



آیین نامه حضور و غیاب

کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۲۸ / ۴ / ۸۶

ماده ۱) مستخدم متعهد است بر اساس ساعات کار کانون که از قبل تعیین گردیده در محل کار خویش حاضر و انجام وظیفه نماید. بدیهی است هرگونه تغییرات در ساعات و زمان کار ایجاد گردد، بلافاصله به اطلاع کارکنان خواهد رسید.

ماده ۲) ساعت کار مقرر کارکنان کانون تا اطلاع ثانوی رأس ساعت ۸ صبح هر روز شروع و ساعت ۱۶ همان روز خاتمه می یابد.

ماده ۳) اضافه کاری پرسنل حسب تشخیص مدیران و مسئولین واحدها از ساعت ۱۶ لغایت ۲۰ تعیین و اعلام می گردد.

تبصره ۱: کلیه روزهای پنجشنبه هر هفته ساعات کار ۸ صبح لغایت ۱۲ اعلام می گردد.

تبصره ۲: زمان سرو صبحانه تا اطلاع ثانوی از ساعت ۸ صبح لغایت ۸/۱۵ صبح تعیین و اعلام می گردد.

تبصره ۳: برنامه کاری اعلام شده تا اطلاع ثانوی بوده و در صورت نیاز به تغییر موضوع آن متعاقباً اعلام خواهد شد.

ماده ۴) ساعت نماز، استراحت و ناهار پرسنل تا اطلاع ثانوی از ساعت ۱۳ لغایت ۱۴ تعیین و اعلام می گردد.

تبصره ۴: هر واحد با اعلام اسامی و علت اضافه کاری در فرم های مخصوص اضافه کاری حداکثر تا ساعت ۱۲ همان روز به امور اداری و بعد از اطمینان از کسب مجوز از مدیرعامل اقدام به استفاده نمایند.

تبصره ۵: کلیه واحدها موظفند در صورت استفاده از اضافه کاری در روزهای پنجشنبه بعد از ظهر با امور اداری هماهنگی لازم را انجام دهند.

ماده ۵) هرگونه اضافه کاری خارج از ضوابط فوق اضافه کاری محسوب نشده و کلیه پرسنل موظف به رعایت این آیین نامه می باشند.

ماده ۶) استفاده کارکنان از کارت حضور و غیاب و ثبت توسط دستگاه شاخص عملکرد ورود و خروج بوده و رعایت موارد فوق الزامی و ضرورت دارد.

ماده ۷) خروج بدون مجوز از کانون در ساعات مقرر اداری جهت کارکنان مطلقاً ممنوع و در صورت داشتن مجوز (مأموریت، مرخصی روزانه و ساعتی و استعلاجی) با تأیید امور اداری بلامانع می باشد.

تبصره ۶: حضور و غیاب روزانه پرسنل کانون توسط امور اداری هر روز انجام و گزارش آن در پایان ساعت اداری به امضای مدیرعامل یا نماینده وی رسیده و در پرونده های پرسنلی بایگانی می گردد.

ماده ۸) تأخیر ورود در ماه حداکثر ۳۰ دقیقه مجاز می باشد.

تبصره ۷: تأخیر بیش از ۳۰ دقیقه در ماه ۲ برابر زمان تأخیر از میزان اضافه کاری و کارکرد کسر خواهد شد.

تبصره ۸: تکرار تأخیرات غیر مجاز برای اولین بار تذکر شفاهی، برای دومین بار اخطار کتبی با درج در پرونده و تکرار اخطار کتبی بیش از ۳ بار در سال در ارزشیابی پایان سال مؤثر خواهد بود.

ماده ۹) خروج کارکنان با ارائه حکم مأموریت (ساعتی، برون شهری) یا مرخصی (ساعتی، روزانه، استعلاجی) با تأیید امور اداری و مدیرعامل با رعایت سایر مقررات بلامانع می باشد.



آیین نامه حضور و غیاب
کانون هموفیلی ایران
مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۲۸ / ۴ / ۸۶

ماده ۱۰) طبق مقررات و ضوابط کانون غیبت غیر موجه متوالی پرسنل و پس از اعلام غیبت و ترک کار به اداره کار باعث اخراج فرد خواهد شد.

تبصره ۹: غیبت های متناوب برای بار اول اخطار شفاهی از امور اداری و برای بار دوم اخطار کتبی و در پرونده و برای سومین بار اخراج خواهد بود.

ماده ۱۱) این آیین نامه با ۱۱ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۲۸ / ۴ / ۸۶ به تصویب مجمع عمومی کانون هموفیلی ایران رسیده است .

منشی مجمع عمومی

رئیس مجمع عمومی

ناظرین