



قرارداد استخدامی مسئول فنی کارخانجات مواد خوراکی

به استناد قانون کار جمهوری اسلامی ایران این قرارداد بین آقایان/خانمها به عنوان موسس / مدیر عامل شرکت / موسسه..... به نشانی که از این پس کارفرما نامیده می شود از یک طرف و خانم / آقای با مشخصات ذیل که از این پس مسئول فنی نامیده می شود از طرف دیگر منعقد می گردد و طرفین مستند به ماده 10 قانون مدنی اجرائی مفاد آن را تعهد و مورد تأیید قرار می دهند.

- مشخصات مسئول فنی :
نام نام خانوادگی فرزند شماره شناسنامه صادره از دارای مدرک تحصیلی از دانشگاه وضعیت نظام وظیفه : ساکن:..... تلفن فاکس همراه

:Email

وضعیت تاهل : مجرد متاهل تعداد فرزند وضعیت سابقه کار : وضعیت بیمه :
- مشخصات کارفرما:

نام..... نام خانوادگی فرزند شماره شناسنامه صادره
از دارای مدرک تحصیلی ساکن:..... تلفن فاکس همراه Email:

ماده 1- موضوع قرارداد : اجرائی تبصره ماده 7 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 2 - مدت قرارداد :

این قرارداد به استناد تبصره 2 ماده 7 قانون کار در تاریخ..... با توافق طرفین منعقد و مدت آن شمسی از تا می باشد.

ماده 3: محل انجام کار :

نشانی کارخانه :..... تلفن : فاکس :

ماده 4 :وظایف مسئول فنی :

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

الف - انجام هر گونه فعالیتی خارج از شرح وظایف مصرح در ماده 4 مشمول این قرارداد نبوده و با توافق بین طرفین قرارداد خواهد بود .

ب- اخذ هر گونه مجوز بهداشتی و کیفی خارج از قوانین و دستورالعملهای اداره 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 مسئول فنی در جلسه توجیهی که توسط جامعه صنفی مسئولین فنی قبل از انعقاد قرارداد از سوی طرفین قرارداد تشکیل می گردد الزامی است .

ماده 5- ساعات کار :

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

آدرس: تهران، جماران، نبش خیابان دوم، پلاک 5، واحد 2

شماره تماس: 09107898002

وبسایت: www.dadkhamajd.com



شیفت صبح ساعت شیفت عصر شیفت شب

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

ماده 6- 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 به عنوان جانشین مسئول فنی با هماهنگی وی به اداره نظارت بر مواد غذایی دانشگاه معرفی نمایند

ماده 7: بیمه مسئول فنی :

مسئول فنی تحت پوشش بیمه تامین اجتماعی قرار می گیرد و مراتب با توجه به اعلام کارفرما توسط جامعه صنفی مسئولین فنی صنایع غذایی نیز به سازمان مذکور اعلام می گردد .

ماده 8: حقوق و مزایای مسئول فنی:

حداقل حقوق و مزایای مسئول فنی بر اساس رتبه تعیین شده از سوی وزارت کار و امور اجتماعی با شماره بخشنامه 6836 مورخ 82/2/1 رعایت شرایط عمومی و خصوصی زیر می باشد و با در نظر گرفتن شرایط زیر

- شرایط عمومی (هر سال طبق آئین نامه داخلی هیئت مدیره جامعه مسئولین فنی با هماهنگی وزارت کار تعیین می گردد) :

- مبلغ ایاب و ذهاب:

- شرایط خصوصی : (هر شرطی که مورد توافق طرفین قرارداد می باشد)

مبلغ کل آن برابرریال است

تبصره 1_ پس از انعقاد این قرارداد حقوق مسئول فنی می بایست ماهانه پرداخت گردد .

تبصره 2_ 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 قابل اجراء می باشد .

ماده 9: نحوه پرداخت حقوق ماهانه:

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 نقدا با صدور رسید پرداخت می گردد.

ماده 10 – شرایط فسخ :

الف : در صورت انحلال یا ورشکستگی و مواد قهري دیگر 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 استعفاي مسئول فنی به هر دلیل ، لازم است مراتب حداقل يك 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 استعفاي مسئول فنی می بایست برای اداره نظارت بر مواد غذایی ، آرایشی و بهداشتی ارسال گردد .

ج_ در صورت اخراج مسئول فنی ارائه مدارك 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 مسئولین فنی صنایع غذایی الزامی می باشد .

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



ماده 11 - تسویه حساب :

تسویه حساب جهت استعفاء یا فسخ قرارداد مطابق ضوابط قانونی 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 27 و 24 قانون کار سنوات خدمت پرداخت می گردد .

ماده 12- حل اختلاف در قرارداد :

در صورت بروز هر گونه اختلاف بین طرفین قرارداد مراتب می بایست کتبا از سوی آنان به اطلاع جامعه صنفی مسئولین صنایع غذایی کشور 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 صنایع غذایی

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

ماده 13 _ این قرارداد باید به تایید جامعه صنفی مسئولین فنی صنایع غذایی برسد .

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

این قرارداد در 13 بند و 6 تبصره در 5 نسخه که هر کدام حکم واحد دارند تنظیم گردیده است که یک نسخه آن نزد کارفرما و یک نسخه نزد مسئول فنی و یک نسخه نزد جامعه مسئولین فنی و یک نسخه به اداره نظارت بر مواد غذایی دانشگاه مربوطه و یک نسخه آن به اداره کار محل ارسال می گردد .

مهر و امضاء مسئول فنی مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء جامعه صنفی مسئولین فنی

لازم به ذکر است که یکی از مهمترین بخشها در تهیه یک قرارداد، بخش شرایط قرارداد است. این بخش می تواند با توجه به ویژگیها و توافقات متفاوت طرفین، متغیر باشد. برای اطمینان از صحت و کارایی شرایط قرارداد، بهتر است این بخش را با کمک یک وکیل متخصص در امور حقوقی و قراردادهای تهیه کنید. وکیل متخصص، با بررسی دقیق و حرفه ای شرایط قرارداد، به شما راهنمایی می کند تا شرایط مناسب و منطبق با نیازها و مصالح شما در قرارداد درج شود. بنابراین اگر مایل به درج شروطی در قرارداد خود به نفع خود هستید یا تمایل دارید شروطی که به ضرر شماست از آن حذف شود، بهترین گزینه این است که با وکلای متخصص در امور قراردادهای ما تماس بگیرید و مشورت کنید.

آدرس: تهران، جماران، نبش خیابان دوم، پلاک 5، واحد 2

شماره تماس: 09107898002

وبسایت: www.dadkhahmajd.com