



لائحة العمل



بيانات المنشأة

بيانات المنشأة	
الجمعية التعاونية الاستهلاكية بمحافظة خميس مشيط	اسم المنشأة
خميس مشيط شارع الامام محمد بن سعود	المركز الرئيسي
١٦	عدد العاملين
تجاري	النشاط
خميس مشيط شارع الامام محمد بن سعود	العنوان
	صندوق بريدي
٦٢٤٣٢	الرمز البريدي
٩٠١٨	رقم بريد واصل
٦٦	هاتف
١٧٢٧٤٠١١٢	فاكس
Alastlakeih2017@gmail.com	بريد الكتروني
٥٨٥٥٠٧٠٩٥٨	رقم السجل التجاري
٢٨١٠٨١٤٣٨	تاريخ اصدار السجل التجاري

المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة : الجمعية الاستهلاكية بخميس مشيط .

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

المادة (٢)

التقويم المعمول به في المنشأة : هو التقويم الميلادي.

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، و سياسات خاصة بها يُعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.

المادة (٤)

- ١- يجوز لمنشأة إصدار قرارات، و سياسات خاصة بها يُعطى بموجبها العامل حقوقاً افضل مما ورد في هذه اللائحة.
- ٢- للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، و أحكام إضافية بما ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذه إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل .
- ٣- كل نص يتم إضافته الى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل و لائحته التنفيذية والقرارات الصادرة له يعتبر باطلاً ولا يعتد به.

التوظيف

المادة (٥)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات و مواصفات معينة و يُراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي :-

- ١- ان 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 الوظيفية .
٤- أن يكون لائقاً طبيياً بموجب شهادة من الجهة التي تحددها المنشأة .
٥- يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٣٣، ٣٢، ٢٦) من نظام العمل .

عقد العمل

المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة تسلم إحداها للعامل و تودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل و اسم العامل و جنسيته و عنوانه الأصلي و عنوانه المختار و نوع العمل و مكانه والأجر الأساسي المتفق عليه وأيه امتيازات أخرى يتفق عليها وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين و مدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها و تاريخ مباشرة العمل وأية بيانات ضرورية ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى الى جانب اللغة العربية على ان يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

المادة (٧)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يبأشر مهام عملة دون عذر مشروع خلال سبعة أيام من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة أو من تاريخ قدومه الى المملكة اذا كان التعاقد تم خارج المملكة

الإرهاب

المادة (٨)

- يتحدد الالتزام بمصروفات إرهاب العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :-
١- عند بداية التعاقد وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
٢- عند تمتع العامل بإجازة السنوية وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٣- عند انتهاء خدمة العامل طبقاً لأحكام المادة (٤٠) فقره (١) من نظام العمل.
٤- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حال عدم صلاحيته للعمل خلال فتره التجربة أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي .

المادة (٩)

مع مراعاة أحكام المادة (٥٨) من نظام العمل 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 أمتعتهم ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل

التدريب والتأهيل

المادة (١٠)

تتحمل المنشأة في قيامها بتأهيل أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب و العودة بالدرجة التي تحددها المنشأة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكّل و مسكن و تنقلات داخلية أو تصرف للعمل بدلا عنها و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل والتدريب

المادة (١١)

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

المادة (١٢)

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 لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محدد 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 تنهي تأهيل أو تدريب العامل مع الزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية :-

- ١- إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع
 - ٢- إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (٨٠) من نظام العمل عدى الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل
 - ٣- إذا استقال العامل من العمل أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (٨١) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل
- ثالثاً : يجوز للمنشأة الزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (٨١) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد انتهاء 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 حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة .

المادة (١٤)

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

المادة (١٥)

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

تقارير الأداء

المادة (١٦)

تعد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية مره كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقا لنماذج التي تضعها لذلك على ان تتضمن العناصر التالية :

- ١- المقدرة على العمل و درجة إتقانه (الكفاءة)
- ٢- سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه و عملاء 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)

يعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) ويخطر العامل بصوره من التقرير فور إتمامه ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقا لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة

العلوات

المادة (١٩)

- ١- يجوز للمنشأة منح العاملين علوات سنوية يتم تحديدها نسبتها بناء على ضوء المركز المالي للمنشأة
- ٢- يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلوة 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 تاريخ حصوله على العلوة السابقة
- ٣- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علوة استثنائية وفقا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن

الترقيات

المادة (٢٠)

تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد و مسميات الوظائف وفقاً لما جاء في دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي ودرجة كل وظيفة وشروط شغلها وبداية أجرها فيه و يكون العامل مؤهلاً للترقية الى وظيفة أعلى متى توفرت الشروط التالية :

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

المادة (٢١)

إذا توفرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في اكثر من عامل فان المفاضلة للترقية تكون كالآتي :

- ١- ترشيح صاحب الصلاحية .
- ٢- الحاصل على تقدير أعلى.
- ٣- الحاصل على شهادات علمية أعلى أو دورات تدريبية اكثر.
- ٤- الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة .
- ٥- الاقدمية في العمل بالمنشأة .

الانتداب

المادة (٢٢)

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

- ١- تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته
- ٢- يصرف للعامل مقابل التكاليف التي يتكبدها للسكن والطعام و ما الى ذلك ما لم تؤمنها له المنشأة
- ٣- قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة العامل

ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب وفقا للفئات و الضوابط التي تضعها لمنشأة في هذا الشأن ويكون إحتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله الى وقت عودته وفق المدة المحددة من قبل المنشأة .

المزايا والبدلات المادة (٢٣)

تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب وكذلك وسيله النقل اذا نص على ذلك في عقد العمل ويجوز النص في عقد العمل على ان تدفع المنشأة للعامل بدل سكن و بدل نقل نقدي

أيام وساعات العمل المادة (٢٤)

- ١- يكون عدد أيام العمل ٦ 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 ان تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي
- ٢- تكون ساعات العمل ثمان ساعات عمل يوميا تخفض الى ست ساعات يوميا في شهر رمضان للعمال المسلمين

العمل الإضافي المادة (٢٥)

- ١- في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي يتم ذلك بموجب تكليف كتابي أو الكتروني موجه له تصدر الجهة المسؤولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل وعدد الأيام اللازمة لذلك وفقا لما نصت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل
- ٢- تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجر الساعة مضافا اليه (٥٠%) من أجره الأساسي

التفتيش الإداري

المادة (٢٦)

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

المادة (٢٧)

يجوز للمنشأة ان تلزم العامل بأن يثبت حضوره وانصرافه بإحدى الوسائل المعده لهذا الغرض

الإجازات

المادة (٢٨)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرون يوماً تزداد مده لا تقل عن ثلاثين يوماً اذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة و للعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من اجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل و يجوز الاتفاق في عقد العمل على ان تكون مده الاجازة السنوية اكثر من ذلك.

المادة (٢٩)

للعامل الحق في إجازة أجر كامل في الأعياد والمناسبات وفقاً ما يلي :

- ١- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم ام القرى
- ٢- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة
- ٣- يوم واحد بمناسبة العيد الوطني للملكة (أول الميزان)
- ٤- واذا تداخلت أيام هذه الاجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العمل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الاجازات أو بعدها اما اذا تداخلت أيام اجازته احد العيدين مع اجازته اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه

المادة (٣٠)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

- ١- خمسة أيام عند زواجة
- ٢- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له
- ٣- خمسة أيام في حالة وفاة زوج العامل أو أحد أصوله أو فروعه

٤- أربعة اشهر و عشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ولها الحق في تمديدتها دون أجر اذا كانت حاملا حتى تضع حملها ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازته العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل

٥- خمسة عشر يوم في حالة وفاة زوج العاملة الغير مسلمة
وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار اليها

المادة (٣١)

يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهاده طبيه صادره عن طبيب المنشأة أو مرجع طبي معتمد لديها - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية سوى كانت هذه الإجازات متصلة ام متقطعة وذلك على النحو التالي :

١- الثلاثون يوما الأولى بأجر كامل

٢- الستون يوما التالية بثلاثة ارباع الأجر

٣- الثلاثون يوما التي تلي ذلك بدون أجر

وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية

الرعاية الطبية

المادة (٣٢)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيا وفقا لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني ولائحته التنفيذية كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الاخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وفقا لما يقرره نظامها.

