

شماره:

تاریخ:

پیوست:

فرم قرارداد استخدامی مسئولین فنی کارگاه‌ها و کارخانجات صنایع غذایی و آرایشی بهداشتی

با استناد به قانون کارجمهوری اسلامی ایران این قرارداد بین خانم / آقای / که از این پس به عنوان مسئول فنی نامیده می‌شود از یک طرف و خانم / آقای به عنوان مؤسس / مدیر عامل شرکت / که از این پس کارفرما نامیده می‌شود از طرف دیگر و با نظارت سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان یزد به نمایندگی آقای مهندس محمد رضا خلف باغی که منبعد به اختصار (سازمان) نامیده می‌شود منعقد می‌گردد و طرفین مستند به ماده ۱۰ قانون مدنی اجرای مفاد آن را تعهد و مورد تأیید قرار می‌دهند.

تذکر: جهت انعقاد این قرارداد مسئول فنی ملزم می‌باشد ابتدا در صورتی که رشته تحصیلی او مطابق رشته‌های پذیرفته شده سازمان می‌باشد به عنوان (عضو سازمان) و در غیر این صورت به عنوان (عضو همکار) در سامانه عضویت سازمان ثبت نام نماید

- مشخصات مسئول فنی:

نام نام خانوادگی فرزند کدلی شماره شناسنامه
صادره از دارای مدرک تحصیلی از دانشگاه وضعیت نظام وظیفه:
سکن تلفن همراه
وضعیت تأهل: مجرد متاهل تعداد فرزند: وضعیت سابقه کار:

Email :

- مشخصات کارفرما:

نام نام خانوادگی فرزند کد ملی شماره شناسنامه
صادره از دارای مدرک تحصیلی سکن
تلفن همراه به نمایندگی از شرکت / کارگاه

Email :

- مشخصات سازمان:

سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان یزد به آدرس یزد، میدان امام حسین(ع)، ابتدای بلوار شهید بهشتی، کوچه سوم، روبروی دبیرستان دخترانه امام حسین (ع) تلفن: ۰۳۶۲۹۶۵۴۰ کد پستی ۸۹۱۶۷۱۴۱۵۱

Email:

موضوع قرارداد: اجرای تبصره ماده ۷ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی .
نظرات و قبول مسئولیت فنی کارخانجات و کارگاه‌های تولیدی مواد غذایی و آرایشی و بهداشتی، شرکت‌های واردکننده، به منظور ایجاد و ارتقاء ایمنی و سلامت محصولات واحدهای فوق الذکر طبق شرح وظایف محوله و بر اساس کارت فعالیت مسئول فنی :

ماده ۱- مدت قرارداد: این قرارداد به استناد تبصره ۲ ماده ۷ قانون کار در تاریخ با توافق طرفین منعقد گردید.
مدت قرارداد: از تاریخ لغایت می‌باشد و سالیانه تمدید می‌گردد.

ماده ۲- محل انجام کار:

نام کارگاه/کارخانه/شرکت: نشانی کارگاه/کارخانه/شرکت:
نوع محصولات: کد پستی: تلفن نامبر

مروارضه مهندسی سازمان

مروارضه مهندسی کارگاه

مروارضه مسئول فنی

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

۱- با توجه به آیین نامه اجرایی ماده ۷ قانون، مسئولین فنی باید دارای یکسال سابقه کار و تجربه در یکی از موسسات علمی یا تحقیقاتی و یا صنعتی یا آزمایشگاهی در رشته مربوطه باشد و در غیر اینصورت تعهد نماید که ضمن انجام کار دوره یکساله تعليماتی را که به این منظور از طرف وزارت بهداشت دائم خواهد شد با موققبت بگذراند.

۲- ماده ۹ آیین نامه اجرایی فوق الذکر اعلام می دارد که مسئولین فنی حق واگذاری پروانه مسئولیت فنی خود را به شخص دیگری ندارد و در صورت بیماری یا مسافرت و غیبت او سازمان موظف است به جای مشارالیه یک نفر واجد شرایط را به دانشگاه علوم پزشکی بزد، معاونت غذا و دارو معرفی نماید.

۳- مسئول فنی باید به صورت فعال در ساعت تولید و بسته بندی در کارخانه حضور داشته باشد و امور مربوطه را نظارت و سپرپستی نماید در غیر اینصورت پروانه اش به مدت سه ماه لغو می گردد. درصورتیکه مسئول فنی در دوره های آموزشی، سمینارها و گردهمایی مسئولین فنی شرکت می نماید، لازم است موضوع با هماهنگی سازمان مربوطه بوده و منحصرا با تعیین جانشین توسط سازمان اجازه فعالیت دارد.

