



شهادة اعتماد لائحة تنظيم العمل

شهادة اعتماد لائحة تنظيم العمل

تشهد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بأن :
مؤسسة / شركة الجمعية السعودية الخيرية لرعاية الاطفال المعاقين
برقم: ٤٤٧٥-١

قد اعتمدت لائحة تنظيم العمل بتاريخ ٩-٤-١٤٤٢ هـ و تحمل رقم:
٢٣٤٧٤١

و علي 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 يلغي هذه الشهادة)
(للتحقق من صحة الشهادة يرجى زيارة الخدمات الإلكترونية للمنشآت
بموقع وزارة الموارد البشرية)

لائحة تنظيم العمل

لجمعية الأطفال ذوي الإعاقة

بيانات المنشأة

اسم المنشأة:	جمعية الأطفال ذوي الاعاقة
مسئول المنشأة:	رئيس مجلس الإدارة
المركز الرئيسي:	الرياض
مجموع عدد العاملين:	(539) عامل
العنوان:	طريق الأمام سعود بن عبدالعزيز مع تقاطع شمال العليا العام
النشاط:	رعاية وتأهيل وتعليم الأطفال المعوقين.
رقم صندوق البريد:	8557 الرمز البريدي: 11492
هاتف:	011/8807000
فاكس:	011/4543521
الترخيص:	بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (107) وتاريخ 1410/06/25هـ
رقم التسجيل:	49 تاريخ 1402/10/20هـ
بريد الكتروني:	hr-qahtani@dca.org.sa
الضروع:	

1	مركز الملك فهد بالرياض	رقم الترخيص (49)	بتاريخ 1402/10/20
2	مكة المكرمة	رقم الترخيص (537)	بتاريخ 1433/01/02
3	المدينة المنورة	رقم الترخيص (10178)	بتاريخ 1415/03/23
4	جدة	رقم الترخيص (80/ج)	بتاريخ 1412/01/06
5	الجوف	رقم الترخيص (5870)	بتاريخ 1416/02/27
6	حائل	رقم الترخيص (7558/ش)	بتاريخ 1422/12/27
7	الرس	رقم الترخيص (5100/6)	بتاريخ 1428/01/12
8	الباحة	رقم الترخيص (78046)	بتاريخ 1430/08/03
9	مركز جازان	رقم الترخيص (117498)	بتاريخ 1431/12/21
10	مركز عسير	رقم الترخيص (44472/6/ش)	بتاريخ 1426/08/28

أحكام عامة

المادة الأولى:

يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:

- 1 - النظام : يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) تاريخ (23/8/1426هـ)، والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/46) وتاريخ 5/6/1436هـ.
- 2 - اللائحة : لائحة تنظيم العمل للعاملين في جمعية الأطفال ذوي الاعاقة، ما لم يشير إلى غير ذلك.
- 3 - المنشأة : جمعية الأطفال ذوي الاعاقة.
- 4 - مجلس الإدارة : مجلس الإدارة في الجمعية.
- 5 - رئيس مجلس الإدارة : رئيس مجلس الإدارة في الجمعية.
- 6 - الأمين العام : الأمين العام في الجمعية.
- 7 - المدير التنفيذي : المدير التنفيذي في الجمعية.
- 8 - صاحب الصلاحية : المدير التنفيذي صاحب الصلاحية الأول في تنفيذ احكام هذه اللائحة وله تفويض ممارسة صلاحية معينة بموجب قرار إداري صادر منه.
- 9 - الجهة المختصة : الإدارة أو الوحدة الإدارية المفوض لها ممارسة مهام، أو صلاحيات معينة في تنفيذ أحكام هذه اللائحة.
- 10 - العامل : كل شخص طبيعي - ذكرا كان أو أثنى يعمل لمصلحة جمعية الأطفال ذوي الاعاقة، وتحت إدارتها، أو إشرافها، مقابل أجر، أياً كانت التسمية التي تطلق عليه.

- 11 - الأجر الفعلي : إجمالي ما يتقاضاه العامل شهرياً من راتب مضافاً إليه الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل، مقابل جهد بذله في العمل، أو مخاطر تعرض لها في أداء عمله، أو غير ذلك من بدلات بصورة ثابتة.
- 12 - الراتب الأساسي : الراتب الأساسي للعامل، هو ما خصص للوظيفة من مبالغ نقدية، حسب درجة الوظيفة في سلم الرواتب، تصرف لشاغلها كأجر أساسي مقابل عمله في الجمعية، بموجب عقد عمل ولا يدخل في الراتب ما خصص للعمل، أو العامل من بدلات ومكافآت وتعويضات ونحوها.
- 13 - المرتبة : المستوى الذي يتم تعيين العامل عليه حسب سلم الرواتب المعتمد في جمعية الأطفال ذوي الإعاقة، وكما هو موثق في عقد العمل.
- 14 - عقد العمل : الوثيقة التي تثبت علاقة العمل بين جمعية الأطفال ذوي الإعاقة والعاملين لديها، لمدة محددة، أو غير محددة، يتعهد به العامل وهو كل شخص طبيعي ذكر أو أنثى يعمل تحت إدارة الجمعية، وإشرافها، مقابل أجر، وفقاً لما يتضمنه من شروط.
- 15 - الشهر : يعتبر الشهر ثلاثون يوماً لغرض احتساب أجزاء الشهر.
- 16 - السنة العقدية : السنة التي تبدأ من تاريخ مباشرة العامل للعمل، وتنتهي بمضي سنة كاملة، وتعد كل سنة تالية سنة.
- 17 - الجهة الطبية المعتمدة : المنشأة الطبية التي تعتمدها إدارة الجمعية لعلاج العاملين، وتأمين الرعاية الطبية لهم.
- 18 - المواطن : الفرد العامل الذي يحمل الجنسية السعودية.

- 19 - الوافد : الفرد العامل الذي لا يحمل الجنسية السعودية، ويقيم أصولاً في المملكة، بموجب إقامة نظامية، أو يعين من خارج المملكة.
- 20 - بلد المنشأ : البلد الذي ينتمي إليه العامل غير السعودي، وهو عادة البلد الذي ولد فيه ويحمل جنسيته، ويقيم فيه، وقدم منه للعمل في جمعية الأطفال ذوي الاعاقة، وفي حال اختلاف بلد المنشأ عن بلد جنسية العامل، يتم تحديد ذلك بوضوح في عقد العمل، لأجل احتساب مستحققاته من تذاكر السفر، والإجازات السنوية.
- 21 - الحالة الاجتماعية (الوضع العائلي) : الوضع الذي يعامل على أساسه العامل ضمن سياسات جمعية الأطفال ذوي الاعاقة، من حيث المزايا التي تمنحها الجمعية للعاملين، ويشمل:
العامل العازب: وهو العامل الذي يحصل على المزايا بصفته عازباً، كما ينص عليها عقد العمل.
العامل المتزوج: وهو العامل الذي يحصل على المزايا بصفته متزوجاً، كما ينص عليها عقد العمل.
- 22 - العمل الموقت : العمل الذي تقتضي طبيعة إنجازة مدة محددة، أو الذي يحدد بفترة زمنية تنتهي بانتهاء العمل، أيأ كانت الفترة الزمنية المستغرقة لإنجاز هذا العمل.
- 23 - المؤهلات : الشهادات العلمية، والخبرات العملية، التي تتطلبها وظائف جمعية الأطفال ذوي الاعاقة، سواء المدرجة في الهيكل الوظيفي، أو في دليل التوصيف الوظيفي المعتمد في الجمعية.

المادة الثانية:

التقويم المعمول به في المنشأة هو التقويم الميلادي.

المادة الثالثة:

- 1 . تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، والفروع التابعة لها.
- 2 . تعد هذه اللائحة متممة لعقد العمل ومفسره له فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط وفق نظام اخر.
- 3 . تطلع إدارة المنشأة العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة، وينص على ذلك في عقد العمل.
- 4 . يجوز للمنشأة إصدار القرارات، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
- 5 . للمنشأة الحق في إدخال التعديلات على أحكام هذه اللائحة كما دعت الحاجة، ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- 6 . كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له، يعتبر باطلاً ولا يعتد به

التوظيف

المادة الرابعة:

الجدارة هي الأساس في اختيار العاملين لشغل الوظائف بالمنشأة، تعييناً، أو ترقية.

المادة الخامسة:

توصف مختلف الوظائف في المنشأة، بحيث تتضمن أوصاف كل وظيفة على ما يلي:

- 1 . الاسم الذي يدل عليها.
- 2 . مرتبتها حسب دليل تصنيف الوظائف المطبق بالمنشأة
- 3 . تحديد أهدافها وعلاقاتها الوظيفية.
- 4 . الوصف التحليلي لواجباتها، ومسئولياتها.
- 5 . ذكر الحد الأدنى للشروط المطلوبة لشغلها، وتشمل المؤهلات العلمية، والخبرات العملية، ومستوى المهارة المطلوبة، وغير ذلك من الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة.

