



لائحة تنظيم العمل

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذ الحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٨/٢٣ هـ والمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ؛ وعلى كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج.

بيانات المنشأة

اسم المنشأة : جمعية كتاب وقاري

المركز الرئيسي : الرياض

عدد العاملين : ٩

النشاط : خيري

العنوان : الدائري الشرقي الفرعى - حى الربوة رقم المبنى 7808 الرقم الفرعى 4316 الرمز البريدى 12822

بريد إلكترونى : info@btrs.sa

أحكام عامة

المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة : جمعية كتاب وقاري

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

المادة (٢)

التقويم المعمول به في المنشأة هو: التقويم الميلادي

المادة (٣)

١. تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، والفروع التابعة لها .

لا تدخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال ، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .

تطلغ المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد ، وتنص على ذلك في عقد العمل .

المادة (٤)

يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، وسياسات خاصة بها يعطى العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال، المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ ولن تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ يعتبر باطلًا ولا يعتد به.

التوظيف

المادة (5)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات، ومواصفات معينة؛ ويراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي:

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٤. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.

هـ. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط، وأحكام الواردة في المواد: (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل.

عقد العمل

المادة (6)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يدرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة، تسلم إداراتها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم العامل، و الجنسية، وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار، ونوع العمل، ومكانه، والأجر الأساسي المتفق عليه، وأية امتيازات أخرى يتفق عليها، وما إذا كان العقد محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، وتاريخ مباشرة العمل، وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد 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)

لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام 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 (٩)

يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل ، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :

- ١- عند بداية التعاقد ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
٢. عند تمنع 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 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 (١٠)

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

التدريب والتأهيل

المادة (١١)

تحتحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل ، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف ، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب ، والعودة بالدرجة التي تددها المنشأة ، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ، ومسكن ، وتنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدل عنها ، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، والتدريب .

المادة (١٢)

أ. يجوز للمنشأة أن تنهي عقد التأهيل ، أو التدريب من غير العاملين ، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابلية ، أو قدرته على إكمال برنامج التدريب بصورة مفيدة .
للمنتدب ، 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 قابلية ، أو قدرته على إكمال برنامج التدريب بصورة مفيدة .

وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل . للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل . أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل .

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لدتها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المماثلة أو بعضها .

المادة (13)

أولاً : يجوز للمنشأة أن تشرط 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 إزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية :

١. إذا قرر العامل إنهاء التدريب ، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع .

٢. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أنتهاء 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 للمنشأة إزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد انتهاء التدريب 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)

تصدر المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية ، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقاً للنماذج التي تضعها لذلك ، على أن تتضمن العناصر التالية :

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



١. المقدرة على العمل ، ودرجة إتقانه (الكفاءة) .

٢. سلوك العامل ، ومدى تعاونه مع رؤسائه ، وزملائه ، وعملاء المنشأة .

٣. المواطبة.

المادة (١٨)

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

المادة (١٩)

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

العلاوات

المادة (٢٠)

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية ، يتم تحديدها نسبتها بناء على ضوء المركز المالي للمنشأة

٢. يكون العامل مؤهلا 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 وفقا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

الترقيات

المادة (٢١)

تضع المنشأة سلما وظيفيا لوظائفها تحدد فيه عدد ، وسميات الوظائف – وفقا لما جاء في دليل التصنيف ، والتوصيف المهني السعودي – ودرجة كل وظيفة ، وشروط شغلها ، وبداية أجراها فيه ، ويكون العامل مؤهلا 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 ، وفقا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

المادة (٢٢)

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

١. ترشيح صاحب الصلاحية .

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



2. الحصول على تقدير أعلى .

3. الحصول على شهادات علمية أعلى ، أو دورات تدريبية أكثر .

4. الأكثر خبرة عملية بمحال عمل المنشأة .

5. الأقدمية في العمل بالمنشأة .

الانتداب

المادة (٢٣)

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

1. تؤمن للعامل وسائل التنقل الالزمة ، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته .

2. يصرف للعامل مقابل لتكاليف التي يتكبدها للسكن ، والطعام ، وما إلى ذلك؛ ما لم تؤمنها له المنشأة.

