

به نام خدا

جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی

معاونت روابط کار

آئین نامه انضباط کار و رسیدگی به تخلفات اداری پرسنل

(مشمول قانون کار و تامین اجتماعی)

مرکز سلامت گستر نیایش



نماینده اداره کار

مدیریت

نماینده سرپرستان

نماینده کارگران

فرم مشخصات آیین نامه های انضباط کار

مشخصات کارگاه

کد تأمین اجتماعی : ۴۷۲۸۳۹۰۰۷۹

نشانی محل کارگاه : شیراز ، بلوار چمران ، بلوار نیایش ، کوچه ۳ ، بعد از چهارراه هنگام ، سمت چپ ، مرکز سلامت
گستر نیایش

سابقه فعالیت کارگاه : ۸ سال

تلفن ثابت : ۰۷۱-۳۶۲۳۰۳۲۳

نام نماینده معرفی شده و تلفن همراه: آتوسا قوام شیرازی - ۰۹۱۷۲۰۲۰۲۶۷

تعداد کل کارگران : ۲۸ نفر

تعداد کل کارگران زن : ۱۵

تعداد کل کارگران مرد : ۱۳

نوع کارگاه (دولتی ، خصوصی ، تعاونی ، پیمانکاری خصوصی) : خصوصی

محل و تاریخ تأیید آیین نامه

اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی استان فارس

اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی شهرستان

تاریخ و شماره نامه در خواست کارفرما :

تاریخ و شماره ثبت در خواست در دبیرخانه :

آیا برای تأیید نیاز به اصلاح داشته است ؟

تاریخ و شماره ثبت نهایی آیین نامه در دبیرخانه :

نماینده اداره کار

مدیریت

نماینده سرپرستان

نماینده کارگران

هدف و دامنه کاربرد

حصول اطمینان از کارایی و اثر بخش پرسنل ، حفظ بهبود ارتباطات مناسب و انضباط سازمانی در کلیه واحدها

فهرست

فصل اول: مواد عمومی.....	۴
فصل دوم: تشکیل و ترکیب کمیته و شرایط آن.....	۵
فصل سوم: تنبیهات.....	۷
مبحث اول: اقسام تنبیهات.....	۷
مبحث دوم: تخلفات عام و تنبیهات مربوطه.....	۸
مبحث سوم: تنبیهات تاخیر و تعجیل.....	۱۲
مبحث چهارم: تنبیهات غیبت غیرموجه.....	۱۳
فصل چهارم: تشویقات.....	۱۴
فصل پنجم: آیین رسیدگی و چگونگی تشکیل جلسات کمیته.....	۱۶

فصل اول: مواد عمومی

ماده ۱- آیین نامه انضباطی کارکنان مشمول قانون کار مرکز سلامت گستر نیایش بر اساس مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباطی کار در کارگاهها موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ وزیر تعاون ، کار و رفاه اجتماعی ، با هدف ایجاد محیطی سالم در جهت افزایش کارایی ، بهبود کمی و کیفی فعالیت ها ، حفظ شرافت و حقوق انسانی کارکنان ، بر حذر داشتن کارکنان از بی نظمی و کم کاری ، تنبیه کارکنان خاطی و حفظ و صیانت از نیروی کار به مورد اجرا گذاشته خواهد شد.

ماده ۲- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی کارکنان مشمول و حسن اجرای این آیین نامه ، کمیته ای تحت عنوان ((کمیته انضباطی کار)) تشکیل خواهد شد.

ماده ۳- کمیته منعاقب وصول درخواست مقامات و یا واحدها ، تشکیل جلسه خواهد داد.

ماده ۴- کمیته مکلف است با توجه به این آیین نامه ، قوانین و مقررات مربوطه و اصل انصاف و دیگر اصول مسلم حقوقی ، مبادرت به رسیدگی و اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۵- کمیته موظف است در مورد هر پرونده ، بطور خاص مبادرت به اتخاذ تصمیم نماید و نباید به صورت عام و کلی اصدار حکم نماید.

ماده ۶- تصمیمات کمیته قطعی است.

ماده ۷- رسیدگی به تخلفاتی که قبل از تاریخ اجرای این آیین نامه اقامه شده است از جهت آیین رسیدگی به ترتیب مقرر در این آیین نامه پیدا میکند.

