

لائحة الموارد البشرية

تاريخ 3-9-2024 م

رقم 2024-3

تم اعتمادها في اجتماع مجلس الإدارة



مقدمة:

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ 23 / 8 / 1426هـ وتعديلاته.

أحكام عامة

المادة (1)

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة - المعاني الموضحة أمام كل منها مالم يقتضي السياق خلاف ذلك:

- الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- النظام: نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51)، وتاريخ 23 / 8 / 1426هـ وتعديلاته.
- المنشأة: جمعية خطى الأهلية
- العامل: كل شخص طبيعي ذكرأً أو أنثى. يعمل لمصلحة المنشأة وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها.
- الأجر الأساسي: كل ما يعطى للعامل مقابل عمله، بموجب عقد عمل مهما كان نوع الأجر أو طريقة أدائه، مضافاً إليه العلاوات الدورية.
- الأجر: هو الأجر الفعلي والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو هذه اللائحة.

المادة (2)

التقويم المعتمل به في المنشأة هو: التقويم الميلادي

المادة (3)

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، الفروع التابعة لها مالم تكن هذه الفروع مختلفة في النشاط فتصدر لها لائحة مستقلة خاصة بها.

1. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
2. تطليع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في عقد العمل.

المادة (4)

1. يجوز للمنشأة إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
2. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب النظام، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من الوزارة.
3. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام النظام، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ يعتبر باطلًا ولا يعتد به.

التوظيف

المادة (5)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات، ومواصفات معينة؛ ويراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي:

1. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
2. أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
3. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
4. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
5. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط، والأحكام الواردة في المادتين (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من النظام.

عقد العمل

المادة (6)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعتمد من الوزارة، ويوثق وفق ما حدده النظام ولائحته التنفيذية، وتسلم إحدى النسختين 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، ومدة العقد إن كان محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، وتاريخ مباشرة العمل، وحقوق كل طرف والالتزاماته الأساسية، وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

المادة (7)

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

فترة التجربة

المادة (8)

إذا كان العامل خاضعاً للتجربة، وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل، وتحديد مدتتها بوضوح، على ألا يزيد مجموع المدة في جميع الأحوال على (مائة وثمانين) يوماً، ولا يدخل في حساب مدة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى، وإجازة اليوم الوطني، وإجازة يوم التأسيس، والإجازة المرضية، ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه المدة.

النقل

المادة (9)

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

المادة (10)

مع عدم الإخلال بما تضمنته المادة (الثامنة والثلاثون) من النظام لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام في السنة، وبما لا يخالف الأنظمة والتعليمات والاشتراطات الازمة لمارسة المهن والأعمال.

الإرکاب

المادة (11)

- يتحدد الالتزام بمصروفات إرکاب العامل، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية:
1. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
 2. عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
 3. عند انتهاء خدمة العامل، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (1) من النظام.
 4. لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة

التجربة، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع، أو في حالة ارتكابه مخالفه أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

المادة (12)

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

المادة (13)

تحمّل 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 تحددها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل، ومسكن، وتنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلاً عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، والتدريب.

المادة (14)

أولاً: يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب، أو التأهيل من العاملين لديها . بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل. أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمرة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمرة برنامج التدريب.

ثانياً: للمنشأة تحميل العامل نفقات تدريبه أو تأهيله التي صرفت عليه، في الحالات التالية:

1. إذا قرر العامل إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.
2. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من النظام عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
3. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من النظام أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة (15)

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

المادة (16)

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

المادة (17)

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

تقارير الأداء

المادة (18)

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

1. المقدرة على العمل، ودرجة إتقانه (الكفاءة).

2. سلوك العامل، ومدى تعاونه مع رؤسائه، وزملائه، وعملاء المنشأة.

3. المواظبة.

المادة (19)

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

المادة (20)

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

العلاوات

المادة (21)

1. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديدها بناءً على المركز المالي للمنشأة.

2. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.



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

الترقيات

المادة (22)

أ. تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد، وسميات الوظائف - وفقاً لما جاء في دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي . ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجراها فيه.

