

اللهم صل علی محمد و آل محمد و عجل فرجهم

شرکت مخابرات ایران

سلام علیکم

به استناد ماده (۵) مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاهها، موضوع تبصره (۲) ماده ۲۷ قانون کار مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ وزیر کار و امور اجتماعی، متن آیین نامه انضباطی آن شرکت، مشتمل بر ۲۸ ماده، ممهور به مهر این اداره کل تایید می شود. در ضمن یک نسخه از آن در پایگانی این اداره کل نگهداری خواهد شد.

شکور ابراهیمی
مدیرکل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت

به نام خدا



هدف:

به منظور اعتلای سطح کیفیت خدمات و ارتقاء سطح مهارتها و شناخت و پرورش استعدادها، رعایت حقوق انسانی، وجدان کاری و انضباط اجتماعی در محیط کار و تشویق کارکنان به ارائه کاربرتر و استقرار انضباط اداری و تحکیم اخلاق اسلامی و درنهایت به منظور ایجاد ثمربخشی در شرکت ، آئین نامه انضباط کار شرکت مخابرات ایران و شرکتهای تابعه بشرح ذیل تدوین و از تاریخ تصویب اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار و نظامهای جبران خدمت وزارت کار و اموراجتماعی قابل اجرا خواهد شد.

فصل اول:

مقررات کلی

ماده ۱: آئین نامه انضباط کار برای کلیه کارکنان مشمول قانون کار در شرکت مخابرات ایران و شرکتهای تابعه اعم از دائم، قراردادی ، مأمور که منبهد در این آئین نامه شرکت نامیده میشود قابل اجرا می باشد.

تبصره ۱: تصمیم گیری نهائی برای کارکنان مأمور در شرکت توسط کمیته انضباط کار شرکت انجام شده و گزارش نهائی آن به اداره متبوع مأمور ابلاغ می شود.

تبصره ۲: تصمیم گیری نهائی برای کارکنان مأمور از شرکت توسط کمیته انضباط محل مأموریت مأمور، اتخاذ شده و گزارش نهائی آن به کمیته انضباط کار شرکت ابلاغ می شود.

ماده ۲: به منظور حسن اجرای آئین نامه انضباطی ، کمیته ای تحت عنوان کمیته انضباط کار که در این آئین نامه کمیته نامیده میشود تشکیل خواهد شد که ترکیب اعضاء کمیته مزبور در ماده ۵ (فصل دوم) آئین نامه حاضر معین شده است .

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت



زیر

مهر

ماده ۳: مدیران واحدهای اداری در شرکت به عنوان سخنگو و مجری قوانین و مقررات انضباطی موظف هستند حداکثر کوشش را برای آشنایی کارکنان زیر نظر خود با مقررات انضباط کار به عمل آورند تا به هدف کلی شرکت که ایجاد نظم اداری و روحیه حسن تفاهم در محیط کار می باشد از طریق همکاری همه جانبه نایل آیند.

ماده ۴: شرکت آئین نامه انضباط کار را پس از تائید هیئت مدیره به تائید اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار و نظامهای جبران خدمت وزارت کار و امور اجتماعی رسانیده و پس از تائید، مفاد آن را برای اطلاع عموم کارکنان در تابلوی اعلانات نصب و در صورت لزوم برای توجیه مفاد آئین نامه، نسبت به آموزشهای لازم اقدام خواهد نمود.

تبصره: این آئین نامه برای شرکت مخابرات ایران و شرکتهای تابعه می باشد که برای اجراء به شرکتهای تابعه ابلاغ می شود.

فصل دوم:

ترکیب کمیته انضباطی و صلاحیت آن

ماده ۵: به منظور اجرای آئین نامه حاضر کمیته ای به نام کمیته انضباط کار در مرکز و استانها و شرکتهای تابعه، با ترکیب اعضاء مشروحه زیر تشکیل خواهد شد:

الف) نمایندگان مدیریت (کارفرما) ۲ نفر به انتخاب مدیر عامل

ب) نماینده سرپرستان ۱ نفر به انتخاب سرپرستان

ج) نمایندگان کارگران ۲ نفر به انتخاب کارگران

ماده ۶: مدت عضویت در کمیته انضباط کار ۲ سال است. انتخاب مجدد اعضاء در کمیته بلامانع میباشد.

