

## شهادة اعتماد لائحة تنظيم العمل

تشهد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بأن :  
مؤسسة / شركة جمعية القطيف الخيرية للخدمات الاجتماعية برقم:  
٢٩٢٤٣-٤

قد اعتمدت لائحة تنظيم العمل بتاريخ ١٤٤٣-٤-٢٢ هـ و تحمل رقم:  
٥٩٢٤٢٥

و على المنشأة مراعاة الآتي :

- على المنشأة رفع حصيلة الغرامات الموقعة على العمال في حالة عدم وجود لجنة عمالية بالمنشأة إلى إدارة تدقيق الانظمة للقطاع الخاص لتقرير كيفية التصرف فيها.
- لا تمس هذه اللائحة بما قد يكون للعاملين من حقوق مكتسبة بموجب نظام العمل أو لوائحه.

وزارة الموارد البشرية و التنمية الإجتماعية

(هذه الشهادة مرسلة من النظام الآلي للوزارة ولا تحتاج إلى ختم أو توقيع،

وأي كشط أو تعديل يلغى هذه الشهادة)

(للحصول على صحة الشهادة يرجى زيارة الخدمات الإلكترونية للمنشآت

بموقع وزارة الموارد البشرية )



# لائحة تنظيم العمل

## مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي (٤٦) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ والمعدل بالمرسوم رقم (١٤) وتاريخ ١٤٤٠/٢/٢٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي (١٣٤) وتاريخ ١٤٤٠/١١/٢٧ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (٥) وتاريخ ١٤٤٢/١/٧ هـ. وعلى كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج.

## بيانات المنشأة

اسم المنشأة : جمعية القطيف الخيرية للخدمات الاجتماعية  
المركز الرئيسي : القطيف

عدد العاملين : ..... عامل

النشاط : .....

العنوان الوطني : .....

صندوق بريد : ..... الرمز البريدي : (.....)

رقم بريد واسل : .....

هاتف : .....

فاكس : .....

بريد الكتروني : .....

رقم ملف المنشأة : .....

رقم السجل التجاري : .....

تاريخ إصدار السجل التجاري : ..... / ..... / ..... هـ



## أحكام عامة

### المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة : .....  
 يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي - ذكراً أو أنثى - يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها ، أو إشرافها مقابل أجر ، ولو كان بعيداً عن نظارتها .

### المادة (٢)

التقويم المعتمل به في المنشأة هو: التقويم الهجري

### المادة (٣)

١. تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، والفرع التابعة لها .
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال ، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .
٣. تُطلِّع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد ، وتنص على ذلك في عقد العمل .

### المادة (٤)

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .
٢. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً ، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الصادرة تنفيذاً له ؛ ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .
٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذاً له ؛ يعتبر باطلًا ولا يعتد به .





التوظيف

## المادة (٥)

يُوظف العمال على وظائف ذات مسميات ، و مواصفات معينة ؛ و يُراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
  ٢. أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية ، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة .
  ٣. أن يختار بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات ، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
  ٤. أن يكون لائقاً طبياً بمحض شهادة طبية من الجهة التي تحدها المنشأة .
  ٥. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط ، والأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون ، الثانية والثلاثون ، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل .

عقد العمل

## المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة ، تسلم إداتها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل ، واسم العامل ، وجنسيته ، وعنوانه الأصلي ، وعنوانه المختار، ونوع العمل ، ومكانه ، والأجر الأساسي المتفق عليه ، وأية مزايا وبدلات أخرى يتفق عليها ، وما إذا كان العقد محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها ، وتاريخ مباشرة العمل ، وأية بيانات ضرورية ، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية ; على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً .

## المادة (٧)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل : يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة ، أو من تاريخ قドومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة .



## المادة (٨)

- ١- لا يجوز للمنشأة أن تنقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته .
- ٢- للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلثين يوماً في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته ، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة .

## الإركاب

### المادة (٩)

يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل ، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :

- ١- عند بداية التعاقد ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
٢. عند تمنع العامل بإجازته السنوية ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
٣. عند انتهاء خدمة العامل ، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من نظام العمل .
- ٤- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة ، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع ، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري ، أو حكم قضائي .

### المادة (١٠)

يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله ، ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم ; ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل .

## التدريب والتأهيل

### المادة (١١)

تحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل ، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف ، و إذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب ، والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة ، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ، و مسكن ، و تنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدل عنها ، و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، و التدريب .