ب. يكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى؛ متى توفرت الشروط التالية:

1. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
 2. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
 3. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
 4. موافقة صاحب الصلاحية.
5. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية؛ وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

المادة (23)

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

1. ترشيح صاحب الصلاحية.
2. الحاصل على تقدير أعلى.
3. الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
4. الأكثر خبرة عملية ب المجال عمل المنشأة.
5. الأقدمية في العمل بالمنشأة.

الانتداب

المادة (24)

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

1. تؤمن للعامل وسائل التنقل الالزامية، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
 2. يصرف للعامل مقابل لتكاليف التي يت肯دها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك؛ ما لم تؤمنها له المنشأة.
 3. قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.
- ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقاً للفئات، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل مقر عمله إلى وقت عودته؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا والبدلات

المادة (25)

توفر المنشأة السكن اللائق لعمالها. ولها أن تستعيض عن ذلك ببدل نقدي مناسب يُدفع لهم مع الأجر. كما توفر وسيلة مواصلات مناسبة لعمالها من مقر سكناهم إلى مقر العمل. ولها أن تستعيض عن ذلك ببدل نقدي مناسب يُدفع لهم مع الأجر.

أيام وساعات العمل

المادة (26)

1. يكون عدد أيام العمل 6 أيام في الأسبوع، ويكون يوم الجمعة 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 (ثمانين) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

المادة (27)

تنظم ساعات العمل وفترات الراحة خلال اليوم، بحيث لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متتالية دون فترة للراحة والصلوة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة خلال مجموع ساعات العمل، وبحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من اثنين عشرة ساعة في اليوم الواحد.

المادة (28)

لا تدخل الفترات المخصصة للراحة والصلوة والطعام ضمن ساعات العمل الفعلية.



العمل الإضافي

المادة (29)

1. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام اللازمة لذلك؛ وفق ما نصّت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من النظام.
2. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرًا إضافيًّا يوازي أجر الساعة مضافةً إليه (50%) من أجره الأساسي. ويجوز للمنشأة بموافقة العامل أن تحتسب للعامل أيام إجازة تعويضية مدفوعة الأجر بدلاً عن الأجر المستحق للعامل لساعات العمل الإضافية، وذلك وفق ما يأتي:
 1. تكون الإجازة التعويضية عن ساعات العمل الإضافية وفق ما يتفق عليه الطرفان، على أن يحدد فيه مدة التكليف ومقدار الإجازة التعويضية عنها بشرط ألا يقل مقدارها عن ساعة ونصف إجازة عن كل ساعة عمل.
 2. يجوز للمنشأة تحديد وقت تمتع العامل بالإجازة التعويضية خلال مدة لا تتجاوز (60) يوم من تاريخ مباشرة ساعات العمل الإضافية، مالم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
 3. لا يجوز في جميع الأحوال أن تزيد الإجازة التعويضية خلال السنة عن (30) يوم.
 4. للعامل حق الحصول على أجر الإجازات التعويضية المستحقة إذا ترك العمل قبل استعماله لها.

المادة (30)

- لا تسرى أحكام الفقرة المتعلقة بعدد ساعات العمل وأحكام المادة المتعلقة بتنظيم ساعات العمل وفترات الراحة خلال اليوم من هذه اللائحة على الحالات الآتية:
1. الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
 2. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده.
 3. العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة.
 4. العمال المخصصون للحراسة والنظافة، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية.
- وتوضح اللائحة التنفيذية للنظام الأعمال المبينة في الفقرات (2 ، 3 ، 4) من هذه المادة والحد الأقصى لساعات العمل فيها.

التفتيش الإداري

المادة (31)

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

المادة (32)

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

الإجازات

المادة (33)

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

المادة (34)

تحدد المنشأة مواعيد تمتع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل أو منحها بالتناوب لكي تؤمن المنشأة سير عملها مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته كلما أمكن ذلك، وعلمه إشعار العامل بميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت كافٍ لا يقل عن ثلاثة أيام.

