



"لائحة تنظيم العمل الداخلي"

الهيئة السعودية للمهندسين

1440هـ – 2018م

المحتويات

1	المحتويات
2	التعريفات والأحكام العامة
5	التوظيف، عقد العمل، فترة التجربة، التكليف، النقل، الترقية
8	التدريب والإبتعاث
10	الأجور
12	تقويم الأداء الوظيفي والعلاوات
14	الإرکاب والبدلات
16	أيام وساعات العمل، قواعد الحضور والإنصراف، العمل الإضافي
18	الإجازات
21	الوقاية والسلامة والرعاية الطبية وإصابات العمل والأمراض المهنية
23	الخدمات الإجتماعية
25	التظلم
27	مكافأة نهاية الخدمة
29	المكافآت
31	أحكام خاصة بتشغيل النساء
33	المخالفات والجزاءات
36	جدول المخالفات والجزاءات

الفصل الأول

التعريفات والأحكام العامة

التعريفات والأحكام العامة:

مادة (1) : يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها.

المنشأة	الهيئة السعودية للمهندسين.
مجلس الإدارة	مجلس إدارة الهيئة.
الأمين العام	أمين عام الهيئة.
نائب الأمين العام	نائب أمين عام الهيئة.
الهيكل التنظيمي	هو التوزيع الهرمي للإدارات والأقسام والوظائف والعلاقات فيما بينها، والذي تعده الأمانة العامة، ويقره مجلس الإدارة.
السياسة	مجموعة القواعد التي تنظم عمل إدارة الموارد البشرية بالمنشأة
الإجراءات	مجموعة الخطوات التي تتخذ لتنفيذ سياسات إدارة الموارد البشرية
العامل	كل من يعمل بالمنشأة وتحت إدارتها أو إشرافها ولو كان بعيداً عن نظارتها مقابل أجر أياً كانت التسمية التي تطلق عليه، وسواء تم تعيينه بعقد محدد المدة أو غير محدد المدة وسواء كان سعودياً أو غير سعودي.
نظام العمل	نظام العمل السعودي .
الأجر الأساسي	كل ما يعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب أو غير مكتوب وساري المفعول وفقاً لما نصت عليه أحكام الفقرة (14) من المادة (2) من نظام العمل.
الأجر الفعلي	الأجر الأساسي مضاف إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهده بذله في العمل، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل، ومن ذلك: 1- البدلات التي يستحقها العامل لقاء عمل يبذله، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله. 2- الزيادات التي قد تمنح وفقاً لمستوى المعيشة، أو لمواجهة أعباء العائلة. 3- المكافأة، هي التي يعطيها صاحب العمل للعامل، وما يصرف له جزاء أمانته، أو كفاءته، وما شابه ذلك، إذا كانت هذه المكافأة مقررة في عقد العمل، أو لائحة تنظيم العمل للمنشأة، أو جرت العادة بمنحها، حتى أصبح العامل يعدها جزءاً من الأجر.
نظام التأمينات الإجتماعية	نظام التأمينات الإجتماعية.
لائحة تنظيم العمل	لائحة تنظيم العمل بالمنشأة.
المخالفات والجزاءات	هي كل مخالفة يقوم بها العامل تخل بواجباته الوظيفية، والجزاءات التأديبية المقررة عليها.
السنة التعاقدية	إثنا عشر شهراً ميلادياً إعتباراً من تاريخ مباشرة العامل للعمل بالمنشأة.
الشهر	ثلاثون يوماً ميلادياً.
ساعات العمل الفعلية	ساعات العمل التي يقضيها العامل على رأس العمل دون فترات الراحة.

- مادة (2) : وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لأحكام المادة الثالثة عشرة من نظام العمل.
- مادة (3) : تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين في المنشأة أياً كانت نوعية عقودهم (محدد المدة أو غير محدد المدة) وسواء كان التعاقد معهم من قبل أو بعد صدورهما، وتعتبر أحكامها متممة لعقد العمل.
- مادة (4) : تُطلع المنشأة العامل عند التعاقد معه على أحكام هذه اللائحة وينص على ذلك في عقد العمل.
- مادة (5) : تحتسب المدد والمواعيد المنصوص عليها في هذه اللائحة أو في عقود العمل أو قرارات التعيين بالتقويم الميلادي.
- مادة (6) : تطبق أحكام نظام العمل ولائحته التنفيذية، والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً له فيما لم يرد نص في هذه اللائحة.
- مادة (7) : للأمانة العامة الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة ولا تكون تلك التعديلات نافذة إلا بعد موافقة مجلس الإدارة على التعديلات وإعتمادها من وزارة العمل.
- مادة (8) : يجوز للمنشأة إصدار قرارات، وسياسات مشتملة على إجراءات تنظم عمل المنشأة وتعتمد من مجلس الإدارة.

الفصل الثاني

التوظيف، عقد العمل، فترة التجربة، التكاليف، النقل، الترقية

التوظيف

تصنيف الوظائف:

- مادة (9) : يعين العمال على الدرجة المستحقة في السلم الوظيفي بوظائف ذات مسميات ووصف وظيفي، وفقاً لسياسة التوظيف بالمنشأة ويراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي:
1. أن يكون سعودي الجنسية.
 2. أن يكون حائزاً أعلى المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
 3. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من إختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
 4. أن يكون لائق طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
 5. يجوز إستثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد: (26، 32، 33) من نظام العمل.
 6. تصدر قرارات تعيين وإعفاء الأمين العام ونائب الأمين العام ومدراء العموم ومدراء الإدارات والمراجع الداخلي من قبل مجلس الإدارة.

عقد العمل:

- مادة (10) : يبرم مع كل من يعمل في المنشأة عقد عمل يراعي فيه ما يلي:
1. أن يكون عقد العمل مكتوباً باللغة العربية، ويجوز ترجمته إلى لغة أخرى، وفي حالة التناقض بين النسختين تكون النسخة العربية هي المرجع.
 2. أن يحرر من نسختين تسلم إحدهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته، ويتم توقيع النسختين من كلاً الطرفين.
 3. أن يتضمن توضيح المسمى الوظيفي والدرجة الوظيفية و الأجر المتفق عليه والمزايا الأخرى ومكان إبرام العقد، وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين.
 4. أن يتضمن تحديداً لمدة فترة التجربة.
 5. أن يتضمن العنوان الصريح والمعتمد للعامل وترسل جميع القرارات والتوجيهات والإنذارات على ذلك العنوان أو البريد الإلكتروني المسلم له من المنشأة أو على بريده الإلكتروني الشخصي، ويعتبر العامل قد بلغ بها من تاريخ الإرسال وله كافة الآثار القانونية المترتبة على هذا الإبلاغ.
 6. أية بيانات أخرى ترى المنشأة ضرورة إضافتها في عقد العمل.
- مادة (11) : يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لآثاره المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل للعمل بالمنشأة.

