



النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل

قرار وزاري

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية،
بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً.
وبعد الاطلاع على نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51)
وتاريخ 1426/8/23هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/24) وتاريخ 1424/5/12هـ
المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/46) وتاريخ 1436/6/5هـ .
وبعد الاطلاع على اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها الصادرة بالقرار
الوزاري رقم (1982) وتاريخ 1437/6/28هـ

يقرر ما يلي:
أولاً: يعتمد تعديل النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل بالصيغة المرافقة،
لتحل محل النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل المعتمد كملحق للائحة
التنفيذية لنظام العمل الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1585) وتاريخ 1437/6/28هـ
ويلغى كل ما يتعارض معه..
ثانياً: يُعمل بهذا النموذج اعتباراً من تاريخ صدور هذا القرار وينشر في الجريدة
الرسمية و موقع الوزارة الإلكتروني.
ثالثاً: على نائب الوزير اتخاذ ما يلزم لتنفذه

والله الموفق

قرار وزاري

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية،
بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً.
وبعد الاطلاع على نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ
1426/8/23هـ المعدّل بالمرسوم الملكي رقم (م/24) وتاريخ 1434/5/12هـ
المعدّل بالمرسوم الملكي رقم (م/46) وتاريخ 1436/6/5هـ.
وبعد الاطلاع على اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها الصادرة بالقرار
الوزاري رقم (1982) وتاريخ 1437/6/28هـ
يقرر ما يلي:
أولاً: يعتمد تعديل النموذج الموحد للائحة تنظم العمل بالصيغة المرافقة، لتحل
محل النموذج الموحد للائحة تنظم العمل المعتمد كملحق لللائحة التنفيذية
لنظام العمل الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1982) وتاريخ 1437/6/28هـ ويلغى كل
ما يتعارض معه.
ثانياً: يُعمل بهذا النموذج اعتباراً من تاريخ صدور هذا القرار وينشر في الجريدة
الرسمية في موقع الوزارة الإلكتروني.
ثالثاً: على نائب الوزير اتخاذ ما يلزم لتنفيذه.
والله موفق

النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل

لائحة تنظيم العمل



مقدمه

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) و تاريخ 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:.....
المركز الرئيسي:.....
عدد العاملين:.....
العنوان:.....
صندوق بريد: (.....) الرمز البريدي (.....)
رقم بريد واصل:.....
هاتف:.....
فاكس:.....
بريد الكتروني:.....
رقم السجل التجاري:.....
تاريخ إصدار السجل التجاري:/...../..... هـ

أحكام عامة



المادة (1)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة :.....
مقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها ، أو إشرافها مقابل أجر ، و لو كان بعيداً عن نظارتها.
المادة (2)

التقويم المعمول به في المنشأة هو: التقويم.....

المادة (3)

- 1- تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، و الفروع التابعة لها . 1ا
- 2- لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال ، و تعتبر هذه اللائحة مكملّة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق 0
- 3- تطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد ، وتنص على ذلك في عقد العمل .

المادة (4)

- 1- يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، و سياسات خاصة بها يُعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .
- 2- للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً ، و أحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذاً له ، و لا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية .
- 3- كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذاً 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 :

- 1- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون حائزا على المؤهلات العلمية ، و الخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة .
- 3- أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة في اختبارات ، أو مقابلات شخصيه تطلبها الوظيفة.
- 4- أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة الي تحددها المنشأة .
- 5- يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقا للشروط ، و الأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون ، الثانية والثلاثون ، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل .

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 ، و اسم العامل ، و جنسيته ، وعنوانه الأصلي ، و عنوانه المختار، و نوع العمل ، و مكانه ، و الأجر الأساسي المتفق عليه ، و أية 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 ، و أية بيانات ضرورية . ويجوز تحرير العقد بلغه 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 يقتضي تغيير محل إقامته
- 2- للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته ، على أن تحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة .

الإركاب



المادة (9)

- يحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل ، أو أفراد أسرته وفي الضوابط التالية
- 1- عند بداية التعاقد ، وفق ما تفق عليه في عقد العمل .
 - 2- عند تمتع العامل بإجازته السنوية ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
 - 3- عند انتهاء خدمة العامل ، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) 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 (10)

- يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي 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 و التأهيل



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 ، و العودة بالدرجة التي تحددها المنشأة ، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ، و مسكن ، و تنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدلا عنها ، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، و التدريب .

