

به نام خدا

قرارداد کار معین مسئولین فنی تجهیزات و ملزومات پزشکی

این قرارداد براساس ماده دوم قانون کار جمهوری اسلامی ایران و با رعایت ماده ۱۰ قانون مذکور بین خانم / آقای مهندس / دکتر به عنوان کارگر که از این پس بر اساس حرفه و وظیفه‌ای که بر عهده خواهد داشت مسئول فنی نامیده می‌شود، از یک طرف و موسسه پزشکی / مرکز درمانی / واحد تولیدکننده / واردکننده / توزیع کننده / عرضه کننده تجهیزات و ملزومات پزشکی به نمایندگی قانونی که از این پس کارفرما نامیده می‌شود از طرف دیگر به شرح ذیل منعقد می‌گردد:

بند ۱- مشخصات مسئول فنی:

نام:	نام پدر:	کد ملی:
صادره از:	آخرین مدرک تحصیلی:	دانشگاه:
وضعیت نظام وظیفه:	پست الکترونیکی:	
تلفن:	همراه:	وضعیت تأهل:
سابقه کاری:	رتبه مسئول فنی:	تعداد فرزند:
آدرس محل سکونت:		

بند ۲- مشخصات کارفرما

نام موسسه پزشکی / مرکز درمانی / واحد تولیدکننده / واردکننده / توزیع کننده / عرضه کننده:	نام مدیر عامل:	کد ملی:
	همراه:	تلفن:
	آدرس محل فعالیت:	شماره بیمه کارگاه:

بند ۳- تعاریف:

- وزارت: عبارت است از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- سازمان: عبارت است از سازمان غذا و دارو وزارت
- اداره کل: منظور اداره کل امور تجهیزات و ملزومات پزشکی سازمان
- مسئول فنی تجهیزات و ملزومات پزشکی: عبارت است از اشخاص حقیقی دارای تخصص مرتبط، که دوره های آموزش می‌سئولین فنی را طی نموده و صلاحیت ایشان توسط اداره کل بر اساس دستورالعمل‌های ابلاغی مربوطه تأیید و در موسسات پزشکی یا واحدهای تولیدکننده، واردکننده، توزیع کننده و یا عرضه کننده تجهیزات پزشکی، به صورت تمام وقت در هر شیفت کاری شاغل بوده و شرح وظایف و شرایط احراز صلاحیت ایشان توسط اداره کل تعیین و ابلاغ می‌شود.
- دانشگاه: عبارت است از دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی ناظر بر کارفرما
- مدیریت تجهیزات و ملزومات پزشکی: عبارت است از مدیریت نظارت و ارزیابی تجهیزات و ملزومات پزشکی معاونت غذا و دارو دانشگاه
- انجمن: عبارت است از انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی و شعب استانی آن

مهر و امضا انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی

مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء مسئول فنی

بند ۴- موضوع قرارداد:

نظارت و قبول مسئولیت فنی به منظور تصدی پست مسئول فنی تجهیزات و ملزومات پزشکی (واردات، تولید، توزیع و موسسه پزشکی) بر اساس تعریف مندرج در آیین نامه فعالیت در حوزه تجهیزات پزشکی و ارتقاء ایمنی و سلامت اقلام واحد فوق الذکر مطابق با قوانین و مقررات، دستورالعمل ها و شرح وظایف ابلاغی اداره کل تجهیزات و ملزومات پزشکی سازمان غذا و دارو.

بند ۵- آدرس محل انجام کار:
بند ۶- شرح وظایف:

شرح وظایف مربوط به مسئول فنی تجهیزات و ملزومات پزشکی تولید، واردات، توزیع و عرضه مطابق با دستورالعمل ابلاغی تجهیزات پزشکی به شماره مدرک PR-WI-02 وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورخ ۱۳۹۸/۰۱/۱۹ و شرح وظایف مربوط به مسئول فنی تجهیزات پزشکی موسسات پزشکی مطابق با دستورالعمل به شماره مدرک PR-WI-01 ابلاغی مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۱۰ می باشد.

۱-۶: انجام هر گونه فعالیتی خارج از شرح وظایف این قرارداد مشمول قرارداد نبوده و با توافق طرفین و با اطلاع و موافقت انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی امکان پذیر خواهد بود.

