

بسم الله الرحمن الرحيم

لائحة تظام العمل لجمعية البر الخيرية بالقنفذة

تم اعتمادها من الجمعية العمومية بتاريخ ٣ / ٥ / ٢٠١٧م

يبدأ العمل بها من بداية الربع الثالث لعام ٢٠١٧م



نبذة تعريفية عن المنشأة

اسم المنشأة : جمعية البر الخيرية

المدير المسؤول : المدير التنفيذي

المركز الرئيسي : محافظة القنفذة

الفروع : لا يوجد

عدد السعوديين بينهم : 32

مجموع عدد العاملين : 41

العنوان : محافظة القنفذة

النشاط : خيري

الرمز البريدي : 21912

- رقم صندوق البريد : 218

فاكس : 0177330786

- تليفون : 0177320165

- البريد الإلكتروني : bir-q@mail.net.sa

تاریخه 28 / 4 / 1415ھ

رقم السجل : 122



مقدمة

- وضعت هذه اللائحة تطبيقاً لحكم المادة (12) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ 51 وتاريخ 1426/8/23هـ .

* * * * *



الفصل الأول

أحكام عامة



الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (1) : تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة .

مادة (2) : يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي :

(أ) المنشأة : (جمعية البر الخيرية بمحافظة القنفذة)

(ب) العامل : هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة المنشأة وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها .

(ج) الأجر : هو الأجر الفعلي ، والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل، أو مخاطر يتعرض لها في اداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل ووفق لحكم المادة الثانية من نظام العمل.

(د) نظام العمل: يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م 51 وتاريخ 23/8/1426هـ .

مادة (3) : التقويم المعتمل به في المنشأة هو : التقويم الميلادي

مادة (4) : تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الأفضل للعامل الواردة في العقد .

مادة (5) : تطبق أحكام نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م 51 وتاريخ 23/8/1426هـ ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الوزارية الصادرة تفيضاً له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة .

مادة (6) : للمنشأة الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل.

مادة (7) : تططلع المنشأة العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة وينص على ذلك في عقد العمل .



الفصل الثاني

التوظيف



الفصل الثاني

التوظيف

شروط التوظيف:

مادة (8) : يشترط للتوظيف في المنشأة ما يلي :

- (أ) : أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
- (ب) : أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل محل التوظيف .
- (ج) : أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة .
- (د) : أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
- (هـ) : يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (26) ، (32) ، (33) من نظام العمل وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي ، ولديه إقامة سارية المفعول .
ويجوز للمنشأة إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية .

مسوغات التوظيف:

مادة (9) : على كل من يرغب العمل لدى المنشأة تقديم الوثائق التالية :

- (أ) صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية .
- (ب) صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي .
- (ج) صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية .
- (د) شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها المنشأة .
وتحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل أو العاملة .

عقد العمل

مادة (10) : يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية ، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ويتضمن العقد بياناً بطبيعة العمل والأجر المتفق عليه وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين وأية بيانات ضرورية ، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً .

مادة (11) : يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (15) يوماً من تاريخ العقد بين الطرفين إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف المنشأة فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقداً معه من الخارج .

مادة (12) : يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد المفطر وعيد الأضحى والإجازة المرضية .

مادة (13) : لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى المنشأة وفقاً للمواد السابقة تحت التجربة ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت التجربة ، وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز تسعين يوماً ، ويجوز وضع العامل تحت التجربة مرة أخرى لدى المنشأة بالإتفاق مع العامل وذلك لفترة تجربة ثانية لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر وفق حكم المادتين (53) ، (54) من نظام العمل .

مادة (14) : إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للمنشأة فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار أو تعويض وفقاً للمادة (80) فقرة (6) من نظام العمل بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ.

مادة (15) : لا يجوز للمنشأة تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية إلا في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة العمل ، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة لا تتجاوز ثلاثة أيام في السنة . وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يتطلب الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي .

مادة (16) : النقل :
لا يجوز نقل العامل من مقر عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته إذا كان من شأن هذا النقل أن يلحق بالعامل ضرراً جسيماً ولم يكن له سبب مشروع تقتضيه طبيعة العمل.