۴- ابلاغ به موقع جهت تمدید پروانه های ساخت به مدیر عامل کارخانه و در صورت عدم اقدام وی مراتب را به سازمان گزارش نماید.

۵- مسئول فنی پس از ارائه استعفانامه به صورت کتبی به کارفرما و تایید و تحويل رونوشت به سازمان تا معرفی فرد واجد شرایط که نمی بایست از یک ماه بیشتر شود کماکان عهده دار مسئولیت فنی موسسه مورد نظر می باشد.

۶- کنترل بهداشتی و کیفی کلیه بخشاهای مرتبط با تولید شامل: سالن تولید، انبار محصول نهایی که با مسئولیت سپرپستان هر قسمت انجام وظیفه می نمایند همچنین کنترل بهداشتی کارگران و دستگاههای تولید.

۷- آئین نامه اجرایی ماده هفت قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی صراحت دارد که مسئول فنی می باشد:

الف : در موقع ساختن و ترکیب مواد مورد نظر شخصا حضور داشته و امور مربوطه را نظارت و سپرپستی نماید.

ب: از هر گونه تغییر اساسی که در شرایط تاسیس و بهره برداری کارخانه یا کارگاه حاصل می شود وزارت بهداشت را مطلع نماید (حداقل ضوابط تاسیس و بهره برداری واحد های تولیدی مواد غذایی و بهداشتی با توجه به نوع صنعت در سایت موجود می باشد).

ج: نظارت فنی و بهداشتی خود را کتبی به کارفرما و همچنین به سازمان گزارش دهد و کارفرما موظف به انجام نظر فنی و بهداشتی مذکور می باشد؛ در غیر اینصورت مسئول فنی جریان امر را به سازمان ناظر و همچنین اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی دانشگاه بزد اطلاع می دهد تا رسیدگی و تصمیم لازم اتخاذ شود.

۸- پروانه بهره برداری و پروانه مسئولیت فنی متخلفین از این آئین نامه (آئین نامه ماده ۷ قانون مواد خوراکی و آشامیدنی) (جز در مورد بند الف ماده ۸ که حکم خاصی دارد) برای بار اول به مدت یکماه و در صورت تکرار به مدت سه ماه لغو خواهد شد؛ در

صورت لغو پروانه مسئول فنی، سازمان موقف است فوراً مسئول فنی دیگری معرفی نماید. (ماده ۱۱ آئین نامه ماده ۷)

۹- قانون تعزیرات مواد خوردنی و بهداشتی مصوب ۱۳۶۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام در خصوص مجازات متخلفین در صورت عدم حضور مسئول فنی در زمان تولید و بسته بندی:

مرتبه اول : تعطیل تولید تا حضور مسئول فنی و اخطار کتبی با درج در پرونده

مرتبه دوم : علاوه بر مجازاتهای مرتبه اول - ضبط کالای تولیدی به نفع دولت

مرتبه سوم : علاوه بر مجازاتهای مرتبه اول - جریمه نقدی تا مبلغ یک میلیون ریال

مرتبه چهارم : تعطیل واحد تولیدی تا یکسال

۱۰- ماده ۳۲ قانون تعزیرات، حضور مسئول فنی در کلیه مراحل تولید الزامی بوده و مسئول فنی باید نظارت دائم در امر تولید داشته باشد. تخلف از این امر جرم بوده و متخلف به مجازاتهای مربوطه محکوم می شود.

۱۱- تاییدیه بهداشتی و کیفی و صدور مجوز ورود مواد اولیه به کارخانه و مجوز خروج محصول نهایی از کارخانه توسط مسئول فنی انجام می گیرد.

- ۱۲- امور مربوط به سامانه *TTAC* از جمله واردات و به عهده مسئول فنی می باشد
- ۱۳- آزمایشگاه کنترل بهداشتی و کیفی کارخانه زیر نظر مسئول فنی انجام وظیفه می نماید.
- ۱۴- رعایت کلیه مندرجات ذکر شده در پروانه ساخت (از جمله: درصد ترکیبات، استفاده از مواد اولیه دارای مجوز و تاریخ مصرف...) الزامی می باشد و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن به عهده مسئول فنی می باشد.
- ۱۵- با توجه به دستورالعملهای سازمان غذا و دارو کلیه مسئولین فنی جهت تمدید پروانه خود باید ضمن شرکت در دوره های آموزشی موردتایید سازمان و کسب امتیاز لازم (۱۲۵ امتیاز جهت دوره ۵ ساله و ۲۵ امتیاز جهت دوره یکساله) اقدام نمایند.
- ۱۶- احراز صلاحیت مسئول فنی در سامانه *TTAC* و ثبت نام واحد تولیدی در سامانه مذکور جهت صدور کارت فعالیت مسئول فنی الزامی است.
- ۱۷- مسئول فنی موظف است نسبت به اخذ (بیمه نامه مسئولیت حرفه ای) اقدام نماید.

