



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار

بسم الله الرحمن الرحيم

شماره: ۱۳۲۹۲۲
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۶/۱۰
 ساعت: ۰۹:۵۲
پیوست: ندارد



مدیریت محترم شرکت آباد سازان مهندسی اقتصاد

با سلام و احترام

با عنایت به نامه شماره ۱۰۴۸/۰۶/۱۴۰۱ مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۰۷ در خصوص تایید آیین نامه انضباط کار آن شرکت، به استناد ماده ۵ آیین نامه مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاه ها، موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار، مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ متن آیین نامه انضباطی آن شرکت، مشتمل بر ۱۸ صفحه و ۴۰ ماده که تمامی صفحات آن ممهور به مهر این اداره کل شده است، تایید و یک نسخه از آن در این اداره کل نگهداری خواهد شد. لازم به ذکر است که در صورت عدم رعایت مفاد «آیین نامه مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور ...» در هنگام تدوین آیین نامه انضباط کار، این تاییدیه کان لم یکن تلقی خواهد شد.



کد مدرک: ۹۹Z.۰۱/۰۰
صفحه از ۱۸

آیین نامه انصباطی



وضعیت بازنگری‌ها

ردیف	شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	صفحات ویرایش شده	شماره فرم درخواست تغییر مدرک
۱	۹۹Z.۰۱/۰۰	۱۳۹۷/۱۲/۱	۲	-
۲	۹۹Z.۰۱/۰۱	۱۳۹۹/۰۵/۰۸	۱۰	-
۳	۹۹Z.۰۱/۰۲	۱۴۰۰/۱۰/۲۰	۵	-

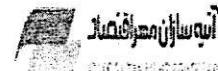
هشدار: هر گونه کپی و تکثیر آن بدون هماهنگی و مجوز نماینده مدیریت ممنوع بوده و تخلف محسوب می‌گردد.

تصویب گفته					
نام و نام خانوادگی	سمت	مهدی رجبی	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	اعلی رضانی کجانی
عضو هیأت مدیره	امضاء	رئیس هیأت مدیره	مدیر عامل و نائب رئیس هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	اعلی رضانی کجانی

کد مدرک: ۰۰۱/۹۹۷

صفحه از ۱۸

آیین نامه انصباطی



مقدمه

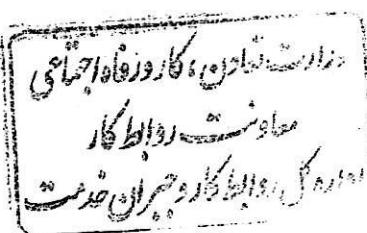
و لا يكونن المحسن و المنسن عندك بمنزله سواء فان في ذلك تزهيداً لا هل الالحسان في الالحسان و تقريباً لا هل الالحساء على الالسأء و الزم كل منهم ما الزم نفسه.

«و نباید نیکوکار و بدکار نزد تو به یک پایه باشد که این امر نیکوکاران را از نیکوبی کردن بی رغبت سازد و بدکاران را به بدی وادرد. هریک از ایشان را به آنچه برگزیده جزاده (نیکوکاران را پاداش ده و بدکاران را تنبیه کن»

«قسمتی از فرمان حکومتی حضرت علی علیه السلام به مالک اشتر»

اندیشه امروزی مدیریت، آگاهی نسبت به این حقیقت است که مرکز نقل و هسته اصلی یک سازمان، سرمایه انسانی است. اگر چه ممکن است سازمان ها پول، تجهیزات، مواد و تکنولوژی داشته باشند، اما چیزی اتقاق نمی افتد مگر اینکه نیروی انسانی شروع به فعالیت کند. این مسأله به این دلیل است که سرمایه انسانی هر چیزی را پوشش می دهد و از آنجا که مدیریت افراد کار پیچیده ای است . در مدیریت سرمایه انسانی همواره این ... عوال مطرح است که بهترین راههای فعال کردن و ایجاد انگیزه در کارکنان چیست؟

به همین جهت است که مدیران موفق ، هم به افراد توجه دارند و هم به فرآیندها. آنها با کنارگذاشتن مدیریت فرمان و کنترل ، برروابط تاکید می نمایند. این دسته از مدیران : کارمند را بخشی از سیستم مشتری مداری شرکت خود می دانند. مرتباً به دنبال یافتن راه هایی برای حفظ تعهد اخلاقی و کاری آنها هستند و در عین حال آنان را ترغیب می کنند تا عملکرد شان را به اوچ برسانند.



تصویب گشته

نام و نام خانوادگی	سمت
سید محمد منصوری	
مدیر عامل و نائب رئیس هیأت مدیره	
رئیس هیأت مدیره	
علی رفیانی کجani	عضو هیأت مدیره
امیر ابراهیمی	عضو هیأت مدیره
جواد تک روستا	عضو هیأت مدیره
	عضو هیأت مدیره
	عضو هیأت مدیره