مادة (17) : يستحق العامل المنقول نفقات نقله ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل مع نفقات نقل أمتعتهم ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل .



الفصل الثالث

التدريب والتأهيل



الفصل الثالث

التدريب والتأهيل

مادة (18) : تقوم المنشأة بتدريب وتأهيل عمالها السعوديين وإعدادهم مهنياً للحلول محل غير السعوديين ، ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعده لهذا الغرض .

مادة (19) : يتم تدريب وتأهيل العمال السعوديين تدريباً وتأهيلاً دوريأً وفنيأً في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة 6% من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر .

مادة (20) : يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل .

مادة (21) : تتحمل المنشأة تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ومسكن وتقلات داخلية . وفقاً لبدل الانتداب المعمول به المعتمد داخل المنشأة .

مادة (22) : يجوز للمنشأة أن تنهي تدريب أو تأهيل العامل وأن تحمله كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك ، وذلك في الحالات الآتية :

(أ) إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى تدريبيه أو تأهيله أنه غير جاد في ذلك .

(ب) إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر



* * * * *

الفصل الرابع

الأجور



الفصل الرابع

الأجور

مادة (23) : يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الأجر المتفق عليه في عقد العمل .

مادة (24) : تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكانه أو تودع في حسابه البنكي وفقاً للأحكام التالية:

- (1) العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر ، أو حسب نظام الدولة .
- (2) العامل باليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع .
- (3) العامل الذي تنتهي منشأة خدمته، يدفع أجره وكافة مستحقاته فوراً .
- (4) العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ ترك العمل .
- (5) أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء التشغيل الإضافي ما لم يتم دفعها مع الأجر العادي للعامل .

مادة (25) : إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق .

مادة (26) : يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض .

مادة (27) : للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير



الفصل الخامس

تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

التقارير

مادة (28): تعد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية لجميع العاملين تتضمن العناصر التالية :

1. المقدرة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة).
2. سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء المنشأة.
3. المواظبة.

مادة (29): يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية).

مادة (30): يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية :

ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف

مادة (31): يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .

العلاوات :

مادة (32): يتم منح العلاوة من عدمه في ضوء المركز المالي للمنشأة.

مادة (33):

أ- يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة الدورية متى حصل في تقريره الدوري على درجة جيد على الأقل بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .

ب- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

الترقيات :

مادة (34): يكون العامل مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية :

الفصل الخامس

تقارير الأداء والعلاوات والترقيات



- (أ) وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى .
- (ب) توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .
- (ج) حصوله على درجة ممتاز في آخر تقرير دوري .
- (د) ويجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا شأن .

مادة (35): إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المعايير للترقية تكون كالتالي :

- 1- الحاصل على تقدير أعلى .
- 2- الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية أكثر .
- 3- الأقدمية .
- 4- الأكبر سنًا .

* * * * *

◆ إذا كان من ضمن شروط الترقية في المادة (36) الحصول على تقدير (ممتاز) فإنه لا يتم النص في المادة (37) بالمقارنة على معيار التقدير .



الفصل السادس

الاركان - الانتداب - المزايا
والبدلات



الفصل السادس

الاركاب - الانتداب - المزايا و البدلات

الاركاب :

مادة (36) : يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية : -

(1) عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد أو استقدم منه العامل إلى مقر العمل سواء تم التعاقد في داخل المملكة أو خارجها وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .

(2) عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه وذلك في نطاق أحكام المادة (40) فقرة (١) من نظام العمل.

(3) عند تمتع العامل بإجازته السنوية يكون إركابه وفقاً لما يتفق عليه في عقد العمل .

(4) لا يتحمل صاحب العمل تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل ، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو في حالة ارتكاب مخالفة أداة إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي .

الانتداب :

مادة (37) : إذا انتدب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله يعامل كالتالي:

(1) تؤمن له وسيلة النقل الالزمة من مقر عمله إلى مقر انتدابه والعكس ما لم يتم صرف مقابل وسيلة النقل .

(2) يصرف له بدل انتداب مقابل التكاليف الفعلية التي يتكبدها للسكن والطعام والتقiplات الداخلية وما إلى ذلك ما لم تؤمنها له المنشأة ، وتحدد حسب لوائح الجمعية .