## المادة (١٢)

١. يجوز للمنشأة أن تُنهي عقد التأهيل ، أو التدريب من غير العاملين ، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
٢. للمتدرب ، أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين ، أو وليه ، أو وصيه الحق في إنهاء التدريب ، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
٣. وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل .
٤. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل . أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل .
٥. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المماثلة أو بعضها .

## المادة (١٣)

- أولاً :** يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب ، أو التأهيل من العاملين لديه – بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل – أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل ، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة ، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب .
- ثانياً :** يجوز للمنشأة أن تُنهي تأهيل أو تدريب العامل ، مع الزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية :
- ١ . إذا قرر العامل إنهاء التدريب ، أو التأهيل قبل الموعود المحدد لذلك دون عذر مشروع .
  ٢. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل .
  ٣. إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل .

**ثالثاً:** يجوز للمنشأة الزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.



## الأجور

### المادة (١٤)

مع مراعاة أي إجراءات ، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور ; تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها ، وتودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة .

### المادة (١٥)

تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف .

### المادة (١٦)

إذا وافق يوم دفع الأجر يوم الراحة الأسبوعية ، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق .



## تقارير الأداء

### المادة (١٧)

تُعَدُّ المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية ، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقاً للنماذج التي تضعها لذلك ؛ على أن تتضمن العناصر التالية :

١. المقدرة على العمل ، ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
٢. سلوك العامل ، ومدى تعاونه مع رؤسائه ، و زملائه ، وعملاء المنشأة .
٣. الموافقة.

### المادة (١٨)

يُقيّم أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة : على أن يتبع في ذلك مقياساً من خمسة مستويات .

### المادة (١٩)

يُعدّ التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل ، على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) ، ويُخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .



## العلاوات

### المادة (٢٠)

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية ، يتم تحديد نسبتها بناءً على ضوء المركز المالي للمنشأة
٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة ، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل ، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .
٣. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

## الترقيات

### المادة (٢١)

تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد ، و مسميات الوظائف — وفقاً لما جاء في دليل التصنيف ، والتوصيف المهني السعودي — ودرجة كل وظيفة ، وشروط شغلها ، وبداية أجراها فيه ، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى ؛ متى توفرت الشروط التالية:

١. وجود الوظيفة الشاغرة أعلى .
٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .
٣. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري .
٤. موافقة صاحب الصلاحية .
٥. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية ؛ وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

### المادة (٢٢)

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل؛ فإن المعايير للترقية تكون كالتالي :

١. ترشيح صاحب الصلاحية .
٢. الحاصل على تقدير أعلى .
٣. الحاصل على شهادات علمية أعلى ، أو دورات تدريبية أكثر .
٤. الأكثر خبرة عملية بمحال عمل المنشأة .
٥. الأقدمية في العمل بالمنشأة .



## الانتداب

### المادة (٢٣)

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي :

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمـة ، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقتـه .
٢. يصرف للعامل مقابل لـلتكاليف التي يتـكبدـها للسكن ، والطعام ، وما إلى ذلك؛ ما لم تـؤمـنـها له المـنـشـأـة .
٣. قيمة البـدلـ الـيـوـمـيـ لـلـاـنـتـدـابـ حـسـبـ درـجـةـ العـاـمـلـ .

ويجب أن تحدد تلك الالتزامـاتـ في قرارـ الـانـتـدـابـ ؛ وفـقـاـ لـلـفـئـاتـ ، والـضـوـابـطـ التي تـصـعـبـهاـ المـنـشـأـةـ فيـ هـذـاـ الشـأنـ ، ويـكـونـ اـحـتـسـابـ تـلـكـ الـنـفـقـاتـ منـ وـقـتـ مـغـادـرـةـ العـاـمـلـ لـمـقـرـ عـمـلـهـ إـلـىـ وـقـتـ عـودـتـهـ ؛ وـفـقـ المـدـةـ المـحدـدةـ لـهـ مـنـ قـبـلـ المـنـشـأـةـ .

## المزايا والبدلات

### المادة (٢٤)

تـؤـمـنـ المـنـشـأـةـ لـعـمـالـهـ السـكـنـ الـمـنـاسـبـ ، وـكـذـلـكـ وـسـيـلـةـ النـقـلـ إـذـاـ تـنـصـ علىـ ذـلـكـ فـيـ عـقـدـ الـعـمـلـ ، وـيـجـوزـ النـصـ فـيـ عـقـدـ الـعـمـلـ عـلـىـ أـنـ تـدـفـعـ المـنـشـأـةـ لـلـعـاـمـلـ بـدـلـ سـكـنـ ، وـبـدـلـ نـقـلـ نـقـديـ .