ماده ۸- مقررات این آیین نامه نسبت به تمامی کارکنان مشمول قانون کار شاغل در مرکز سلامت گستر نیایش اعم از دایم مدت موقت و قرارداد کار معین که مرتکب تخلفات مندرج در این آیین نامه گردند ، اعمال خواهد شد.

تبصره ۱- در ارتکاب تخلفات مندرج در این آیین نامه ، هرگاه قسمتی از تخلف در شرکت و نتیجه آن در خارج از شرکت حاصل شود و یا قسمتی از تخلف در شرکت و یا خارج از آن و نتیجه آن در شرکت حاصل شود در حکم تخلف واقع شده در شرکت می باشد.

ماده ۹- چنانچه تخلف کارکنان پس از خروج از خدمت کشف شود ، قابلیت طرح در کمیته را نداشته و در صورت ضرورت ، مراتب از طریق مراجع ذی صلاح ، قابل پیگیری می باشد.

ماده ۱۰- فوت متهم ، قبل از اتخاذ تصمیم کمیته موجب توقف رسیدگی و مختومه شدن می گردد. حکم این ماده در صورت ضرورت ، مانع پیگیری از طریق سایر مراجع ذی صلاح نمی گردد.

ماده ۱۱- کلیه کارکنان و واحدهای شرکت ، مکلفند همکاریهای لازم را با کمیته و دبیرخانه کمیته انضباطی کار به عمل آورده و مدارک ، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده در اختیار آنان قرار دهند.

ماده ۱۲- کارفرما مکلف است مفاد این آیین نامه را به نحو مقتضی به اطلاع کلیه کارگران رسانده و در صورت لزوم نسخه ای از آن را در مکان های عمومی کارگاه نصب نماید.

ماده ۱۳- در اجرای مطلوب موازین آیین نامه و حفظ حقوق استخدامی افراد ، امور اداری شرکت می تواند پرونده های اختصاصی یا سیستم مکانیزه تحت عنوان شناسنامه رفتاری و عملکرد جهت هر یک از افراد تحت سرپرستی در حوزه مسئولیت خود ایجاد و در صورت بروز موارد تخلف یا اقدام انضباطی مراتب را در آن منعکس نماید.

تبصره ۱- امور اداری شرکت موظف خواهد بود مراتب اقدامات انضباطی را به صورت مکتوب در پرونده های پرسنلی ثبت و ضبط نماید.

تبصره ۲- هرگاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباطی محکومیت یافته است ، از تاریخ محکومیت در تخلفات طبقه اول و نوبت اول غیبت و تعجیل و تاخیر مقرر در این آیین نامه به مدت یک سال مرتکب تخلف اداری نشود ، سابقه مذکور جزو مراتب تخلفاتی وی محسوب نمی گردد.

ماده ۱۴- انجام وظیفه در کمیته با حفظ سمت می باشد.

فصل دوم: تشکیل و ترکیب کمیته و شرایط آن

ماده ۱۵- ترتیب کمیته عبارت است از:

- ۱ نفر نماینده کارفرما به انتخاب کارفرما
- ۱ نفر نماینده کارگران به انتخاب کارگران
- یک نفر نماینده سرپرستان به انتخاب سرپرستان

مدیریت

نماینده سرپرستان

نماینده کارگران

تبصره ۱- منظور از سرپرستان ، کسانی هستند که تحت هر عنوان ، مسئولیت اداره یک یا چند کارگر را بر عهده داشته باشند.

تبصره ۲- در هنگام انتخاب نمایندگان یک نفر نیز به عنوان علی البدل از میان نامزدان منتخب کارگران و یک نفر علی البدل ، از میان نامزدان منتخب سرپرستان تعیین میشود ، کارفرما نیز می تواند به هنگام معرفی نمایندگان خویش برای عضویت در کمیته ، یک نفر را به عنوان علی البدل معرفی نماید.

ماده ۱۶- اعضای کمیته ، علاوه بر تابعیت ایران و تدین به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان رسمی کشور و تعهد به نظام و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران باید دارای حسن شهرت ، عدم سوء سابقه ، حداقل مدرک تحصیلی دیپلم حداقل ۲۵ سال سن و حداقل ۱ سابقه کار (تمام وقت) در شرکت باشند.

