

باسمه تعالی

« قرارداد استخدامی مسئولین فنی و کارشناسان غذایی، آرایشی و بهداشتی »

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

مشخصات مسئول فنی :

نام : نام خانوادگی : فرزند : شماره شناسنامه: صادره از: دارای
مدرک تحصیلی : رشته از دانشگاه: سال اخذ مدرک : وضعیت نظام وظیفه:
..... ساکن: تلفن:
همراه: پست الکترونیک:

وضعیت تاهل : مجرد متاهل تعداد فرزند
وضعیت سابقه کار : سال

مشخصات کارفرما :

نام : نام خانوادگی : فرزند : شماره شناسنامه : صادره از :
کد ملی آخرین مدرک تحصیلی : ساکن:
همراه: تلفن: فاکس: پست الکترونیک:

مشخصات شرکت /موسسه :

نام شرکت / کارگاه: نوع ثبت شرکت : سهامی خاص سهامی عام مسئولیت محدود سایر
شناسه ملی (شرکت): آدرس:
تلفن: نمابر: پست الکترونیک:

ماده ۱ - موضوع قرارداد :

اجرای تبصره ماده ۷ قانون مواد خوردنی ، آشامیدنی ، آرایشی و بهداشتی از طریق نظارت و قبول مسئولیت فنی واحد به منظور ایجاد و ارتقاء ایمنی و سلامت محصولات تولیدی و توزیعی واحده فوق الذکر

ماده ۲- مدت قرارداد :

این قرارداد به استناد تبصره ۲ ماده ۷ قانون کار از تاریخ: لغایت: به مدت: سال. با توافق طرفین منعقد می گردد .

ماده ۳- محل انجام کار :

نشانی :
تلفن: نمابر:

ماده ۴ - شرح وظایف :

الف : شرح وظایف و مقررات مربوط به مسئولین فنی و صاحبان مراکز تولیدی مواد خوردنی ، آشامیدنی آرایشی و بهداشتی مطابق آیین نامه ۱۲ ماده ای نظارت بر مواد خوراکی و آرایشی بهداشتی. مندرج در سایت رسمی انجمن: www.fanialborz.com حدود فعالیت مسئول فنی را معین می نماید.
ب : انجام هرگونه فعالیتی خارج از شرح وظایف مندرج در ماده ۳ مشمول این قرارداد نمی باشد.

مهر و امضای انجمن صنفی مسئولین فنی
و کارشناسان غذایی، آرایشی و بهداشتی

مهر و امضاء کارفرما :

مهر و امضاء مسئول فنی :

ج : انجمن صنفی مسئولین فنی در قبال سایر قراردادهای منعقدہ 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 دعاوی حقوقی و کیفری نسبت به طرفین در هیچ کدام از مراجع تشخیص و حل اختلاف اداره کار و دیگر مراجع قضایی را ندارد.

د : اخذ هرگونه مجوز خارج از قوانین و دستور العمل های سازمان غذا و دارو و انجام امور اداری غیرمرتبط با وظایف مسئول فنی بر عهده وی نمی باشد.
و : شرکت در جلسات توجیهی یا آموزشی که توسط اداره کل نظارت بر غذا و دارو یا شبکه بهداشت و درمان تابعه و یا واحدهای مورد تایید دانشگاه و انجمن صنفی مسئولین فنی برگزار می گردد، الزامی است و هزینه دوره ها و جلسات مذکور بر عهده کارفرما می باشد .

ماده ۵- ساعت کار:

ساعت کار مسئول فنی طبق قانون کار برابر ساعت در هفته و طی روز یا روز های با تعیین شیفت می باشد .
شیفت صبح : شیفت عصر: شیفت شب:

تبصره : ساعت و نحوه محاسبه اضافه کار طبق قانون کار می باشد .

ماده ۶- مرخصی

مدت مرخصی و ضوابط مربوط به آن مطابق قانون کار میباشد .

تبصره : کارفرما موظف است در زمان مرخصی یا بیماری یا مسافرت طولانی مدت مسئول فنی مطابق ضوابط، فرد واجد شرایط را به عنوان حانشین مسئول فنی و یا هماهنگی وی به اداره نظارت بر غذا و دارو معرفی نموده و در زمان بیماری مسئول فنی و پس از مرخصی استعلاجی با تاییدیه سازمان تامین اجتماعی، وی را بدون هیچ قید و شرطی به کار سابق خود بازگرداند.