۲-۶: مراجعات به ادارات و سازمان های دولتی و عمومی جهت انجام هر گونه امور اداری غیر مرتبط با وظایف مسئول فنی (خارج از قوانین و دستورالعمل های اداره کل تجهیزات و ملزومات پزشکی) جزء وظایف مسئول فنی محسوب نمی گردد. مگر در مواردی که حضور نامبرده طبق مقررات ضروری باشد.

۳-۶: شرکت در جلسه آموزشی توجیهی انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی قبل از انعقاد قرارداد از سوی طرفین قرار داد الزامی است.

۴-۶: انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی تعهدی در قبال سایر قراردادهای منعقد شده بین طرفین جهت پذیرش سایر مسئولیت ها ندارد.

بند ۷- نوع قرارداد: نوع قرارداد کار معین می باشد.

بند ۸- تاریخ انعقاد قرارداد:

بند ۹- ساعات کار: ساعات کار حضور مسئول فنی مطابق با قانون کار برابر با ۴۴ ساعت در هفته و برای شیفت می باشد.

۱-۹- انجام کار اضافی با توافق طرفین قرارداد به استناد ماده ۵۹ قانون کار خواهد بود.

۲-۹- کارفرما نمی تواند بدون رضایت کتبی مسئول فنی یا بدون اطلاع مدیریت تجهیزات و ملزومات پزشکی و انجمن شیفت کاری مسئول فنی مندرج در این قرارداد و پروانه فعالیت مسئولیت فنی را تغییر دهد و یا مسئول فنی دیگری را جایگزین ایشان نماید.

۳-۹- مدت مرخصی و ضوابط مربوط به آن مطابق قانون کار می باشد.

۴-۹- کارفرما با توافق مسئول فنی موظف است در زمان مرخصی یا بیماری یا مسافرت طولانی مدت مسئول فنی مطابق ضوابط، فرد واجد شرایط را بعنوان جانشین مسئول فنی با هماهنگی وی به اداره تجهیزات پزشکی معرفی نماید.

۵-۹- مسئول فنی بایستی توسط کارفرما تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی قرار گیرد و مراتب با توجه به اعلام به کارفرما توسط انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی نیز به سازمان مذکور اعلام میگردد.

۶-۹- 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 نیز قابل اجرا می باشد.

مهر و امضا انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی

مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء مسئول فنی

بند ۱۰- حق السعی: حداقل حقوق و دستمزد مسئولین فنی تجهیزات پزشکی استان اصفهان طبق آخرین مصوبات شورای عالی کار به شرح ذیل می باشد:

ردیف	حقوق و مزایا	به عدد (ریال)
۱	دستمزد ثابت ماهانه	لیسانس مطابق با اداره کار فوق لیسانس مطابق با اداره کار+۱۷٪ دکتری مطابق با اداره کار+۳۴٪
۲	حق فنی و حق مسئولیت مطابق با رتبه بندی مسئول فنی	مطابق با بند ۱۱ این قرارداد
۳	کمک هزینه مسکن (ماهانه)	مطابق با اداره کار
۴	کمک هزینه خواروبار (ماهانه)	مطابق با اداره کار
۵	کمک عائله مندی (ماهانه)	مطابق با اداره کار
۶	اضافه کار هر ساعت	بر اساس پایه حقوق ثابت ماهیانه محاسبه میگردد.
۷	پایه سنوات به ازای هر سال	مطابق با اداره کار
۸	عیدی	مطابق با اداره کار
۹	مرخصی	مطابق با اداره کار
۱۰	پاداش افزایش تولید یا بهره‌وری	توافقی
۱۱	ایاب و ذهاب	بر عهده شرکت می باشد.

جدول (۱) حقوق و مزایای مسئول فنی

۱-۱- حقوق و مزایای مسئول فنی با احتساب حق مسئولیت فنی پس از کسر حق بیمه و مالیات و سایر کسورات قانونی مبلغ حداکثر تا آخر هر ماه به حساب جاری شماره نزد بانک شعبه متعلق به مستخدم پرداخت خواهد شد.

۱-۲- چنانچه از مسئول فنی به هر عنوان جهت ضمانت سفته ای دریافت شود، بایستی در متن این قرار داد شماره سفته و مبلغ سفته قید گردد.

