

"بسم الله الرحمن الرحيم"

لائحة تنظيم العمل
لمعهد الحرف والصناعات اليدوية النسائي
للتدريب



لائحة تنظيم العمل

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١) وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (١) وتاريخ ٢٢/١/١٤٣٥هـ، والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦) وتاريخ ٥/٦/١٤٣٦هـ المعدل بالمرسوم رقم (١٤) وتاريخ ٢٢/٢/١٤٤٠هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (١٣٤) وتاريخ ٢٧/١١/١٤٤٠هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (٥) وتاريخ ٧/١٤٤٢هـ.



بيانات المنشأة

- اسم المنشأة: معهد الحرف والصناعات اليدوية النسائي للتدريب.
- المركز الرئيسي: مدينة بريده
- عدد العاملين: ٢٣ عامل.
- عدد الفروع: فرعان (الرياض، القصيم)
- النشاط: أنشطة التدريب، جمعية أهلية بموجب ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (٢١٥) وتاريخ ٢٨/٠٦/١٤٣٠ هـ.
- العنوان الوطني: القصيم - بريدة - حي رواق - طريق الملك عبدالعزيز
- صندوق البريد: (8633) الرمز البريدي: (12223)
- هاتف: ٥٥٦١٤٤٤٩
- بريد الكتروني: MANAGER@HERFAH.ORG.SA
- رقم ملف المنشأة: ٧٠١١٩٠٠١٠٢
- رقم السجل التجاري: ١١٣١٠٤٥٣٠٥
- تاريخ إصدار السجل التجاري: ١٤٣٣/١٢/٢٥ هـ





أحكام عامة

المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة: معهد الحرف والصناعات اليدوية النسائي للتدريب.

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

المادة (٢)

التقويم المعتمل به في المنشأة هو: التقويم الميلادي.

المادة (٣)

١. تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة والفروع التابعة لها.
٢. لاتخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
٣. تطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد وتنص على ذلك في عقد العمل.

المادة (٤)

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات وسياسات خاصة بها يعطي بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد به في هذه اللائحة.
٢. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شرطاً وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات 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 والقرارات الصادرة تنفيذاً له يعتبر باطلأً ولا يعتدبه.

التوظيف

المادة (٥)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويراعي عند التوظيف في المنشأة ما يلي:



١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائزأً 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 الجهة التي تحددها المنشأة.

٥. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط 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 باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل وأسم العامل وجنسيته 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 (٧)

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 قドومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

المادة (٨)

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

٢. للمنشأة في حالات الضرورة التي تقتضي 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.

الإرکاب

المادة (٩)

يتحدد الالتزام بمصرفات 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. لاتتحمل 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 ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم مالم يكن النقل بناء على رغبة العامل.

التدريب والتأهيل

المادة (١١)

تحمّل النّشأة 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 تحدّدها المنشأة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ومسكن وتنقلات داخلية أو تصرف للعامل بدلاً عنها وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل والتدريب.

المادة (١٢)

١. يجوز للمنشأة أن تنهي عقد التأهيل أو التدريب من غير العاملين إذا ثبت في 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 العاملين أو وليه أو وصيه الحق في غناء 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 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.
٤. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.
٥. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المدة المماثلة أو بعضها.

المادة (١٣)

أولاً: يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب أو التأهيل من العاملين لديها - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل إذا كان عقد العمل غير محدد 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:



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 للمنشأة إلزام العامل تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل إنتهاء مدة العمل التي إشترطتها عليه المنشأة بعد إنتهاء 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 للعامل في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف.

المادة (١٦)

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

تقارير الأداء

المادة (١٧)

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

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

المادة (١٨)

يقيم أداء العمل في التقريرات 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) ويخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.



