



به نام خدا

ضمایم قرارداد کار مسوول فنی

صفحه ۱ از ۴ صفحه

شماره بازنگری: ۰۱

تاریخ بازنگری: ۱۴۰۲/۰۲/۱۵

۱- **نمونه مناسبه اضافه کاری مسوول فنی:** مبلغ قابل پرداخت به ازای یک ساعت اضافه کاری به این طریق محاسبه می گردد:

مبلغ قابل پرداخت به ازای یک ساعت اضافه کاری = $(\frac{1}{4} \times 7/33) \div$ دستمزد روزانه

۱-۱- طبق ماده ۶۲ قانون کار و تبصره ۱ ماده مذکور مسوول فنی حق استفاده از یک روز تعطیلی هفتگی با استفاده از مزد را دارد.

۱-۲- چنانچه مسوول فنی در روز تعطیل هفتگی بعلت بروز حادثه یا در شرف وقوع بودن آن و یا پیشگیری از اتلاف کالاهای فاسدشدنی بر سرکار خود حاضر گردد کارفرما موظف است طبق یک برنامه از قبل پیش بینی شده نسبت به اعلام یک روز دیگر از هفته بعنوان تعطیلی جانشین اقدام نماید. با رعایت این اصل دستمزد مسوول فنی در روز تعطیل هفتگی نسبت به کار عادی بیشتر است که با روش ذیل محاسبه می گردد.

دستمزد مسوول فنی در روز تعطیل هفتگی = $\frac{1}{4} \times$ دستمزد روزانه مسوول فنی

۲- **تعطیلات رسمی مسوول فنی:** تعطیلات رسمی در قانون کار همان تعطیلات عمومی هستند که در تقویم کشور مشخص شده است و مسوول فنی حق استفاده از آنها را داراست.

۲-۱- تنها استثنایی که وجود دارد روز جهانی کارگر است (۱۱ اردیبهشت) که تنها به کارگران اختصاص دارد. تعطیلی در این روز اجباری نیست و در صورت توافق مسوول فنی و کارفرما، مسوول فنی می تواند به کار مشغول شود که در این صورت احکام و مقررات مربوط به کار اضافی در این روز حاکم خواهد بود.

۳- **مرفعی استمقاقی سالانه مسوول فنی:** با استفاده از مزد و احتساب چهار روز جمعه جمعاً یک ماه می باشد. با توجه به ماده ۶۶ قانون کار ذخیره کار نذیره کردن مرخصی بیش از ۹ روز در سال ممنوع می باشد، لذا مسوول فنی باید از مرخصی های خود (۲۱ روز با احتساب ۴ روز جمعه) تا پایان سال استفاده نماید.

۴- شرح وظایف مسوول فنی:

۴-۱- حضور فعال در کارخانه در ساعات مقرر.

۴-۲- کنترل بهداشتی و کیفی کلیه بخشهای مرتبط با تولید شامل سالن تولید، انبار مواد اولیه، انبار محصول و دیگر مکان های مرتبط.

۴-۳- کنترل بهداشتی کارگران بخشهای تولید و بسته بندی و دستگاه های مرتبط.

۴-۴- نظارت بر امور آزمایشگاه کنترل بهداشتی و کیفی کارخانه از نظر رعایت استانداردهای تعیین شده.

۴-۵- دریافت گزارشات واحد کنترل کیفی و بررسی آنها به منظور حصول اطمینان از عملکرد صحیح واحد کنترل کیفی و مقایسه گزارشات مزبور با نتایج عملی ملاحظه شده.

۴-۶- مشخص نمودن کلیه گزارشات و مدارکی که جهت نظارت بر فرآیند تولید و نگهداری مواد مورد نیاز است و اخذ به موقع و بررسی آنها.

۴-۷- کنترل مداوم بر کلیه مواد افزودنی نظیر اسانسها، مواد رنگی و نگهدارنده به محصولات تولیدی از نظر مجاز بودن نوع و میزان مطابق استانداردهای تعیین شده.

۴-۸- تذکر هرگونه عدول از استانداردهای تعیین شده به مدیریت و سرپرستان و مسوولان ذیربط و دستور توقف تولید در موارد لازم.

۴-۹- کنترل مداوم بر افزوده شدن کلیه مواد افزودنی نظیر اسانسها و مواد نگهدارنده به محصولات تولیدی از نظر مجاز بودن، نوع و میزان مطابق استانداردهای تعیین شده.



به نام خدا

ضمایم قرارداد کار مسوول فنی

صفحه ۲ از ۴ صفحه

شماره بازنگری: ۰۱

تاریخ بازنگری: ۱۴۰۲/۰۲/۱۵

۱۰-۴- نظارت و کنترل بر مواد اولیه، محصولات در حال تولید و محصولات نهایی که فاقد استانداردهای مورد نظر می باشد و معدوم نمودن آنها در صورت لزوم و گزارش لازم به معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی گیلان در این موارد.

۱۱-۴- اعمال نظارت و کنترل بر مراحل بسته بندی محصولات از نظر رعایت استانداردهای نشانه گذاری مربوطه و مناسب بودن نوع مواد بسته بندی و قید مشخصات نظیر تاریخ تولید، انقضاء، ترکیبات و نوع مواد بکار رفته و دیگر موارد لازم.