تبصره - در کمیته ، یک نفر از نمایندگان انتخابی کارفرما ، میبایست آشنا به مسائل حقوق اداری باشد.

ماده ۱۷- انتخاب نماینده کارگران در کمیته انضباطی کار به طور مستقیم و با مشارکت اکثریت مطلق کارگران کارگاه صورت خواهد گرفت . تعیین منتخبان نیز با اکثریت نسبی است.

تبصره- در انتخاب نمایندگان کارگران ، کسب کنندگان بیشترین آراء اعضا ، عضو اصلی و نفر بعد عضو علی البدل می باشد.

ماده ۱۸- مدت عضویت در کمیته انضباطی ۲ سال است و انتخاب مجدد آنان بلامانع می باشد.

ماده ۱۹- کمیته در اولین جلسه ، از بین خود یک نفر به عنوان رئیس ، یک نفر به عنوان نایب رییس و یک نفر به عنوان دبیر انتخاب نموده و مشخصات ، سمت اعضا و موجودیت خود را کتبا به اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی محل اعلام می نمایند.

ماده ۲۰- هر یک از اعضای کمیته که به هر علتی قادر به شرکت در یکی از جلسات کمیته نباشد میبایست عدم امکان حضور خود را کتبا یا به نحو مقتضی به آگاهی کمیته برساند.

ماده ۲۱- چنانچه کمیته به دلیل عدم حضور اعضا در دو جلسه متوالی رسمیت پیدا نکند موضوع مستقیماً از طرف ذینفع ، قابل طرح در مراجع حل اختلاف اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی خواهد بود .

ماده ۲۲- هرگاه یکی از اعضا کمیته در اثر فوت ، حجر ، استعفا ، بازنشستگی و یا هر دلیل دیگری در جلسات کمیته شرکت نکند ، عضو علی البدل طبق تبصره ۳ ماده ۱۵ جایگزین وی خواهد شد .

تبصره- چنانچه هر یک از اعضا کمیته ، دو جلسه پی در پی بدون عذر موجه در جلسه حضور نیابد از طرف رئیس کمیته به ایشان اخطار کتبی داده می شود و در صورت تکرار ، حکم برکناری از عضویت در کمیته به پیشنهاد کمیته و تصویب کارفرما صادر خواهد گردید و طبق تبصره ۳ ماده ۱۵ عضو علی البدل برای مدت باقی مانده دوره ، جایگزین خواهد شد .

فصل سوم : تنبیهات

❖ **مبحث نخست : اقسام تنبیهات**

ماده ۲۳- تنبیهات اداری مقرر در این آیین نامه عبارتند از :

- تذکر کتبی بدون درج در پرونده
- تذکر کتبی با درج در پرونده
- تذکر کتبی با قید نصب در تابلو اعلانات
- دادن نمره منفی تا رسیدن به حد اخراج (۱۰۰)
- عدم ارجاع کار اضافه
- عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات
- محرومیت از انتصاب به مقام های بالاتر
- تنزل مقام
- اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

ماده ۲۴- نمرات منفی باید متناسب با تخلف ارتكابی، شدت اثرات آن و همچنین خصوصیات متخلف از ۱ تا ۱۰۰ باشد.

ماده ۲۵- اگر متخلف از ناحیه تخلف ، تحصیل ، تحصیل مال یا منفعتی نموده باشد و یا سبب وارد آمدن زیان مالی به شرکت شده باشد ، کمیته به عودت مال یا منفعت محصله یا جبران زیان مالی نیز اتخاذ تصمیم خواهد کرد . در صورت عدم توافق طرفین در این زمینه ، رای مراجع ذی صلاح قانونی قاطع دعوا خواهد بود .

ماده ۲۶- در مورد هریک از تخلفات ، کمیته می تواند در صورت احراز ارتكاب تخلف ، به همراه مجازات پیش بینی شده ، اقدام به اخذ تعهد کتبی از کارگر نیز نماید .

ماده ۲۷- کمیته می تواند در صورت احراز جهات مخففه مندرج در ماده ۲۲ قانون مجازات اسلامی تنبیهات مقرر در آیین نامه را تخفیف دهد . این تخفیف با رعایت مجازاتهای سبکتر پیش بینی شده در این آیین نامه انجام خواهد شد .