فترة التجربة:

مادة (12) : تعتبر فترة التجربة 90 يوماً من تاريخ توقيع العقد، ويجوز بإتفاق مكتوب بين العامل والمنشأة تمديد فترة التجربة على أن لا تزيد عن 180 يوماً وفقاً للمادة (53) من نظام العمل.

التكليف:

مادة (13) : مع مراعاة أحكام المادة (60) من نظام العمل، يجوز للمنشأة في حالات الضرورة وبما تقتضيه مصلحة العمل تكليف العامل بعمل آخر يختلف إختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بموافقة الكتابية أو في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة على أن لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة التعاقدية.

النقل:

مادة (14) : مع مراعاة أحكام المادة (58) من نظام العمل، يجوز للمنشأة حسب مصلحة العمل نقل العامل من وظيفة إلى أخرى ومن موقع إلى آخر في نفس مجال تخصصه بحيث لا يختلف العمل إختلافاً جوهرياً عن عمله الأصلي، وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة لتغيير المهنة في تصريح العمل بالنسبة للعامل الغير سعودي.

الترقية:

مادة (15) : تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد، ومسميات الوظائف. وفقاً لما جاء في دليل التصنيف، والتوصيف المهني السعودي - ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجرها، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى وفقاً لسياسة الترقيات المعتمدة بالمنشأة .

بطاقة العمل التعريفية:

مادة (16) : تصدر المنشأة لعاملها بطاقات خاصة تحمل إسم العامل وصورته ومسمى وظيفته والبيانات اللازمة وفق الأنظمة الخاصة بذلك، وعلى العامل المحافظة على بطاقته وإظهارها أثناء تواجده في مقر العمل وعند اللزوم وإعادتها إلى المنشأة عند إنتهاء خدمته لأي سبب كان، وللمنشأة الحق في فرض مقابل مالي على إعادة إصدار البطاقة عند فقدانها أو سوء إستخدامها.

الفصل الثالث

التدريب والإبتعاث

التدريب والإبتعاث:

مادة (17) : تقوم المنشأة برفع كفاءة وخبرات ومهارات وقدرات عامليها السعوديين من خلال إبتعاثهم للدراسة والتدريب المستمر في الداخل والخارج لإحلالهم محل العاملين غير السعوديين.

مادة (18) : يتم تدريب وتأهيل العمال السعوديين تدريباً وتأهيلاً دورياً وفتحياً في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم، وفق المادة (43) من نظام العمل.

مادة (19) : تضع المنشأة سياسة تسمى سياسة التدريب والإبتعاث تتضمن مجالات وضوابط التدريب والإبتعاث وشروطها ومدة كل منها والإستحقاقات المالية للعامل خلالها، بما لا يخالف نظام العمل.

مادة (20) : يجوز للمنشأة أن تنهي تدريب أو إبتعاث العامل وأن تحمله كافة النفقات التي صرفتها عليه، وذلك في الحالات الآتية:

1. إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى تدريبه أو تأهيله أنه غير جاد في ذلك.
2. إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو الإبتعاث قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول.
3. إذا قام العامل بتغيير التخصص دون موافقة مرجعه.

مادة (21) : يلتزم المتدرب أو المبتعث بالعمل لدى المنشأة مدة تعادل مدة التدريب أو الإبتعاث.

الفصل الرابع

الأجور

الأجور:

- مادة (22) : مراعاة أي إجراءات، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور، تدفع أجور العمال بالريال السعودي في مواعيد إستحقاقها، وتودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة.
- مادة (23) : تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في نهاية الشهر التالي الذي تم فيه التكليف.
- مادة (24) : إذا وافق يوم دفع الأجور يوم الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل الذي يسبق يوم الراحة الأسبوعية أو العطلة الرسمية.

الفصل الخامس

تقويم الأداء الوظيفي والعلاوات

تقويم الأداء الوظيفي والعلاوات:

تقويم الأداء الوظيفي:

مادة (25) : تعد المنشأة تقييم عن أداء العامل بصفة دورية، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقاً لسياسة تقييم الأداء

الوظيفي، على أن تتضمن نماذج التقييم العناصر التالية:

1. القدرة على العمل، ودرجة إتقانه (الكفاءة).
2. سلوك العامل، ومدى تعاونه مع رؤسائه، وزملائه، وعملاء المنشأة.
3. المواظبة على مواعيد الدوام الرسمي.

مادة (26) : يُقيم أداء العامل في التقييم بالتقديرات التي تحددها المنشأة، على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات على

النحو التالي:

1. ممتاز.
2. جيد جداً.
3. جيد.
4. مقبول.
5. ضعيف.

مادة (27) : يُعد التقييم من الرئيس المباشر للعامل، على أن يعتمد من الرئيس الأعلى للرئيس المباشر للعامل، ويطلع العامل على

التقييم فور إتمامه، ويحق للعامل أن يتظلم من التقييم وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

العلاوات:

مادة (28): تكون العلاوات السنوية ونسبتها وإستحقاقها وفق الضوابط التالية.

درجة التقييم				فئة الراتب الأساسي
مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز	9999 ريال فأقل
%2	%4	%6	%8	من 10000 ريال إلى 19999 ريال
%2	%3	%4	%5	من 20000 ريال فأكثر

❖ زيادة العلاوة السنوية بحد أقصى 800 ريال .

الفصل السادس

الإرهاب والبدلات

الإرکاب والبدلات:

الإرکاب:

- مادة (29) : تمنح المنشأة تذاكر سفر للعامل في الحالات التالية:
1. عند إنتهاء خدمة العامل غير السعودي وطلبه العودة إلى بلده الأصلي أو المكان الذي تم التعاقد فيه أو أستقدم منه طبقاً لأحكام المادة (40) من نظام العمل.
 2. إذا تم تكليف العامل بمهمة رسمية داخل أو خارج المملكة تصرف له تذاكر وفق سياسة الإرکاب المتبعة بالمنشأة.
- مادة (30) : لا يحق للعامل الغير سعودي إسترداد قيمة تذاكر السفر المستحقة له ولأفراد عائلته بعد إصدارها، ويحق له تغيير خط السير متى ما كان ذلك مسموحاً به من الناقل، على أن يتحمل الفرق إن وجد.
- مادة (31) : لا تتحمل المنشأة تكاليف الوزن الزائد على الوزن المحدد في التذكرة، مالم يكن الوزن الزائد بسبب العمل.
- مادة (32) : تتحمل المنشأة رسوم إقامة العامل، ورسوم تجديدها، ورسوم الخروج والعودة عند تمتعه بإجازته السنوية.