## أيام وساعات العمل

### المادة (٢٥)

١. يكون عدد أيام العمل ٥ أيام في الأسبوع ، ويكون (يوم / يومي) الأحد، الجمعة الراحة الأسبوعية بأجر كامل لـجـمـيعـ العـمـالـ ، وـيـجـوزـ لـلـمـنـشـأـةـ بـعـدـ إـبـلـاغـ مـكـتبـ الـعـمـلـ المـخـتـصـ - أـنـ تـسـتـبـدـلـ بـهـذـاـ الـيـوـمـ لـبعـضـ عـمـالـهـ أـيـ يـوـمـ مـنـ أـيـامـ الـأـسـبـوـعـ ، وـعـلـيـهـاـ أـنـ تـمـكـنـهـمـ مـنـ الـقـيـامـ بـوـاجـبـاتـهـمـ الـدـينـيـةـ ، وـلـاـ يـجـوزـ تـعـوـيـضـ يـوـمـ الـرـاحـةـ الـأـسـبـوـعـيـةـ بـمـقـابـلـ نـقـديـ .

٢. تكون ساعات العمل (ثمانـيـ) ساعات عمل يومـيـاـ تـخـفـضـ إـلـىـ (ستـ) ساعات يومـيـاـ فيـ شـهـرـ رـمـضـانـ للـعـمـالـ الـمـسـلـمـينـ .





العمل الإضافي

المادة (٣٦)

١. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي ، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة بين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل ، وعدد الأيام الازمة لذلك ؛ وفق ما نصّت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل .
  ٢. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجرا الساعة مضافاً إليه (٥٠ %) من أجراه الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٢٧)

يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم ، وانصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك ، و على العمال الامتثال للتفتيش (التفتيش الإداري) متى طلب منهم ذلك .

المادة (٢٨)

يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره ، وانصرافه بأحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض .

الإحازات

المادة (٢٩)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرون يوماً ، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثة أيام ، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضتها من السنة في العمل؛ ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك .





### المادة (٣٠)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد ، و المناسبات ؛ وفق ما يلي :

١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي لل يوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
٢. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك ، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
٣. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).

وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها، أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيددين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

### المادة (٣١)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

١. خمسة أيام عند زواجه .
  ٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .
  ٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوج العامل ، أو أحد أصوله ، أو فروعه .
  ٤. أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملا حتى تضع حملها ، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل .
  ٥. خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة .
- و للمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .

### المادة (٣٢)

يستحق العامل - الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة ، أو مرجع طبي معتمد لديها - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة ، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة ، وذلك على النحو التالي :

١. الثلاثون يوماً الأولى ، بأجر كامل .
٢. الستون يوماً التالية ، بثلاثة أربع الأجر .
٣. الثلاثون يوماً التي تلي ذلك ، بدون أجر. وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية .



## الرعاية الطبية

### المادة (٣٣)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيًا؛ وفقًا لما يقررها نظام التأمين الصحي التعاوني، ولائحته التنفيذية ، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية : وفقًا لما يقررها نظامها .

## أحكام خاصة بالمرأة

### المادة (٣٤)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، بحيث تبدأ بعد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ; ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة ، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها.

وفي حالة إنجاب طفل مريض ، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة ; فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع ; ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر .

### المادة (٣٥)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاً مولودها فترة، أو فترات استراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعات في اليوم الواحد ، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، وتحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، وذلك لمدة أربعة وعشرين شهراً من تاريخ الوضع ، ولا يتربّط على ذلك تحفيض الأجر ، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، وتحدد فترة ، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .



## الخدمات الاجتماعية

### المادة (٣٦)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية :

١. إعداد مكان لأداء الصلاة .
٢. إعداد مكان لتناول الطعام .
٣. توفر المنشأة المتطلبات ، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكّنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

## ضوابط سلوكيات العمل

### المادة (٣٧)

١ يجب على كل منشأة وضع تنظيم لاشتراطات زي العاملين لديها نساءً ورجالاً وفق الطوابط التالية:

١. الا يتعارض مع الأحكام الشرعية .

٢. أن يكون بمظهر مهني لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل .
٣. أن يكون محتشماً وغير شفاف .