ماده ۴ : سایر فعالیت ها:

- الف - انجام هرگونه فعالیتی خارج از شرح وظایف مطرح در ماده ۳ مشمول این قرارداد نبوده و با تفاوت بین طرفین قرارداد خواهد بود.
- ب - اخذ هرگونه مجوز بهداشتی و کیفی خارج از قوانین و دستورالعمل های 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. کارفرما باید در صورت افزایش حجم کاری نسبت به استخدام کارشناس آزمایشگاه جهت انجام آزمون ها با نظارت و تایید مسئول فنی اقدام نماید.
- ج - شرکت در جلسه توجیهی سازمان هنگام انعقاد قرارداد از سوی طرفین قرارداد الزامی است .
- د- سازمان مسئولین فنی این قرارداد تعهدی در قبال سایر قراردادهای منعقده بین طرفین جهت پذیرش سایر مسئولیت ها ندارد.
- ه- اخذ هرگونه چک و سفته و برگ سفید امضاء از مسئول فنی تحت هر عنوان توسط کارفرما غیرقانونی می باشد.

ماده ۵ - ساعت کار :

- ساعت کار مسئول فنی طبق قانون کار برابر با ساعت در هفته و با تعیین شیفت می باشد.
- شیفت صبح شیفت شب روزهای حضور..... از ساعت الى
- ماده ۵۱ قانون کار در مورد مدت زمان ساعت کار که می گوید ((ساعت کار در این قانون مدت زمانی است که کارگر نیرو یا وقت خود را به منظور انجام کار در اختیار کارفرما قرار می دهد به غیر از مواردی که در این قانون مستثنی شده است ، ساعت کار کارگران در شبانه روز نباید از ۸ ساعت تجاوز نماید . و هر کارگر در طول یک هفته مدت ۴۴ ساعت به کار اشتغال داشته باشد لذا هر کارگر در طول یک روز ۷/۳۳ یا به عبارت دیگر هفت ساعت و بیست دقیقه به کار اشتغال داشته باشد)) و همچنین طبق ماده ۵۹ قانون کار در شرایط عادی ارجاع کار اضافی به کارگر با شرایط ذیل مجاز است: الف) موافقت کارگر ب) پرداخت ۴۰٪ اضافه بر مزد هر ساعت کار عادی
- تبصره: ساعت کار اضافی به مسئول فنی نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید.

- ماده ۱۶ قانون کار: ارجاع کار اضافی به کارگرانی که کار شبانه یا کارهای خطرناک و سخت و زیان آور انجام می دهند ممنوع است.
- تبصره: ساعت و نحوه محاسبه اضافه کاری مطابق با قانون کار می باشد .

ماده ۶ - مرخصی:

- مدت مرخصی و ضوابط مربوط به آن مطابق قانون کار می باشد .
- تبصره: سازمان موظف است در زمان مرخصی یا بیماری یا مسافرت طولانی مدت مسئول فنی، مطابق ضوابط ، فرد واجد شرایط دیگری را به عنوان جانشین مسئول فنی با هماهنگی وی و اداره نظارت بر مواد غذایی دانشگاه یزد به کارفرما معرفی نماید .
- ماده ۷ - بیمه: مسئول فنی توسط کارفرما باید تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی قرار گیرد و مراتب با توجه به اعلام به کارفرما توسط سازمان به سازمان تامین اجتماعی نیز اعلام می گردد.

ماده ۸ - حداقل حقوق و مزایای مسئول فنی

در خصوص مسئولین فنی تمام وقت : 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 درنظر گرفتن شرایط زیر:

- شرایط عمومی (هر سال طبق آیین نامه وزارت کار تعیین می گردد)
- شرایط خصوصی : (هر شرطی که مورد توافق طرفین قرار داد می باشد)

- مبلغ ایاب و ذهاب : ریال
- حقوق پایه : ریال
- حق مسکن : ریال
- حق اولاد : ریال
- حق خواربار : ریال
- پایه سنوات : ریال
- عیدی و پاداش : ریال

که مبلغ کل حقوق و مزایا آن برابر ریال است و کارفرما موظف می باشد کلیه حقوق و مزایای فوق الذکر به همراه اخافه کار ماهانه را از طریقی که سازمان مشخص می کند واریز نماید.

