



لائحة الموارد البشرية للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببتوك

الفهرس

الصفحة	الموضوع
2	نبذة تعريفية عن المنشأة
2	مقدمة
3	أحكام عامة
4	التوظيف
5	الاركاب
6	التدريب والتأهيل
8-7	الأجور- تقارير الأداء- العلاوات - الترفيات
9	الانتداب- المزايا والبدلات
10	أيام وساعات العمل والراحة-العمل الإضافي
11	الإجازات والتفتيش الإداري
12	الرعاية الطبية – الوقاية والسلامة- مستويات الإسعاف الطبي
13	أحكام خاصة بالمرأة - الخدمات الإجتماعية
14	الواجبات والمحظورات- ضوابط سلوكيات العمل
17-16	انتهاء الخدمة - المكافآت
19-18	المخالفات والجزاءات
20	التظلم
20	أحكام ختامية
24-21	جدول المخالفات والجزاءات



الفصل الأول

أحكام عامة

المادة (1)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون لكل من الكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين، ما لم يقتض السياق معنى آخر: -
يقصد بلفظ المنشأة أو الشركة أينما ورد في هذه اللائحة: (اللائحة الداخلية لتنظيم عمل الجمعية).
يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة: هو كل شخص طبيعي -ذكر أو أنثى- يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيدا عن نظارتها.
العمل: الجهد المبذول في النشاطات الإنسانية كافة، تنفيذا لعقد عمل (مكتوبا أو غير مكتوب) بصرف النظر عن طبيعتها أو نوعها.
الأجر: الأجر الأساسي مضافا إليه سائر الزيادات المستحق الأخرى التي تقرر للعامل مقابل جهده بذله في العمل، أو أخطار يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.
صاحب الصلاحية: رئيس مجلس الإدارة، أو من يفوضه.

المادة (2)

التقويم المعمول به في المنشأة هو: التقويم الميلادي.

المادة (3)

1. تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم العمل بين المنشأة والعاملين بها وتبصير العامل بعواقب ما قد يحدث منه من إهمال أو إخلال بواجباته وتعريفه بالمكافآت المادية أو المعنوية التي يحصل عليها بانتظامه واستقامته ونشاطه وجدده واتقانه العمل.
2. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، والفروع التابعة لها.
3. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعامل، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
4. تطلع 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 حقوقا أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
2. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطا، وأحكاما إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذا له، ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
3. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذا له، يعتبر باطلا ولا يعتد به.





المادة (5)

1. شروط التوظيف في المنشأة ما يلي:

1. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
2. أن يكون حائزا 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 لائقا طبيا بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
5. أن يكون مصرحا له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي، ولدية إقامة سارية المفعول، ويجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقا للشروط والأحكام الواردة في المواد (26)، (32)، (33) من نظام العمل.
6. يجوز للمنشأة إعفاء العمال السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية.

2. مسوغات أو متطلبات التوظيف:

على كل من يرغب في العمل لدى المنشأة تقديم الوثائق التالية:

- أ- صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية.
- ب- صورة من هوية المقيم ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي وأن يكون محتويا على أنه مصرح له بالعمل.
- ج- صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية وذلك حال كونه قادما حديثا ويلزم في كل الحالات إحضار أصول الوثائق المذكورة للمطابقة.
- د- عدد ستة صور شخصية حديثة مقاس 6×4 سم.
- ر- شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها المنشأة، وتحفظ هذه المستندات في ملف خدمة العامل.

المادة (6)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية، وفقا للنموذج الموحد المعد من الوزارة، تسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، 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 الاتفاق عليها، وتاريخ مباشرة العمل، وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية، على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوما.

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 (7) أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف المنشأة فور وصوله إذا كان متعاقدا معه من الخارج، وفي كل الحالات يعتبر عقد العامل ساريا ومنتجا لآثاره من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل.