علت اخذ سفته: شماره سفته:

مبلغ (به ریال): در وجه شرکت:

بند ۱۱- حق م مسئولیت فنی: حق م مسئولیت فنی مطابق با دستورالعمل رتبه بندی م مسئولین فنی تجهیزات پزشکی به شماره مدرک MA-WI-15 وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۱۲ و جدول و فرمول ذیل محاسبه و بایستی به ایشان پرداخت گردد.

رتبه مسئولین فنی	خبره	ارشد	یک	دو	سه
ضریب	۱۵	۱۲	۸	۶	۴

تعداد کالا بر اساس درختواره تجهیزات پزشکی (تولید کنندگان/وارد کنندگان)

به ازای هر ۱۰ محصول	ضریب
۰,۱	

جدول (۲) محاسبه حق مسئول فنی

مهر و امضاء مسئول فنی مهر و امضاء کارفرما مهر و امضاء انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی

حق مسئولیت فنی = ۱۰۰۰۰* (ضریب رتبه بندی مسئول فنی + ضریب تعداد محصولات)* تعداد ساعات کاری در ماه

دریافتی = حق مسئولیت فنی + حقوق و مزایا مطابق با جدول شماره (۱) این قرارداد

- ۱-۱۱- با عنایت به امکان تغییر رتبه بندی مسئول فنی، انجمن رتبه مسئولین فنی را که بر اساس ضوابط ابلاغی اداره کل تعیین خواهد شد به صورت مکتوب و در ابتدای هر سال شمسی به کارفرما اعلام خواهد کرد.
- ۲-۱۱- به ازای هر ۱۰ محصول شرکت های تولیدکننده و وارد کننده ، ضریب محصول نیز اضافه خواهد شد . مقدار این ضریب برای یک تا ده محصول ۰/۱ ، و به ازای هر ده محصول دیگر قابل افزایش می باشد.
- ۳-۱۱- مسئول فنی موظف به دریافت گواهی تاییدیه رتبه بندی خود با توجه به مستندات ارسالی به انجمن می باشد.(این گواهی توسط انجمن متخصصین تجهیزات پزشکی صادر خواهد شد).
- ۴-۱۱- مسئول فنی جهت تایید هر نوع مدرک شرکت میبایست از مهر و امضای تایید شده خود که در قرارداد ذکر شده و گواهی مهر آن در سایت TTAC قرار داده شده استفاده نماید.(صدور مهر مسئول فنی بر عهده انجمن می باشد).

نمونه امضاء مسئول فنی

نمونه مهر مسئول فنی

بند ۱۲- شرایط فسخ قرارداد:

- ۱-۱۲- در صورت انحلال یا ورشکستگی مو س سه /واحد و موارد قهری دیگری که منجر به تعطیلی و یا عدم تولید گردد مراتب می بایست به انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی استان ، مدیریت تجهیزات و ملزومات پزشکی و به اداره کار اعلام شود تا وضعیت شغلی مسئول فنی در اسرع وقت روشن گردد.
- ۲-۱۲- مسئول فنی در صورت استعفاء مکلف است حداقل یک ماه قبل مراتب را کتباً به کارفرما اعلام و رونوشت استعفانامه خود را به مدیریت تجهیزات و ملزومات پزشکی و نیز انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی استان ارائه دهد و نامبرده پس از انتقال کلیه وظایف و وسایل به مسئول فنی بعدی و اعلام به انجمن متخصصین تجهیزات پزشکی مستعفی تلقی می گردد .
- ۳-۱۲- کارفرما تنها در صورت تعلیق یا ابطال پروانه مسئول فنی از طرف اداره کل تجهیزات پزشکی معاونت غذا و دارو و یا ارایه مدارک و مستندات دال بر عدم کارایی علمی و فنی به انجمن صنفی مجاز به اخراج مسئول فنی بوده و در خصوص سایر موارد لازم است موضوع حداقل یک ماه قبل به صورت کتبی به مسئول فنی اعلام و رونوشت آن به مدیریت تجهیزات و ملزومات پزشکی و نیز انجمن ارائه گردد.
- ۴-۱۲- در صورت ترک خدمت توسط مسئول فنی کارفرما موظف است در اسرع وقت مراتب را به اداره تجهیزات پزشکی دانشگاه اعلام و رونوشت آن را به اداره کار ارسال نماید.
- ۵-۱۲- در صورت استعفا، اخراج و یا پایان کار، مسئول فنی موظف است پس از تسویه حساب کامل، پروانه فعالیت مسئول فنی سامانه پشتیبانی سازمان غذا و دارو به انضمام استعفانامه خود را به انجمن متخصصین تجهیزات پزشکی استان تحویل نماید. نسبت به تحویل کلیه مدارک، مستندات، نام کاربری و رمز عبور سامانه های سازمان، اداره کل و مدیریت تجهیزات و ملزومات پزشکی به مسئول فنی بعدی اقدام نماید.