ماده ۷- بیمه

مسئول فنی تحت پوشش بیمه تامین اجتماعی قرار می گیرد و مستندات آن توسط کارفرما باید در اختیار انجمن صنفی قرار گیرد.

ماده ۸- حقوق و مزایا

حداقل حقوق و مزایای مسئول فنی بر اساس جدول دستمزدی تعیین شده از سوی انجمن صنفی مسئولین فنی غذایی، آرایشی و بهداشتی مندرج در سایت رسمی انجمن (www.fanialborz.com) تعیین می گردد.

الف - شرایط اختصاصی (هر شرطی در حدود قانون که مورد توافق طرفین قرارداد بوده و برخلاف وظایف ذاتی مسئول فنی نباشد):

- ۱.....
- ۲.....
- ۳.....

ب - کارفرما موظف است سرویس رفت و آمد مسئول فنی را از منزل تا محل کار فراهم کرده، در غیراینصورت مبلغی را طبق کرایه تاکسی رایج هر سال به صورت رفت و برگشت از درب منزل تا واحد تولیدی به عنوان ایاب و ذهاب به مسئول فنی بپردازد.

تبصره ۱: حق السعی مسئول فنی شامل تمامی اجزاء دستمزدی (از قبیل پایه تخصص، حق فنی، حق مسئولیت و... سایر اجزاء) این قرارداد هر ساله مطابق جدول حقوق و دستمزد مندرج در سایت رسمی انجمن: (www.fanialborz.com) در آغاز هر سال شمسی افزایش می باید.

تبصره ۲: عیدی و سنوات دور کاری و غیرحضور مسئولین فنی به نسبت حق السعی و زمان قرارداد تا پایان سال محاسبه و پرداخت می گردد.

(مبالغ به ریال)

حقوق پایه (پایه تخصص + حق فنی + مبلغ سوابق)..... حق مسئولیت..... حق عائله مندی:.....

بن خواربار..... حق مسکن..... ایاب و ذهاب..... حق اولاد.....

مبلغ کل حقوق و مزایای ماهانه (حق السعی) ریال می باشد.

ماده ۹- نحوه پرداخت :

پرداخت حقوق و مزایای مسئول فنی پس از انعقاد این قرارداد شروع شده و باید به صورت ماهانه و منظم و پس از کسر کسورات قانونی به شماره حساب مسئول فنی..... واریز گردد و در صورت عدم پرداخت کامل حق السعی بیش از ۲۰ (بیست) روز از موعده پرداخت ماهانه، مسئول فنی می تواند ضمن فسخ قرارداد کلیه خسارات قانونی و حق السعی مدت باقیمانده قرارداد خود را از کارفرما مطالبه و اخذ نماید.

تبصره: عدم واریز کامل یا پرداخت بعضی (ناقص) دستمزد در مهلت مذکور به منزله زیرپا گذاشتن تعهد ضروری کارفرما بوده و مسئول فنی را مختار به حضور یا عدم حضور در محل کار می نماید و عدم حضور وی در شریط مذکور به منزله ترک کار نبوده و حق طرح دعوی بدین مضمون، در کلیه مراجع تشخیص و هیئت حل اختلاف کار و دیگر مراجع قضایی از کارفرما سلب می گردد.

مهر و امضای انجمن صنفی مسئولین فنی

مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء مسئول فنی :

و کارشناسان غذایی، آرایشی و بهداشتی

ماده ۱۰- شرایط فسخ و تمدید قرارداد:

الف : کارفرما متعهد میگردد که بدون عذر موجه و ارائه مجوز و دلایل قانونی نمی تواند راسا 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.

ب : در صورت انحلال یا ورشکستگی و موارد قهری دیگر که منجر به تعطیل شدن و یا عدم تولید واحد گردد مراتب می بایست سریعاً به انجمن صنفی مسئولین فنی و اداره نظارت بر غذا و دارو و نیز به اداره کار مربوطه اطلاع داده شده تا وضعیت ادامه فعالیت مسئول فنی در اسرع وقت روشن گردد.

