Трудовой договор № 59

15 января 2024 г. г. Минск

Общество с ограниченной ответственностью «Эридан», именуемое в дальнейшем Наниматель, в лице директора Петровича Александра Ивановича, действующего на основании Устава, и гражданин Нестерович Николай Иванович, именуемый в дальнейшем Работник, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Наниматель принимает Нестеровича Николая Ивановича на работу по должности специалиста по продаже в отдел сбыта.

2. Настоящий трудовой договор является трудовым договором на постоянную дистанционную работу с разъездным характером. Территория разъездов: г. Минск и Минский район.

3. Работник выполняет дистанционную работу с разъездным характером вне места нахождения нанимателя с использованием для выполнения этой работы и осуществления взаимодействия с нанимателем информационно-коммуникационных технологий.

4. Местом заключения трудового договора является место нахождения нанимателя — г. Минск.

5. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

6. Настоящий трудовой договор заключается с предварительным испытанием.

Срок предварительного испытания — три месяца.

7. Срок действия настоящего трудового договора — с 15.01.2024.

8. Работник имеет право на:

8.1. труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, что означает право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда;

8.2. защиту экономических и социальных прав и интересов, включая право на объединение в профессиональные союзы, заключение коллективных договоров, соглашений и право на забастовку;

8.3. участие в собраниях;

8.4. участие в управлении организацией;

8.5. гарантированную справедливую долю вознаграждения за труд в соответствии с его количеством, качеством и общественным значением, но не ниже уровня, обеспечивающего Работнику и его семье свободное и достойное существование;

8.6. ежедневный и еженедельный отдых, в том числе выходные дни во время государственных праздников и праздничных дней, и отпуска продолжительностью не ниже установленной Трудовым кодексом Республики Беларусь;

8.7. государственное социальное страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, гарантии в случае инвалидности и потери работы;

8.8. невмешательство в частную жизнь и уважение личного достоинства;

8.9. судебную и иную защиту трудовых прав.

9. Работник обязан:

9.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, перечисленные в настоящем подпункте:

осуществлять работу по планированию и разработке схем, форм, методов и технологии продаж товаров, продвижению товаров на рынок;

разрабатывать и организовывать проведение предпродажных мероприятий по созданию условий для планомерной продажи товаров, удовлетворения спроса покупателей на товары;

принимать участие в разработке и реализации бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценке степени возможного риска;

изучать рынок товаров (анализировать спрос и потребление, их мотивацию и колебания, формы деятельности конкурентов) и тенденции его развития, анализировать рыночные возможности;

собирать информацию о спросе на товары, причинах его изменения (повышения, понижения), анализировать потребности покупателей;

выявлять наиболее эффективные секторы рынка продаж товаров, разрабатывать комплекс мероприятий по использованию возможностей рынка товаров;

разрабатывать и реализовывать мероприятия по организации и созданию сети сбыта товаров (разработка и построение каналов движения товаров к потребителям);

строить отношения с оптовыми и розничными торговыми предприятиями, иными посредниками;

развивать дилерские отношения;

выявлять потенциальных и перспективных покупателей товаров (оптовых и розничных торговых предприятий, иных посредников и пр.) и устанавливать с ними деловые контакты;

проводить переговоры по продажам с покупателями по следующим направлениям:

представление общих сведений о товарах и их свойствах;

введение значимых для продажи критериев оценки товаров;

устранение сомнений в невыгодных свойствах товаров;

информирование о спросе на товары и отзывах потребителей о товарах;

выявление потенциальных потребностей покупателей и пр.;

принимать участие в ценообразовании, прорабатывать психологические аспекты переговоров о цене, определять способы обоснования цены, определять формы расчетов по договорам (расчеты: по аккредитиву, чеками, инкассо, по открытому счету, банковскими переводами, по товарному кредиту, платежными поручениями и пр.), разрабатывать и применять схемы скидок в зависимости от различных факторов;

вести преддоговорную работу (выбор вида договоров: дистрибьюторский, купли-продажи и прочие; определение способов и форм исполнения обязательств, разработка преддоговорной документации, согласование разногласий, анализ документации покупателей и пр.) и заключать договоры купли-продажи, поставки и пр.;

руководить организацией работ по доставке или отгрузке товаров покупателям по заключенным договорам;

контролировать оплату покупателями товаров по заключенным договорам;

собирать информацию от покупателей о требованиях к качественным характеристикам товаров (сроке службы, правилах пользования, упаковке и др.), а также требованиях к послепродажному обслуживанию;

