

آیین نامه انضباط کار

نام کارگاه :

شرکت نیرو صنعت سرچشمه



فهرست

موضوع	صفحه
مقدمه.....	۲
فصل اول: کمیته انضباط کار.....	۳
فصل دوم: تخلفات.....	۵
فصل سوم: تنبیهات.....	۸
فصل چهارم: زسیدگی.....	۱۱
فصل پنجم: اتخاذ تصمیم، ابلاغ و اجرای تصمیم کمیته انضباط کار.....	۱۳
فصل ششم: سایر مقررات.....	۱۵



مقدمه

به منظور ایجاد محیطی سالم در جهت افزایش کارایی و بهبود کمی و کیفی فعالیت ها و بر حذر داشتن کارکنان از بی نظمی و کم کاری و تنبیه کارکنان خاطی ، آیین نامه انضباطی کارگران شرکت نیرو صنعت سرچشمه بر اساس مقررات اصلاحی تعیین قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاه ها، موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ وزیر کار و امور اجتماعی ، مشتمل بر شش فصل به شرح زیر تدوین گردیده و پس از تأیید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان کرمان، اجرا خواهد شد.



فصل اول

کمیته انضباط کار



ماده ۱- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی کلیه کارگران ، کمیته‌ای تحت عنوان «کمیته انضباط کار» مرکب از اعضای زیر تشکیل خواهد شد .

الف- دو نفر عضو اصلی و دونفر عضو علی البدل نماینده کارفرما ؛

ب - دو نفر عضو اصلی و دونفر عضو علی البدل نماینده کارگران ؛

ج - یک نفر عضو اصلی و یک نفر عضو علی البدل نماینده از میان سرپرستان به انتخاب سرپرستان. تبصره ۱- منظور از سرپرستان، کارگرانی هستند که تحت هر عنوان، مسئولیت اداره یک یا چند کارگر را بر عهده داشته باشند.

تبصره ۲- در هنگام انتخاب نمایندگان، افرادی نیز به عنوان اعضاء علی البدل تعیین می شوند که در صورت قطع رابطه عضو اصلی، برای باقیمانده دوره حسب مورد جایگزین می گردند.

ماده ۲- مدت عضویت در کمیته انضباط کار دو سال خواهد بود و انتخاب مجدد آنان بلامانع می باشد

ماده ۳- جلسات کمیته با حضور ۳ عضو رسمیت یافته و تصمیمات آنان با اکثریت آراء معتبر است . چنانچه کمیته انضباط کار به دلیل عدم حضور اعضاء در دو جلسه متوالی رسمیت پیدا نکند ، موضوع به طور مستقیم از طرف ذینفع (کارگر یا کارفرما) قابل طرح در مراجع حل اختلاف خواهد بود.

ماده ۴ - کمیته انضباط کار در اولین جلسه از بین خود یک نفر به عنوان رئیس ، یک نفر به عنوان نایب رئیس و یک نفر به عنوان دبیر انتخاب نموده و مشخصات، سمت اعضاء و موجودیت خود را کتباً به واحد تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل اعلام می نمایند.

ماده ۵- اعضاء 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 حداقل دارای مدرک تحصیلی لیسانس ترجیحاً رشته حقوق حداقل ۳۰ سال سن و حداقل ۵ سال سابقه کار باشند.

تبصره - در کمیته انضباط کار، یک نفر از نمایندگان انتخابی کارفرما، باید آشنا به مسایل حقوقی بوده و ترجیحاً دارای مدرک کارشناسی و بالاتر باشد.

ماده ۶- انجام وظیفه در کمیته انضباط کار با حفظ سمت می باشد.

ماده ۷- تصمیمات کمیته در شش نسخه تنظیم و به ترتیب زیر ابلاغ می گردد:

الف - یک نسخه جهت ابلاغ به کارگر؛

ب - یک نسخه جهت اطلاع کارفرما

ج - یک نسخه جهت اطلاع تشکل کارگری (در صورت وجود)

د - یک نسخه جهت ضبط در بایگانی کمیته انضباط کار؛

ه - یک نسخه جهت ضبط در پرونده استخدامی کارگر؛

و - یک نسخه برای اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل .



فصل دوم

تخلفات



ماده ۸ - طبقات تخلفات با توجه به شدت و ضعف در قالب چهار طبقه تخلف به شرح زیر می باشد :

الف - طبقه اول

- ۱- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محوله
- ۲- عدم رعایت شئون اسلامی و عدم رعایت پوشش مناسب با محیط کار
- ۳- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری
- ۴- غیبت غیرمجاز و یا ترک محل کار بدون اطلاع و هماهنگی با کارفرما و یا بدون اخذ مرخصی قانونی
- ۵- امتناع از حضور در دوره های آموزشی و غیبت غیر موجه در حین گذراندن دوره های آموزشی
- ۶- سهل انگاری رؤسا و مدیران و سرپرستان یا سرکارگران در آرایه گزارش تخلفات کارگران تحت امر
- ۷- تسامح در حفظ وجوه، اموال و اسناد که منجر به ایراد خسارت شود
- ۸- تعطیل خدمت در خلال ساعات موظف کاری
- ۹ - استعمال دخانیات در محل های ممنوع (مواد مخدر، مواد محرک، مواد روان گردان، سیگار و ناس و غیره)

۱۰- عدم رعایت پروتکل های بهداشتی مربوط به بیماری کووید ۱۹ یا همان کرونا

ب - طبقه دوم

۱. ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل.
۲. تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیرکاری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.
۳. سرپیچی از اجرای دستور مقام مافوق در حدود وظایف کاری.
۴. آرایه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور کاری.
۵. سوء استفاده از مقام، موقعیت یا شئون شغلی یا کاری.
۶. عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی و لباس های مخصوص و فرم کار
۷. عدم رعایت اصول ایمنی کار با ماشین آلات .
۸. استعمال تمامی انواع مواد مخدر و مواد محرک و مواد روان گردان و مشروبات الکلی و ناس در محل کار یا اعتیاد به آن ها.
۹. ایراد تهمت، افترا و هتک حیثیت از تمامی اشخاص حقیقی و حقوقی.

ج - طبقه سوم

- ۱- جعل یا دست بردن در اسناد و اوراق یا استفاده از سند مجعول.
- ۲- اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر، مواد محرک و مواد روان گردان و مشروبات الکلی در هنگام کار و یا در محل کارگاه یا در هنگام مأموریت کاری.
- ۳- توقیف، بازداشت و یا زندانی شدن به هر دلیل مرتبط و یا غیر مرتبط با محل کار
- ۴- گرفتن وجه مالی یا غیر آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است و یا سایر تخلفات مالی دیگر



- ۵- هر نوع استفاده غیر مجاز از اموال شرکت یا مشتری و یا ارباب رجوع
- ۶- هر نوع تصاحب و استفاده غیر مجاز از اموال شرکت و مشتری و یا ارباب رجوع
- ۷- تحصیل ماه مسروقه
- ۸- وارد نمودن هرگونه خسارت جزئی و کلی به اموال و ابزار و ادوات و ماشین آلات تحت مالکیت و تصرف شرکت
- ۹- توقیف، اختفاء، بازرسی یا بازکردن پاکتها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی
- ۱۰- افشای اسرار و اسناد محرمانه‌ی کاری
- ۱۱- کارشکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی و کم کاری و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی
- ۵- طبقه چهارم:
- ۱- عضویت در سازمانهایی که اساسنامه یا مرام نامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است، یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با تأیید مراجع ذی صلاح.
- ۲- عضویت در گروه‌های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با رأی مراجع قانونی.
- ۳- تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب، تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیر قانونی در کارگاه



فصل سوم

تنبیهات



ماده ۹- تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از :

الف) تذکر کتبی برای بار اول

ب) تذکر کتبی برای بار دوم

ج) عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات تا ۶ ماه

د) تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های بالاتر تا ۲ سال

ه) اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

تبصره : تنبیهات اداری فوق الذکر قابل اعمال در خصوص هر یک از طبقات تخلفات اداری به قرار زیر است :

تنبیهات اداری قابل اعمال				تخلفات اداری
مرتبه اول	مرتبه دوم	مرتبه سوم	مرتبه چهارم	
الف	ب	ج	ه	طبقه اول
الف	ج	ه		طبقه دوم
ج	ه			طبقه سوم
ه				طبقه چهارم

ماده ۱۰- ۱: در خصوص تأخیر در ورود و تعجیل در خروج کارگران، تنبیهات به شرح ذیل می باشد:

ردیف	الف- تأخیر و تعجیل در خروج کارگران		
	۳ تا ۸ ساعت در ماه	۸ تا ۱۴ ساعت در ماه	۱۴ ساعت و بیشتر در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تأخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جانبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تأخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته میتواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جانبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تأخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته میتواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	
نوبت سوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته میتواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.		



ردیف	مجموع غیبت غیر موجه از ۱ تا ۶ روز در ماه	
	بیش از ۱۳ روز در ماه	
رتبه اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جانبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قبل کمیته میتواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
رتبه دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جانبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته میتواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
رتبه سوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته میتواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	

ماده ۱۰-۲: در خصوص غیبت غیر موجه کارگران تنبیهات به شرح ذیل می باشد

ماده ۱۱- کمیته انضباط کار پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات کارگر در صورت احراز تخلف یا تخلفات در مورد هر پرونده صرفاً یکی از تنبیهات فوق را اعمال خواهد نمود و چنانچه تخلفات احراز شده از طبقات مختلف باشد، از تنبیهات مقرر در طبقه بالاتر منظور می گردد.

ماده ۱۲- هر گاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباط کار محکومیت یافته است، از تاریخ محکومیت به مدت ۲ (دو) سال مرتکب تخلف اداری نشود، سابقه مذکور جزء مراتب تخلفاتی وی محسوب نمی گردد.



فصل چهارم

رسیدگی



ماده ۱۳- کمیته های انضباط کار بر اساس گزارش ارجاعی از سوی سرپرستان، رؤسا، مدیران و سایر مقامات بالاتر شروع به رسیدگی می نماید.

ماده ۱۴- هر گاه رسیدگی به اتهام کارگر به تشخیص کمیته های انضباط کار مستلزم استفاده از نظر کارشناسی و یا بازرسی باشد، موضوع حسب مورد به کارشناس ذیربط یا واحد بازرسی ارجاع می شود.

ماده ۱۵- چنان چه کارگر به سبب شکایت کارفرما از سوی مراجع قضایی توقیف گردد، در مدت توقیف، قرارداد وی به حال تعلیق در می آید. کارفرما مکلف است در ایام تعلیق تا تعیین تکلیف از سوی مراجع ذی صلاح، برای رفع احتیاجات خانواده او، حداقل ۵۰ درصد حقوق ماهیانه وی را به صورت علی الحساب پرداخت نماید. اگر این توقیف در مراجع مذکور منتهی به محکومیت نشود، مدت تعلیق جزء سابقه خدمت وی محسوب و حقوق و مزایای او پرداخت می گردد.

ماده ۱۶- کمیته انضباط کار، موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را جهت ابلاغ تنظیم می نمایند. تبصره- واحد امور اداری کارگاه موظف است اوراق تفهیم اتهام صادره توسط کمیته های انضباط کار را حداکثر ظرف مدت ۵ روز به کارگر ابلاغ نماید. در صورت عدم وجود واحد اداری، کمیته خود اقدام به این امر می نماید.

ماده ۱۷- متهم می بایستی ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام، دفاعیه خود را کتباً ارائه نماید. در این مدت در صورت تقاضای مهلت، بنا به تشخیص کمیته تا ۵ روز دیگر قابل تمدید می باشد.

تبصره ۱- در صورتی که متهم جهت دفاع، درخواست مدارک نماید، کمیته انضباط کار مکلف است مدارک مربوطه را در اختیار وی قرار دهد.

تبصره ۲- چنانچه متهم در مهلت مقرر، دفاعیه خود را ارائه ننماید کمیته انضباط کار بر اساس مدارک موجود به موارد اتهامی رسیدگی می نماید.

ماده ۱۸- کمیته انضباط کار مکلف است متهم را برای حضور در تمام جلسات رسیدگی دعوت نماید. عدم حضور متهم مانع از رسیدگی و اتخاذ تصمیم نخواهد بود.

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



فصل پنجم

اتخاذ تصمیم، ابلاغ و اجرای
تصمیم کمیته انضباط کار



ماده ۱۹- کمیته انضباط کار پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه به دفاعیات متهم پس از تشخیص نوع تخلف با در نظر گرفتن مواردی از جمله: میزان زیان وارده، آثار سوء اجتماعی و اداری، وجود یا فقدان سوء نیت و با توجه به موقعیت و سوابق کارگر به طور مستند و مستدل اتخاذ تصمیم می نماید.

تبصره- در صورتی که کمیته انضباط کار بر اساس مدارک موجود، ارتکاب تخلف از سوی متهم را احراز نکند، او را تبرئه می نماید.

ماده ۲۰- واحد امور اداری موظف است تصمیمات کمیته را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ اتخاذ تصمیم، ابلاغ و از تاریخ ابلاغ اجرا نماید.

تبصره ۱- هر گونه خودداری یا جلوگیری از ابلاغ یا اجرای تصمیمات کمیته انضباط کار ممنوع و با متخلفان طبق مقررات این آئین نامه رفتار خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتی که محکوم علیه در وضعیتی باشد که اجرای فوری تصمیم کمیته انضباط کار درباره وی ممکن نباشد، مراتب به کمیته صادر کننده تصمیم گزارش شده و به محض حصول امکان، اجرا می گردد.

تبصره ۳- تصمیمات کمیته انضباط کار قابل اعتراض در مراجع حل اختلاف کار می باشد.



فصل ششم

سایر مقررات



ماده ۲۱- اصلاح یا تغییر تصمیمات کمیته انضباط کار، صرفاً در مواردی که کمیته تصمیم گیرنده با اکثریت آرا تشخیص دهد که مفاد تصمیم متخذه از لحاظ شکلی یا ماهوی مخدوش است، امکان پذیر می باشد.

ماده ۲۲- چنانچه تخلف کارگر پس از بازنشستگی کشف شود، قابلیت طرح در کمیته انضباط کار را نداشته و در صورت ضرورت، مراتب از طریق مراجع ذیصلاح قابل پیگیری می باشد.

ماده ۲۳- فوت متهم قبل از اتخاذ تصمیم کمیته انضباط کار، موجب توقف رسیدگی و مختومه شدن پرونده می گردد. حکم این ماده در صورت ضرورت مانع پیگیری از طریق سایر مراجع ذیصلاح نمی باشد.

ماده ۲۴- کلیه کارگران و واحدهای کارگاه مکلفند همکاری های لازم را با کمیته و دبیرخانه کمیته انضباط کار به عمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده در اختیار آنان قرار دهند.

ماده ۲۵- در صورتی که هریک از اعضای کمیته انضباط کار مرتکب تخلفات مندرج در این آیین نامه گردد، عضویت او در مدت رسیدگی به تخلف وی، به حالت تعلیق در خواهد آمد. در این صورت یکی از اعضای علی البدل هم سو با سمت عضو معلق شده، در کمیته انضباط کار حضور خواهد داشت. چنانچه که تخلف عضو معلق شده احراز نشود، در این صورت بعد از اتمام رسیدگی و به مدت باقی مانده از دوره عضویت، مجدداً به عضویت کمیته انضباط کار در خواهد آمد.

ماده ۲۶- کارفرما مکلف است، مفاد آیین نامه را به نحو مقتضی به اطلاع تمامی کارگران رسانده و نسخه ای از آن را در مکان های عمومی کارگاه نصب نماید.

ماده ۲۷- این آیین نامه مشتمل بر ۲۷ ماده و ۱۲ تبصره، در مورخ به تایید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان کرمان رسیده و از تاریخ مذکور قابل اجرا بوده و هرگونه تغییرات بایستی به تایید مرجع مذکور برسد