تبصره ۱: در هنگام انتخاب نمایندگان، در هر مورد ۱ نفر به عنوان عضو علی البدل تعیین می شود که در صورت قطع رابطه عضو اصلی برای باقی مانده دوره عضویت حسب مورد جایگزین می شود.

تبصره ۲: در هر شرکت مخابراتی حداقل یک کمیته انضباط کار با ترکیب فوق تشکیل خواهد شد.

ماده ۷: اعضاء کمیته در اولین جلسه از میان خود ۱ نفر را بعنوان رئیس و ۱ نفر را بعنوان دبیر جلسه انتخاب می کنند. تشکیل جلسات بنا به تصمیم رئیس و دعوت دبیر و یا قید دستور جلسه در دعوتنامه می باشد.

ماده ۸: کمیته انضباط کار پس از اولین جلسه باید مشخصات اعضاء و موجودیت خود را کتباً به اداره کار و امور اجتماعی محل اعلام کند.

ماده ۹: تصمیمات جلسه هر بار توسط دبیر کمیته صورتجلسه شده و به اعضاء اعضاء حاضر در جلسه رسیده و یک نسخه از صورتجلسه برای اقدامات بعدی به مدیریت شرکت ارسال میشود و صورت مذاکرات انجام شده نیز در پرونده مربوطه، نگهداری میشود. درباره مابقی نسخ حسب ماده ۱۵ اقدام میشود.

اداره کل تخفیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت

شرکت مخابرات ایران
معاونت
مالی و اداری مدیر عامل

نوبت

ماده ۱۰: تصمیمات و نظرات کمیته نباید مغایر با قانون کار، آئین نامه ها و مقررات مربوط باشد.

ماده ۱۱: حضور طرفین دعوی یا شهود مورد نظر با دعوت کمیته برای شرکت در جلسه بدون حق رأی بلامانع است.

تبصره ۱: دعوت از متهم برای ادای توضیحات حضوری حداقل برای یک مرتبه الزامی است.

تبصره ۲: عدم حضور متهم مانع از اتخاذ تصمیم در کمیته نخواهد شد.

ماده ۱۲: در صورت عدم حضور غیرموجه هریک از اعضاء کمیته در ۲ جلسه متوالی، از طرف کمیته به وی اخطار کتبی داده

خواهد شد در صورت عدم حضور غیرموجه در ۳ جلسه متوالی فرد مذکور از شرکت در جلسات، محروم خواهد شد،

فرد محروم می تواند حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از ابلاغ محرومیت اعتراض خود را کتبا به کمیته تسلیم کند.

ماده ۱۳: جلسات کمیته با حضور ۳ نفر رسمیت یافته و تصمیمات کمیته در کلیه موارد با اکثریت آراء اعضاء حاضر معتبر است.

در مورد صدور حکم اخراج رعایت ماده ۲۷ قانون کار و تایید کمیته مرکزی دال بر رعایت شرایط ماهوی و شکلی

دادرسی ضرورت دارد.

ماده ۱۴: چنانچه هریک از طرفین به تصمیمات کمیته انضباط کار معترض باشند، می توانند به مراجع حل اختلاف (موضوع فصل

نهم قانون کار) مراجعه کنند.

تبصره: چنانچه پس از صدور حکم قطعی مدارکی دال بر براءت شخص کشف شود می تواند از کمیته انضباطی مرکزی تقاضای

تجدید نظر نماید. کمیته انضباطی مرکزی در صورت موافقت با تقاضا دستور بررسی مجدد به کمیته صادر کننده تصمیم

صادر و آن کمیته مکلف به رسیدگی می باشد.

ماده ۱۵: تصمیمات و نظرات کمیته در ۵ نسخه تهیه و به ترتیب زیر توزیع می شود:

- یک نسخه برای اطلاع متهم.

- یک نسخه برای اطلاع مدیریت.

- یک نسخه برای ضبط در پرونده پرسنلی فرد متهم.

- یک نسخه برای اطلاع اداره کار و امور اجتماعی محل.

