

لائحة تنظيم العمل

للجمعية التعاونية لمنتجي الحمام اللاحم بالرياض

وفق نظام العمل بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

تم اعتماد اللائحة في إجتماع مجلس الادارة رقم () وتاريخ ()

لائحة تنظيم العمل

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذ الحكم الفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي(م/51) وتاريخ 1426/8/23 هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم(م/24) وتاريخ 1434/5/12 هـ والمرسوم الملكي رقم (م/46) وتاريخ 1436/6/5 هـ وعلى كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج.

بيانات المنشأة

اسم المنشأة: الجمعية التعاونية لمنتجي الحمام اللاحم

المركز الرئيسى: الرياض

العنوان: الرياض - حي العزيزية - شارع الشباب

صندوق بريد: (6501) الرمز البريدى: (14511)

رقم بريد واصل المختصر : rmaa6501

هاتف: 0567100808

بريد إلكترونى: pigeonsksa@hotmail.com

رقم الموحد للجمعية: 7040768751

أحكام عامة

المادة (1)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة: الجمعية التعاونية لمنتجي الحماص اللاجم بالرياض
يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة: كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيدا عن نظارتها.

المادة (2)

التقويم المعمول به في المنشأة هو : التقويم الميلادي

المادة (3)

1. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، والفروع التابعة لها.
2. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
3. 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 حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
2. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، وإحكاماً إضافية بما لا ينتقص العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له، ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد إعتمادها من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
3. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له يعتبر باطلاً ولا يعتد به.

التوظيف

المادة (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 حائزاً 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، والاحكام الواردة في المواد: (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل.
- 6.

عقد العمل

المادة (6)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم العامل، وجنسيته، وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار، ونوع العمل، ومكانه، والأجر الأساسي المتفق عليه، وأية إمتيازات 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 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 قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

المادة (8)

1. لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته -كتابة- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضى تغيير محل إقامته.
2. للمنشأة في حالات الضرورة التى قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً 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.

الإركاب

المادة (9)

يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب 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 إنتهاء خدمة العامل، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) 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 فى حالة إرتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

المادة (10)

يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضى تغيير محل إقامته نفقات نقله، ومن يعولهم شرعاً 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 (11)

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 التى 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 (12)

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 (13)

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 محددة المدة، أو باقى 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 تحملها 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 (الثمانون) 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 (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

ثالثاً: يجوز للمنشأة للزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل إنتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد إنتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة (14)

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 (15)

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

المادة (16)

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

تقارير الأداء

المادة (17)

والمنشأة 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 (18)

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

المادة (19)

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

العلاوات

المادة (20)

1. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناء على ضوء المركز المالى للمنشأة.
2. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدورى على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذى 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 التى تضعها في هذا الشأن.

الترقيات

المادة (21)

- تضع المنشأة سلباً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد، ومسميات الوظائف - وفقاً لما جاء في دليل التصنيف، والتوصيف المهنى السعودى - ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجرها فيه، ويكون 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 دورى.
 4. موافقة صاحب الصلاحية.
 5. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية، وفقاً للضوابط التى تضعها في هذا الشأن.

المادة (22)

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

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

الانتداب

المادة (23)

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

1. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
 2. يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك، ما لم تؤمنها له المنشأة.
 3. قيمة البديل 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 لمقر عمله إلى وقت عودته، وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا والبدايات

المادة (24)

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

المادة (25)

يكون عدد أيام العمل 6 أيام في الأسبوع، ويكون (يوم/أيام) 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 تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.

تكون ساعات العمل (ثمانية) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ستة) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

العمل الإضافي

المادة (26)

1. في حالة تكليف العامل بالعمل الإضافي، يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو ألكتروني 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.

2. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (50%) من أجره الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (27)

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

المادة (28)

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

الإجازات

المادة (29)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل مدتها واحد وعشرون يوماً، تزداد إلى مدة ثلاثون 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.

المادة (30)

- للعامل الحق في أجازته بأجر كامل في الأعياد، والمناسبات، وفق مايلي:
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 الاجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الأجازات أو بعدها.
- أما اذا تداخلت ايام أجازة أحد العيدين مع أجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

المادة (32)

يحق للعامل الحصول على أجازة 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 فروع.

