

آیین نامه انضباط کار شرکت تولیدی پارس صنعت

پیش نویس آموزشی بومی سازی شده برای کارگاه تولیدی فرضی با ۵۰ کارگر

وضعیت سند: پیشنهادی و فاقد تایید اداره کار | تاریخ تهیه: مهر ۱۴۰۵

تذکر مهم: این سند برای نمایش شیوه بومی سازی نمونه آیین نامه وزارت کار تهیه شده است. اعداد، شرایط و مصادیق اختصاصی کارگاه فرضی، پیشنهاد تدوین کننده اند؛ اجرای واقعی متن منوط به بررسی، اصلاح احتمالی و تایید مرجع صلاحیت دار است. هیچ یک از مفاد آن مجوز کسر غیرقانونی مزد، محروم کردن کارگر از حقوق قانونی یا اخراج خارج از ماده ۲۷ قانون کار نیست.

موضوع:

به منظور ایجاد محیط کاری منظم و ایمن، افزایش کارایی، بهبود کیفیت تولید و پیشگیری از تخلفات انضباطی، این آیین نامه برای شرکت تولیدی پارس صنعت (کارگاه فرضی با ۵۰ کارگر در واحدهای تولید، مونتاژ، کنترل کیفیت، انبار، تعمیرات و نگهداری، اداری و پشتیبانی) با توجه به شرایط فعالیت آن و با الگوبرداری از نمونه آیین نامه انضباط کار وزارت کار و 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، تدوین شده است.

فصل اول - کمیته انضباط کار

فصل دوم - تخلفات

فصل سوم - تنبیهات

فصل چهارم - رسیدگی

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

فصل ششم – سایر مقررات

مقدمه

شرکت تولیدی پارس صنعت (فرضی) دارای ۵۰ کارگر در واحدهای تولید، مونتاژ، کنترل کیفیت، انبار، تعمیرات و نگهداری، اداری و پشتیبانی است. هدف این آیین‌نامه حفظ نظم، صیانت از سلامت کارکنان، پیشگیری از حوادث و رسیدگی منصفانه به تخلفات با رعایت قانون کار و مقررات مربوط است.

این آیین‌نامه در شش فصل و ۲۷ ماده تدوین شده و پس از طی تشریفات قانونی و تایید مرجع ذیصلاح قابل اجرا خواهد بود.

فصل اول – کمیته انضباط کار

ماده ۱ – برای رسیدگی به تخلفات کارگران، کمیته‌ای متشکل از دو نماینده کارفرما، دو نماینده کارگران و یک نماینده سرپرستان به انتخاب سرپرستان تشکیل می‌شود. تعداد نمایندگان کارگر و کارفرما برابر است. منظور از سرپرست، کارگری است که مسئولیت اداره دست‌کم یک کارگر را بر عهده دارد. هم‌زمان با انتخاب نمایندگان، برای هر گروه اعضای علی‌البدل متناسب نیز تعیین می‌شوند تا در صورت قطع رابطه عضو اصلی، برای باقیمانده دوره جایگزین شوند.

ماده ۲ – مدت عضویت اعضای کمیته دو سال است و انتخاب مجدد آنان بلامانع است. این مدت برای کارگاه فرضی پیشنهاد شده و باید در فرایند تایید بررسی شود.

ماده ۳ – جلسات کمیته با حضور دست‌کم چهار عضو از پنج عضو رسمیت می‌یابد و تصمیمات با رای اکثریت اعضای حاضر اتخاذ می‌شود. چنانچه به علت غیبت اعضا دو جلسه متوالی رسمیت نیابد، کارگر یا کارفرمای ذی‌نفع می‌تواند موضوع را مستقیماً در مراجع حل اختلاف کار مطرح کند. حد نصاب پیشنهادی این ماده تابع تایید مرجع ذیصلاح است.

ماده ۴ - کمیته در نخستین جلسه از میان اعضا رئیس، نایب رئیس و دبیر انتخاب می کند و مشخصات اعضا، سمت ها و موجودیت خود را به صورت کتبی به واحد تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل اعلام می کند.