المادة السادسة:

لا يجوز شغل أي وظيفة ما لم تكن شاغرة طبقاً للهيكل التنظيمي بالمنشأة، والموازنة المعتمدة فيها، ولا يجوز التعيين بوجه عام إلا حسب الصلاحيات، والضوابط المقررة في هذا الشأن، ويجوز للأمين العام أو المدير التنفيذي التعيين لبعض الوظائف استثناءً في حالات الضرورة التي يقدرها بنفسه

المادة السابعة:

يشترط في طالب العمل بالمنشأة ما يلي:

1. أن يكون سعودي الجنسية
2. يجوز استثناء تعيين غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد التالية (26) (32) (33) من نظام العمل، وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي.
3. أن يكون قد بلغ سن الثامنة عشرة.
4. أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية، والخبرات العملية، المطلوبة للتوظيف محل التعيين.
5. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره إدارة المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية، تتطلبها الوظيفة.
6. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.
7. أن يكون لائقاً طبياً، بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها إدارة المنشأة.
8. أن لا يكون مفصولاً من الخدمة بسبب تأديبي.
9. أن لا يرتبط بأي عقد، أو عمل لدى جهة أخرى.
10. تقديم المستندات والوثائق التي تطلب منه لغرض العمل.
11. يشترط للعمل بالمنشأة في وظيفة معينه، تقديم شهادة مزاولة مهنة من الجهة المختصة، ملائمة للتوظيف المتقدم إليها، وتحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل.
12. أية شروط أخرى تقتضيها طبيعة العمل بالوظيفة.

المادة الثامنة:

يتم التعيين وفقاً للمسوغات المكتملة عند الترشيح، ولا يعتد بما يقدمه العامل بعد صدور قرار التعيين من مؤهلات علمية، أو برامج تدريبية، أو خبرات إضافية، إلا لغرض التعيين على وظيفة مصنفة بمرتبة أعلى من الوظيفة التي تم تعيينه عليها، بعد استكمالها لمتطلبات التعيين عليها، على أن تكون تلك المؤهلات أو البرامج أو الخبرات مقبولة نوعاً، ومستوى للتوظيف المرشح للترقية إليها.

المادة التاسعة:

عند وجود كفاءات نادرة تحتاج إليها المنشأة يجوز عند الضرورة التعيين وفق مؤهلات علمية، أو برامج تدريبية، أو خبرات عملية، أقل من المستوى، أو المدة، أو النوعية عما هو محدد ومطلوب للتعين لمرتبة الوظيفة المطلوبة.

المادة العاشرة:

إذا كان الراغب بشغل الوظيفة غير سعودي يجب تحديد حالته الاجتماعية بغرض التعاقد (أعزب، متزوج) لما يترتب على ذلك من تحديد المزايا المتعلقة بالأسرة، وفقاً لنظام الضمان الصحي.

المادة الحادية عشر:

يستحق العامل عند التعيين الحد الأدنى لراتب المرتبة الوظيفية المعين عليها وفقاً لسلم الرواتب المعتمد في المنشأة ويجوز للمنشأة التفاوضي عن الحد الأدنى متى ارتأت أن ذلك في مصلحتها.

عقد العمل

المادة الثانية عشر:

يتم تعيين العامل بموجب عقد عمل مكتوب يحرر من نسختين باللغة العربية، تسلم إحداهما للعامل، وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى إدارة 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.

المادة الثالثة عشر:

يحق لإدارة المنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (7) أيام من تاريخ العقد بين الطرفين، إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة، وتحسب مدة (7) أيام لمن كان خارج المملكة من تاريخ وصوله للمملكة.

المادة الرابعة عشر:

يعد عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل.

المادة الخامسة عشر:

- 1 . إذا كان العامل خاضعاً لفترة تجريبية، وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل، وتحديدتها بوضوح، بحيث لا تزيد على تسعين يوماً، ويجوز باتفاق مكتوب بين العامل والمنشأة تمديد فترة التجربة، على ألا تزيد عن مائة وثمانين يوماً، ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى، والإجازة المرضية، ولا أي إجازة رسمية، ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة، ما لم يتضمن العقد نصاً يعطي الحق في الإنهاء لأحدهما.
- 2 . يجوز لإدارة المنشأة فسخ عقد العمل مع العامل دون مكافأة، إذا ثبتت عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليها، شرط أن تتاح للعامل الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ، ويعود لإدارة المنشأة العدول عن قرارها فسخ العقد أو عدم العدول عنه، بعد سماع أسباب معارضة العامل.

المادة السادسة عشر:

- 1 . لا يجوز لإدارة المنشأة تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية ويجوز في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة ومصلحة العمل تكليفه بعمل يتطلب تغيير مكان إقامته لمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة.
- 2 . إذا تحول التكليف إلى صفة دائمة، فيجب أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في تصريح العمل، حين يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي.
- 3 . لا يجوز للمنشأة أن تنقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
- 4 . للمنشأة نقل العامل بصورة استثنائية وفقاً للمادة (22) من هذه اللائحة وأن تتحمل نفقات نقله، ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الراكب مع نفقات نقل امتعتهم، ما لم يكن النقل بناءً على رغبة العامل.

الاستعانة بغير عاملي المنشأة

المادة السابعة عشر:

- 1 . لإدارة المنشأة وبعد العرض على المدير التنفيذي، الاستعانة ببعض موظفي الجهات الحكومية، أو المؤسسات، أو الشركات الخاصة، للعمل في المنشأة عن طريق الإعارة، على الوظائف الرسمية فيها شريطة موافقة تلك الجهات (حكومية أو غيرها) على الإعارة، كما يجب أن يحدد نوع وطبيعة العمل الذي من أجله تمت الإعارة وذلك للسعوديين، وفي حالة تم السماح بذلك لغير السعوديين.
- 2 . لإدارة المنشأة وبعد العرض على المدير التنفيذي، الحق في التعاقد مع مستشارين خارجيين بصفة مؤقتة، لإنهاء عمل محدد، بشرط أن يحدد نوع، وطبيعة العمل، الذي من أجله تم التعاقد.

الراكب

المادة الثامنة عشر:

- تؤمن إدارة المنشأة تذاكر سفر للعامل ذهاباً وعودة، عند تكليفه بمهمة عمل داخل المملكة أو خارجها على الدرجة المناسبة لمستواه الوظيفي، أو بما ينص عليه عقد العمل.

المادة التاسعة عشر:

تؤمن إدارة المنشأة تذاكر سفر للعامل الغير السعودي، إضافة إلى العدد الذي ينص عليه في لائحة الاركاب المعتمدة في المنشأة من أفراد أسرته، بالطائرة على الدرجة الواردة في عقد العمل في الحالات التالية:

- 1 . عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد، أو استقدم منه العامل إلى مقر العمل، سواء تم التعاقد في الداخل أو الخارج، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
- 2 . عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي استقدم منه أو تم التعاقد فيه، وذلك في نطاق المادة (40) فقرة (1) من نظام العمل، بشرط ألا يكون العامل قد باشر عملاً آخر في غير المنشأة، أو انقطع عن العمل قبل انتهاء مدته لغير سبب مشروع.
- 3 . تعويض نقدي سنوي عند تجديد العقد حسب الأسعار المحدثة والمعتمدة من صاحب الصلاحية في حال تضمن العقد ذلك.
- 4 . لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع.

المادة العشرون:

يشترط لاستحقاق أفراد أسرة العامل من غير السعوديين تذاكر سفرهم ما يلي:

- 1 . أن يكونوا بالإعالة الشرعية للعامل وعلى كفالتة، وعلى ألا يزيد عددهم عما تنص عليه لائحة الاركاب المعتمدة في المنشأة
- 2 . أن لا تقل مدة إقامتهم معه في المملكة عن ستة أشهر، على الأقل خلال السنة.
- 3 . أن لا تزيد أعمار الذكور منهم على ثمانية عشر سنة.

المادة الحادية والعشرون:

يجوز في كل الأحوال تعويض العامل عن تذاكر السفر نقداً، في حال سفره بطريقته الخاصة، أو تنازله عن تأمينها عيناً بما لا يتجاوز النسبة التي تحددها لائحة الاركاب من قيمة التذاكر المستحقة نظاماً، وفق تسعيرة مركز الطيران الذي يخدم البلد الذي استقدم منه العامل

المادة الثانية والعشرون:

يعامل من تستضيفهم المنشأة، أو من تستعين بهم من جهات أخرى، بدرجة الاركاب التي يستحقونها في جهات عملهم، ما لم يتم الاتفاق على غير ذلك.

التدريب والتأهيل

المادة الثالثة والعشرون:

تقوم المنشأة بتدريب وتأهيل عامليها وإعدادهم مهنيًا لتحسين مستواهم في الاعمال الفنية والإدارية والمهنية وغيرها في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن 12% سنويًا من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر المادة (43).

المادة الرابعة والعشرون:

تتحمل المنشأة في حال قيامها بالتأهيل أو بتدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانيّة للمنشأة، تؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكّل، ومسكن وتنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلاً عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، أو التدريب

المادة الخامسة والعشرون:

تتحمل إدارة المنشأة تكاليف التدريب والتأهيل ورسوم حضور المؤتمرات والندوات والفعاليات الأخرى، وتؤمن تذاكر السفر المناسبة للعامل المتدرب في الذهاب والعودة من مقر عمله إلى مقر التدريب أو التأهيل، على الدرجة المناسبة لمستواه الوظيفي، أو الدرجة المتعاقد عليها في عقد العمل، ما لم يتم تأمينها من جهة أخرى، كما يصرف له بدل الإقامة بموجب الضوابط التي تحددها المنشأة.

المادة السادسة والعشرون:

يجوز للمنشأة أن تنهي تدريب أو تأهيل العامل وأن تحمله كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك، وذلك في الحالات التالية:

- 1 . إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب أو التأهيل، أنه غير جاد في ذلك.
- 2 . إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول.