ماده ۲۸- کمیته پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات کارگر ، در صورت احراز تخلف یا تخلفات ، در مورد هر پرونده ، صرفاً یکی از تنبیهات مقرر را اعمال خواهد نمود و چنانچه تخلفات احراز شده متشکل از طبقات مختلف باشد ، تنبیهات مقرر در طبقه ای که دارای تنبیهات شدیدتر می باشد اعمال می گردد .

مدیریت

نماینده سرپرستان

نماینده کارگران

❖ مبحث دوم: تخلفات عام و تنبیهات مربوطه

- ماده ۲۹- تخلفات عام ، به چهار طبقه مجزا به شرح مواد آتی تقسیم شده اند .
- ماده ۳۰- تخلفات طبقه نخست به قرار زیر می باشد :
- ۱- کم کاری ، تسامح ، تعلل یا سهل انگاری در انجام وظایف محوله و عدم هماهنگی و همکاری با دیگر کارکنان
 - ۲- عدم رعایت شئون اسلامی و عدم رعایت پوشش مناسب در محیط کار
 - ۳- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری
 - ۴- امتناع از حضور در دوره های آموزشی و غیبت غیرموجه در حین گذراندن دوره های آموزشی
 - ۵ - سهل انگاری روسا و مدیران در ارائه گزارش تخلفات کارگران تحت امر
 - ۶- تسامح در حفظ وجوه ، اموال و اسناد که منجر به ایراد خسارت شود
 - ۷- ترک محل خدمت یا تعطیل خدمت به صورت غیر موجه در خلال ساعات موظف کاری
 - ۸- استعمال دخانیات در محل های ممنوع
 - ۹- رفتار و برخورد نامناسب با دیگر کارکنان در محیط کار
 - ۱۰- استفاده از تلفن همراه حین کار
 - ۱۱- عدم رعایت آیین نامه ها و بخشنامه ها و دستورالعمل های جاری در حوزه قانون کار
 - ۱۲- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را دارند .

مدیریت

نماینده سرپرستان

نماینده کارگران

مجازات قابل اعمال برای تخلفات طبقه نخست :

برای بار اول : تذکر کتبی بدون درج در پرونده ، یا تذکر کتبی با درج در پرونده ، یا تذکر کتبی با قید نصب در تابلو اعلانات ، یا دادن تا ۲۵ نمره منفی

برای بار دوم : تذکر کتبی با درج در پرونده ، یا تذکر کتبی با قید نصب در تابلو اعلانات ، یا دادن ۲۵ تا ۵۰ نمره منفی ، یا عدم ارجاع کار اضافه تا ۳ ماه ، یا عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات از ۳ ماه تا ۶ ماه

برای بار سوم : دادن ۵۰ تا ۷۵ نمره منفی ، یا عدم ارجاع کار اضافه تا ۶ ماه ، یا عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات از ۴ ماه تا ۸ ماه ، یا تنزل مقام ، یا محرومیت از انتصاب به مقام های بالاتر تا یک سال

برای بار چهارم : اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

ماده ۳۱ - تخلفات طبقه دوم به قرار زیر می باشد :

- ۱- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل
- ۲- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر کاری در اجرای قانون و مقررات نسبت به اشخاص
- ۳- سرپیچی از اجرای دستور مقام مافوق در حدود وظایف کاری
- ۴- سوء استفاده از مقام ، موقعیت یا شئون شغلی یا کاری
- ۵- عدم رعایت اصول ایمنی کار با ماشین آلات و عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ۶- استعمال مواد مخدر در محل کار یا اعتیاد به آن
- ۷- ایراد تهمت ، افترا و هتک حیثیت و اهانت و بی حرمتی مسببت به غیر مقام مافوق
- ۸- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور کاری
- ۹- خوابیدن در خلال ساعات کاری
- ۱۰- سرپیچی از دستورات مامورین انتظامات کارگاه
- ۱۱- امتناع از عزیمت به ماموریت و یا ترک محل ماموریت یا عدم انجام وظایف محوله در حین ماموریت
- ۱۲- عدم توجه به اصول نگاهداری و یا انجام وظایف که منجر به خسارت به مواد اولیه و محصول تولیدی یا کاهش تولید گردد .