4. أربعة اشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة، ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقى أجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.

5. خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

المادة (32)

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

1. الثلاثون يوماً الأولى، بأجر كامل.
2. الستون يوماً التالية، بثلاثة ارباع الأجر.
3. الثلاثون يوماً التى تلى ذلك، بدون أجر. وللعامل الحق في وصل اجازته السنوية بالمرضية.

الرعاية الطبية

المادة (33)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحياً، وفقاً لما يقرره نظام التأمين الصحى التعاونى، ولوائحته التنفيذية، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية: وفقاً لما يقرره نظامها.

بيئة العمل

المادة (34)

أ. ضوابط عامة

1. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
2. يمنع اي تمييز في الأجور بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
3. على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.
4. في حالات بيئة العمل المكتبية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية المكاتب للعاملات.

5. تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية، وتهيئة بيئة العمل المناسبة مسؤولية مباشرة على المنشأة.

6. على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.

7. في المنشآت النسائية المغلقة يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.

8. في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب أن يكون فيها العاملين من الرجال فقط.

9. يجب على المنشأة توفير نظام أمني، وفي حال كانت المنشأة تستقبل الجمهور يجب تعيين حراسة أمنية.

ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية.

1. يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن المنشأة خاص بالنساء وممنوع دخول الرجال.

2. يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.

3. يجب أن توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظام أمني ما لم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود المنشأة في مركز تجاري في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب المنشأة وضع لوحة إرشادية أن المنشأة خاضعة للمراقبة الأمنية.

مادة (35)

للمرأة العاملة الحق في أجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بحد أقصى باربعة 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 السنة التالية لوضعها.

وفي حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوى الاحتياجات الخاصة، فللعاملة الحق في أجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد إنقضاء أجازة الوضع، ولها تمديد الأجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (36)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد أجازة 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 وعشرين شهرا من تاريخ الوضع، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من أجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة، أو فترات تلك الاستراحة، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل، وتحدد فترة، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

الخدمات الاجتماعية

المادة (37)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

* إعداد مكان لأداء الصلاة.

* إعداد مكان لتناول الطعام.

توفر المنشأة المتطلبات، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوى الاعاقة التى تمكنهم من أداء اعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

ضوابط سلوكيات العمل

المادة (38)

1. يجوز للمنشأة إلزام كل، او بعض العاملين بارتداء زى موحد، وفي كل الأحوال يراعى في اى زى بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام، وبالنسبة للنساء ان يكون محتشماً، وفضفاضاً وغير شفاف.
2. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات احكام الشريعة الاسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
3. يمتنع على جميع العاملين بالخلوه مع الجنس الآخر، وعلى المنشأة ان تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوه بين الجنسين داخل المنشأة.
4. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأى شكل من أشكال الايذاء، أو الإساءه الجسدية، او القولية، أو الإيحاءية، او باتخاذ اى موقف يחדش الحياء، اوي ينال من الكرامة، او السمعة، او الحرية، او يقصد منه استدراج، او إجبار اى شخص الى علاقة غير مشروعته، حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر، او بأى وسيله تواصل اخرى، وللمنشأة ان تتخذ كل الترتيبات، والإجراءاتالضرورية، واللازمه لتبليغ جميع العاملين بذلك.

المادة (39)

1. يعتبر من قبيل الايذاء، جميع ممارسات الإساءه الايجابية، او السلبيه، وجميع اشكال الاستغلال، او الابتزاز، او الإغراء او التهديد سواء اكانت جسدية، او نفسية، او جنسية : والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل، او من قبل العامل على صاحب العمل، او من قبل عامل على اخر، او على اى شخص موجود في مكان العمل، وتعتبر المساعدة، والتستر على ذلك في حكم الايذاء.
2. يعتبر من قبيل الايذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام اية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول او الكتابة، او الإشارة، او الإيحاء، او الرسم، او باستخدام الهاتف، او بالوسائل الالكترونية الأخرى، او بأى شكل من اشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

المادة (40)

1. مع عدم الاخلال بحق من وقع عليه الايذاء في مكان العمل من الالتجاء الى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة اقصاها خمسة ايام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد او اطلع على واقعة ايذاء، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك: اما اذا كان الايذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة، او أعلى سلطة فيها : فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.
2. على المنشأة عند تقديم شكوى، او بلاغ، تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الادله، والتوصية بايقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، وذلك خلال خمسة ايام عمل من تلقيها الشكوى، او البلاغ.