تشغيل النساء

المادة (٣٣)

تعد المنشأة في جميع الأماكن التي يعمل فيها النساء أماكن و مقاعد لاستراحة العاملات بمعزل عن الرجال ودورات مياه خاصة بهن .

المادة (٣٤)

للمرأة العاملة الحق في إجازته وضع بأجر كامل مدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء بحيث تبدأ بحد اقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة

لدى المنشأة أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها وفي حالة انجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (٣٥)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود الى مزاوله عملها بعد إجازة الوضع ان 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 و تحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية وذلك لمدة أربعة وعشرين شهر 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 وما يطرا على ذلك الوقت من تعديل و تحدد فتره أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

الخدمات الاجتماعية

المادة (٣٦)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:-

- ١- إعداد مكان لأداء الصلاة
- ٢- اعداد مكان لتناول الطعام
- ٣- 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 (٣٧)

- ١- يجوز للمنشأة إلزام كل أو بعض العاملين بارتداء زي موحد وفي كل الأحوال يراعى في أي زي بالنسبة للرجال ملائمة للذوق العام وبالنسبة للنساء ان يكون محتشما وفضفاضا وغير شفاف.
- ٢- على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
- ٣- يتمتع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة .
- ٤- على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل ممن الاشكال الإيذاء أو الإساءة الجسدية أو القولية أو الأيحية أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء أو ينال من الكرامة أو السمعة أو الحرية أو يقصد منه إستدراج أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعته حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح وذلك عند التواصل المباشر أو بأي وسيلة تواصل أخرى وللمنشأة ان تتخذ كل الترتيبات والأجراءات الضرورية اللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

المادة (٣٨)

- ١- 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 الآخر أو على أي شخص موجود في مكان العمل وتعتبر المساعدة والتستر على ذلك في حكم الإيذاء .
- ٢- يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفترة السابقة ما يقع باستخدام أي 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 اشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

المادة (٣٩)

- ١- مع عدم الاخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء الى الجهات الحكومية المختصة ويحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مده أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء ، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك اما اذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة أو من أعلى سلطة فيها فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة .
- ٢- على المنشأة عند تقديم شكوى أو بلاغ تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء والاطلاع على الأدلة والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى أو البلاغ .

المادة (٤٠)

- ١- مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف والشهود و تدون كل ما يجري في محاضر توقع من الأطراف والشهود على اقوالهم ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
- ٢- للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين والاستماع الى أقواله وعلى من تم استدعاؤه المثول امام اللجنة حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
- ٣- يجوز للجنة ان ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي والمشكو في حقه اثناء فتره التحقيق.
- ٤- في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبره : توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.
- ٥- اذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية وجب على اللجنة رفع الشكوى الى المدير العام لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
- ٦- في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ اذا تبين لها ان الشكوى أو البلاغ كيدي.
- ٧- لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية .
- ٨- لا يمنع توقيع عقوبة شرعية أو نظامية أخرى على المعتدي من توقيع المنشأة جزاء تأديبا عليه.

المخالفات والجزاءات

المادة (٤١)

هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل و تستوجب أيا من الجزاءات التالية :

١- الإنذار الكتابي وهو كتاب توجهة المنشأة إلى العامل موضحا به نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره الى امكان تعرضه الى جزاء أشد في حال استمرار المخالفة أو العودة الى مثلها في مستقبلاً.

٢- غرامة مالية : هي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم و خمسة أيام في الشهر الواحد كحد اقصى.

٣- الإيقاف عن العمل بدون أجر : وهو منع العامل من مزأولة عمله خلال فتره معينة مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة على ان لا تتجاوز فتره الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.

٤- الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية : وذلك لمدته أقصاها سنة واحده من تاريخ استحقاقها .

٥- الفصل من الخدمة مع المكافأة : وهو فصل العامل بناء على سبب مشروع لارتكابه مخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.