- یک نسخه برای ضبط در بایگانی کمیته انضباط کار.

تبصره ۱: کمیته های انضباطی شرکتهای تابعه موظفند یک نسخه از صورتجلسات کمیته را برای اطلاع به کمیته انضباطی مرکزی

شرکت ارسال کنند.

تبصره ۲: چنانچه کمیته انضباطی مرکزی حکم صادره از سوی یکی از کمیته های شرکتهای تابعه را از لحاظ شکلی یا ماهیتی

مخدوش بداند با نقض تصمیم صادره و با ارائه دلایل نقض مراتب را جهت رسیدگی مجدد به کمیته رسیدگی کننده، ارجاع خواهد

کرد

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای بستران خدمت



توسط

ماده ۱۶: کمیته در چارچوب موازین این آئین نامه ومقررات جاری شرکت دارای وظایف واختیاراتی به شرح زیر می باشد:

- ۱) بررسی ومطالعه گزارشات دریافتی ، سوابق عملکرد، تخلفات، تنبیهات احتمالی (قبلی) کارکنان و رسیدگی به تخلفات فعلی کارکنان .
 - ۲) حصول اطمینان از صحت اسناد ومدارک تنظیمی وسوابق قبلی کارکنان .
 - ۳) تحقیق پیرامون چگونگی وقوع تخلف وانگیزه آن .
 - ۴) استفاده از نظرات همکاران نزدیک به تخلف وعنداللزوم بهره گیری از نظرات وپیشنهادات رؤسا ومقامات مافوق وی .
 - ۵) بهره گیری از تخصص ونظرات کارشناسی افراد مطلع راجع به میزان خسارت وارده درموارد وقوع ضرر وزیان مالی به شرکت .
 - ۶) دعوت از کارکنان متهم برای حضور درجلسه رسیدگی کمیته حداقل برای یک نوبت واستماع دفاعیات وادله آنها در رابطه با موضوع تخلف .
 - ۷) اتخاذ تصمیم راجع به تعیین تنبیهات متناسب با مورد تخلف کارکنان با توجه به جداول مربوطه در این آئین نامه.
 - ۸) آراء اخراج صادره توسط کمیته های انضباط کار استانها درصورت تائید کمیته مرکزی قابلیت اجرایی خواهد داشت.
- تبصره: رسیدگی به تخلفات اعضاء کمیته انضباطی توسط همان کمیته انضباطی کار بدون حضور عضو متهم انجام می شود.

فصل سوم:

مقررات انضباطی (تخلفات)

- ماده ۱۷: تخلف عبارت است از هرگونه کوتاهی درانجام وظایف محوله ویا هرگونه فعل وترک فعلی است که موجبات نقض آئین نامه های انضباطی کارگاه وبروز اخلال وبی نظمی در روندطبیعی کار، کاهش کمی وکیفی تولید وخدمات ، افزایش ضایعات ، ضرر وزیان ونقض شئون اسلامی در کارگاه را فراهم آورد.
- الف) سرپرست مستقیم یا غیرمستقیم کارکنان شرکت برحسب مسئولیت مربوطه درصورت مشاهده یا دریافت گزارش ، موضوع راجهت تصمیم گیری به کمیته ارجاع می کند.
- تبصره ۱: درصورتی که تخلف واجد عناوین جزائی (جرم) یا حقوقی (مسئولیت مدنی) باشد علاوه بر رسیدگی در کمیته انضباطی توسط واحد حقوقی در مراجع قضایی ، تعقیب خواهد شد.
- تبصره ۲: مدیرعامل ، اعضاء هیئت مدیره ، معاونین مدیرعامل ومدیران کل می توانند بدون ارجاع موضوع به کمیته ، نسبت به تذکر کتبی (دریک نوبت برای هر موضوع تخلف فرد بی انضباط) اقدام کنند.
- ب) کمیته پس از دریافت گزارش تخلفات حاصله با توجه به شواهد ومدارک مستند ، پس از بررسی موضوع وانجام تحقیقات لازم وباتوجه به تنبیهات تعیین شده برای تخلفات مبادرت به اتخاذ ، تصمیم خواهد نمود.