البدلات:

- مادة (33) : تصرف جميع البدلات شهرياً للعاملين مع الأجر الشهري، ويوقف صرفها إذا أوقف صرف الأجر.

بدل السكن:

- مادة (34) : يصرف للعامل بدل سكن وفقاً لسياسة المنشأة المعتمدة.

بدل النقل:

- مادة (35) : يصرف للعامل بدل نقل شهري وفقاً لسياسة المنشأة المعتمدة.

بدل الإنتداب:

- مادة (36) : للمنشأة إنتداب العامل لأداء مهمة رسمية داخل أو خارج المملكة وذلك بموجب قرار إداري صادر من الأمين العام.
- مادة (37) : يعامل العامل المنتدب بالإضافة إلى الضوابط التي تضعها المنشأة، وفق ما يلي:
1. يصرف له بدل إنتداب يومي.
 2. يصرف له بدل سكن يومي.
 3. تؤمن له وسيلة النقل المناسبة من محل إقامته إلى الجهة المنتدب إليها وبالعكس، مالم يتم صرف مقابل وسيلة النقل بموافقة العامل.

الفصل السابع

أيام وساعات العمل، قواعد الحضور والإنصراف، العمل الإضافي

أيام وساعات العمل والراحة

مادة (38) : مع عدم الإخلال بأحكام المواد (98، 99، 100، 104) من نظام العمل وفيما عدا العاملين الذين تستدعي أعمالهم العمل بنظام المناوبات تكون أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع، ويعتبر يوم الجمعة والسبت يومي الراحة الأسبوعية بأجر كامل بالنسبة لجميع العاملين.

مادة (39) : مع عدم الإخلال بحق المنشأة في تحديد أوقات وساعات العمل، تشغل المنشأة عاملها بحد أقصى لمدة (8) ساعات في اليوم الواحد خلال سائر شهور السنة عدا شهر رمضان المبارك الذي تخفض فيه ساعات العمل إلى (6) ساعات في اليوم الواحد.

مادة (40) : تنظم ساعات العمل في المنشأة وفق ساعات العمل المرن والتي تبدأ من الساعة السابعة صباحاً حتى الساعة الرابعة مساءً، بحيث يعمل العامل ثمان ساعات عمل في اليوم الواحد.

قواعد الحضور والإنصراف:

مادة (41) : يكون الدخول والإنصراف إلى مواقع العمل من الأماكن المخصصة لذلك، وفي المواعيد المحددة وعلى العامل إثبات حضوره وإنصرافه حسب الآلية المعتمدة لدى المنشأة.

مادة (42) : يعتبر الرئيس المباشر مسؤولاً عن مراقبة دوام مرؤوسيه، وفق الأساليب الرقابية والإجراءات التي تراها المنشأة مناسبة، ولا يجوز للعامل مغادرة مقر العمل أثناء مواعيد العمل الرسمية دون موافقة رئيسه.

العمل الإضافي:

مادة (43) : مع عدم الإخلال بأحكام المادة (106) من نظام العمل، للمنشأة تكليف العاملين بالعمل الإضافي بعد إنتهاء ساعات العمل الرسمي، وخلال أيام الإجازات الرسمية والراحة الأسبوعية، في الحالات التي تقتضي فيها مصلحة العمل ذلك، ويتم التكليف بقرار كتابيا بقرار من الأمين العام.

مادة (44) : يعرض العامل عن ساعات العمل الإضافي بساعة من الأجر الفعلي وخمسون في المائة من الأجر الأساسي.

الفصل الثامن

الإجازات

الإجازة السنوية:

- مادة (45) : يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية لا تزيد عن ثلاثين يوماً، ما لم ينص في العقد على خلاف ذلك ويجوز تجزئتها وفقاً لسياسة الإجازات المعتمدة بالمنشأة.
- مادة (46) : تدفع المنشأة للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية المستحقة وفق آخر أجر يتقاضاه وقت إستحقاقها.
- مادة (47) : يستحق العامل تعويضاً عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل بإنهاء العقد أو الاستقالة قبل تمتعه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها، كما يستحق أجر الإجازة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل، وفقاً لآخر أجر كان يتقاضاه العامل أساساً قبل انتهاء خدمته.

إجازة الأعياد:

- مادة (48) : للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد وفقاً لإجازات الدولة الرسمية.

الإجازة الخاصة:

- مادة (49) : للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:
1. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني.
 2. خمس أيام عند زواجه.
 3. ثلاث أيام في حالة ولادة مولود له.
 4. خمس أيام عند وفاة الزوجة أو أحد أصوله أو فروعه أو الاخ أو الاخت.
 5. عدد أيام الإمتحانات الفعلية في حال إنتسابه إلى مؤسسة تعليمية بموافقة المنشأة وأن تكون عن سنة غير معادة.

الإجازة المرضية:

- مادة (50) : يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة من مرجع طبي معتمد إجازة مرضية خلال السنة المرضية الواحدة وفقاً للمادة (117) من نظام العمل على النحو التالي:
1. الستون يوماً الأولى للإجازة بأجر كامل.
 2. التسعون يوماً التي تليها ثلاثة أرباع الأجر.
 3. الثلاثون يوماً التي تلي ذلك دون أجر.
 4. يبدأ إحتساب السنة المرضية من تاريخ أول إجازة مرضية.

إجازة الحج:

مادة (51) : للعامل المسلم الذي أمضى في خدمة المنشأة ثلاث سنوات ويرغب في أداء فريضة الحج، الحق في الحصول على إجازة بأجر كامل لمدة سبعة أيام إضافة إلى إجازة عيد الأضحى لأداء تلك الفريضة مرة واحدة طوال مدة خدمته بالمنشأة، وتضع المنشأة الإجراءات المنظمة لذلك.

الإجازة الاضطرارية:

مادة (52) : للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر كامل لمدة خمسة أيام خلال السنة الواحدة وذلك بموافقة رئيسه المباشر.

