



I.R.I.FDO

جامعه صنفی مسئولین فنی صنایع غذایی ، آرایشی و بهداشتی کشور

فرم قرارداد استخدامی مسئولین فنی کارگاهها و کارخانجات

صنایع غذایی و آرایشی بهداشتی

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قم
معاونت غذا و دارو

با استناد به قانون کار جمهوری اسلامی ایران این قرارداد بین خانم / آقای مهندس / دکتر که از این پس به عنوان مسئول فنی از یک طرف و خانم / آقای به عنوان مؤسس / مدیر عامل شرکت / موسسه که از این پس کارفرما نامیده می شود از طرف دیگر منعقد می گردد و طرفین مستند به ماده ۱۰ قانون مدنی اجرای مفاد آن را تعهد و مورد تأیید قرار می دهند.

تذکر : انعقاد این قرارداد الزامی به عضویت اجباری مسئولین فنی در این جامعه نمی نماید .

- مشخصات مسئول فنی :

نام نام خانوادگی فرزند شماره شناسنامه
 صادره از دارای مدرک تحصیلی از دانشگاه
 وضعیت نظام وظیفه :
 ساکن

Email : تلفن همراه
 وضعیت تأهل : مجرد متأهل تعداد فرزند :
 وضعیت سابقه کار :

- مشخصات کارفرما :

نام نام خانوادگی فرزند شماره شناسنامه صادره از
 دارای مدرک تحصیلی از دانشگاه
 ساکن

Email : تلفن همراه

موضوع قرارداد : اجرای تبصره ماده ۷ قانون مواد خوردنی ، آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی .

نظارت و قبول مسئولیت فنی کارخانجات و کارگاههای تولیدی مواد غذایی و آرایشی و بهداشتی به منظور ایجاد و ارتقاء ایمنی و سلامت تولیدات واحدهای فوق الذکر .

ماده ۱- مدت قرارداد :

این قرارداد به استناد تبصره ۲ ماده ۷ قانون کار در تاریخ با توافق طرفین منعقد می گردد.

ماده ۲ - محل انجام کار

نشانی کارخانه :

نوع محصول:..... تلفن فاکس

ماده ۳ - شرح وظایف و مقررات مربوط به مسئولین فنی و صاحبان مراکز تولیدی مواد خوردنی ، آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی مشمول قانون به پیوست می باشد .

ماده ۴ :

الف - انجام هرگونه فعالیتی خارج از شرح وظایف مصرح در ماده ۳ مشمول این قرارداد نبوده و با توافق بین طرفین قرارداد خواهد بود .

ب- اخذ هرگونه مجوز بهداشتی و کیفی خارج از قوانین و دستورالعملهای اداره کل نظارت بر مواد غذایی بر عهده مسئول فنی نبوده و انجام امور اداری در داخل و یا خارج از کارخانه نیز بر عهده مسئول فنی نمی باشد.

ج- شرکت در جلسه آموزشی توجیهی جامعه صنفی مسئولین فنی قبل از انعقاد قرارداد از سوی طرفین قرار داد الزامی است .

د- جامعه صنفی مسئولین فنی تعهدی در قبال سایر قراردادهای منعقد شده بین طرفین جهت پذیرش سایر مسئولیتها ندارد .

ماده ۵ - ساعت کار :

ساعت کار مسئول فنی طبق قانون کار برابر با ۴۴ ساعت در هفته و با تعیین شیفت می باشد.

شیفت صبح شیفت عصر شیفت شب

تبصره: ساعت و نحوه محاسبه اضافه کاری مطابق با قانون کار می باشد .

ماده ۶- مدت مرخصی و ضوابط مربوط به آن مطابق قانون کار می باشد .

تبصره: کارفرما موظف است در زمان مرخصی یا بیماری یا مسافرت طولانی مدت مسئول فنی مطابق ضوابط ، فرد واجد شرایط را بعنوان جانشین مسئول فنی با هماهنگی وی به اداره نظارت بر مواد غذایی دانشگاه معرفی نماید .

ماده ۷ - مسئول فنی تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی قرار می گیرد و مراتب با توجه به اعلام به کارفرما توسط جامعه صنفی مسئولین فنی نیز به سازمان مذکور اعلام میگردد.

ماده ۸ - حداقل حقوق و مزایای مسئول فنی بر اساس رتبه تعیین شده از سوی وزارت کار و امور اجتماعی با شماره بخشنامه ۶۸۳۶ مورخ ۸۲/۲/۱ و رعایت شرایط عمومی و خصوصی زیر می باشد و با در نظر گرفتن شرایط زیر

- شرایط عمومی (هر سال طبق آیین نامه داخلی هیئت مدیره جامعه صنفی مسئولین فنی با هماهنگی وزارت کار تعیین می گردد) :
- شرایط و مبلغ ایاب و ذهاب :
- شرایط خصوصی : (هر شرطی که مورد توافق طرفین قرار داد می باشد)

مبلغ کل آن برابر ریال است .