المادة (41)

1. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الاطراف، والشهود، وتدون كل ما يجرى في محاضر، توقع من الاطراف، والشهود على اقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحه.
2. اللجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، والاستماع الى اقواله، وعلى من تم استدعاؤه الممثل امام اللجنة : حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
3. يجوز للجنة ان ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي، والمشكو في حقه اثناء فترة التحقيق.
4. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأى طريقة من طرق الاثبات المعتبرة : توصى اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدى.
5. إذا كان الإعتداء بشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام : لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
6. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصى اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ: اذا تبين لها ان الشكوى، او البلاغ كيدى.
7. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدى، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
8. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، او نظامية أخرى على المعتدى، من توقيع المنشأة جزاء تأديبياً عليه.

المخالفات والجزاءات

المادة (42)

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

1. الانذار الكتابي: وهو كتاب توجهه المنشأة الى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظره الى إمكان تعرضه الى جزاء اشد، في حالة استمرار المخالفه، او عوده الى مثلها مستقبلاً.

2. **غرامة مالية:** وهى حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، او الحسم من الأجر بما يتراوح بين اجر يوم ، وخمسة ايام في الشهر الواحد كحد اقصى.
3. **الايقاف عن العمل بدون أجر:** وهو منع العامل من مزاوله عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من اجره خلال هذه الفترة، على ان لا تتجاوز فترة الايقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
4. **الحرمان من الترقية، او الغلاوة الدورية:** وذلك لمدة اقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
5. **الفصل من الخدمة مع المكافأة:** وهو فصل عقد عمل العامل دون مكافأة، او اشعار او تعويض: لارتكابه اى من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل، ويجب ان يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع، ومدى جسامة المخالفة المرتكبه من قبله.

المادة (43)

كل عامل يرتكب ايا من المخالفات الوارده في جداول المخالفات، والجزاءات - الملحق بهذه اللائحة- يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفه التى ارتكبها.

المادة (44)

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قبل (صاحب الصلاحية بالمنشا، او من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لاية مخالفة بجزاء اخف).

المادة (45)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضى مائة وثمانين يوما على سبق ارتكابها، فإنه لا يعتبر عائدا، وتعد مخالفة، وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة (46)

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

المادة (47)

لا يجوز ان يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة اكثر من جزاء واحد، كما لا يجوز ان يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على اجر خمسة ايام، ولا ان يقطع من اجره اكثر من اجر خمسة ايام في الشهر الواحد وفاء للغرامات التي توقع عليه.

المادة (48)

لا توقع المنشأة ايا من الجزاءات التى تتجاوز عقوبتها غرامة اجر يوم واحد، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة اليه، وسماع اقواله، وتحقيق دفاعه، وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.

المادة (49)

لا يجوز للمنشأة توقيع اى جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل الا اذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله او بالمنشأة او بمديرها المسئول، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.

المادة (50)

لا يجوز مساءلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضى على كشفها اكثر من ثلاثين يوماً من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها، دون ان تقوم باتخاذ اى من إجراءات التحقيق بشأنها.

المادة (51)

لا يجوز للمنشأة توقيع اى جزاء على العامل، اذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة اكثر من ثلاثين يوماً.

المادة (52)

تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات، ونوعها، ومقدارها، والجزاء الذى سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة، وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، او رفض التوقيع بالعلم، او كان غائباً يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته، او بالبريد الالكترونى الشخصى الثابت بعقد العمل، او المعتمد لدى المنشأة، ويترتب على التبليغ بأى من هذه الوسائل جميع الاثار القانونية.

المادة (53)

يخصص لكل عامل صحيفه جزاءات، يدون فيها نوع المخالفه التى ارتكبها، وتاريخ وقوعها، والجزاء الموقع عليه و تحفظ هذه الصحيفه في ملف خدمة العامل.