الإجازة بدون أجر:

- مادة (53) : يجوز منح العامل إجازة بدون أجر وفق الضوابط التي تضعها المنشأة مع مراعاة ما يلي :-
- 1- أن يكون العامل قد أمضى سنتين في المنشأة .
 - 2- أن لا تتجاوز مدة الإجازة سنة واحدة.
 - 3- يحق لمجلس الإدارة لمصلحة العمل الإستثناء من هذه القيود.

أحكام عامة في الإجازات:

مادة (54) : لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات الواردة في هذه اللائحة سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر إلا بموافقة خطية من الأمين العام، فإذا ثبت خلاف ذلك فإن للمنشأة الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو إسترداد ما دفعته له لقاء ذلك.

الفصل التاسع

الوقاية والسلامة والرعاية الطبية وإصابات العمل والأمراض المهنية

الوقاية والسلامة والرعاية الطبية وإصابات العمل والأمراض المهنية:

الوقاية والسلامة:

- مادة (55) : تقوم المنشأة بدفع إشتراك العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الإجتماعية.
مادة (56) : يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية.

الرعاية الطبية:

- مادة (57) : يتم علاج العاملين وأفراد أسرهم ووالديهم وفقاً للمادة الثانية من اللائحة التنفيذية لنظام الضمان الصحي التعاوني.

الفصل العاشر

الخدمات الإجتماعية

الخدمات الإجتماعية:

مادة (58) : تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الإجتماعية التالية:

1. تخصيص مكان لأداء الصلاة.
2. تخصيص مكان لتناول الطعام.
3. توفر المنشأة المتطلبات، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإحتياجات الخاصة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الإشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

الفصل الحادي عشر

التظلم

التظلم

مادة (59) : مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق له أن يتظلم إلى لجنة

التظلمات المشكلة بقرار من الأمين العام من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه مع مراعات الآتي :-

1- يقدم العامل التظلم إلى رئيسته المباشر خلال ثلاثة أيام من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ، ولا

يضر العامل من تقديم تظلمه.

2- يحق للعامل بعد انقضاء ثلاثة أيام من تاريخ تظلمه لرئيسه المباشر أن يرفع به إلى الرئيس الأعلى لرئيسه المباشر

وذلك عند ثبوت عدم قيام الرئيس المباشر برفع تظلمه.

مادة (60) : يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه للتظلم ويعتبر قرار اللجنة قراراً نهائياً

ولا يمكن الاعتراض عليه إلا أمام المحاكم العمالية.

الفصل الثاني عشر

مكافأة نهاية الخدمة

مكافأة نهاية الخدمة

مادة (61) : مع مراعاة أحكام المادة (80) من نظام العمل، فإن العامل إذا إنتهت علاقته بالعمل يستحق مكافأة نهاية خدمة تحتسب على أساس أجر شهر عن كل سنه من سنوات خدمته، ويستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبه ما قضاها منها في العمل.

الفصل الثالث عشر

المكافآت

المكافآت:

مادة (62) : يحق لمجلس الإدارة بناءً على توصية الأمين العام منح موظفي الأمانة مكافأة أداء سنوية عند تحقيق نسب أداء عالية في تنفيذ الخطة السنوية، بناءً على تقييم أداء الهيئة السنوي، ويكون ذلك بحد أقصى راتبين (ويستثنى من ذلك الحاصل على تقييم ضعيف).

الفصل الرابع عشر

أحكام خاصة بتشغيل النساء

أحكام خاصة بتشغيل النساء

- مادة (63) : مع مراعاة المادة (151) من نظام العمل تستحق المرأة العاملة إجازة وضع لمدة عشرة أسابيع.
- مادة (64) : تلتزم العاملة في الأشهر الأولى للحمل أن تبلغ كتابياً المنشأة بالتاريخ المرجح للولادة.
- مادة (65) : يحق للعاملة أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات للرضاعة لا تزيد في مجموعها عن ساعة في اليوم الواحد بعد عودتها من إجازة الوضع وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العاملين، وتحتسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، ولا يترتب عليها تخفيض الأجر.
- مادة (66) : للعاملة المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة بأجر كامل مدة لا تقل عن أربع أشهر وعشر أيام من تاريخ الوفاة. وخمسة عشر يوماً للمرأة الغير المسلمة.

الفصل الخامس عشر

المخالفات والجزاءات

المخالفات والجزاءات:

- مادة (67) :** المخالفة، هي إخلال العامل بأي من واجباته الوظيفية أو إنتهاك أحد المحظورات الموضحة في لائحة تنظيم العمل أو التي تفرضها طبيعة عمله.
- مادة (68) :** يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة إخلال العامل بواجبات وظيفته أو إلتزاماته أو إرتكابه أيّاً من المخالفات المحددة في جدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها.
- مادة (69) :** الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي:

لفت النظر:	تنبيه شفهي أو كتابي يوجه للعامل من قبل رئيسه المباشر أو الرئيس الأعلى، يشار فيه إلى المخالفة التي إرتكبها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقيد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته وعدم العودة لمثل ما بدر منه مستقبلاً.
الإذار:	إنذار توجهه المنشأة للعامل موضحاً فيه نوع المخالفة التي إرتكبها مع إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة إستمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها في المستقبل.
حسم نسبة من الأجر:	الحسم من أجر العامل بما يتناسب مع المخالفة المنسوبة إليه بما يتراوح بين جزء من أجره اليومي وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
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.
الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية:	تأجيل الترقية أو العلاوة لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ إستحقاقها أو الحصول عليها.
إنهاء عقد العمل مع عدم حرمان العامل من المكافأة:	إنهاء عقد العامل طبقاً لأحكام المادة (75) من نظام العمل، مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
إنهاء عقد العمل بدون مكافأة:	إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض لإرتكاب العامل أيّاً من المخالفات المنصوص عليها في المادة (80) من نظام العمل، أو لائحة تنظيم العمل بالمنشأة.

- مادة (70) :** كل عامل يرتكب مخالفة من المخالفات الواردة في الفصل السادس عشر من جدول المخالفات والجزاءات يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي أرتكبها، ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله، مع مراعاة الظروف المخففة والمشددة، ويعد من الظروف المشددة الحالات التالية:
1. جسامة المخالفة، كأن يترتب عليها إلحاق الضرر بالمنشأة أو عاملها أو غيرهم من المستفيدين من خدماتها.
 2. تكرار المخالفة الواحدة خلال ستة أشهر.
 3. تعدد مخالفات العامل خلال ستة أشهر.
 4. أهمية وحساسية الوظيفة.
 5. كون المخالفة محللة بالشرف أو الأمانة.