المادة السابعة والعشرون:

للمنشأة بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل، أن تلزم المتدرب، أو الخاضع للتأهيل، بأن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل، فإن رفض أو امتنع المتدرب أو الخاضع للتأهيل عن العمل المماثلة أو بعضها، وجب عليه أن يدفع للمنشأة تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها، أو بنسبة المدة الباقية منها.

الأجور

المادة الثامنة والعشرون:

يعين العاملین علی وظائف ذات مسمیات، ومواصفات معينة، ويحصل العامل علی الأجر المتفق علیه فی عقد العمل.

المادة التاسعة والعشرون:

أولاً: يجب دفع أجر العامل، وكل مبلغ مستحق له، بالعملة الرسمية للبلاد، طبقاً للأحكام الآتية:

- 1 . العمال باليومية تصرف أجورهم مرة كل أسبوع علی الأقل.
- 2 . العمال ذور الأجر الشهرية تصرف أجورهم مرة فی الشهر.
- 3 . إذا كان العمل يؤدي بالقطعة ويحتاج لمدة تزيد علی أسبوعین، فيجب أن يحصل العامل علی دفعة كل أسبوع تتناسب مع ما أتمه من العمل، ويصرف باقي الأجر كاملاً خلال الأسبوع التالي لتسليم العمل.
- 4 . العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه، يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تزيد عن أسبوعین من تاريخ ترك العمل.
- 5 . العامل الذي تنهي المنشأة خدماته، يدفع له أجره وكافة مستحقاته خلال أسبوع علی الأكثر، من تاريخ انتهاء العلاقة التعاقدية معه.

ثانياً: تلتزم المنشأة بدفع الأجور فی حسابات العمال، عن طريق البنوك المعتمدة فی المملكة، بشرط ألا يتجاوز موعد استحقاقها المواعيد المحددة أعلاه.

المادة الثلاثون:

إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية، يتم الدفع فی يوم العمل السابق.

المادة الواحد والثلاثون:

تدفع أجور العاملين للساعات الإضافية فی نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف.

المادة الثانية والعشرون:

يحق للعامل أن يوكل شخصاً لقبض أجره أو مستحقته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصديق علیه من قبل المدير التنفيذي للمنشأة.

المادة الثالثة والثلاثون:

إذا جرى توقيف العامل أو احتجازه لدى الجهات المختصة، في قضايا تتصل بالعمل، أو بسببه، فعلى المنشأة أن تستمر في دفع 50% من الأجر الى العامل حتى يفصل في قضيته، على ألا تزيد مدة التوقيف، أو الحجز على مائة وثمانين يوماً، فإذا زادت عن ذلك، فلا تلتزم المنشأة بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة، فإذا قضى ببراءة العامل، أو حفظ التحقيق لعدم ثبوت ما نسب إليه، أو لعدم صحته، وجب على المنشأة أن ترد إلى العامل ما سبق حسمه من أجره، أما إذا قضى بإدانتها، فلا يستعاد منه ما صرف له، ما لم ينص الحكم على خلاف ذلك.

المادة الرابعة والثلاثون:

لا يجوز - في جميع الأحوال - أن تزيد نسبة المبالغ المحسومة على نصف أجر العامل المستحق، ما لم يثبت لدى الهيئة القضائية المختصة إمكان الزيادة في الحسم على تلك النسبة، أو يثبت لديها حاجة العامل إلى أكثر من نصف أجره، وفي هذه الحالة الأخيرة لا يعطى العامل أكثر من ثلاثة أرباع أجره، مهما كان الأمر.

المادة الخامسة والثلاثون:

إذا كان أجر العامل محددًا على أساس القطعة أو الإنتاج يعتمد متوسط الأجر الذي تقاضاه على أيام عمله الفعلية في السنة الأخيرة من خدمته لغرض حساب أي من الحقوق المقررة له وفقاً لنظام العمل.

المزايا والبدلات

المادة السادسة والثلاثون:

يمنح العامل بدل نقل شهري عن تنقله من مسكنه إلى مقر عمله يومياً، وفقاً لسلم الرواتب المعتمد، ما لم توفر له إدارة المنشأة وسيلة المواصلات المناسبة، ويكون لإدارة المنشأة بمفردها حق تحديد الوظائف التي تتطلب مهامها، وواجباتها، تأمين سيارة خاصة لمن يشغلها.

المادة السابعة والثلاثون:

تصرف إدارة المنشأة للعاملين بدل سكن إذا نص عليه في عقد العمل، كما هو معتمد في لائحة البدلات، ولائحة الرواتب والأجور، أو تؤمن لهم السكن أو كما هو منصوص عليه في عقد العمل.

المادة الثامنة والثلاثون:

يجوز بموافقة صاحب الصلاحية تخصيص بدل طبيعة عمل لبعض الوظائف، التي تقتضي طبيعة عملها تخصيص بدل مستقل لها، بنسبة تحددها لائحة البدلات في المنشأة

المادة التاسعة والثلاثون:

يجوز بموجب قرار من صاحب الصلاحية، صرف مبلغ إضافي شهري، كتعويض أمانة صندوق لمن يكلف بوظيفة أمين صندوق، تحدد قيمته بقرار من صاحب الصلاحية.

المادة الأربعون:

يجوز بموافقة المدير التنفيذي، منح العامل عند التعيين بدل ندره، بنسبة من راتبه الأساسي تحدد لها لائحة البدلات لغرض استقطاب كفاءات أو تخصصات أو مهارات مميزة أو نادرة.

المادة الواحدة والأربعون:

- 1 . يصرف لرئيس، وأعضاء مجلس الإدارة، والأمين العام، والمدير التنفيذي، بدل انتداب (داخلي/ خارجي) كما هو موضح في لائحة البدلات المعتمدة في المنشأة.
- 2 . يصرف بدل الانتداب الداخلي أو الخارجي للعاملين، كما هو مقرر في لائحة البدلات المعتمدة في المنشأة.

العلاوات

المادة الثانية والأربعون:

- 1 . تمنح إدارة المنشأة علاوة للعاملين الذين تتوافر فيهم شروط استحقاقها، بنسب متفاوتة، على ضوء التقارير السنوية المعدة عنهم واستناداً إلى لائحة العلاوات المعتمدة في المنشأة، على أن يكون أحقية هذه العلاوة من عدمها على ضوء المركز المالي للمنشأة، ولمجلس إدارة المنشأة اعتماد الصرف مثل هذه العلاوات أو حجبتها عن بعض أو كل العاملين ولسنة واحدة أو أكثر.
- 2 . يكون العامل مؤهلاً للحصول على العلاوة السنوية متى حصل في تقريره السنوي على درجة جيد على الأقل، وتمنح هذه العلاوة في بداية كل سنة.

المادة الثالثة والأربعون:

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

المادة الرابعة والأربعون:

للمدير التنفيذي بحسب ما يراه منح الحاصل على مؤهل علمي ذات علاقة مباشرة بطبيعة عمل الوظيفة التي سيكلف بها علاوة إضافية، بناءً على اقتراح صاحب الصلاحية، وتوصية رئيسه المباشر المعني.

الترقيات

المادة الخامسة والأربعون:

يكون العامل مستحقاً للترقية إلى درجة أعلى، متى توافرت فيه الشروط المنصوص عليها في لائحة الترقيات المعتمدة في المنشأة، ويجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية، وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

المادة السادسة والأربعون:

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل، فإن المفاضلة للترقية تكون كالاتي:

- 1 . الحاصل على تقدير أعلى في تقارير تقييم الأداء.
- 2 . الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية.
- 3 . الأقدمية في الخدمة.
- 4 . الأكبر سناً.

التقارير

المادة السابعة والأربعون:

تعد إدارة المنشأة تقارير تقييم الأداء بصفة دورية سنوياً لجميع العاملين، وفق المعايير التي يحددها دليل تقييم الأداء المعتمد في المنشأة

المادة الثامنة والأربعون:

يُعد التقرير بمعرفة المدير المباشر للعامل وفقاً للسلم الوظيفي، على أن يعتمد من صاحب الصلاحية.

المادة التاسعة والأربعون:

يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية:

ممتاز / جيد جداً / جيد / مقبول / ضعيف.

أو كما هو وارد في دليل تقييم الأداء الوظيفي المعتمد في المنشأة.

المادة الخمسون:

يخطر العامل بصورة من تقرير تقييم الأداء، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة، ويحفظ تقرير تقييم الأداء في ملف خدمات العامل.

الانتداب

المادة الحادية والخمسون:

لإدارة المنشأة انتداب العامل خارج مقر عمله، في مهمة رسمية، عندما تقتضي مصلحة العمل ذلك، بقرار يصدر من صاحب الصلاحية، أو من يفوضه، متضمناً اسم العامل المنتدب، ودرجته الوظيفية، ومسمى وظيفته، ونوع المهمة، ووجهتها، ومدتها، وتاريخ بدايتها ونهايتها، وما إذا كانت على حساب المنشأة، أو على حساب جهة أخرى.

المادة الثانية والخمسون:

في حالة الحاجة إلى انتداب العاملين المستعان بهم من جهات أخرى، يمنح المنتدب بدل انتداب يساوي بدل انتدابه في جهة عمله، حسب مدة انتدابه، ما لم يتم الاتفاق على غير ذلك.

المادة الثالثة والخمسون:

على العامل المنتدب تقديم تقرير تفصيلي عند الانتهاء من الانتداب إذا كانت فترة انتدابه أقل من شهر، أو شهرياً إذا كانت أكثر من شهر، يتضمن نتائج المهمة والتاريخ الفعلي لبدئها وانتهائها.