مهر و امضا انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی

مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء مسئول فنی

بند ۱۳- تسویه حساب

تسویه حساب جهت استعفاء یا فسخ قرارداد مطابق ضوابط قانون کار انجام می شود (پرداخت حق سنوات ، مرخصی های استفاده نشده) که کپی آن جهت صدور پروانه مسئولیت فنی بعدی الزامی است و با توجه به مواد ۲۴ و ۲۷ قانون کار سنوات خدمت پرداخت می گردد .

بند ۱۴- حل اختلاف طرفین:

در صورت بروز هر گونه اختلاف بین طرفین قرارداد مراتب باید کتباً از سوی آنان به اطلاع انجمن صنفی متخمسین تجهیزات پزشکی استان برسد تا در سه مرحله به شرح ذیل پیگیری شود :

۱-۱۴- در حد امکان اختلاف، فی مابین خود طرفین حل شود.

۲-۱۴- اختلاف با حضور طرفین و نماینده انجمن متخمسین تجهیزات پزشکی استان و بر حسب مورد با حضور نماینده اداره تجهیزات پزشکی استان حل گردد.

۳-۱۴- از طریق مراجع حل اختلاف و هیئت های تشخیص موضوع قانون کار به اختلاف رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

بند ۱۵- در مورد پیش بینی نشده در مفاد این قرارداد مقررات قانون کار و بخشنامه های مربوطه حاکم بر روابط طرفین خواهد بود.

بند ۱۶- هر گونه قرارداد دیگر تنظیمی بین طرفین، با موضوع این قرارداد، ملغی بوده و فاقد هر گونه ارزش و اعتبار می باشد و قابلیت اجرائی نخواهد داشت.

بند ۱۷- مسئول فنی بایستی گزارش دوره ای به صورت ماهانه، سه ماهه و یا شش ماهه بنا به درخواست سازمان غذا و دارو، به انجمن متخصصین تجهیزات پزشکی ارسال نماید.

تخلفات :

۱. در صورت تحمیل ضرر و زیان به کارفرما از طرف مسئول فنی مراتب توسط کمیته حل اختلاف انجمن صنفی متخصصین

تجهیزات پزشکی استان/کشور بررسی و در صورت لزوم به مراجع قضایی معرفی خواهد شد.

۲. در صورت عدم تامین حق و حقوق مسئول فنی از طرف کارفرما موضوع توسط کمیته حل اختلاف انجمن متخمسین

تجهیزات پزشکی استان/کشور بررسی و در صورت لزوم به مراجع قضایی ارجاع خواهد شد.

موارد خاص:

مواردی که در این ضابطه ذکر نشده، بنا به صلاح دید اداره کل تجهیزات پزشکی پس از طرح موضوع در کمیته تجهیزات پزشکی تصمیم گیری خواهد شد.

این قرارداد در ۱۷ بند ، و در ۴ نسخه که حکم واحد دارند تنظیم گردیده است که یک نسخه از آن نزد کارفرما و یک نسخه نزد

مسئول فنی و یک نسخه نزد مدیریت تجهیزات و ملزومات پزشکی و یک نسخه نزد انجمن متخصصین تجهیزات پزشکی بایگانی

خواهد شد و بایستی فایل اسکن شده قرارداد در کار تابل شرکت و مسئول فنی در سامانه IMED و TTAC بارگذاری گردد.

مهر و امضا انجمن صنفی متخصصین تجهیزات پزشکی

مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء مسئول فنی