

بسمه تعالی
آیین‌نامه انضباط کار

مشخصات کارگاه:

نام کارگاه: سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران کد تامین اجتماعی: ۰۸۹۸۲۶۰۰۸۰
نشانی کارگاه: تهران، خیابان سهروردی شمالی، خیابان خرمشهر، خیابان عربعلی، کوچه نهم، شماره ۱۳
سابقه فعالیت کارگاه: از سال ۱۳۸۴ براساس مصوبه هیات وزیران
تلفن ثابت: ۸۸۷۳۴۴۹۹
نام نماینده معرفی شده و تلفن همراه:
تعداد کل اعضاء: ۲۰۰۰ شرکت، فروشگاه و شخص حقیقی
نوع کارگاه: تعاونی

محل و تاریخ تایید آیین‌نامه:

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان: تهران
تاریخ و شماره نامه درخواست کارفرما: ۱۶۹۷/صت ۹۲ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۳
تاریخ و شماره نامه ثبت درخواست در دبیرخانه:
آیا برای تایید نیاز به اصلاح داشته است؟
تاریخ و شماره ثبت تایید نهایی آیین‌نامه در دبیرخانه:



۹۲۲۱۲۰۱۲۹۰۲۲۴
۹۴، ۱۲، ۰۹

مقدمه

به منظور ایجاد محیطی سالم در جهت افزایش کارایی و بهبود کمی و کیفی فعالیت‌ها و بر حذر داشتن کارکنان از بی‌نظمی و کم‌کاری و تنبیه خاطی، آیین‌نامه انضباطی اعضای سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران براساس مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های انضباطی کار در کارگاه‌ها موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی، مشتمل بر شش فصل به شرح زیر تدوین گردیده و پس از تایید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران اجرا خواهد شد.

فصل اول: کمیته انضباطی کار

ماده ۱- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی، کمیته‌ای تحت عنوان «کمیته انضباطی کار» که منبهد در این آیین‌نامه کمیته خوانده می‌شود، مرکب از اعضای زیر تشکیل خواهد شد:

- یک نفر نماینده کارفرما

- یک نفر نماینده کارگران

- یک نفر نماینده از سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران

تبصره ۱- مرجع انتخاب نماینده کارگران در کمیته، تشکل کارگری کارگاه می‌باشد و در صورت عدم وجود تشکل کارگری، نماینده کارگران در کمیته به طور مستقیم از سوی کارکنان کارگاه انتخاب می‌شود.

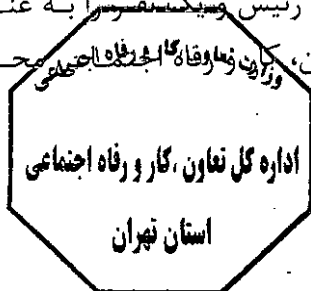
تبصره ۲- در هنگام انتخاب نماینده کارگران، یک نفر نیز به عنوان عضو علی‌البدل از میان نامزدان نمایندگی کارگران تعیین می‌شود تا در صورت قطع رابطه عضو اصلی با کارگاه، برای باقی‌مانده دوره حسب مورد جایگزین عضو اصلی شود.

تبصره ۳- تعیین فرد منتخب براساس اکثریت مطلق آراست. در مورد نماینده کارگران کسب کننده بیشترین آرا عضو اصلی و نفر دوم عضو علی‌البدل می‌باشد.

ماده ۲- مدت عضویت در کمیته انضباطی دو سال است و انتخاب مجدد آنان بلامانع می‌باشد.

ماده ۳- جلسات کمیته انضباطی با حضور هر سه عضو رسمیت می‌یابد و تصمیمات آنان با اکثریت آراء معتبر است. چنانچه کمیته انضباطی به دلیل عدم حضور اعضاء در دو جلسه متوالی رسمیت پیدا نکند، موضوع مستقیماً از طرف ذینفع قابل طرح در مراجع حل اختلاف ادارات تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران خواهد بود.

ماده ۴- کمیته مکلف است در اولین جلسه، از بین اعضای خود یک نفر را به عنوان رئیس و یک نفر را به عنوان دبیر انتخاب نموده و مشخصات، سمت اعضاء و موجودیت خود را کتباً به واحد تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران اعلام نماید. مرجع تایید آیین‌نامه اعلام نماید.



ماده ۵- 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 حداقل مدرک تحصیلی دیپلم، حداقل بیست و پنج سال سن و حداقل یک سال سابقه کار (کارگاهی که قصد عضویت در کمیته انضباطی دارد) باشند.
تبصره- در کمیته، نماینده انتخابی کارفرما می‌بایست آشنا به مسایل حقوقی بوده و ترجیحاً دارای لیسانس حقوق باشد.

