

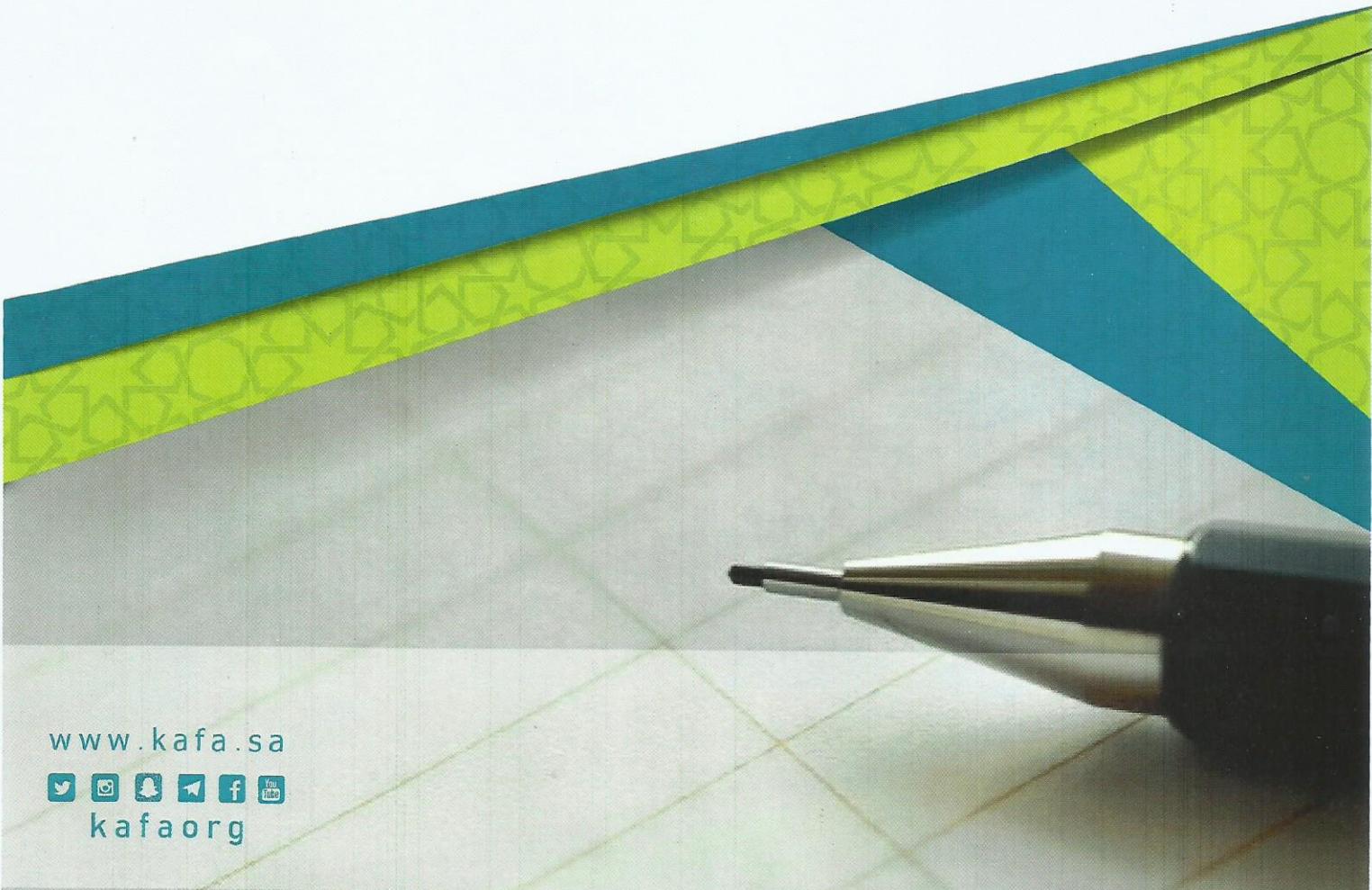


جمعية كفى للتوعية
بأضرار التدخين والمخدرات
بمنطقة مكة المكرمة



لائحة تنظيم العمل

تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية رقم ٢٧٠



لائحة تنظيم العمل

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/٢٠١٤) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ المعديل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦/٥/٢٤) تاريخ ١٤٢٤/٥/١٢ هـ والمرسوم الملكي رقم (٤٦/٥) وتاريخ ١٤٢٦/٦/٥ هـ وعلى كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج.