3. قيمة البدل 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 والبدلات

المادة (٢٤)

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 ، وبدل نقل نقدي .

أيام وساعات العمل

المادة(25)

يكون عدد أيام العمل 5 أيام في الأسبوع ، ويكون (يوم / أيام) الجمعة والسبت الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذه الأيام لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكّنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي . تكون ساعات العمل (ثمانية) ساعات عمل يومياً تخفّض إلى (ستة) ساعات يومياً 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 المسئولة في المنشأة يبيّن فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل ، وعدد الأيام الالزمة لذلك ؛ وفق ما نصت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل .

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



٢. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجراً الساعة مضافاً إليه (٥٪) من أجراه الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٢٧)

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

المادة (٢٨)

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

الإجازات

المادة (٢٩)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل مدتها واحد وعشرون يوماً ، تزداد إلى مدة ثلاثة أيام ، 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 (٣٠)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد ، والمناسبات ، وفق ما يلي :

- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك ، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
- 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 العيددين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

المادة (٣١)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

- خمسة أيام عند زواجه .
- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .
- خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل ، أو أحد أصوله ، أو فروعه .
- أربعة أشهر ، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل .

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



5. خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة وللمنشأة 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 ، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية، سواءً كانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة ، وذلك على النحو التالي :

- الثلاثون يوماً الأول، بأجر كامل.
- الستون يوماً التالية، بثلاثة أرباع الأجر.
- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك، بدون أجر. وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

الرعاية الطبية

المادة (٣٣)

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

بيئة العمل

المادة (٣٤)

أ. ضوابط عامة

1. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.

2. يمنع أي تمييز في الأجر بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.

3. على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.

4. في حالات بيئة العمل المكتبية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية المكاتب العاملات.

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 تعين حراسة أمنية.

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط

1. يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن المنشآة خاص بالنساء وممنوع دخول الرجال.
2. يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
3. يجب أن توفر المنشآة حراسة أمنية أو نظام أمني مالم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود المنشآة في مركز تجاري في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب المنشآة وضع لوحة إرشادية أن المنشآة خاضعة للمراقبة الأمنية.

مادة (35)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، بحيث تبدأ بعد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ، ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشآة ، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صدية ، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع السبعة التالية لوضعها. وفي حالة إنجاب طفل مريض ، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة ، فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انتهاء إجازة الوضع ، ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (36)

يحق للمرأة العاملة في المنشآة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات استراحة ، لا تزيد في مجموعها على الساعات في اليوم الواحد ، و ذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، و تحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، و ذلك لمدة أربعة وعشرين شهرا من تاريخ الوضع ، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ، و يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، و تحدد فترة ، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

الخدمات الاجتماعية

المادة (37)

تلتزم المنشآة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية :

1. إعداد مكان لأداء الصلاة .
2. إعداد مكان لتناول الطعام .
3. توفر المنشآة المتطلبات ، والخدمات ، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الداعقة التي تمكّنهم من أداء أعمالهم بحسب الاحتياجات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .



ضوابط سلوكيات العمل

المادة (٣٨)

1. يجوز للمنشأة إلزام كل ، أو بعض العاملين بارتداء زي موحد، وفي كل الأحوال يراعى في أي زي بالنسبة للرجال ملائمة للذوق العام ، وبالنسبة للنساء أن يكون محتشما ، وفضفاضا ، وغير شفاف .
2. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية ، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
3. يمتنع 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 الإيهائية ، أو باتخاذ أي موقف يخدش 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 ، وللإرادة لتلبيغ جميع العاملين بذلك.

المادة (٣٩)

1. يعتبر من قبيل الإيذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية ، أو السلبية ، وجميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز ، أو الإغراء ، أو التهديد ؛ سواء أكانت جسدية ، أو نفسية ، أو جنسية ؛ والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل ، أو من قبل العامل على صاحب العمل ، أو من قبل عامل على آخر ، أو على أي شخص موجود في مكان العمل ، وتعتبر المساعدة ، والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.
2. يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة ، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول ، أو الكتابة ، أو الإشارة ، أو الإيطة ، أو الرسم ، أو باستخدام الهاتف ، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

المادة (٤)

1. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من اللجوء إلى الجهات الحكومية المختصة ، يحق لها 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 التحقيق في حالات الإيذاء ، والاطلاع على الأدلة ، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته ، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى ، أو البلاغ.