المادة (12)

- 1- يجوز للمنشأة أن تُنهي عقد التأهيل ، أو التدريب من غير العاملين ، إذا ثبتت 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 وصيه الحق في إنهاء التدريب ، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
- 3- وفي كلما الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل .
- 4- 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 .
- 5- 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 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 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 (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 إلزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملها 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 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 طرق 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 عطله رسميه يتم الدفع في يوم العمل السابق .

تقارير الأداء



المادة (17)

تُعَدُّ المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية ، مره كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقا للنماذج التي تضعها لذلك ، على أن تتضمن العناصر التالية :

- 1- المقدرة على العمل ، و درجة إتقانه (الكفاءة) .
- 2- سلوك العامل ، و مدى تعاونه مع رؤسائه ، وزملائه ، و عملاء المنشأة .
- 3- المواظبة.

المادة (14)

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

المادة (19)

يُعَدُّ التمرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل ، على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) ، ويُخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ، و يحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقا لمواعيد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة ،

العلاوات



المادة (20)

- 1- يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية ، يتم تحديد نسبتها بناءً على ضوء المركز المالي للمنشأة .
- 2- يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة ، وذلك بعد مضي مسنه كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل ، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .
- 3- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات



المادة (21)

تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد ، و مسميات الوظائف - وفقاً لما جاء في دليل التصنيف ، و التوصيف المهني السعودي - و درجة كل وظيفة ، و شروط شغلها ، و بدابة أجرها فيه ، و تكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى ، متى توفرت الشروط التالية:

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

المادة (22)

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

- 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 الي يتكبدها للسكن ، و الطعام ، و ما إلى ذلك ، ما لم تؤمنها له المنشأة .
 - 3- قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجه العامل .
- ويجب أي تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب ، وفقا للفئات ، و الضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن ، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادره العامل لمقر عمله إلى وقت عودته ، وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة .

المزايا و البدلات



المادة (24)

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

أيام وساعات العمل



المادة (25)

- 1- يكون عدد أيام العمل..... أيام في الأسبوع ، و يكون / يوم / يومي.....الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة بعد إبلاغ مكتب العمل المختص أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم عن أيام الأسبوع ، و عليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي .
- 2- تكون ساعات العمل (ثمانى) ساعات عمل يومياً تخفض الى(ست) ساعات يوما في شهر رمضان للعمال المسلمين.

العمل الإضافي



المادة (26)

- 1- 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 نصّ 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 ، و انصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك ، و على العمال الامتثال للتفتيش (التفتيش الإداري) متى طلب منهم ذلك .

المادة (28)

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

الإجازات



المادة (29)

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

المادة (30)

- للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد ، و المناسبات ، وفق يلي
- 1- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي للدوم التاسع و العشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
 - 2- أربعة أيام بمناسبة عند 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 .
- أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

المادة (31)

- 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 وفاه زوجة العامل ، أو أحد أصوله ، أو فروعته .
 - 4- أربعة أشهر ، و عشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ، ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها ، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة 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 . إجازات مرضية خلال السنة الواحدة ، و التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية ، سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة ، وذلك على النحو التالي :
- 1- الثلاثون يوماً الأولى ، بأجر كامل .
 - 2- المستون يوماً التالية ، بثلاثة أرباع الأجر.
 - 3- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك ، بدون أجر.
- وللعامل الحق في وصل إجارته السنوية بالمرضية .



المادة (33)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحياً ، وفقاً لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني ، و لائحته 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- الا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
- 2- يمنع أي تمييز 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 لمكاتب العاملات.
- 5- تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية، و تهيئة 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 ان يكون العاملات من النساء فقط .
- 8- في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب ان تكون 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 فقط
- 1- يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح ان المنشأة خاص بالنساء وممنوع دخول الرجال .
- 2- يجب أن تكون العاملات من النساء فقط .
- 3- يجب ان توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظام أمني مالم 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 إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ، ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة ، أو بشهادة طبيه مصدقه 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 ، و لها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (36)

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 ، و ذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، وتحسب هذه الفترة ، أو الفقرات من ساعات العمل الفعلية ، و ذلك لمدة أربعة وعشرين شهراً من تاريخ الوضع ، ولا يترتب على ذلك بخفيض الأجر، و يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، و محدد 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 :

- 1- إعداد مكان لأداء الصلاة .
- 2- إعداد مكان لتناول الطعام .
- 3- توفر المنشأة المتطلبات ، و الخدمات ، و المرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

ضوابط سلوكيات العمل



المادة (38)

أ يجوز للمنشأة إلزام كل ، أو بعض العاملين بارتداء زيّ موحد ، وفي كل الأحوال يراعى في أي زيّ بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام ، و بالنسبة للنساء أن يكون محتشماً ، وفضفاً ، و غير شفاف .

