مسئولیتی را در قبال اتفاقات و حوادث احتمالی ندارد ۳- طرف دوم تحت هیچ شرایطی حق اعطای وام و لوازم زینتی به نیروی اعزامی را بدون هماهنگی با مدیریت شرکت را ندارد ۴- از گذاشتن عتیقه جات، طلا و جواهرات گران قیمت و پول یا انواع چک و کارت بانکی و غیره... اختیار پرسنل و یادر دسترس وی جدأ خودداری فرمایید، در غیر اینصورت طرف اول هیچ گونه مسئولیتی ندارد رفتار نیروی اعظامی طبق شئون اسلامی می باشد. این قرارداد هیچگونه تعهد استخدام دائم برای طرف دوم را در پی نخواهد داشت ۶- تهیه کلیه لوازم به عهده طرف دوم و وابستگان گیرنده خدمات (سالمند، کودک) میباشد و پرسنل بدون دستور کتبی حق هیچگونه خدمتی را ندارند. ۷- در صورت فوت گیرنده خدمت (بیمار، سالمند) حتی بعد از عقد قرارداد حق الزحمه (فرانشیز) عودت داده نمی شود و طرف دوم ملزوم به پرداخت کلیه حق و حقوق پرسنل اعزامی میباشد و قرارداد فی مابین لغو میگردد. ۸- نگهداری کلیه وسایل منزل گیرنده خدمات در صورت حضور و یا عدم حضور بعهد پرسنل اعزامی می باشد و ایشان موظف به امانتداری و در ستکاری میباشد ۹- تعطیلات نیروی اعزامی در هفته ۲۴ ساعت و عید قربان، غدیر، عید فطر، تاسوعا و عاشور، ۲۱ رمضان، نیمه شعبان، تعطیلات تقویمی نوروز و ۱۳ فروردین میباشد و الباقی تعطیلات رسمی تقویم سال، نیرو موظف به حضور در محل کار خود میباشد و چنانچه طرف دوم خواهان فعالیت پرسنل در روزهای تعطیل باشد طی توافق طرفین و تعرفه طرف اول و قیمت عرف قابل انجام میباشد (توضیح بر اینکه نیروهای روزانه در ماه دو روز مرخصی دارند) ۱۰- در صورت استخدام پرسنل روزانه تغذیه مناسب (صبحانه، نهار) و پرسنل شبانه روزی (صبحانه، نهار، شام) و مکان مناسب و امن از هر حیث جهت استراحت و خواب به عهده طرف دوم میباشد. ۱۱- نیروی اعظامی حق خروج لوازم منزل گیرنده خدمات را بدون اطلاع کتبی یا شفاهی طرف دوم و هماهنگی با شرکت را ندارد. ۱۲- چنانچه طرف دوم هرگونه ناراضیاتی مشکل یا ضعفی را از جانب پرسنل اعزامی مشاهده نمود باید نهایتاً طی ۲۴ ساعت به صورت کتبی و یا شفاهی به طرف اول اطلاع دهد تا سریعاً نسبت به حل مشکل به وجود آمده بپردازد تا در صورت لزوم شخص دیگری را جایگزین نماید در غیر این صورت و بعد از ۲۴ ساعت هیچ گونه عذری پذیرفته نمیشود ۱۳- پرسنل اعزامی فقط وظیفه انجام امور گیرنده خدمات (سالمند، کودک) انجام امور منزل را به شرط قرارداد به عهده دارد و وظیفه ای در قبال افراد غیر ندارد ۱۴- پرسنل اعزامی به همراه بیمار به بیمارستان نخواهد رفت مگر اینکه نیرو خود تمایل داشته باشد با هماهنگی طرف اول باشد ۱۵- پس از اتمام مدت قرارداد با توافق طرفین و دریافت حق الزحمه (فرانشیز) مجدد قرارداد قابل تمدید میباشد و طرف دوم اجازه ندارد بدون قرار داد پرسنل شرکت را در منزل نگهدارد و طرف اول هیچگونه مسئولیتی را در این خصوص عهده دار نمی باشد و چنانچه طرف دوم با پرسنل اعزامی که از طریق این شرکت معرفی شده است تبانی نماید و حق و حقوق طرف اول پایمال شود مدیون شرعی و قانونی سهامداران این شرکت می باشد ۱۶- اگر زمانی نیروی اعزامی این شرکت با طرف دوم تبانی نماید، یعنی اینکه با کار فرما به توافق برسد که بدون پرداخت حق الزحمه (فرانشیز) شرکت مجدداً بکار ادامه بدهد معادل سه ماه حقوق دریافتی نیرو از طرف دوم قرارداد به طرف اول بابت جریمه تبانی باید پرداخت شود ۱۷- این جانب طرف دوم پس از مطالعات دقیق مندرجات این قرارداد تعهد می نمایم تمام موارد ذکر شده در متن قرارداد را پذیرفته و به مسئولین شرکت اجازه میدهم در چهار چوب شرح وظایف خدماتی اقدام نماید و همچنین متعهد می گردم که امنیت و احترام پرسنل موسسه را در طول مدتی که در محل سکونت گیرنده خدمات، مشغول ارائه خدمات می باشد تامین و تضمین نمایم و حق هر گونه دخالت غیر منطقی در نحوه خدمات را از خود و خانواده خود سلب مینمایم ۱۸- مراقب، نگهدار یا خدمتکار به هیچ وجه ممکن حق دخالت یا ورود در امور پزشکی و پرستاری و درمانی یا از این قبیل موارد را تحت هیچ شرایطی ندارد. ۱۹- در صورت نیاز به بستری شدن گیرنده خدمات در مراکز درمانی پس از مشاوره با پزشک معالج، ضروری است که اقدامات لازم توسط خانواده جهت بستری ایشان در مرکز درمانی سریعاً صورت پذیرد ۲۰- در صورت اخراج ناگهانی پرسنل میبایست ده روز به طرف اول فرصت داد تا بتواند نیروی جایگزین را اعزام نماید. ۲۱- در صورتی که شرکت ادامه و ارائه خدمات مورد نیاز گیرنده خدمات را به هر علتی صلاح نداند می تواند پس از اطلاع به گیرنده خدمات با طرف دوم به صورت کتبی باشفاهی طی ۲۴ ساعت نسبت به فسخ قرارداد به صورت یک طرفه اقدام نموده و گیرنده خدمات یا طرف دوم حق هیچگونه اعتراضی را ندارد. ۲۲- در صورتی که گیرنده خدمات با طرف دوم به هر علتی قبل از زمان قرارداد قصد فسخ آن را داشته باشد می بایست ۲۴ ساعت قبل از فسخ قرارداد مراتب را به طور کتب به اطلاع طرف اول برساند. ۲۳- پرداخت کلیه حق و حقوق پرسنل اعزامی تا زمانی که مشغول خدمت است به احتساب عیدی و سنوات و غیره به عهده طرف دوم میباشد ۲۴- در مورد لغو کردن قرارداد زودتر از موعد تاریخ قرارداد شرکت هیچگونه عذری را نمی پذیرد و هیچ هزینه و مبلغی متقبل و عودت داده نمی شود. ۲۵- در مورد لوازم و تجهیزات از یک ماه به بالا اگر زودتر موعد، سالمند فوت نموده و یا نیاز به دستگاه نداشته باشد الباقی مبلغ توافق شده عودت نخواهد شد و شایان ذکر است در مورد قراردادهای یک ماه کمتر هزینه یک ماه دریافت میشود و طرف دوم متعهد به عودت لوازم و تحویل تجهیزات صحیح و سالم به طرف اول می باشد. ۲۶- حق کارشناسی، هزینه ایاب و ذهاب نصب و راه اندازی دستگاه و تجهیزات و تعیین نوع پرسنل به عهده طرف دوم می باشد ۲۷- کارشناسان شرکت در طول مدت قرارداد، این حق را دارند در هر زمان صلاح دانستند جهت بازرسی یا بازدید از عملکرد نیرو به منزل گیرنده خدمت (سالمند، کودک) مراجعه نمایند ۲۸- پرسنل اعزامی موظف و متعهد می گردد که تمام مفاد قرارداد منعقد با شرکت را ضمن خواندن سوگند نامه در منزل گیرنده خدمات به اجرا گزارد و به طور کامل رعایت نماید و عملی خلاف قوانین انجام ندهد ۲۹- پرسنل موظف است سر ساعت در محل کارش حاضر بوده و پس از پایان کار راس ساعت از منزل خارج شود. تغییر محل کار و ساعت کار تعیین شده نیرو باید با توافق نیرو و طرف اول باشد ۳۰- رفتار طرف دوم و منسوبین ایشان باید با پرسنل اعزامی در حدود حدود کار باشد و از آن تجاوز نگردد و طبق شئون اسلامی باشد. ۳۱- در صورت نیاز به جایگزین موقت، در صورتی که پرسنل با توافق طرف دوم به مرخصی برود، طرف دوم می بایست ۱۰ روز کاری زودتر به شرکت اطلاع بدهد. در غیر اینصورت ممکن است جایگزین نیرو مقدور نباشد. در ضمن حقوق جایگزین موقت طبق تعرفه شرکت به عهده طرف دوم می باشد. ۳۲- بعد از اتمام قرارداد پرسنل معرفی شده نمی تواند بدون قرارداد مجدد با کرفرما و اشنایان او همکاری نماید. بنابراین چنانچه وی بعد از تاریخ انعقاد قرارداد به همکاری خود ادامه دهد، طرف اول حق الزحمه (فرانشیز) خود را از طرف دوم دریافت خواهد نمود و چنانچه طرف دوم یا گیرنده خدمات پرسنل معرفی شده این شرکت همکاری نمایند و حق و حقوق شرکت پایمال شود مدیون شرعی و قانونی سهامداران این شرکت میباشد ۳۳- طرف دوم از بابت تلفن ثابت منزل خود یا گیرنده خدمات موظف به اعلام از شماره (1818) مخابرات می باشد و بعد از تسویه حساب نصب به پرداخت حقوق پرسنل اقدام نماید. در غیر اینصورت شرکت هیچگونه مسئولیتی در قبال موضوع نخواهد داشت. پرسنل اعزامی میتواند تا (50 %) دستمزد مدت کار خود را بابت مساعده دریافت نماید ۳۴- حق الزحمه (فرانشیز) شرکت به عنوان دستمزد پرداخت شده و در صورت فسخ قرارداد از سوی طرف دوم به هیچ وجه مسترد نمیگردد و مبلغ ذکر شده به عنوان هزینه مدت ارائه خدمات تربیتی میباشد که بر اساس وضعیت فردی گیرنده خدمات و نیازهای وی و یا سایر عوامل ممکن است هزینه اصلی و واقعه ای اندکی کمتر و یا بیشتر از مبلغ ذکر شده باشد که طرف دوم با اطلاع از این موارد اقدام به تکمیل و امضاء قرارداد مینماید ۳۵- این قرارداد در دوش نسخه تنظیم شده است که هر کدام از نسخه ها حکم واحد را دارد و طرف دوم با علم و آگاهی از مفاد قرارداد اقدام به تنظیم و امضاء آنرا نموده است ۳۶- افزایش حقوق پایه به عوامل روبر بستگی دارد (۱) تغییر در وضعیت و شرح حال گیرنده خدمات (سالمند کودک) و ارائه سرویس بیشتر (۲) براساس قوانین و مقررات وزارت کار و امور اجتماعی جمهوری اسلامی ایران که در شروع سال جدید حقوق و دستمزد طبق تعرفه افزایش می یابد

