

بنام خدا

قرارداد استخدامی مسئولین فنی کارگاههای و کارخانه های مشمول قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی این قرارداد مابین خانم / آقای..... دارای شناسنامه شماره..... صادره از..... دارنده دانشنامه تحصیلی..... در رشته..... و مؤسسه / کارگاه..... تولید کننده..... واقع در (آدرس دقیق)..... تلفن.....بشرح ذیل منعقد می گردد .

ساعات کار مسئول فنی برابر با یک شیفت کار(هشت ساعت) که مطابق پروانه صادره از وزارت بهداشت خواهد بود. وظایف مسئول فنی :

- کنترل بهداشتی و کیفی مواد اولیه
- کنترل بهداشتی و کیفی محصولات تولید شده با هماهنگی با آزمایشگاه طرف قرارداد
- کنترل بهداشتی کارگران، محیط کار و دستگاههای تولید
- ارائه نظرات و پیشنهادات فنی و بهداشتی در رابطه با تولید
- مسئول فنی موظف است پیشنهادات و اشکالات کار را در رابطه با مسئولیت خویش بطور کتبی به کارفرما ارائه دهد و اهم آنها را تحت عنوان گزارش کار ماهیانه در آخر هر ماه به اداره نظارت بر مواد غذایی بفرستد .
- کارفرما متعهد می شود که بدون عذر و ارائه مجوز و دلیل قانونی نمی تواند رسماً اقدام به فسخ قرارداد کند و مسئول فنی را اخراج نماید مگر با تائید و تشخیص اداره نظارت بر مواد غذایی و اعلام کتبی آن و نیز در مواردی قهری از قبیل انحلال شرکت و ورشکستگی
- دستمزد مسئول فنی در هر ماه..... ریال برای مدت یکسال می باشد که به ازاء ۸ ساعت کار در روز است که می بایست راس هر ماه از طرف کارگاه به مسئول فنی پرداخت گردد .
- با عقد قرارداد، مسئول فنی، کارمند کارگاه..... بوده و کلیه قوانین وزارت کار و قوانین وزارت بهداشت در رابطه با مسئولیت فنی شامل حال وی می باشد .
- در صورتیکه مسئول فنی نیاز به مرخصی داشته باشد می بایست مراتب را قبلاً به اطلاع اداره نظارت بر مواد غذایی رسانده و در صورت طولانی بودن مدت مرخصی باید جانشین موقت تعیین نماید .
- در صورتیکه مسئول فنی بخواهد استعفاء دهد تا انتصاب مسئول فنی جدید که حداکثر از سه ماه تجاوز نمی نماید او عهده دار مسئولیت فنی واحد مزبور خواهد بود .
- کارفرما موظف و متعهد به اجراء و رعایت نظرات و پیشنهادات مفید و سازنده مسئول فنی در رابطه با تولید بمنظور بالا بردن مرغوبیت و سطح بهداشت فراورده های تولیدی می باشد .

امضاء مسئول فنی

امضاء و مهر کارگاه

تاریخ عقد قرارداد.....

آدرس مسئول فنی..... تلفن.....