بيانات المنشأة

اسم المنشأة : جمعية كفى للتوعية بأضرار التدخين والمخدرات بمنطقة مكة المكرمة
المركز الرئيسي : جدة
عدد العاملين : ٩٣ عامل
النظام : التوعية بأضرار التدخين والمخدرات
العنوان : جدة / حي الفيحاء
صندوق البريد : ٢٣٤٤١
رقم بريد وائل : ٠١٢٦٣٢١١١١
هاتف : ٠١٢٦٣٠٢٢٣٣
فاكس : kafajeddah@gmail.com
البريد الإلكتروني : رقم السجل التجاري : ٢٧٠
تاريخ إصدار السجل التجاري : ١٤٢٥/٠٢/٢٤ هـ

أحكام عامة

المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أيهما ورد في هذه اللائحة : جمعية كفى للتوعية بأضرار التدخين والمخدرات.
يقصد بلفظ العامل أيهما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها.

المادة (٢)

التقويم المعمول به في المنشأة هو : التقويم الهجري.

المادة (٣)

١. تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، والفروع التابعة لها.
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
٣. تُطلع 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 لها، ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل.
٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً لها؛ يعتبر باطلأ ولا يعتد به.

التوظيف

المادة (٥)

- يوظف العمال على وظائف ذات مسميات، ومواصفات معينة ويراعى 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 يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
 ٤. أن يكون لائقاً طبياً بموجب 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 المعد من الوزارة، تسلم إحداهما 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 امتيازات أخرى يتفق عليها ، وما إذا كان العقد محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، ومدة التجربة إذا تم الإتفاق 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 قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

الإركاب

المادة (٨)

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



١. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٢. عند تمتع 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. لاتتحمل 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 (٩)

مع مراعاة أحكام المادة (الثامنة والخمسون) من نظام العمل يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله، ومن يعولهم شرعاً من يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم، ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.

التدريب والتأهيل

المدة (١٠)

تحتمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب ، والعودة بالدرجة التي تحدها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ومسكن، وتنقلات داخلية (أو تصرف للعامل بدل عنها) وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل والتدريب.

المادة (١١)

١. يجوز للمنشأة أن تنهي 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 برنامج 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 برنامج التدريب بصورة مفيدة.
٣. وفي كلا 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 لمنحة 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 أو رفض العمل المدة المماثلة أو بعضها.

المادة (١٢)

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 لمنحة التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل ، إذا كان عقد العمل غير محدد المدة ، أو باقي مدة العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمنحة التدريب.

ثانياً : يجوز للمنشأة أن تنهي تأهيل أو تدريب العامل ، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية :



- ١- إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد 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.
- ثالثا : يجوز للمنشأة إلزام 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 إنتهاء مدة العمل التي إشترطتها عليه المنشأة بعد إنتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة (١٣)

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

المادة (١٤)

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

المادة (١٥)

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

تقارير الأداء

المادة (١٦)

تُعد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية، مره 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 تعاؤنه مع رؤسائه، وزملائه، وعملاء المنشأة.
- ٣- المواظبة.

المادة (١٧)

يُقيم أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة ؛ على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات.

المادة (١٨)

يُعد 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 (١٩)

- ١- يجوز للمنشأة منح العاملين علاوة 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 تضمه المنشأة، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ إلتحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.
- ٣- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة إستثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات

المادة (٢٠)

- تضع المنشأة سلماً وظيفياً تحدد فيه عدد وسميات الوظائف - وفقاً لما جاء في دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي ، ودرجة كل وظيفة ، وشروط شغلها، وبداية أجرها فيه، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توفرت الشروط التالية:
- ١- وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
 - ٢- توفر 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 (٢١)

- 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 بمجال عمل المنشأة.
 - ٥- الأقدمية في العمل بالمنشأة.

الانتداب

المادة (٢٢)

- إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تتلزم المنشأة بما يلي :
- ١- تؤمن للعامل وسائل التنقل الازمة، مالم يتم صرف مقابل لها بموافقتها.
 - ٢- يصرف للعامل مقابل لتكاليف التي يت肯دها للسكن والطعام وما إلى ذلك ما لم تؤمنها له المنشأة.
 - ٣- قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.
- ويجب أن تحدد تلك الإلتزامات في قرار الانتداب وفقاً للفئات، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لقرار عمله إلى وقت عودته ، وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

- ١- إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد 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.
- ثالثا : يجوز للمنشأة إلزام 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 إنتهاء مدة العمل التي إشترطتها عليه المنشأة بعد إنتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة (١٣)

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

المادة (١٤)

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

المادة (١٥)

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

تقارير الأداء

المادة (١٦)

تُعد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية، مره 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، وزملائه، وعملاء المنشأة.
- ٣- المواظبة.