المادة (54)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال فى سجل خاص:و وفق احكام المادة الثالثة والسبعون من نظام العمل، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة: وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

التظلم

المادة (55)

مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء الى الجهات الإدارية، او القضائية المختصة، او الهيئات : يحق للعامل ان ينظم الى ادارة المنشأة من اى تصرف، او إجراء ا جزء يتخذ في حقه من قبلها. ويقدم التظلم الى ادارة المنشأة من خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ العلم بالتصرف، او الإجراء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه، ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة ايام عمل من تاريخ تقديمه التظلم.

احكام ختامية

المادة (56)

تتخذ احكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتبارا من تاريخ إبلاغها باعتمادها: على ان تسري في حق العمال اعتبارا من اليوم التالي لإعلانها.

جداول المخالفات والجزاءات

اولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		اول مره	تاني مره	تالت مره	رابع مره
1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقه دون إذن، او عذر مقبول: اذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	5%	10%	20%
2	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقه دون إذن، او عذر مقبول: إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	15%	25%	50%
3	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل اكثر من (15) دقيقه لغاية (30) دقيقه دون إذن، أو عذر مقبول: إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	10%	15%	25%	50%
4	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل اكثر من (15) دقيقه لغاية (30) دقيقه دون إذن، أو عذر مقبول: إذا تترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	25%	50%	75%	يوم
5	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل اكثر من (30) دقيقه لغاية (60) دقيقه دون إذن، أو عذر مقبول: إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	25%	50%	75%	يوم
6	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل اكثر من (30) دقيقه لغاية (60) دقيقه دون إذن، أو عذر مقبول: إذا تترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	30%	50%	يوم	يومان
		بالاضافة الى حسم اجر ساعات التأخر			

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		اول مره	تانى مره	تالت مره	رابع مره
7	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن، او عذر مقبول : سواء ترتب، او لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابى	يوم	يومان	ثلاثة ايام
		بالاضافة الى حسم اجر ساعات التأخر			
8	ترك العمل، او الانصراف قبل الميعاد دون إذن، او عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقه	إنذار كتابى	10%	25%	يوم
		بالاضافة الى حسم اجر مدة ترك العمل			
9	ترك العمل، او الانصراف قبل الميعاد دون إذن، او عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقه	10%	25%	50%	يوم
		بالاضافة الى حسم اجر مدة ترك العمل			
10	البقاء في أماكن العمل، او العوده اليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق	إنذار كتابى	10%	25%	يوم
		يومان	ثلاثة ايام	اربعة ايام	الحرمان من الترقيات، او العلاوات لمره واحده
11	الغياب دون إذن كتابى، او عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة ايام	اربعة ايام	الحرمان من الترقيات، او العلاوات لمره واحده
		يومان	ثلاثة ايام	اربعة ايام	الحرمان من الترقيات، او العلاوات لمره واحده
12	الغياب المتصل دون إذن كتابى، او عذر مقبول من يومين الى ستة ايام، خلال السنة العقدية الواحدة	بالاضافة الى حسم اجر مدة الغياب			
		اربعة ايام	خمسة ايام	الحرمان من الترقيات او العلاوات لمره واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة: إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم
13	الغياب المتصل دون إذن كتابى، او عذر مقبول من سبعة ايام الى عشرة ايام، خلال السنة العقدية الواحدة	بالاضافة الى حسم اجر مدة الغياب			
		اربعة ايام	خمسة ايام	الحرمان من الترقيات او العلاوات لمره واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة: إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم
14	الغياب المتصل دون إذن كتابى، او عذر مقبول من احد عشر يوما الى اربعة عشر يوما، خلال السنة العقدية الواحدة	بالاضافة الى حسم اجر مدة الغياب			
		خمسة ايام	الحرمان من الترقيات او العلاوات مع توجيه إنذار بالفصل طبقا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	فصل من الخدمة طبقا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	فصل من الخدمة مع المكافأة: إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم
15	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة.	بالاضافة الى حسم اجر مدة الغياب			
		الفصل دون مكافأة، او تعويض، على ان يسبقه إنذار كتابى بعد الغياب مدة عشرة ايام، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		اول مره	تانى مره	تالت مره	رابع مره
16	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددا تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.	الفصل دون مكافأة، او تعويض، على ان يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.			