المادة (٤١)

1. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف ، والشهود ، وتدون كل ما يجري في محاضر، توقع من الأطراف ، والشهود على أقوالهم ، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .
2. اللجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين ، والاستماع إلى أقواله ، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة ، حتى لا يقع تحت طائلة المسؤلية .
3. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكين ، والمشكوا 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 المعتمدي .
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 الموقعة من قبل المنشأة على المعتمدي ، من حق المعتمدي عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة .
8. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية ، أو نظامية أخرى على المعتمدي ، من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه

المخالفات والجزاءات

المادة (٤٢)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكها العامل ، وتستوجب أيها من الجزاءات التالية :

1. الإنذار الكتابي : وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحا به نوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد ، في حالة استمرار المخالفة ، أو العودة إلى مثلها مستقبلا .
2. غرامة مالية : وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم ، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .
3. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة ، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة ، على ألا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد .
4. الحرمان من الترقية ، أو العلاوة الدورية : وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها .
5. الفصل من الخدمة مع المكافأة : وهو فصل العامل بناء على سبب مشروع : لارتكابه المخالفة مع عدم المسار 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 ، ومدى جسامته المخالفة المرتكبة من قبله .

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



المادة (43)

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

المادة (44)

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

المادة (45)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوماً على سبق ارتكابها ، فإنه لا يعتبر عائداً ، وتعد مخالفة ، وકأنها ارتكبت للمرة الأولى .

المادة (46)

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد ، يكتفي 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 غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام ، ولا أن يقطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفأء 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 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 (50)

لا يجوز مسألة العامل تأديبها عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثة أيام من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها ، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

المادة (51)

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

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



المادة (52)

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

المادة (53)

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات ، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها ، وتاريخ وقوعها ، والجزاء الموقعة عليه : وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل .

المادة (54)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص : وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعين) 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 .

التظلم

المادة (55)

مع عدم الإخلال 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 جزاء يتخذ في حقه من قبلها ، ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف ، أو الإجراء المتظلم منه ، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ، ويختبر العامل بنتيجة البت في تظلمه ، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم التظلم .

أحكام ختامية

المادة (56)

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



سلم الرواتب والأجور

الدرجة	السنوات	الزيادة السنوية %	المؤهل	الوظائف	المربحة	المستوى الإداري									
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	الراتب الأساس					
24,183	23,031	21,935	20,890	19,895	18,948	18,046	17,186	16,368	15,589	14,846	742	أكثر من ذلك	رئيس مجلس الإدارة	10	الادارة العليا
18,602	17,717	16,873	16,069	15,304	14,575	13,881	13,220	12,591	11,991	11,420	571	بكالوريوس	رئيس مجلس الإدارة	9	
14,310	13,628	12,979	12,361	11,772	11,212	10,678	10,169	9,685	9,224	8,785	439	أكثر من ذلك	مدير إدارة	8	الوظائف الإشرافية
11,007	10,483	9,984	9,509	9,056	8,625	8,214	7,823	7,450	7,095	6,758	338	بكالوريوس	مدير إدارة	7	
8,467	8,064	7,680	7,314	6,966	6,634	6,318	6,017	5,731	5,458	5,198	260	بكالوريوس / مشرف	مدير مشروع / مشرف	6	
6,513	6,203	5,908	5,626	5,358	5,103	4,860	4,629	4,408	4,198	3,999	200	بكالوريوس	منسق مشاريع / محاسب / أخصائي / سكرتير / فني	5	الوظائف التنفيذية
5,010	4,772	4,544	4,328	4,122	3,926	3,739	3,561	3,391	3,230	3,076	154	دبلوم	منسق مشاريع / محاسب / أخصائي / سكرتير / فني	4	
3,854	3,670	3,496	3,329	3,171	3,020	2,876	2,739	2,609	2,484	2,366	118	أخصائي / سكرتير / فني	أقل من ذلك	3	
2,965	2,823	2,689	2,561	2,439	2,323	2,212	2,107	2,007	1,911	1,820	91	سائق	أقل من ذلك	2	المستخدمون
2,280	2,172	2,068	1,970	1,876	1,787	1,702	1,621	1,544	1,470	1,400	70	حارس / عامل	أقل من ذلك	1	