۱۲-۴- کنترل مداوم محل های نگهداری مواد و محصولات از نظر رعایت شرایط بهداشتی، درجه حرارت و دیگر شرایط مورد لزوم مطابق با استانداردهای مورد نظر.

۱۳-۴- ارائه پیشنهادات و بیان اشکالات کار در رابطه با مسوولیت های مسوول فنی بصورت کتبی به کارفرما و ارسال اهم آنها بعنوان گزارش کار ماهانه به همراه گزارشات مربوط به آزمایشات انجام شده بر روی مواد اولیه دریافتی و محصول تولید شده در آخر هر ماه به معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی گیلان یا مرکز بهداشت شهرستانها.

۱۴-۴- پیگیری تمدید پروانه های ساخت در زمان مقرر توسط مدیرعامل شرکت و در صورت عدم اقدام وی، گزارش مراتب به معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی گیلان.

۱۵-۴- آیین نامه اجرایی ماده ۷ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی صراحت دارد که مسوول فنی می بایست:

- در موقع ساختن و ترکیب مواد مورد نظر شخصاً حضور داشته و امور مربوطه را نظارت و سرپرستی نماید.
- از هر گونه تغییر اساسی که در شرایط تاسیس یا بهره برداری کارخانه یا کارگاه حاصل می شود وزارت بهداشت را مطلع نماید.

■ نظرات فنی و بهداشتی خود را کتباً به کارفرما گزارش دهد و کارفرما موظف به انجام نظر فنی و بهداشتی مذکور می باشد. در غیر این صورت مسوول فنی جریان امر را به معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی گیلان اطلاع می دهد تا رسیدگی و تصمیم لازم اتخاذ گردد.

۱۶-۴- چنانچه مسوول فنی در دوره های آموزشی، سمینارها و گرد همایی های مسوولین فنی شرکت نماید، لازم است موضوع با هماهنگی معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی گیلان بوده و موسسه تنها با تعیین جانشین مسوول فنی اجازه فعالیت دارد.

۱۷-۴- مسوول فنی حق واگذاری پروانه مسوولیت فنی خود را به شخص دیگری ندارد (طبق ماده ۹ آیین نامه اجرایی فوق الذکر) و در صورت بیماری و غیبت او کارفرما موظف است جای مشارالیه یک نفر واجدالشرایط را به معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی گیلان معرفی نماید.

۱۸-۴- اخذ هیچگونه مجوز بهداشتی و کیفی خارج از قوانین اداره کل نظارت بر مواد غذایی بر عهده مسوول فنی نبوده و انجام امور اداری داخل و یا خارج از کارخانه نیز بر عهده مسوول فنی نمی باشد.

۵- شرح وظایف کارفرما:

۱-۵- تعهد و پایبندی به حفظ و رعایت قوانین، مقررات و آیین نامه های بهداشتی مصوبه اداره کل نظارت بر مواد غذایی و سازمانهای متولی سلامت عمومی مصرف کنندگان.

۲-۵- تعهد و پایبندی به اجرا و رعایت دقیق نظرات و پیشنهادات مسوول فنی در رابطه با تولید به منظور بالا بردن کیفیت و سطح بهداشتی فرآورده تولیدی.

۳-۵- با توجه به اینکه مسوول فنی باید به صورت مستقیم زیر نظر مدیرعامل شرکت فعالیت نماید، لذا کارفرما باید از دخالت مدیر یا سرپرست تولید در انجام وظایف قانونی مسوول فنی جلوگیری نماید.



به نام خدا

ضمایم قرارداد کار مسوول فنی

صفحه ۳ از ۴ صفحه

شماره بازنگری: ۰۱

تاریخ بازنگری: ۱۴۰۲/۰۲/۱۵

- ۴-۵- در صورت ترک محل کار توسط مسوول فنی کارفرما موظف است مراتب را به معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی گیلان اعلام و رونوشت آنرا به انجمن صنفی مسوولین فنی ارسال نماید.
- ۵-۵- چنانچه کارگاه به دلایلی تعطیل شده باشد کارفرما موظف است تا زمان قطعی شدن فسخ کار مسوول فنی از ناحیه مراجع ذیصلاح نسبت به پرداخت حق بیمه وی به سازمان تامین اجتماعی اقدام نماید.
- ۶-۵- چنانچه کارگاه توسط وزارت کار و امور اجتماعی، وزارت بهداشت، سازمان محیط زیست در اجرای وظایفشان در زمینه جلوگیری از وقوع حادثه، بروز خطرات شغلی، جلوگیری از تولید محصولات غیربهداشتی و خارج از مقررات و مجوزهای کارخانه همچنین جلوگیری از آلودگی محیط زیست به صورت موقت تعطیل گردد، طبق تبصره ۲ ماده ۱۰۵ قانون کار کارفرما موظف است در ایامی که به علت های فوق الذکر کار تعطیل می شود مزد مسوول فنی را بپردازد.
- ۷-۵- در صورت انجام آزمایشات توسط مسوول فنی کارفرما موظف است نسبت به پرداخت حق الزحمه مازاد بر به مسوول فنی اقدام نماید.
- ۸-۵- با توجه به الزام کسب امتیاز آموزشی برای تمدید پروانه مسوول فنی مطابق با دستور العمل اجرایی ذیل، پرداخت کلیه هزینه های آموزش، ایاب و ذهاب مربوطه برعهده کارفرما می باشد.

دستور العمل اجرایی آموزش مسوولین فنی واحدهای تولیدی

مواد غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی

- به استناد ماده ۴ آیین نامه اجرایی ماده ۷ قانون مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی، دستورالعمل مربوط به آموزش مسوولین فنی به شرح زیر اعلام می گردد:
- ماده یک:** هر مسوول فنی موظف است در برنامه های آموزشی بدو استخدام و طی خدمت که از سوی وزارت بهداشت تعیین می گردد شرکت نموده و گواهی اخذ نماید.
- ماده دو:** اعتبار پروانه مسوول فنی ۵ سال بوده و برای تمدید آن مسوول فنی باید طی این مدت در دوره های آموزشی عمومی، تخصصی، سیستم های مدیریت کیفیت و ایمنی شرکت و ۱۲۵ امتیاز کسب نماید و گواهی های طی این دوره ها را به حوزه نظارت مربوطه تحویل نماید.
- تبصره یک:** دوره های آموزشی به صورت حضوری یا مکاتبه ای می باشد.
- تبصره دو:** هر مسوول فنی باید در طی یک سال حداقل ۱۵ امتیاز از برنامه های آموزشی کسب نماید.
- ماده سه:** گواهی های صادره توسط آن دسته از موسسات و مراکز آموزشی که در زمینه آموزشی، علمی- تخصصی و سیستم های مدیریت کیفیت و ایمنی دارای مجوز رسمی از وزارت علوم و تحقیقات و فناوری یا سازمان مدیریت برنامه ریزی یا موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی و یا سایر مراجع دولتی ذیصلاح باشند در صورت رعایت مقررات و ضوابط ذکر شده در این دستور العمل اجرایی مورد تایید می باشند.
- تبصره یک:** انجمن های صنفی و یا انجمن های مسوولین فنی در صورت تایید عنوان دوره، سرفصل، مدرس و مدت زمان برگزاری دوره توسط اداره کل نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی و یا معاونت/ مدیریت غذا و دارو دانشگاه های علوم پزشکی مجاز به برگزاری دوره های آموزشی می باشد.



به نام خدا

ضمایم قرارداد کار مسوول فنی

صفحه ۴ از ۴ صفحه

شماره بازنگری: ۰۱

تاریخ بازنگری: ۱۴۰۲/۰۲/۱۵

تبصره دو: معاونت/ مدیریت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی در سطح کشور به عنوان ناظر و تایید کننده دوره های آموزشی اعلام شده از سوی موسسات و مراکز آموزشی موضوع ماده بوده و باید عنوان، سرفصل، مدرسها و مدت زمان برگزاری دوره و اسامی فراگیران را تایید نماید.

ماده چهار: عناوین دوره های آموزشی، مدت دوره و امتیاز هر دوره در گروههای آموزشی، عمومی، تخصصی و سیستم های مدیریت کیفیت و ایمنی از سوی اداره کل نظارت بر مواد غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی تعیین و ابلاغ خواهد شد.

ماده پنج: معاونت/ مدیریت غذا و دارو باید اصل گواهی صادره از سوی موسسات و مراکز آموزشی موضوع ماده سه را پس از مطابقت با عناوین دوره های آموزشی تایید شده با ذکر تاریخ، مهور به مهر دانشگاه نموده و به مسوول فنی بازگرداند.

ماده شش: امتیاز برنامه های آموزشی مورد نیاز جهت تمدید پروانه مسوول فنی به شرح زیر می باشد.

میزان	امتیاز	
۸ ساعت	۵	دوره آموزشی
۱۶ ساعت	۱۰	
۲۴ ساعت	۱۵	
برحسب مورد، امتیاز در پرسشنامه قید می گردد		بسته های آموزشی
ارائه سخنرانی	۱۰	فعالیت های علمی در کنگره و سمینار مرتبط
ارائه پوستر	۷	
شرکت بدون مقاله	۳	
هر مورد چاپ مقاله در نشریات تایید شده	داخلی ۱۰ خارجی ۱۵	چاپ مقالات علمی مرتبط
هر مورد	۱۵ امتیاز	مشارکت در تدوین استاندارد و ضوابط مرتبط

تبصره: دوره آموزشی بدو استخدام شامل قانون مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی، آشنایی با شرح وظایف مسوول فنی، قانون تعزیرات حکومتی و سایر دوره های تخصصی که صدور پروانه مسوول فنی منوط بر طی آن دوره گردیده است، بر عهده معاونت/ مدیریت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی می باشد.

ماده هفت: این دستور العمل در هفت ماده و پنج تبصره در مورخه ۸۵/۲/۲۳ به تصویب کمیته فنی - قانونی رسیده است.