المادة (8)

لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى الشركة وفقا للمواد السابقة تحت التجربة مالم ينص في عقده صراحة وكتابة على أن معين تحت الاختبار وتحدد مدة فترة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز (90) يوم رقم (م/24) وتاريخ 1434/05/12 هـ ويجوز باتفاق مكتوب بين العامل وصاحب العمل تمديد فترة التجربة على أن لا تزيد على (180) يوما، ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية، ولكل منى الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال الفترة مالم يتضمن العقد نصا يعطي الحق في الإنهاء لأحدهما. ويجوز وضع العامل مرة أخرى تحت التجربة لدى المنشأة باتفاق طرفي العقد كتابة بشرط أن يكون ذلك مهنة أخرى أو عمل آخر وفقا لما نصت عليه أحكام المادتين (53)، (54) من نظام العمل.

المادة (9)

1. لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
2. للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز (30) يوما 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.
3. يجوز للمنشأة نقل العامل بين الفروع التابعة لها داخل المنطقة وذلك حسب مقتضيات ومصلحة العمل ولا يجوز للعامل رفض ذلك طالما أن النقل بين الفروع داخل منطقة تبوك.

الإركاب

المادة (10)

- يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية:
1. عند بداية التعاقد، من البلد الذي تم فيه التعاقد أو استقدام منه العامل إلى مقر العمل سواء تم التعاقد داخل المملكة أو خارجها 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، وطلبه العودة إلى المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدام منه طبقا لإحكام المادة (40) فقرة (1) من نظام العمل.
 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 مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

المادة (11)

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





التدريب والتأهيل

المادة (12)

تقوم المنشأة بتدريب عمالها السعوديين وإعدادهم مهنياً للحلول محل غيرهم من غير السعوديين، ويتم قيد من تم إحلالهم لغيرهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض.

المادة (13)

يتم تدريب العمال السعوديين تدريباً دورياً وفنياً على رأس العمل في الداخل وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم ومعارفهم على أن لا تقل نسبة التدريب عن 4% من مجموع عدد العاملين.

المادة (14)

1. يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب.

2. تتحمل 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 مأكّل، ومسكن وتنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلاً عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال، فترة التأهيل، و التدريب.

المادة (15)

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

المادة (16)

- أولاً: يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب، أو التأهيل من العاملين لديها - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة ال تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.
- ثانياً: يجوز للمنشأة أن تنتهي تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك 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 (80) من نظام العمل عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
 3. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (81) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
- ثالثاً: 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 انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد انتهاء التدريب والتأهيل).

الأجور

المادة (17)

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

1. العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر الميلادي.
2. العامل باليومية أو بالقطعة يصرف أجره نهاية كل أسبوع.

المادة (18)

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

المادة (19)

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

المادة (20)

يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض.

المادة (21)

للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب توكيل أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير الشركة أو بموجب وكالة شرعية.

تقارير الأداء

المادة (22)

تعد 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.
- 4- مدى تقيد العامل بتعليمات المنشأة.
- 5- مقدار الاتصال والإقناع.

المادة (23)

يقيم أداء العامل في التقرير بالتقديرات التالية: ممتاز، جيد جداً، جيد، متوسط، ضعيف.





المادة (24)

يعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل: على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، ويخطر العامل بصورة من التقرير في حال طلب العامل ذلك، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقا لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

العلاوات

المادة (25)

1. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناء على ضوء المركز المالي للمنشأة.
2. يكون العامل مؤهلا لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على درجة ممتاز على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة، وذلك بعد مضي سنتين متتاليتين من تاريخ التحاقه بالعمل أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.
3. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات

المادة (26)

تضع المنشأة سلما وظيفيا لوظائفها تحدد فيه عدد، ومسميات الوظائف - وفقا لما جاء في دليل التصنيف، والتوصيف المهني السعودي - ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، بداية أجرها فيه، ويكون العامل مؤهلا للترقية إلى وظيفة أعلى؛ متى توفرت الشروط التالية:

1. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
2. مضي مدة لا تقل عن سنتين منذ التحاقه بالعمل بالمنشأة.
3. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
4. حصوله على مستوى ممتاز في آخر تقرير دوري.
5. موافقة صاحب الصلاحية.
6. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية: وفقا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

المادة (27)

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

1. الحاصل على تقدير أعلى.
2. الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
4. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة (الأكثر سنا).
5. الأقدمية في العمل بالمنشأة.