جدول المخالفات والجزاءات

أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة				
	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة	الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)
١	%٢٠.	%١٠.	٥%	إنذار كتابي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .
٢	%٥٥.	%٢٥	١٥%	إنذار كتابي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .
٣	%٥٥.	%٢٥	%١٥	%١٠.	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (.٣) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .
٤	يوم	%٧٥	%٥٠.	%٢٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (.٣) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .
٥	يوم	%٧٥	%٥٠.	%٢٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (.٣) دقيقة الغاية (١.) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .
٦	يومان	يوم	%٥٠.	%٣٠.	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (.٣) دقيقة يوم الغاية (١.) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .
٧	ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول : سواء ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .
٨	يوم	%٢٥	%١٠.	إنذار كتابي	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .
٩	يوم	%٥٠.	%٢٥	%١٠.	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة .
١٠	يوم	%٢٥	%١٠.	إنذار كتابي	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق
١١	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغيباب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .
١٢	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	

كتاب وقارئ

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



<p>بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب</p>				<p>الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .</p>	١٣
<p>فصل من الخدمة مع المكافأة : إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣) يوم</p>				<p>الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .</p>	١٤
<p>بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب</p>				<p>الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوما إلى أربعة عشر يوما ، خلال السنة العقدية الواحدة .</p>	١٥
<p>-----</p>				<p>الغياب المتصل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوما متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .</p>	١٦
<p>بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب</p>				<p>الغيبات المتصلة دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوما ، خلال السنة العقدية الواحدة .</p>	
<p>الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل</p>				<p>الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوما ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل</p>	

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



ثانياً : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	أول مرة	ثانية	ثالثة	رابع مرة
١	التوارد 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	%١٥	%٢٥	%٥٠	
٣	استعمال آلات ، ومعدات ، وأدوات المنشأة : لأغراض خاصة ، دون إذن .	%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.	%١٥	%٢٥	%٥٠	يوم
٦	الإهمال في تنظيف التالث ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عما بها من خلل .	يومان	يوم	ثلاثة أيام	يومان
٧	عدم وضع أدوات الإصلاح ، والصيانة ، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	%٢٥	%٥٠	%١٥	يوم
٨	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٩	الإهمال في العهد التي يحوزته ، مثل : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، الخ) .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠	النكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة.	%١٥	%٢٥	%٥٠	
١١	النوم أثناء العمل .	%٢٥	%٥٠	%١٠	
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	يومان	يوم	ثلاثة أيام	
١٣	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل	%٥٠	%٢٥	%٥٠	يوم
١٤	التلذيع في إثبات الحضور ، والانصراف .	يومان	يوم	يورمان من الترقيات أو العلاوات المرة واحدة	فصل من الخدمة لكافأة
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات ال الخاصة بالعمل ، والمعلقة في مكان ظاهر .	يورمان	يوم	%٥٠	
١٦	التدريب على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	يورمان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة .	يورمان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٨	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة .	يورمان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



ثالثاً : 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 .	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	يوم
٢	التمارض ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسبيه .	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	يوم
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	يوم
٤	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل .	خمسة أيام	يوم	يوم	%٥.	%٥.
٥	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها.	%٢٥	%١.	إنذار كتابي	%٢٥	%٢٥
٦	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	يومان	يوم	٥%	٥%	٥%
٧	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يومان
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس ، والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .	خمسة أيام	يوم	إنذار كتابي	يومان	يومان
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يومان
١٠	الإيذاء للآخرين بما يخدش الحياء قوة ، أو فعله .	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يومان
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحفيز.	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يومان
١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)				
١٣	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسبيه .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)				
١٤	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	-----	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	-----
١٥	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور .	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يومان

الاعتماد:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في اجتماعه رقم 11 بتاريخ 1445/11/28هـ الموافق

2024/06/05 في دورته الأولى وتحل هذه السياسة محل جميع السياسات السابقة وما في حكمها.