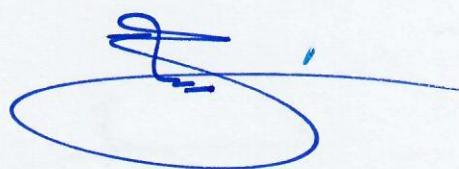


# لائحة تنظيم العمل

الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض  
(نحال)



## الفصل الأول

### أحكام عامة

**مادة (1) :** تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالجمعية .

**مادة (2) :** يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي :

أ- الجمعية : ويقصد بها الجمعية التعاونية لتطوير صناعة النحل بالرياض (نحال)

ب- العامل : هو كل من يعمل لمصلحة المنشأة وتحت إدارتها أو اشرافها ولو كان بعيداً عن نظارتها - مقابل أجر أياً كانت التسمية التي تطلق عليه .

ت- الأجر : هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب أو غير مكتوب مهما كان نوع هذا الأجر وذلك وفقاً لما نصت عليه أحكام المادة (7) الفقرة (6) من نظام العمل والعمال .

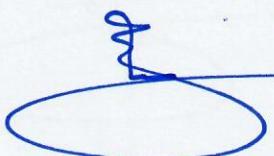
ث- نظام العمل : يقصد به نظام العمل السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/21 وتاريخ 1389/9/6هـ

**مادة (3) :** لا تخال أحكام هذه اللائحة بما قد يكون للعامل من حقوق مكتسبة .

**مادة (4) :** التقويم المعتمل به في الجمعية هو التقويم الميلادي.

**مادة (5) :** تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط أيهما أفضل للعامل.

**مادة (6) :** تطبق أحكام نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/21 ، وتاريخ 1389/9/6هـ ، والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة .



**مادة (7):** للجمعية الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

**مادة (8):** يحق للعامل عند التعاقد مع الجمعية أو بعده الإطلاع على اللائحة.

**مادة (9):** تهدف هذه اللائحة إلى تبصير العامل بعواقب ما قد يحدث منه من إهمال أو إخلال بواجباته وتعريفه بالكافآت المادية أو المعنوية التي يحصل عليها بانتظامه واستقامته ونشاطه وجده وإتقانه العمل .

**مادة (10):** تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالجمعية .

**مادة (11):** تعتبر هذه اللائحة نافذة المفعول في حق الجمعية اعتباراً من تاريخ إبلاغ الجمعية بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها على أن تسري في حق العاملين اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها .

\*\*\*\*\*



## الفصل الثاني

### التوظيف

شروط التوظيف :

**مادة (12) :** يشترط في طالب العمل في الجمعية ما يلي :

- أن يكون سعودي الجنسية ويجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المادتين (45) ، (49) من نظام العمل .
- ب- أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل.
- ت- أن يمتاز بنجاح ما قد تقرره الجمعية من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة .
- ث- أن يكون لائقاً طبياً بمحض شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية .
- ج- أن يكون مصرياً له بالعمل بالنسبة للعامل الغير سعودي ولديه إقامة سارية المفعول .
- ح- ويجوز للجمعية إعفاء العمال السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط.

**مادة (13) :** على كل من يرغب في العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية :

- صورة من بطاقة الأحوال المدنية إن كان سعودي الجنسية .
- ب- صورة من هوية الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي وأن يكون مصرياً له بالعمل
- ت- صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية وتقديم أصول الوثائق للمطابقة.
- ث- شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها الجمعية

**مادة (14) :** يحرر عقد عمل من نسختين باللغة العربية ، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الجمعية ويتضمن العقد بياناً بطبيعة العمل والأجر المتفق عليه وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين وأية بيانات ضرورية ، ويجوز تحرير العقد بلغة أجنبية إلى جانب اللغة العربية على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً مع مراعاة التعليمات الخاصة بغير السعوديين الصادرة في هذا الشأن .



**مادة (15) :** يحق للجمعية إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (15) يوماً من تاريخ توقيع العقد بين الطرفين إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف الجمعية فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقداً معه من الخارج .