الانتداب

المادة (28)

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

1. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة من مقر عمله إلى مقر انتدابه والعكس، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقة.
2. يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك: ما لم تؤمنها له المنشأة.
3. تحدد قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة العامل ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقا للفئات، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا والبدلات

المادة (29)

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، وبديل نقل نقدي.

أيام وساعات العمل والراحة الأسبوعية

المادة (30)

1. يكون عدد أيام العمل ستة أيام في الأسبوع، ويكون يوم الجمعة يوم 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 تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
2. تكون ساعات العمل (8) ساعات عمل يوميا تخفض إلى (6) ساعات يوميا في شهر رمضان للعمال المسلمين.
3. مع مراعاة المادة (108) من نظام العمل، يجوز للمنشأة زيادة ساعات العمل لبعض فئات العمال الذين يعملون في بعض الأقسام الداخلية بالشركة مجموع ساعات العمل باليوم الواحد (10) ساعات- لا يدخل في حسابها ساعات العمل التجهيزية والتكميلية وأوقات الراحة والصلاة - ويمنح العامل خلال ذلك أجر إضافيا حسب ما هو منصوص عليه في نظام العمل.

العمل الإضافي

المادة (31)

1. يعتبر عملا إضافيا كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة.
2. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي: يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام اللازمة لذلك؛ وفق ما نصت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل وتسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بختم المنشأة.
3. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجر الساعة مضافا إليه (50%) من أجره الأساسي، أو إجازة مدفوعة الأجر، ويجوز لصاحب العمل بموافقة العامل أن يحتسب للعامل أيام إجازة تعويضية مدفوعة الأجر بدلاً عن الأجر المستحق للعامل لساعات العمل الإضافية. (حسب اللائحة والاحكام المتصلة بذلك).



التفتيش الإداري

المادة (32)

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

المادة (33)

على العامل أن يثبت حضوره، وانصرافه في الساعة الميقاتية (جهاز البصمة) أو بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض والمعتمدة من قبل المنشأة.

الإجازات

المادة (34)

1. يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن (21)، تزداد إلى مدة لا تقل عن (30) يوماً، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل؛ ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.
2. تحدد المنشأة مواعيد تمتع العمال بإجازتهم السنوية وفق مقتضيات العمل مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته كلما أمكن ذلك، ويكون قرار المنشأة في هذا الشأن نهائياً.
3. يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقرار يوضح تاريخ بدء الإجازة وعنوانه الذي يقضي فيه إجازته ويكون موقعاً من قبل العامل على النماذج الخاصة بإدارة الموارد البشرية بالمنشأة.
4. 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 أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل، ويتخذ آخر أجر كان يتقاضاه العامل أساساً لحساب مقابل أجر هذه الإجازات.

5. يجوز للمنشأة بموافقة العامل استدعائه من إجازته السنوية متى اقتضت ظروف العمل ذلك على أن تتحمل المنشأة في هذه الحالة نفقات سفر العامل وأفراد أسرته الذين رافقوه ممن يعولهم شرعاً من الجهة التي يقتضي فيها إجازته إلى مقر عمله ونفقات إعادتهم إلى تلك الجهة لقضاء المدة المتبقية من الإجازة بعد انتهاء المهمة التي استدعى من أجلها إذا رغب العامل في ذلك.

المادة (35)

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 الميزان)
- وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها، بعد موافقة إدارة المنشأة على وقت تلك الأيام حسب مصلحة العمل وحاجتها للعامل، أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.



المادة (36)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

1. خمسة أيام عند زواجه.
2. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
3. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعته.
4. أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حامل حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع ان هذا الحمل.
5. خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.
6. ثلاثة أيام في حالة وفاة الأخ والأخت.

المادة (37)

يجوز للعامل بموافقة المنشأة الحصول على إجازة- اضطرارية- بدون أجر يتفق الطرفان على تحديد مدتها ويعد عقد العمل موقوفاً خلال فترة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً حسب ما ورد في المادة (116) من نظام العمل.