۱۳- استفاده بی رویه و خارج از عرف انرژی و منبع من جمله آب ، برق ، گاز

۱۴- از کار انداختن یا اختلال در سیستم حفاظتی ماشین آلات یا عدم استفاده از چنین سیستم هایی

۱۵- امتناع از حضور در جلسات و یا خودداری در ارائه اطلاعات و گزارشات اداری با قصد یا سوء نیت

۱۶- استفاده از موقعیت و محیط کار به منزله انجام معاملا شخصی

مدیریت

نماینده سرپرستان

نماینده کارگران

مجازات قابل اعمال برای تخلفات طبقه دوم :

برای بار نخست : تذکر کتبی با درج در پرونده ، یا تذکر کتبی با قید نصب در تابلو اعلانات ، یا دادن تا ۳۵ نمره منفی ، یا عدم ارجاع کار اضافه تا ۳ ماه ، یا عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات از ۳ ماه تا ۶ ماه .

برای بار دوم : تذکر کتبی دوم با درج در پرونده ، یا تذکر کتبی با قید نصب در تابلو اعلانات ، یا دادن ۲۵ تا ۷۰ نمره منفی ، یا عدم ارجاع کار اضافه تا ۶ ماه ، یا عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات از ۴ ماه تا ۸ ماه ، یا تنزل مقام ، یا محرومیت از انتصاب مقام های بالاتر تا یک سال .

برای بار سوم : اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار .

ماده ۳۲- تخلفات طبقه سوم به قرار زیر می باشد .

- ۱- جعل اسناد و اوراق یا استفاده از سند معجول
- ۲- اختفاء نگهداری ، حمل ، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر و مشروبات الکلی و مواد روان گردان
- ۳- گرفتن وجه مالی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده
- ۴- هر نوع استفاده غیر مجاز از اموال شرکت یا ارباب رجوع
- ۵- هر نوع تصاحب غیر مجاز اموال شرکت یا ارباب رجوع
- ۶- توقیف ، اختفاء ، بازرسی یا باز کردن پاکت ها و مرسولات پستی یا معدوم کردن آنها
- ۷- افشای اسرار و اسناد محرمانه کاری و استراق سمع بدون مجوز قانونی
- ۸- شایع پراکنی ، کارشکنی ، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی
- ۹- ایراد تهمت ، افترا و هتک حیثیت و اهانت و بی حرمتی نسبت به مقام مافوق
- ۱۰- رشوه دادن یا رشوه گرفتن و اخاذی
- ۱۱- مخدوش نمودن و تحریف کردن اسناد و مدارک شرکت
- ۱۲- نزاع و درگیری در تمامی محل کار
- ۱۳- اغتشاش و ارتکاب به هر فعل یا ترک فعلی که منجر به بی نظمی در شرکت شود .
- ۱۴- عدم رعایت اصول حفاظتی و بهداشتی و قصور در انجام وظایف که منجر به صدمات بدنی و یا نقص عضو شخصی و یا دیگران ، در محل کار گردد .
- ۱۵- وارد کرن عمدی خسارت به اموال شرکت

مدیریت

نماینده سرپرستان

نماینده کارگران

۱۶- اختلاس

۱۷- اقدام به زدن کارت ساعت دیگر کارکنان یا هرگونه دخالت و هماهنگی در راستای ثبت ساعت ورود و خروج دیگر کارکنان

۱۸- ارتکاب به هر فعل یا ترک فعلی که در قانون مجازات اسلامی یا سایر قوانین و مقررات جزایی ، برای آن مجازات تعیین شده و ارتباط مستقیم یا غیر مستقیم موثری با شرکت داشته باشد .
تبصره- رسیدگی به جنبه کیفری تخلفات ، در صلاحیت محاکم قضایی دادگستری است لیکن مانع از رسیدگی انضباطی متهم در کمیته انضباطی کار نخواهد شد .

مجازات قابل اعمال برای تخلفات طبقه سوم :

برای بار نخست : دادن تا ۵۰ نمره منفی ، یا عدم ارجاع کار اضافه از ۳ ماه تا ۶ ماه ، یا عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات از ۴ ماه تا ۸ ماه ، یا تنزل مقام ، یا محرومیت از انتصاب به مقام های بالاتر تا ۳ سال یا اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

برای بار دوم : اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

ماده ۳۳ تخلفات طبقه چهارم به قرار زیر می باشد .

