

## باسمه تعالی

### « قرارداد استخدامی مسئولین فنی کارگاهها و کارخانجات 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 میگردد و طرفین مستند به ماده ۱۰ قانون مدنی اجراء مفاد آن را تعهد و مورد تایید قرار میدهند .

#### 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:..... شماره:..... پست الکترونیک:.....

#### ماده ۱ - موضوع قرارداد :

اجراء 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 واحدهای ذکر

#### 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: ..... فاکس: .....

#### 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.fanimarkazi.com](http://www.fanimarkazi.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 غیر مرتبط با وظایف مسئول فنی در داخل و خارج از کارخانه 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 با 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.fanimarkazi.com](http://www.fanimarkazi.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):

ب - کارفرما موظف است سرویس رفت و آمد مسئول فنی را از منزل تا محل کار فراهم کرده، در غیر این صورت مبلغی راطبق 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.fanimarkazi.com](http://www.fanimarkazi.com) در آغاز هر سال شمسی افزایش می باید.

تبصره ۲: عیدی و سنوات دور کاری و غیر حضوری 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.....

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

مبلغ کل حقوق و مزایای ماهانه ..... 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 موعد 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  
و کارشناسان غذایی، آرایشی و بهداشتی

مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء مسئول فنی :

#### 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 امضای انجمن صنفی مسئولین فنی

مهر و امضاء کارفرما :

مهر و امضاء مسئول فنی :

و کارشناسان غذایی، آرایشی و بهداشتی