المادة الرابعة والخمسون:

يصرف للعامل المنتدب لأداء عمل خارج مقر عمله، بمسافة تزيد عن (80) كيلو متراً، بدل انتداب عن كل يوم يقضيه خارج مقر عمله، داخل أو خارج المملكة وفقاً لما هو محدد في لائحة الانتداب المعتمدة في المنشأة.

المادة الخامسة والخمسون:

يجوز بموافقة صاحب الصلاحية بحسب ما يراه صرف سلفة مقدمة للعامل المنتدب على حساب المهمة، في حدود مجموع استحقاقاته من بدل الانتداب، بموجب قرار انتدابه لذات المهمة، ويتم تسوية الحساب بصورة نهائية بعد عودته، وتقديم تقريره بشأنها.

المادة السادسة والخمسون:

في حال تأمين السكن للعامل المنتدب من قبل المنشأة، أو من قبل جهات أخرى، يستقطع من بدل انتدابه قيمة السكن، وكذلك يطبق في حال تأمين الإعاشة، والمواصلات، وفقاً لما تنص عليه لائحة الانتداب المعتمدة في المنشأة.

أيام وساعات العمل والراحة

المادة السابعة والخمسون:

1 - يكون عدد أيام العمل (6) أيام في الأسبوع، ويكون يوم الجمعة الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة بعد ابلاغ مكتب العمل المختص، أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي

2 - تكون ساعات العمل (ثماني) ساعات عملاً يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

المادة الثامنة والخمسون:

يكون حضور العاملين إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة، وفق الجداول التي يتعين إعلانها، بوضعها في أماكن بارزة من مواقع العمل، ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناوبات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل نوبة (عاملي الحراسة مثلاً).

العمل الإضافي

المادة التاسعة والخمسون:

يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية، أو في أيام الأعياد، أو أيام نهاية الأسبوع، أو العطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يحدد الحد الأقصى لساعات العمل في لائحة التكليف بالعمل الإضافي.

المادة الستون:

يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناء على قرار، أو أمر كتابي من صاحب الصلاحية في المنشأة، يبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف، وعدد الأيام اللازمة لذلك، وتسلم للعامل صورة خطية من القرار.

المادة الواحدة والستون:

تدفع إدارة المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً وفق ما نصت عليه المادة (106) من نظام العمل.

المادة الثانية والستون:

يجوز للمنشأة عدم التقيد بأحكام المواد الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة والفقرة (1) من المادة الرابعة بعد المائة من نظام العمل في الحالات الآتية:

- 1 - إذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي.
- 2 - الأعياد والمواسم والمناسبات الأخرى والأعمال الموسمية التي تحدد بقرار من الوزير.

ولا يجوز في جميع الحالات المتقدمة أن تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في اليوم، أو خمسين ساعة في الأسبوع.

قواعد الحضور والانصراف والتفتيش

المادة الثالثة والستون:

على العامل أن يثبت حضوره إلى موقع العمل في المنشأة وانصرافه منه بحسب الوسيلة التي تحددها إدارة المنشأة ويحق للأمين العام أو المدير التنفيذي الاستثناء من ذلك.

المادة الرابعة والستون:

على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.

الإجازات

المادة الخامسة والستون:

- 1 . يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل مدتها (30) يوماً، ويجوز لإدارة المنشأة في السنوات اللاحقة للسنة الأولى من الخدمة وفي الحالات الاستثنائية منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل ولا يستحق العامل الإجازة إلا بعد إكماله فترة التجربة وثبات صلاحيته للعمل.
- 2 . يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في الفقرة الأولى.
- 3 . تحدد إدارة المنشأة مواعيد تمتع العاملين بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل، وللمنشأة حق تأجيل إجازة العامل عند استحقاقها، إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، لمدة لا تزيد على تسعين يوماً، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل، وجب الحصول على موافقة العامل كتابية، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة، مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته.
- 4 . يوقع العامل عند قيامه بالإجازة، إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وانتهائها، وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته.
- 5 . تدفع إدارة المنشأة للعامل بناء على طلبه أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها، وفق ما يستحق عن فترة الإجازة بحسب آخر أجر يتقاضاه.
- 6 . 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 قضاها منها في العمل، ويتخذ آخر أجر فعلي كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب أجر هذه الإجازات.
- 7 . يجوز لإدارة المنشأة بموافقة العامل، طلب حضوره من إجازته السنوية متى اقتضت ظروف العمل ذلك، على أن تتحمل في هذه الحالة نفقات سفر العامل وأفراد أسرته الذين رافقوه ممن يعولهم شرعاً من الجهة التي يقضي فيها إجازته إلى مقر عمله ونفقات إعادتهم إلى تلك الجهة لقضاء المدة المتبقية من الإجازة، بعد انتهاء المهمة التي استدعي من أجلها، متى رغب العامل في ذلك.

المادة السادسة والستون:

- أ - للعامل الحق في إجازة بأجر كامل وفقاً لما يلي:
- 1 . أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرون من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
 - 2 . أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
 - 3 . يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).
- وإذا تداخلت أيام هذه الاجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الاجازات أو بعدها، أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض عنها.
- ب - للمنشأة تشغيل بعض عاملها خلال إجازة الأعياد والمناسبات المذكورة، إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، وفي هذه الحالة يصرف لهم تعويض عمل إضافي وفقاً للائحة التكليف بالعمل الإضافي المعتمدة في المنشأة.

المادة السابعة والستون:

- يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:
- 1 . خمسة أيام عند زواجه.
 - 2 . خمسة أيام في حالة وفاة زوجته أو أحد أصوله (الاب، الأم، الجد، الجدة) أو فروعه (الأبناء، الزوجة) أو أحد أفراد عائلته (الأخوة والأخوات).
 - 3 . ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
 - 4 . أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة، ولها حق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
 - 5 . خمسة عشر يوماً في حال وفاة زوج العاملة الغير المسلمة وإدارة المنشأة الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات.

المادة الثامنة والستون:

يجوز للعامل بالاتفاق مع صاحب الصلاحية، الحصول على إجازة بدون أجر، ويتفق الطرفان على تحديد مدتها، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك وفقاً لأحكام المادة 116 من نظام العمل.

المادة التاسعة والستون:

- أ - يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية، صادرة من مرجع طبي تعتمده إدارة المنشأة، إجازة مرضية خلال السنة الواحدة، وفقاً لأحكام المادة 117 من نظام العمل وذلك على النحو التالي:
- 1 . الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل.
 - 2 . الستون يوماً الثانية بثلاثة أرباع الأجر.
 - 3 . الثلاثون يوماً التي تلي ذلك دون أجر خلال السنة الواحدة.

ب - يتم إنهاء عقد العامل بعد استنفاده لرصيده من الإجازات المرضية المشار إليها في الفقرة السابقة، أو عند ثبوت عدم صلاحيته طبياً للعمل، ويعود لإدارة المنشأة العدول عن هذا القرار.

المادة السبعون:

لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر المرجع الصحي المعتمد لدى المنشأة أنه شفي من مرضه، وأصبح قادراً على مباشرة عمله، وأنه لا خطر عليه من أداء العمل، ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل.

المادة الواحدة والسبعون:

تمنح إدارة المنشأة العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج، إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام، ولا تزيد على خمسة عشر يوماً، بما فيها إجازة عيد الأضحى المبارك، وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أداها من قبل، ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى المنشأة سنتين متصلتين على الأقل، ولإدارة المنشأة حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها، ولإدارة المنشأة أن تحدد عدد العمال الذين يمنحون هذه الإجازة سنوياً وفقاً لمقتضيات العمل.

المادة الثانية والسبعون:

- 1 . للعامل إذا وافقت المنشأة على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية، أو قبلت استمراره فيها، الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان، عن سنة غير معادة، تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية، أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة، فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية، ويحرم العامل من أجر الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان، مع عدم الإخلال بحق المنشأة في مساءلته تأديبياً.
- 2 . إذا لم يحصل العامل على موافقة المنشأة على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية، فله أن يحصل على إجازة لتأدية الامتحان بعدد أيام الامتحان المعلنة، تحتسب من إجازته السنوية في حالة توافرها، وعند تعذر ذلك، فللعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان المعلنة.
- 3 . على العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل.
- 4 . للمنشأة أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة، وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان.

المادة الثالثة والسبعون:

يمنح العامل المنقول، أو المكلف بالعمل على وظيفة أخرى، تبعد عن منطقة عمله مسافة (200) كم فأكثر إجازة مدفوعة الأجر مدتها يومان.

الوقاية والسلامة

المادة الرابعة والسبعون:

سعيأً لحماية العاملين من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل، تتخذ المنشأة التدابير الآتية:

- 1 . الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل، ووسائل الوقاية منها، والتعليمات اللازم اتباعها.
- 2 . حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها.
- 3 . تأمين أجهزة لإطفاء الحريق، ونظم الأمن، وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ.
- 4 . إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة، مع توفير المطهرات.
- 5 . توفير المياه الصالحة للشرب، والاعتسال.
- 6 . توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب.
- 7 . تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة، وأدوات الوقاية، التي تؤمنها المنشأة.

المادة الخامسة والسبعون:

تعين إدارة المنشأة في كل موقع من مواقع العمل مسؤولاً يختص بالآتي:

- 1 . تنمية الوعي الوقائي لدى العاملين.
- 2 . التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة، وحسن استعمال وسائل الوقاية، والسلامة.
- 3 . معاينة الحوادث، وتسجيلها، وإعداد تقارير عنها، تتضمن الوسائل، والاحتياجات الكفيلة بتلافي تكرارها.
- 4 . مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية، والسلامة.