کد مدرک: ۹۹۷۰۰۱/۰۰

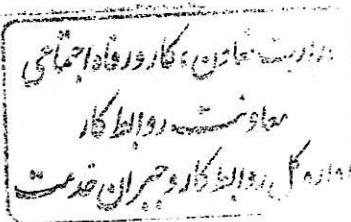
صفحه ۱۸ از ۳۲

آیین نامه انضباطی



از طرف دیگر علیرغم کوششی که مدیران در جهت ایجاد محیط و شرایط مناسب برای کار و فعالیت کارکنان و از همه امکانات تشویقی و انگیزشی برای آنان استفاده می‌کنند، ولی بعضاً تعدادی از کارکنان وجود دارند که به طرق مختلف مسایل و مشکلاتی در راه اجرای صحیح و به موقع برنامه‌ها ایجاد می‌کنند. در بواب چنین افرادی بدون تردید عکس العملهایی لازم است که باید از طریق اقدامات انضباطی و تنبیه‌ی انجام پذیرد زیرا تجربه نشان داده است که از طریق اعمال روش‌های تشویق نمی‌توان با اعمال خلاف این افراد مقابله کرد. در مورد چگونگی تاثیر اقدامات انضباطی نظرات متفاوتی وجود دارد. گروهی بر جنبه بازدارندگی آن تاکید می‌کنند، گروهی دیگر بر جنبه آگاهی و تنبیه آن نظر دارند و معتقدند که اقدامات انضباطی به منظور آگاه ساختن کارکنان به وظایفی که بر عهده دارند اعمال می‌شود. گروهی نیز معتقدند اقدامات انضباطی ابزاری است که مدیریت از آن برای اصلاح رفتار نامطلوب کارکنان استفاده می‌کند.

توجه به تدوین نظام تشویق و تنبیه در فرهنگ اخلاق اسلامی و دینی ما و در فرمایشات ائمه معصومین سلام... علیهم اجمعین نیز تاکید شده و ضرورت اتخاذ تدابیر تشویق و تنبیه در مدیریت اسلامی امری بدینهی و انکار ناپذیر است. این مهم نیز در شرکت آتیه سازان مهر اقتصاد که حاکمیت ارزشها را سرلوحه امور خود قرار داده است، از اهمیت مضاعفی برخوردار بوده و توجه به آن منجر به ایجاد یک فضای کاری و اداری ارزشی و مناسب و توام با صمیمیت و احترام متقابل خواهد بود.

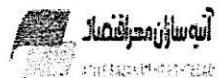


تصویب گفته					
نام و نام خانوادگی	سمت	مهدی رجبی	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	امیر ابراهیمی
سید محمد منصوری مدیر عامل و نائب رئیس هیأت مدیره	رئیس هیأت مدیره	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	امیر ابراهیمی	عضو هیأت مدیره

کد مدرک: ۹۹۲۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۸ از ۱۴

آیین نامه انضباطی



تعاریف:

قصور و تقصیر: هرگونه فعل یا ترک فعل عمدى یا سهوی که موجب نقض آیین نامه انضباطی کارگاه شود قصور یا تقصیر می باشد که موارد قصور و تقصیر و نقض آیین نامه انضباطی با توجه به ماهیت تخلف و میزان تکرار و استمرار آن در آیین نامه انضباطی و دستورالعمل های کارگاه لحاظ خواهد شد.

کارگر: کسی است که به هر عنوان در مقابل دریافت حقالسعی اعم از مزد، حقوق، سهم سود و سایر مزايا به درخواست کارفرما کار می کند.

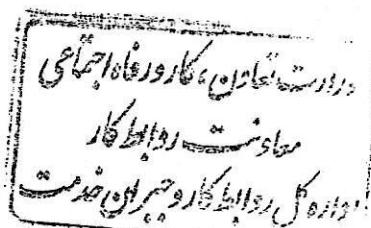
کارفرما: شخصی است حقیقی یا حقوقی که کارگر به درخواست و به حساب او در مقابل دریافت حقالسعی کار می کند. مدیران و مستولان و به طور عموم کلیه کسانی که عهدهدار اداره کارگاه هستند نماینده کارفرما محسوب می شوند و کارفرما مسئول کلیه تعهداتی است که نمایندگان مذکور در قبال کارگر به عهده می گیرند.

کارگاه: محلی است که کارگر به درخواست کارفرما یا نماینده او در آن جا کار می کند.

فصل اول - کمیته انضباط کار

ماده ۱- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی تمامی کارگران، کمیته ای تحت عنوان (کمیته انضباط کار) مرکب از اعضاي زير تشکيل خواهد شد.

- ۱- دو نفر نماینده کارفرما
- ۲- دو نفر نماینده کارگران
- ۳- یک نفر نماینده سرپرستان

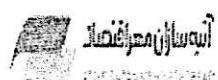


تصویب گشته					
نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	امیر ابراهیمی
مهدی رجبی	رئیس هیأت مدیره		سید محمد منصوری	جواد تک روستا	امیر ابراهیمی

کد مدرک: ۹۹۲۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۸ از ۵۱

آیین نامه انضباطی



تبصره ۱: در هنگام انتخاب نمایندگان، افرادی نیز به عنوان اعضای علی البدل تعیین می شوند که در صورت قطع رابطه عضو اصلی، برای باقی مانده دوره حسب مورد جایگزین می گردند.

ماده ۲: انتخاب نماینده کارگران بر اساس رأی گیری و با مشارکت اکثریت مطلق کارگران صورت می پذیرد که با اکثریت آراء انتخاب می گردد.

تبصره ۳: انتخاب نماینده سرپرستان براساس رأی گیری و با مشارکت اکثریت مطلق سرپرستان صورت می پذیرد، که با اکثریت آراء انتخاب می گردد.

تبصره ۴: منظور از سرپرستان کارگرانی هستند که تحت هر عنوان مسئولیت اداره یک یا چند کارگر را برعهده داشته باشد.

تبصره ۵: کمیته انضباط کار می تواند در جلسات خود از نظر مشورتی سرپرست مستقیم کارگر یا کارگران یا شهود ذیربیط استفاده نماید و سرپرست مستقیم در جلسات مذکور فاقد رای است مگر در مواردی که خود، عضو کمیته انضباط کار باشد.

ماده ۳-۳- مدت عضویت اعضای کمیته انضباط کار در کمیته مزبور دو سال است و انتخاب مجدد بلامانع می باشد.

ماده ۴- جلسات کمیته با حضور همه اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات کمیته با اکثریت آراء اتخاذ می شود.

تبصره: در مواردی که امکان حضور همه اعضاء در جلسه وجود ندارد جلسه با حضور حداقل ۳ نفر از اعضاء که یکی از آنها نماینده کارگر و یکی از آنها کارفرما و نماینده سرپرستان باشد تشکیل خواهد شد.

در این جلسه کارگران، کارورفاه اجتماعی
معارف شناختی، روایت کار
روزگار و حسنه امنی خدمت

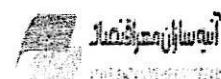
تصویب گشته

تصویب گشته									
نام و نام خانوادگی	سمت	مهدی رجبی	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	اعضو هیأت مدیره	اعضو هیأت مدیره	اعضو هیأت مدیره	علی رمضانی کجانی	امیر ابراهیمی
امضاء									

کد مدرک: ۹۹۷۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۸ از

آیین نامه انضباطی



ماده ۵- کمیته انضباط کار در اولین جلسه از بین اعضای خود یک نفر به عنوان رئیس و یک نفر به عنوان دبیر انتخاب نموده و مشخصات، سمت اعضاء و موجودیت خود را کتبیاً به اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی محل اعلام می نماید.

تبصره ۱: اعضا کمیته انضباط کار شرکت علاوه بر تابعیت ایران و تدین به دین مبین اسلام و مذهب شیعه و تعهد به نظام و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران باید دارای حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و حداقل ۲۸ سال سن و ۳ سال سابقه کار باشند.

تبصره ۲ : در هر کمیته یک نفر از نمایندگان انتخابی کارفرما می بایست آشنا به مسائل روز حقوقی بوده و ترجیحاً دارای لیسانس حقوق باشد.

ماده ۶- مصوبات کمیته انضباط کار پس از تنظیم و ابلاغ به کارگر در ۶ نسخه ذیل بایگانی می گردد:

الف- یک نسخه برای ابلاغ به کارگر

ب- یک نسخه برای اطلاع کارفرما

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

د- یک نسخه برای ضبط در بایگانی کمیته انضباط کار

و- یک نسخه برای ضبط در پرونده استخدامی کارگر

ه- یک نسخه برای اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی محل



تصویب گشته

نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
سید محمد منصوری	رئیس هیأت مدیره	
مهدی رجبی	مدیر عامل و نائب رئیس هیأت مدیره	سید محمد منصوری

کد مدرک: ۹۹۲۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۸ از ۱۷

آیین نامه انضباطی



فصل دوم - تخلفات:

ماده ۷- طبقات تخلفات اداری به شرح ذیل عبارتند از:

الف- طبقه اول

- ۱- عدم رعایت شئون اسلامی و عدم رعایت پوشش مناسب با محیط کار.
- ۲- عدم حضور به موقع در زمان ورود و خروج در محل کار
- ۳- امتناع از حضور در دوره های آموزشی و غیبت غیر موجه در حین گذراندن دوره های آموزشی.
- ۴- ترک محل خدمت در خلال ساعات موظف کاری.
- ۵- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری

ب- طبقه دوم

- ۱- سوء استفاده از مقام ، موقعیت یا شئون شغلی.
- ۲- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور کاری.
- ۳- عدم اعلام تخلف و جرائم ارتکابی کارکنان توسط سرپرستان مربوطه.
- ۴- کم کاری یا سهل انگاری و اهمال در انجام وظایف محوله.
- ۵- تسامح در حفظ وجوده، اموال و اسناد که منجر به ایجاد خسارت شود.
- ۶- عدم رعایت اصول ایمنی کار با ماشین آلات.

تصویب گفته شده

نام و نام خانوادگی	سمت	ردیف	ردیف	ردیف	ردیف	ردیف
علی رفیانی کجاتی	اعضا	علی رفیانی کجاتی				
امیر ابراهیمی	امیر ابراهیمی	امیر ابراهیمی	امیر ابراهیمی	امیر ابراهیمی	امیر ابراهیمی	امیر ابراهیمی

کد مدرک: ۹۹۲۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۸ از

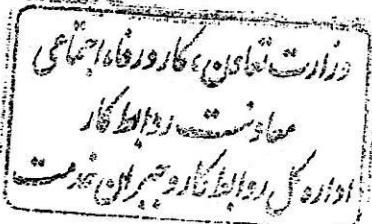
آیین نامه انصباطی



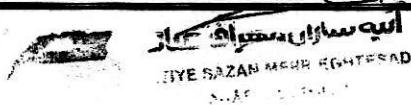
- ۷- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور قانونی آن ها بدون دلیل.
- ۸- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر کاری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.
- ۹- سریچی از اجرای دستور مقام مأمور در حدود وظایف کاری.
- ۱۰- ایجاد تهمت، افترا و هتك حیثیت.
- ۱۱- عدم استفاده از وسائل حفاظت فردی.
- ۱۲- عدم انجام به موقع وظایف محوله.