2- على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية ، و الأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين

3- يمنع 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 بخدش 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 ، و للمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات ، و الإجراءات الضرورية ، و اللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك .

المادة (39)

1- يعتبر من قبيل الإيذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإنجابية ، أو السلبية ، و جميع أشكال الاستغلال . أو الابتزاز ، أو الإغراء ، أو التهديد ، سواء أكانت جسدية ، أو نفسية ، أو جنسية ، و التي تقع في مكان العمل من قبل مباحث العمل على العامل ، أو من قبل العامل على صاحب العمل ، أو من قبل عامل على آخر ، أو على أي شخص موجود في مكان العمل ، و تعتبر المساعدة ، و التستر على ذلك في حكم الإيذاء .

2- تعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في المرة 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 (40)

1- مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة ، بحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه ، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء ، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك ، أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة ، أو من أعلى سلطة فيها ، فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.

2- على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص ، تكون مهمتها التحقق في حالات الإيذاء ، والاطلاع على الأدلة ، و التوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته ، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى أو البلاغ .

المادة (41)

1- مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف ، و الشهود ، و تدون 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 ، و الاستماع إلى أقواله ، و على من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة ، حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .

3- يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي ، و المشكو 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 جزاءً تأديبياً عليه .

المخالفات والجزاءات



المادة (42)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال الي يرتكها العامل ، و تستوجب أيًا من الجزاءات التالية :

1- الإنذار الكتابي ، وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحًا به بوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد ، في حالة استمرار المخالفة ، أو العودة إلى مثلها مستقيلا .

2- غرامة مالية : وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بدن أجر يوم ، و خمسة 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 أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.

4- الحرمان من الترقية ، أو العلاوة الدورية : و ذلك لمدة أقصاها سنه وأحده من تاريخ استحقاقها.

5- الفصل من الخدمة مع المكافأة : وهو فصل العامل بناءً 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(الثمانون) من نظام العمل.

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

المادة (43)

كل عامل يرتكب أيًا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات ، و الجزاءات- الملحق بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها.

المادة (44)

تكون صلاحية توقيع الجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة ، من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة ، أو من يفوضه ، و يجوز له استبدال الجزاء المقرر لأنه مخالفة بجزاء أخف .

المادة (45)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يومًا على سبق ارتكابها ، فإنه لا يعتبر عائدًا ، و تعد مخالفة ، و كأنها 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 أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد ، كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامه تزيد قيمها على أجر خمسة أيام ، ولا أن تقطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاءً للغرامات التي توقع عليه.

المادة (48)

لا توقع المنشأة أيًا 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 (49)

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

المادة (50)

لا يجوز مساءلة العامل تأديبيًا عن مخالفة مضي على كشفها أكثر من ثلاثين يومًا من تاريخ علم المنشأة بمرتبكها ، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

المادة (51)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جرم على العامل ، إذا مضي على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يومًا .

المادة (52)

تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات ، ونوعها ، و مقدارها ، و الجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة ، و إذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، أو رفض التوقيع بالعلم ، أو كان غائبا ، يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته ، أو بالبريد الالكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل ، أو المعتمد لدى المنشأة ، و يترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية .

المادة (53)

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات ، يدون فيها بوع المخالفة التي ارتكبها ، و تاريخ وقوعها ، و الجزاء الموقع عليه ، و تحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

المادة (54)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص ، وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعون) من نظام العمل ، و يكون التصرف بها 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 الإحلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية ، أو القضائية المختصة ، أو الهيئات ، يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف ، أو إجراء ، أو جراء يتخذ في حقه من قبلها ، و يقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف ، أو الإجراء المتظلم مه ، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ، و يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه ، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم .

أحكام ختامية



المادة (56)

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

جداول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة				
١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	انذار كتابي	٥٪	١٠٪	٢٠٪
٢	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	انذار كتابي	١٥٪	٢٥٪	٥٠٪
٣	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	١٠٪	١٥٪	٢٥٪	٥٠٪
٤	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٢٥٪	٥٠٪	٧٥٪	يوم
٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٢٥٪	٥٠٪	٧٥٪	يوم
٦	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٣٠٪	٥٠٪	يوم	يومان
بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر					
٧	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة يزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ سواء تريب . أو لم يترتب على ذلك تعطيل أعمال آخرين.	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة ايام
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير					
٨	ترك العمل . أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .	إنذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
٩	ترك العمل . أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة .	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪	يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
١٠	البقاء في أماكن العمل . أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد	إنذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	يوم

١٠	البقاء في أماكن العمل . أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق	إنذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	يوم
١١	الغياب دون إذن كتابي ' أو عذر مقبول لمدة يوم . خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	ثلاثة أيام	اربعة ايام	الحرمان من الترقيات ،أو العلاوات لمرة واحدة
١٢	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إل ستة أيام . خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	ثلاثة ايام	اربعة ايام	الحرمان من الترقيات ،أو العلاوات لمرة واحدة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٣	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام . خلال السنة العقدية الواحدة	اربعة ايام	خمسة ايام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوة لمرة واحد	فصل من الخدمة مع المكافأة: إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٤	الغياب المتصل دون إذن كتابي . أو عذر مقبول من أحد عشر يومًا إلى أربعة عشر يومًا . خلال السنة العقدية الواحدة.	خمسة ايام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوة لمرة واحد، مع توجيه إنذار بالفصل طبقا للمادة (الثمانون)من نظام العمل	فصل من الخدمة لمدة (الثمانون) من نظام العمل	-
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٥	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوما متصلة. خلال السنة العقدية الواحدة	الفصل دون مكافأة . أو تعويض . على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام . في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			
١٦	الغياب المتقطع دون مشروع مددا تزيد في مجموعها على ثلاثة يوما خلال السنة العقدية الواحدة.	الفصل دون مكافأة . أو تعويض . على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوما . في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			

ثانيًا : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفات	(الجزء) النسبة المحسومة ، هي نسبة من الاجر اليومي			
		اول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.	٪١٠	٪٢٥	٪٥٠	يوم
٢	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة.	كتابي إنذار	٪١٠	٪١٥	٪٢٥
٣	استعمال الات ، و معدات ، وأدوات المنشاء ؛ لأغراض خاصة . دون إذن	كتابي إنذار	٪١٠	٪٢٥	٪٥٠
٤	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه	٪٥٠	يوم	يومان	ثلاثة ايام
٥	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	كتابي إنذار	٪١٠	٪١٥	٪٢٥
٦	الإهمال في تنظيف الآلات ، و صيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	٪٥٠	يوم	يومان	ثلاثة ايام
٧	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل	كتابي إنذار	٪٢٥	٪٥٠	يوم
٨	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة .	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة
٩	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، ، ، الخ)	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة
١٠	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ؛ أو في غير اوقات الراحة.	كتابي إنذار	٪١٠	٪١٥	٪٢٥
١١	النوم أثناء العمل .	كتابي إنذار	٪١٠	٪٢٥	٪٥٠
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.	٪٥٠	يوم	يومان	ثلاثة ايام
١٣	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل.	٪١٠	٪٢٥	٪٥٠	يوم

م	نوع المخالفات	(الجزء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الاجر اليومي			
		اول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١٤	التلاعب في أثبات الحضور ، أو الانصراف	يوم	يومان	الحرمان من الترقية أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافاة
١٥	عدم أطاعه الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر	٢٥٪	٥٠٪	يوم	يومان
١٦	التحريض على مخالفة الأوامر، و التعليمات الخطية الخاصة بالعمل	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة
١٨	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد أو الأدوات الأجهزة .	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة

ثالثاً : مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

م	نوع المخالفات	(الجزء) النسبة المحسومة ، هي نسبة من الاجر اليومي			
		اول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	يوم	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام
٢	التمارض ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه	يوم	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام
٤	. مخالقة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل	٥٠٪	يوم	يومان	خمسة أيام
٥	. الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها	إنذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪
٦	. رفض التفتيش الإداري عند الانصراف	٢٥٪	٥٠٪	يوم	يومان
٧	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة أيام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للوقاية والسلامة .	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة
١٠	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولاً أو فعلاً.	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، و باستعمال وسائل الاتصال الإلكترونية بالشتيم ، أو التحقير	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة
١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية	فصل بدون مكافاة ، اشعار ، او تعويض بموجب المادة ((الثمانون			
١٣	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة سن وسائل الاتصال الإلكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسئول أو أحد الرؤساء أثناء العمل . أو بسببه.	فصل بدون مكافاة ، اشعار ، او تعويض بموجب المادة ((الثمانون			
١٤	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة	-
١٥	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام	فصل مع المكافاة

🐦 n a j r a n f d s 1

✉ najran.fds1@gmail.com

☎ 0 5 5 7 6 7 1 2 3 0