- مادة (71) :** تكون صلاحية توقيع الجزاءات المحددة في جدول المخالفات والجزاءات بقرار من الأمين العام أو من يفوضه، وله إستبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة بجزاء أخف منه بما يراه محققاً لمصلحة العمل.
- مادة (72) :** في حالة إرتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانون يوماً من ارتكابها فإنه لا يعتبر عائداً وتعد المخالفة وكأنها أرتكبت للمرة الأولى.
- مادة (73) :** عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفي بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.
- مادة (74) :** لا يجوز أن يوقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزء واحد، كما لا يجوز الجمع بين حسم جزء من أجر العامل وبين أي جزء آخر بالحسم من الأجر.
- مادة (75) :** لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه وإستجوابه والتحقيق معه وتسجيل دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص، ويجوز أن يكون الإستجواب شفاهه في المخالفة البسيطة التي لا يتعدى الجزاء المفروض على مرتكبها الإنذار أو الغرامة باقتطاع مالا يزيد على أجر يوم واحد، على أن يثبت ذلك في المحضر.
- مادة (76) :** مع عدم الإخلال بحكم المادة (80) من نظام العمل لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر أرتكبه خارج مكان العمل مالم يكن متصلاً بالعمل أو منسوبي المنشأة.
- مادة (77) :** لا يجوز إتهام العامل بمخالفة مضى على إكتشافها أكثر من ثلاثين يوماً، ولا يجوز توقيع جزاء تأديبي بعد تاريخ إنتهاء التحقيق في المخالفة وثبوتها في حق العامل بأكثر من ثلاثين يوماً.
- مادة (78) :** يشكل الأمين العام لجنة للتحقيق في المخالفات ذات العلاقة بالموظفين ويحق له إشراك من يراه من داخل المنشأة أو خارجها.
- مادة (79) :** لا يجوز أن يتولى التحقيق أو أن يرأس لجنته أو أن يكون عضواً فيها، من له صلة مع العامل المراد التحقيق معه ، أو أن يكون رئيس اللجنة بدرجة وظيفية أدنى من درجة العامل المحقق معه إذا كانت المخالفة مهنية.
- مادة (80) :** إذا امتنع العامل المخالف عن الإدلاء بأقواله أو التوقيع على إجاباته في محضر التحقيق، فيجب إثبات ذلك في المحضر ويخطر عن طريق رئيسه المباشر بالعدول عن موقفه فإذا أصر على الإمتناع جاز السير في إجراءات التحقيق على ضوء الوقائع والأدلة القائمة.
- مادة (81) :** تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي قرر بحقه، فإذا أمتنع العامل عن إستلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم يعد محضر بذلك، ويرسل له القرار بالبريد المسجل على عنوانه الثابت في ملف خدمته أو على بريده الإلكتروني.
- مادة (82) :** إذا انتهت خدمات العامل قبل إستيفاء ما عليه من حقوق مالية للمنشأة، فإن تلك الحقوق تستوفى من مستحقاته عند نهاية الخدمة، أو عن طريق الجهات المختصة بالدولة.
- مادة (83) :** يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي أرتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.
- مادة (84) :** تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص، وتصرف وفق المادة (73) من نظام العمل.
- مادة (85) :** لا تخل أحكام المواد السابقة بحق المنشأة في إنهاء عقد العمل وفقاً لأحكام المادتين (75، 80) من نظام العمل.

الفصل السادس عشر

جدول المخالفات والجزاءات

جدول المخالفات والجزاءات:

1-مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

رقم	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة
1/1	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة أو الإنصراف منه قبل (15) دقيقة دون عذر مقبول أو إذن مسبق إذا لم يترتب على التأخير تعطيل أعمال أخرى .	إنذار كتابي	5%	10%	20%
		مع حسم أجره مدة التأخير أو مدة ترك العمل			
1/2	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة أو الإنصراف منه قبل (15) دقيقة دون عذر مقبول أو إذن مسبق إذا ترتب على هذا التأخير تعطيل أعمال أخرى	إنذار كتابي	نصف يوم	يوم كامل	يومان
		مع حسم أجره مدة التأخير أو مدة ترك العمل			
1/3	التأخير عن مواعيد الحضور لمدة أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة أو الإنصراف منه قبل (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن أو عذر مسبق إذا لم يترتب على التأخير تعطيل أعمال أخرى.	إنذار كتابي	15%	25%	50%
		مع حسم أجره مدة التأخير أو مدة ترك العمل			
1/4	التأخير عن مواعيد الحضور لمدة أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة أو الإنصراف منه قبل (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن أو عذر مسبق إذا ترتب على هذا التأخير أو الإنصراف تعطيل أعمال أخرى	%25	نصف يوم	يوم كامل	يومان
		مع حسم أجره مدة التأخير أو مدة ترك العمل			
1/5	التأخير عن مواعيد الحضور لمدة أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة أو الإنصراف منه قبل (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على التأخير تعطيل أعمال أخرى	إنذار كتابي	نصف يوم	يوم كامل	يومان
		مع حسم أجره التأخير أو مدة ترك العمل			
1/6	إذا ترتب على هذا التأخير أو الإنصراف تعطيل أعمال أخرى	نصف يوم	يوم كامل	يومان	ثلاثة أيام
		مع حسم أجره مدة التأخير أو مدة ترك العمل			
1/7	التأخير المتكرر عن مواعيد الحضور أو الإنصراف بدون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب على ذلك تعطيل أعمال أخرى أم لا .	%75	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
		مع حسم أجره مدة التأخير أو مدة ترك العمل			
1/8	البقاء في أماكن العمل بالمنتشأة أو العودة إليها بعد إنتهاء العمل دون إذن أو مبرر.	إنذار كتابي	يوم كامل	يومان	خمسة أيام
1/9	الغياب دون إذن أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام (يوم واحد)	يوم	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
		مع حسم أجر مدة الغياب			
1/10	الغياب دون إذن أو عذر من أربعة أيام إلى خمسة أيام.	أربعة أيام	حرمان من العلاوة السنوية لمدة سنة	فسخ عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	
		مع حسم أجر أيام الغياب			