ج- طبقه سوم

- ۱- استعمال مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آن ها.
- ۲- جعل یا دست بردن در اسناد و اوراق یا استفاده از سند مجهول.
- ۳- اختفاء و نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر و مشروبات الکلی.
- ۴- گرفتن وجه مالی یا غیر آن چه در قوانین و مقررات تعیین شده است.
- ۵- هر نوع استفاده غیر مجاز از اموال شرکت یا مشتری.
- ۶- هر نوع تصاحب غیر مجاز اموال شرکت یا مشتری.
- ۷- افشای اسرار و اسناد محروم‌نامه کاری.
- ۸- کارشکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و اعمال فشار های فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.



تصویب گشته					
نام و نام خانوادگی	سهمت	مهدی رجبی	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	اعلی رفاقتی کجانی
رئیس هیأت مدیره	اعضا	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	اعلی رفاقتی کجانی	اعلی رفاقتی کجانی



کد مدرک: ۰۰۱/۰۰۲۹

صفحه ۱۸ از ۱۹

آیین نامه انصباطی



۹- توقیف، اختفاء بازرگانی یا باز کردن پاکت‌ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آن‌ها و استراق سمع بدون مجوز قانونی.

۵- طبقه چهارم

۱- عضویت در سازمانهای که اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با تایید مراجع ذی صلاح.

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

۳- تحریک به بروایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب، تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیر قانونی.

فصل سوم- تنبیهات و تشویقات:

ماده ۸: تنبیهات

تبیهات اداری به شرح ذیل عبارتند از:

۱- تذکر کتبی و تعهد کتبی و درج در پرونده.

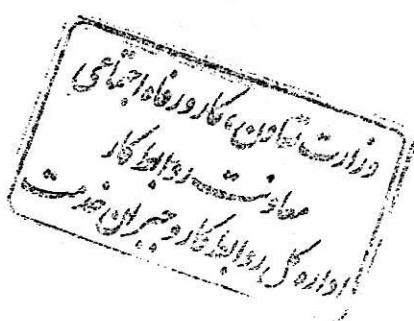
۲- عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش‌ها یا تسهیلاتی که در اختیار کارفرما می‌باشد از یک ماه تا ۶ ماه.

۳- محرومیت از ارتقاء پست سازمانی یا تنزل پست از شش ماه تا دو سال

۴- تغییر محل جغرافیایی خدمت از شش ماه تا دو سال در محدوده شهر محل خدمت

۵- محرومیت از تصدی پست‌ها و مشاغل خاص از یکسال تا سه سال.

۶- اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار



تصویب گنده

نام و نام خانوادگی	سمت	اهضاء
مهدی رجبی	لیس یا هیات مدیره	
سید محمد منصوری	مدیر عامل و نائب رئیس هیات مدیره	
جواد تک روستا	عضو هیات مدیره	
امیر ابراهیمی	عضو هیات مدیره	
علی رمضانی کجانی	عضو هیات مدیره	

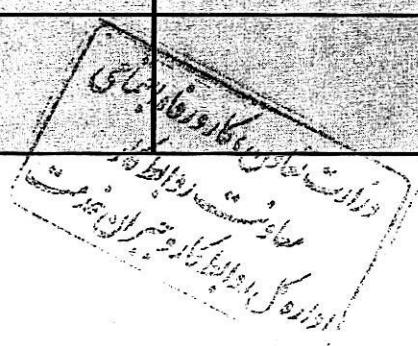
تیصو ۵: تنسيقات اداري قابل اعمال در خصوص هر یک از طبقات تخلفات اداري، به قرار زیر است.

تبیهات اداری قابل اعمال				تخلفات اداری
مرتبه چهارم	مرتبه سوم	مرتبه دوم	مرتبه اول	
۶	۳ یا ۲	۱ یا ۲ (به مدت ۲ ماه)	۱	طبقه اول
.....	۶	۱ یا ۲ یا ۳ یا ۴ یا ۵	۲ یا ۱	طبقه دوم
.....	۲ یا ۳ یا ۴ یا ۵ یا ۶	طبقه سوم
.....	۶	طبقه چهارم

تبصره: در صورت تکرار تخلف توسط کارگر تنبيهات انصباطی سنگین تری اتخاذ خواهد شد.

ماده ۹-در خصوص تاخیر، خروج زودتر از موعد و غیبت غیر موجه کارگران، تنبیهات به شرح ذیل می باشد:

محدوده های میزبان				ردیف
ردیف	الگوی ایجاد شده	الگوی ایجاد شده	الگوی ایجاد شده	ردیف
مرتبه اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قابلی و مزد تطیل هنگامی به نسبت تاخیر برای تعییل به افساده تزویج کنی و تهدید کنی درج در بروشه بروستنی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قابلی و مزد تطیل هنگامی به نسبت تاخیر برای تعییل به افساده تذکر کنی برای اسلام و تزویج کنی درج در بروشه بروستنی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قابلی و مزد تطیل هنگامی به نسبت تاخیر برای تعییل به افساده تذکر کنی برای اسلام و تزویج کنی درج در بروشه بروستنی	دراین نویت بایوتهای بحد ملاوه بر تثیبات مسولوگ قبل کیته می تولد نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کلر تصمیم گیری نماید
مرتبه دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قابلی و مزد تطیل هنگامی به نسبت تاخیر برای تعییل به افساده تزویج کنی و تهدید کنی درج در بروشه بروستنی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قابلی و مزد تطیل هنگامی به نسبت تاخیر برای تعییل به افساده تزویج کنی و تهدید کنی درج در بروشه بروستنی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قابلی و مزد تطیل هنگامی به نسبت تاخیر برای تعییل به افساده تزویج کنی و تهدید کنی درج در بروشه بروستنی	دراین نویت بایوتهای بحد ملاوه بر تثیبات مسولوگ قبل کیته می تولد نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کلر تصمیم گیری نماید
مرتبه سوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قابلی و مزد تطیل هنگامی به نسبت تاخیر برای تعییل به افساده تزویج کنی و تهدید کنی درج در بروشه بروستنی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قابلی و مزد تطیل هنگامی به نسبت تاخیر برای تعییل به افساده تزویج کنی و تهدید کنی درج در بروشه بروستنی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قابلی و مزد تطیل هنگامی به نسبت تاخیر برای تعییل به افساده تزویج کنی و تهدید کنی درج در بروشه بروستنی	دراین نویت بایوتهای بحد ملاوه بر تثیبات مسولوگ قبل کیته می تولد نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کلر تصمیم گیری نماید
مرتبه چهارم	دراین نویت بایوتهای بحد ملاوه بر تثیبات مسولوگ قبل کیته می تولد نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کلر تصمیم گیری نماید			



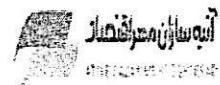
تاصه وس کنندہ

تصویب گننده					
نام و نام خانوادگی	مهدی رجبی	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	امیر ابراهیمی	علی رمضانی کجانی
مدیر عامل و نائب رئیس هیأت مدیره	رئیس هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره
سمت	اعضا				

کد مدرک: ۹۹۷۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۱ از ۱۸

آیین نامه انتصاباتی



غیرت غیر موجع				ردیف
از ۲۰ روز در ماه	از ۱۰ روز در ماه	از ۶۳ روز در ماه	از ۱۳۰ روز در ماه	
در این نوبت با توقیعهای بعد علاوه بر تبیهات موارد قبل کیته می تقد نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قافوی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به افساله تذکر توبیخ کتبی و تمهد کتبی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قافوی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به افساله تذکر توبیخ کتبی و تمهد کتبی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قافوی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به افساله تذکر توبیخ کتبی و تمهد کتبی	مرتبه اول
در این نوبت با توقیعهای بعد علاوه بر تبیهات موارد قبل کیته می تقد نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قافوی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به افساله تذکر توبیخ کتبی و تمهد کتبی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قافوی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به افساله تذکر توبیخ کتبی و تمهد کتبی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قافوی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به افساله تذکر توبیخ کتبی و تمهد کتبی	مرتبه دوم
در این نوبت با توقیعهای بعد علاوه بر تبیهات موارد قبل کیته می تقد نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قافوی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به افساله تذکر توبیخ کتبی و تمهد کتبی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قافوی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به افساله تذکر توبیخ کتبی و تمهد کتبی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قافوی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به افساله تذکر توبیخ کتبی و تمهد کتبی	مرتبه سوم
در این نوبت با توقیعهای بعد علاوه بر تبیهات مذکور کیته می تقد نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید				مرتبه چهارم

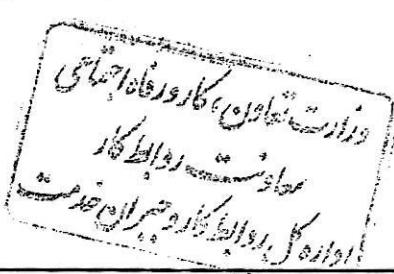
قبصره: موارد ذیل غیبت محسوب نمی شود:

الف - تولد فرزند به مدت ۳ روز برای مرد و در صورت شاغل بودن همسر به مدت ۱۵ روز به استناد قانون تنظیم خانواده و جمعیت

ب - ازدواج دائم برای بار اول به مدت ۳ روز و یا ازدواج مجدد در صورت طلاق همسر اول.

پ - فوت بستگان درجه یک (پدر - مادر - همسر - فرزند) حداقل به مدت ۳ روز.

ت - احضار فرد توسط مراجع قضایی و قانونی جهت ادائی شهادت و مشابه آن به مدت مورد لزوم با ارائه برگه احضاریه و با گواهی مراجع قضایی و قانونی مربوط.



تصویب گفتدۀ					
نام و نام خانوادگی	مهدی رجبی	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	امیر ابراهیمی	علی رمضانی کجانی
رئیس هیئت مدیره		مدیر عامل و نائب رئیس هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره
سمت					اعضاء

کد مدرک: ۹۹۷۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۸ از ۱۱۲

آیین نامه انضباطی



ث- سایر موارد پیش بینی نشده به تشخیص مدیر عامل شرکت

ماده ۱۰- در صورت ارتکاب تخلفات متعدد تنبیهات مندرج در ماده ۷ قابل جمع می باشد.