مستويات الإسعاف الطبي

المادة السادسة والسبعون:

تؤمن إدارة المنشأة خزانة للإسعافات الطبية، تحتوي على كميات كافية من الأدوية، والأربطة، والمطهرات، وغير ذلك، مما أشارت له المادة (142) من نظام العمل.

المادة السابعة والسبعون:

توجد إدارة 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 للعاملين تحت إشراف طبيب.

الرعاية الطبية

المادة الثامنة والسبعون:

يحال العامل المرشح للعمل في المنشأة، إلى أحد المراكز الطبية المعتمدة من قبل شركة التأمين الصحي المتعاقدة مع المنشأة، لإجراء الفحوصات الطبية اللازمة لتحديد صلاحية المرشح للعمل، وخلوه من الأمراض السارية، أو ما يمنعه من العمل في المنشأة، وتتحمل إدارة المنشأة مصاريف الفحوص الطبية للعامل، والتي تتم بغرض التأكد من لياقته.

المادة التاسعة والسبعون:

لإدارة المنشأة في أي وقت وبقرار من صاحب الصلاحية أو من يفوضه، إ حالة العامل للفحص للتأكد من سلامته، وصلاحيته للاستمرار بالعمل في المنشأة

المادة الثمانون:

لا يعفى العامل المتعاقد من الخارج من الخضوع إلى فحوصات طبية، في مراكز طبية معتمدة في المملكة، بعد التحاقه بالعمل، كما تتم هذه الفحوصات قبل الالتحاق ومباشرة العمل.

المادة الواحدة والثمانون:

تتولى إدارة المنشأة تأمين الرعاية الصحية لمنسوبيها، وتستفيد أسرة العامل كما هي مدونة في عقد العمل، أو لائحة الرعاية الصحية، من الرعاية الطبية التي تقدمها المنشأة للعامل، شاملة الكشف، والعلاج، والأدوية، والتحاليل، وصور الأشعة، والعمليات الجراحية، والمصاريف الطبية الأخرى، وكل ما تضمنته بنود اتفاقية التأمين الموقعة مع شركة التأمين بالإضافة إلى ضوابط مجلس الضمان الصحي.

المادة الثانية والثمانون:

تحدد شركة التأمين الطبي المتعاقدة مع المنشأة المستشفيات، والمراكز الطبية، التي يمكن للعامل العلاج فيها، سواء كانت في حدود منطقة العمل، أو مناطق المملكة، أو حتى خارجها.

المادة الثالثة والثمانون:

تشكل لجنة في المنشأة بقرار من المدير التنفيذي أو من يفوضه بغرض الحصول على عروض رعاية طبية من شركات تأمين طبي تتناسب مع احتياجات المنشأة.

إصابات العمل والأمراض المهنية

المادة الرابعة والثمانون:

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.

المادة الخامسة والثمانون:

يجب أن ينص العقد المبرم مع شركة التأمين، على إلزام الطبيب المختص بعلاج العاملين، وأن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني، أو وبائي، في صفوف العاملين.

الواجبات والمحظورات

واجبات إدارة المنشأة

المادة السادسة والثمانون:

تلتزم إدارة المنشأة بما يلي:

- 1 . معاملة العاملين بشكل لائق، يبرز اهتمامها بأحوالهم، ومصالحهم، والامتناع عن كل قول، أو فعل، يمس كرامتهم، أو دينهم، أو جنسهم، أو وطنهم.
- 2 . إعطاء العاملين فيها الوقت اللازم، لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة، دون المساس بالأجر.
- 3 . التسهيل لعاملتي الجهات المختصة، القيام بكل مهمة تتعلق بالتنظيف، أو المراقبة، والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل، واللوائح، والقرارات الصادرة بمقتضاه، وأن تعطي للسلطات المختصة، جميع المعلومات اللازمة، التي تطلبها منها تحقيقاً لهذا الغرض.
- 4 . دفع أجر العامل في الزمان، والمكان، اللذين يحددهما العقد، أو العرف، مع مراعاة الأنظمة الخاصة بذلك.
- 5 . إعطاء العامل حقه في أجر اليوم الذي يحضر فيه لمزاولة عمله، في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل، أو إذا أعلن أنه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة، ويمنعه عن العمل سبب راجع إلى المنشأة.
- 6 . تشديد المراقبة من قبل إدارة المنشأة، أو أي شخص له سلطة على العاملين، بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً، أو نظاماً، إلى أماكن العمل، فمن وجدت لديه مواد محظورة، تطبق بحقه بالإضافة إلى العقوبات الشرعية، الجزاءات الإدارية الرادعة، المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة.
- 7 . توفير بيئة عمل للعاملين، تتوفر فيها جميع الامكانيات المادية، والمعنوية، المناسبة لوظائفهم.
- 8 . إعطاء العامل شهادة خدمة موقعة من صاحب الصلاحية ومختومة بختم المنشأة، ويذكر فيها اسم العامل، وكنيته، ومهنته، وجنسيته، وتاريخ ميلاده، وتاريخ تعيينه، بالإضافة إلى فقرة صغيرة تزكّيه عن عمله بالمنشأة، أو على الأقل ألا تتضمن الشهادة أي فقرة تسيء إلى سمعة العامل، أو تقلل من فرص حصوله على وظيفة أخرى.

واجبات العامل

المادة السابعة والثمانون:

يتقيد العامل بالالتزامات التالية:

- 1 . التقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل، ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل، أو النظام العام، الآداب العامة، أو ما يعرضه للخطر.
- 2 . المحافظة على مواعيد العمل.
- 3 . إنجاز عمله على الوجه المطلوب، تحت إشراف المدير المباشر، ووفق توجيهاته.
- 4 . العناية بالألات، وبالأدوات الموضوعة تحت تصرفه، والمحافظة عليها، وعلى ممتلكات المنشأة.
- 5 . الالتزام بحسن السيرة والسلوك، والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه، وطاعة رؤسائه، والحرص على إرضاء المتعاملين مع المنشأة في نطاق اختصاصه، وفي حدود النظام.
- 6 . تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة، أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل، أو العاملين فيه.
- 7 . إخطار إدارة المنشأة بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية، أو محل إقامته، خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ حدوث التغيير.
- 8 . المحافظة على أسرار العمل التي تصل إلى علمه، بسبب أعمال وظيفته.
- 9 . عدم استغلال عمله بالمنشأة بغرض تحقيق ربح، أو منفعة شخصية له، أو لغيره، على حساب مصلحة المنشأة.
- 10 . عدم استقبال زائرين في أماكن العمل، من غير المتعاملين مع المنشأة.
- 11 . عدم الحصول على أية وثيقة من الوثائق الخاصة بالمنشأة لنفسه، (الوثيقة الأصل أو صورة منها).
- 12 . عدم طلب، أو تلقي معلومات باسم المنشأة من أي جهة، إلا بإذن خطي من رئيسه المباشر.
- 13 . عدم الإدلاء بأي تصريح، أو إلقاء محاضرة، أو الاشتراك في أي حديث، أو ندوة إعلامية، أو نشر مقالة، أو كتاب، ذي علاقة بنشاط المنشأة، إلا بإذن خطي من المدير التنفيذي.
- 14 . عدم قبول وسام، أو مكافأة، أو منحة، من أي مصدر أو جهة تربطها بالمنشأة علاقة عمل، إلا بإذن خطي من المدير التنفيذي، إلا إذا كان قبول مثل هذه الأمور شخصية، ولا علاقة لها بالمنشأة.
- 15 . عدم الجمع بين العمل في المنشأة وممارسة أي عمل آخر لحساب الغير، أو لحسابه شخصياً، أو العمل لدى الغير براتب، أو بدون راتب، خلال أيام الإجازة، إلا بإذن خطي من المدير التنفيذي.
- 16 . عدم ممارسة أي نشاط يتعارض مع أهداف أو مصالح المنشأة.

الخدمات الاجتماعية

المادة الثامنة والثمانون:

تؤمن إدارة المنشأة للعاملين الخدمات الاجتماعية التالية:

- 1 . إعداد مكان لتأدية الصلاة.
- 2 . توفير وسائل الراحة.
- 3 . في حالة وفاة العامل غير السعودي أو أحد أفراد أسرته المقيمين معه تتحمل إدارة المنشأة نفقات إعداد ونقل الجثمان ونفقات سفر وعودة أحد المرافقين للجثمان إلى المكان الذي استقدم منه، ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- 4 . في حالة وفاة العامل السعودي أو أحد أفراد أسرته الذي يعولهم شرعاً تتحمل إدارة المنشأة نفقات إعداد ونقل الجثمان ونفقات سفر وعودة أحد المرافقين للجثمان إلى بلدته أو قريته في حال رغب أهل العامل بذلك، أو تتحمل المنشأة نفقات إعداد مراسم الدفن في حال الدفن في منطقة مقر عمله، ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- 5 . تصرف إدارة المنشأة أجر الشهر الذي يتوفى فيه العامل بالكامل وبأقوى مستحقاته ومكافآته لورثته.

التظلم

المادة التاسعة والثمانون:

مع عدم الاخلال بحق العامل في الالتجاء 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 الاجراء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم.