**مادة (16) :** يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل .

**مادة (17) :** لا يعتبر العامل تحت الإختبار وفقاً للمواد السابقة ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت الاختبار ، وتحدد مدة الاختبار في عقد عمله بصورة واضحة بثلاثة أشهر قابلة للزيادة بالنسبة للعمال المعينين بأجور شهرية وشهرأً واحداً بالنسبة للعمال الآخرين وذلك وفق المادة 53 من لائحة العمل السعودي .

**مادة (18) :** إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة الاختبار للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للجمعية فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار وفقاً للمادة (83) فقرة (6) من نظام العمل بشرط أن تناح له الفرصة لكي ييدي أسباب معارضته للفسخ .

**مادة (19) :** لا يجوز للجمعية تكليف العامل بعمل مختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية إلا في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة العمل ، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في تصريح العمل حين يتضمن الأمر ذلك بالنسبة للعامل الغير سعودي .

**مادة (20) :** لا يجوز نقل العامل من مقر عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته إذا كان من شأن هذا النقل أن يلحق بالعامل ضرراً جسيماً ولم يكن له سبب مشروع تقتضيه طبيعة العمل .

**مادة (21) :** يستحق العامل المنقول نفقات نقله ومن يعولهم شرعاً ما لم يكن النقل بناءً على رغبة العامل.

\*\*\*\*\*



## الفصل الثالث

### التدريب

**مادة (22)** : يتم تدريب العمال السعوديين تدريباً دوريأً وفنيأً في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تحديد وتطوير مهاراتهم ومعارفهم .

**مادة (23)**: يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو الابتعاث .

**مادة (24)**: تتحمل الجمعية تكاليف التدريب والدراسة وتؤمن للمبتعث تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمن له وسائل المعيشة من مأكل ومسكن وتنقلات داخلية وذلك وفق القواعد التي تقرها في هذا الشأن في ضوء ما نص عليه القرار الوزاري رقم 452 وتاريخ 25/11/1397هـ .

**مادة (25)**: يجوز للجمعية أن تنهي تدريب العامل وأن تحمله كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل تدريسه وذلك في الحالات الآتية :

- أ- إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى تدريسيه أنه غير جاد في التدريب .
- ب- إذا قرر العامل إنتهاء التدريب قبل الموعد المحدد من الجهة المبتعث إليها دون عذر مقبول .

**مادة (26)**: يجب على العامل بعد انتهاء مدة التدريب أن يعمل لدى الجمعية مدة تمايل مدة التدريب أو الابتعاث وفي حال إخلاله بذلك عليه أن يدفع للجمعية تكاليف مدة التدريب عن المدة التي لم يعملها لدى الجمعية .

\*\*\*\*\*




## الفصل الرابع

### الأجور

**مادة (27):** يعين العاملين على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الأجر المتفق عليه في عقد العمل.

**مادة (28):** تدفع أجور العاملين بالريال السعودي ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكانه وفقاً للأحكام التالية :

- 1) العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر .
- 2) العامل باليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع .
- 3) العامل الذي تنهي الجمعية خدمته ، يدفع أجره وكافة مستحقاته في مدة لا تزيد عن أسبوع .
- 4) العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ ترك العمل.

**مادة (29):** إذا صادف يوم صرف الأجر يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق .

**مادة (30):** يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعده لهذا الغرض.

**مادة (31):** للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب توكيل كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير الجمعية أو توكيل شرعي .

\*\*\*\*\*



## الفصل الخامس

### تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

**مادة (32):** تعد الجمعية تقارير عن الأداء بصفة دورية لجميع العاملين تتضمن العناصر التالية :

- المقدرة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
- ب- سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاً عنها .
- ت- المواظبة .

**مادة (33):** يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) .

**مادة (34):** يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية :

ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
------	-------	-----	----------	-------

**مادة (35):** يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .

**مادة (36):** يتم منح العلاوة من عدمه في ضوء المركز المالي للجمعية.

**مادة (37):** يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة الدورية متى حصل في تقريره الدوري على درجة جيد جداً على الأقل بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة مالم يكن عقده مرتبط بمنافسة (مناقصة) محددة.