ج : در صورت استعفای مسئول فنی به هر دلیل ، لازم است مراتب را حداقل یک ماه قبل به صورت کتبی در دو نسخه به کارفرما و اداره نظارت بر غذا و دارو اعلام نماید و نامبرده پس از سپری شدن یک ماه از تاریخ استعفانامه، مستعفی تلقی خواهد گردید.

د : 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 انجمن صنفی مسئولین فنی الزامی می باشد که پس از بررسی موضوع ، نتیجه در اسرع وقت به کار فرما اعلام خواهد شد و تصمیم انجمن در قبال موضوع مورد اختلاف به منزله رای داور مورد پذیرش طرفین می باشد.

و : در صورت ترک محل کار توسط مسئول فنی ، کارفرما موظف است مراتب را همراه با مدارک موجه به انجمن صنفی مسئولین فنی و اداره نظارت بر غذا و دارو اعلام نماید.

ز : چنانچه کارفرما یکسویه اقدام به قطع همکاری در سامانه TTAC نمود به منزله اعلام فسخ قرارداد بوده و مکلف می باشد ظرف ۳ روز کاری از تاریخ قطع همکاری، مراتب را کتبا به مسئول فنی و انجمن صنفی مسئولین فنی اعلام نماید و در صورت استنکاف به منزله ی رضایت به ادامه همکاری تا پایان قرارداد می باشد.

ح : اعلام تعطیلی برخی روزهای کاری به هر دلیلی از سوی کارفرما، بدون رضایت کتبی مسئول فنی از میزان مرخصی استحقاقی وی کسر نمی نماید.
تبصره: تولید یا عدم تولید واحد تولیدی و یا هر نوع تعطیلی موقت یا دایم 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 می باشد.

ماده ۱۱- اختلاف در قرارداد :

الف- در صورت بروز هرگونه اختلاف بین طرفین قرارداد مراتب می بایست به اطلاع انجمن صنفی مسئولین فنی برسد.

ب - با حضور طرفین و نماینده انجمن صنفی مسئولین فنی جهت رفع وحل اختلاف اقدام میگردد و تصمیم صادره از سوی انجمن به منزله تصمیم و رای داور مرضی الطرفین می باشد.

ماده ۱۲ - تصفیه حساب :

تصفیه حساب جهت استعفاء یا فسخ قرارداد مطابق با ضوابط قانون کار انجام می شود و کلیه مرخصی های استفاده نشده ، عیدی، حق شب کاری، اضافه کاری، کمک هزینه مسکن، کمک هزینه عائله مندی (حق اولاد)، حق خوارو بار، سنوات خدمت و... باید محاسبه و پرداخت گردد. ارائه کپی تصفیه حساب جهت صدور پروانه مسئول فنی بعدی به انجمن صنفی الزامی است .

تبصره ۱: حق سنوات خدمت با توجه به مواد ۲۴ و ۲۷ قانون کار پرداخت میگردد.

تبصره ۲: مطابق ماده ۱۸۷ قانون کار، کارفرما مکلف است پس از پایان مدت قرارداد، گواهی انجام کار با قید مدت، زمان شروع و پایان و نوع کار انجام شده را به مسئول فنی تسلیم نماید.

ماده ۱۳- کلیات

الف : این قرارداد باید به تایید انجمن صنفی مسئولین فنی استان البرز برسد.

ب : با موارد پیش بینی نشده در این قرارداد بر طبق قانون کار و مقررات مربوطه عمل خواهد شد .

ج: این قرارداد در ۱۳ ماده ، ۸ تبصره و در ۳ نسخه که هر کدام حکم واحد دارند و همه صفحات آن به امضای طرفین رسیده ، تنظیم گردیده است که یک نسخه آن نزد

کارفرما ، یک نسخه نزد مسئول فنی ، و یک نسخه به انجمن صنفی مسئولین فنی ارسال می گردد .

مهر و امضاء مسئول فنی :

مهر و امضاء کارفرما :

مهر و امضای انجمن صنفی مسئولین فنی

و کارشناسان غذایی، آرایشی و بهداشتی