فسخ عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	حرمان من العلاوة السنوية لمدة سنة	خمسة أيام	الغياب دون إذن أو عذر مقبول من ستة أيام إلى عشرة أيام.	1/11
مع حسم أجر مدة الغياب				
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق أحكام المادة (80) من نظام العمل.			الإنقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد عن خمسة عشر يوماً متصلة في السنة الواحدة وتبدأ السنة من تاريخ أول غياب	1/12
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد عشرين يوماً في نطاق أحكام المادة (80) من نظام العمل			الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً في السنة الواحدة وتبدأ السنة من تاريخ أول غياب.	1/13
فسخ عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	ثلاثة أيام	يومان	يوم	1/14
مع حسم أجر مدة الغياب				
فسخ عقد العامل دون مكافأة نهاية الخدمة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	1/15
مع حسم مدة التأخير				
الحرمان من العلاوة السنوية لمدة سنة	ثلاثة أيام	يوم	إنذار كتابي	1/16
فسخ عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	الحرمان من العلاوة السنوية لمدة سنة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	1/17
			الخروج والعودة بدون إذن لساعة أو أقل خلال ساعات الدوام الرسمي	
			الخروج والعودة بدون إذن لأكثر من ساعة خلال ساعات الدوام الرسمي	

2-مخالفات تتعلق بنظام إثبات الحضور والانصراف:

الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	رقم
المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة		
يومان	أربعة أيام	الحرمان من العلاوة السنوية لمدة سنة	فسخ عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	عدم إتباع التعليمات التي تصدرها المنشأة لإثبات الحضور أو الانصراف أو التلاعب في بيانات الحضور والانصراف.	2/1
ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	فسخ عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	إثبات الموظف الحضور والانصراف لغيره من الموظفين.	2/2

3-مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	رقم
المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة		
لفت نظر	إنذار كتابي	50%	يوم	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام	3/1
لفت نظر	إنذار كتابي	50%	يوم	إستقبال زائرين من غير موظفي المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة	3/2
إنذار كتابي	25%	50%	يوم	الأكل في مكان العمل أو في الأماكن غير المخصصة.	3/3
إنذار كتابي	يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	عدم طاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل (التعليمات الشفهية).	3/4
ثلاث أيام	خمسة أيام	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض		تعهد عدم التقيد بالتعليمات الخاصة بالعمل والمعلنة كتابة في مواقع العمل	3/5
خمسة أيام	إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض			التحرير على مخالفة الأوامر والتعليمات الخاصة بالعمل	3/6
لفت نظر	إنذار كتابي	50%	يوم	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك ما لم يكن ذلك مصحوباً بمخالفة أخرى تستوجب توقيع عقوبة أشد	3/7
50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام	النوم أثناء العمل	3/8
إنذار كتابي	خمسة أيام	فسخ عقد العامل مع مكافأة نهاية الخدمة		الإهمال أو التهاون في العمل الذي ينشأ عنه ضرر في صحة الموظفين أو المراجعين أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة	3/9
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض				الإهمال أو التهاون في العمل الذي ينشأ عنه ضرر في صحة الموظفين أو المراجعين أو سلامتهم أو المواد أو الأدوات والأجهزة	3/10
إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام	تدخل الموظف دون وجه حق في أي عمل ليس من اختصاصه أو لم يعهد به إليه	3/11

3/12	التدخين في الأماكن غير المخصصة لذلك	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام
3/13	التدخين أو حمل مواد قابلة للاشتعال في مناطق العمل الرئيسية أو المساعدة، أو في أماكن الخطر المعلن عنها.	خمسة أيام	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض		
3/14	التمارض أو إدعاء الموظف كذبا أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه بقصد تعطيل العمل أو التكاثر عن أدائه بعد إجراء الفحص الطبي اللازم	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3/15	الإمتناع عن إجراءات الكشف الطبي في حالة تكليفه بها أو رفض إتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3/16	كتابة العبارات على الجدران أو لصق إعلانات أو منشورات دون إذن الإدارة.	إنذار كتابي	50%	يوم	يومان
3/17	رفض التفتيش عند الوصول أو الانصراف عند طلب المنشأة لذلك.	نصف يوم	يوم كامل	يومان	ثلاثة أيام
3/18	جمع إعانات أو نقود بدون إذن الإدارة	إنذار كتابي	نصف يوم	يوم كامل	يومان
3/19	عدم ارتداء الملابس أو الزي أو الأجهزة أو بطاقات التعريف المقررة حسب طبيعة العمل	إنذار كتابي	10%	50%	يوم
3/20	الإهمال في المحافظة على بطاقة العمل الذي يؤدي إلى فقدها	إنذار كتابي	50%	75%	يوم
3/21	تقديم العامل شكوى إلى إدارة المنشأة متخطياً رئيسه المباشر مالم تكن الشكوى ضد الرئيس المباشر	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3/22	عدم إتباع تعليمات الأمن للمحافظة على سلامة الموظفين والمعدات	يومان	خمسة أيام	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	
3/23	إهمال مدراء الإدارات وعدم متابعتهم لسير العمل بإدارتهم	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3/24	عدم إنجاز الأعمال المطلوبة في الأوقات المحددة لها دون مبرر	يوم	يومان	الحرمان من العالوة السنوية لمدة سنة.	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض
3/25	إهمال الموظف القيام بواجباته.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	
3/26	إبقاء الأشياء منتهية الصلاحية مع الصالحة للاستعمال في مكان واحد	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	
3/27	إستخدام الموظفين للأجهزة بطريقة خاطئة مما يتسبب في أضرار للأجهزة عن قصد.	خمسة أيام	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض		
3/28	عدم التقيد بتعليمات المدراء المباشرين المكتوبة.	خمسة أيام	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض		
3/29	عدم إستجابة العامل لنداء العملاء عند إستدعائهم له دون أسباب مبررة ودون أن يترتب ضرر على العملاء من جراء ذلك	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3/30	الشكوى الكيدية ضد الرؤساء أو الزملاء مما يؤدي إلى إشغال المسؤولين وتعطيل العمل	خمسة أيام	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض		

يومان	يوم كامل	نصف يوم	إنذار كتابي	الإنتشغال بغير العمل دون عذر مقبول	3/31
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض			خمسة أيام	رفض العامل أداء العمل المكلف به دون مبرر نظامي بشرط ألا يختلف عن عمله الأصلي إختلافاً جوهرياً.	3/32
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	الدخول إلى الأماكن المحظور دخولها إلا للأشخاص المصرح لهم مالم يصاحب ذلك مخالفة أخرى أشد فتطبق عقوبة تلك المخالفة	3/33
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض مع إبلاغ الجهات المختصة				إدخال منشورات أو مطبوعات لمكان العمل وتوزيعها بدون إذن من الإدارة لترويج الإشاعات أو نشر البلبلة والفوضى بين الموظفين	3/34
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	الحرمان من العلاوة السنوية لمدة سنة	خمسة أيام	يومان	عدم تنفيذ مديري الإدارات ورؤساء الأقسام والمشرفين للتعليمات الإدارية النظامية الصادرة لهم من إدارة المنشأة	3/35

4- مخالفات تتعلق بالمهمات والمعدات والأدوات والأموال:

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	رقم
المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة		
يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	الإسراف في إستهلاك مواد العمل والتسبب في كثرة الهدر دون عذر مقبول	4/1
يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	إستعمال الأدوات ومواد العمل في أغراض خاصة	4/2
خمسة أيام	فسخ عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			الإهمال في حفظ أوراق وملفات العمل أو العاملين مما يترتب عليه فقدتها أو تلفها	4/3
خمسة أيام	فسخ عقد العامل دون مكافأة نهاية الخدمة			الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم التبليغ عما بها من خلل مما يترتب عليه ضرر فعلي بسلامة العاملين والمراجعين أو الممتلكات	4/4
يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	إنهاء عقد مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	الإهمال في العهد التي بحوزته، مثال (سيارات، آلات، أجهزة، معدات، أدوات، إلخ).	4/5
إنذار كتابي	25%	50%	يوم	عدم وضع أدوات الإصلاح واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الإنتهاء من العمل	4/6

4/7	العيب أو إتلاف المكنن أو الآلات أو العهد عمدا بسوء نية مع تحميل العامل قيمة ما أتلفه على أن يتم إبلاغ الجهات المختصة خلال 24 ساعة من وقت العلم بوقوعها	إنهاء عقد العامل دون مكافأة نهاية الخدمة
4/8	إخراج ممتلكات المنشأة بدون إذن مسبق بغير قصد الإستحواذ والتملك	فسخ عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة خمسة أيام
4/9	إخراج ممتلكات المنشأة بقصد الإستحواذ والتملك	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض إبلاغ الجهات المختصة خلال 24 ساعة من تاريخ إكتشاف ذلك مع تحميله قيمة الممتلكات

5- مخالفات تتعلق بسلوك العامل أثناء العمل:

رقم	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة
5/1	المزاح الخارج عن الأخلاق الإسلامية والعادات أثناء أوقات العمل الرسمي	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
5/2	ثبوت إخفاء أو إتلاف متعلقات أحد الموظفين بأي قصد كان.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
5/3	الإمتناع عن العمل لساعات عمل إضافية لمصلحة العمل في حدود النظام دون عذر مقبول بعد التكليف	إنذار كتابي	حسم خمس أيام	إنهاء عقد مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	
5/4	الحصول أو الإستيلاء على مبالغ عن طريق تقديم بيانات غير صحيحة ومزورة	إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض مع إحالته للسلطات المختصة لمحاكمته جنائياً			
5/5	تستر الرؤساء المباشرين على مخالفات الموظفين تحت إدارتهم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	
5/6	تستر الموظف على المخالفات التي تصل إلى علمه	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
5/7	الاعتداء الجسيم (الضرب أو الشتم أو التهديد بأي عمل غير نظامي) على الرؤساء أثناء العمل أو بسببه	إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض			
5/8	التواجد بمكان العمل بحالة غير طبيعية نتيجة تعاطي مواد ممنوعة نظاماً	إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض مع إبلاغ الجهات المختصة			
5/9	إدخال أي ممنوعات للمنشأة أو المساعدة في ذلك مما يترتب عليه إضرار بصحة العاملين أو سير العمل	إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض			
5/10	الإشتراك في تنظيم أو محاولة تنظيم أي إجتماعات داخل مكان العمل بغرض إثارة الفوضى والعصيان بين صفوف العاملين.	إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض مع إبلاغ الجهات المختصة			
5/11	قبول أو طلب مكافأة أو عمولة أو عطية أو هدية مهما كانت صورتها للقيام بعمل ولو لم يدخل في حدود إختصاصه وسواء قام به أو لم يقم به	إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض مع إبلاغ الجهات الرسمية			

إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يوم	إهمال المناوبين عملية الإستلام أو التسليم وفقاً لتعليمات المنشأة	5/12
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	رفض العامل الحضور عند إستدعائه للتحقيق في المخالفات المنسوبة إليه أو سماع أقواله أو الإمتناع عن الإدلاء بأقواله أو الإدلاء بشهادة غير صحيحة لجهة التحقيق في المنشأة	5/13
حرامان من العلاوة لمدة سنة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	خمسة أيام	إمتناع العامل عن الإدلاء بمعلومات في التحقيقات التي تجريها المنشأة.	5/14
إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	خمسة أيام	خمسة أيام	خمسة أيام	الإدلاء بشهادة غير صحيحة لجهة التحقيق في المنشأة.	5/15
إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	خمسة أيام	خمسة أيام	خمسة أيام	إستعمال الأختام دون إذن الإدارة أو دون مبرر مقبول لتحقيق مصلحة شخصية	5/16
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	خمسة أيام	خمسة أيام	خمسة أيام	إفشاء العامل للأمر الذي يطلع عليها بحكم عمله إذا كانت سرية بطبيعتها بموجب تعليمات تقتضي ذلك	5/17
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	خمسة أيام	خمسة أيام	خمسة أيام	الإدلاء بأي تصريحات أو معلومات للصحف أو أجهزة الإعلام أو إلقاء محاضرات أو كتابة مقالات تتعلق بالمنشأة بغير موافقة إدارة المنشأة	5/18
يومان	يوم	إنذار كتابي	لفت نظر	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	5/19
إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة أو عدم إستلام الخطابات أو الإنذار كتابياً	5/20
إنهاء عقد العامل دون مكافأة أو تعويض.	حرامان من العلاوة لمدة سنة	أربعة أيام	يومان	التشاجر (لفظياً) مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في مقر العمل	5/21
إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	إنذار كتابي	الخروج عن العادات والتقاليد بالمملكة فيما يخص الآداب العامة في السلوك واللباس والمظهر	5/22
إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	إنذار كتابي	الإحتفاظ بأوراق أو مستندات المنشأة أو صور منها أو إستعمالها في أغراض شخصية دون وجه حق.	5/23
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض، مع تحمله تكلفة أي ضرر على المنشأة على أن يتم إبلاغ الجهات المختصة خلال أربعة وعشرين ساعة من تاريخ العمل بالواقعة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	إنذار كتابي	التلاعب في البطاقات أو السجلات أو البيانات الإلكترونية أو أرصدة المخازن	5/24