المادة (١٧)

يُقيمُ أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة ؛ على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات.

المادة (١٨)

يُعد 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.

المزايا والبدلات

المادة (٢٣)

تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب ، وكذلك وسيلة النقل إذا نص على ذلك في عقد العمل، ويجوز النص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن، وبدل نقل نقدي.

أيام وساعات العمل

المادة (٢٤)

- 1- يكون عدد أيام العمل في الجمعية (خمسة) أيام في الأسبوع ، ويكون (يوم / يومي) الجمعة والسبت الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة، بعد إبلاغ مكتب العمل المختص، أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكّنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
- 2- تكون ساعات العمل (ثمانى) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين

العمل الإضافي :

المادة (٢٥)

- 1- 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 (ال السادسة بعد المائة) من نظام العمل.
- 2- تدفع المنشأة للعامل من ساعات العمل الإضافية أجرًا إضافيًا يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (٥٠ %) من أجره الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٢٦)

يكون دخول العمال إلى موقع عملهم ، وانصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك ، وعلى العمال الإمتثال للتلفيسيش (التفتيش الإداري) متى طلب منهم ذلك.

المادة (٢٧)

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

الإجازات

المادة (٢٨)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لائق مدتها عن واحد وعشرين يوماً ، تزداد إلى مدة لائق عن ثلاثين يوماً، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازة السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل ، ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.



المزايا والبدلات

المادة (٢٣)

تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب ، وكذلك وسيلة النقل إذا نص على ذلك في عقد العمل، ويجوز النص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن، وبدل نقل نقدي.

أيام وساعات العمل

المادة (٢٤)

- 1- يكون عدد أيام العمل في الجمعية (خمسة) أيام في الأسبوع ، ويكون (يوم / يومي) الجمعة والسبت الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة، بعد إبلاغ مكتب العمل المختص، أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكّنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
- 2- تكون ساعات العمل (ثمانى) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين

العمل الإضافي :

المادة (٢٥)

- 1- 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.
- 2- تدفع المنشأة للعامل من ساعات العمل الإضافية أجرًا إضافيًا يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (٥٠ %) من أجره الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٢٦)

يكون دخول العمال إلى موقع عملهم ، وانصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك، وعلى العمال الإمتثال للتلفيسيش (التفتيش الإداري) متى طلب منهم ذلك.

المادة (٢٧)

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

الإجازات

المادة (٢٨)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لاتقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً ، تزداد إلى مدة لاتقل عن ثلاثين يوماً، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازة السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل ، ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.

المادة (٢٩)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات 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 عنها.

المادة (٣٠)

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 زوجة العامل، أو أحد اصوله ، أو فروعه.
- ٤- أربعة أشهر وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ، ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها ، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة المنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
- ٥- خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة ، وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار لها.

المادة (٣١)

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 أو متقطعة، وذلك على النحو التالي:

- ١- الثلاثون يوماً الأولى ، بأجر كامل.
- ٢- الستون يوماً التالية ، بثلاثة أرباع الأجر.
- ٣- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك ، بدون أجر.

والعامل الحق في وصل إجازاته السنوية بالمرضية.

الرعاية الطبية

المادة (٣٢)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيأً ، وفقاً لما يقررنه نظام التأمين الصحي التعاوني ، ولائحته التنفيذية ، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وفقاً لما يقررنه النظام.

تشغيل النساء

المادة (٣٣)

تعد المنشأة في جميع الأماكن التي يعمل فيها نساء أماكن ومقاعد لاستراحة العاملات بمعزل عن الرجال ، ودورات مياه خاصة بهن.

المادة (٣٤)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، بحيث تبدأ بحد أقصى- بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ، ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشآة، 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 إنقضاء إجازة الوضع ، ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (٣٥)

يحق للمرأة العاملة في المنشآة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات إستراحة ، لاتزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة المنوحة لجميع العمال، وتحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، وذلك لمدة أربعة وعشرين شهراً من تاريخ الوضع، ولا يتربط على ذلك تخفيض الأجر، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة ، أو فترات الإستراحة ، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، وتحدد فترة ، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ماورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

الخدمات الاجتماعية

المادة (٣٦)

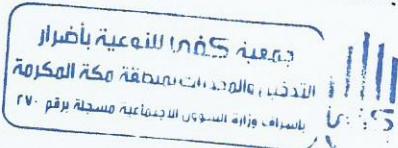
تلزم المنشآة بتقديم الخدمات الإجتماعية التالية:

- إعداد مكان لأداء الصلاة.
- إعداد مكان لتناول الطعام.
- توفر المنشآة 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- يجوز للمنشآة إلزام كل أو بعض العاملين بإرتداء زيٍ موحد ، وفي كل الأحوال يراعي في أي زيٍ بالنسبة للرجال ملائمة للذوق العام ، وبالنسبة للنساء أن يكون محتشمًا ، وفضفاضاً، وغير شفاف.
- ٢- على جميع العاملين بالمنشآة الإلتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية ، والأعراف الإجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
- ٣- يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر ، وعلى المنشآة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشآة.
- 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 ، وللمنشآة أن تتخذ كل الترتيبات ، والإجراءات الضرورية ، واللازمة لتبلغ جميع العاملين بذلك.