المادة (35)

يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز التزول عنها، أو أن يتقادى بدلًا نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته، وللعامل بموافقة المنشأة أن يؤجلها أو أياماً منها إلى السنة التالية.

المادة (36)

للمنشأة حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على تسعين يوماً، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابة، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.



المادة (37)

تدفع المنشأة للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها.

المادة (38)

يجوز للعامل بموافقة المنشأة الحصول على إجازة بدون أجر يتفقان على تحديدها، ويُعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً، مالم يتافق الطرفان على خلاف ذلك.

المادة (39)

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

1. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين 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 يوم من برج الميزان) حسب تقويم أم القرى.
 4. يوم واحد بمناسبة يوم التأسيس في الثاني والعشرين من شهر فبراير للعام الميلادي.
- 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 أو يوم التأسيس فلا يعوض العامل عنهما. وإذا تداخلت الإجازة السنوية مع أيام هذه الإجازات تمدد الإجازة السنوية بقدر أيام هذه الإجازات.

المادة (40)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

1. خمسة أيام عند زواجه.
2. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له خلال (سبعة) أيام من تاريخ الولادة.
3. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعه تحتسب من تاريخ الوفاة.
4. ثلاثة أيام في حالة وفاة الأخ أو الأخت تحتسب من تاريخ الوفاة.
5. 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.
6. خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة.
وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

المادة (41)

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

1. الثلاثون يوماً الأولى، بأجر كامل.

2. الستون يوماً التالية، بثلاثة أرباع الأجر.

3. الثلاثون يوماً التي تلي ذلك، بدون أجر.

وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

- وإذا وقعت أيام الإجازة المرضية أثناء الإجازة السنوية، فتوقف أيام الإجازة السنوية إلى حين انتهاء الإجازة المرضية ثم تستأنف المدة المتبقية بعد ذلك، أما إذا وقعت أيام الراحة الأسبوعية أثناء الإجازة المرضية فلا يعوض العامل عن تلك الأيام.

المادة (42)

يحق للعامل المريض بفشل كلوي إجازة مدفوعة الأجر في اليوم الذي يجري له فيه الغسيل الكلوي للتنقية الدموية، وذلك بموجب تقرير من الجهة الطبية التي تتولى علاجه.

المادة (43)

1. للعامل - إذا وافقت المنشأة على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية أو قبلت استمراره فيها - الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادلة تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية. أما إذا كان الامتحان عن سنة معادلة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية. ويحرم العامل من أجر الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤدّ 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 الفعلية تحتسب من إجازاته السنوية في حال توافرها، وعند تعذر ذلك للعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية.

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 (44)

للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدةتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً بما فيها إجازة عيد الأضحى؛ وذلك لأداء فريضة الحج 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، وللمنشأة أن تحدد عدد العمال الذين يمنحون هذه الإجازة سنوياً وفقاً لمقتضيات العمل.

واجبات المنشأة

المادة (45)

بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في النظام واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له، يجب على المنشأة ما يأتي:

1. أن تمتتنع عن تشغيل العامل سخرة، وألا تحتجز دون سند قضائي أجر العامل أو جزء منه، وأن تعامل العمال بالاحترام اللائق، وأن تمتتنع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم ودينهم.

2. أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في النظام دون تنزيل من الأجور لقاء هذا الوقت، ولها أن تنظم ممارسة هذا الحق بصورة لا تخل بسير العمل.

المادة (46)

إذا حضر العامل لأداء عمله في الوقت المحدد لذلك، أو تبين أنه مستعد لأداء عمله في هذا الوقت، ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى المنشأة، كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل.

المادة (47)

على المنشأة أو من ينتمي إليها أو أي شخص له سلطة على العمال، منع دخول أي مادة محظمة شرعاً إلى أماكن العمل، ويطبق بحق من وجدت لديه أو من تعاطاها العقوبات المقررة في النظام، مع عدم الإخلال بالعقوبات الشرعية.

