



شهادة اعتماد لائحة تنظيم لاعملى

تشهد وزارة لاموارد لابشرية ولائنمية الاجتماعية بأن :
مؤسسة / شركة فرع لاجمعية لاتعاونية بلاحيل برقم: ٣٥-٣٣١٤٢
قد اعتمدت لائحة تنظيم لاعملى بتاريخ ٢٤-٦-١٤٤٤ هـ و تحمل رقم:
٣٢١١٩٧

و على لامنشأة مراعاة الآتي :

- على لامنشأة رفع حصيلة لاغرامات لاموقعة على لاعملى فى حلاة عدم وجود لاجنة عمالية بلامنشأة إلى إدارة تدقيق الانظمة للاقطاع الاخاص لاتقرير كيفية لاتصرف فيها.
- لا تمس هذه اللائحة بما قد يكون للاعاملين من حقوق مكتسبة بموجب نظام لاعملى أولوائحه.

وزارة لاموارد لابشرية و لائنمية الإجماعية

(هذه لاشهادة مرسله من لانظام الألى لالوزارة ولا تحتاج إلى ختم أو توقيع،

وأي كشط أو تعديل يلغى هذه لاشهادة)

(لالتحقق من صحة لاشهادة يرجى زيارة لالخدمات الإلكترونية لالمنشآت

بموقع وزارة لاموارد لابشرية)

لائحة تنظيم العمل

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذًا لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤/م) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (١/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ المعدل بالمرسوم رقم (١٤/م) وتاريخ ١٤٤٠/٢/٢٢ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (١٣٤/م) وتاريخ ١٤٤٠/١١/٢٧ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٥/م) وتاريخ ١٤٤٢/١/٧ هـ. وعلى كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج.

بيانات المنشأة

اسم المنشأة : فرع الجمعية التعاونية بالحبيل
المركز الرئيسي : القوز
عدد العاملين : عامل
النشاط :
العنوان الوطني :
صندوق بريد : (.....) الرمز البريدي : (.....)
رقم بريد واصل :
هاتف :
فاكس :
بريد الكتروني :
رقم ملاءف المنشأة :
رقم السجل التجاري : ٤٦٠٣٠٠٨٨٠١
تاريخ إصدار السجل التجاري : ١-١-١٤٣٧ هـ

أحكام عامة

المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أيما ورد في هذه اللائحة :
 يقصد بلفظ العامل أيما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي - ذكراً أو أنثى - يعمل لمصلحة هذه المنشأة و تحت إدارتها ، أو إشرافها مقابل أجر ، ولو كان بعيداً عن نظارتها .

المادة (٢)

التقويم المعمول به في المنشأة هو: التقويم الهجري

المادة (٣)

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاطلين بالمنشأة ، والفروع التابعة لها .
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للأعمال ، و تعتبر هذه اللائحة مكملّة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .
٣. تُطالِع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد ، وتنص على ذلك في عقد العمل .

المادة (٤)

١. يجوز لآمنشأة إصدار قرارات ، وسياسات خاصة بها يُعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .
٢. لآمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً ، و أحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذاً له ؛ ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذاً له ؛ يعتبر باطلاً ولا يعتد به .

التوظيف

المادة (٥)

يوظف العمال عَلاى وظائف ذات مسميات ، و مواصفات معينة ؛ و يُراعى عند التوظيف في المنشأة ما يَلاى :

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائراً عَلاى المؤهلات العَلامية ، والخبرات المصَلاوبة لأوظيفة من قبل المنشأة .
٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات ، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٤. أن يكون لائقاً طبيّاً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة .
٥. يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقاً لآشروط ، والأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون ، الثانية والثلاثون ، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل .

عقد العمل

المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين بالآغة العربية وفقاً للأنموذج الموحد المُعد من الوزارة ، تسلّم إحدهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل ، واسم العامل ، و جنسيته ، وعنوانه الأصَلاى ، و عنوانه المختار، ونوع العمل ، ومكانه ، و الأجر الأساسى المتفق عَلايه ، و أية مزايا وبدلات أخرى يتفق عَلايها ، وما إذا كان العقد محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، و مدة التجربة إذا تم الاتفاق عَلايها ، وتاريخ مباشرة العمل ، و أية بيانات ضرورية ، و يجوز تحرير العقد بلآغة أخرى إلى جانب اللآغة العربية ؛ عَلاى أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً .

المادة (٧)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل : يحق لآمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع عَلاى العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المصَلاكة ، أو من تاريخ قدومه إلى المصَلاكة إذا كان التعاقد تم خارج المصَلاكة .

المادة (٨)

- ١- لا يجوز للآمنشأة أن تنقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته .
- ٢- للآمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة تكاليف العامل بعمل في مكان يخالف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته ، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة .

الإرکاب

المادة (٩)

- يتحدد الالتزام بمصروفات إرکاب العامل ، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :
- ١- عند بداية التعاقد ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
 ٢. عند تمتع العامل بإجازته السنوية ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
 ٣. عند انتهاء خدمة العامل ، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من نظام العمل .
 - ٤- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلاده 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 (١٠)

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 الإرکاب مع نفقات نقل أمتعتهم ؛ ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل .

التدريب والتأهيل

المادة (١١)

تتحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل ، أو تدريب العاطلين السعوديين كافة التكاليف ، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للآمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب ، والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة ، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ، و مسكن ، و تنقلات داخلية ، أو تصرف للآعامل بدلا عنها ، و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، و التدريب .

المادة (١٢)

١. يجوز لآمنشأة أن تُنهي عقد التأهيل ، أو التدريب من غير العاطلين ، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
٢. للمتدرب ، أو الخاضع للتأهيل من غير العاطلين ، 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 .
٣. وفي كلاً من الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل .
٤. لآمنشأة أن تلتزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاطلين لديه - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل . أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل .
٥. لآمنشأة أن تلتزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاطلين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحطمتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المدة المماثلة أو بعضها .

المادة (١٣)

- أولاً :** يجوز لآمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب ، أو التأهيل من العاطلين لديه - 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 لآمنشأة أن تُنهي تأهيل أو تدريب العامل ، مع الزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحطمتها 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 (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل .
 ٣. إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل .
- ثالثاً :** يجوز لآمنشأة الزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحطمتها 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 على المنشأة بعد انتهاء التدريب أو التأهيل .

الأجور

المادة (١٤)

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 (١٥)

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

المادة (١٦)

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

تقارير الأداء

المادة (١٧)

تُعَدُّ المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية ، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاطلين وفقًا لأنماذج التي تضعها لذلك ؛ على أن تتضمن العناصر التالية :

١. المقدرة على العمل ، ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
٢. سلاوك العامل ، ومدى تعاونه مع رؤسائه ، وزملائه ، وعملاء المنشأة .
٣. المواظبة .

المادة (١٨)

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

المادة (١٩)

يُعَدُّ التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للأعمال ، على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) ، ويخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ، ويحق للأعمال أن يتظلّم من التقرير وفقًا لقواعد التظلّم المنصوص علىها في هذه اللائحة .

العلاوات

المادة (٢٠)

١. يجوز لآمنشأة منح العاطلين علاوات سنوية ، يتم تحديد نسبتها بناءً على ضوء المركز المالي لآمنشأة
٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة ، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل ، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .
٣. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للآضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

الترقيات

المادة (٢١)

- تضع المنشأة سلاماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد ، و مسميات الوظائف — وفقاً لما جاء في دليل التصنيف ، والتوصيف المهني السعودي — ودرجة كل وظيفة ، وشروط شغلها ، و بداية أجزائها فيه ، و يكون العامل مؤهلاً للترقية إلى 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 آخر تقرير دوري .
 ٤. موافقة صاحب الصلاحية .
 ٥. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية ؛ وفقاً للآضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

المادة (٢٢)

- إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل؛ فإن المفاضلة للترقية تكون كالاتي :
١. ترشيح صاحب الصلاحية .
 ٢. الحاصل على تقدير أعلى .
 ٣. الحاصل على شهادات علمية أعلى ، أو دورات تدريبية أكثر .
 ٤. الأكثر خبرة عطالية بمجال عمل المنشأة .
 ٥. الأقدمية في العمل بالمنشأة .

الانتداب

المادة (٢٣)

- إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عطائه لآلتزم المنشأة بما يآي :
١. تؤمن للآعامل وسائل التنقل اللازمة ، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته .
 ٢. يصرف للآعامل مقابل لآتكاليف التي يتكبدها لآسكن ، والطعام ، وما إلى ذلك؛ ما لم تؤمنها له المنشأة .
 ٣. قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة العامل .
- ويجب أن تحدد لآلك الالتزامات في قرار الانتداب ؛ وفقاً لآفئات ، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن ، ويكون احتساب لآلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عطائه إلى وقت عودته ؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا والبداات

المادة (٢٤)

- تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب ، وكذلك وسيلة النقل إذا نُص على ذلك في عقد العمل ، ويجوز النص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للآعامل بدل سكن ، وبديل نقل نقدي .

أيام وساعات العمل

المادة (٢٥)

١. يكون عدد أيام العمل ٦ أيام في الأسبوع ، ويكون (يوم / يومي) الأحد الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز لآمنشأة - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعلىها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي .
٢. تكون ساعات العمل (ثمانية) ساعات عمل يوميًا تخفض إلى (ست) ساعات يوميًا في شهر رمضان للآعمال المسلممين .

العمل الإضافي

المادة (٢٦)

١. في حال تكاليف العامل بالعمل الإضافي؛ يتم ذلك بموجب تكاليف كتابي ، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل ، و عدد الأيام اللازمة لذلك ؛ وفق ما نصّت علىّيه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل .
٢. تدفع المنشأة للأعمال عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجر الساعة مضاعفًا إليه (٥٠ %) من أجره الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٢٧)

يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم ، و انصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك ، و علىّى العمال الامتثال لآتفتيش (التفتيش الإداري) متى طُلب منهم ذلك .

المادة (٢٨)

يجوز لآمنشأة أن تُلزم العامل بأن يثبت حضوره ، و انصرافه بإحدى الوسائل المُعدة لهذا الغرض .

الإجازات

المادة (٢٩)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد و عشرون يومًا ، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثون يومًا ، إذا بلّغت خدمته خمس سنوات متتالّة ، و للأعمال بعد موافقة المنشأة الحصول علىّى جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل؛ و يجوز الاتفاق في عقد العمل علىّى أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك .

المادة (٣٠)

للأعمال الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد ، و المناسبات ؛ وفق مآلي :

١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
 ٢. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك ، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
 ٣. 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 (٣١)

يحق للأعمال الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

١. خمسة أيام عند زواجه .
 ٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .
 ٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل ، أو أحد أصوله ، أو فروعه .
 ٤. أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملا حتى تضع حملها ، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل .
 ٥. خمسة عشر يومًا في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة .
- وللأمشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .

المادة (٣٢)

- 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 :
١. الثلاثون يومًا الأولى ، بأجر كامل .
 ٢. الستون يومًا التالية ، بثلاثة أرباع الأجر .
 ٣. الثلاثون يومًا التي تلي ذلك ، بدون أجر. وللأعمال الحق في وصل إجازته السنوية بالمرض .

الرعاية الطبية

المادة (٣٣)

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

أحكام خاصة بالمرأة

المادة (٣٤)

للأمراة العاطلة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للأوضاع ؛ ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة ، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ، ولا يجوز تشغيل المرأة العاطلة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها .
وفي حالة إنجاب طفل مريض ، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة ؛ فلا تعطلة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع ؛ ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر .

المادة (٣٥)

يحق للأمراة العاطلة 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 وعشرين شهراً من تاريخ الوضع ، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ، ويجب على المرأة العاطلة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، وتحدد فترة ، أو فترات الرضاعة 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. إعداد مكان لتناول الطعام .
٣. توفر المنشأة المتطلبات ، و الخدمات، و المرافق التيسيرية الضرورية لأعمال من ذوي الاعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

ضوابط سلوكيات العمل

المادة (٣٧)

١ يجب على كل منشأة وضع تنظيم لاشتراطات زي العاملين لديها نساءً ورجالاً وفق الطوابط التالية:

١. الا يتعارض مع الأحكام الشرعية .
٢. أن يكون بمظهر مهني لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل .
٣. أن يكون محتشماً وغير شفاف .
٤. وضع العقوبات المترتبة على مخالفة الاشتراطات .
٥. إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالمنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علام الخاضعين لها بأحكامها , وإقرارهم بالعلام بها .
- 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 من أشكال الايذاء , أو الإساءة الجسدية , أو القولية , أو الإيحية , 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 , واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك .

المادة (٣٨)

- ١- يعتبر من قبيل الايذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية ، 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 صاحب العمل علآى العامل ، أو من قبل العامل علآى صاحب العمل ، أو من قبل عامل علآى آخر ، أو علآى أي شخص موجود في مكان العمل ، و تعتبر المساعدة ، و التستر علآى ذلك في حكم الإيذاء.
- ٢- يعتبر من قبيل الايذاء المقصود في الفقرة السابقة ، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول ، أو الكتابة ، أو الاشارة ، أو الإيحاء ، أو الرسم ، أو باستخدام الهاتف ، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلاوك الذي يدل علآى ذلك .

المادة (٣٩)

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع علآيه الإيذاء في مكان العمل من اللجوء إلى الجهات الحكومية المختصة ، يحق له التقدم بشكواه لآمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء علآيه ، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع علآى واقعة إيذاء ، التقدم ببلاغ لآمنشأة بذلك : أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة ، أو من علآى سلاطة فيها ؛ فيكون التقدم بالشكوى لآجهة الحكومية المختصة.
٢. علآى المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء ، والاطلاع علآى الأدلة ، و التوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب علآى من ثبتت إدانته ، وذلك خلال خمسة أيام عمل من لآقيها الشكوى ، أو البلاغ.

المادة (٤٠)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف ، و الشهود ، و تدون كل ما يجري في محاضر؛ توقع من الأطراف ، و الشهود علآى أقوالهم ، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .
٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاطلين ، و الاستماع إلى أقواله ، وعلآى من تم استدعاؤه المثل أمام اللجنة ؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .
٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي ، و المشكو في حقه أثناء فترة التحقيق .
٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة ؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب علآى المعتدي .
٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية ، و جب علآى اللجنة رفع الشكوى لآمدير العام ؛ لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك .
٦. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء ، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية علآى المبلّغ ؛ إذا تبين لها أن الشكوى ، أو البلاغ كيدي .
٧. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة علآى المعتدي ، من حق المعتدى علآيه اللجوء للجهات الحكومية المختصة .
٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية ، أو نظامية أخرى علآى المعتدي ، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبيًا علآيه .

المخالفات والجزاءات

المادة (٤١)

- المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكها العامل ، و تستوجب أيّاً من الجزاءات التالية :
١. الإنذار الكتابي : وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبتها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة ، أو العودة إلى مملّأها مستقبلاً.
 ٢. غرامة مالية : وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجريوم ، و خمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .
 ٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة ، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة ، علّآ أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد .
 ٤. الحرمان من الترقية ، أو العلاوة الدورية : و ذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها .
 ٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة : و هو فصل العامل بناءً علّآ سبب مشروع : لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة .
 ٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة : و هو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة ، أو إشعار، أو تعويض: لارتكابه أي من الحالات المنصوص علّآها في المادة (الثمانون) من نظام العمل .
- ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض علّآ العامل مع نوع ، ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله .

المادة (٤٢)

- كل عامل يرتكب أيّاً من المخالفات الواردة في جداول المخالفات ، والجزاءات - الملاحق بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبتها .

المادة (٤٣)

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

المادة (٤٤)

- في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يومًا علّآ سبق ارتكابها ، فإنه لا يعتبر عائداً ، و تعد مخالفة ، و كأنها ارتكبت للأمرة الأولى .

المادة (٤٥)

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

المادة (٤٦)

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 للآغرامات التي توقع عليه .

المادة (٤٧)

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 ، و ذلك بموجب محضر يودع بملفها الخاص .

المادة (٤٨)

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

المادة (٤٩)

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

المادة (٥٠)

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

المادة (٥١)

يلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أُوقع علىه من جزاءات ، ونوعها ، ومقدارها ، و الجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة ، و إذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، أو رفض التوقيع بالعلامة ، أو كان غائبا ؛ يرسل إليه 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 الآثار القانونية .

