**कर्मचारी सेवा करार**

हा कर्मचारी सेवा करार \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ च्या \_\_\_\_\_\_\_ दिवशी \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ येथे अंमलात आणला गेला

यांच्यातील

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, कंपनी कायदा, 1956 अंतर्गत समाविष्ट केलेली कंपनी, तिचे प्रतिनिधित्व \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_श्री/श्रीमती. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, श्री \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ यांचा मुलगा / पत्नी / मुलगी ज्याचे \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ येथे नोंदणीकृत कार्यालय आहे, यापुढे नियोक्ता म्हणून संबोधले जाईल (जो अभिव्यक्ती, संदर्भाच्या विपरित असल्याशिवाय, याचा अर्थ आणि त्यात स्वारस्यांचे उत्तराधिकारी, प्रशासक यांचा समावेश असेल. आणि परवानगी दिलेली नियुक्ती);

आणि

श्री ./ सुश्री \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, श्री. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, भारतीय, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ यांचा मुलगा/ पत्नी/ मुलगी, सुमारे \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ वर्षे वयाचा, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ येथे राहणारा, यापुढे कर्मचारी म्हणून संबोधले जाईल.

जेथे

नियोक्ता \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ चा व्यवसाय करत आहे.

नियोक्त्याने \_\_\_\_\_\_\_\_\_ या पदासाठी पात्र उमेदवारांकडून अर्ज मागवले आणि त्यास प्रतिसाद म्हणून \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ दिनांकित अर्ज कर्मचाऱ्याने नियोक्त्याकडे पाठविला.

अर्ज आणि संबंधित कागदपत्रांवर प्रक्रिया केल्यावर, नियोक्त्याला कर्मचारी या पदासाठी पुरेसा पात्र असल्याचे आढळले आणि त्याला कंपनीमध्ये \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ म्हणून नियुक्त करण्याची ऑफर दिली.

कर्मचार्‍याने सेट केल्यानंतर येथे दिलेल्या अटी व शर्तींवर ही नियुक्ती स्वीकारली आहे.

त्यामुळे आता या करारामध्ये समाविष्ट असलेल्या परस्पर जबाबदाऱ्या आणि अंडर टेकिंगचा विचार करून खालीलप्रमाणे साक्षीदार आहे

पोस्टचे नाव:

उक्त कर्मचारी याद्वारे \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ म्हणून नियुक्त केला आहे.

प्रोबेशन आणि पुष्टीकरण:

कर्मचारी \_\_\_\_\_\_\_\_ कालावधीसाठी प्रोबेशनवर असेल. परिविक्षा कालावधी दरम्यान कर्मचार्‍यांच्या कामगिरीबाबत व्यवस्थापनाचा निर्णय अंतिम आणि कर्मचार्‍यांवर बंधनकारक असतो.

रोजगार कालावधी:

प्रोबेशन यशस्वीरित्या पूर्ण केल्यावर, कर्मचारी \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ कालावधीसाठी नियोक्त्याचा कायमस्वरूपी कर्मचारी म्हणून नियुक्त केला जाईल.

पोस्ट करण्याचे ठिकाण:

कर्मचारी \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ रोजी \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ येथे काम करण्यासाठी अहवाल देईल.

कामाचे तास:

कर्मचार्‍याने आठवड्याच्या दिवसांमध्ये \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ते \_\_\_\_\_\_\_\_ पर्यंत काम करणे आवश्यक आहे. साप्ताहिक सुट्टी \_\_\_\_\_\_\_\_ रोजी असेल.

मानधन

रु. स्टायपेंड देईल . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/- परिविक्षा कालावधी दरम्यान. प्रोबेशन यशस्वीरीत्या पूर्ण केल्यावर, नियोक्ता कर्मचाऱ्याला मूळ वेतन रु . \_\_\_\_\_\_\_\_\_

नियोक्ता नियोक्त्याच्या धोरणानुसार कर्मचाऱ्याच्या मूळ पगारात वाढ करेल.

सुविधा आणि सुट्ट्या:

पुष्टी केल्यावर, कर्मचारी \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ नुसार, वेळोवेळी, कंपनीमध्ये प्रचलित असलेल्या इतर फायद्यांचा, आर्थिक/रजेचा हक्कदार असेल.

लवाद:

या कराराअंतर्गत उद्भवणारा कोणताही विवाद किंवा त्याच्याशी संबंधित कोणतीही बाब, लवाद आणि सामंजस्य कायदा, 1996 च्या तरतुदींनुसार लवादासाठी सादर केली जाईल.

ज्याच्या साक्षीने पक्षांनी येथे वर नमूद केलेल्या दिवशी, महिना आणि वर्षावर त्यांच्या स्वाक्षऱ्या चिकटवल्या आहेत.

नियोक्त्याची स्वाक्षरी

कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी

साक्षीदार:

१.

2.