انتهاء الخدمة

المادة التسعون:

تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية:

- 1 . انتهاء مدة العقد محدد المدة.
- 2 . استقالة العامل.
- 3 . فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (75)، (80) من نظام العمل.
- 4 . ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (81) من نظام العمل.
- 5 . عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل، ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.
- 6 . بلوغ العامل سن التقاعد (60) عاماً، ما لم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذا السن.
- 7 . وفاة العامل.
- 8 . إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل، أو إقامة العامل غير السعودي، أو قررت عدم تجديدها، أو إبعاده عن البلاد.
- 9 . إلغاء الوظيفة بقرار من صاحب الصلاحية، على أن يبلغ العامل خطياً بذلك قبل ستين يوماً من موعد إنهاء الخدمة، وذلك لإعطاء العامل فرصة لإيجاد عمل آخر.
- 10 . عدم صلاحية العامل خلال فترة التجربة.
- 11 . القوة القاهرة.
- 12 . إغلاق المنشأة نهائياً.
- 13 . أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر.

المادة الواحدة والتسعون:

في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل، في حالة فسخ، أو إنهاء عقد العمل، ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى ما يلي:

- 1 . أن يكون الإخطار خطياً.
- 2 . أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل، ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار، مع توضيح تاريخ الاستلام.
- 3 . إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام، أو رفض التوقيع، يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل بالبريد على عنوانه المبين في عقد العمل أو بريده الإلكتروني الشخصي المفصح عنه في ملف العامل.
- 4 . يوضع الإخطار على لوحة الإعلانات الرئيسية في موقع العمل، في حالة عدم وجود عنوان للعامل بالملف مع امتناعه عن الاستلام، أو تغييره.

المادة الثانية والتسعون:

يلتزم كلا الطرفين في حالة فسخ العقد بمدة إشعار بترك العمل لا تقل عن شهرين، وفي حال عدم التزام أي من الطرفين بهذه المدة، يلزم بدفع تعويض للطرف الآخر قيمة مدته كاملة.

المادة الثالثة والتسعون:

في حال عدم إبلاغ أحد الطرفين الآخر بعدم تجديد العقد محدد المدة قبل مدة الإشعار المتفق عليها في العقد، فإنه يمدد تلقائياً لمدة مماثلة، ويلتزم الطرف المخل بدفع تعويض يعادل قيمة المتبقي من مدة الإشعار.

المادة الرابعة والتسعون:

يجوز لصاحب الصلاحية بناءً على أسباب مقنعة، وطلب خطي، إعفاء العامل الراغب في إنهاء عقده من العمل خلال فترة الإنذار التي يجب عليه العمل فيها، وفي هذه الحالة لا يستحق العامل أجره عن المدة التي أعفي عنها.

المادة الخامسة والتسعون:

يحسم من حقوق العامل المنتهية خدمته، ما قد يكون مستحقاً عليه للمنشأة فقط، من غرامات، أو التزامات مالية، حالية أو مؤجلة تجاه المنشأة.

المادة السادسة والتسعون:

تعاد للعامل حال انتهاء خدمته، وبناءً على طلبه، مستنداته المودعة في ملف خدمته إذا كانت نسخ أصلية، وذلك خلال ثلاثة أيام من تاريخ طلبه إياها.

المادة السابعة والتسعون:

تعطي إدارة المنشأة للعامل الذي انتهت خدمته شهادة إخلاء طرف، وشهادة خدمة المنصوص عليها في المادة (64) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل بناء على طلبه.

المادة الثامنة والتسعون:

يستحق الورثة الشرعيون للعامل المتوفي أثناء الخدمة، الرواتب، والبدلات، وعوائد نهاية الخدمة، وكل ما يستحقه من بدلات أخرى لغاية وفاته.

المكافآت

المادة التاسعة والتسعون:

تمنح المكافآت للعاملين الذي يثبتون نشاطاً، وإخلاقاً، وكفاءة، بشكل يؤدي إلى رفع مستوى الخدمات، أو الذين يؤدون أعمالاً استثنائية، إضافة إلى أعمالهم العادية، وضمن حدود اختصاصاتهم، أو الذين يستحدثون أساليب، وتنظيمات جديدة في العمل، تؤدي إلى رفع الكفاءة، أو الذين يقومون بدرء خطر، أو دفع ضرر بحق المنشأة، أو عاملها.

المادة المائة:

تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة، أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها فيما يلي من هذه اللائحة.

المادة الأولى بعد المائة:

تصنف المكافآت إلى فئتين:

أولاً: المكافآت المعنوية كالتالي:

- 1 . كتاب الشاء والتقدير.
- 2 . منح إجازة إضافية بدون أجر ولا تعتبر قاطعة للخدمة.
- 3 . الإعلان عن أمانة وحسن سلوك العامل في مناسبات المنشأة.

ثانياً: المكافآت المادية وتتضمن:

- 1 . العلاوات والترقيات الاستثنائية.
- 2 . مكافآت ترتبط بالعمل المتميز.
- 3 . مكافآت الاختراع.
- 4 . منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل، أو اللوائح ذات العلاقة.
- 5 . منح إجازة إضافية بأجر.

المادة الثانية بعد المائة:

تمنح المكافآت بقرار من صاحب الصلاحية أو من ينيبه في ذلك، وتقديره لقيمة، ونوع المكافآت، ويشترط عدم ارتكاب العامل لأي مخالفة سابقة، بموجب عقد العمل المبرم معه.

أحكام خاصة بتشغيل النساء

المادة الثالثة بعد المائة:

تتحمل إدارة المنشأة مصاريف الفحص الطبي، ونفقات العلاج، والولادة، وفقاً لنظام الضمان الصحي.

المادة الرابعة بعد المائة:

تستحق العاملة إجازة وضع لمدة عشرة أسابيع، توزعها كيف تشاء، تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع، ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لولادتها.

المادة الخامسة بعد المائة:

للمرأة العاملة في حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة، وتتطلب حالته الصحية - بموجب تقرير طبي مصدق من جهة صحية - مرافقاً مستمراً، لها الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل، تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة السادسة بعد المائة:

على العاملة في الشهور الأولى للحمل، أن تبادر بإخطار المنشأة، لإجراء الفحص الطبي الدوري عليها، وتقرير العلاج اللازم، وتحديد التاريخ المرجح للولادة.

المادة السابعة بعد المائة:

تعد إدارة المنشأة أماكن لراحة العاملات بمعزل عن الرجال، وعلى العاملات ضرورة الاحتشام في الملابس، والمظهر، والتقييد بالعادات والتقاليد المرعية في البلاد.

المادة الثامنة بعد المائة:

لا يجوز لإدارة المنشأة فصل العاملة أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل، أو الوضع، ويثبت المرض بشهادة طبية معتمدة، على ألا تتجاوز مدة غيابها (180) مائة وثمانين يوماً، ولا يجوز فصلها بغير سبب مشروع من الأسباب المنصوص عليها في نظام العمل، خلال المائة والثمانين يوماً السابقة على التاريخ المحتمل للولادة.

المادة التاسعة بعد المائة:

يحق للعاملة عندما تعود لمزاولة عملها من إجازة الوضع، أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترات استراحة مدفوعة الأجر، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العاملين

المادة العاشرة بعد المائة:

يسقط حق العاملة فيما تستحقه وفقاً لأحكام هذا الباب إذا عملت لدى صاحب عمل آخر أثناء مدة إجازتها المصرح بها، وللمنشأة - في هذه الحالة - أن تحرمها من أجرها عن مدة الإجازة، أو أن تسترد ما أدته لها.

المخالفات والجزاءات

المادة الحادية عشر بعد المائة:

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.

المادة الثانية عشر بعد المائة:

الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي:

- 1 . التوبيه: تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقيّد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته، وعدم العودة لمثل ما بدر منه مستقبلاً.
- 2 . الإنذار: خطاب يوجه إلى العامل يوضح فيه نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.
- 3 . الحسم: حسم نسبة من الأجر اليومي أو الأجر الشهري بما لا يخالف نظام العمل.
- 4 . الحرمان من العلاوة، أو تأجيلها لمدة لا تزيد على سنة، متى كانت مقررة من المنشأة.
- 5 . تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة، متى كانت مقررة من المنشأة.
- 6 . الإيقاف عن العمل مع الحرمان من الأجر.
- 7 . الفصل من العمل في الحالات المقررة في النظام.

المادة الثالثة عشر بعد المائة:

كل عامل يرتكب أيّاً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات من هذه اللائحة، يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها.

المادة الرابعة عشر بعد المائة:

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قبل المدير التنفيذي أو من يفوضه، ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها، للمرة الأولى بجزاء أخف.

المادة الخامسة عشر بعد المائة:

في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي ستة أشهر على سبق ارتكابها، فإنه لا يعتبر عائداً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة السادسة عشر بعد المائة:

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

المادة السابعة عشر بعد المائة:

لا تعتمد إدارة المنشأة أياً من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه، وسماع أقواله، وتحقيق دفاعه، وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.

المادة الثامنة عشر بعد المائة:

مع عدم الإخلال بحكم المادة (80) من نظام العمل، لا يجوز لإدارة المنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل، إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله بالمنشأة، أو بمديره المسؤول.

المادة التاسعة عشر بعد المائة:

تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثين يوماً على اكتشاف المخالفة، دون أن تقوم إدارة المنشأة باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

المادة العشرون بعد المائة:

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبتها، وتاريخ وقوعها، والجزاء الموقع عليه، وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

المادة الواحدة والعشرون بعد المائة:

على المنشأة أن تكتب الغرامات التي توقعها على العامل في سجل خاص، مع بيان اسم العامل، ومقدار أجره، ومقدار الغرامة، وسبب توقيعها، وتاريخ ذلك، ولا يجوز التصرف في الغرامات إلا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة، على أن يكون التصرف بهذه الغرامات من قبل اللجنة العمالية في المنشأة، وفي حالة عدم وجود لجنة يكون التصرف في الغرامات بموافقة الوزارة.