5/25	عدم حفظ الدفاتر والسجلات والملفات في الأماكن المخصصة لها بعد إنتهاء العمل	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
5/26	الإهمال أو التهاون في السجلات الذي قد يترتب عليه ضرر بالعمل	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
5/27	الشطب أو التعديل في الوثائق الورقية أو الإلكترونية أو تشويهها ما لم يكن ذلك بقصد إخفاء مخالفة أخرى لها عقوبة أشد.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
5/28	الشطب أو التعديل في الوثائق الورقية أو الإلكترونية أو تشويهها بقصد إخفاء مخالفة.	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض.			
5/29	التسبب في ضياع المستندات أو المعاملات الخاصة بالمنشأة ما لم يترتب على ذلك ضرر أو خسارة مادية	يوم	يومان	ثلاثة أيام	إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
5/30	التسبب عن طريق العمد في ضياع المستندات والمعاملات وإلحاق الضرر أو الخسارة المادية بالمنشأة	خمسة أيام			
5/31	الإعتداء الجسدي أو بالالات على الزملاء أو العاملين أو المراجعين أو الزوار	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض			
5/32	جلب مواد ممنوعة نظاماً أو حيازتها أو ترويجها	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض، مع تحميله تكلفة أي ضرر على المنشأة على أن يتم إبلاغ الجهات المختصة			
5/33	التأخير في توريد النقود المحصلة لحساب المنشأة وغيرها من المنقولات المسلمة على سبيل العهدة دون مبرر	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الحرمان من العلاوة السنوية لمدة سنة.	إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
5/34	الإخلال بالنظام أثناء التواجد بالمنشأة	إنذار كتابي	يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام
5/35	التلفظ بألفاظ نابية وغير لائقة ما لم تكن مخلة بالشرف والأمانة تجاه الزملاء أو موظفي الأمن والمراجعين أو الزوار	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
5/36	التهديد بالإيذاء أو القتل أو الضرب أو التعرض للممتلكات الخاصة	خمسة أيام			
5/37	العمل لدى جهات أخرى دون إذن كتابي	إنذار كتابي	إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		
5/38	تحصيل العامل للرسوم المالية من دون إكمال الإجراءات النظامية	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
5/39	تركيب برامج مقرصنة أو برامج الاختراق أو برامج التجسس وما يشابهها على أجهزة المنشأة	فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض			

فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض مع إبلاغ الجهات المختصة خلال 24 ساعة	إختراق أو محاولة إختراق شبكة المنشأة الإلكترونية أو التجسس عليها بأي وسيلة كانت أو زرع الفيروسات بشكل متعمد مما يساهم في تعطيلها أو أجزاء منها أو التأثير عليها			5/40
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض مع إبلاغ الجهات المختصة خلال 24 ساعة	إستخدام البريد الإلكتروني والإنترنت للقيام بعمليات الاحتيال أو إلحاق الضرر بالآخرين			5/41
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض مع إبلاغ الجهات المختصة خلال 24 ساعة	الدخول غير المشروع على الأنظمة لإلغاء بيانات أو حذفها أو تدميرها أو تسريبها أو إتلافها أو تغيير أو إعادة نشرها أو الإطلاع عليها			5/42
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	تسريب معلومات العمل السرية داخل أو خارج المنشأة.			5/43
إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	الإفصاح عن الأرقام السرية للآخرين دون موافقة الجهة المختصة	5/44
إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	الإستغلال السيئ للصلاحيات على الأنظمة للقيام بعمليات غير مسموح بها ولم يترتب ضرر	5/45
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	الإستغلال السيئ للصلاحيات على الأنظمة للقيام بعمليات غير مسموح بها وترتب ضرر أو مخالفة لنظام أو الترام			5/46
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض مع إبلاغ الجهات المختصة خلال 24 ساعة	تخريب أجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها بشكل متعمد أو سرقتها			5/47
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	نسخ برامج المنشأة أو رخص الأنظمة التي تمتلكها لغير أغراض العمل			5/48
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	تصفح المواقع ذات المحتوى غير الأخلاقي مثل المواقع الإباحية المخلة بالأداب العامة أو التي تشجع على العنف والجريمة أو ذات المحتوى غير القانوني أو إستخدام البريد الإلكتروني الخاص بالعمل في إرسالها أو إعادة توجيهها			5/49
إنهاء عقد مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يوم	5/50
إنهاء عقد مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	إنذار كتابي	5/51
إنهاء عقد مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	إنذار كتابي	5/52
إنهاء عقد مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	إنذار كتابي	5/53

نهاية الخدمة					
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض				إرتكاب العامل كل ما يחדش الحياء كالتحرش الجنسي أو السلوك السيئ	5/54
إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	إنذار كتابي	إستغلال الرؤساء لمؤوسهم للقيام بخدمات شخصية	5/55
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض				إستغلال الرؤساء سلطتهم والقيام بما يחדش الحياء كالتحرش الجنسي بأي وسيلة كانت.	5/56
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض				إرتكاب عمل مخل بالشرف والأمانة أو يعتبر إخلال بأحد واجبات العامل الجوهرية وفق أصول المهنة، أو الوصف الوظيفي	5/57
إنهاء عقد العامل مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام	ثلاثة أيام		إستعمال بريد إلكتروني لزميل في العمل دون إذن المدير المباشر أو ارتكب به سلوكاً سيئاً.	5/58
فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإعتداء على زملاء العمل بالقول أو الإشارة أو بأستعمال وسائل الاتصال الإلكترونية بالشتيم أو التحقير	5/59
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	إيقاف العامل سيارته في موقف مخصص للغير.	5/60
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	إيقاف العامل سيارته في مكان غير مخصص للوقوف.	5/61
إنهاء عقد مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			خمسة أيام	إستخدام الحسابات الشخصية في وسائل التواصل الاجتماعي للإساءة للمنشأة أو أحد منسوبيها بشكل مباشر أو غير مباشر.	5/62
فسخ عقد العامل دون مكافأة نهاية الخدمة			خمسة أيام	تقديم العامل إجازة مرضية غير صحيحة	5/63
مع حسم أيام الغياب					