المادة (38)

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

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 بالمرض.

المادة (39)

تمنح المنشأة العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها عشر أيام بالإضافة إلى إجازة عيد الاضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته في حال أكمل العامل سنتين متتاليتين لدى صاحب العمل، وللمنشأة حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها.

المادة (40)

يجوز للمنشأة أن تمنح العامل السعودي الذي يتابع تدريباً أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان وذلك وفقاً للشروط الآتية:

1. أن يكون التحاقه بالمؤسسة التعليمية أو التدريبية بموافقة إدارة المنشأة.
2. أن يكون أداء الامتحان عن سنة غير معادة مع مراعاة ما ورد في المادة (117) من نظام العمل.

المادة (41)

لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أثناء تمتعه بأي الإجازات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو نظام العمل سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للمنشأة الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك.





الرعاية الطبية، الوقاية والسلامة، مستويات الإسعاف الطبي

المادة (42)

1. تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحياً: 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.

المادة (43)

أولاً: سعياً لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ المنشأة التدابير الآتية:

الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها التعليمات اللازمة اتباعها.

2. حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها.

3. تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ.

4. إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات.

5. توفير المياه الصالحة للشرب والاعتسالة.

6. توفير دورات مياه بالمستوى الصحي المطلوب

7. تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها المنشأة.

المادة (44)

1. تؤمن المنشأة في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملاً خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية والأربطة والمطهرات وغير ذلك مما أشارت له المادة (142) من نظام العمل، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال المصابين.

2. تعد المنشأة في كل مكان يعمل به أكثر من خمسين عاملاً غرفة للإسعافات الطبية تتوفر فيها الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل، ويعهد إلى ممرض مرخص له بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال تحت إشراف طبيب أو يتم نقل العامل المصاب فوراً إلى أقرب مستشفى خاضع لنظام مجلس الضمان الصحي ويتلقى العامل المصاب العلاج اللازم الخاضع للنظام الصحي التعاوني.

المادة (45)

1. 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.

2. على الطبيب المختص بعلاج العمال أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العمال.

3. تقوم المنشأة بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وفقاً لما يقرره نظامها، الذي تطبق أحكامه فيما يتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية.



أحكام خاصة بالمرأة

المادة (46)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة اثني عشر أسبوع ست أسابيع قبل الوضع بدء من الشهر الرابع ، و ستة أسابيع بعد الوضع ، ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها. وفي حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة؛ فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع؛ ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (47)

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 الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، وتحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، وذلك لمدة أربعة، و عشرين شهرا من تاريخ الوضع ، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، وتحدد فترة ، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل ويتم تحديد تلك الفترات بالتنسيق مع إدارة المنشأة وفق مصلحة العمل .

الخدمات الاجتماعية

المادة (48)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

1. إعداد مكان لأداء الصلاة في أوقاتها في كل موقع عمل حسب امكانية توفر مساحة طبقا لمبنى المنشأة.
2. إعداد مكان لتناول الطعام حسب امكانية توفير مساحة طبقا لمبنى المنشأة.
3. توفر المنشأة المتطلبات، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.





ضوابط سلوكيات العمل

المادة (49)

1. يجب على كل منشأة وضع تنظيم لاشتراطات زي العاملين لديها نساء ورجالا وفق الضوابط التالية:
 - أ. الا يتعارض مع الأحكام الشرعية.
 - ب. أن يكون بمظهر منهي لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل.
 - ت. أن يكون محتشما غير شفاف.
 - ث. وضع العقوبات المترتبة على مخالفة الاشتراطات.
 - ج. 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. يتمتع 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 الإيحاءية، أو باتخاذ أي موقف يחדش الحياء، أو ينال من الكرامة، أو السمعة، أو الحرية، أو يقصد منه استدراج، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر، أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية، و اللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك .

المادة (50)

1. 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.
2. 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 الإلكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

المادة (51)

1. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من اللجوء 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 بالغ، تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى، أو البلاغ.





المادة (52)

1. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف، و الشهود، وتدون كل ما يجري في محاضر: توقع من الأطراف، و الشهود 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 الشاكي، والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق .
4. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي .
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 تبين لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي .
7. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة .
8. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدي، من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه.

انتهاء الخدمة

المادة (53)

تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية:

- 1- انتهاء مدة العقد المحدد المدة.
- 2- استقالة العامل.
- 3- إذا اتفق الطرفان على إنهائه، شريطة أن تكون موافقة العامل كتابية.
- 4- بناء على إرادة أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة، وفقا لما ورد في المادة (74) من نظام العمل.
- 5- بلوغ العامل سن التقاعد، مالم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل بعد هذا السن.
- 6- إغلاق المنشأة نهائيا.
- 7- إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، مالم يتفق على غير ذلك.
- 8- انتهاء عقد العمل مرتبطة بإجراءات الإفلاس وتنص على (صدور قرار ، او حكم نهائي من المحكمة المختصة بإنهاء عقد العامل في أي إجراءات الإفلاس المفتحة وفق نظام الافلاس .
- 9- القوة القاهرة.
- 10- وفاة العامل.
- 11- فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (75)، (80) من نظام العمل.
- 12- انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد عن تسعين يوما متصلة أو مددا تزيد في مجموعها عن مئة وعشرين يوما متقطعة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية.
- عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.
13. إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد.





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

1. أن يكون الإخطار خطياً، أو عن طريق تطبيق الواتس آب لرقم العامل المدون في عقد عمله. البريد الإلكتروني.
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 على عنوانه المدون في ملفه، أو عن طريق تطبيق الواتس آب لرقم العامل المدون في عقد عمله. البريد الإلكتروني.

المادة (54)

تعاد للعامل حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته، كما تعطي المنشأة للعامل شهادة خدمة المنصوص عليها في نظام العمل وذلك دون أي مقابل.

المكافآت

المادة (55)

تمنح المكافآت للعمال الذي يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤدون أعمال استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادية وضمن حدود اختصاصاتهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون ببراء خطر أو دفع ضرر بحق المنشأة أو عمالها.

المادة (56)

تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها في تلك اللائحة ولمعرفة العامل المنتج من غير المنتج وبناء تقارير الاداء يحدد مسار العامل في استمراريته في العمل أو يتم طي قيده وإنهاء خدمته كسبب مشروع بناء على تقارير الأداء الخاصة بعمله.

المادة (57)

تصنف المكافآت إلى كالتالي:

أولاً: المكافآت المعنوية :

1. كتاب الثناء والتقدير
2. منح إجازة إضافية بدون أجر من يوم إلى 3 أيام

ثانياً: المكافآت المادية وتتضمن :

1. العلاوات والترقيات الاستثنائية.
 2. مكافآت الإنتاج.
 3. الإكراميات الإضافية.
 4. مكافآت الاختراع .
 5. منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بهذه اللائحة.
 6. منح إجازة إضافية بأجر.
- على أن تكون هذه المكافآت بتوصية من صاحب الصلاحية بالمنشأة ووفق أهداف وسياسة المنشأة.





المخالفات والجزاءات

المادة (58)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل، وتستوجب أياً من الجزاءات التالية:

1. **الإنذار الكتابي:** وهو كتاب توجه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظر 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 الترقية، أو العلاوة الدورية:** وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
5. **الفصل من الخدمة مع المكافأة:** وهو فصل العامل بناء على سبب مشروع؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.

6. **الفصل من الخدمة بدون مكافأة:** وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (80) من نظام العمل .

ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع، ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.

المادة (59)

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

المادة (60)

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

المادة (61)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مئة وثمانين يوماً على سبق ارتكابه؛ فإنه لا يعتبر عائداً، وتعد مخالفة، وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة (62)

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

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

المادة (64)





لا توقع المنشأة أياً 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 المسؤول، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (80) من نظام العمل.

المادة (66)

لا يجوز مساءلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضي على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً 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 المخالفة أكثر من (30) يوماً.