مادة (38): تحسب النفقات المشار إليها في المادة السابقة من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة .

المزايا العينية والبدلات النقدية : *

مادة (39): المزايا العينية هي : تأمين المنشأة وسيلة النقل لجميع العمال او صرف بدل نقل حسب درجة العامل .

مادة (40): البدلات النقدية هي : تدفع المنشأة لعمالها بدل سكن ان وجد حسب الاتفاق وبدل النقل نقدي للعامل ويكون حسب الاتفاق في عقد العمل .

* * * * *

الفصل السابع

أيام وساعات العمل والراحة

الفصل السابع

أيام وساعات العمل والراحة

مادة (41): تكون أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع ويكون يوم الجمعة والسبت هي أيام الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة _ بعد إبلاغ مكتب العمل المختص _ أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكّنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدi .

مادة (42): تكون ساعات العمل(تحدد ساعات العمل في هذه اللائحة للمنشأة وفق ما ورد بالمواد 100، 99، 98 من نظام العمل) .

مادة (43): يكون حضور العمال إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة وفق الجداول التي يتعين إعلانها بوضعها في أماكن بارزة من موقع العمل ، ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائهما ، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناويات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل نوعية .

مادة (44): يراعى في الجداول المشار إليها في المادة السابقة أن لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متواصلة دون فترة للراحة والصلة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة أو ساعة ونصف خلال مجموع ساعات العمل وعلى أن لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد .

قواعد الحضور والانصراف والتقويم

مادة (45): يكون دخول العمال إلى موقع عملهم وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك .

مادة (46): على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في الساعة الميقاتية أو السجل المعد لهذا الغرض .

مادة (47): على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك .

العمل الإضافي:

مادة (48): يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادلة أو في أيام الأعياد والاعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

مادة (49): يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناء على أمر كتابي تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك وفق ما نصت عليه المادة (106) من نظام العمل . وتسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بختم المنشأة .

مادة (50): تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً وفق لوائح الجمعية في ذلك .

مادة (51): لا تسري أحكام المادتين (44 ، 46) من هذه اللائحة على الحالات الآتية : -

1. الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه ، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال .

2. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده .

3. العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة .

4. العمال المخصصون للحراسة والنظافة ، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية .

الفصل الثامن

الإجازات

الفصل الثامن

الإجازات

الإجازة السنوية :

مادة (52): يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن (21) يوماً تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثة يومناً إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ويجوز للمنشأة منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضها من السنة في العمل.

مادة (53): يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة السابقة.

مادة (54): تحدد المنشأة مواعيد تمتع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته كلما أمكن ذلك، ويكون قرار المنشأة في هذا الشأن نهائياً.

مادة (55): لا يجوز للعامل أن يتازل عن إجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل ويجب أن يتمتع بها في سنة استحقاقها ويجوز له بموافقة المنشأة تأجيل إجازته السنوية أو أيام منها للسنة التالية فقط.

مادة (56): يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقراراً يوضح فيه تاريخ انتهاء الإجازة و نهايتها.

مادة (57): تدفع المنشأة للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها وفق آخر أجر يتقاضاه.

مادة (58): يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل تمتعه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها ، كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل ، ويتخذ آخر أجر كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب مقابل أجر هذه الإجازات.

إجازات الأعياد والمناسبات :

مادة (59): للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية :

- أ - أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم التالي لـ 29 من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
- ب - أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
- ج - يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان) ، وإذا صادف هذا اليوم يوم الراحة الأسبوعية أو ضمن إجازة أحد العيددين وجب على صاحب العمل تعويض العامل بيوم إجازة آخر أو حسب ما تقرره إدارة الجمعية .
- د - إذا صادف أحد أيام إجازة أحد العيددين يوم الراحة الأسبوعية تمدد الإجازة يوماً آخر .

الإجازة الخاصة :

مادة (60): يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

- (أ) ثلاثة أيام عند زواجه .
 - (ب) يوم واحد في حالة ولادة مولود له .
 - (ج) ثلاثة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعه .
 - (د) خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة .
- وللمنشأة الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات .

الإجازة الاضطرارية :

مادة (61): يجوز للعامل بموافقة المنشأة الحصول على إجازة بدون أجر يتلقان على تحديدها ، وبعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً مالم يتتفق الطرفان على خلاف ذلك .

الإجازة المرضية :

مادة (62): يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة أو مرجع طبي معتمد لديها إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وفقاً للمادة (117) من نظام العمل ، وذلك على النحو التالي :

- (أ) الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل .
- (ب) الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر .
- (ج) الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر .

مادة (63): لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب المنشأة أو المرجع الصحي المعتمد أنه شفي من مرضه وأصبح قادراً على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل.

إجازة الحج:

مادة (64): تمنح المنشأة العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها (7) أيام بالإضافة إلى إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته وللمنشأة حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها.

إجازة الامتحان الدراسية:

مادة (65): تمنح المنشأة العامل السعودي الذي يتبع تدريبيه أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان وذلك عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية ، أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الامتحان وللمنشأة أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان . وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل . ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان ، مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية .

أحكام عامة في الإجازات:

مادة (66): لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات المنصوص عليها في هذا الفصل سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر ، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للمنشأة الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك .

* * * * *

الفصل التاسع

- الوقاية والسلامة
- ومستويات الإسعاف الطبي
- والرعاية الطبية
- وأصابات العمل والأمراض المهنية

الفصل التاسع

الوقاية والسلامة - مستويات الإسعاف الطبي

الرعاية الطبية - إصابات العمل والأمراض المهنية

الوقاية والسلامة

مادة (67): سعياً لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ المنشأة التدابير الآتية :

- (أ) الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم اتباعها .
- (ب) حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها .
- (ج) تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ .
- (د) إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات .
- (هـ) توفير المياه الصالحة للشرب والاغتسال .
- (و) توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب .
- (ز) تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها المنشأة .

مادة (68): تعين المنشأة في كل موقع من مواقع العمل مسؤولاً يختص بالآتي :

- (أ) تربية الوعي الوقائي لدى العمال .
- (ب) التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة .
- (ج) معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياطات الكافية بتلافي تكرارها .
- (د) مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية والسلامة .

مستويات الإسعاف الطبي:

مادة (69): تؤمن المنشأة في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملًا خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية والأربطة

والمطهرات وغير ذلك مما أشارت له المادة (142) من نظام العمل ، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال المصابين .

مادة (70): تعد المنشأة في كل مكان يعمل به أكثر من خمسين عاملاً غرفة للإسعافات الطبية تتوافر فيها الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل ، ويعهد إلى ممرض مرخص له بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال تحت إشراف طبيب .

مادة (71): توفر المنشأة العناية الصحية والوقائية والعلاجية طبقاً للمستويات التي يقررها الوزير مع مراعاة ما يوفر نظام الضمان الصحي التعاوني .

مادة (72): تعهد المنشأة إلى طبيب أو أكثر لفحص عمالها المعرضين للإصابة بأحد الامراض المهنية المحددة في جداول الامراض المهنية المنصوص عليها في نظام التأمينات الاجتماعية فحصاً شاملأً مرة كل سنة على الأقل .

مادة (73): يستثنى من العلاج النظارات الطبية وتركيب الأسنان والأطراف الصناعية والعمليات والعمليات التجميلية وما في حكمها .

إصابات العمل والأمراض المهنية :

مادة (74): على العامل الذي يصاب بإصابة عمل أو بمرض مهني أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور استطاعته وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك .

مادة (75): على الطبيب المختص بعلاج العمال أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العمال .

مادة (76): تقوم المنشأة بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية .

مادة (77): يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية .

* * * * *

الفصل العاشر

الواجبات والمحظيات

الفصل العاشر

الواجبات والمحظورات

واجبات المنشأة :

مادة (78) : تلتزم المؤسسة بما يلي :

أ) معاملة عمالها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم .

ب) أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر .

ج) أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه ، وأن تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات الالزمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض .

د) أن تدفع للعامل أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقتضي به الأنظمة الخاصة بذلك .