٦- الفصل من الخدمة بدون مكافأة : وهو فسخ عقد 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 العمل مع نوع و مدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.

المادة (٤٢)

كل عامل يرتكب أيا من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة يعاقب بالجزاء 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 اخف.

المادة (٤٤)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوما على سبق ارتكابها :فانه لا يعتبر عائد وتعد مخالفة و كأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة (٤٥)

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

المادة (٤٦)

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

المادة (٤٧)

لا توقع المنشأة أيا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه و سماع أقواله و تحقيق دفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.

المادة (٤٨)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا اذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسؤول وذلك دون الاخلال بحكم المادة الثمانون من نظام العمل .

المادة (٤٩)

لا يجوز مسالة العامل تأديبيا عن مخالفة مضي على كشفها اكثر من ثلاثين يوما من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها دون ان تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

المادة (٥٠)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل اذا مضي على تاريخ ثبوت المخالفة اكثر من ثلاثين يوما.

المادة (٥١)

تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات و نوعها و مقدرها والجزاء الذي سوف يتعرض له في حال تكرار المخالفة و إذا امتنع العامل عن استلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم أو كان غائبا يرسل اليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته أو بالبريد الإلكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل أو المعتمد لدى المنشأة و يترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الاثار القانونية.

المادة (٥٢)

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه و تحتفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

المادة (٥٣)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق احكام المادة الثالثة والسبعون من نظام العمل و يكون 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 الاخلال بحق العامل في الالتجاء الى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة أو الهيئات يحق للعامل ان يتظلم الى إدارة المنشأة من أي تصرف أو إجراء أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها و يقدم التظلم الى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف أو الأجراء المتظلم منه ولا يضار العامل من تقديم تظلمه و يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم

احكام ختامية

المادة (٥٥)

تتخذ احكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتبار من تاريخ ابلاغها باعتمادها على ان تسري في حق العمل اعتبار من اليوم التالي لإعلانها .



جدول المخالفات

أولا : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل				
م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة . هي نسبة من الاجر اليومي)		
		اول مره	ثاني مره	ثالث مره
1	التأخر عن مواعيد الحضور للعامل لغاية (١٥) دقيقة من دون إذن او عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال اخرى	5%	10%	20%
2	التأخر عن مواعيد العمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن او عذر مقبول :إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال اخرين	15%	25%	50%
3	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل اكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن او عذر مقبول اذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال اخرين	15%	25%	50%
4	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل اكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن او عذر اذا ترتب على ذلك تعطيل عمال اخرين	50%	75%	يوم
5	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل اكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة بدون إذن او عذر مقبول :اذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال اخرين	50%	75%	يوم
6	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل اكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة بدون إذن او عذر مقبول :اذا ترتب على ذلك تعطيل عمال اخرين	50%	يوم	يومان
بالإضافة الى حسم اجر ساعات التأخر				
7	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعه دون إذن او عذر مقبول سواء ترتب او لم يترتب على ذلك تعطيل عمال	يوم	يومان	ثلاثة أيام
8	ترك العمل او الانصراف قبل الميعاد دون إذن او عذر مقبول بما لا يتجاوز ١٥ دقيقة	10%	25%	يوم
بالإضافة الى حسم اجر مدة ترك العمل				
9	ترك العمل او الانصراف قبل الميعاد دون إذن او عذر مقبول بما يتجاوز ١٥ دقيقة	10%	25%	يوم
بالإضافة الى حسم اجر مدة ترك العمل				
10	البقاء في أماكن العمل او العودة اليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون اذان مسبق	10%	25%	يوم
11	الغياب دون إذن كتابي او عذر مقبول لمدة يوم خلال السنة العقدية الواحدة	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات او العلاوات لمره واحدة
12	الغياب المتصل دون إذن كتابي او عذر مقبول من يومين الى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات او العلاوات لمره واحدة
بالإضافة الى حسم اجر مدة الغياب				
13	الغياب المتصل دون إذن كتابي او عذر مقبول من سبعة أيام الى عشرة أيام خلال السنة العقدية الواحدة	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات والعلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة معالمكافاة اذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم
14	الغياب المتصل دون إذن كتابي او عذر مقبول من احد عشر يوم الى أربعة عشر يوم خلال السنة العقدية الواحدة	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات والعلاوات لمرة واحدة مع توجيه إنذار بالفصل طبقا للمادة (٨٠) من نظام العمل	فصل من الخدمة طبقا للمادة (٨٠)
بالإضافة الى حسم اجر مدة الغياب				
15	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدد تزيد على خمسة عشر يوما متصلة خلال السنة العقدية الواحدة	الفصل دون مكافاة او تعويض على ان يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشره أيام في نظام حكم المادة (٨٠) من نظام العمل		
16	الغياب المنقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثون يوم خلال السنة العقدية الواحدة	الفصل دون مكافاة او تعويض على ان يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مده عشرون يوم في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل		