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
ونظامهای جبران خدمت



نوبت

تبصره: هرگاه یکی از کارکنانی که بموجب تصمیم کمیته انضباطی، محکومیت یافته باشد و از تاریخ محکومیت، به مدت ۵ سال، (تخلف اداری و محکومیت جدیدی نداشته باشد) سابقه تخلفی مذکور کان لم یکن تلقی میشود.

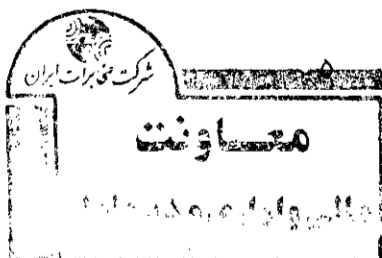
ماده ۱۸: تخلفات در این آئین نامه به ۲ گروه کلی طبقه بندی شده اند:

- ۱- تخلفات ناشی از تأخیر ورود و تعجیل و غیبت غیرموجه.
 - ۲- تخلفات موردی (که در ماده ۱۹ ذکر شده اند)
- تخلفات گروه اول ناشی از تأخیر ورود یا تعجیل در خروج به شرح جدول شماره ۱ و تخلفات ناشی از غیبت غیرموجه به شرح جدول شماره ۲ می باشد.
- تبصره: موارد زیر غیبت موجه محسوب می شود:
- الف) ازدواج دائم بمدت ۳ روز مرخصی با استفاده از مزد.
- ب) فوت اقوام درجه یک (پدر، مادر، همسر، فرزند) حداکثر تا یک هفته باتوجه به فاصله محلی که مراسم در آن برگزار می شود تا شرکت، مدت ۳ روز از ایام مذکور مرخصی با استفاده از مزد خواهد بود.
- ج) تولد فرزند (برای آقایان) به مدت ۳ روز مرخصی با استفاده از مزد خواهد بود.
- د) احضار توسط مراجع قضایی و قانونی برای ادای شهادت و مشابه آن به مدت مورد لزوم با ارائه برگ احضاریه و یا گواهی مراجع قضایی و قانونی مربوطه.
- ه) غیبت ایام بیماری براساس گواهی پزشکی که به تائید مرجع ذیصلاح رسیده باشد.
- و) سایر موارد پیش بینی نشده به تشخیص کمیته.
- تبصره: تشخیص صحت و سقم موارد فوق ابتدا با امور اداری شرکت مخابرات ایران یا شرکتهای تابعه بوده و در صورت بروز اختلاف نظر، کمیته موضوع را بررسی و اظهار نظر می کند.

ماده ۱۹: تخلفات موردی موضوع این آئین نامه بشرح ذیل است:

- ۱- نقض قوانین و مقررات مرتبط با کار.
- ۲- افشای بدون مجوز اخبار و اطلاعات و آمار شرکت اعم از بازرگانی، اقتصادی، مالی و فنی.
- ۳- سوء استفاده از اختیارات شغلی و تحمیل هر نوع کار غیراداری و غیراخلاقی و تبعیض بین کارکنان شرکت برخلاف قوانین.
- ۴- جعل، الحاق یا مخدوش و تحریف کردن اسناد و مدارک به قصد سوء استفاده.
- ۵- ارائه مدارک تقلبی و جعلی استخدام و یا در جریان اشتغال برای برخورداری از امکانات رفاهی.
- ۶- سرپیچی از اجرای دستورات مقام های بالاتر و مبادرت به کم کاری و تشویق و ترغیب کارکنان به کم کاری.
- ۷- اهمال و قصوری که موجب بروز حادثه و از این بین رفتن و یا آسیب دیدن تجهیزات شرکت و یا خرابی نتیجه کار شود.
- ۸- اهمال و قصوری که موجب بروز حوادث ناشی از کار که منجر به مرگ یا نقص عضو و یا جراحات کلی در شرکت شود.
- ۹- ایراد ضرب و جرح در محل کار.

