## آیین نامه و ****مقررات انضباطی**** محیط کار

## 1 – رعایت قوانین انضباطی شرکت بر تمامی اعضای شرکت ضروری و در صورت تخطی هریک از اعضاء شخص خاطی مورد توبیخ و جریمه از سوی ریاست خواهد شد.

## 2 – کلیه اعضای شرکت نسبت به کارهایی که باعث اختلال در نظم و وارد آمدن زیان به شرکت و اتلاف وقت و منابع مالی شرکت می شود مسئول می باشند.

## 3- هر گونه کم کاری، سهل انگاری و اهمال در انجام وظایف محوله و مسئولیت ها قابل قبول نخواهد بود و فرد خاطی مورد توبیخ و جریمه از سوی ریاست خواهد گردید.

## 4 – کلیه اعضای شرکت ملزم به انجام کارها و اموری خواهند بود که از سوی ریاست یا فرد مشخص شده از سوی ریاست تعیین گردیده و هر کاری که شخص به صورت خودسر انجام دهد قابل قبول نبوده و شخص خاطی مورد توبیخ و جریمه از سوی ریاست خواهد گردید.

## 5 – کلیه اعضای شرکت موظف هستند مسئولیتی و وظایف محوله از سوی ریاست را به نحو احسن و با کمال جدیت و درستکاری در شرکت انجام داده و حق هیچ گونه اعتراضی به نوع کار یا حجم وارده از کار محول شده برای شخص وجود ندارد.

## 6 – ارائه گزارش کار در طی روز در ساعت مقرر که از سوی ریاست تعیین می گردد الزامی بوده و عدم ارائه گزارش به هر دلیلی مشمول توبیخ و جریمه از سوی ریاست خواهد گردید.

## 7 – تمامی اعضای گروه چنانچه در مرخصی به سر می برند موظف هستند در هنگام ارائه گزارش کار از سوی دیگر اعضای گروه حضور بعمل رسانده و عدم حضور به هر دلیلی آنها را مشمول جریمه از سوی ریاست خواهد گردانید.

## 8 – در صورت بروز مشکلی در طول روز که منجر به عدم ارائه گزارش در طول آن روز برای شخص می شود فرد خاطی باید تا یک ساعت قبل از ساعت مقرر این مورد را به اطلاع واحد ریاست رسانده و شخص رئیس تصمیم گیرنده در مورد این مسئله خواهد بود .

## 9 – همه اعضای شرکت موظف هستند در طول هفته حداقل 1 روز در محل کار شرکت حضور بعمل رسانده و گزارش کار خود را بصورت کامل به همراه فایل و مستندات به حضور ریاست تحویل دهند . مدت حضور در این روز بصورت اداری و از ساعت 8 صبح الی 2.30 بعدظهر خواهد بود .

## 10 – همه اعضای شرکت موظف هستند طبق خواسته ریاست در صورت لزوم و صلاحدید در محل کار شرکت حضور بعمل رسانده و حق هیچ گونه اعتراض و شکایتی از سوی شخص قابل قبول نخواهد بود .

## 11 – تمامی اعضای گروه در طول یک ماه کاری فقط می توانند به مدت 2 روز درخواست مرخصی از واحد ریاست نموده و در صورت درخواست روز بیشتر واحد ریاست تصمیم گیرنده خواهد بود در غیر این صورت فرد خاطی مشمول توبیخ و جریمه خواهد شد .

## 12- مرخصی اعضای گروه در صورتی مورد قبول واقع خواهد شد که به تایید واحد ریاست رسیده باشد . در غیر این صورت هر گونه عدم کار و عدم تحویل گزارش مشمول جریمه و توبیخ خواهد شد.

## 13 – مطرح کردن اعتراض یا شکایت یا سخنی که باعث اختلال در نظم شرکت و پایین آوردن روحیه جمعی دیگر اعضای شرکت گردد در گروه واتس اپی ممنوع بوده و در صورت مشاهده فرد خاطی مشمول توبیخ از واحد ریاست خواهد گردید .

## 14 – در صورت داشتن هر گونه شکایت یا اعتراضی از سوی اعضای شرکت باید سلسله مراتب مربوط به سازمان رعایت شده و شخص معترض ابتدا اعتراض خود را شخص بالا دست خود ارجاع داده و در صورت عدم پیگیری به واحد ریاست ارجاع خواهد داد در غیر این صورت شکایت مورد توجه قرار نخواهد گرفت .

## 15 - شکایت مورد نظر با موافقت واحد ریاست و تشخیص ایشان بصورت علنی مطرح خواهد شد . در غیر این صورت حق نشر آن برای هر یک اعضای شرکت به هر دلیلی ممنوع خواهد بود .

## 16 – هر یک از اعضای گروه در صورت کسب امتیاز منفی 10 در اختیار واحد ریاست قرار گرفته و حضور و عدم حضور ایشان به عنوان عضوی از اعضای شرکت بر تصمیم واحد ریاست خواهد بود .

## 17 – در صورت تشخیص واحد ریاست بر عدم همکاری یکی از اعضای شرکت در صورت صلاحدید تمامی حق و حقوق آن شخص از سوی واحد ریاست پرداخت گردیده و شخص خاطی حق هیچ گونه شکایت و اعتراضی را نخواهد داشت.

## 18 – مبنای پرداخت حقوق میزان کار انجام شده و درصد امتیاز کسب شده و امتیاز خاص داده شده از سوی واحد ریاست بوده و پایه حقوق ثبت شده برای هر فرد می باشد و هر یک از اعضای گروه حق هیچ گونه اعتراضی را ندارند .