ماده ۱۱: هرگاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباطی کار محکومیت یافته است از تاریخ اعمال تنبیهات به شرح ذیل مرتکب تخلف اداری نشود، آثار تنبیهات اعمال شده در صورت صلاح حید و تشخیص کمیته انضباط کار بلااثر می گردد:

گذشتن یک سال از زمان ارتکاب به تخلفات طبقه اول و دوم

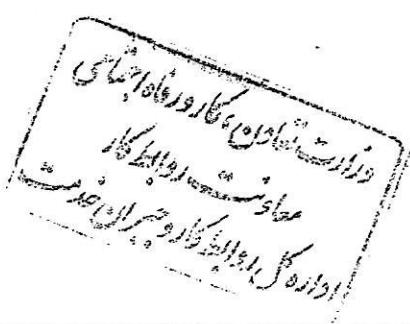
گذشتن ۳ سال از زمان ارتکاب تخلفات طبقه سوم

ماده ۱۲- هرگونه طرح دعوا در مراجع قضایی پس از پیشنهاد مدیریت حقوقی و با تایید مدیر عامل شرکت می باشد.

ماده ۱۳- تشویقات :

چنانچه هر یک از کارکنان در انجام وظایف محوله آنچنان کوشان باشد که موجبات رشد فعالیتی و اقتصادی شرکت را فراهم آورد طبق نظر کمیته انضباطی کار اقدام تشویقی در مورد وی طبق موارد مذکور اعمال خواهد شد:

- ✓ تشویق کتبی با درج در پرونده پرسنلی
- ✓ کاهش و یا لغو تنبیهات و احکام انضباطی
- ✓ اعطای پاداش به صورت نقدی و غیر نقدی (یک ماه حقوق و مزایای مستمر)
- ✓ سفر (سیاحتی، زیارتی)



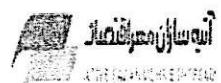
تصویب گشته

نام و نام خانوادگی	سمت
سید محمد منصوری	مدیر رجی
مدیر عامل و نائب رئیس هیأت مدیره	رئیس هیأت مدیره

کد مدرک: ۹۹۲۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۳ از ۱۸

آیین نامه انضباطی



- اعطای مرخصی تشویقی بر حسب روز ✓
 اهدای لوح تقدیر ✓
 اعطای گروه شغلی با رعایت ضوابط طبقه بندی مشاغل شرکت. ✓
 اعطای وام و تسهیلات زودتر از موعد حداقل تا شش ماه ✓
ماده ۱۴- پرداخت تشویقات در اختیار مدیر عامل.

- ۱- پرداخت پاداش تا سقف ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و بالاتر از مبلغ مذکور با تصویب کمیته انضباطی
 ۲- مرخصی تشویقی تا سقف ۳ روز در ماه و حداقل ۳ بار در سال

ماده ۱۵- مصاديق خدمات برجسته قابل تشویق:

- ۱- جدیت در اشاعه اخلاق اسلامی، حرفه ای ، فرهنگ سازمانی
 ۲- جدیت در رعایت نظم و انضباط و آراستگی
 ۳- مدیریت بهینه منابع و مصارف و جدیت در وصول مطالبات
 ۴- ارائه پیشنهادات و انتقادات سازنده
 ۵- تعیيت پذیری ، ایثار، احساس مسئولیت پذیری
 ۶- نوآوری و خلاقیت ، تحقیق و پژوهش
 ۷- تزریش مهارت شغلی و علمی و افزایش توانایی حرفه ای
 ۸- جدیت و تلاش و کوشش در انجام وظایف و برنامه های شرکت
 ۹- کشف تخلفات و ضرر و زیان یا جلوگیری از آن و احراق حقوق شرکت
 ۱۰- حرفه جویی ، استفاده بهینه ابزار و امکانات شرکت
 ۱۱- ارائه طرحهای موثر در راستای افزایش سود آوری شرکت
 ۱۲- قانون مداری و رعایت دقیق ضوابط و مقررات شرکت.

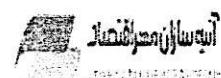
تصویب گننده

نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
مهدی رجبی		
سید محمد منصوری		
جوده تک روستا		
علی رمضانی کجاتی		
امیر ابراهیمی		
عضو هیأت مدیره		
عضو هیأت مدیره		
علی رمضانی کجاتی		
مهدی عامل و نائب رئیس هیأت مدیره		
رئیس هیأت مدیره		

کد مدرک: ۰۰۱/۹۹۷

صفحه ۱۸ از ۱۱۴

آیین نامه انضباطی



فصل چهارم - نحوه رسیدگی

ماده ۱۶- کمیته انضباط کار بر اساس گزارش کتبی ارجاعی از سوی سرپرستان، روسا، مدیران و سایر مقامات بالاتر شروع به رسیدگی می نماید.

ماده ۱۷- هرگاه رسیدگی به تخلف کارگر به تشخیص کمیته انضباط کار مستلزم استفاده از نظرکارشناسی باشد، موضوع حسب مورد به کارشناس ذی ربط ارجاع می شود.