المادة (٣٨)

- يعتبر من قبيل الإيذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز أو الإغراء، أو التهديد، سواء أكانت جسدية أو نفسية أو جنسية والتي 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، وتعتبر المساعدة، والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.
- يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول، أو الكتابة، أو الإشارة، أو الإيحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الالكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

المادة (٣٩)

- مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الإلتجاء 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 صاحب المنشأة، أو من أعلى سلطة فيها، فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.
- على المنشأة عند تقديم شكوى، أو بلاغ تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والإطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من يثبت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيهما الشكوى، أو البلاغ.

المادة (٤٠)

- مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف، والشهود، وتدون كل ما يجري في محاضر توقع من الأطراف والشهود على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
- لللجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، والإستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة، حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
- يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكى والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.
- في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأى طريقة من طرق الإثبات المعتربة، توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدى.
- إذا كان الاعتداء بشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام، لتبلغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
- في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ إذا ثبت لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي.
- لا يمنع الجزاء التأديبي الموقعة من قبل المنشأة على المعتدى، ومن حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
- لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظمية أخرى على المعتدى من توقيع المنشأة جزاءً تأديبياً عليه.

المخالفات والجزاءات

المادة (٤١)

المخالفة : هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل ، وتسأل جزاء أي من الجراءات 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 مثلاً مستقبلاً.
- ٢- غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم ، وخمسة 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 : وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
- ٥- الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بناءً على سبب مشروع ، لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
- ٦- الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو 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 أيًّا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات والجزاءات - الملحق بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرين 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 إرتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوماً على سبق ارتكابها ، فإنه لا يعتبر عائدًا ، وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة (٤٥)

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد ، يكتفى بتتوقيع 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 وقع عليها.

المادة (٤٧)

لا توقع المنشأة أيًّا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر واحد ، إلا بعد إبلاغ العامل كتابةً 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 المسؤول ، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.

المادة (٤٩)

لا يجوز مساعلة 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)

تلزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات، ونوعها، ومقدارها، والجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة، وإنما 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 ، او المعتمد لدى المنشأة، ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

المادة (٥٢)

يخصص لكل عامل صحيفة جراءات ، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها ، وتاريخ وقوعها ، والجزء الموقعاً عليها 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 بموافقة وزارة العمل.

التظلم

المادة (٥٤)

مع عدم الإخلال بحق العامل بالإلتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضاية المختصة، أو الهيئات ، يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف ، او 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، ويختبر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم التظلم.

أحكام ختامية

المادة (٥٥)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها باعتمادها ، على أن تسري 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 مره | ثالث مره | ثاني مره | أول مره | | |
| %٢٠ | %١٠ | %٥ | إنذار كتابي | التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | ١ |
| %٥٠ | %٢٥ | %١٥ | إنذار كتابي | التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | ٢ |
| %٥٠ | %٢٥ | %١٥ | %١٠ | 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. | ٣ |
| يوم | %٧٥ | %٥٠ | %٢٥ | التأخير 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 | %٥٠ | %٢٥ | التأخير 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 | %٥٠ | %٢٥ | التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين | ٦ |
| بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخير | | | | | |

| نوع المخالفة | م | الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي) |
|--|----|--|
| التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون غذر ، أو عذر مقبول ، سواء ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | ٦ | رابع مره ثالث مره ثاني مره أول مره ثلاثة أيام يومان يوم إنذار كتابي |
| ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة | ٧ | بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير يوم %٢٥ %١٠ إنذار كتابي |
| ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما يتراوح (١٥) دقيقة | ٨ | بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل يوم %٥٠ %٢٥ %١٠ |
| البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد إنتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق | ٩ | بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل يوم %٢٥ %١٠ إنذار كتابي |
| الغياب دون إذن كتابي، أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة. | ١٠ | الحرمان من الترقيات ، او العلاوات لمره واحد أربعة أيام ثلاثة أيام يومان |
| الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة | ١١ | الحرمان من الترقيات ، او العلاوات لمره واحد أربعة أيام ثلاثة أيام يومان |
| الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة | ١٢ | بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب فصل من الخدمة مع المكافأة ، إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوماً الحرمان من الترقيات ، او العلاوات لمره واحد خمسة أيام أربعة أيام |
| | | بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب |

| الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي) | | | | نوع المخالفة | م |
|--|----------|---|-----------|---|----|
| رابع مره | ثالث مره | ثاني مره | أول مره | | |
| | | الحرمان من الترقيات ، او العلاوات لمره 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 المقطوع دون سبب مشروع مددأ تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة | ١٦ |

ثانيًّا: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل

| الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي) | | | | نوع المخالفة | م |
|--|----------|----------|-------------|--|---|
| رابع مره | ثالث مره | ثاني مره | أول مره | | |
| يوم | % ٥٠ | % ٢٥ | % ١٠ | التوارد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام | ١ |
| % ٢٥ | % ١٥ | % ١٠ | إنذار كتابي | استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة | ٢ |
| % ٥٠ | % ٢٥ | % ١٠ | إنذار كتابي | استعمال آلات ، ومعدات ، وأدوات المنشأة لأغراض خاصة ، دون إذن | ٣ |
| ثلاثة أيام | يومان | يوم | % ٥٠ | تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه | ٤ |
| % ٢٥ | % ١٥ | % ١٠ | إنذار كتابي | الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك | ٥ |

| الجزء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي) | | | | نوع المخالفة | م |
|---|--|------------|-------------|--|----|
| رابع مره | ثالث مره | ثاني مره | أول مره | | |
| ثلاثة أيام | يومان | يوم | % ٥٠ | الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن مابها من خلل | ٦ |
| يوم | % ٥٠ | % ٢٥ | إنذار كتابي | عدم وضع أدوات الإصلاح، والصيانة، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الإنتهاء 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،.....) | ٩ |
| % ٢٥ | % ١٥ | % ١٠ | إنذار كتابي | الأكل في مكان العمل، أو غير المكان المعد له، او في غير أوقات الراحة | ١٠ |
| % ٥٠ | % ٢٥ | % ١٠ | إنذار كتابي | النوم أثناء العمل | ١١ |
| ثلاثة أيام | يومان | يوم | % ٥٠ | النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة | ١٢ |
| يوم | % ٥٠ | % ٢٥ | % ١٠ | التسкур ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، اثناء ساعات العمل | ١٣ |
| فصل من الخدمة مع المكافأة | الحرمان من الترقيات والعلاوات لمرة واحدة | يومان | يوم | التلاعب في إثبات الحضور، والانصراف | ١٤ |
| يومان | يوم | % ٥٠ | % ٢٥ | عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، والمعلقة في مكان ظاهر | ١٥ |
| فصل مع المكافأة | خمسة أيام | ثلاثة أيام | يومان | التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل | ١٦ |
| فصل مع المكافأة | خمسة أيام | ثلاثة أيام | يومان | التدخين في الأماكن المحظورة، والمعلن 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 مره | ثالث مره | ثاني مره | أول مره | | |
| خمسة أيام | ثلاثة أيام | يومان | يوم | التشرج مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل | ١ |
| خمسة أيام | ثلاثة أيام | يومان | يوم | التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببيه | 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 | % ٥٠ | مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل | ٤ |
| % ٥٠ | % ٢٥ | % ١٠ | إنذار كتابي | الكتابة على جدران المنشأة، أو لصق إعلانات عليها | ٥ |
| 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 والسلامة. | ٨ |
| فصل مع المكافأة | خمسة أيام | ثلاثة أيام | يومان | عدم الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل | ٩ |
| فصل مع المكافأة | خمسة أيام | ثلاثة أيام | يومان | إيهام الآخرين بما يخدش الحياء قولاً ، أو فعلًا | ١٠ |
| فصل مع المكافأة | خمسة أيام | ثلاثة أيام | يومان | الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الاشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحريض | ١١ |
| فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون) | | | | الاعتداء بالإذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية | ١٢ |
| 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 المسؤول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببيه | ١٣ |
| —— | فصل مع المكافأة | خمسة أيام | ثلاثة أيام | تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية | ١٤ |
| فصل مع المكافأة | خمسة أيام | ثلاثة أيام | يومان | عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور ، أو الإدلاء بالأقوال ، أو الشهادة | ١٥ |