

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МЕТА-КАПІТАЛ»**, іменоване надалі «Компанія» або «Роботодавець», в особі Директора Бородай Анастасії Олександрівни, що діє на підставі Статуту, з одної сторони, і

**Фрол Віктор Васильович**, громадянин України, далі іменований «Працівник», з іншої сторони, уклали цей трудовий договір (далі - Договір) про таке:

### 1. Предмет Договору

1.1. Компанія наймає Працівника на посаду **інженер (технічного нагляду)**, а Працівник зобов'язується виконувати обов'язки **інженера (технічного нагляду)** відповідно до умов, викладених у цьому Договорі.

1.2. Цим Договором регулюються трудові відносини між Компанією й Працівником. Кодекс законів про працю України, інші нормативні акти, що регулюють трудові правовідносини, поширюються на взаємини Сторін за цим Договором.

1.3. Працівник зобов'язується присвятити увесь свій час, увагу й навички виконанню своїх обов'язків, справедливо й сумлінно виконувати свої посадові обов'язки.

1.4. Працівнику за цим Договором встановлюється випробування з метою перевірки відповідності Працівника роботі, яка йому доручається, строком на 3 (три) місяці з дати прийняття на роботу. У разі встановлення Роботодавцем невідповідності Працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі, він має право протягом строку випробування звільнити Працівника, письмово попередивши його про це за три дні.

### 2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Створювати Працівникові всі умови, необхідні для ефективної праці відповідно до положень цього Договору.

2.1.2. За виконання посадових обов'язків виплачувати Працівникові заробітну плату в розмірі, вказаному в штатному розписі.

2.1.3. У момент проведення відповідних виплат із сум, нарахованих Працівникові, здійснювати належним чином і у встановлений термін утримання й відрахування, відповідно до чинного законодавства України, а саме: утримання податку з доходів фізичних осіб, військового збору й перераховувати їх до відповідних бюджетів. Будь-які утримання або відрахування із заробітної плати Працівника, вказаної в п. 3.1. цього Договору, крім передбачених законодавством України, можуть здійснюватися винятково з письмової згоди Працівника.

2.1.4. Надати Працівникові робоче місце, обладнане відповідно до його посадових обов'язків, належним чином організувати працю Працівника, забезпечити безпеку праці.

2.2. Роботодавець має право:

2.2.1. Здійснювати контроль за виконанням Працівником своїх посадових обов'язків будь-якими доступними методами й засобами в рамках чинного законодавства.

2.2.2. Достроково розірвати цей Договір на підставах, передбачених трудовим законодавством України.

2.2.3. Вимагати компенсації або відшкодування збитків, які були завдані Компанії в результаті некомпетентних або навмисних дій Працівника в порядку й розмірах, встановлених чинним законодавством України.

2.3. Працівник зобов'язується:

2.3.1. Сумлінно виконувати посадові обов'язки, зазначені в Посадовій інструкції, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку та інших політик та процедур, запроваджених Роботодавцем.

2.3.2. Протягом терміну дії цього Договору й протягом 5 (п'яти) років після його закінчення, не розголошувати третім особам, крім офіційних представників Компанії, до компетенції яких входить знання подібної інформації, ніякої інформації, яку він міг одержати під час виконання своїх обов'язків про клієнтів, роботу в Компанії або про будь-які процеси й нововведення, що використовуються Компанією й іншою конфіденційною інформацією (відповідно до Положення про комерційну таємницю Компанії). У випадку порушення умов цього пункту, що повинне підтверджуватися документально й бути оформлене відповідно до норм законодавства України, Працівник повинен відшкодувати завдані Компанії збитки в розмірі, передбаченому законодавством України.

2.3.3. Не виносити з Компанії будь-які документи, досьє, записи, проекти, креслення, у тому числі в електронному вигляді, які належать Компанії, за відсутності необхідності роботи поза офісом, а також повернути їх у випадку першої необхідності. Всі результати, отримані Працівником у процесі виконання ним своїх посадових обов'язків, стають виключною власністю Компанії.

2.3.4. У період своєї роботи в Компанії не займатися підприємницькою діяльністю (вести бізнес) тієї ж природи або такою, що є конкурентною щодо бізнесу Компанії, іншою діяльністю, яка суперечить інтересам Компанії, у випадку, якщо це не погоджено з Компанією.

2.3.5. Після закінчення терміну дії цього Договору або його дострокового розірвання повернути майно Компанії, що перебувало в користуванні Працівника, у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також повернути всі суми, які є заборгованістю Працівника на момент припинення дії цього Договору.

Також, після закінчення терміну дії цього Договору (дострокового розірвання з ініціативи кожної зі сторін) Працівник зобов'язаний здійснити передання справ, що знаходяться в його віданні, Працівникові, який візьме на себе виконання обов'язків звільненого Працівника.

2.3.6. Інформувати Роботодавця (телефоном) у випадку, якщо він не може виконувати свої посадові обов'язки у зв'язку із хворобою, нещасним випадком. У випадку хвороби Працівник зобов'язаний надавати Роботодавцеві документ, який підтверджує, що Працівник був відсутній із поважних причин, а саме - листок непрацездатності.