هـ) إذا حضر العامل لزاولة عمله في الفترة اليومية التي يلزمها بها عقد العمل أو أعلن أنه مستعد لزاولة عمله في هذه الفترة ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل .

و) على المؤسسة أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العمال تشديد المراقبة بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل ، فمن وجدت لديه تطبق بحقه بالإضافة إلى العقوبات الشرعية الجزاءات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات .

واجبات العمال :

مادة (79) : يلتزم العامل بالآتي :

- (أ) التقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
- (ب) المحافظة على مواعيد العمل .
- (ج) إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
- (د) العناية بالآلات وبالأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات المنشأة .
- (هـ) الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عماله المنشأة في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام .
- (و) تقديم كل عنون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه .
- (ز) المحافظة على الأسرار الفنية والصناعية والتجارية للمنشأة أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته .
- (ح) عدم ممارسة أي عمل آخر خارج نطاق عمله سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر لدى أية جهة أخرى .
- (ط) الامتناع عن استغلال عمله بالمنشأة بغيره تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة المنشأة .
- (ي) إخطار المنشأة بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير .
- (ك) التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد .
- (ل) عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال المنشأة وعملائها .
- (م) عدم استعمال أدوات المنشأة ومعداتها في الأغراض الخاصة .

* * * * *

الفصل الحادي عشر

الخدمات الاجتماعية

الفصل الحادي عشر
الخدمات الاجتماعية ◆

مادة (80) : إعداد مكان لأداء الصلاة في أوقاتها .

مادة (82) : إعداد مكان لتناول الطعام في الأوقات التي تحددها المنشأة .

مادة (83) : صرف راتب الشهر الذي توفي فيه العامل لورثته كاملاً .

الفصل الثاني عشر

التظلم

الفصل الثاني عشر

التظلم

مادة (84): مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق له أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضار العامل من تقديم تظلمه.

مادة (85): يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ تقديمه التظلم.

* * * * *

الفصل الثالث عشر

انتهاء الخدمة

الفصل الثالث عشر

انتهاء الخدمة

مادة (86): تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية :

- (أ) انتهاء مدة العقد المحدد المدة .
- (ب) استقالة العامل .
- (ج) فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (75) ، (80) من نظام العمل.
- (د) ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (81) من نظام العمل .
- (هـ) انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد عن تسعين يوما متصلة أو مدةً تزيد في مجموعها عن مائة وعشرين يوما متقطعة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية .
- (و) عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.
- (ز) وفاة العامل .

(ح) إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد .

(ط) بلوغ العامل سن الستين بالنسبة للعمال وخمس وخمسون سنة للعاملات مالم تمت مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن .

مادة (87): في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى ما يلي :

- أ- أن يكون الإخطار خطياً .
- ب- أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام .
- ج- إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في ملفه .

مادة (88): تعاد للعامل حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة المودعة
بملف خدمته ، كما تعطى المنشأة للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها
في المادة (64) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل .

* * * * *

الفصل الرابع عشر

المكافآت

الفصل الرابع عشر

المكافآت

مادة (89): تمنح المكافآت للعمال الذي يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤدون أعمالاً استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادلة وضمن حدود اختصاصاتهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون بدرء خطر أو دفع ضرر بحق المنشأة أو عمالها.

مادة (90): تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها في تلك اللائحة.

مادة (91): تصنف المكافآت إلى فئتين :

أولاً : المكافآت المعنوية كالتالي :

أ. كتاب الشاء والتقدير .

ب. منح إجازة إضافية بدون أجر ولا تعتبر قاطعة للخدمة .

..... ج.

..... د.

ثانياً : المكافآت المادية وتتضمن :

أ. العلاوات والترقيات الاستثنائية .

ب. مكافآت الإنتاج .

ج. الإكراميات الإضافية .

د. مكافآت الاحتراع .

هـ. منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل .

وـ. منح إجازة إضافية بأجر .

مادة (92): تمنح المكافآت بقرار من صاحب المنشأة أو من ينوبه في ذلك .

الفصل الخامس عشر

المخالفات و الجزاءات

الفصل الخامس عشر

المخالفات والجزاءات

مادة (93): يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها .

مادة (94): الجزاءات التي يجوز توجيعها على العامل هي :

(أ) التبيه : وهو تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقييد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته وعدم العودة لمثل ما بدر منه مستقبلاً .

(ب) الإنذار : وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضح به نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً .

(ج) حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي .

(د) الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .

(ه) الإيقاف عن العمل بدون أجر :

وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد .

(و) الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها أو الحصول عليها .

(ز) الفصل من الخدمة مع المكافأة :

وهو فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في
مكافأة نهاية الخدمة .

(ح) الفصل من الخدمة بدون مكافأة :

وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلًا أو أكثر
من الأفعال المنصوص عليها في المادة (80) من نظام العمل .

مادة (95): كل عامل يرتكب أيًّا من المخالفات الواردة في جدول المخالفات
والجزاءات المشار إليه في المادة (94) من هذه اللائحة يعاقب بالجزاء
الموضح قرین المخالفة التي ارتكبها ويجب أن يتاسب الجزاء المفروض
على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله .

مادة (96): تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل
(صاحب الصلاحية) بالمنشأة أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر
لأيًّا مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزاء أخف .

مادة (97): في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي ستة أشهر على سبق
ارتكابها فإنه لا يعتبر عائدًا وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى .

مادة (98): عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد
من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة .

مادة (99): لا يجوز أن يوقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد كما لا يجوز
الجمع بين حسم جزء من أجر العامل وبين أي جزاء آخر بالجسم من
الأجر .

مادة (100): لا توقع المنشأة أيًّا من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة إلا بعد
إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات النسوية إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه
وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص .

مادة (101): مع عدم الإخلال بحكم المادة (80) من نظام العمل لا يجوز للمنشأة
توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكابه خارج مكان العمل إلا إذا كان
له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسؤول .

مادة (102): تسقط المسائلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثة أيام على اكتشاف
المخالفة دون أن تقوم المنشأة باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

مادة (103): لا يجوز للمنشأة توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثة أيام.

مادة (104): تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي يتعرض له في حالة تكرار المخالفة وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه الثابت في ملف خدمته.

مادة (105): مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام الهيئة المختصة وفقاً لنص المادة (72) من نظام العمل ، يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة المنشأة من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .

مادة (106): يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقعة عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل .

مادة (107): تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة (73) من نظام العمل وتعرض حصيلتها كل سنة على وزارة العمل لتقرير كيفية التصرف فيها في توفير الخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية لعمال المنشأة .

مادة (108): لا تخل أحكام المواد السابقة بحق المنشأة في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المادتين (75 ، 80) من نظام العمل .

❖ الفصل السادس عشر

أحكام خاصة بتشغيل النساء

❖ تضمن المنشأة لائحة تنظيم العمل الخاصة بهذا الفصل إذا كانت تشغل نساء

الفصل السادس عشر

أحكام خاصة بتشغيل النساء

مادة (109): تتحمل المنشأة مصاريف الفحص الطبي ونفقات العلاج والولادة .

مادة (110): للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع لمدة الأسابيع الأربع السابقة على التاريخ المنتظر لولادتها ، والأسابيع الستة التالية للوضع ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ولا تقبل شهادات أطباء خارجيين ، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لولادتها .

مادة (111): يكون الأجر الذي يدفع للعاملات أثناء غيابهن بإجازة الوضع كالتالي :
أ) العاملة التي أمضت أقل من سنة في خدمة المنشأة لها الحق في إجازة وضع بدون أجر .

ب) العاملة التي أمضت سنة فأكثر في خدمة المنشأة لها الحق في إجازة وضع بنصف الأجر .

ج) العاملة التي أمضت ثلاث سنوات فأكثر يوم بدء الإجازة في خدمة المنشأة لها الحق في إجازة وضع بأجر كامل .

والعاملة التي استفادت من إجازة وضع أجر كامل لا يحق لها المطالبة بأجر الإجازة السنوية العادلة عن نفس السنة ، ويدفع لها نصف أجر الإجازة السنوية إذا كانت قد استفادت في تلك السنة من إجازة وضع بنصف الأجر .

مادة (112): على العاملة في الشهور الأولى للحمل أن تبادر بإخطار المنشأة لإجراء الفحص الطبي الدوري عليها وتقرير العلاج اللازم وتحديد التاريخ المرجح للولادة .

مادة (113): تراعي المنشأة في تحديد فترة الإرضاع رغبة وظروف العاملة ما أمكن ذلك ، وعلى العاملة التقيد بالجدول المنظم لذلك .

مادة (114): تعد المنشآة أماكن لراحة العاملات بمعزل عن الرجال وعلى النساء العاملات ضرورة الاحتشام في الملبس والمظهر والتقييد بالعادات والتقاليد المرعية في البلاد .

مادة (115): لا يجوز في حال من الأحوال اختلاط النساء بالرجال في أماكن العمل وعه من مرافق وغيرها .

الفصل السابع عشر

أحكام ختامية

الفصل السابع عشر

أحكام ختامية

مادة (116): تعد المنشأة تصنيفاً للعمال بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي .

مادة (117): تتفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها .

مادة (118): يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من أماكن العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة .

* * * * *

الفصل الثامن عشر

جدول المخالفات والجزاءات

الفصل الثامن عشر

جدول المخالفات والجزاءات

(1) مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

الجزاء					نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة			
%20	%10	%5	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	1/1	
%50	%25	%15	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	2/1	
%50	%25	%15	%10	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	3/1	
يوم	%75	%50	%25	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	4/1	
يوم	%75	%50	%25	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	5/1	
يومان	يوم	%50	%30	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	6/1	
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	7/1	
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير						

تابع : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

الجزاء				نوع المخالفة	م
رابع مرة	ثالث مرة	ثانية مرة	أول مرة		
يوم	%25	%10	إنذار كتابي	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز 15 دقيقة	8/1
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
يوم	%50	%25	%10	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتتجاوز 15 دقيقة	9/1
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
يوم	%25	%10	إنذار كتابي	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر	10/1
أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	الفياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام	11/1
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
فصل مع المكافأة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الفياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام	12/1
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	أربعة أيام		الفياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام	13/1
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
الفصل دون مكافأة أو توسيع على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة خمسة أيام في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل				الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على عشرة أيام متصلة	14/1

الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على عشرين يوماً في السنة الواحدة	15/1
---	---	------

(2) مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
يوم	%50	%25	%10	التوارد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام	1/2
%25	%15	%10	إنذار كتابي	استقبال زائرين من غير عمال المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة	2 / 2
%25	%15	%10	إنذار كتابي	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	3/2
%50	%25	%10	إنذار كتابي	النوم أثناء العمل	4/2
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	النوم في الحالات التي تستدعي بقسطة مستمرة	5/2
يوم	%50	%25	%10	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	6/2
يومان	يوم	%50	%25	التلاغب في إثبات الحضور والانصراف	7/2

يومان	يوم	%50	%/25	عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والعلقة في مكان ظاهر	8/2
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	9/2
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والمنشأة	10/2
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة	11/2

تابع مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

نوع المخالفة	م	الجزاء				
		(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	أول مرة	ثانية مرّة	ثالثة مرّة	رابع مرّة
استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشآة لأغراض خاصة دون إذن	12/2	%50	%25	%10	إنذار كتابي	
تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه	13/2	ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	

%25	%15	%10	إنذار كتابي	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	14/2
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	15/2
يوم	%50	%25	إنذار كتابي	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة والوازنة الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	16/2
يومان	يوم	%50	%20	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	17/2
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلالغات إدارة المنشأة	18/2

(3) مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)						نوع المخالفة	م
رابع مرة	ثالث مرة	ثانية مرة	أول مرة				
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل	1/3		
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التعارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو يسببه	2/3		
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	3/3		
خمسة أيام	يومان	يوم	%50	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأمكانية العمل	4/3		
%50	%25	%10	إنذار كتابي	كتابة عبارات على الجدران أو لصق إعلانات	5/3		
يومان	يوم	%50	%25	رفض التقييس عند الانصراف	6/3		
%50	%25	%10	إنذار كتابي	جمع إعلانات أو نقود بدون إذن	7/3		
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	8/3		
خمسة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية ولسلامة	9/3		

* * * * *