تبصره ۱: 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 و سازمان ناظر بیشتر از حداقل قانونی نیز قابل اجرا می باشد

ماده ۸ - حق بیمه و مالیات: با توجه به ضوابط فوق حقوق ماهانه مسئول فنی از طرف کارفرما پس از کسر حق بیمه و مالیات به همراه اضافه کار ماهانه از طریقی که سازمان مشخص می کند واریز نموده و سازمان به حساب مسئول فنی از طریق یکی از شعب بانکی معتبر کشور پرداخت می کند.

- تبصره : در مورد کارگاه های کوچک مقیاس که نیاز به حضور ساعتی مسئولین فنی با نظر اداره نظارت بر مواد غذایی علوم پزشکی می باشد ، حق بیمه سهم کارفرما ، توسط شخص کارفرما پرداخت می گردد تا بیمه مسئول فنی به صورت هوبش فرما صورت پذیرد.

ماده ۹ - 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 به اطلاع اداره نظارت بر مواد غذایی دانشگاه علوم پزشکی یزد ، سازمان و اداره کار و امور اجتماعی محل اعلام تا وضعیت ادامه فعالیت مسئول فنی در اسرع وقت روشن گردد.

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

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

ج : در صورت تصمیم به اخراج مسئول فنی توسط کارفرما ، کارفرما می بایست مدارک موجه دال بر تخلف و عدم کارایی و یا تسامح در انجام وظایف شغلی مسئول فنی را به سازمان ناظر اعلام و ارائه نماید. اخراج قطعی مسئول فنی پس از اثبات ادله ارائه شده و با هماهنگی ناظر صورت خواهد گرفت.

د : در صورت ترک محل کار توسط مسئول فنی کارفرما موظف است مراتب را کتبی به سازمان ناظر اعلام و یک نسخه به اداره کار محل جهت اطلاع ارسال نماید .

ه : درخواست عدم همکاری از طریق سامانه **TTAC** و پذیرش آن توسط مسئول فنی یا بلعکس نشانه استغای وتسویه حساب می باشد.

و : قبل از تایید همکاری یا قطع همکاری در سامانه **TTAC** کلیه امور کاری طبق قوانین اداره کار می بایست مابین طرفین انجام پذیرد.

مروارضه مسئول فنی

مروارضه میان اسازمان

تسویه حساب جهت استعفاء یا فسخ قرارداد مطابق ضوابط قانون کار از طرف سازمان ناظر انجام می شود (پرداخت حق سالهای استفاده نشده و) که کمی آن جهت صدور پروانه مسئولیت فنی بعدی الزامی است و با توجه به مواد ۲۷ و ۲۴ قانون کار سالهای خدمت پرداخت می گردد .

توجه : قبل از تایید عدم همکاری در سامانه **TTAC** مسئول فنی باید تسویه حساب خود را با سازمان ناظر انجام دهد.

ماده ۱۰ - اختلاف در قرارداد

در صورت بروز هرگونه اختلاف فی بین طرفین این قرارداد سه مرحله زیر پیگیری می شود :

الف - تا حد امکان حل اختلاف بین طرفین قرارداد

ب - حل اختلاف با حضور طرفین و نماینده اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی

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

ماده ۱۱ : با موارد پیش بینی نشده در این قرارداد بطبق قانون کار و مقررات مربوطه عمل خواهد شد .

این قرارداد در ۱۱ ماده و در ۵ نسخه که هر کدام حکم واحد دارند تنظیم گردیده است که یک نسخه آن به کارفرما و یک نسخه به مسئول فنی و یک نسخه نزد سازمان ناظر، یک نسخه مخصوص اداره کار و یک نسخه به اداره نظارت بر مواد غذایی ارسال می گردد .

توضیحات:

تمدید قرارداد سال های بعد:

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

-۱

-۲

-۳

-۴

-۵

این فرم به صورت پشت و رو پرینت گرفته و تکمیل شود
توزيع نسخ: ۱-مسئول فنی ۲-کارفرما ۳-سازمان ۴-اداره کار و رفاه اجتماعی ۵-اداره نظارت بر مواد غذایی

مهر و امضاء سازمان

مهر و امضاء مدیر عالی شرکت یا کارگاه

مهر و امضاء مسئول فنی