анализировать причины направления покупателями претензий, рекламаций по заключенным договорам;

создавать и обеспечивать постоянное обновление информационных баз о покупателях (организационно-правовые формы, адреса, реквизиты, номера телефонов, фамилии руководителей и ведущих специалистов, финансовое состояние, объемы закупок, объемы продаж, своевременность и полнота исполнения обязательств и др.);

поддерживать контакт с постоянными клиентами, перезаключать договоры с ними;

анализировать объемы продаж и подготавливать отчеты по результатам анализа для представления вышестоящему должностному лицу;

осуществлять проведение мероприятий по формированию потребительского спроса на товары, стимулированию продаж, координировать проведение отдельных видов рекламных кампаний, обеспечивать участие организации в презентациях товаров, проводимых ярмарках, выставках;

принимать участие в решении вопросов формирования и изменения направлений развития товарного ассортимента;

9.2. использовать при исполнении трудовых обязанностей оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные Нанимателем;

9.3. представлять Нанимателю отчеты о выполненной работе еженедельно в пятницу в конце работы путем обмена файлами с текстами документов в электронном виде;

9.4. подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка в части, не противоречащей заключенному трудовому договору, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) Нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным правовым актам;

9.5. не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

9.6. обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать производственно-технологическую дисциплину;

9.7. соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и безопасному ведению работ, выполнять другие обязанности, предусмотренные статьей 19 Закона Республики Беларусь от 23.06.2008 № 356-З «Об охране труда» (в редакции Закона от 12.07.2013 № 61-З);

9.8. бережно относиться к имуществу Нанимателя, принимать меры к предотвращению ущерба;

9.9. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и др.), и немедленно сообщать о случившемся Нанимателю;

9.10. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

9.11. соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

9.12. не разглашать коммерческую тайну Нанимателя, коммерческую тайну третьих лиц, к которой Наниматель получил доступ.

10. Работник самостоятельно обеспечивает себя компьютером, модемом, телефонной связью и выходом в Интернет. Работник обязуется использовать в работе программно-технические средства и средства защиты, рекомендованные Нанимателем.

11. Наниматель имеет право:

11.1. расторгнуть настоящий трудовой договор в порядке и по основаниям, установленным Трудовым кодексом Республики Беларусь и законодательными актами;

11.2. поощрять Работника;

11.3. требовать от Работника выполнения условий настоящего трудового договора;

11.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством;

11.5. обращаться в суд для защиты своих прав;

11.6. пользоваться иными правами в соответствии с законодательством, локальными правовыми актами.

12. Наниматель обязан:

12.1. организовать труд Работника;

12.2. рационально использовать труд Работника;

12.3. обеспечивать производственно-технологическую, исполнительскую и трудовую дисциплину;

12.4. вести учет фактически отработанного Работником времени;

12.5. своевременно предоставлять на электронную почту Работника (Nesterovich@mail.ru) информацию, необходимую ему для осуществления трудовых функций;

12.6. не реже двух раз в месяц выплачивать Работнику заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или настоящим трудовым договором;

12.7. ознакомить Работника с требованиями по охране труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными Нанимателем и арендованными Работником для исполнения трудовых обязанностей в интересах Нанимателя;

12.8. в случаях, предусмотренных законодательством и локальными правовыми актами, своевременно предоставлять Работнику гарантии и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

12.9. обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективным договором, соглашением, другими локальными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

12.10. своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях Работника и знакомить его с ними под подпись, создавать условия для ознакомления Работника с локальными правовыми актами, затрагивающими его права и обязанности;

12.11. обеспечивать профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку, стажировку Работника и прохождение Работником аттестации в соответствии с законодательством;

12.12. создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь;

12.13. обеспечивать участие Работника в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания Работника и сообщать ему о принятых мерах;

12.14. представлять по запросу контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных на проведение проверок соблюдения законодательства о труде и охране труда, информацию и (или) документы, ведение которых предусмотрено законодательством о труде и охране труда, или сообщать об их отсутствии;

12.15. оформлять изменения условий и прекращение настоящего трудового договора с Работником приказом (распоряжением) и объявлять его Работнику под подпись;

12.16. отстранять Работника от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными актами законодательства;

12.17. создавать Работнику необходимые условия для соблюдения установленного режима коммерческой тайны.

13. Работнику устанавливаются следующие условия оплаты труда и иные выплаты:

13.1. тарифный оклад в размере 2 200 (двух тысяч двухсот) рублей на день подписания настоящего трудового договора.

В дальнейшем тарифный оклад изменяется в соответствии с законодательством о труде, коллективным договором, соглашением или по соглашению сторон;

13.2. за добросовестное исполнение трудовых обязанностей на основании приказа Нанимателя Работнику может выплачиваться ежемесячная премия в размере 500 (пятисот) рублей;

13.3. оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

14. Заработная плата, предусмотренная настоящим трудовым договором, выплачивается Нанимателем Работнику регулярно 5-го и 20-го числа каждого месяца путем перечисления на текущий (расчетный) банковский счет Работника.

15. Заработная плата выплачивается в денежных единицах Республики Беларусь.

16. Наниматель устанавливает Работнику в соответствии с законодательством следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

16.1. 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями — субботой и воскресеньем;

16.2. продолжительность рабочего времени — 40 часов в неделю;

16.3. ежедневный режим рабочего времени и времени отдыха — Работник определяет самостоятельно;

16.4. отдых во время государственных праздников и праздничных дней, установленных и объявленных в порядке, предусмотренном законодательством, нерабочими.

17. Работнику устанавливаются в соответствии с законодательством:

17.1. трудовой отпуск продолжительностью 24 календарных дня;

17.2. дополнительный поощрительный отпуск продолжительностью три календарных дня;

17.3. социальные отпуска по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Беларусь.

18. Наниматель предоставляет Работнику гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством, коллективным договором, соглашением.

19. Средний заработок за время трудового отпуска выплачивается Нанимателем не позднее чем за два дня до начала отпуска, если он предоставляется в соответствии с графиком трудовых отпусков. В иных случаях предоставления трудового отпуска средний заработок выплачивается Нанимателем с согласия Работника не позднее двух рабочих дней со дня начала трудового отпуска.

20. Письменные задания, иная информация для исполнения трудовых обязанностей, результаты выполненной работы, заявления и объяснения работника, а также иные документы, не требующие ознакомления работника под подпись, направляются путем обмена файлами с текстами документов в электронном виде.

21. Для взаимодействия и обмена электронными документами или сообщениями в электронном виде стороны обязуются использовать служебную электронную почту Работника: Nesterovich@mail.ru.

22. Каждая из сторон обмена электронными документами или сообщениями в электронном виде обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее одного рабочего дня с момента его получения.

23. В случае необходимости ознакомления Работника с документами под подпись Работник может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами или файлами с текстами этих документов в электронном виде с последующим направлением в течение двух рабочих дней Работнику копий документов на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении.

24. Стороны договорились, что рабочие контакты между ними осуществляются ежедневно в течение рабочего времени через телефонную связь, приложения Telegram, Viber, Skype.

25. Учет рабочего времени и времени отдыха Работника Наниматель осуществляет с помощью программы системы учета рабочего времени Bitcop с 1C:CRM.

26. Наниматель ежемесячно не позднее 5-го числа каждого месяца возмещает Работнику расходы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, а именно:

26.1. компенсирует расходы по оплате счетов за Интернет и телефон при звонках на телефонный номер: +375 29 500 00 00;

26.2. выплачивает компенсацию за использование (износ) личного оборудования в служебных целях в размере 200 (двухсот) рублей в месяц.

27. За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, установленной законодательством.

28. За противоправное, виновное причинение ущерба Нанимателю при исполнении трудовых обязанностей Работник может быть привлечен к материальной ответственности в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом Республики Беларусь.

29. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Наниматель несет ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

30. Изменение условий настоящего трудового договора производится в установленном порядке по соглашению сторон либо основаниям, предусмотренным законодательством.

31. Настоящий трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) по основаниям, предусмотренным законодательными актами.

32. Ознакомление Работника с приказом Нанимателя о прекращении трудового договора осуществляется путем обмена электронными документами либо при личном присутствии работника. Если ознакомление работника осуществляется путем обмена электронными документами, наниматель в день прекращения трудового договора обязан направить работнику, выполняющему дистанционную работу с разъездным характером, оформленную надлежащим образом копию приказа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении.

33. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства, коллективным договором, соглашением, Наниматель при прекращении настоящего трудового договора выплачивает Работнику выходное пособие в размере, предусмотренном Трудовым кодексом Республики Беларусь, коллективным договором, соглашением, нанимателем.

34. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством о труде.

35. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, один хранится у Работника, а другой — у Нанимателя.

Наниматель Работник

Петрович  А.И.Петрович  Нестерович  Н.И.Нестерович