تبصره ۱: پس از انعقاد این قرارداد حقوق مسئول فنی می بایست ماهانه پرداخت گردد.

تبصره ۲: افزایش حقوق با رعایت حداقل ضریب افزایش حقوق اعلام شده از سوی وزارت کار و امور اجتماعی بوده که در شروع اولین ماه سال شمسی اعلام می گردد و ربطی به زمان انعقاد قرارداد ندارد که البته با توافق مسئول فنی و کارفرما بیشتر از حداقل قانونی نیز قابل اجرا می باشد .

ماده ۹- با توجه به ضوابط فوق حقوق ماهانه مسئول فنی از طرف کارفرما پس از کسر حق بیمه و مالیات به حساب پس انداز قرض الحسنه مسئول فنی از طریق یکی از شعب بانکی معتبر کشور واریز و یا نقداً با صدور رسید پرداخت می گردد.

ماده ۱۰ - شرایط فسخ :

الف : در صورت انحلال یا ورشکستگی و مواد قهری دیگر که منجر به تعطیل شدن و یا عدم تولید واحد گردد ، مراتب می بایست پس از اطلاع اداره نظارت و دانشگاه علوم پزشکی مربوطه به جامعه صنفی مسئولین فنی اعلام که همزمان با اطلاع به اداره کار وضعیت ادامه فعالیت مسئول فنی در اسرع وقت روشن گردد.

ب : در صورت استعفای مسئول فنی به هر دلیل ، لازم است مراتب حداقل یک ماه قبل به صورت کتبی به کارفرما اعلام و نامبرده پس از انتقال کلیه وظایف و وسایل به مسئول فنی بعدی و اعلام به جامعه صنفی مسئولین فنی مستعفی تلقی می گردد .

تبصره: رونوشت استعفای مسئول فنی می بایست برای اداره نظارت بر مواد غذایی ، آرایشی و بهداشتی ارسال گردد.

ج : در صورت اخراج مسئول فنی ارائه مدارک موجه از سوی کارفرما دال بر تخلف و عدم کارایی و یا تسامح در انجام وظایف شغلی به اداره نظارت بر مواد غذایی و جامعه صنفی مسئولین فنی الزامی می باشد .

د : در صورت ترک محل کار توسط مسئول فنی کارفرما موظف است مراتب را به اداره نظارت بر مواد غذایی دانشگاه اعلام و رونوشت آن را به جامعه صنفی مسئولین فنی و یک نسخه به اداره کار محل جهت اطلاع ارسال نماید .

ماده ۱۱ - تسویه حساب

تسویه حساب جهت استعفاء یا فسخ قرارداد مطابق ضوابط قانون کار انجام می شود (پرداخت حق سنوات ، مرخصی های استفاده نشده و) که کپی آن جهت صدور پروانه مسئولیت فنی بعدی الزامی است و با توجه به مواد ۲۷ و ۲۴ قانون کار سنوات خدمت پرداخت می گردد .

ماده ۱۲ - اختلاف در قرارداد

در صورت بروز هرگونه اختلاف بین طرفین قرارداد مراتب می بایست کتباً ازسوی آنان به اطلاع جامعه صنفی مسئولین فنی رسیده تا در سه مرحله پیگیری شود :

الف - تا حد امکان حل اختلاف بین طرفین قرارداد

ب - حل اختلاف با حضور طرفین و نماینده جامعه صنفی مسئولین فنی

ج - رسیدگی از طریق مراجع حل اختلاف وزارت کار و یا اداره کار محل با حضور طرفین

ماده ۱۳ - این قرارداد باید به تأیید جامعه صنفی مسئولین فنی برسد .

تبصره : با موارد پیش بینی نشده در این قرارداد برطبق قانون کار و مقررات مربوطه عمل خواهد شد .

این قرارداد در ۱۳ بند و ۶ تبصره در ۵ نسخه که هرکدام حکم واحد دارند تنظیم گردیده است که یک نسخه آن نزد کارفرما و یک نسخه نزد مسئول فنی و یک نسخه نزد جامعه صنفی مسئولین فنی و یک نسخه به اداره نظارت بر مواد غذایی دانشگاه مربوطه و یک نسخه آن به اداره کار محل ارسال می گردد .

برای سالهای دوم به بعد ضمن اعلام تغییرات در قرارداد مربوطه ، طرفین قرارداد می بایست این محل را مهر و امضاء نمایند .
شرایط تغییر یافته عبارتند از :

۱-

۲-

۳-

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

قرارداد مربوط به سال گذشته با تغییرات فوق (..... بند) مورد پذیرش می باشد .

مهر و امضاء

جامعه صنفی مسئولین فنی صنایع غذایی ،

مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء مسئول فنی

آرایشی و بهداشتی کشور