المادة (٥٢)

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

المادة (٥٣)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص ؛ وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعون) من نظام العمل ، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة ؛ و في حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

التظالم

المادة (٥٤)

مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية ، أو القضائية المختصة ، أو الهيئات ؛ يحق للعامل أن يتظالم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف ، أو إجراء ، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها ، ويقدم التظالم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف ، أو الإجراء المتظالم منه ، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ، و يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه ، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظالم .

أحكام ختامية

المادة (00)

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

جداول المخالفات والجزاءات

أولا : مخالفات تتلاق بمواعيد العمل :

الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				م	نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
٢٠%	١٠%	٥%	إنذار كتابي	١	التأخر عن مواعيد الحضور للآعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب علآى ذلك تعطيل عمال آخرين .
٥٠%	٢٥%	١٥%	إنذار كتابي	٢	التأخر عن مواعيد الحضور للآعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب علآى ذلك تعطيل عمال آخرين .
٥٠%	٢٥%	١٥%	١٠%	٣	التأخر عن مواعيد الحضور للآعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب علآى ذلك تعطيل عمال آخرين .

الجزء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				م	نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
يوم	٢٥%	٥٠%	٧٥%	٤	التأخر عن مواعيد الحضور للأعمال أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .
يوم	٢٥%	٥٠%	٧٥%	٥	التأخر عن مواعيد الحضور للأعمال أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .
يومان	٣٠%	٥٠%	يوم	٦	التأخر عن مواعيد الحضور للأعمال أكثر من (٣٠) دقيقة يوم لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .
بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر					
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	٧	التأخر عن مواعيد الحضور للأعمال لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول : سواءً ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر					

الجزء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				م	نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
يوم	١٠%	٢٥%	يوم	٨	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذرمقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
يوم	١٠%	٢٥%	يوم	٩	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة .
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
يوم	١٠%	٢٥%	يوم	١٠	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	١١	الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .

الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				م	نوع المخالفة
رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	سأول مرة		
الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	١٢	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
فصل من الخدمة مع المكافأة : إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	خمسة أيام	أربعة أيام	١٣	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					

الجزء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				م	نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
-----	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	خمس أيام	١٤	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يومًا إلى أربعة عشر يومًا ، خلال السنة العقدية الواحدة .
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، علآى أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			١٥	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد علآى خمسة عشر يومًا متتالآة ، خلال السنة العقدية الواحدة .
	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، علآى أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يومًا ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			١٦	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددًا تزيد في مجموعها علآى ثلاثين يومًا خلال السنة العقدية الواحدة .

ثانيا : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول 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 .	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
٣	استعمال آلات ، و معدات ، و أدوات المنشأة : لأغراض خاصة ، دون إذن .	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	%٥٠
٤	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه .	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٥	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك .	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٦	الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التلّايغ عن ما بها من خلّال .	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٧	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و الآتوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	٢٥%	إنذار كتابي	٥٠%	يوم
٨	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة.		يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام فصل مع المكافأة
٩	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، الخ) .		يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام فصل مع المكافأة
١٠	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة.		إنذار كتابي	١٠%	١٥%
١١	النوم أثناء العمل .		إنذار كتابي	١٠%	٢٥%

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٣	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عطائه ، أثناء ساعات العمل .	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
١٤	التلاعب في إثبات الحضور ، والانصراف .	يوم	يومان	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر.	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١٦	التحريض على مخالفة الأوامر ، و التلآيمات الخطية الخاصة بالعمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها لآمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٨	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، و الأجهزة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

ثالثا : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢	التمارض ، أو ادعاء العامل كذبًا أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل .	٥٠%	يوم	يومان	خمسة أيام
٥	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات علىها .	١٠%	١٠%	٢٥%	٥٠%

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٦	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
٧	عدم تسليم النقود المحصّلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للأوقاية وللآسلامة .	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
٩	تعمد الظلّوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠	الإيحاء للآخرين بما يخذش الحياء قولًا ، أو فعلًا .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم ، أو التحقير .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية .	فصل بدون مكافأة أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١٣	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسئول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه .				فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)
١٤	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	-----
١٥	عدم الامتثال لطلاب لجنة التحقيق بالحضور .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٦	عدم التقييد بالزي الرسمي المعتمد بالمنشأة	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام