

قرارداد کار (فرم شماره ۶)

۱- مشخصات طرفین: کارفرما / نماینده کارفرما: آقای/خانم/ شرکت : فرزند:

ش.ش/ شماره ملی/ شماره ثبت : به نشانی :

شماره تماس (موبایل):

مدیر کنترل کیفیت آقای/خانم : فرزند: متولد:

ش.ش: شماره ملی : میزان تحصیلات:

نوع و فعالیت (رشته و صنعت) : به نشانی :

شماره تماس (موبایل) :

۲- نوع قرارداد: دائم ، موقت ، کار معین مدت قرارداد (الزام) :

۳- نوع کار یا حرفه یا حجم کار یا وظیفه ای که مدیر کنترل کیفیت به آن اشتغال می یابد. (شرح وظایف)

- ایجاد بانک اطلاعاتی استانداردهای موردنیاز واحد.
- حضور تمام وقت در یک نوبت کاری واحد.
- بازرسی و کنترل مواد اولیه، محصول حین ساخت، محصول نهایی و شرایط نگهداری در کلیه مراحل تولید و یا خدمت.
- تایید کیفیت برای ورود مواد اولیه و خروج محصول نهایی.
- نظارت و تایید فعالیت های آزمایشگاهی و انجام آزمون در واحد.
- ثبت نتایج آزمون و کنترل های روزانه.
- نظارت بر کالیبراسیون ادواری وسایل سنجش.
- جلوگیری از تولید محصول در صورت بروز نقص در انطباق با استاندارد مربوطه و انعکاس موضوع به اداره کل.
- همکاری و نظارت بر استقرار سیستم های مدیریت کیفیت
- مشارکت در تدوین استانداردها در چارچوب سیاست های سازمان.
- اجرای دستورالعمل های صادر شده توسط سازمان در زمینه وظایف شغلی.
- ارسال گزارش کتبی به مدیرعامل یا بالاترین مقام مسئول در صورت بروز هرگونه عدم انطباق کیفیت مواد اولیه و محصول یا خدمت با استانداردهای مربوط.
- ارسال گزارش کتبی به اداره کل در صورت عدم توجه مدیرعامل یا بالاترین مقام مسئول به نواقص اعلام شده توسط مدیر کنترل کیفیت
- ارائه گزارشات ماهانه از فعالیت های مرتبط با وظایف تعیین شده به اداره کل.
- ارائه آموزش های مورد نیاز به پرسنل موثر در کیفیت.
- اجرای مقررات عمومی واحد ذیربط در صورتی که مغایر یا مانع از انجام وظایف و مسئولیت های شغلی وی نباشد.

۴- محل انجام کار :

۵- ساعت کاری :

میزان ساعت کار ، شروع و پایان آن با توافق طرفین تعیین و ساعات کار نمی تواند بیش از میزان مندرج در قانون تعیین کار تعیین ، لیکن کمتر از آن مجاز است که در این حالت به استناد ماده ۳۹ ق.ک حقوق و مزایا به نسبت ساعات کار محاسبه و پرداخت می شود . در صورت انجام اضافه کاری رعایت مفاد ۵۹ ق.ک الزامی است .

۶- حق السعی : الف: مزد ثابت / مبنا/ روزانه / ساعتی ریال (حقوق ماهیانه: ریال)

ب: حق مسکن ، ج: بن کارگری ، د: حق اولاد

۷- حقوق و مزایای کارگر : بصورت هفتگی/ماهانه نقدی یا به حساب شماره
نزد بانک شعبه توسط کارفرما یا نماینده وی پرداخت می گردد .

۸- بیمه : به موجب ماده (۱۴۸) قانون کار ، کارفرما مکلف است کارگر را نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نماید .

۹- عیدی و پاداش سالانه : به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه های مشمول قانون کار ، مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۶ مجلس شورای اسلامی ، به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت / مبنا (تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت می شود . برای کار کمتر از یک سال ، میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت کارکرد محاسبه خواهد شد .

۱۰- حق سنوات یا مزایای پایان کار : به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات ، مطابق قانون به کارگر پرداخت می شود.

۱۱- میزان تعطیلات و مرخصی ها بر اساس قانون کار و زمان استفاده از آن به استناد ماده ۶۹ قانون کار با توافق طرفین تعیین می گردد .

۱۲- با استناد ماده ۲۵ قانون کار هیچ یک از طرفین به تنهایی حق فسخ این قرارداد را قبل از انقضای مدت تعیین شده ندارند . بر اساس تبصره ماده ۲۵ و ماده ۱۵۷ قانون کار، رسیدگی به اختلافات ناشی از این قرارداد در صلاحیت مراجع حل اختلاف مقرر در قانون کار می باشد .

۱۳- به موجب ماده ۸ ق .ک شروط مندرج در این قرارداد یا تغییرات بعدی آن در صورتی نافذ خواهد بود که برای کارگر مزایایی کمتر از اختیارات مقرر در قانون کار نداشته باشد .

۱۴- این قرارداد در تاریخ : روز ماه سال در چهار نسخه تنظیم گردید که یک نسخه نزد کارفرما ، یک نسخه نزد کارگر ، یک نسخه به شکل کارگری (در صورت وجود) و یک نسخه نیز توسط کارفرما به اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی محل تحویل داده می شود .

امضاء کارفرما/نماینده کارفرما

امضاء کارگر

درج مهر واحد تولیدی (الزامی می باشد)

درج اثر انگشت (الزامی می باشد)