ماده ۵ - شرایط عضویت اعضا باید با مقررات لازم الاجرا سازگار باشد. برای این کارگاه فرضی حداقل دیپلم، ۲۱ سال سن و یک سال سابقه کار پیشنهاد می شود؛ اعمال این شرایط پس از بررسی قانونی و تایید مجاز است. یکی از نمایندگان کارفرما باید با مسائل حقوقی آشنا باشد و ترجیحاً تحصیلات حقوقی داشته باشد. شرایط دیگر مندرج در نمونه رسمی نیز در مرحله تایید بررسی می شود.

ماده ۶ - عضویت و انجام وظیفه در کمیته با حفظ سمت شغلی است.

ماده ۷ - تصمیمات کمیته در شش نسخه تنظیم می شود: برای کارگر، کارفرما، تشکل کارگری در صورت وجود، بایگانی کمیته، پرونده استخدامی کارگر و اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل.

فصل دوم - تخلفات

ماده ۸ - تخلفات متناسب با محیط تولیدی این شرکت در چهار طبقه زیر پیشنهاد می شود. احراز هر تخلف نیازمند بررسی شرایط، اسناد، دفاعیات و رعایت تناسب تصمیم است. مصادیق اختصاصی و طبقه بندی آنها پیش از اجرا باید به تایید مرجع ذیصلاح برسند.

الف - طبقه اول: ۱. کم کاری یا سهل انگاری غیر عمدی در وظایف محوله؛ ۲. ترک محل خدمت در ساعات موظف بدون هماهنگی؛ ۳. تاخیر در تکمیل فرم های معمول تولید و گزارش های شیفت؛ ۴. استعمال دخانیات در محل های ممنوع؛ ۵. بی توجهی به نظم و نظافت ایستگاه کاری؛ ۶. غیبت غیرموجه در دوره آموزشی ابلاغ شده.

ب - طبقه دوم: ۱. استفاده نکردن از تجهیزات حفاظت فردی الزامی پس از آموزش و تحویل آنها؛ ۲. رعایت نکردن دستورالعمل های ایمنی کار با ماشین آلات؛ ۳. سرپیچی از دستور قانونی و

مرتبط با وظیفه؛ ۴. ثبت گزارش خلاف واقع تولید یا کنترل کیفیت؛ ۵. سهل انگاری در نگهداری ابزار و مواد که موجب خسارت شود؛ ۶. استفاده غیرمجاز از دستگاه‌ها یا ورود بدون مجوز به محدوده‌های خطر؛ ۷. ایجاد اختلال در تحویل شیفت.

ج - طبقه سوم: ۱. جعل یا دست بردن در اسناد تولید، انبار یا کنترل کیفیت؛ ۲. تصاحب یا استفاده غیرمجاز از اموال شرکت؛ ۳. افشای اطلاعات محرمانه فنی و تجاری؛ ۴. دست کاری عمدی تجهیزات ایمنی یا حذف حفاظ ماشین آلات؛ ۵. کارشکنی عمدی در فرایند تولید؛ ۶. پنهان کردن عمدی حادثه یا نقص ایمنی مهم با وجود تکلیف به گزارش.

د - طبقه چهارم: مصادیق بسیار شدید پیش بینی شده در متن نمونه رسمی، فقط در حدود قوانین لازم الاجرا و با احراز شرایط قانونی قابل بررسی است. فعالیت قانونی صنفی یا مطالبه حقوق کارگری فی نفسه تخلف انضباطی محسوب نمی شود.

فصل سوم - تنبیهات

ماده ۹ - تنبیهات پیشنهادی به ترتیب عبارت اند از: الف) تذکر کتبی برای بار اول؛ ب) تذکر کتبی برای بار دوم؛ ج) عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش‌ها یا تسهیلات غیرالزامی تا سه ماه، در حدود مجاز قانونی و بدون تعرض به مزد و مزایای قانونی؛ د) تنزل مقام یا محرومیت از انتصاب به پست بالاتر تا سه ماه، در صورت امکان و مجوز قانونی؛ هـ) اخراج فقط با رعایت ماده ۲۷ قانون کار و تشریفات مربوط. مدت‌های سه ماهه پیشنهادی اند و نیازمند تایید هستند.

راهنمای جدول: الف=تذکر کتبی اول؛ ب=تذکر کتبی دوم؛ ج=محدودیت پاداش یا تسهیلات غیرالزامی در حدود قانون؛ د=اقدام مربوط به سمت در حدود قانون؛ هـ=بررسی امکان فسخ قرارداد فقط با شرایط ماده ۲۷. جدول، مجوز خودکار برای هیچ تنبیهی نیست.

طبقه تخلف	مرتبه اول	مرتبه دوم	مرتبه سوم	مرتبه چهارم
اول	الف	ب یا ج	ج یا د	هـ با رعایت ماده ۲۷
دوم	الف یا ب یا ج	ج یا د	هـ با رعایت ماده ۲۷	—
سوم	ج یا د یا هـ با رعایت ماده ۲۷	هـ با رعایت ماده ۲۷	—	—
چهارم	هـ با رعایت ماده ۲۷	—	—	—

توجه: گزینه‌های این جدول از الگوی ارسالی اقتباس و برای کارگاه فرضی بازآرایی شده‌اند؛ تعیین نهایی تناسب تخلف و تنبیه و امکان اجرای بندهای ج و د نیازمند بررسی حقوقی و تایید است.

ماده ۱۰ - تاخیر، خروج زودهنگام و غیبت غیرموجه پس از احراز و با رعایت مقررات مزد و مرخصی بررسی می‌شوند. کسر مزد به میزان کار انجام‌نشده و در حدود قانون مجاز است و هرگونه تنبیه اضافی تابع آیین‌نامه مصوب خواهد بود.

موضوع	بازه فرضی	نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم
تاخیر یا خروج زودهنگام غیرموجه	تا ۳۰ دقیقه در ماه	ثبت و تذکر کتبی اول	تذکر کتبی دوم	ارجاع به کمیته
تاخیر یا خروج زودهنگام غیرموجه	بیش از ۳۰ تا ۱۲۰ دقیقه در ماه	تذکر کتبی اول	تذکر کتبی دوم	ارجاع به کمیته
غیبت غیرموجه	تا یک روز در ماه	تذکر کتبی اول	تذکر کتبی دوم	ارجاع به کمیته
غیبت غیرموجه	بیش از یک تا سه روز در ماه	تذکر کتبی اول و رسیدگی	رسیدگی کمیته	رسیدگی کمیته
غیبت غیرموجه	بیش از سه روز در ماه	ارجاع به کمیته؛ بررسی شرایط ماده ۲۷ در صورت اقتضا	رسیدگی کمیته	رسیدگی کمیته

ماده ۱۱ - کمیته پس از رسیدگی، برای هر پرونده یک تنبیه انضباطی اعمال می‌کند. اگر تخلفات احراز شده متعلق به طبقات مختلف باشند، تنبیه از محدوده مقرر برای طبقه بالاتر انتخاب می‌شود.

ماده ۱۲ - اگر کارگر از تاریخ تصمیم کمیته به مدت دوازده ماه مرتکب تخلف انضباطی جدید نشود، سابقه مذکور در محاسبه مراتب تخلف بعدی لحاظ نمی‌شود. این مدت پیشنهادی و نیازمند تایید است و به معنای حذف اسناد قانونی پرونده نیست.

فصل چهارم - رسیدگی

ماده ۱۳ - رسیدگی کمیته با دریافت گزارش ارجاعی از سوی سرپرستان، رؤسا، مدیران و مقامات بالاتر آغاز می‌شود. گزارش باید زمان، مکان، شرح رفتار و مستندات موجود را مشخص کند.

ماده ۱۴ - هرگاه رسیدگی نیازمند نظر کارشناسی یا بازرسی باشد، کمیته موضوع را حسب مورد به کارشناس مرتبط یا واحد بازرسی ارجاع می‌دهد.

ماده ۱۵ - در صورت توقیف کارگر بر اثر شکایت کارفرما، وضعیت قرارداد و پرداخت علی‌الحساب به خانواده او مطابق قانون کار و مقررات لازم‌الاجرا تعیین می‌شود. مطابق متن نمونه ارسالی، در مدت توقیف قرارداد معلق می‌شود و کارفرما تا تعیین تکلیف، حداقل ۵۰ درصد حقوق ماهانه را علی‌الحساب برای رفع احتیاجات خانواده پرداخت می‌کند؛ در صورت عدم محکومیت، آثار قانونی تعلیق از جمله سابقه و مطالبات رعایت می‌شود.

ماده ۱۶ - کمیته موارد اتهامی را مشخص و برگ تفهیم اتهام را تنظیم می‌کند. واحد اداری موظف است حداکثر ظرف پنج روز برگ را به کارگر ابلاغ کند؛ در نبود واحد اداری، کمیته رأی اقدام می‌کند.

ماده ۱۷ - کارگر از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام پنج روز برای ارائه دفاعیه کتبی فرصت دارد. این مدت با درخواست کارگر و تشخیص کمیته تا پنج روز دیگر قابل تمدید است. مدارک درخواستی لازم برای دفاع در اختیار کارگر قرار می‌گیرد. عدم ارائه دفاعیه در مهلت مقرر مانع رسیدگی بر اساس مدارک موجود نیست.

ماده ۱۸ - کارگر باید برای حضور در همه جلسات رسیدگی دعوت شود. فاصله ابلاغ وقت جلسه تا روز جلسه نباید کمتر از دو روز باشد. در صورت عذر قانونی به تشخیص کمیته وقت دیگری تعیین می‌شود. عدم حضور بدون عذر مانع رسیدگی نیست.

فصل پنجم - اتخاذ تصمیم، ابلاغ و اجرا

ماده ۱۹ - کمیته پس از بررسی اسناد و مدارک و دفاعیات، با لحاظ نوع تخلف، میزان زیان، آثار سوء، وجود یا فقدان سوءنیت و موقعیت و سوابق کارگر، تصمیم مستدل و مستند اتخاذ می‌کند. اگر تخلف احراز نشود، رای بر براءت کارگر صادر می‌شود.

ماده ۲۰ - واحد اداری تصمیم کمیته را حداکثر ظرف ده روز از تاریخ اتخاذ تصمیم ابلاغ می‌کند و اجرای آن از تاریخ ابلاغ، در حدود قانون، انجام می‌شود. جلوگیری از ابلاغ یا اجرای قانونی تصمیم ممنوع است. اگر اجرای فوری درباره محکوم‌علیه ممکن نباشد، موضوع به کمیته گزارش و پس از فراهم شدن امکان اجرا می‌شود. تصمیمات کمیته در مراجع حل اختلاف کار قابل اعتراض‌اند

فصل ششم - سایر مقررات

ماده ۲۱ - اصلاح یا تغییر تصمیم کمیته در صورتی ممکن است که کمیته صادرکننده با اکثریت آرا، وجود ایراد شکلی یا ماهوی را تشخیص دهد.

ماده ۲۲ - تخلفی که پس از بازنشستگی کارگر کشف شود در کمیته انضباط کار قابل طرح نیست و در صورت ضرورت از طریق مراجع ذیصلاح پیگیری می‌شود.

ماده ۲۳ - فوت کارگر پیش از اتخاذ تصمیم کمیته، موجب توقف رسیدگی و مختومه شدن پرونده در کمیته می‌شود؛ پیگیری‌های احتمالی در سایر مراجع ذیصلاح تابع قانون است.

ماده ۲۴ - کارگران و واحدهای کارگاه موظف‌اند در حدود قانون، مدارک، اسناد و اطلاعات لازم را در مهلت تعیین شده در اختیار کمیته و دبیرخانه آن قرار دهند.

ماده ۲۵ - اگر عضو کمیته متهم به تخلف موضوع این آیین‌نامه شود، عضویت او در مدت رسیدگی معلق و عضو علی‌البدل همان گروه جایگزین می‌شود. در صورت احراز نشدن تخلف، عضو اصلی برای باقیمانده دوره بازمی‌گردد.

ماده ۲۶ - کارفرما موظف است مفاد آیین نامه تایید شده را به نحو مقتضی به اطلاع همه کارگران برساند و نسخه ای از آن را در محل های عمومی کارگاه نصب کند.

ماده ۲۷ - این پیش نویس مشتمل بر ۲۷ ماده و شش فصل است. تاریخ تصویب، تعداد تبصره ها و مشخصات مرجع تایید پس از نهایی شدن متن و طی مراحل قانونی تکمیل می شود. آیین نامه فقط از تاریخ تایید مرجع ذی صلاح قابل اجراست و تغییرات بعدی نیز تابع تایید همان مرجع خواهد بود.

سمت	نام و نام خانوادگی	امضا / تاریخ
نماینده کارفرما		
نماینده کارگران		
نماینده سرپرستان		
مرجع تایید قانونی		