۱- عضویت در سازمانهایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با تشخیص مراجع ذیصلاح

۲- عضویت در گروههای محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با رای مراجع قانونی

۳- تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن ، اعتصاب ، تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیرقانونی در شرکت

۴- عضویت در یکی از فرقه های ضاله

مجازات قابل اعمال برای تخلفات طبقه چهارم :

اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

❖ **مبحث سوم : تنبیهات تعجیل و تاخیر غیر موجه**

ماده ۳۴ - در خصوص تعجیل و تاخیر غیر موجه کارگران ، تنبیهات به شرح ذیل می باشد :

۱- تعجیل و تاخیر غیرموجه از ۷ تا ۱۴ ساعت در ماه :

برای بار نخست : عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات تا ۲ ماه یا عدم ارجاع کار اضافه تا ۲ ماه به اضافه تذکر کتبی با درج در پرونده

برای بار دوم : عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات تا ۴ ماه یا عدم ارجاع کار اضافه تا ۴ ماه به اضافه تذکر کتبی با درج در پرونده

برای بار سوم : در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید .

۲- تعجیل و تاخیر غیرموجه بیش از ۱۴ ساعت در ماه :

برای بار نخست : عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات تا ۳ ماه یا عدم ارجاع کار اضافه تا ۳ ماه به اضافه تذکر کتبی با درج در پرونده

برای بار دوم : عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات تا ۶ ماه یا عدم ارجاع کار اضافه تا ۶ ماه به اضافه تذکر کتبی با درج در پرونده

برای بار سوم : در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید .

تبصره - در مورد اجرای تاخیر غیر موجه ، کمیته وضع آمد و شد کارکنان و بعد مسافت و مشکلات رفت و آمد کارگران از جمله وقوع اتفاقاتی از قبیل حوادث و سوانح غیر مترقبه ، برف و باران و یخبندان و کولاک شدید و ناگهانی که موجب کندی یا توقف رفت و آمد شود را در نظر میگیرد که در صورت وجود این موارد باعث موجه شدن تاخیر می باشد .

❖ مبحث چهارم : تنبیهات غیبت غیر موجه

ماده ۳۵ - در خصوص غیبت غیرموجه کارگران ، تنبیهات به شرح ذیل می باشد :

۱-مجموع غیبت غیرموجه تا ۳ روز در ماه :

برای بار نخست : عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی با درج در پرونده

برای بار دوم : عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی به نسبت غیبت ، یا عدم ارجاع کار اضافه به مدت ۳ ماه ، به

اضافه تذکر کتبی برای بار دوم

برای بار سوم : علاوه بر تنبیهات نوبت قبل ، کمیته می تواند نسبت به عدم ارجاع کار اضافه ، حداکثر تا ۴ ماه نیز

اتخاذ تصمیم نماید .

برای بار چهارم : کمیته می تواند علاوه بر تنبیهات نوبت قبل ، نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم

گیری نماید .

۲- مجموع غیبت غیرموجه از ۴ تا ۷ روز در ماه

برای بار نخست : عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی با درج در پرونده

برای بار دوم : علاوه بر تنبیهات نوبت قبل ، کمیته می تواند نسبت به عدم ارجاع کار اضافه ، حداکثر تا ۶ ماه نیز

اتخاذ تصمیم نماید .

برای بار سوم : کمیته می تواند علاوه بر تنبیهات نوبت قبل ، نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم

گیری نماید .

۳ - مجموع غیبت غیرموجه از ۸ تا ۱۵ روز در ماه :

برای بار نخست : عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی با درج در پرونده یا

عدم ارجاع کار اضافه تا ۶ ماه

برای بار دوم : علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری

نماید

۴ - مجموع غیبت غیرموجه بیش از ۱۵ روز در ماه :

کمیته می تواند علاوه بر تنبیهات هر یک از موارد قبل ،نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.

فصل چهارم : تشویقات

ماده ۳۶ - به منظور بالا بردن سطح کارایی کارکنان ، بهبود کمی و کیفی تولید ، استفاده از خلاقیتها و نیز تخصص ها در جهت بهینه کردن روند کار و نیز به منظور انگیزش کارکنان به پذیرش تعهد و اقدام در جهت بالا بردن سطح دانش اجتماعی و فنی و حرفه ای ، مقررات تشویقی زیر برای کارکنان واجد شرایط در نظر گرفته می شود .