ماده ۱۸- در مورد تخلفاتی که واجد عنوان مجرمانه می باشد کارفرما می تواند رأساً یا بنا به درخواست کمیته انضباطی موضوع را جهت پیگیری به مراجع قضایی احاله نماید و در مدت توقيف، قرارداد وی به حالت تعليق در می آید. کارفرما مكلف است در ایام تعليق تا تعیین تکلیف از سوی مراجع ذی صلاح، برای رفع احتياجات خانواده او حداقل ۵۰ درصد حقوق ماهانه وی را به صورت علی الحساب پرداخت نماید. اگر این توقيف در مراجعت مذکور منتهی به محکومیت نشود، مدت تعليق جزء سابقه خدمت وی محسوب و حقوق و مزایای او پرداخت می گردد و در صورت محکومیت کارگر در مراجع قضایی قرارداد کار نامبرده منفسخ و خاتمه پیدا می نماید.

ماده ۱۹- کمیته انضباط کار موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را جهت ابلاغیه کارگر تنظیم می نماید.

تبصره: واحد امور اداری شرکت موظف است، اوراق تفهیم اتهام صادره توسط کمیته 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 ۲۰- متهم باید ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام دفاعیه خود را کتابه ارائه نماید. این مدت در صورت تقاضای مهلت بنا به تشخیص کمیته تا ۵ روز دیگر قابل تمدید می باشد.

تصویب گننه					
نام و نام خانوادگی	متولی	مهدی رجبی	سید محمد منصوری	جواد نک رosta	علی رمضانی کجانی
سمت	رئیس هیأت مدیره	مدیر عامل و نائب رئیس هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	امیر ابراهیمی
امضاء					

کد مدرک: ۹۹۲۰۰۱/۰۰	آیین نامه انصباطی	انسلاخت، فتحعلی
صفحه ۱۱۵ از ۱۸۱		

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

تبصره ۲: چنانچه متهم در مهلت مقرر دفاعیه خود را ارائه ننماید کمیته انضباط کار براساس مدارک موجود به مورد اتهامی رسیدگی می نماید.

تبصره ۳: کمیته موظف است کارگر متخلص را برای حضور در تمام جلسات رسیدگی دعوت نماید عدم حضور کارگر در جلسه رسیدگی با وجود ابلاغ دعوتنامه به وی مانع از رسیدگی در کمیته نمی شود.

ماده ۴۱- جلسات کمیته انضباط کار با حضور متخلف تشکیل می گردد و رسمیت می یابد مگر در مواردی که تصمیم کمیته انضباط کار در خصوص اخراج مخالف باشد که در این صورت حضور شخص خاطی الزامیست..... عدم حضور کارگر در جلسه رسیدگی با وجود ابلاغ دعوتنامه به وی مانع از رسیدگی در کمیته ننم، شود.

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 می‌گردد.

ماده ۲۲- پس از وقوع تخلف تا زمان تعیین تکلیف نهایی توسط کمیته انضباط کار، کارمند خاطی داشتگار مدیریت سرمایه انسانی شرکت قرار می گیرد. در طول این مدت تمام حقوق و مزایای کارگر تا زمان صدور رای کمیته و تعیین تکلیف کارگر به طور کامل به ایشان پرداخت می شود.

فصل پنجم - اتخاذ تصمیم، ابلاغ و اجرای تصمیم کمیته انضباط کار

ماده ۲۳- بر اساس بررسی های صورت پذیرفته و تشخیص نهایی کمیته انضباطی کلوزر خصوص تخلفات کارگر خاطی پس از ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه به دفاعیات متهم با در نظر گرفتن مواردی

تصویب گفته شده						
نام و نام خانوادگی	مهدهی رجبی	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	امیر ابراهیمی	علی رمضانی گجانی	سامانه
رئیس هیأت مدیره	مدیر عامل و نائب رئیس هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	عضو هیأت مدیره	سهمت
امضا	سما	سما	سما	سما	سما	امضا

کد مدرک: ۹۹۷۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۶ از ۱۸

آیین نامه انضباطی



از جمله میزان زیان وارد، آثار سوء اجتماعی و اداری، وجود یا فقدان سوءنیت و با توجه به موقعیت و سوابق کارگر به طور مستدل و مستند کمیته مذکور براساس نوع تخلف و جدول تنبیهات اتخاذ تصمیم می نماید.

تبصره: در صورتی که کمیته انضباط کار براساس مدارک موجود، ارتکاب تخلف از سوی متهم را احراز نکند، حکم به تبرئه ایشان می دهد.

ماده ۲۴- دبیر خانه کمیته انضباط کار موظف است تصمیمات کمیته انضباط کار را حداقل ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ اتخاذ تصمیم ابلاغ و از تاریخ ابلاغ اجرا نماید.

تبصره ۱- هرگونه خوداری یا جلوگیری از ابلاغ یا اجرای تصمیمات کمیته انضباط کار ممنوع و با متخلفان طبق مقررات این آیین نامه رفتار خواهد شد.

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

ماده ۲۵- در صورتیکه پس از صدور دادنامه از سوی کمیته انضباط کار مدارک و مستنداتی از سوی کارمند متهم دال بر عدم تخلف ارائه گردد و یا مدارک مذکور تأثیر گذار بر رأی صادره باشد موضوع قابل رسیدگی مجدد در کمیته انضباط کار می باشد.