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت



فوق دی

- ۱۰- رشوه دادن ، رشوه گرفتن ، اختلاس ، سرقت و سوء استفاده از اموال و ابزار شرکت .
 - ۱۱- بی حرمتی به موازین شرع مقدس اسلام وعدم رعایت شئونات نظام جمهوری اسلامی در شرکت.
 - ۱۲- اهمال و قصور پرسنل در انجام امور محوله که منجر به کاهش بهره وری و کارآیی در شرکت شود.
 - ۱۳- تسامح و هرگونه اقدام عمدی در جهت ایجاد خسارت به اموال و دارایی های شرکت .
 - ۱۴- گزارش خلاف واقع و شایعه پراکنی در محیط شرکت .
 - ۱۵- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی و اداری شامل فحاشی ، توهین ، بی حرمتی و انجام حرکات ناهنجار در محیط شرکت .
 - ۱۶- حمل ، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر.
 - ۱۷- اعتیاد به مواد مخدر.
 - ۱۸- شرکت در تحصن و تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی و فردی برای تحصیل مقاصد غیرمشروع در شرکت و یا بدست آوردن امتیازات غیرقانونی در شرکت .
 - ۱۹- تهمت و افترا به مدیران و سایر کارکنان .
 - ۲۰- احراز عضویت در گروههای سیاسی غیرقانونی و محارب و تبلیغ آنها در محیط کار .
 - ۲۱- سهل انگاری رؤسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارکنان تحت امر.
 - ۲۲- دست بردن در اوراق ، مدارک ، دفاتر و دادن نمره یا امتیاز برخلاف ضوابط .
 - ۲۳- توقیف ، اختفاء ، بازرسی یا باز کردن پاکتهای محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی .
 - ۲۴- استفاده غیرمجاز از وسایل و لوازم شرکت .
 - ۲۵- مسامحه در استفاده به موقع از وسائل ایمنی یا بهداشتی و حفاظتی به هنگام کار.
 - ۲۶- عدم مراقبت در نگهداری از تجهیزات مربوط به شغل فرد .
- ماده ۲۰: چنانچه کمیته انضباطی پس از بررسی های قانونی متهم را متخلف تشخیص داد یکی از مجازاتهای ذیل را بشرح جدول شماره ۳ اعمال خواهد کرد. در غیر اینصورت نسبت به صدور حکم برائت اقدام خواهد نمود.
- (۱) تذکر کتبی بدون درج در پرونده و اخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف.
 - (۲) تذکر کتبی با درج در پرونده
 - (۳) محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی به مدت یک تا سه سال
 - (۴) محرومیت موقت از ارتقاء به مقام بالاتر به مدت یک تا سه سال یا تنزل مقام
 - (۵) تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا سه سال .
 - (۶) اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای حسبران خدمت



نویسنده

جدول شماره ۱
گروه ۱ - تخلفات تأخیر ورود یا تعجیل در خروج غیرموجه

مرتبۀ تکرار	۱ تا ۲۴ ساعت درماه	بیش از ۲۴ ساعت درماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزدومزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی + تذکر کتبی بدون درج پرونده پرسنلی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیلی هفتگی + تذکر شفاهی
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی + تذکر کتبی با درج در پرونده پرسنلی	عدم پرداخت مزدومزایای جنبی و قانونی و مزد تعطیل هفتگی + تذکر کتبی بدون درج در پرونده پرسنلی
نوبت سوم	در این نوبت و احیاناً نوبتهای بعدی علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته با رعایت مقررات ماده ۲۷ قانون کار تصمیم به اخراج خواهد گرفت	عدم پرداخت مزدومزایای جنبی و قانونی و مزد تعطیل هفتگی + تصمیم تا حد اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

توضیح (۱): در مواردی که تأخیر ورود ناشی از اتفاقات و حوادث و سوانح غیر مترقبه، برف و یاران شدید، یخبندان و کولاک ناگهانی که موجب کندی یا توقف رفت و آمد شود موجه تلقی میشود.

توضیح (۲): عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت ساعات تأخیر محاسبه می شود.