يجوز لإدارة الجمعية منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

**مادة (38):** يكون العامل مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توفرت فيه الشروط التالية :

- أ- وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى .
- ب- توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .
- ت- حصوله على درجة ممتاز في آخر تقرير دوري .
- ث- ويجوز لإدارة الجمعية منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

**مادة (39):** إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفضولة للترقية تكون كالتالي :

- أ- الأكثر تفاعلاً وولاً للعمل.
- ب- الحاصل على تقدير أعلى .
- ت- الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية .
- ث- الأقدمية .
- ج- الأكبر سناً .



## الفصل السادس

### الإركاب - الانتداب - المزايا والبدلات

**مادة (40):** يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية:-

- أ- عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد أو استقدم منه العامل إلى مقر العمل سواء تم التعاقد داخل المملكة أو خارجها وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- ب- عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه وذلك في نطاق أحكام المادة (40) فقرة ( 1 ) من نظام العمل.
- ت- عند تمتع العامل بإجازته السنوية يكون إركابه وفقاً لما يتفق عليه في عقد العمل .
- ث- لا يتحمل صاحب العمل تكاليف عودة العامل إلى بلده في حال رغبة في العودة دون سبب مشروع أو في حالة ارتكابه مخالفة ( المادة 8 ) أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي .

**مادة (41):** إذا انتدب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله يعامل كالتالي:

- أ. تؤمن له وسيلة النقل الالزمة من مقر عمله إلى مقر انتدابه والعكس ما لم يتم صرف مقابل وسيلة النقل يصرف له

ب. بدل انتداب مقابل التكاليف الفعلية التي تكبدها للسكن والطعام والتنقلات الداخلية وما إلى ذلك ما لم تؤمنها له الجمعية ، وتحدد قيمة بدل الانتداب حسب درجة العامل وفقاً للفعات والضوابط التي تضعها الجمعية في هذا الشأن ، مالم يكن طبيعة عمله تتطلب .

**مادة (42):** تحسب النفقات المشار إليها في المادة السابقة من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته وفق المدة المحددة له من قبل الجمعية .

\*\*\*\*\*



## الفصل السابع

### أيام وساعات العمل والراحة

**مادة (43):** تكون أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع وتكون يومي الجمعة والسبت أيام الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع الموظفين والعمال ، ويحوز للجمعية أن تستبدل أيام الراحة الأسبوعية لمن تقتضي أعمالهم ذلك ( مثل فقة العمال ) وعليها أن تتكفلهم من القيام بواجباتهم الدينية .

**مادة (44):** تكون ساعات العمل وفق ما نصت عليه المواد 98 ، 99 ، 100 ، 106 من نظام العمل

**مادة (45):** يكون حضور العمال إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة وفق الجداول التي يتعين إعلانها بوضعها في أماكن بارزة من موقع العمل ، ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناوبات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل مناوبة .

**مادة (46):** يراعى في الجداول المشار إليها في المادة السابقة أن لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متواصلة دون فترة للراحة والصلة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة أو ساعة ونصف خلال مجموع ساعات العمل وعلى أن لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد ، إذا كان من غير عمال الحراسة والنظافة والتحفظ .

**مادة (47):** يكون دخول العمال إلى موقع عملهم وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك .

**مادة (48):** على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في الساعة الميكانية أو السجل المعده لهذا الغرض .

**مادة (49):** على العامل الامتثال للتتفتيش متى طلب منه ذلك .

**مادة (51):** يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادي أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

**مادة (52):** يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناء على أمر كتابي تصدره الجهة المسئولة في الجمعية يبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك وفق ما نصت عليه المادة (106) من نظام العمل . وتسليم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بختم الجمعية .

**مادة (53):** تدفع الجمعية للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرًا إضافيًّا وفق ما نصت عليه المادة (107) من نظام العمل .

**مادة (54):** لا تسري أحكام المادتين ( 44 ، 46 ) من هذه اللائحة على الحالات الآتية :

- الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه ، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل .
- الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده .
- العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة .
- العمال المخصصون للحراسة والنظافة والنحالة ، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية .

\*\*\*\*\*



## الفصل الثامن

### الإجازات

**مادة (55):** يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن (21) يوماً تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثة أيام إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ويجوز للجمعية منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضتها من السنة في العمل .

**مادة (56):** يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة السابقة .

**مادة (57):** تحدد الجمعية مواعيد تنعيم العمال بإجازتهم السنوية وفق مقتضيات العمل مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد موعد إجازته كلما أمكن ذلك، ويكون قرار الجمعية في هذا الشأن نهائياً .

**مادة (58):** لا يجوز للعامل أن يتنازل عن إجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل و يجب أن يتمتع بها في سنة استحقاقها ويجوز له موافقة الجمعية تأجيل إجازته السنوية أو أيام منها للسنة التالية فقط .

**مادة (59):** يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته .

**مادة (60):** تدفع الجمعية للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها وفق آخر أجر يتقادمه .

**مادة (61):** يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل تمنعه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها ، كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل ، ويتحدد آخر أجر كان يتقادمه العامل أساساً لاحتساب مقابل أجر هذه الإجازات.

**مادة (62):** يجوز للجمعية موافقة العامل استدعائه من إجازته السنوية متى اقتضت ظروف العمل ذلك على أن تتحمل الجمعية في هذه الحالة نفقات سفر العامل وأفراد أسرته الذين رافقوه من يعولهم شرعاً من الجهة التي يقضى فيها إجازته إلى مقر عمله ونفقات اعادتهم إلى تلك الجهة لقضاء المدة المتبقية من الإجازة بعد انتهاء المهمة التي استدعي من أجلها متى رغب العامل في ذلك .

**مادة (63):** للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية :

- أ- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم التالي ليوم 29 من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .



ب- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .

**مادة (64):** يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

أ- خمسة أيام عند زواجه .

ب- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .

ت- خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعه .

وللجمعية الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات .

**مادة (65):** يجوز للعامل الحصول على إجازة إستثنائية بدون أجر لمدة أو مدد لا تزيد على عشرة أيام في السنة الواحدة متى استدعت ظروفه ذلك شريطة موافقة إدارة الجمعية .

**مادة (66):** يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب الجمعية أو مرجع طبي معتمد لديه بعد قناعتها بالحالة إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وفقاً للمادة ( 117 ) من نظام العمل

، وذلك على النحو التالي :

أ- الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل .

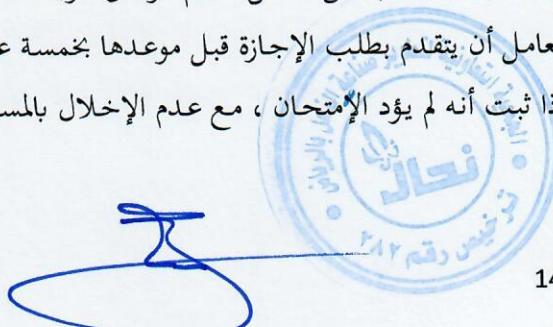
ب- الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر .

ت- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر .

**مادة (67):** لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب الجمعية أو المرجع الصحي المعتمد أنه شفي من مرضه وأصبح قادراً على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل .

**مادة (68):** تمنح الجمعية العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها ( 7 ) أيام بالإضافة إلى إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته وللجمعية حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها .

**مادة (69):** تمنح الجمعية العامل السعودي الذي يتبع تدريبه أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان وذلك عن سنة غير معاددة تحدد مدتها بعدد أيام الإمتحان الفعلية ، أما إذا كان الإمتحان عن سنة معاددة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الإمتحان وللجمعية أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه الإمتحان . وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل . ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الإمتحان ، مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية .



**مادّة (70):** لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أثناء تمنعه بأي إجازة من الإجازات المنصوص عليها في هذا الفصل سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر ، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للجمعية الحق في حرمائه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك .



\*\*\*\*\*

## الفصل التاسع

### الوقاية والسلامة - مستويات الإسعاف الطبي

### الرعاية الطبية - إصابات العمل والأمراض المهنية

**مادة (71):** سعيًا لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ الجمعية التدابير الآتية :

- أ- الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها و التعليمات اللازم اتباعها .
- ب- منع التدخين في مقرات العمل .
- ت- تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منفذ للنجاة في حالات الطوارئ .
- ث- إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات.
- ج- توفير المياه الصالحة للشرب والاغتسال .
- ح- توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب .
- خ- تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها المجموعة .

**مادة (72):** تعين الجمعية في كل موقع من مواقع العمل مسؤولاً يختص بالآتي :

- أ- تنمية الوعي الوقائي لدى العمال .
- ب- التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة .
- ت- معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياطات الكافية بتلافي تكرارها .
- ث- مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية والسلامة .

**مادة (73):** تؤمن الجمعية في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملاً خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية والأربطة والمطهرات وغير ذلك مما أشارت له المادة ( 142 ) من نظام العمل ، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات الازمة للعمال المصابين .

**مادة (74):** تعد الجمعية في كل مكان يعمل به أكثر من خمسين عاملاً غرفة للإسعافات الطبية تتوافر فيها الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل ، ويعهد إلى ممرض مرخص له بإجراء الإسعافات الازمة للعمال تحت إشراف طبيب إذا دعت الحاجة .

**مادة (75):** تؤمن الجمعية الرعاية الطبية الازمة وفق نصوص نظام مجلس الضمان الصحي .

**مادة (76):** على العامل الذي يصاب بإصابة عمل أو بمرض مهني أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور استطاعته وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك .

**مادة (77):** على الطبيب المختص بعلاج العمال أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العمال.



## الفصل العاشر

### الواجبات والمحظورات

واجبات الجمعية :

**مادة (78): تلتزم الجمعية بما يلي :**

- (أ) معاملة عمالها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم .
- (ب) أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر .
- (ج) أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه ، وأن تعطي السلطات المختصة جميع المعلومات الازمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض .
- (د) أن تدفع للعامل أجره في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك .
- (هـ) إذا حضر العامل لزاولة عمله في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل أو أعلن انه مستعد لزاولة عمله في هذه الفترة ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل .
- (و) على الجمعية أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العمال تشديد المراقبة بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل ، فمن وجدت لديه تطبق بحقه بالإضافة إلى العقوبات الشرعية والجزاءات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات

**مادة (79): يلتزم العامل بالآتي :**

1. التقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
2. الحفاظة على مواعيد العمل .



3. إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
4. العناية بالألات وبالأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات الجمعية .
5. الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عمال الجمعية في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام .
6. تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تحدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه .
7. المحافظة على الأسرار الفنية والصناعية والتجارية للجمعية أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته .
8. عدم ممارسة أي عمل آخر خارج نطاق عمله سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر لدى أية جهة أخرى إلا بإذن خطي من الجمعية .
9. الامتناع عن استغلال عمله بالجمعية بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة الجمعية.
10. إخبار الجمعية بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير .
11. التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد .
12. عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال الجمعية وعملائها .
13. عدم استعمال أدوات الجمعية ومعداتها في الأغراض الخاصة .

\*\*\*\*\*



الفصل الحادي عشر

الظلم

**مادة (80):** مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات القضائية المختصة يحق له أن يتظلم إلى إدارة الجمعية من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال ثلاثة أيام من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضار العامل من تقديم تظلمه .

**مادة (81):** يختر العامل بنتيجة البت في تظلمه في م<sup>a</sup>[١]، لا يتجاوز سبعة أيام من تاريخ تقديم التظلم .



## الفصل الثاني عشر

### انتهاء الخدمة

**مادة (82):** تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية :

1. انتهاء مدة العقد المحدد المدة .
2. استقالة العامل .
3. فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (75) ، (80) من نظام العمل.
4. ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (81) من نظام العمل .
5. انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد عن 90 يوماً متصلة أو مدةً تزيد في مجموعها عن 120 يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية .
6. عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المنفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.
7. وفاة العامل .
8. إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد ، أو ألغت الحكومة العمل بالمنافسات لأى سبب.
9. بلوغ العامل سن الستين بالنسبة للعمال وخمس وخمسون سنة للعاملات مالم تمت مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن .

**مادة (83):** في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى ما يلي :

1. أن يكون الإخطار خطياً .
2. أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام .
3. إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في ملفه ، أو يشهد عليه بعدم الإسلام .

**مادة (84):** تعاد للعامل حال إنتهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته ، كما تعطي الجمعية للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (64) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل.

\*\*\*\*\*



الفصل الثالث عشر

المكافآت

**مادة (85):** تمنح المكافآت للعمال الذي يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤدون أعمالاً استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادلة وضمن حدود اختصاصهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون بدرء خطر أو دفع ضرر بحق الجمعية أو عمالها .

**مادة (86):** تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها.

**مادة (87):** تصنف المكافآت إلى فئتين :  
**أولاً:** المكافآت المعنوية كالآتي :

- أ. كتاب الثناء والتقدير ويعلق على لوحة الاعلانات في الجمعية.

ج. خطاب شكر وتقدير.

ثانياً : المكافآت المادية وتتضمن :

أ. العلاوات والترقيات الاستثنائية .

ب. مكافآت الإنتاج .

ج. الإكراميات الإضافية .

د. مكافآت الابتكار .

هـ. منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل .

و. منح إجازة إضافية بأجر .

**مادّة (٨٨):** تمنح المكافآت وفق التعاميم والقرارات الإدارية المنظمة لها



## الفصل الرابع عشر

### المخالفات والجزاءات

**مادة (89):** يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها .

**مادة (90):** الجزاءات التي يجوز توقيتها على العامل هي :

(أ) التنبية : وهو تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقييد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته وعدم العودة مثل ما بدر منه مستقبلاً .

(ب) الإنذار : وهو كتاب توجيهه الجمعية إلى العامل موضحاً فيه نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه لجزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً .

(ج) حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي .

(د) الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .

(ه) 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 .

(و) الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها أو الحصول عليها.

(ز) الفصل من الخدمة مع المكافأة :

وهو فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة

(ح) الفصل من الخدمة بدون مكافأة :

وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلاً أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (80) من نظام العمل .



**مادة (91):** كل عامل يرتكب أيًّا من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات المشار إليه في المادة (85) من هذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها ويجب أن يتاسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله .

**مادة (92):** تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل (صاحب الصلاحية) بالجمعية أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزء أخف.

**مادة (93):** عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة .

**مادة (94):** لا يجوز أن يوقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد كما لا يجوز الجمع بين حسم جزء من أجر العامل وبين أي جزاء آخر بالحسم من الأجر .

**مادة (95):** لا توقع الجمعية أيًّا من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص .

**مادة (96):** مع عدم الإخلال بالمادة (80) من نظام العمل فليس للجمعية الحق بمعاقبة العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة بطبيعة عمله أو بالجمعية أو بأحد العاملين بها .

**مادة (97):** لا تسقط المسائلة التأديبية للعامل مهما كانت مدة مضي اكتشاف المخالفة ويجوز للجمعية أن تقوم باتخاذ أيًّا من إجراءات التحقيق بشأنها .

**مادة (98):** للجمعية الحق في توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة حتى لو مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثة أيام .

**مادة (99):** تلتزم الجمعية بإبلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي يتعرض له في حالة تكرار المخالفة وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه الثابت في ملف خدمته .

**مادة (100):** مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام الجهات القضائية الشرعية المختصة وفقاً لنص المادة (72) من نظام العمل ، يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة الجمعية من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام النظم المنصوص عليها في هذه اللائحة .



**مادة (101):** يخصص لكل عامل صحيفة جراءات يدون فيها نوع المخالفات التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل .

**مادة (102):** تقييد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة (73) من نظام العمل وتعرض حصيلتها كل سنة على وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لتقرير كيفية التصرف فيها في توفير الخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية للعاملين بالجمعية .

**مادة (103):** لا تخلي أحكام المواد السابقة بحق الجمعية في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المادتين (75,80) من نظام العمل.