ماده ۲۶- در صورت وجود یک یا چند جهت از جهات تخفیف به شرح ذیل، کمیته انضباط کار می تواند قبل از صدور و ابلاغ رأی موارد مخففه را در نظر گرفته و در تصمیم گیری و رأی فرد خاطی اعمال نماید:

الف) اوضاع و احوال خاص موثر در ارتکاب تخلف

ب) ندامت، حسن سابقه و یا وضع خاص متهم



تصویب گفتدہ

نام و نام خانوادگی	سمت	مهدی رجبی	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	امین ابراهیمی	علی رمضانی کجانی
رئیس هیأت مدیره	امضاء			عفو هیات مدیره	عفو هیات مدیره	عفو هیات مدیره

کد مدرک ۹۹۷۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۸ از ۱۷

آیین نامه انضباطی

آیین نامه انضباطی
پرونده کارگر

ج) - کوشش متهم به منظور جبران زیان و خسارات واردہ ناشی از آن

د) - فقدان سابقه تخلف در پرونده کارمند.

ماده ۲۷ - هرگونه تصمیم نسبت به اعلام رضایت و مختومه شدن پرونده، جبران خسارات و تعیین تکلیف پرونده در خصوص جرم صورت پذیرفته در مراجع قضایی منوط به تصمیم کمیته انضباط کار می باشد.

ماده ۲۸ - چنانچه رأی توسط مرجع قضایی از حیث جنبه کیفری مبنی بر برائت، قرار منع تعقیب و یا موقوفی تعقیب صادر گردد اقدامات از حیث جنبه حقوقی و قضایی تا حصول نتیجه توسط مدیریت حقوقی صورت گیرد.

ماده ۲۹ - چنانچه تخلف کارگر پس از منفک شدن کارگر کشف شود قابلیت طرح در کمیته انضباط کار را نداشته و در صورت ضرورت مراتب از طریق مراجع ذی صلاح قابل پیگیری می باشد.

ماده ۳۰ - فوت متهم قبل از اتخاذ تصمیم کمیته انضباط کار موجب توقف رسیدگی و مختومه شده پرونده می گردد. حکم این ماده در صورت ضرورت مانع از پیگیری جهت جبران خسارت واردہ از طریق سایر مراجع ذی صلاح نمی باشد.

ماده ۳۱ - تعامی کارگران و واحد های کارگاه مکلفند همکاری های لازم را با کمیته انضباط کار و دیگر خانه آن به عمل آورده و مدارک و اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده در اختیار آنها قرار دهند.

فصل ششم - تجدیدنظر خواهی :

ماده ۳۲ - کلیه احکام کمیته انضباط کار بکبار قابلیت تجدیدنظر خواهی را دارد.

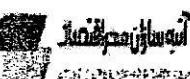
تصویب گشته

نام و نام خانوادگی	سنت	مهده زوجی	سید محمد منصوری	جواد تک روستا	اعضا اول امامی	علی رضانی کمالی
رفسون حیات مدیره	امضاء	حسن	لسا	عفو هیات مدیره	مدیر عامل و نائب رئیس هیات مدیره	اعضا هیات مدیره

کد مدرک: ۹۹۷۰۰۱/۰۰

صفحه ۱۸ از ۱۸

آیین نامه انضباطی



ماده ۳۳- شرایط تجدیدنظر خواهی با ارائه استناد، دلایل و مستندات فرد خاطی به دییرخانه کمیته ارائه و سپس کمیته انضباط کار نسبت به موضوع بررسی به عمل می آورد.

ماده ۳۴- جلسه رسیدگی تجدیدنظر خواهی می باشد با حضور فرد خاطی و با ارائه ادله و مستندات جدید باشد. و در صورت عدم حضور فرد خاطی علی رغم ابلاغ به وی مانع از تشکیل جلسه و رسیدگی به تخلف نمی باشد.

ماده ۳۵- کارگر ظرف ۷ روز حق اعتراض و تجدیدنظر خواهی از زمان ابلاغ رأی کمیته به وی را دارد.

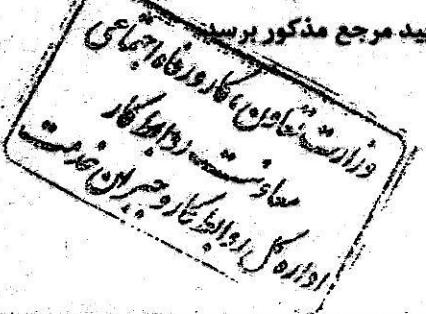
ماده ۳۶- کمیته انضباط کار می باشد ظرف ۵ روز از زمان درخواست تجدیدنظر خواهی نسبت به اعلام پذیرش یا عدم پذیرش آن به کارگر اقدام نماید.

ماده ۳۷- در مدت زمان رسیدگی به تخلف کارگر کمیته تجدیدنظر تنبیهات وی به حالت تعليق در آمد و تمام حقوق و مزایای وی به صورت کامل تا زمان صدور رأی کمیته تجدیدنظر به وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۳۸- تمامی تصمیمات کمیته انضباط کار قابل اعتراض در مراجع جل اختلف موضوع ماده ۱۵۷ قانون کار می باشد.

ماده ۳۹- کارفرما موظف است مفاد آیین نامه انضباط کار را به نحو مقتضی به اطلاع تمامی کارگران شاغل در کارگاه برسانند.

ماده ۴۰- این آیین نامه مشتمل بر ۴۰ ماده و ۱۸ تبصره ، در مورخ رسیده و از تاریخ مذکور قابل اجرا بوده و هرگونه تغییرات باشیستی به تایید مرجع مذکور برسانند.



تصویب گشته

نام و نام خانوادگی	سمت
سید محمد منصوری	مهدی رجبی
عضو هیأت مدیره	رئیس هیأت مدیره