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت

شرکت مخابرات ایران
معاونت
مالی و اداری مددکاران

سازمان

جدول شماره ۲
گروه ۲ - تخلفات غیبت غیرموجه

مرتبۀ تکرار	مجموع غیبت تا ۷ روز در ماه	از ۸ الی ۱۴ روز در ماه	بیش از ۱۴ روز در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی و تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت + تذکر کتبی بدون درج در پرونده	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی و تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت + تذکر کتبی با درج در پرونده پرسنلی	در این صورت کمیته یکی از مجازاتهای ماده ۲۰ را اعمال خواهد کرد.
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی و تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت + تذکر کتبی با درج در پرونده پرسنلی	در این نوبت و احیاناً نوبتهای بعدی علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته یکی از مجازاتهای ماده ۲۰ را اعمال خواهد کرد.	مجازاتهای ماده ۲۰ را اعمال خواهد کرد.
نوبت سوم	در این نوبت و احیاناً نوبتهای بعدی علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته یکی از مجازاتهای ماده ۲۰ را اعمال خواهد کرد.	-	

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای بسبران خدمت



س - نویسی

جدول شماره (۳)

تسهيلات				تخلفات
نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	نوبت چهارم	
تذکر کتبی بدون درج در پرونده واخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	تذکر کتبی بدون درج در پرونده واخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	تغییر جغرافیایی محل خدمت به مدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	۱-۱۹
محرومیت از ارتقاء به پست بالاتر از ۱ سال تا ۳ سال یا تنزل مقام	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۲-۱۹
محرومیت از ارتقاء به پست بالاتر از ۱ سال تا ۳ سال یا تنزل مقام	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۳-۱۹
محرومیت از ارتقاء به پست بالاتر از ۱ سال تا ۳ سال یا تنزل مقام	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۴-۱۹
محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی به مدت ۱ تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۵-۱۹

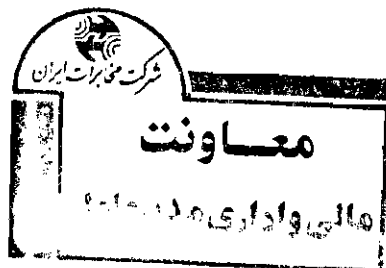
اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت

شرکت مخابرات ایران
معاونت
مالی و اداری مدیریت عامه

نویسنده

تنبیهات				تخلفات
نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	نوبت چهارم	
تذکر کتبی با درج در پرونده و اخذ تعهد کتبی مبنی بر عدم تکرار تخلف	محرومیت از ارتقاء به پست بالاتر ۱ سال تا ۳ سال یا تنزل مقام	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	۶-۱۹
محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۷-۱۹
محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۸-۱۹
محرومیت از ارتقاء به پست بالاتر از ۱ تا ۳ سال یا تنزل مقام	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۹-۱۹
محرومیت از ارتقاء به پست بالاتر از ۱ تا ۳ سال یا تنزل مقام	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۱۰-۱۹
تذکر کتبی بدون درج در پرونده و اخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	محرومیت دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ سال تا ۳ سال	محرومیت از ارتقاء به پست بالاتر از ۱ سال تا ۳ سال یا تنزل مقام	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال و یا اخراج	۱۱-۱۹

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت



ک. س. ز. س.

تسهیلات				تخلفات
نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	نوبت چهارم	
محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۱۲-۱۹
محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۱۳-۱۹
تذکر کتبی با درج در پرونده واخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت به مدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	۱۴-۱۹
محرومیت از ارتقاء به پست بالتر از ۱ سال تا ۳ سال یا تنزل مقام	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۱۵-۱۹
محرومیت از ارتقاء به پست بالتر از ۱ سال تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۱۶-۱۹
تذکر کتبی با درج در پرونده واخذ تعهد کتبی مبنی بر عدم تکرار تخلف	محرومیت ارتقاء به پست بالاتر از تا ۳ سال	اخراج	-	۱۷-۱۹
محرومیت ارتقاء به پست بالتر از ۱ تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۱۸-۱۹