2.3.7. Вдягатися в стилі, що відповідає його посаді в Компанії.

### **3. Оплата праці**

3.1. За виконання обов'язків, що передбачені цим Договором, Працівникові встановлюється щомісячна заробітна плата (посадовий оклад) в розмірі, передбаченому штатним розписом.

3.2. Нарахування заробітної плати здійснюється в національній валюті України. Заробітна плата виплачується Працівникові регулярно в робочі дні два рази на місяць відповідно до діючого законодавства України.

3.3. Заробітна плата включає податок з доходів фізичних осіб, військовий збір, а також інші утримання й відрахування, передбачені чинним законодавством України. Розрахунок податкових платежів та інших відрахувань здійснюється з сум, розрахованих в національній валюті.

3.4. У випадку, якщо відповідно до діючого законодавства України потрібно зробити будь-яке утримання або відрахування з будь-якого платежу, що має бути здійснений на користь Працівника за цим Договором, сума платежу зменшується на суму такого утримання або відрахування.

3.5. Заробітна плата виплачується в національній валюті України шляхом перерахування коштів на рахунок, відкритий Компанією Працівникові в рамках зарплатного проекту в банку України.

### **4. Режим роботи і відпочинку Працівника, матеріально-технічне забезпечення**

#### **Працівника**

4.1. Нормальна тривалість робочого часу Працівника не може перевищувати 40 годин на тиждень.

4.2. Працівник зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених в Компанії.

4.3. Працівникові надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік.

4.4. Під час службових відряджень працівник має право здійснювати видатки, передбачені для його посади в Положенні про відрядження працівників.

4.5. Працівник на час дії Договору забезпечується відповідним і достатнім для виконання обов'язків робочим місцем, пристроями, матеріалами, інформаційними ресурсами.

### **5. Умови розірвання Договору**

5.1. Сторони мають право розірвати цей Договір у випадках та в порядку, встановленому діючим законодавством України.

5.2. Повідомлення про прийняте рішення по розірванню цього Договору повинне бути надано однією зі Сторін за один (1) місяць : для Компанії – на юридичну адресу, для Працівника – на його останню відому адресу або особисто в руки. Датою отримання повідомлення про розірвання є дата фактичного його одержання Стороною, що підтверджується підписом Сторони і датою, зафіксованою особисто Стороною на другому примірнику повідомлення, датою, зафіксованою службовцем кур'єрської служби, або дата відмови Сторони від прийняття, зафіксована кур'єрською службою.

### **6. Відповідальність і розв'язання суперечок**

6.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Роботодавець і Працівник несуть відповідальність відповідно до законодавства України й цього Договору.

6.2. У випадку заподіяння з вини Працівника матеріального збитку інтересам Компанії, за умови, якщо таке заподіяння матеріального збитку оформлене належним чином відповідно до чинного законодавства України, Працівник з ініціативи Роботодавця може бути притягнутий до матеріальної відповідальності в судовому порядку.

6.3. Усі суперечки між Сторонами цього Договору розв'язуються шляхом переговорів. При неможливості розв'язання суперечок між сторонами за допомогою переговорів, вони повинні бути розглянуті судом відповідно до встановленої чинним законодавством України підвідомчості.

### **7. Термін дії Договору**

7.1. Цей Договір набирає чинності з дати підписання Сторонами і є безстроковим.

## 8. Інші умови Договору

8.1. Цей Договір складений українською мовою у двох екземплярах, які зберігаються в кожній зі сторін і мають однакову юридичну чинність.

8.2. Інформація, викладена в цьому Договорі, не може бути передана Роботодавцем або Працівником третій стороні.

8.3. Про всі зміни й доповнення до цього Договору Сторони повинні домовитися наперед і письмово оформити їх у вигляді Додаткових угод, які будуть невід'ємною частиною цього Договору.

8.4. Будь-які повідомлення Сторін за цим Договором повинні бути надані в письмовій формі: для Роботодавця - на юридичну адресу Компанії, для Працівника - на його останню відому адресу. Датою прийняття повідомлення є дата фактичного його одержання.

8.5. У випадках, не передбачених цим Договором, сторони керуються чинним трудовим законодавством України.

## 9. Адреси й реквізити Сторін:

### КОМПАНІЯ:

**ТОВ «МЕТА-КАПІТАЛ»**

01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, буд. 19/21

Код ЄДРПОУ 36124300,

UA213348510000026003962491867;

в АТ «ПУМБ» м. Київ, МФО 334851;

ІПН 361243005620

### ПРАЦІВНИК:

**Фрол Віктор Васильович,**

Громадянин України, 13.01.1969 року

народження, паспорт СО 589327, дата видачі

02.02.2001 р. Мінським РУ ГУ МВС України у

місті Києві,

реєстраційний номер облікової картки платника

податків 2521502951

Директор



А.О. Бородай

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Фрол В.В.', written over a horizontal line.

Фрол В.В.