مخالفات تتعلق بتنظيم العمل				
م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة الحسومة هي نسبة من الاجر اليومي)		
		اول مره	ثاني مره	ثالث مره
1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل اثناء وقت الدوام	10%	25%	50%
2	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في امكن العمل دون إذن من الإدارة	إبذاركتابي	10%	15%
3	استعمال الآلات ومعدات و أدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن	إبذاركتابي	10%	25%
4	تدخل العامل دون وجة حق في عمل ليس في اختصاصه او لم يعهد به اليه	إبذاركتابي	10%	15%
5	الخروج او الدخول من غير المكان المخصص لذلك	إبذاركتابي	10%	15%
6	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها او عدم العناية بها او عدم التبليغ ماعن بها من خلل	50%	يوم	يومان
7	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	إبذاركتابي	25%	50%
8	تمزيق او إتلاف إتلاف او بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة	خمسة
9	الإهمال في العهد التي بخوزته مثال (سيارات . الآلات . اجهزه بمعدات .دواتالخ	يومان	ثلاثة	
10	الأكل في مكان العمل او غير المكان المعد له او في غير أوقات الراحة	إبذاركتابي	10%	15%
11	النوم اثناء العمل	إبذاركتابي	10%	25%
12	النوم في الحالات التي تستدعي يقضة مستمره	50%	يوم	يومان
13	التسكع او وجود العامل في غير مكان عمله اثناء ساعات العمل	10%	25%	50%
14	التلاعب في اثبات الحضور والانصراف	يوم	يومان	فصل من الخمة مع المكافاة
15	عدم اطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل او عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر	25%	50%	يوم
16	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	يومان	ثلاثة	خمسة أيام
17	التدخين في الاماكن المحضوره والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والمنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
18	الإهمال او التهاون في العمل قد ينشاء عنه ضرر في صحة العمال او سلامتهم او في المواد او الأدوات والأجهزة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام

مخالفات تتعلق بتنظيم العمل				
م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة الحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)		
		اول مره	ثاني مره	ثالث مره
1	التشاجر مع الزملاء أو مع الغير أو إحداث مشاغبات في مكان العمل	يوم	يومان	ثلاثة أيام
2	التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه	يوم	يومان	ثلاثة أيام
3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض إتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة أيام
4	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل	50%	يوم	يومان
5	الكتابة على جدران المنشأة أو لصق إعلانات عليها	25%	10%	ثلاثة أيام
6	رفض التفتيش الإداري عند الأنصراف	25%	50%	يومان
7	عدم تسليم النقود لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
8	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة	إنذار كتابي	يوم	يومان
9	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
10	الإيحاء للآخرين بما يחדش الحياء قولاً أو فعلاً	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
11	الإعتداء على زملاء العمل بالقول أو بالإشارة أو باستعمال وسائل الإتصال الإلكترونية بالشتيم أو التحقير	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
12	الإعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل أو على غيرهم بطريقة إباحية	فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة ثمانون		
13	الإعتداء الجسدي أو القولي أو بأي وسيلة من وسائل الإتصال الإلكترونية على صاحب العمل أو المدير المسئول أو احد الرؤساء أثناء العمل أو بسببه	فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة ثمانون		
14	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
15	عدم الإمتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الإدعاء بالافتقار أو عدم الإمتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الإدعاء بالافتقار أو الشهادة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام