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت

شرکت مشاوران ایران
معاونت
مالی و اداری مدیرعامل

کر نوبت می

تنبیہات				تخلفات
نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	نوبت چهارم	
محرومیت ارتقاء به پست بالاتراز ۱ تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	-	۱۹-۱۹
اخراج	-	-	-	۲۰-۱۹
تذکر کتبی بدون درج در پرونده واخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی به مدت ۱ سال تا ۳ سال	تذکر کتبی بدون درج در پرونده واخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	محرومیت از ارتقاء به پست بالاتراز ۱ تا ۳ سال یا اخراج	۲۱-۱۹
محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	محرومیت از ارتقاء به پست بالاتراز ۱ تا ۳ سال یا تنزل مقام	اخراج	۲۲-۱۹
محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ تا ۳ سال	تغییر جغرافیایی محل خدمت بمدت ۱ سال تا ۳ سال	محرومیت از ارتقاء به پست بالاتراز ۱ تا ۳ سال یا تنزل مقام	اخراج	۲۳-۱۹
تذکر کتبی بدون درج در پرونده واخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ سال تا ۳ سال	تذکر کتبی بدون درج در پرونده واخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	تصمیم تا حد اخراج	۲۴-۱۹

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت



سید محمد...

تنبیها				تخلفات
نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	نوبت چهارم	
تذکر کتبی بدون درج در پرونده واخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	تصمیم تا حد اخراج	۲۵-۱۹
تذکر کتبی بدون درج در پرونده واخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	تذکر کتبی بدون درج در پرونده واخذ تعهد مبنی بر عدم تکرار تخلف	محرومیت از دریافت تسهیلات رفاهی بمدت ۱ سال تا ۳ سال	اخراج	۲۶-۱۹

ماده ۲۱: در مواردی که کارکنان به دلیل ارتکاب جرم بدون شکایت کارفرما بازداشت شده و محکوم می شوند برابر ماده ۱۷ قانون کار عمل خواهد شد.

ماده ۲۲: تصمیم صادره از کمیته انضباط کار بلافاصله پس از ابلاغ درباره شخص خاطی اجرا خواهد شد.

فصل چهارم:

مقررات متفرق

ماده ۲۳: اسناد و مدارک مربوط به تخلفات کارکنان را تحت هیچ عنوان نمی توان از پرونده پرسنلی آنان خارج کرد.

ماده ۲۴: مفاد این آئین نامه با توجه به ویژگی های شرکت، قابل تعدیل بوده و در صورت نیاز تغییرات حاصله پس از تایید اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار و نظامهای جبران خدمت وزارت کار و امور اجتماعی قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۲۵: الحاقات و اصلاحات بعدی که از طرف وزارت کار و امور اجتماع در مورد آئین نامه های انضباط کار ابلاغ می شود، در این آئین نامه مؤثر خواهد بود.

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت

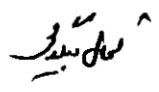
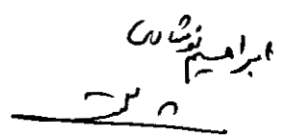


نویسه

ماده ۲۶: چنانچه تخلف اداری کارکنان در دوره اشتغال پس از بازنشستگی آنان کشف شود قابلیت طرح در کمیته را نداشته و در صورت ضرورت، مراتب از طریق واحد حقوقی قابل پیگیری میباشد و همچنین فوت متهم، قبل از صدور تصمیم کمیته موجب توقف رسیدگی و مختومه شدن پرونده در کمیته می شود این ماده در صورت ضرورت مانع از پیگیری های واحد حقوقی شرکت یا شرکتهای تابعه نمی شود.

ماده ۲۷: این آئین نامه مشتمل بر چهار فصل، ۲۸ ماده و ۱۶ تبصره بوده و از تاریخ تأیید آن توسط اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار و نظامهای جبران خدمت وزارت کار و امور اجتماعی، قابل اجراء می باشد.

ماده ۲۸: این آئین نامه در ۲۸ ماده ۱۶ تبصره در تاریخ جبران خدمت وزارت کار و امور اجتماعی رسید.

نمایندگان کارفرما	نماینده سرپرستان	نماینده کارگران
۱- 	۱-	۱-
۲- 		۲-

اداره کل تنظیم و نظارت بر روابط کار
و نظامهای جبران خدمت

شرکت ملی برات ایران
معاونت
مالی و اداری مدیریت عامل

کر نوبت