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الاجر اليومي)			
		اول مره	تانى مره	ثالث مره	رابع مره
1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.	10%	25%	50%	يوم
2	استقبال زائرين في غير امور عمل المنشأة في أماكن العمل، دون إذن من الإدارة	10%	15%	25%	25%
3	استعمال آلات، ومعدات، وأدوات المنشأة: لأغراض خاصة، دون إذن	10%	25%	50%	50%
4	تدخل العامل، دون وجه حق في أى عمل ليس في اختصاصه او لم يعهد به إليه.	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
5	الخروج، او الدخول من غير المكان المخصص لذلك	10%	15%	25%	25%
6	الإهمال في تنظيف الآلات، وصيانتها، أو عدم العناية بها، او عدم التبليغ عن ما بها من خلل	50%	يوم	يومان	ثلاثة ايام
7	عدم وضع أدوات الإصلاح، والصيانة، واللوازم الأخرى في	10%	25%	50%	يوم

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الاجر اليومي)			
		اول مره	تانى مره	ثالث مره	رابع مره
	الاماكن المخصصه لها، بعد الانتهاء من العمل				
8	تمزيق، او إتلاف إعلانات، او بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافأة
9	الإهمال في العهد التى بحوزته، مثال: (سيارات، آلات، أجهزة، معدات، أدوات، الخ)	يومان	ثلاثة أيام	خمسة ايام	فصل مع المكافأة
10	الأكل في مكان العمل، او غير المكان المعد له، او في غير أوقات الراحة.	إنذار كتابى	10%	15%	25%
11	النوم أثناء العمل	إنذار كتابى	10%	25%	50%
12	النوم في الحالات التى تستعدى يقظه مستمرة	50%	يوم	يومان	ثلاثة ايام
13	التسكع، او وجود العامل في غير مكان عمله، اثناء ساعات العمل	10%	25%	50%	يوم
14	التلاعب في إثبات الحضور، والانصراف	يوم	يومان	الحرمان من الترقيات او العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة
15	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل، او عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل، والمعلقة في مكان ظاهر.	25%	50%	يوم	يومان
16	التحريض على مخالفة الأوامر، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل من الخدمة مع المكافأة
17	التدخين في الاماكن المحظوره، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال، والمنشأة	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل من الخدمة مع المكافأة

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الاجر اليومي)			
		اول مره	تانى مره	ثالث مره	رابع مره
18	الإهمال، او التهاون في العمل الذى قد ينشأ عنه ضرر فى صحة العمال، او سلامتهم، او في الأدوات، والأجهزة	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل من الخدمة مع المكافأة

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		اول مره	ثانى مره	ثالث مره	رابع مره
1	التشاجر مع الزملاء، او مع الغير، او إحداث مشاغبات في مكان العمل	يوم	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام
2	التمارض، او إدعاء العامل كذباً أنه اصاب أثناء العمل، او بسببه	يوم	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام
3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبى عند طلب طبيب المنشأة، او رفض اتباع التعليمات الطبيه اثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام
4	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل	50%	يوم	يومان	خمسة ايام
5	الكتابة على جدران المنشأة، او لصق إعلانات عليها.	إنذار كتابى	10%	25%	50%
6	رفض التفتيش الإدارى عند الانصراف	25%	50%	يوم	يومان
7	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحدده دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل من الخدمة مع المكافأة
8	الامتناع عن ارتداء الملابس، والأجهزة المقرره للوقاية والسلامة	إنذار كتابى	يوم	يومان	خمسة ايام
9	تعمد الخلوة مع الجنس الاخر في أماكن العمل	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل من الخدمة مع المكافأة
10	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولاً، او فعلاً.	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل من الخدمة مع المكافأة

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		اول مره	ثانى مره	ثالث مره	رابع مره
11	الإعتداء على زملاء العمل بالقول،او الإشارة او باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم، او التحقير	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل من الخدمة مع المكافأة
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدى على زملاء العمل، او على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة او إشعار، او تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
13	الإعتداء الجسدى، او القولى او بأى وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، او المدير المسئول او احد الرؤساء أثناء العمل او بسببه.	فصل بدون مكافأة، او إشعار او تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
14	تقديم بلاغ، او شكوى كيدية	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل من الخدمة مع المكافأة	
15	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور.	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل من الخدمة مع المكافأة