المادة (68)

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

المادة (69)

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

المادة (70)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص؛ وفق أحكام المادة (73) 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 الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ويجوز للمنشأة بعد أخذ الاعتماد من الوزارة تخصيص حساب مخصص يتم ايداع الغرامات الموقعة على العاملين فيه ويتم بناء على ذلك الاستفادة من هذه المبالغ بصرف المكافآت والتحفيز الذي ينعكس ايجابياً على العاملين في المنشأة.

المادة (71)

- لا تخل أحكام المواد السابقة بحق المنشأة في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المواد (74،80) من نظام العمل.

التظلم

المادة (72)





1. مع عدم الإخلال 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 حقها من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف، أو الإجراء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه.
2. يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم.

أحكام ختامية

المادة (73)

1. تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ ابلاغها باعتمادها؛ على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.
2. يتم اعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من مقر العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة.

جداول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة			الجزاءات (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)		
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
1	التأخر عن مواعيد الحضور إلحقر العمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	5%	10%	20%	
2	التأخر عن مواعيد الحضور إلى مقر العمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	15%	25%	50%	
3	التأخر عن مواعيد الحضور إلى مقر العمل أكثر من 15 قيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	10%	15%	25%	50%	
4	التأخر عن مواعيد الحضور إلى مقر العمل أكثر من 15 قيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	25%	50%	75%	يوم	
5	التأخر عن مواعيد الحضور إلى مقر العمل أكثر من 30 قيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	30%	50%	يوم	يومان	



6	التأخر عن مواعيد الحضور إلى مقر العمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	30%	50%	يوم	يومان
	بالإضافة الى حسم أجر دقائق التأخير				
7	التأخر عن مواعيد الحضور إلى مقر العمل لمدة تزيد عن ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
	بالإضافة الى حسم أجر ساعة التأخير				
8	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز 10 دقائق	إنذار كتابي	10%	25%	يوم
	بالإضافة الى حسم أجر مدة ترك العمل				
9	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد قبل دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 10 دقائق	10%	25%	50%	يوم
	بالإضافة الى حسم أجر مدة ترك العمل				
10	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر	إنذار كتابي	10%	25%	يوم
11	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم خلال السنة العقدية الواحدة	50%	يوم	يومين	ثلاثة أيام
12	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوما متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة				
13	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على 30 يوما خلال السنة العقدية الواحدة				
14	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من يومين الى ست ايام خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	ثلاث أيام	أربع أيام	تأجيل أو الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة
	بالإضافة الى حسم أجر مدة الغياب				
15	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من سبعة أيام الى عشرة ايام خلال السنة العقدية الواحدة	ارعة أيام	خمسة أيام	أربع أيام	تأجيل أو الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة
	بالإضافة الى حسم أجر مدة الغياب				
15	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة ايام الى عشرة ايام خلال السنة العقدية الواحدة	4 أيام	5 أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع الحرمان من المكافأة: إذا لم يتجاوز مجموع الغياب 30 يوم
	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب				



16	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من 11 يوم الى 14 يوم خلال السنة العقدية الواحدة	5أيام	تأجيل أو الحرمان من الترقيات أو العلاوات العلوات لمرة واحدة مع توجية انذار بالفصل طبقا للمادة 80 من نظام العمل	فصل من الخدمة مع الحرمان من المكافأة: الفصل طبقا للمادة 80 من نظام العمل	-----
			بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب		

ثانيا: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاءات (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام	10%	25%	50%	يوم
2	استقبال زائرين من غير عمال المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة	انذار كتابي	10%	15%	25%
3	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن	انذار كتابي	10%	25%	50%
4	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
5	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	إنذار كتابي	10%	15%	25%
6	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
7	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	إنذار كتابي	25%	50%	يوم
8	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
9	الإهمال في العهد التي بحوزته (سيارات ، الات ، أجهزة، معدات ، أدوات ،....)	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات لراحة	انذار كتابي	10%	15%	25%
11	النوم أثناء العمل	انذار كتابي	10%	15%	25%
12	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
13	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	10%	25%	50%	يوم
14	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف	يوم	يومان	الحرمان من الترقية أو العلاوات لمرة واحدة مع المكافأة	الفصل من الخدمة



15	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر	25%	50%	يوم	ايومان
16	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
17	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والمنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
18	الإهمال أو التهاون في العمل الذي ينشأ عنه ضرر في صحة العمال أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
19	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	20%	50%	يوم	يومان

ثالثاً: المخالفات التي تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاءات (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
2	التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
4	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
5	كتابة عبارة على الجدران أو لصق إعلانات	انذار كتابي	10%	25%	50%
6	رفض التفتيش عند الانصراف	25%	50%	يوم	يومان
7	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
8	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
9	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
10	الإيحاء بما يחדش الحياء قولاً أو فعلاً	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم ، أو التحقير	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة او اشعار او تعويض بموجب المادة (80)			
13	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول ، أو أحد رؤساء أثناء العمل ، أو بسببه.	فصل بدون مكافأة او اشعار او تعويض بموجب المادة (80)			



14	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.	ثلاثة أيام	خمس أيام	الفصل مع المكافأة	----
15	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الاداء بالأقوال أو الشهادة	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	الفصل مع المكافأة
16	جمع إعانات أو نقود بدون إذن	إنذار كتابي	10%	25%	50%
17	عدم التقيد بالزي الرسمي الخاص بالمنشأة	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
18	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال أو سلامتهم أو في المواد أو الادوات أو الأجهزة	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	الفصل مع المكافأة

والله ولي التوفيق،



توقيع



تصنيف الوظيفة		الدرجة		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	بدل النقل	الإنتداب
الوظائف الحرفية العمالية	الأولى	الراتب	880	924	970	1,018	1,069	1,123	1,179	1,238	1,300	1,365	1,433	1,505	1,580	1,659	1,742	435	250	400
		بدل سكن	220	231	242	254	267	280	294	309	325	341	358	376	395	414	435			
		المجموع	1,100	1,155	1,212	1,272	1,336	1,403	1,473	1,547	1,625	1,706	1,791	1,881	1,975	2,073	2,177			
	الثانية	الراتب	1,018	1,069	1,122	1,178	1,237	1,299	1,364	1,432	1,504	1,579	1,658	1,741	1,828	1,920	2,016	504		
		بدل سكن	254	267	280	294	309	324	341	358	376	394	414	435	457	480	504	583		
		المجموع	1,272	1,336	1,402	1,472	1,546	1,623	1,705	1,790	1,880	1,973	2,072	2,176	2,285	2,400	2,520	2,334		
	الثالثة	الراتب	1,179	1,238	1,300	1,365	1,433	1,504	1,580	1,659	1,742	1,829	1,920	2,016	2,117	2,223	2,334	583		
		بدل سكن	294	309	325	341	358	376	395	414	435	457	480	504	529	555	583	2,917		
		المجموع	1,473	1,547	1,625	1,706	1,791	1,880	1,975	2,073	2,177	2,286	2,400	2,520	2,646	2,778	2,917			
الوظائف الكتابية المهنية	الرابعة	الراتب	1,504	1,580	1,659	1,741	1,829	1,920	2,016	2,117	2,223	2,334	2,451	2,573	2,702	2,837	2,979	744	300	400
		بدل سكن	376	395	414	435	457	480	504	529	555	583	612	643	675	709	744	3,723		
		المجموع	1,880	1,975	2,073	2,176	2,286	2,400	2,520	2,646	2,778	2,917	3,063	3,216	3,377	3,546	3,723			
	الخامسة	الراتب	1,659	1,742	1,829	1,920	2,016	2,117	2,223	2,334	2,451	2,573	2,702	2,837	2,979	3,128	3,285	821		
		بدل سكن	414	435	457	480	504	529	555	583	612	643	675	709	744	782	821	4,106		
		المجموع	2,073	2,177	2,286	2,400	2,520	2,646	2,778	2,917	3,063	3,216	3,377	3,546	3,723	3,910	4,106			
	السادسة	الراتب	1,829	1,921	2,017	2,117	2,223	2,335	2,451	2,574	2,703	2,838	2,980	3,129	3,285	3,449	3,622	905		
		بدل سكن	457	480	504	529	555	583	612	643	675	709	745	782	821	862	905	4,527		
		المجموع	2,286	2,401	2,521	2,646	2,778	2,918	3,063	3,217	3,378	3,547	3,725	3,911	4,106	4,311	4,527			
الوظائف التخصصية	السابعة	الراتب	2,335	2,451	2,574	2,703	2,838	2,980	3,129	3,285	3,450	3,622	3,803	3,993	4,193				350	500
		بدل سكن	583	612	643	675	709	745	782	821	862	905	950	998	1,048	1,098	1,148			
		المجموع	2,918	3,063	3,217	3,378	3,547	3,725	3,911	4,106	4,312	4,527	4,753	4,991	5,241	5,491	5,741			
	الثامنة	الراتب	2,574	2,703	2,838	2,980	3,129	3,285	3,449	3,622	3,803	3,993	4,193	4,403	4,623					
		بدل سكن	643	675	709	745	782	821	862	905	950	998	1,048	1,098	1,148					
		المجموع	3,217	3,378	3,547	3,725	3,911	4,106	4,312	4,527	4,753	4,991	5,241	5,491	5,741					
	التاسعة	الراتب	2,838	2,980	3,129	3,285	3,450	3,622	3,803	3,993	4,193	4,403	4,623	4,854	5,097					
		بدل سكن	709	745	782	821	862	905	950	998	1,048	1,098	1,148	1,198	1,248					
		المجموع	3,547	3,725	3,911	4,106	4,312	4,527	4,753	4,991	5,241	5,491	5,741	6,000	6,248					
الوظائف الإدارية	العاشر	الراتب	3,128	3,285	3,449	3,621	3,803	3,993	4,192	4,402	4,622	4,853	5,096	5,351					400	500
		بدل سكن	782	821	862	905	950	998	1,048	1,100	1,155	1,213	1,274	1,337						
		المجموع	3,910	4,106	4,311	4,526	4,753	4,991	5,240	5,502	5,777	6,066	6,370	6,688						
	الحادية عشر	الراتب	3,622	3,803	3,993	4,193	4,403	4,623	4,854	5,097	5,351	5,619	5,900	6,195						
		بدل سكن	905	950	998	1,048	1,100	1,155	1,213	1,274	1,337	1,404	1,475	1,548						
		المجموع	4,527	4,753	4,991	5,241	5,503	5,778	6,067	6,371	6,688	7,023	7,375	7,743						
	الثانية عشر	الراتب	4,192	4,402	4,622	4,853	5,096	5,351	5,618	5,899	6,194	6,504	6,829	7,171						
		بدل سكن	1,048	1,100	1,155	1,213	1,274	1,337	1,404	1,474	1,548	1,626	1,707	1,792						
		المجموع	5,240	5,502	5,777	6,066	6,370	6,688	7,022	7,373	7,742	8,130	8,536	8,963						
التنفيذيون ومديرو الإدارات	الثالثة عشر	الراتب	5,096	5,351	5,619	5,900	6,195	6,504	6,830	7,171	7,530	7,906	8,302						500	600
		بدل سكن	1,274	1,337	1,404	1,475	1,548	1,626	1,707	1,792	1,882	1,976	2,075							
		المجموع	6,370	6,688	7,023	7,375	7,743	8,130	8,537	8,963	9,412	9,882	10,377							
	الرابعة عشر	الراتب	5,900	6,195	6,504	6,829	7,171	7,530	7,906	8,301	8,716	9,152	9,610							
		بدل سكن	1,475	1,548	1,626	1,707	1,792	1,882	1,976	2,075	2,179	2,288	2,402							
		المجموع	7,375	7,743	8,130	8,536	8,963	9,412	9,882	10,376	10,895	11,440	12,012							
	الخامسة عشر	الراتب	7,530	7,906	8,302	8,717	9,153	9,610	10,091	10,596	11,125	11,682	12,266							
		بدل سكن	1,882	1,976	2,075	2,179	2,288	2,402	2,522	2,649	2,781	2,920	3,066							
		المجموع	9,412	9,882	10,377	10,896	11,441	12,012	12,613	13,245	13,906	14,602	15,332							