ماده ۶- انجام وظیفه در کمیته با حفظ سمت می‌باشد.

ماده ۷- تصمیمات کمیته در ۵ نسخه تنظیم و به ترتیب زیر توزیع می‌گردد:

- یک نسخه برای ابلاغ به کارگر
- یک نسخه برای ابلاغ به کارفرما
- یک نسخه برای اطلاع سازمان نظام صنفی رایانه‌ای استان تهران
- یک نسخه برای ضبط در بایگانی کمیته
- یک نسخه برای ضبط در پرونده استخدامی کارگر

فصل دوم: تخلفات

ماده ۸- تخلفات به قرار زیر است:

طبقه اول:

- 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 دوره‌های آموزشی و غیبت غیرموجه در حین گذراندن دوره‌های آموزشی

۵- سهل انگاری روسا و مدیران در ارائه گزارش تخلفات کارگران تحت امر

۶- تسامح در حفظ وجوه نقدی، اموال و اسناد که منجر به ایراد خسارت شود.

۷- تعطیل خدمات در خلال ساعات موظف کاری

۸- استعمال دخانیات در محل‌های ممنوع

۹- رفتار و برخورد نامناسب با دیگر کارکنان در محیط کار

۱۰- عدم رعایت آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های جاری صادره در حوزه قانون کار

۱۱- ایجاد مزاحمت به نحوی که آرامش عمومی کارگاه مختل شود

۱۲- بی‌اعتنایی به توجیه و تذکرات کمیته و مجریان حفاظتی، بهداشتی و طبقه‌بندی مشاغل

طبقه دوم:

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 غیرکاری در اجرای قوانین 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 استفاده از وسایل حفاظت فردی و بهداشتی
- ۶- عدم رعایت اصول ایمنی کار و حفاظتی سیستم‌ها و تاسیسات شرکت
- ۷- استعمال مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آن‌ها
- ۸- ایراد تهمت، افترا و هتک حیثیت و اهانت و بی‌حرمتی نسبت به غیر یا مقام مافوق
- ۹- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور کاری
- ۱۰- خوابیدن در خلال ساعات کاری
- ۱۱- سرپیچی از دستورات مقامات انتظامی و حفاظتی کارگاه
- ۱۲- اقدام به زدن کارت ساعت دیگر کارکنان یا هرگونه دخالت و هماهنگی در راستای ثبت ساعت ورود و خروج دیگر کارکنان
- ۱۳- ترک محل ماموریت یا عدم انجام وظایف محوله در حین ماموریت
- ۱۴- عدم توجه به اصول نگاه‌داری و یا انجام وظایف که منجر به خسارت به مواد اولیه و محصول تولیدی یا کاهش تولید گردد.
- ۱۵- استفاده بی‌رویه و خارج از عرف از انرژی و منابع من جمله آب، برق و گاز
- ۱۶- از کار انداختن یا اختلال و یا عدم استفاده از سیستم حفاظتی برنامه‌ها و سیستم‌های شرکت
- ۱۷- امتناع از حضور در جلسات و یا خودداری در ارائه اطلاعات و گزارشات اداری با قصد یا سوء نیت
- ۱۸- استفاده از موقعیت و محیط کار به منظور انجام معاملات شخص
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 و مشروبات الکلی
- ۳- گرفتن وجه مالی یا غیر آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است.
- ۴- هر نوع استفاده غیرمجاز از اموال شرکت یا مشتری
- ۵- هر نوع تصاحب غیرمجاز اموال شرکت یا مشتری
- ۶- توقیف، اختفاء، بازرسی یا باز کردن پاکت‌ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی
- ۷- افشای اسرار و اسناد محرمانه کاری
- ۸- 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 بی‌حرمتی نسبت به مقام مافوق



- ۱۰- رشوه دادن یا رشوه گرفتن
 - ۱۱- مخدوش نمودن و تحریف کردن اسناد و مدارک شرکت
 - ۱۲- ایجاد نزاع و درگیری در کارگاه
 - ۱۳- اغتشاش و ارتکاب به هر فعل یا ترک فعلی که منجر به بی‌نظمی در کارگاه یا برنامه‌هایی که از سوی کارگاه تدارک دیده می‌شود گردد.
 - ۱۴- عدم رعایت اصول حفاظتی و بهداشتی و قصور در انجام وظایف که منجر به صدمات بدنی و یا نقص عضو شخصی در کارگاه گردد.
 - ۱۵- وارد کردن عمدی خسارت به اموال شرکت
 - ۱۶- ارتکاب به هر یک از جرایم عمدی که قانون مجازات اسلامی برای آن مجازات بیش از ۹۱ روز حبس تعیین کرده باشد.
- طبقه چهارم:

- ۱- عضویت در سازمان‌هایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آن‌ها پس از اثبات در مراجع ذی‌صلاح
- ۲- عضویت در گروه‌های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آن‌ها پس از اثبات در مراجع قانونی
- ۳- تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب، تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیرقانونی در کارگاه

فصل سوم: تنبیهات

ماده ۹- تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از:

الف- اخطار کتبی

ب- توبیخ با درج در پرونده

ج- عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش‌ها یا تسهیلات تا شش ماه

د- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست‌های بالاتر تا یک سال و اخذ تعهد به عدم تکرار تخلف

ه- اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

تبصره- تنبیهات اداری قابل اعمال در خصوص هر یک از طبقات تخلفات اداری، برابر جدول زیر می‌باشد.

تنبیهات قابل اعمال				تخلفات
مرتبه اول	مرتبه دوم	مرتبه سوم	مرتبه چهارم	
الف	ب یا ج	ج یا د	ه	طبقه اول
الف یا ب یا ج	ج یا د	ه	-	طبقه دوم
ج یا د یا ه	ه	-	-	طبقه سوم
ه	-	-	-	طبقه چهارم



غیبت غیرموجه

ماده ۱۰- در خصوص غیبت غیرموجه و تعجیل و تاخیر کارگران، تنبیهات به شرح ذیل می باشد:

تبصره: در مورد اجرای تنبیهات تاخیر غیرموجه وضع سرویس کارکنان و بعد مسافت و مشکلات رفت و آمد کارگران از جمله وقوع اتفاقاتی از قبیل حوادث و سوانح غیرمترقبه، برف و باران و یخبندان و کولاک شدید و ناگهانی که موجب کندی یا توقف رفت و آمد شود در نظر گرفته می شود که در صورت وجود این موارد، باعث موجّه شدن تاخیر می شود.

تاخیر و تعجیل غیرموجه			
ردیف	۲ تا ۵ ساعت در ماه	۶ تا ۱۲ ساعت در ماه	بیش از ۱۲ ساعت در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قابل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قابل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	-
نوبت سوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قابل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	-	-



ردیف	مجموع غیبت غیرموجه از ۱ تا ۳ روز در ماه	مجموع غیبت غیرموجه از ۳ تا ۶ روز در ماه	مجموع غیبت غیرموجه از ۶ تا ۱۲ روز در ماه	بیش از ۱۲ روز در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی	در این نوبت و یا نوبت-های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قبل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم	علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند حداکثر تا شش ماه پاداش متخلف را قطع نماید.	در این نوبت و یا نوبت-های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	در این نوبت و یا نوبت-های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
نوبت سوم	علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند حداکثر تا شش ماه پاداش متخلف را قطع نماید.	در این نوبت و یا نوبت-های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	در این نوبت و یا نوبت-های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	در این نوبت و یا نوبت-های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
نوبت چهارم	در این نوبت و یا نوبت-های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	در این نوبت و یا نوبت-های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	در این نوبت و یا نوبت-های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	در این نوبت و یا نوبت-های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل، کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.



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

ماده ۱۲- هرگاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته محکوم گردد، از تاریخ محکومیت به مدت دو سال مرتکب تخلف اداری نشود، سابقه مذکور جزء مراتب تخلفاتی وی محسوب نمی‌گردد.

تبصره ۱- در اجرای مطلوب موازین آیین‌نامه و حفظ حقوق استخدامی افراد، مسئولین واحدها می‌توانند پرونده‌های اختصاصی 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 نمایند.

تبصره ۲- شناسنامه رفتاری و عملکرد کارکنان به عنوان معیاری برای بخش ارزشیابی سالانه، ارتقا و ترفیعات مورد ملاک قرار خواهد گرفت.

تبصره ۳- امور اداری شرکت موظف خواهد بود مراتب اقدامات انضباطی را به صورت مکتوب در پرونده‌های پرسنلی ثبت و ضبط نماید.

فصل چهارم: رسیدگی

ماده ۱۳- کمیته براساس گزارش ارجاعی از سوی سرپرستان، روسا، مدیران و سایر مقامات بالاتر و تقاضای مدیرعامل شروع به رسیدگی می‌نمایند.

ماده ۱۴- هرگاه رسیدگی به اتهام کارگر به تشخیص کمیته مستلزم استفاده از نظر کارشناسی و یا بازرسی باشد، موضوع حسب مورد به کارشناس ذی‌ربط یا واحد بازرسی ارجاع می‌شود.

ماده ۱۵- چنانچه کارگر به سبب شکایت شرکت از سوی مراجع قضایی توقیف گردد، در مدت توقیف، قرارداد وی به حال تعلیق درمی‌آید. شرکت مکلف است در ایام تعلیق تا تعیین تکلیف از سوی مراجع ذی‌صلاح، برای رفع احتیاجات خانواده او، حداقل ۵۰ درصد حقوق ماهیانه وی را به صورت علی‌الحساب پرداخت نماید. اگر این توقیف در مراجع مذکور منتهی به محکومیت نشود، مدت تعلیق جزو سابقه خدمت وی محسوب و حقوق و مزایای او پرداخت می‌گردد.

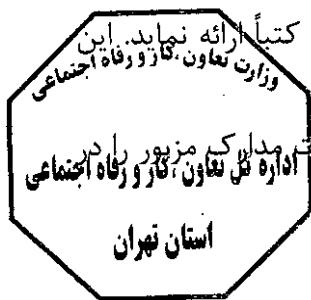
ماده ۱۶- کمیته موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را جهت ابلاغ تنظیم می‌نمایند.

تبصره: واحد امور اداری کارگاه موظف است اوراق تفهیم صادره توسط کمیته انضباطی را حداکثر ظرف مدت ۵ روز به کارگر ابلاغ نماید. در صورت عدم موجودی واحد اداری، کمیته خود اقدام به این امر می‌نماید.

ماده ۱۷- متهم می‌بایستی ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام، دفاعیه خود را کتیباً ارائه نماید. این وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

مدت در صورت تقاضای مهلت، بنا به تشخیص کمیته تا ۵ روز قابل تمدید می‌باشد.

تبصره ۱- در صورتی که متهم جهت دفاع درخواست مدارک نماید، کمیته انضباطی مکلف است مدارک مزبور را در اختیار اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران اختیار وی قرار دهد.



تبصره ۲- چنانچه متهم در مهلت مقرر دفاعیه خود را ارائه ننماید، کمیته انضباطی براساس مدارک موجود به موارد اتهامی رسیدگی می‌نماید.

ماده ۱۸- کمیته مکلف است متهم را حداقل یک بار برای حضور در جلسه رسیدگی دعوت نماید و عدم حضور متهم مینایع 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 می‌گردد.

فصل پنجم: اتخاذ تصمیم، ابلاغ و اجرا

ماده ۱۹- کمیته 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، شرایط و اوضاع و احوال وقوع جرم و با توجه به موقعیت و سوابق کارگر به طور مستدل و مستند اتخاذ تصمیم می‌نماید.

تبصره: در صورتی که تخلف و قصور کارگر در کمیته ثابت و محرز نگردد، کمیته متهم را تبرئه می‌نماید.

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

تبصره ۱- هرگونه خودداری یا جلوگیری از ابلاغ یا اجرای تصمیمات کمیته‌ها ممنوع و در حکم تمرد و سرپیچی از دستور مقام مافوق بوده و با متخلفان طبق تخلف مندرج در ماده ۸ طبقه ۲ (۳) مقررات این آیین‌نامه رفتار خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتی که محکوم علیه در وضعیتی باشد که اجرای فوری تصمیم کمیته درباره وی ممکن نباشد، مراتب به کمیته صادرکننده رای گزارش شده و به محض حصول امکان، اجرا می‌گردد.

فصل ششم: سایر مقررات

ماده ۲۱- اصلاح یا تغییر تصمیمات کمیته انضباطی، صرفاً در مواردی که کمیته تصمیم‌گیرنده با اکثریت آراء تشخیص دهد که مفاد تصمیم متخذ از لحاظ شکلی یا ماهوی مخدوش است، در صورت تایید کارفرما امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۲۲- چنانچه تخلف کارگران پس از بازنشستگی کشف شود، قابلیت طرح در کمیته را نداشته و در صورت ضرورت، مراتب از طریق سایر مراجع ذیصلاح قابل پیگیری می‌باشد.

ماده ۲۳- فوت متهم قبل از اتخاذ تصمیم کمیته، موجب توقف رسیدگی و مختومه شدن پرونده می‌گردد. حکم این وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

ماده ۲۴- کلیه کارگران و واحدهای کارگاه مکلفند همکاری‌های لازم را با کمیته و دبیرخانه کمیته انضباطی به عمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات موردنیاز را در مهلت تعیین شده در اختیار آنان قرار دهند. اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی

استان تهران

ماده ۲۵- کارفرما مکلف است مفاد این آیین‌نامه را به نحو مقتضی به اطلاع کلیه کارگران رسانده و نسخه‌ای از آن را در منظر کارکنان کارگاه قرار دهد.

ماده ۲۶- این آیین‌نامه مشتمل بر ۲۶ ماده و ۱۶ تبصره در مورخ به تایید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهران رسیده و از تاریخ مذکور قابل اجرا بوده و هرگونه تغییرات بایستی به تایید مرجع مذکور برسد.