العلاوات

المادة (٢٠)

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية ، يتم تحديد نسبتها بناءً ضوء المركز المالي للمنشأة.
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 للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات

المادة (٢١)

تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد وسميات الوظائف - وفقاً لما جاء في دليل التصنيف . والتصنيف المهني السعودي - ودرجة كل وظيفة وشروط شغلها وبداية أجرها فيه ويكون 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 التوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
٤. موافقة صاحب الصلاحية.
٥. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية ، وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

المادة (٢٢)

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



١. ترشيح صاحب الصلاحية.

٢. الحاصل على تقدير أعلى.

٣. الحاصل على شهادات علمية أعلى أو دورات تدريبية أكثر.

٤. الأكثر خبرة عملية ب المجال عمل المنشأة.

٥. الأقدمية في العمل بالمنشأة.

الانتداب

المادة (٢٣)

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

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل الالزمة ، مالم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
٢. يصرف للعامل مقابل للكتاليف التي يت肯دها للسكن والطعام وما إلى ذلك مالم تؤمنها له المنشأة.
٣. 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 لمنزل 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 (٢٥)

١. يكون عدد أيام العمل (٥) أيام في الأسبوع ، ويكون يومي (الجمعة والسبت) الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذا اليوم بعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع، وعليها أن تمكّنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
٢. تكون ساعات العمل (ثماني) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات عمل يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

العمل الإضافي

المادة (٢٦)

١. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي يتم ذلك بموجب تكليف كتابي أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلّف بها العامل وعدد الأيام اللازمة لذلك، وفق ما نصت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل.
٢. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجراً الساعة مضافاً إليه (٥٠٪) من أجراه الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٢٧)

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

المادة (٢٨)

يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره أو إنصرافه بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض.




الإجازات

المادة (٢٩)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثة أيام يوماً، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضتها 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:

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 الضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
٣. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).
٤. يوم (٢٢) فبراير من كل عام بمناسبة يوم التأسيس.

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 أو يوم التأسيس فلا يعوض العامل عنه.

المادة (٣١)

يحق للعامل 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 تمديدها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
 ٥. خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة.
- وللمنشأة الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات.

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 إجازة مرضية سواء كانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة وذلك على النحو التالي:

١. الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل.
٢. الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر.



٣. الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر.
للعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

الرعاية الطبية

المادة (٣٣)

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

أحكام خاصة بالمرأة

مادة (٣٤)

١. للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ويحدد هذا التاريخ بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية.
٢. يحظر تشغيل المرأة بعد الوضع بأي حال من الأحوال خلال ستة أسابيع التالية له ، ولها الحق في تمديد الإجازة مدة شهر دون أجر.
٣. للمرأة العاملة - في حالة إنجاب طفل مريض ، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة وتتطلب حالته الصحية مرافقاً مستمراً له- الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع ، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر .

المادة (٣٥)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات استراحة ، لا تزيد في مجموعها على الساعات 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 يتربّ على ذلك تخفيض الأجر ، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع اشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، وتحدد فترة أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.



الخدمات الاجتماعية

المادة (٣٦)

تلزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:
١. إعداد مكان لأداء الصلاة.

٢. إعداد مكان لتناول الطعام.



٣. توفر المنشآة المنتطلبات والخدمات والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكنتهم من اداء 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 الضوابط التالية:

١) لا يتعارض مع الأحكام الشرعية.

٢) أن يكون بمظهر مهني لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل.

٣) أن يكون محشماً وغير شفاف.

٤) وضع العقوبات المرتبطة على مخالفة الاشتراطات.

٥) إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالمنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها، وإقرارهم بالعلم بها.

٢. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.

٣. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى المنشآة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.

٤. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من اشكال الاعياد ، أو الإساءة الجسدية أو القولية أو الإيحائية 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 ، او بأي وسيلة تواصل أخرى ، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات والإجراءات الضرورية ، واللازمة لتبيّغ جميع العاملين بذلك.

المادة (٣٨)

١. يعتبر من قبيل الاعياد ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية أو السلبية ، وجميع أشكال الاستغلال أو الابتزاز أو الاغراء أو التهديد ، سواء كانت جسدية أو نفسية أو جنسية ، والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل ، او من قبل العامل على صاحب العمل ، او من قبل عامل على اخر ، او على شخص موجود في مكان العمل ، وتعتبر المساعدة والتستر في ذلك في حكم الاعياد.

٢. يعتبر من قبيل الاعياد 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 الالكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال

السلوك الذي يدل على ذلك.



المادة (٣٩)

١. مع عدم الالخل بحق من وقع عليه الایذاء في مكان العمل من الالتجاء الى الجهات الحكومية المختصة ، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الایذاء عليه ، ويجوز لكل من شاهد او اطلع على واقعة ایذاء التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك ، أما اذا كان الایذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة ، او من أعلى سلطة فيها ، فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.
٢. على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو ببلاغ تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص تكون مهمتها التحقيق في حالات الایذاء واطلاع على الأدلة والتوصية بايقاع الجزاء التاديي المناسب على من ثبت إدانته وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقها الشكوى أو البلاغ.

المادة (٤٠)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الاطراف والشهود وتدون كل ما يجري في محاضر ، توقع من الاطراف والشهود على أقوالهم ، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين والاستماع الى أقواله وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة حتى لا يقع تحت طائلة المسئولية.
٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لادارة المنشأة بالتفريق بين الشاكى والمشكو في حقه اثناء فترة التحقيق.
٤. في حال ثبوت واقعة الایذاء بأى طريقة من طرق الاثبات المعتبرة ، توصي اللجنة بالاغلبية بايقاع الجزاء التاديي المناسب على المعتدى.
٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية ، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام لتبلغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
٦. في حال عدم ثبوت واقعة الایذاء توصي اللجنة بايقاع عقوبة تأدبية على المبلغ إذا تبين لها ان الشكوى أو البلاغ كيدي.
٧. لا يمنع الجزاء التاديي الموقّع من قبل المنشأة على المعتدى ، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية أو نظامية أخرى على المعتدى من توقيع المنشأة جزاءً تأدبياً عليه.



المخالفات والجزاءات

(Signature)

المادة (٤١)

- المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل ، و تستوجب أيّاً من الجزاءات التالية:
١. الإنذار الكتابي وهو كتاب توجهه للمنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعريضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخافة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.
 ٢. غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الاجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الاجر ما يتراوح بين أجر يوم وخمسة 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 ، على ان لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
 ٤. الحرمان من الترقية او العلاوة الدورية وذلك لمدة اقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
 ٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بناءً على سبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
 ٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو إشعار او تعويض لارتكابه اي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل.

ويجب ان يتناسب الجزاء المفروض على العامل من نوع ومدى جسامته المخالفة المرتكبة من قبله.

المادة (٤٢)

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

المادة (٤٣)

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفات بجزاء أخف.

المادة (٤٤)

في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوماً على سبق ارتكابها فانه لا يعتبر عائدأً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة (٤٥)

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

المادة (٤٦)

لا يجوز أن يقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد ، كما لا يجوز أن يقع 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 (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 وذلك بموجب محضر يودع بملفه 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 ب مدیرها المسئول وذلك دون الالخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.

المادة (٤٩)

لا يجوز مساعدة العامل تاديباً عن مخالفة مضي على كشفها أكثر من ثلاثة أيام 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 مضي على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثة أيام.

المادة (٥١)

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 الاخطار او رفض التوقيع بالعلم او كان غائبا ، يرسل اليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته ، أو بالبريد الالكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل ، أو المعتمد لدى المنشأة ، ويترتب على التبليغ بأى من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

المادة (٥٢)

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

المادة (٥٣)

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

التظلم

المادة (٥٤)

مع عدم الاخلال بحق العامل في الالتجاء الى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة أو الهيئات ، يحق للعامل أن يتظلم إلى ادارة المنشأة من أي تصرف او اجراء أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها ويقدم التظلم الى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف أو الاجراء المتظلم منه ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمها التظلم.

أحكام ختامية

المادة (٥٥)

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





جدول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة
١	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذاركتابي	%٢٠	%١٠	%٥	
٢	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذاركتابي	%٥٠	%٢٥	%١٥	
٣	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.		%٥٠	%٢٥	%١٥	%١٠
٤	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.		يوم	%٧٥	%٥٠	%٢٥
٥	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.		يوم	%٧٥	%٥٠	%٢٥
٦	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.		يومان	يوم	%٥٠	%٣٠
٧	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.		ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذاركتابي
٨	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة.		يوم	%٢٥	%١٠	إنذاركتابي
٩	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة.		يوم	%٥٠	%٢٥	%١٠



١٠					البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق.
١١					الغيباب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم خلال السنة العقدية الواحدة.
١٢					الغيباب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغيباب					
١٣					الغيباب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغيباب					
١٤					مكتب ماجد الشهلاوي للمحاماة الرياض ٣١ / ١٠ ترخيص MAJED AL SHAMILANY LAW FIRM AL RIYADH LICENSE 10/31
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغيباب					الغيباب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.
١٥					الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوم متصلة خلال السنة العقدية (الثمانون) من نظام العمل.



الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذاركتابي بعد الغياب مدة عشرين يوم في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على ثلاثون يوماً في السنة الواحدة.	١٦
---	--	----

مكتب ماجد الشهلاوي للمحاماة
الرياض
٣١ / ١٠ / ٢٠٢١

MAJED AL SHAMLAANY LAW FIRM
AL RIYADH
LICENSE 10/31

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء	(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
ربيع مرة	ثالثمرة	ثانيةمرة	أولمرة	إنذاركتابي	إنذاركتابي	إنذاركتابي
١						التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.
٢						استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة.
٣						استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن.
٤						تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه.
٥						الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.
٦						الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل.
٧						عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل.
٨						تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة.
٩						الإهمال في العهد الذي يحوزته مثال (سيارات - الآلات - أجهزة - معدات - أدوات -إلخ).
١٠						الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة.
١١						النوم أثناء العمل.
١٢						النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.
١٣						التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل.

١٤	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف.	يوم	يومان	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	فصل مع المكافأة
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر.	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
١٦	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	يومان	فصل مع المكافأة
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والمنشأة.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	يومان	فصل مع المكافأة
١٨	الاهتمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر للطلاب أو الزملاء أو يهدد سلامتهم، أو في المواد أو الأدوات والأجهزة.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	يومان	فصل مع المكافأة




ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

م	نوع المخالفة			
	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	أول مرة	ثانية	ثالثة
١	التشاجر مع الزملاء أو مع الغير أو إحداث مشاغبات في مكان العمل.	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان
٢	التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه.	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج.	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان
٤	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل.	خمسة أيام	يوم	%٥.
٥	الكتابة على جدران المنشأة أو لصق إعلانات عليها.	%٥.	%٢٥	%١٠
٦	رفض التفتيش الإداري عند الاتساق.	يومان	يوم	%٥.
٧	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة.	خمسة أيام	يومان	إنذاركتابي
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام
١٠	الإيحاء لآخرين بما يخدش الحياء قولاً أو فعلاً.	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول أو الإشارة أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم أو التحفيز.	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام
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 المسئول أو أحد الرؤساء أثناء العمل أو بسببه.	فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة (٨٠)		
١٤	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية.	-	فصل مع المكافأة	خمسة أيام
١٥	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور.	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام
١٦	عدم التقييد بالزي الرسمي المعتمد بالمنشأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان

مكتب ماجد الشهلاوي للمحاماة
 الرياض
 ترخيص ٣١/١٠

MAJED AL SHAMLANY LAW FIRM
 AL RIYADH
 LICENSE 10/31