ماده ۳۷ - مدیریت شرکت می تواند به منظور اجرای آیین نامه و برای تشویق کارکنان هر سال به هنگام تنظیم بودجه سالانه به اقتضای توان مالی شرکت بودجه ای تعیین و پس از تصویب نهایی برای پاداش های مقتضی تخصیص دهد .

روش ارزیابی

ماده ۳۸ - بدین منظور سرپرست قسمت یا مدیر و یا هر شخص که سمت مستقیم کارگر را به عهده دارد امتیازاتی را که برای هر مرد به کارگر تعلق می گیرد همه ماهه در جدول مربوطه ثبت و در پایان هر ۶ ماه جدول و میانگین ۶ ماهه را به مدیریت واحد پیشنهاد می کند .

مقامات بالاتر از سرپرست شامل مدیریت و یا هیات مدیره پس از ملاحظه امتیازات و عندالزوم تعدیل ، آنرا جهت اتخاذ تصمیم به کمیته انضباطی کار ارسال خواهد کرد .

مدیریت

نماینده سرپرستان

نماینده کارگران

جدول طبقه اول

ردیف	موارد مشمول تشویقات	دامنه امتیاز	امتیاز متعلقه ۶ ماه	میانگین
۱	رعایت مقررات در حضور و غیاب	۲		
۲	رعایت اصول اخلاق و فرهنگ اسلامی	۲		
۳	رعایت نظم و ترتیب و نظامات داخلی کارگاه	۲		
۴	داشتن روح همکاری و حسن سلوک و رفتار مناسب و شایان توجه	۲		
۵	استفاده به موقع از وسایل ایمنی و اجرای دقیق مقررات مربوط به حفاظت و بهداشت کار	۴		
۶	کوشش موثر در امر افزایش سطح مهارت شخصی	۴		
۷	مراقبت و نگهداری از تجهیزات و ابزار کار مربوط به کارگر و اطلاع به مسئولین برای سرویس به موقع	۴		
	جمع امتیاز	۲۰		

جدول طبقه دوم

ردیف	موارد مشمول تشویقات
۱	بالا بردن راندمان تولید - فروش
۲	ارائه طرحهای عملی و مورد قبول در جهت افزایش بهره وری کار و راندمان کار
۳	ارائه طریق عملی و مورد قبول در جهت کاهش هزینه
۴	هوشیاری و اقدام به موقع در موارد حساس در زمینه جلوگیری از بروز حوادث و خسارات مالی و جانی کارگران
۵	انجام تعمیرات بازسازی ماشین آلات و ساختن قطعات مورد نیاز به دستور مدیریت و ارائه طرح ها و پیشنهادات مرتبط با بهبود شرایط کار
۶	فعالیت و مشارکت فعال و موفقیت آمیز در امر افزایش سطح مهارت کارگران به توصیه مدیریت ، انجام سایر فعالیت هایی که به هر ترتیب به روند کار و فعالیت وجه تحرک بیشتری بخشیده و در بهبود کمی و کیفی تولید تاثیر قابل ملاحظه داشته است.

مدیریت

نماینده سرپرستان

نماینده کارگران

شرایط احراز تشویق :

- ۱- با پیشنهاد سرپرست مستقیم یا مدیر و با کسب حداقل امتیاز در مراتب تشویقات از جمع امتیازات جدول طبقه اول
- ۲- با پیشنهاد سرپرست یا مدیر داخلی کارگاه و به شرط نظر موافق مدیریت و یا تصویب هیات مدیره

مراتب تشویق جدول طبقه اول :

- ۱- تشویق در حضور کارکنان و درج در پرونده پرسنلی (کسب حداقل ۱۰ امتیاز)
- ۲- مرخصی تشویقی قابل خرید از ۱ الی ۲ روز (کسب حداقل ۱۷ امتیاز)

مراتب تشویق جدول طبقه دوم :