## الفصل الخامس عشر

### أحكام ختامية

**مادة (104):** تعد الجمعية تصنيفاً للعمال بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي .

**مادة (105):** تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتباراً من تاريخ إبلاغها بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها على أن تسرى في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها .

**مادة (106):** يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من أماكن العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة .

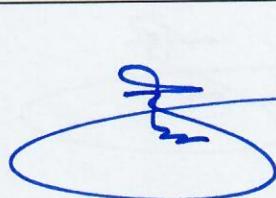


\*\*\*\*\*

## جدول المخالفات والجزاءات

(1) مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

الجزاء	النسبة المحسوبة هي نسبة من الأجر اليومي				نوع المخالفة	#
	أول مرّة	ثاني مرّة	ثالث مرّة	رابع مرّة		
%20	%10	%5		إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين	1/1
%50	%25	%15		إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم ترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين	2/1
%50	%25	%15	%10		التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين	3/1
يوم	%75	%50	%25		التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين	4/1
يوم	%75	%50	%25		التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين	5/1
يومان	يوم	%50	%30		التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين	6/1
ثلاثة أيام	يومان	يوم		إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين	7/1
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير						



تابع : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسوبة هي نسبة من الأجر اليومي)	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة
8/1	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز 15 دقيقة	بالإضافة إلى حسم أجرة مدة ترك العمل	يوم	%25	%10	إنذار كتابي
9/1	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز 15 دقيقة	بالإضافة إلى حسم أجرة مدة ترك العمل	يوم	%50	%25	%10
10/1	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر	بالإضافة إلى حسم أجرة مدة الغياب	يوم	%25	%10	إنذار كتابي
11/1	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام	بالإضافة إلى حسم أجرة مدة الغياب	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم
12/1	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام	بالإضافة إلى حسم أجرة مدة الغياب	فصل مع المكافأة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان
13/1	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام	بالإضافة إلى حسم أجرة مدة الغياب	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	أربعة أيام	
14/1	الغياب عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد عن عشرة أيام متصلة	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة خمسة أيام في نطاق حكم المادة (83) من نظام العمل				
15/1	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على عشرين يوماً في السنة الواحدة	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (83) من نظام العمل				



## (2) مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

الجزاء				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
يوم	%50	%25	%10	التوارد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام	1/2
%25	%15	%10	إنذار كتابي	استقبال زائرين من غير عمال الجمعية في أماكن دون إذن من الإدارة	2/2
%25	%15	%10	إنذار كتابي	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	3/2
%50	%25	%10	إنذار كتابي	النوم أثناء العمل	4/2
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	5/2
يوم	%50	%25	%10	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	6/2
يومان	يوم	%50	%25	التلاعب في إثبات الحضور والإنصراف	7/2
يومان	يوم	%50	%25	عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر	8/2
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	9/2
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والجمعية .	10/2
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة .	11/2



تابع مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

الرتبة	الجزاء	النسبة المحسوبة هي نسبة من الأجر اليومي				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة				
%50	%25	%10	إنذار كتابي	استعمال آلات ومعدات وأدوات الجمعية لأغراض خاصة دون إذن	12/2		
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه	13/2		
%25	%15	%10	إنذار كتابي	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	14/2		
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	15/2		
يوم	%50	%25	إنذار كتابي	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	16/2		
يومان	يوم	%50	%20	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أمكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	17/2		
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة الجمعية	18/2		



(3) مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

الجزاء <b>(النسبة المحسوبة هي نسبة من الأجر اليومي)</b>				<b>نوع المخالفة</b>	<b>م</b>
رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	أول مرة		
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل	1/3
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التمارض أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه	2/3
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب الجمعية أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العمل	3/3
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأمكانية العمل	4/3
%50	%25	%10	إنذار كتابي	كتابة عبارة على الجدران أو لصق إعلانات	5/3
يومان	يوم	%50	%25	رفض التفتيش عند الإنصراف	6/3
%50	%25	%10	إنذار كتابي	جمع إعانات أو نقود بدون إذن	7/3
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب الجمعية في المواعيد المحددة دون تبرير مقبو	8/3
خمسة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	9/3

\*\*\*\*\*