٤. وضع العقوبات المترتبة على مخالفه الاشتراطات .

٥. إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالمنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها ، وإقرارهم بالعلم بها .

٢ على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية ، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين .

٣ يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر ، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.

٤ على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء ، أو الإساءة الجسدية ، أو القولية ، أو الإيحائية ، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء ، أو ينال من الكرامة ، أو السمعة ، أو الحرية ، أو يقصد منه استدراج ، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة ، حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح ، وذلك عند التواصل المباشر ، أو بأي وسيلة تواصل أخرى ، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات ، والإجراءات الضرورية ، واللازمة لتبلغ جميع العاملين بذلك.



### المادة (٣٨)

١- يعتبر من قبيل الإيذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية ، أو السلبية ، و جميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز ، أو الإغراء ، أو التهديد ؛ سواء أكانت جسدية ، أو نفسية ، أو جنسية ؛ و التي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل ، أو من قبل العامل على صاحب العمل ، أو من قبل عامل على آخر ، أو على أي شخص موجود في مكان العمل ، و تعتبر المساعدة ، و التستر على ذلك في حكم الإيذاء.

٢- يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة ، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول ، أو الكتابة ، أو الاشارة ، أو الإيحاء ، أو الرسم ، أو باستخدام الهاتف ، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك .

### المادة (٣٩)

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة ، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه ، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء ، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك : أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة ، أو من أعلى سلطة فيها ؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.

٢. على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ، تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء ، والاطلاع على الأدلة ، و التوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته ، وذلك خلال خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى ، أو البلاغ.



## المادة (٤٠)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف ، و الشهود ، و تدون كل ما يجري في محاضر توقيع من الأطراف ، و الشهود على أقوالهم ، ثم توقيع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .
٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين ، و الاستماع إلى أقواله ، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة ؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .
٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكى ، والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق .
٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأى طريقة من طرق الإثبات المعتبرة ؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبى المناسب على المعتدى .
٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية ، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام ؛ لتبلغ الجهات الحكومية المختصة بذلك .
٦. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء ، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ ؛ إذا ثبتت لها أن المشكو في الحال كيدى .
٧. لا يمنع الجزاء التأديبى الموقعة من قبل المنشأة على المعتدى ، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة .
٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية ، أو نظامية أخرى على المعتدى ، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبياً عليه .



## المخالفات والجزاءات

### المادة (٤١)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكها العامل ، و تستوجب أثناً من الجزاءات التالية :

١. الإنذار الكتابي : وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد ، في حالة استمرار المخالفة ، أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.
٢. غرامة مالية : وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجري يوم ، و خمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .
٣. 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 .
٤. الحرمان من الترقية ، أو العلاوة الدورية : و ذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها .
٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة : و هو فصل العامل بناءً على سبب مشروع : لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة .
٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة : و هو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض: لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل .  
ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ، ومدى جسامته المخالفة المرتكبة من قبله .

### المادة (٤٢)

كل عامل يرتكب أثناً من المخالفات الواردة في جداول المخالفات ، والجزاءات - الملحق بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرین المخالفة التي ارتكبها .

### المادة (٤٣)

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة ، من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة ، أو من يفوضه ؛ ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة بجزاء أخف .

### المادة (٤٤)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوماً على سبق ارتكابها ، فإنه لا يعتبر عائدًا ، و تعد مخالفة ، و كأنها ارتكبت للمرة الأولى .



#### المادة (٤٥)

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد ، يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة .

#### المادة (٤٦)

لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد، كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام ، ولا أن يقطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاءً للغرامات التي توقع عليه .

#### المادة (٤٧)

لا توقع المنشأة أيّاً من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه ، وسماع أقواله ، وتحقيق دفاعه ، وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص .

#### المادة (٤٨)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسئول ، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .

#### المادة (٤٩)

لا يجوز مساءلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها ، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

#### المادة (٥٠)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل ، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً .



### المادة (٥١)

تلترم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أُوقع عليه من جراءات ، ونوعها ، ومقدارها ، والجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة ، وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، أو رفض التوقيع بالعلم ، أو كان غائباً؛ يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته ، أو بالبريد الإلكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل ، أو المعتمد لدى المنشأة؛ ويتربّ على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية .

### المادة (٥٢)

يخصص لكل عامل صحيفة جراءات ، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها ، وتاريخ وقوعها ، والجزاء الموقّع عليه ؛ وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل .

### المادة (٥٣)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص ؛ وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعين) من نظام العمل ، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة ؛ وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بمعرفة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

## التظلم

### المادة (٥٤)

مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية ، أو القضائية المختصة ، أو الهيئات ؛ يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف ، أو إجراء ، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها ، ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف ، أو الإجراء المتظلم منه ، ولا يضطر العامل من تقديم تظلمه ، ويحظر العامل بنتيجة البت في تظلمه ، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم تظلمه .



## أحكام ختامية

المادة (٥٥)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها باعتمادها؛ على أن تسرى في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.

## جداول المخالفات والجزاءات

**أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :**

الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
%٢٠	%١٠	٥%	إنذار كتابي	١ التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	
%٥٠	%٢٥	١٥%	إنذار كتابي	٢ التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	
%٥٠	%٢٠	%١٠	%١٠	٣ التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	



الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المحالة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
يوم	%٧٥	%٠٠	%٢٥	التأخّر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٤
يوم	%٧٥	%٠٠	%٢٥	التأخّر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	٥
يومان	يوم	%٠٠	%٣٠	التأخّر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة يوم لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخّر	٦
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	التأخّر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول : سواءً ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخّر	٧



الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
يوم	%٢٥	%١٠	إنذار كتابي	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .	٨
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
يوم	%٠	%٢٥	%١٠	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .	٩
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
يوم	%٢٥	%١٠	إنذار كتابي	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	١٠
الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	١١



الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)					نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة			
الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	١٢	
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب						
فصل من الخدمة مع المكافأة : إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	خمسة أيام	أربعة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	١٣	
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب						



الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
-----	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	الحرمان من الترقىات ، أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	خمسة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة .	١٤
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .	١٥
	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددًا تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة .	١٦



## ثانياً : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

نوع المخالفة م	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
	أول مرة	ثانية مرة	ثالثة مرة	رابع مرّة
١	التوارد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .	%١٠	%٢٥	%٥٠ يوم
٢	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة .	%١٠	%١٥	%٢٠
٣	استعمال آلات ، و معدات ، وأدوات المنشأة : لأغراض خاصة ، دون إذن .	%١٠	%٢٥	%٥٠
٤	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه .	%٥٠	يوم	ثلاثة أيام
٥	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	%١٠	%١٥	%٢٥



الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)					نوع المخالفه	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة			
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%٥٠	الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل .	٦	
يوم	%٥٠	%٢٥	إنذار كتابي	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	٧	
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة.	٨	
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثل : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، .... الخ) .	٩	
%٢٥	%١٥	%١٠	إنذار كتابي	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة.	١٠	
%٥٠	%٢٥	%١٠	إنذار كتابي	النوم أثناء العمل .	١١	



الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)					نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة			
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%٥٠	النوم في الحالات التي تستدعي يقطة مستمرة.	١٢	
يوم	%٥٠	%٢٥	%١٠	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل.	١٣	
فصل من الخدمة مع المكافأة	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	يومان	يوم	التلاغ في إثبات الحضور ، والانصراف .	١٤	
يومان	يوم	%٥٠	%٢٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر.	١٥	



الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)					نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة			
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		التحريض على مخالفة الأوامر ، و التعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	١٦
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة .	١٧
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 .	١٨



## ثالثاً : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)					نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة			
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التشارج مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	١	
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التمارض ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو يسببه .	٢	
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	٣	
خمسة أيام	يومان	يوم	%٠	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل .	٤	
%٠	%٢٥	%١٠	إنذار كتابي	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها .	٥	



الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)					نوع المخالففة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة			
يومان	يوم	%٥٠	%٢٥	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف.	٦	
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	٧	
خمسة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	الامتناع عن ارتداء الملابس ، والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة.	٨	
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.	٩	
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قوًّا ، أو فعلًا.	١٠	
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحريض.	١١	
فصل بدون مكافأة أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)				الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	١٢	



الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	نوع المخالفه
رابع مرّة      ثالث مرّة      ثاني مرّة      أول مرّة	
فصل بدون مكافأة ، أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسئول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه .
----- فصل مع المكافأة	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .
فصل مع المكافأة	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور .
خمسة أيام	عدم التقييد بالزري الرسمي المعتمد بالمنشأة

