

## سیاست مرخصی با حقوق

شرکت تمایلی برای پرداخت حقوق به کارمندان در زمان مرخصی بیماری ندارد. اغلب از این مرخصی ها سوء استفاده می شود و یا بیماری به خاطر عدم رعایت بهداشت می باشد. با این حال به جای حقوق، برای کارمندانی که دوره ی ابتدایی خود را سپری کرده اند، برای هر [مدت کار بدون غیبت به ماه] ماه کار بدون غیبت، [مدت مرخصی کار بدون غیبت به روز] روز مرخصی ارائه می شود. کارمند می تواند از این مرخصی ها در هر زمانی و برای هر دلیلی با اعلام به سرپرست استفاده نماید. این مرخصی ها [مدت مرخصی کار بدون غیبت در سال به روز] روز در سال خواهد بود. این مرخصی ها برای زمانهای غیبت یا تعطیلات محاسبه نخواهد شد.

ذخیره ی مرخصی شخصی با حقوق این امکان را فراهم می سازد تا کارمند با مدیریت مرخصی خود به مسائل شخصی خود راحت تر رسیدگی کند.

با ذخیره ی مرخصی شخصی با حقوق، کارمند می تواند مقدار مشخصی از مرخصی را جمع کرده و تصمیم بگیرد آنرا برای امور مختلفی از جمله تعطیلات، بیماری، حضور در مدرسه ی فرزندان، مراجعه به پزشک یا دندانپزشک و کارهای شخصی استفاده نماید. میزان این زمان به مدت خدمت وی در شرکت بستگی دارد.

مرخصی شخصی با حقوق جایگزین برنامه ی تعطیلات شرکت نیست و شرکت همه ساله برنامه ی تعطیلی را به کارمندان خود ارائه می دهد.

### ۱. احراز شرایط

در صورتیکه کارمند تمام وقت باشد و [مدت کار کارمند تمام وقت در هفته به روز] روز در هفته در شرکت ارائه خدمت نماید، برای این مرخصی واجد شرایط می باشد. در مورد کارمندان نیمه وقت که به مدت [مدت کار کارمند نیمه وقت در هفته به روز] روز در هفته ارائه ی خدمات می کنند، مرخصی به نسبت ساعات کاری آنها خواهد بود.

### ۲. ذخیره در حساب مرخصی

میزان مرخصی شخصی بستگی به مدت خدمت در شرکت دارد و بر اساس جدول مرخصی متعلقه برای کارمندان تمام وقت ذیل محاسبه خواهد شد. وقتی کار می کنید، مرخصی شخصی، با حقوق محاسبه می شود. در زمانیکه کارمند در غیبت بدون حقوق و یا از کار افتادگی بلند مدت می باشد، مرخصی شخصی با حقوق محاسبه نمی گردد.

### ۳. جدول مرخصی متعلقه برای کارمندان تمام وقت

تعداد سالهای خدمت	روزهای متعلقه	ساعاتهای متعلقه	حداکثر مرخصی متعلقه در سال (بر حسب ساعت)

#### ۴. حداکثر مرخصی ذخیره شده

کارمند ممکن است مرخصی های شخصی با حقوق استفاده نکرده ی خود را به سال دیگر منتقل کند. برای ذخیره ی مرخصی، حداکثری وجود دارد. این امر کارمند را تشویق می کند که از مرخصی خود استفاده کند و به شرکت اجازه می دهد تا تعهدات مالی خود را مسئولانه مدیریت نماید. زمانیکه روزهای مرخصی استفاده نشده به حداکثر برسد، تا زمانیکه کارمند از آنها استفاده ننماید، دیگر هیچ زمان دیگری محاسبه نخواهد شد.

#### ۵. فسخ قرارداد

در صورت فسخ قرارداد، مبالغ زمانهای مرخصی متعلقه و استفاده نشده به کارمند تعلق خواهد گرفت.

#### ۶. مدیریت مرخصی با حقوق

کارمند نسبت به مدیریت مرخصی های با حقوق و استفاده از آن مسئول می باشد و می تواند از این زمان ها برای انجام امور شخصی خود مانند تعطیلات و یا ویزیت دکتر استفاده نماید. همچنین زمانهایی نیز باید برای مسائل پیش بینی نشده مانند بیماری ذخیره شود. میزان این زمان به سابقه ی مرخصی بیماری کارمند بستگی دارد.

#### ۷. حداقل مقدار مرخصی با حقوق

حداقل مقدار مرخصی با حقوق به نوع شرایط استخدامی کارمند اعم از اینکه معاف یا غیر معاف می باشد بستگی دارد. در صورتیکه کارمند معاف باشد، حداقل [حداقل مقدار مرخصی با حقوق کارمند معاف] ساعت، در غیر این صورت میزان مرخصی با حقوق نمی تواند بیش از یک روز باشد.

#### ۸. مرخصی هایی که از این مرخصی کسر نخواهند شد

زمانهای اختصاص یافته برای مرخصی هایی همچون عزاداری و غرامت کارگر، بنا به سیاست کاری شرکت از ذخیره ی مرخصی با حقوق کسر نخواهد شد. در چنین شرایطی سرپرست خود را در جریان کار قرار دهید.

## ۹. توجهات و برنامه ها

به جز موارد بیماری، کارمند باید جهت استفاده از مرخصی شخصی با حقوق، سرپرست خود را در جریان قرار دهد و تائیدیه ی او را بگیرد. این کار باعث می شود تا سرپرست و مدیران کارمند نسبت به موضوع آگاهی داشته و اقدامات لازم را در زمان غیبت وی انجام دهند.

در شرایطی مانند بیماری که کارمند نمی تواند از قبل سرپرست خود را در جریان موضوع قرار دهد، وی باید در اولین فرصت سرپرست خود را در جریان کار قرار دهد.

## ۱۰. ثبت مرخصی های با حقوق

شرکت سیستمی را اتخاذ نموده است که میزان باقی مانده ی ذخیره ی مرخصی کارمند و میزان مرخصی استفاده شده در هر دوره ی پرداخت حقوق را ثبت می کند. این سیستم نیازمند آن است که کارمند بعد از هر مرخصی، گزارش مرخصی خود را ارائه دهد. شرکت باید میزان مرخصی های مربوط به بیماری یا صدمه ی ناشی از کار و یا مرخصی مربوط به حضور در مدرسه را بداند. میزان مرخصی متعلقه، استفاده شده و باقی مانده، در چک حقوق کارمند نوشته خواهد شد.

## ۱۱. ضوابط مربوط به انتقال

مرخصی با حقوق بسیاری از کارمندان شامل تمامی مرخصی های بیماری، امور شخصی و تعطیلات می باشد. در صورتیکه میزان مرخصی استفاده نشده ی کارمند بیش از حداکثر باشد، او هیچ روزی از مرخصی های خود را از دست نخواهد داد. کارمندانی که تعداد ساعات مرخصی استفاده نشده ی بیش از حد معمول دارند، یک سال برای استفاده از این مقدار مرخصی اضافه وقت دارند.