- ۱- بند اول جدول : تشویق در حضور کارکنان و درج در پرونده پرسنلی همراه ۲ روز مرخصی تشویقی قابل خرید
- ۲- بند دوم جدول : تشویق در حضور کارکنان و درج در پرونده پرسنلی همراه با ۲ الی ۴ روز مرخصی تشویقی قابل خرید
- ۳- بند سوم جدول : پرداخت ۲ الی ۵ روز و مزایا و درج مراتب تشویق در پرونده پرسنلی
- ۴- بند چهارم جدول : مطابق با تشویقات بند دوم
- ۵- بند پنجم از جدول : ۲ الی ۵ روز مرخصی تشویقی قابل خرید و درج در پرونده پرسنلی ، معرفی شایسته ترین کارکنان تشویق شده با ذکر مراتب شایستگی به عنوان کارگر نمونه واحد به اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی جهت اقدامات مقتضی و در دستور کار وزارت متبوع
- ۶- بند ششم از جدول : فراهم نمودن امکانات لازم جهت زیارت اماکن متبرکه داخلی یا یکی از شهرهای ایران به مدت ۵ روز با نظر شخص مدیر یا تصویب هیات مدیره

فصل پنجم : آیین نامه رسیدگی و چگونگی تشکیل جلسات کمیته

- ماده ۳۹- کمیته بر اساس گزارش ارجاعی از سوی سرپرستان ، روسا ، مدیران شورای اسلامی کار و دیگر مراجع ذی صلاح
- ماده ۴۰- دبیر کمیته می بایست پس از ارجاع گزارش ، آن را فوراً در اختیار رئیس کمیته قرار دهد . کمیته موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را جهت ابلاغ تنظیم می نماید .
- تبصره- زمان جلسات کمیته توسط دبیر کمیته ، با نظر رئیس کمیته به اطلاع اعضاء خواهد رسید .

مدیریت

نماینده سرپرستان

نماینده کارگران

ماده ۴۱- کمیته مکلف است کارگر متخلف را حداقل یک بار برای حضور در جلسه رسیدگی دعوت نماید و عدم حضور وی مانع رسیدگی و اتخاذ تصمیم نخواهد بود .

تبصره- وقت جلسه باید طوری تعیین شود که فاصله بین ابلاغ وقت و روز جلسه ، کمتر از ۵ روز نباشد . در صورت وجود معاذیر قانونی جهت حضور در جلسه ، به تشخیص کمیته ، وقت دیگری تعیین می گردد .

ماده ۴۲- بعد از ابلاغ موارد اتهامی متخلف می بایستی ظرف مدت مقرر دفاعیه خود را کتباً ارائه نماید . این مدت در صورت تقاضای مهلت ، بنا به تشخیص کمیته تا ۱۵ روز قابل تمدید می باشد .

تبصره- چنانچه کارگر متخلف در مهلت مقرر ، دفاعیه خود را ارائه ننماید ، کمیته بر اساس مدارک موجود به موارد اتهامی رسیدگی می نماید .

ماده ۴۳- جلسات کمیته با حضور حداقل عضو رسمیت یافته که حضور حداقل نفر نمایندگان کارگران الزامی می باشد و تصمیمات آنان با اکثریت آراء معتبر است .

ماده ۴۴- هرگاه رسیدگی به تخلف کارگر به تشخیص کمیته مستلزم استفاده از نظر کارشناسی و یا بازرسی باشد ، موضوع حسب مورد به کارشناس ذی ربط یا واحد بازرسی ارجاع می شود .

ماده ۴۵- کمیته می تواند در جلسات خود از نظر مشورتی سرپرست مستقیم متهم و شهود و یا مشاور حقوقی استفاده کند .

ماده ۴۶- تصمیمات کمیته در ۶ نسخه تنظیم و به ترتیب زیر توزیع می گردد :

- یک نسخه برای ابلاغ به کارگر
- یک نسخه برای اطلاع تشکل کارگری (در صورت وجود)
- یک نسخه برای ضبط در بایگانی کمیته انضباطی
- یک نسخه برای ضبط در پرونده استخدامی کارگر (در صورت وجود)
- دو نسخه برای اطلاع اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی

ماده ۴۷- تنها مرجع رسیدگی به اعتراضات اشخاص نسبت به تصمیم کمیته ، مراجع حل اختلاف مورد اشاره در فصل قانون کار می باشد .

ماده ۴۸- این آیین نامه مشتمل بر ماده و تبصره ، در مورخ به تایید اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی رسیده و از تاریخ مذکور برای کلیه کارگران قابل اجرا بوده و هرگونه تغییرات بایستی به تایید مرجع مذکور برسد .