أحكام ختامية

المادة الثانية والعشرون بعد المائة:

تعد المنشأة تصنيفاً للعاملين بحسب فئاتهم المهنية، مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي.

المادة الثالثة والعشرون بعد المائة:

تتفد أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها، على أن تسري في حق العاملين اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.

المادة الرابعة والعشرون بعد المائة:

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

المادة الخامسة والعشرون بعد المائة:

1 . تحسب كسور الريال ريالاً كاملاً، في حساب الأجور، والعلاوات، والبدلات، والمكافآت والتعويضات.

2 . يستقطع من الأجر الاستقطاعات التي تقضي بها الأنظمة.

المادة السادسة والعشرون بعد المائة:

1 . كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة، يرجع به إلى نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الوزارية المفسرة لها، ونظام التأمينات الاجتماعية.

2 . يحق للأمين العام أو المدير التنفيذي تفسير أو تعديل أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة إلى ذلك وفقاً للإجراءات المحددة في نظام العمل.

جدول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)		
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أو الانصراف قبل الميعاد لمدة (60) دقيقة خلال الشهر دون إذن أو عذر مقبول	إنذار كتابي	5%	10%
		(بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخير)		
2	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أو الانصراف قبل الميعاد لمدة (60) دقيقة لغاية (240) دقيقة خلال الشهر دون إذن أو عذر مقبول	إنذار كتابي	15%	20%
		(بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخير)		
3	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أو الانصراف قبل الميعاد لمدة تزيد عن (240) دقيقة خلال الشهر دون إذن أو عذر مقبول	50%	يوم	يومان
		(بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخير)		
4	إثبات العامل حضوره وانصرافه عن طريق الوسائل المعتادة لدى المنشأة دون التواجد في مكان العمل أو أداء العمل المكلف به	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من مع المكافأة
		(بالإضافة إلى حسم أجر مدة عدم التواجد)		
5	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
		(بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب)		
6	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
		(بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب)		
7	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام خلال السنة العقدية الواحدة	أربعة أيام	خمسة أيام	حرمان من المكافأة إذا لم تجاوز مجموع الغياب 30 يوم
		(بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب)		
8	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً خلال السنة العقدية الواحدة	خمسة أيام	الحرمان من العلاوة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (80) من نظام العمل	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل
		(بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب)		

9	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوم، في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل
10	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها عن (30) يوماً خلال السنة العقدية الواحدة	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوم، في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	عدم تسجيل الحضور أو الانصراف بالطريقة المعتمدة	50%	يوم	يومان	5 أيام
2	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف	يومان وحرمان من العلاوة			فصل مع المكافأة
3	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام	10%	25%	50%	يوم
4	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في المكان العمل دون إذن من الإدارة	إشذار كتابي	10%	15%	25%
5	استعمال آلات والمعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
6	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
7	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	إشذار كتابي	10%	15%	25%
8	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
9	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	إشذار كتابي	25%	50%	يوم
10	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضي من واجبات الوظيفية	إشذار كتابي	20%	50%	يوم
11	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة أو رفض استلام الخطابات والاشذارات	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
12	الإهمال في العهد التي بحوزته مثال (سيارات - آلات - أجهزة - آليات.... الخ)	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل بدون المكافأة
13	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير اوقات الراحة	إشذار كتابي	10%	15%	25%
14	عدم تنفيذ العمل المكلف به في الوقت المحدد وفق نطاق تعليمات المنشأة	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
15	تقديم مسوغات تعيين مزورة	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل مع إحالته الى السلطات المختصة لمحاكمته جنائياً			

16	الاهمال في حصر الأعيال التي يبلغ عنها حسب التعليمات الصادرة بهذا الشأن	ثلاثة ايام	خمسة ايام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة
17	الاهمال في اصلاح الأعيال التي يتم حصرها وأبلغ عنها حسب التعليمات الصادرة بهذا الشأن	ثلاثة ايام	خمسة ايام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة
18	عدم التعاون عند حصر أو إصلاح الأعيال مع الأقسام الأخرى المختصة	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	حرمان من العلاوة
19	تأجيل إصلاح الأعيال إلى يوم ثان بدون عذر مقبول	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	حرمان من العلاوة
20	الاهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال، أو سلامتهم، أو في المواد، أو الأدوات، والأجهزة.	خمسة ايام	خمسة ايام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة
21	التحريض على مخالفة الأوامر، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	خمسة ايام مع انذار كتابي	خمسة ايام	فصل مع مكافأة	فصل مع مكافأة
22	عدم اطاعة الأوامر الخاصة بالعمل، والمعلنة بالوسائل المعتمدة للمنشأة	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	حرمان من العلاوة
23	النوم اثناء العمل	إنذار كتابي	%10	%15	%25
24	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.	ثلاثة ايام	خمسة ايام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة
25	التسكع، أو وجود العامل في غير مكان عمله، اثناء ساعات العمل.	%10	%25	%50	يوم
26	تأخير تسليم الإيرادات عن المواعيد المحددة بدون مبرر مقبول	خمسة ايام	خمسة ايام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة
27	الامتناع عن الحضور والإدلاء بالأقوال في التحقيقات الإدارية	ثلاثة ايام	خمسة ايام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة
28	استغلال المركز الوظيفي بالتلاعب في سجلات أو بيانات العملاء لتحقيق مكاسب شخصية أو الأضرار بالمنشأة	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل مع حق المنشأة بالرجوع الى العامل بالتعويض عن الأضرار	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل مع ابلاغ السلطات المختصة لمحاكمته جنائياً	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل
29	اقتداء اسرار المحادثات الهاتفية ويعتبر من قبيل ذلك الادلاء بأية معلومات عن المتحدثين أو عن مضمون المحادثة لزملائه وغيرهم	إفشاء اسرار متعلقة بالعمل	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة
30	إفشاء اسرار متعلقة بالعمل	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة
31	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كان ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة

فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل بشرط إبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال (24) ساعة من وقت العلم بوقوعه مع حق المنشأة بالرجوع الى العامل بالتعويض عن الاضرار	إلحاق الضرر بالأنظمة الآلية بالمنشأة أو تعطيلها أو إتلافها أو اختراقها أو التسبب في تعطيل خدمة	32
فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل بشرط إبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال (24) ساعة من وقت العلم بوقوعه مع حق المنشأة بالرجوع الى العامل بالتعويض عن الاضرار	تعطيل العمل أو الاضرار بالمنشأة بأية وسيلة سواء كان ذلك بشكل مباشر أو بالاشتراك مع الغير بقصد إلحاق خساره مادية بالمنشأة	33
فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل	إلحاق خسارة مادية بالمنشأة، على أن يتم إبلاغ الجهات المختصة بالمخالفة خلال (24) ساعة من وقت العلم بوقوعها	34
فصل من الخدمة مع المكافأة	الخطأ أو الإهمال الجسيم في العمل	35
مع حق المنشأة بالرجوع الى العامل بالتعويض عن الاضرار		
فسخ العقد مع المكافأة	عدم المحافظة على اسم المستخدم أو كلمة المرور المعطى له من المنشأة	36
فسخ العقد مع المكافأة	استخدام اسم مستخدم لا يخصه على أي نظام آلي من أنظمة المنشأة	37
فصل من الخدمة مع مكافأة	تثبيت برامج حاسوبية مرخصة أو غير معتمده أو غير مورده من الجهات ذات الصلاحية في المنشأة	38
فصل من الخدمة مع مكافأة	تقديم بيانات غير حقيقيه في نموذج الإفصاح أو عدم تحديث تلك البيانات بناء على المستجدات أو المتغيرات التي قد تطرأ دون ثبوت وجود تعارض للمصالح	39
فسخ العقد مع المكافأة	عدم الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات بنموذج الإفصاح وثبوت وجود تعارض مصالح	40
فصل من الخدمة مع مكافأة	التجمع والتجمع بأعداد كبيرة أمام مكان العمل بغرض الاعتراض على إجراء معين أو خلافه	41
فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل	إثارة الفوضى الجماعية في مكان العمل أو الاضراب عن العمل أو الاعتصام أو التوقف أو الامتناع الجماعي عن أداء العمل أو التحريض على فعل ذلك بقصد إلحاق خساره بالمنشأة	42
إبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال (24) ساعة من وقت العلم بوقوعه		

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)		
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
1	التحدث بأسلوب غير لائق أو التشاجر كلامياً مع الزملاء أو أحداث مشاغبات في مكان العمل أو في سكن العاملين	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
2	التشاجر والاعتداء الجسدي على الزملاء أو العاملين أو العملاء أو الزوار في مكان العمل أو في سكن العاملين	خمس أيام	فصل مع المكافأة نهاية الخدمة	
3	التلفظ بالفاظ نابيه وغير لائقة مالم تكن مخلة بالشرف والأمانة تجاه الزملاء أو العملاء	خمس أيام	فصل مع المكافأة نهاية الخدمة	
4	عدم الالتزام بحسن التعامل مع الرؤساء والزملاء والعملاء	خمس أيام	فصل مع المكافأة نهاية الخدمة	
5	التمارض أو ادعاء العامل كذباً انه مريض أثناء العمل أو بسببه	يوم	يومان	ثلاثة أيام
6	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض إتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة أيام
7	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل	50%	يوم	يومان
8	الكتابة على جدران المنشأة أو لصق إعلانات أو توزيع مطبوعات أو منشورات	إذار كتابي	10%	25%
9	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف	25%	50%	يوم
10	جمع إعلانات أو نقود بدون إذن	إذار كتابي	10%	25%
11	تمعد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل بدون سبب مشروع	خمس أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	
12	الايحاء للآخرين بما يחדش الحياء قولاً كالتحرش الجنسي بالتواصل المباشر (شفهياً) أو بأي وسيلة تواصل أخرى	خمس أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	
13	معاكسة العملاء أو العاملين أو العاملات من خلال استغلال الصفة الوظيفية	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل مع حق المنشأة بإحالته للجهات المختصة		
14	اتباع سلوك وتصرفات تחדش الحياء بين العاملين أو العاملات في مكان العمل	فسخ العقد دون مكافأة		
15	القيام بتصرفات منافية للأخلاق والآداب العامة كالتلامس الجسدي بين العاملين والعملاء	فسخ العقد دون مكافأة		
16	القيام بإرسال رسائل جوال أو بريد الكتروني بين العاملين والعملاء تחדش الحياء ومنافية للأخلاق ومخالفة للآداب والشرع	فسخ العقد دون مكافأة		
17	رفض العامل أو العاملة اطاعة أوامر المنشأة	فسخ العقد دون مكافأة		

18	إخراج ممتلكات المنشأة بقصد الاستحواذ والتملك أو سرقة أي من ممتلكات المنشأة	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (3) من المادة (80) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات المختصة وتحميل العامل قيمة الممتلكات
19	التواجد بمكان العمل بحالة غير طبيعية نتيجة تعاطي مواد ممنوعة نظاماً	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (3) من المادة (80) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات المختصة
20	تقديم العامل شكوى الى ادارة المنشأة متخطياً رئيسة المباشر ما لم تكن الشكوى ضد المدير المباشر	يوم يومان ثلاثة ايام خمسة ايام
21	عدم اتباع التسلسل الاداري وتجاوز المدير المباشر أو عدم الالتزام بالقرار النهائي الصادر من صاحب الصلاحية	ثلاثة ايام خمسة ايام حرمان من العلاوة مع المكافأة
22	اهمال مديري الادارات وعدم متابعتهم لسير العمل بإداراتهم	يوم يومان ثلاثة ايام خمسة ايام
23	عدم تنفيذ مديري الإدارات للتعليمات الادارية النظامية الصادرة لهم من ادارة المنشأة	يوم يومان ثلاثة ايام خمسة ايام
24	ثبوت اخفاء أو اتلاف متعلقات احد العاملين بأي قصد كان	يوم يومان ثلاثة ايام خمسة ايام
25	استعمال الاختام والاوراق الرسمية للمنشأة دون إذن الادارة أو بدون مبرر مقبول لتحقيق مصلحة شخصية	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (8) من المادة (80) من نظام العمل
26	تستر الرؤساء المباشرين على مخالفات العاملين تحت ادارتهم	خمسة ايام فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
27	تستر العامل على المخالفات التي تصل الى عمله	خمسة ايام فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
28	جلب مواد ممنوعة نظاماً أو شرعاً أو حيازتها أو ترويجها	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (3) من المادة (80) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات المختصة وتكليف العامل أي ضرر على المنشأة
29	امتناع العامل عن الادلاء بمعلومات تدخل في صميم عمله وذلك في التحقيقات التي تجريها المنشأة أو الادلاء بمعلومات غير صحيحة لجهة التحقيق في المنشأة	ثلاثة أيام خمسة ايام حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة
30	الاحتفاظ بأوراق أو مستندات المنشأة أو صور منها أو استعمالها في أغراض شخصية دون وجة حق	ثلاثة أيام خمسة ايام حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة
31	عدم حفظ الدفاتر أو السجلات والملفات في الأماكن المخصصة لها بعد انتهاء العمل	ثلاثة أيام خمسة ايام حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة
32	الاهمال أو التهاون في السجلات والمستندات التي قد يترتب عليه ضرر بالعمل	ثلاثة أيام خمسة ايام حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة

33	الشطب في الدفاتر والسجلات وتشويهها ما لم يكن ذلك بقصد إخفاء مخالفة أخرى لها عقوبة أشد	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة
34	التسبب عن طريق العمد في ضياع المستندات والمعاملات وإلحاق الضرر أو الخسارة المادية بالمنشأة	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (4) من المادة (80) من نظام العمل مع دفع قيمة ما يترتب عليه من خسارة بالمنشأة		
35	الادلاء بأي تصريحات أو معلومات للصحف أو أجهزة الاعلام أو لقاء محاضرات أو كتابة مقالات تتعلق بالمنشأة بغير موافقة إدارة المنشأة	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	
36	التلاعب أو التزوير في البطاقات أو السجلات أو البيانات الالكترونية أو أرصدة المخازن	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (3) من المادة (80) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات المختصة وتحميل العامل أي ضرر على المنشأة		
37	التحدث بأسلوب غير لائق أو اساءة معاملة العملاء	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
38	توجيه ألفاظ نابية للعملاء والاعتداء عليهم	فصل من الخدمة مع المكافأة		
39	عدم تنفيذ التكليف بالعمل في أيام الاجازات والاعياد، الذي يستدعي طبيعة عملهم ذلك	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
40	التغلف عن حضور الدورة التدريبية المرشح لها والمبلغ بها رسمياً دون عذر أو إذن كتابي من المنشأة بما يترتب عليه ضرر من المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	حرمان من العلاوة
	مع تحميل العامل تكاليف اشتراكه في الدورة التدريبية			
41	التسبب في فقد أو اتلاف مستندات ذات اهمية أو مواد أو أجهزة أو معدات أو أدوات خاصة بالمنشأة	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل بدون مكافأة أو اشعار او تعويض بموجب المادة (80)
	مع تحميل العامل القيمة المالية لتلك الاجهزة والمعدات والادوات			
42	اساءة استخدام البريد الالكتروني	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
43	الادعاءات غير الصحيحة أو تشويه سمعة العاملين بالمنشأة	حرمان من العلاوة		
44	العمل لدى الغير دون موافقة المنشأة	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل من الخدمة مع المكافأة
45	تقديم أعذار طبية مزورة	خمسة أيام		فصل من الخدمة مع المكافأة

46	عدم الالتزام بالزي الرسمي المعتمد بالمنشأة	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
47	التحدث مع العميل بأسلوب غير مهني	يومان	خمسة أيام	فصل من حرمان من العلاوة مع المكافأة
48	تركيب برامج مقرصنة أو برامج اختراق أو تجسس وما يشابهها على أجهزة المنشأة بقصد الإضرار أو الحصول على معلومات غير مشروع			فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (4) من المادة (80) من نظام العمل
49	الاختراق أو محاولة اختراق شبكة المنشأة الإلكترونية أو التجسس عليها بأي وسيلة كانت أو نشر الفيروسات بشكل معتمد مما يساهم في تعطيل الشبكة أو أجزاء منها أو التأثير عليها			فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (3) من المادة (80) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات المختصة خلال (24) ساعة من تاريخ العلم بالواقعة وتحميل العامل أي ضرر على المنشأة
50	الافصاح عن الأرقام السرية للآخرين دون موافقة الجهة المختصة		خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
51	الاستعمال السيئ للصلاحيات على الأنظمة للقيام بعمليات غير مسموح بها إذا لم يترتب ضرر		خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
52	الاستعمال السيئ للصلاحيات على الأنظمة للقيام بعمليات غير مسموح بها إذا ترتب ضرر			فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (4) من المادة (80) من نظام العمل
53	نسخ برامج المنشأة أو رخص الأنظمة التي تمتلكها لغير أغراض العمل			فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (4) من المادة (80) من نظام العمل
54	استخدام شبكات أو برامج أو أجهزة اتصال غير مصرح بها للدخول على شبكة الانترنت الخاصة بالمنشأة أو أجهزتها		خمسة أيام	فصل مع المكافأة
55	تركيب برامج دون موافقة الإدارة المعنية		خمسة أيام	فصل مع المكافأة
56	تغيير مواقع أجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها دون موافقة الإدارة المعنية		خمسة أيام	فصل مع المكافأة
57	استغلال الرؤساء لمرؤوسهم للقيام بخدمات شخصية		خمسة أيام	فصل مع المكافأة
58	احضار الأقارب أو الأصدقاء في مكان العمل	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
59	التقصير في الخدمة	يوم	يومان	ثلاثة أيام
60	تنفيذ خدمة للعميل بدون طلب منه	يومان	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
61	إفادة العميل إفادة خاطئة تترتب عليها ضرر للعميل	يومان	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
62	الاساءة للعميل والتلفظ عليه	يومان	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
63	عدم التقيد بالأساليب والاجراءات ويترتب على ذلك احتساب مبالغ مالية	يومان	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

الخيرجي محامون ومستشارون Al-Kheraiji Law Office

فصل بدون مكافأة أو اشعار او تعويض بموجب المادة (80)				64	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية
فصل بدون مكافأة أو اشعار او تعويض بموجب المادة (80)				65	الاعتداء الجسدي أو القولي أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسؤول أو احد الرؤساء أثناء العمل أو بسببه
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	66	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الإدلاء بالأقوال أو الشهادة
- - - -	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	67	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية
خمسة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	68	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة