



به نام خدا

قرارداد استخدامی مسؤولین فنی با واحدهای مشمول قانون مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی شهرستان اردکان و میبد

این قرارداد براساس ماده دوم قانون کار جمهوری اسلامی ایران و با رعایت ماده ۱۰ قانون مذکور بین خانم / آقای مهندس / دکتر که از این پس بر اساس حرفه و وظیفه‌ای که بر عهده خواهد داشت مسؤول فنی نامیده می‌شود از یک طرف و شرکت / مؤسسه / کارخانه به نمایندگی قانونی که از این پس کارفرما نامیده می‌شود از طرف دیگر به شرح ذیل منعقد می‌گردد:

۱- مشخصات مسؤول فنی:

نام خانوادگی:	نام پدر:	شماره شناسنامه:	صادره از:
دارای مدرک تحصیلی:	از دانشگاه:	وضعیت نظام وظیفه:	
آدرس کامل:			

۲- مشخصات کارفرما

نام شرکت:	نام مدیر عامل:	شماره بیمه کارگاه:
کارخانه / شرکت / مؤسسه:	تلفن:	

۳- موضوع قرارداد:

انجام وظیفه به عنوان مسؤول فنی در چهارچوب تبصره ماده ۷ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی (برای مسؤولین فنی)

۴- محل انجام کار:

.....

۵- شرح وظایف:

شرح وظایف مربوط به مسؤول فنی و کارفرما به شرح پیوست شماره ۱ و ۲ قرارداد در دو صفحه بوده که طرفین متعهد به اجرای مفاد آن شدند.

الف: انجام هر گونه فعالیتی خارج از شرح وظایف موضوع بند ۵ این قرارداد مشمول قرارداد نبوده و با توافق طرفین وبا اطلاع و موافقت اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی استان امکان‌پذیر خواهد بود.

ب: مراجعات به ادارات و سازمانهای دولتی و عمومی جهت انجام هر گونه امور اداری غیر مرتبط با وظایف مسؤول فنی جزء وظایف مسؤول فنی محسوب نمی‌گردد. مگر در مواردی که حضور نامبرده طبق مقررات ضروری باشد.

ج: انجمن صنفی مسؤولین فنی درقبال سایر قراردادهای منعقد شده بین طرفین جهت پذیرش سایر مسئولیتها تعهدی ندارد و کلیه ی قرارداد های کاری موخر و مقدم بر تاریخ این قرارداد از درجه اعتبار ساقط بوده و قابلیت طرح در هیچ یک از دعاوی حقوقی و کیفری نسبت به طرفین در هیچ کدام از مراجع حل اختلاف اداره کار و دیگر مراجع قضایی را ندارد.

و: شرکت در جلسات توجیهی یا آموزشی که توسط اداره کل نظارت بر مواد غذایی ، آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی یا شبکه بهداشت و درمان تابعه و یا واحدهای مورد تایید دانشگاه و انجمن صنفی برگزار می گردد الزامی است و هزینه انجام بازآموزی های موظف " سالانه ۲۵ امتیاز " بر عهده کارفرما می باشد.

م: شرکت در جلسات آموزشی (تئوری و عملی) آزمایشگاهی که توسط اداره کل نظارت بر مواد غذایی ، آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی یا شبکه بهداشت و درمان تابعه و یا واحدهای مورد تایید دانشگاه و انجمن صنفی برگزار می گردد هزینه آن برای مسؤولین فنی دائم و نیز برای مسؤولین فنی دارای شناسه در صورت نیاز بر عهده کارفرما می باشد.

مهر و امضاء انجمن صنفی

مهر و امضاء کارفرما

امضاء مسؤول فنی

گ: کارفرما یا اشخاص ذیربط در واحد/شرکت(اعم از حقیقی یا حقوقی) حق دخالت در وظایف مسئول فنی شامل گزارشات ماهیانه،رفع نواقص ، چگونگی انجام آزمایشات،نتایج و ارسال آنها به شبکه بهداشت و درمان تابعه وکه وظایف مسئول فنی به پیوست در قرارداد نیز می باشد را ندارد.کارفرما موظف است هر گونه ایراد در وظایف مسئول فنی را کتبا همراه با مستندات به انجمن ارسال نماید تا انجمن طبق قانون در صورت صحت موارد فوق با مسئول فنی برخورد شود.

گ: کارفرما یا اشخاص ذیربط در واحد/شرکت(اعم از حقیقی یا حقوقی)حق هیچ گونه بی احترامی رفتاری،گفتاری،اخلاقی نسبت به مسئول فنی خود را ندارند. در صورت صدق این موضوع توسط مسئول فنی در انجمن: برای بار نخست تذکر جدی به کارفرما داده خواهد شد و در صورت تکرار برای مرتبه دوم فسخ قرارداد یکطرفه مسئول فنی از طرف انجمن صورت خواهد گرفت و مسئول فنی می تواند کلیه خسارات قانونی و مدت باقیمانده قرارداد خود را از کارفرما مطالبه و اخذ نماید.

۶- نوع قرارداد: دائم موقت

۷- تاریخ انعقاد قرارداد:

روز	ماه	سال

تا

روز	ماه	سال

روز	ماه	سال

۸- مدت قرارداد (در صورت غیر دائمی بودن): **از**

فقط تا پایان هر سال این قرارداد اعتبار دارد (۱۲/۲۹ *# ۱۴)

۹- ساعات کار: طبق قانون کار برابر با ۴۴ ساعت در هفته و با تعیین شیفت خواهد بود.

..... ساعت و از ساعت تا ساعت

تبصره ۱- انجام کار اضافی با توافق طرفین قرارداد به استناد ماده ۵۹ قانون کار خواهد بود.

تبصره ۲- کارفرما نمی تواند بدون رضایت کتبی مسؤول فنی و بدون اطلاع اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی استان شیفت کاری کارگر مندرج در این قرارداد و پروانه مسؤولیت فنی را تغییر دهد و یا مسؤول فنی دیگری را جایگزین ایشان نماید.

۱۰- حق السعی:

ردیف	حقوق و مزایا	به عدد (ریال)	به حروف (ریال)
۱	دستمزد ثابت ماهانه کارگر		
۲	کمک هزینه مسکن (ماهانه)		
۳	کمک هزینه خواروبار (ماهانه)		
۴	کمک عائله مندی (ماهانه)		
۵	حق فنی مسئول فنی		
۶	ایاب و ذهاب		

تبصره ۱: حقوق و مزایای کارگر پس از کسر حق بیمه و مالیات و سایر کسورات قانونی حداکثر تا آخر هر ماه به حساب جاری شماره نزد بانک شعبه متعلق به مستخدم پرداخت خواهد شد..

۱۱- عیدی و پاداش سالانه به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاههای مشمول قانون کار مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۶ مجلس شورای اسلامی به ازای یکسال کار معادل ۶۰ روز مزد ثابت (تاسقف ۹۰ روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به مسؤول فنی پرداخت خواهد شد و برای کار کمتر از یک سال میزان عیدی و پاداش سالانه به ماخذ ۶۰ روز مزد و نسبت ایام کارکرد در سال محاسبه و پرداخت خواهد شد.

مهر و امضاء انجمن صنفی

مهر و امضاء کارفرما

امضاء مسئول فنی

۱۲- شرایط فسخ قرارداد:

الف- کارفرما متعهد می‌گردد که بدون عذر موجه و ارائه مجوز و دلایل قانونی نمی‌تواند راساً اقدام به فسخ قرارداد نموده و مسئول فنی طرف قرارداد را اخراج نماید مگر طبق موارد مطروحه در بندهای این ماده و یا به تشخیص و تایید کتبی انجمن صنفی مسئولین فنی شهرستان اردکان و میبند.

ب- در صورت انحلال یا ورشکستگی شرکت/ کارخانه و موارد قهری دیگری که منجر به تعطیلی و یا عدم تولید گردد مراتب می‌بایست به اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی استان و به اداره کار اعلام شود تا وضعیت شغلی مسئول فنی در اسرع وقت روشن گردد.

پ- مسئول فنی در صورت استعفاء مکلف است حداقل یک ماه قبل مراتب را کتباً به کارفرما اعلام و رونوشت استعفانامه خود را به اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی استان ارائه دهد.

ج- اخراج مسئول فنی از طرف کارفرما مستلزم ارائه مدارک و مستندات مستدل دال بر عدم کارآئی علمی و فنی نامبرده و پس از تایید مراتب از طرف اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی استان و نهایتاً پس از صدور حکم از طرف مراجع قانونی ذیربط امکان‌پذیر خواهد بود.

د- در صورت ترک محل کار توسط مسئول فنی، کارفرما موظف است مراتب را همراه با مدارک موجه به انجمن صنفی مسئولین فنی و مدیریت نظارت بر مواد غذایی، آرایشی و بهداشتی دانشگاه و یا شبکه بهداشت و درمان ذیربط اعلام و رونوشت آن را نیز به اداره کار مربوطه جهت اطلاع ارسال نماید.

ز- اگر کارفرما اقدام به قطع همکاری در سامانه ttac نمود، مکلف می‌باشد ظرف ۳ روز کاری از تاریخ قطع همکاری، مراتب را کتباً به مسئول فنی و انجمن صنفی اعلام نماید و در صورت استنکاف به منزله ی رضایت به ادامه همکاری و تمديد قرارداد می‌باشد.

۱۳- در صورت استعفا یا فسخ قرارداد؛ مسئول فنی موظف است پس از تسویه حساب کامل با کارفرما اصل پروانه مسؤولیت فنی صادره از ناحیه معاونت غذا و دارو به انضمام استعفانامه خود را به کارفرما تحویل نماید. **ارائه کپی تسویه حساب جهت صدور پروانه مسؤول فنی بعدی به انجمن صنفی الزامی است.**

تبصره ۱: اگر قرارداد پس از یکم دی ماه هر سال منعقد گردد، میزان حقوق و دستمزد این قرارداد در سال بعد مطابق جدول حقوق و دستمزد انجمن (موجود در سامانه رسمی انجمن <https://zil.ink/anjomansenfi.a.m>) در سال جدید افزایش خواهد یافت .
تبصره ۲: تولید یا عدم تولید واحد تولیدی و یا هر نوع تعطیلی موقت یا دائم که به سبب عوامل قهری مصرح در قانون (از قبیل آتش سوزی، زلزله، سیل و ...) نباشد، تاثیری در پرداخت یا میزان حقوق و دستمزد مورد توافق در این قرارداد نداشته و کارفرما موظف به پرداخت کامل دستمزد و واریز حق بیمه ی مسئول فنی تا پایان مدت قرارداد می‌باشد

۱۴- حل اختلاف طرفین:

در صورت بروز هرگونه اختلاف بین طرفین قرارداد مراتب باید کتباً از سوی آنان به اطلاع انجمن صنفی مسئولین فنی و کنترل کیفیت استان برسد تا در سه مرحله به شرح ذیل پیگیری شود :

الف- در حد امکان اختلاف، فی‌مابین خود طرفین حل شود.

ب- اختلاف با حضور طرفین و نماینده انجمن صنفی مسئولین فنی استان و برحسب مورد با حضور نماینده اداره نظارت بر مواد غذایی استان حل گردد.

ج- از طریق مراجع حل اختلاف و هیئت‌های تشخیص موضوع قانون کار به اختلاف رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

۱۵- در مورد پیش‌بینی نشده در مفاد این قرارداد مقررات قانون کار و بخشنامه‌های مربوطه حاکم بر روابط طرفین خواهد بود.

۱۶- هر گونه قرارداد دیگر تنظیمی بین طرفین ملغی بوده و فاقد هر گونه ارزش و اعتبار می‌باشد و قابلیت اجرائی نخواهد داشت.

این قرارداد در ۱۶ بند و در ۳ نسخه که حکم واحد دارند تنظیم گردیده است که یک نسخه از آن نزد کارفرما و یک نسخه نزد مسؤول فنی و یک نسخه نزد انجمن صنفی مسؤولین فنی ارسال خواهد شد.

مهر و امضاء انجمن صنفی

مهر و امضاء کارفرما

امضاء مسؤول فنی

شرح وظایف مسؤول فنی

کنترل مواد مصرفی و تشکیل پرونده مواد اولیه مصرفی مطابق با دستورالعمل وزارت بهداشت، رعایت موازین بهداشتی در خط تولید و کارخانه - نظارت بر تولید مطابق با پروانه ساخت - کنترل و تایید عملکرد خط تولید و تایید محصول تولیدی - کنترل کیفی محصول نهایی - نظارت بر عدم مصرف محصول نامنطبق - مشخص نمودن محصول نامنطبق - حضور فیزیکی در کلیه مراحل تولید و بسته‌بندی مطابق با ساعت تعیین شده - تاییدیه مصرف عرضه اقلام وارداتی - نمونه‌برداری براساس قوانین و ضوابط مربوطه رعایت نکات برچسب‌گذاری محصول مطابق با اتیکت تایید شده - مستندسازی آزمونها فیزیکی و شیمیایی و میکروبی و گزارش عملکرد ماهیانه به صورت کتبی به اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی استان - کنترل بهداشت کارگران در خط تولید - رسیدگی به ضایعات در حین تولید (سالن تولید) و انبار - اجرای ضوابط و دستورالعمل و بخشنامه‌های ارسالی از اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی استان - هماهنگی با اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی در صورت استفاده از مرخصی طولانی مدت و تعیین جانشین واجد شرایط از سوی کارخانه

شرح وظایف کارفرما

کنترل مواد اولیه و قابل مصرف در خط تولید مطابق با قوانین مواد خوراکی بخشنامه‌های وزارت بهداشت رعایت کلیه مسائل فنی و بهداشتی و رعایت پیشنهادات سازنده مسؤول فنی در زمینه قوانین موجود - رعایت ضوابط موجود و طهارت و احکام اسلامی در مواد اولیه تولید و بسته‌بندی - رعایت مصلحت سلامت جامعه مقدم بر منافع مادی مؤسسه - رعایت فرمول ساخت مطابق با ضوابط و پروانه ساخت اعلام شده