واجبات العمال

المادة (48)

بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في النظام واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذًا له، يجب على العامل:

1. أن ينجز العمل وفقاً لأصول المهنة ووفق تعليمات المنشأة، إذا لم يكن فهذا التعليمات ما يخالف العقد أو النظام أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر.
2. أن يعني عنابة كافية بالآلات والأدوات والمهام والخامات المملوكة للمنشأة الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيده إلى المنشأة المواد غير المستملكة.
3. أن يلتزم بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل.
4. أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يتشرط لذلك أجرًا إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه.
5. أن يخضع - وفقاً لطلب المنشأة - للفحوص الطبية التي ترغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية.
6. أن يحفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للمواد التي ينتجها، أو التي أسهم في إنتاجها بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل أو المنشأة التي من شأن إفشاءها الإضرار بمصلحة المنشأة.

الرعاية الطبية

المادة (49)

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

أحكام خاصة بالمرأة

المادة (50)

1. للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة (اثني عشر) أسبوعاً، منها وجوبياً الأسابيع الستة التالية للوضع، ولها أن توزع الأسابيع الستة المتبقية وفق ما تراه، ابتداءً من أربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع. ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية. وفي حال قل المتبقى من مدة الإجازة عن (ستة) أسابيع نتيجة تأخر الوضع عن تاريخه المرجح، فتحتسب المدة المكملة لها إجازة دون أجر. وفي جميع الأحوال يحق للمرأة العاملة تمديد هذه الإجازة (شهرًا) دون أجر.

2. للمرأة العاملة - في حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الإعاقة وتنطلب حالتها الصحية مراجعاً مستمراً له - الحق في إجازة مدتها (شهر) بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (51)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة، أو فترات استراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعية 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 يترتب على ذلك تخفيض الأجر، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة، أو فترات تلك الاستراحة، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل، وتحدد فترة، أو فترات الرضاعة وفق الأحكام المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للنظام.

الخدمات الاجتماعية

المادة (52)

تلزם المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

1. إعداد مكان لأداء الصلاة.
2. إعداد مكان لتناول الطعام.
3. توفر المنشأة المتطلبات، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإعاقة التي تمكّهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للنظام.

ضوابط سلوكيات العمل

المادة (53)

1. يجب على المنشأة وضع تنظيم لاشتراطات زي العاملين لديها نساءً ورجالاً وفق الضوابط التالية:
 - أ. لا يتعارض مع الأحكام الشرعية.
 - ب. أن يكون بمظهر مهني لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل.
 - ج. أن يكون محتشماً وغير شفاف.
 - د. وضع العقوبات المترتبة على مخالفه الاشتراطات.
 - هـ. إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالمنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها، وإقرارهم بالعلم بها.

2. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
3. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
4. 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 الحرفي، أو يقصد منه استدراج، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر، أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية، واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

المادة (54)

1. يعتبر من قبيل الإيذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية، أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز، أو الإغراء، أو التهديد؛ سواءً كانت 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.
2. يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواءً بالقول، أو الكتابة، أو الإشارة، أو الإيحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

المادة (55)

1. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الاتجاه إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة، أو من أعلى سلطة فيها؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.
2. على المنشأة عند تقديم شكوى، أو بلاغ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، وذلك خلال خلال خمسة أيام عمل من تلقّها الشكوى، أو البلاغ.

المادة (56)

1. 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.
2. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، والاستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
3. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكى، والمشكوى في حقه أثناء فترة التحقيق.
4. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأى طريقة من طرق الإثبات المعتبرة؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبى المناسب على المعتدى.
5. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام؛ لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
6. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ؛ إذا ثبت أن المشكوى، أو البلاغ كيدى.
7. لا يمنع الجزاء التأديبى الموقعة من قبل المنشأة على المعتدى، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
8. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدى، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبياً عليه.

انتهاء عقد العمل

المادة (57)

ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال التالية:

1. إذا اتفق الطرفان على إنهائه، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية.
2. إذا انتهت المدة المحددة في العقد، ما لم يكن العقد قد تجدد صراحة وفق أحكام هذا النظام، فيستمر إلى أجله.
3. بناءً على إرادة أحد الطرفين في العقود غير محددة المدة، وفقاً لما ورد في المادة (الخامسة والسبعين) من هذا النظام.

4. الاستقالة وفق التفصيل الوارد في المادة (النinth والسبعين مكرر) من هذا النظام.
5. بلوغ العامل سن التقاعد وفق ما تقضى به أحكام نظام التأمينات الاجتماعية ما لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل.
6. القوة القاهرة.
7. إغلاق المنشأة نهائياً.
8. إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، ما لم يتفق على غير ذلك.
9. صدور قرار، أو حكم نهائي من المحكمة المختصة بإنهاء عقد العامل في أي من إجراءات الإفلاس المفتوحة وفق نظام الإفلاس.
10. أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر.

المخالفات والجزاءات

(المادة 58)

- المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل، وتستوجب أيّاً من الجزاءات التالية:
1. الإنذار الكتابي: وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة، أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.
 2. 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.
 3. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على ألا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
 4. الحرمان من العلاوة أو تأجيلها مدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من قبل المنشأة.
 5. تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من قبل المنشأة.
 6. الفصل من العمل مع المكافأة: وهو فصل العامل بناءً على سبب مشروع؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
 7. الفصل من العمل بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض؛ لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من النظام.
ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع، ومدى جسامته المخالفة المرتكبة من قبله.

المادة (59)

كل عامل يرتكب أيًّا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات، والجزاءات – الواردة بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها.

المادة (60)

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

المادة (61)

لا يجوز تشديد الجزاء في حال تكرار المخالفة إذا كان قد انقضى على المخالفة السابقة مائة وثمانون يوماً من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء عليه عن تلك المخالفة.

المادة (62)

مع مراعاة حكم المادة السابقة، في حال تكرار العامل للمخالفة الواحدة وتجاوزه للجزاءات المقررة لها يطبق عليه الجزاء الأشد المقرر لها.

المادة (63)

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 يقتطع من أجراه أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاءً للغرامات التي توقع عليه.

المادة (64)

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

المادة (65)

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

المادة (66)

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

المادة (67)

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

المادة (68)

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

المادة (69)

يخصص لكل عامل صحيفة جراءات، يدون فيها نوع المخالفه التي ارتكبها، وتاريخ وقوعها، والجزء الموقعاً عليه؛ وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

المادة (70)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص؛ وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعين) من النظام، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل لجنة العمالية في المنشأة؛ وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بمعرفة الوزارة.

التظلم

المادة (71)

1. للعامل أن يتظلم من أي تصرف، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبل المنشأة، ويقدم التظلم كتابة إلى الجهة المختصة بالمنشأة خلال ثلاثين يوماً. عدا أيام العطل الرسمية - من تاريخ إبلاغه بالقرار، أو الإجراء أو الجزاء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه، ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة عشر يوماً - عدا أيام العطل الرسمية - من تاريخ تقديم تظلمه.

2. إذا رفض تظلم العامل أو لم يبت فيه كتابة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم تظلمه كان له حق الاعتراض أمام المحاكم العمالية خلال ثلاثين يوماً - عدا أيام العطل الرسمية - من تاريخ رفض تظلمه أو انتهاء المدة المحددة للبت في التظلم أهماً أقرب.



أحكام ختامية

المادة (72)

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



ملحق (سلم الرواتب والأجور)

أولاً: المقدمة

بما يتوافق مع السياسات المالية والقدرة التشغيلية للجمعية، أعدّ هذا السلم الاسترشادي لتحديد الإطار العام للأجور العاملين، مع الالتزام بمراعاته دورياً وفقاً للموارد المتاحة وخطط التوسيع.

ثانياً: الدرجات الوظيفية والتصنيف:

الدرجة	المسمى الوظيفي النموذجي	الحد الأدنى (ريال)	الحد الأعلى (ريال)
1	عامل خدمات / سائق	3,000	4,000
2	مساعد إداري / فني دعم	4,000	5,500
3	محاسب / منسق برامج	5,000	13,000
4	مدير وحدة / مشرف مشاريع	6,500	13,000
5	مدير إدارة / مستشار داخلي/مدير مالي	7,500	13,000
6	المدير التنفيذي	8,500	20,000

ثالثاً: الضوابط العامة:

1. يستخدم السلم كمرجع استرشادي، ويجوز التعين بأقل من الحد الأدنى حال عدم توفر التمويل، مع توثيق المبررات في ملف الموارد البشرية.
2. تراجع الجمعية السلم سنويًا بناءً على توفر الموارد، ويعرض على مجلس الإدارة لاعتماده.
3. لا يعد السلم تزامنًا تعاقدية ثابتاً، وإنما هو أداة لضبط العدالة الداخلية وتحقيق الشفافية والامتثال.

جدول المخالفات والعقوبات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
%20	%10	%5	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عنر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	1
%50	%25	%15	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عنر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	2
%50	%25	%15	%10	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عنر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	3
يوم	%75	%50	%25	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عنر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	4
يوم	%75	%50	%25	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عنر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	5
يومان	يوم	%50	%30	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عنر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	6
بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخير				التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عنر مقبول ؛ سواء ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	7
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي		
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير				ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عنر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة .	8
يوم	%25	%10	إنذار كتابي		
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل				ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عنر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة .	9
يوم	%50	%25	%10		
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل				البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	10
يوم	%25	%10	إنذار كتابي		
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	الغياب دون إذن كتابي ، أو عنر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	11
تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عنر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	12
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					



الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
الفصل من العمل مع المكافأة؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	خمسة أيام	أربعة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عنر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة	13
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
-----	الفصل من العمل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	تأجيل الترقية، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	خمسة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عنر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة.	14
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 النظام.				الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة.	15
الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام.				الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة	16

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	أول مرة	ثانية مرة	ثالثة مرة	رابع مرة	م
التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.	%10	%25	%50	يوم	يوم	1
استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة .	%10	%15	%25	%25	كتابي	2
استعمال آلات ، و معدات ، و أدوات المنشأة : لأغراض خاصة ، دون إذن .	%10	%25	%25	%50	كتابي	3
تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	يوم	يوم	4
الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك .	%10	%15	%25	%25	كتابي	5
الإهمال في تنظيف الآلات ، و صيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	يوم	يوم	6
عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	%25	%50	%50	%50	كتابي	7
تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	يومان	يوم	فصل مع المكافأة	8
الإهمال في العهد التي يحوزته ، مثل : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، الخ) .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	يومان	يوم	فصل مع المكافأة	9
الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة .	%10	%15	%25	%25	كتابي	10
النوم أثناء العمل .	%10	%25	%25	%50	يومان	11
النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	يوم	يومان	يوم	ثلاثة أيام	يوم	12
التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	%10	%25	%50	يوم	يوم	13
التل腹 في إثبات الحضور ، والانصراف .	يوم	يومان	يوم	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	فصل مع المكافأة	14
عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، والمعلقة في مكان ظاهر .	يوم	يوم	%50	%25	يوم	15
التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	يومان	يوم	فصل مع المكافأة	16
التدخين في الأماكن المحظورة ، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	يومان	يوم	فصل مع المكافأة	17
الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	يومان	يوم	فصل مع المكافأة	18

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

م	نوع المخالفة	الجزاء(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	أول مرة	ثانية	ثالثة	رابع مرّة
1	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل.	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	
2	التمارض ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسيبه .	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	
3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	
4	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل.	خمسة أيام	يوم	%50		
5	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها .	%50	%25	%10	إنذار كتابي	
6	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	يومان	يوم	%50		
7	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	
8	الامتناع عن ارتداء الملابس ، والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .	خمسة أيام	يوم	إنذار كتابي		
9	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	
10	الإيحاء لآخرين بما يخدش الحياء قولاً ، أو فعلًا .	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتى ، أو التحثير .	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إياحية .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)				
13	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	-----	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	
14	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور .	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	
15	عدم التقييد بالز Yi الرسمى المعتمد بالمنشأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	