



شهادة اعتماد لائحة تنظيم العمل

تشهد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بأن :
مؤسسة / شركة شركة عالم نماء للاتصالات السلكية والحاسبات ونظم
المعلومات برقم: ٣٢١٧٣٨-١
قد اعتمدت لائحة تنظيم العمل بتاريخ ٢٢-٧-١٤٤٢ هـ و تحمل رقم:
٨١٩٥٢٩

و علي المنشأة مراعاة الآتي :

- على المنشأة رفع حصيلة الغرامات الموقعة على العمال في حالة عدم وجود لجنة عمالية بالمنشأة إلى إدارة تدقيق الانظمة للقطاع الخاص لتقرير كيفية التصرف فيها.
- لا تمس هذه اللائحة بما قد يكون للعاملين من حقوق مكتسبة بموجب نظام العمل أو لوائحه.

وزارة الموارد البشرية و التنمية الإجتماعية

(هذه الشهادة مرسله من النظام الآلي للوزارة ولا تحتاج إلى ختم أو توقيع،
وأي كشط أو تعديل يلغي هذه الشهادة)
(للتحقق من صحة الشهادة يرجى زيارة الخدمات الإلكترونية للمنشآت
بموقع وزارة الموارد البشرية)

شركة عالم نماء للاتصالات السلكية والحاسبات ونظم
المعلومات .

سجل تجاري رقم 1010199486

ISO
9001:2008
REGISTERED

المملكة العربية السعودية
الرياض

الفهرس

1-1	مقدمة - بيانات المنشأة
2
3-2	أحكام عامة - التوظيف
4-3	عقد العمل - الإركاب
5-4	التدريب والتأهيل
6-5	الأجور - تقارير الأداء - العلاوات
7-6	الترقيات - الانتداب - المزايا والبدلات
8-7	أيام وساعات العمل - العمل الإضافي - التفقيش الإداري - الإجازات
9-8	الرعاية الطبية - أحكام خاصة بالمرأة
10-9	الخدمات الاجتماعية - ضوابط سلوكيات العمل
10-10	المخالفات والجزاءات
12
14-11	التظلم - أحكام ختامية - جدول المخالفات والجزاءات



لائحة تنظيم العمل

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ 51) وتاريخ 1426/08/23 هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/ 24) وتاريخ 1434/05/12 هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/ 1) وتاريخ 1435/01/22 هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/ 46) وتاريخ 1436/06/05 هـ المعدل بالمرسوم رقم (م/ 14) وتاريخ 1440/02/22 هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/ 134) وتاريخ 1440/11/27 هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/ 5) وتاريخ 1442/01/07 هـ ، وعلى صاحب كل عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج .

بيانات المنشأة

اسم المنشأة : شركة عالم نماء للإتصالات السلكية والحاسبات ونظم المعلومات

المركز الرئيسي : الرياض

عدد العاملين : 347 عامل

النشاط : تنفيذ عقود الأعمال الإلكترونية وصيانتها وتشغيلها وأجهزة الحاسب الآلي وشبكتها وتركيبها والمعدات واللوازم الطبية وكاميرات المراقبة الأمنية وتقنية الإتصالات وتركيب أجهزة إتصالات سلكية والأعمال الكهربائية والأعمال الميكانيكية .

صندوق بريد : (60444) الرمز البريدي : (11454)

رقم بريد واصل : 12611

هاتف : 00966114660664

فاكس : 00966112074788

بريد إلكتروني : INFO@namaatec.com

رقم ملف المنشأة : 1-321738

رقم السجل التجاري : 1010199486

تاريخ إصدار السجل التجاري : 1425/05/12 هـ



أحكام عامة

المادة (1)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة : شركة عالم نماء للاتصالات السلكية والحاسبات ونظم المعلومات .

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

المادة (2)

التقويم المعمول به في المنشأة هو : التقويم الميلادي .

المادة (3)

- 1- تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، والفروع التابعة لها .
- 2- لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال ، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .
- 3- تطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد ، وتنص على ذلك في عقد العمل .

المادة (4)

- 1- يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .
- 2- للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً ، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الصادرة تنفيذاً له ، ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .
- 3- كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الصادرة له ، يعتبر باطلاً ولا يعتد به .

التوظيف

المادة (5)

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

- 1- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
- 2- أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية ، والخبرات المطلوبة للتوظيف من قبل المنشأة .
- 3- أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات ، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة .
- 4- أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة .
- 5- يجوز استثناء توظيف غير السعوديين وفقاً للشروط ، والأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون ، الثانية والثلاثون ، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل .

عقد العمل

المادة (6)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة ، تسلم إحداهما للعمال وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل ، واسم 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 (7)

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

المادة (8)

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

الإرهاب

المادة (9)

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

- 1- عند بداية التعاقد ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- 2- عند تمتع العامل بإجازته السنوية ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- 3- عند انتهاء خدمة العامل ، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (1) من نظام العمل .
- 4- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حال 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 (10)

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 الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم : ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل .

التدريب والتأهيل

المادة (11)

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

المادة (12)

- 1- يجوز للمنشأة أن تنهي عقد التأهيل ، أو التدريب من غير العاملين ، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
- 2- للمتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين ، أو وليه ، أو وصيه الحق في إنهاء التدريب ، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
- 3- 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 أو التأهيل .
- 4- للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل .
- 5- للمنشأة أن تلزم أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المماثلة أو بعضها .

المادة (13)

أولاً : يجوز للمنشأة أن 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 المدة المحددة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب .

ثانياً : يجوز للمنشأة أن تنهي تأهيل أو تدريب العامل ، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية :

- 1- إذا قرر العامل إنهاء التدريب ، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع .
- 2- إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (ثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل .
- 3- 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 بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة (14)

مع مراعاة أي إجراءات ، أو ترتيبات بنص عليها برنامج حماية الأجور : تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها ، وتودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة .

المادة (15)

تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف .

المادة (16)

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

تقارير الأداء

المادة (17)

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

- 1- المقدرة على العمل ، ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
- 2- سلوك العامل ، ومدى تعاونه مع رؤسائه ، وزملائه ، وعملاء المنشأة .
- 3- المواظبة .

المادة (18)

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

المادة (19)

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 (20)

- 1- يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية ، يتم تحديد نسبتها بناء على ضوء المركز المالي للمنشأة .
- 2- يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج اذي تضعه المنشأة ، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل ، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .
- 3- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات

المادة (21)

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 فيه ، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى ، متى توفرت الشروط التالية :

- 1- وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى .
- 2- توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .
- 3- حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري .
- 4- موافقة صاحب الصلاحية .
- 5- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية ، وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

المادة (22)

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل ، فإن المفاضلة للترقية تكون كالاتي:

- 1- ترشيح صاحب الصلاحية .
- 2- الحاصل على تقدير أعلى .
- 3- الحاصل على شهادات علمية أعلى ، أو دورات تدريبية أكثر .
- 4- الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة .
- 5- الأقدمية في العمل بالمنشأة .

الانتداب

المادة (23)

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

- 1- تؤمن للعامل وسائل النقل اللازمة ، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته .
- 2- يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن ، والطعام ، وما إلى ذلك ، ما لم تؤمنها له المنشأة .
- 3- قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة العامل .

ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب ، وفقاً للفئات ، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن ، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته ، وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة .

المزايا والبدايات

المادة (24)

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 ، وبديل نقل نقدي.

أيام وساعات العمل

المادة (25)

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

العمل الإضافي

المادة (26)

- 1- في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي ، يتم ذلك بموجب تكليف كتابي ، أو إلكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل ، وعدد الأيام اللازمة لذلك ، وفق ما نصت عليه الماجة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل .

2- تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضافاً

التفتيش الإداري

المادة (27)

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

المادة (28)

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

الإجازات

المادة (29)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرون يوماً ، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً ، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ، وللعمال بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل ، ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك .

المادة (30)

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

- 1- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
- 2- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك ، تبدأ كم يوم الوقوف بعرفة .
- 3- يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان) .

وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعرض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها .

أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعرض العامل عنه .

المادة (31)

يحق للعامل الحصول على إجازة بجر كامل في الحالات التالية :

- 1- خمسة أيام عند زواجه .
- 2- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .
- 3- خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل ، أو أحد أصوله ، أو فروعها .
- 4- أربعة أشهر ، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ، ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها ، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل .
- 5- خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة .

وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .

المادة (32)

يستحق العامل - الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة ، أو مرجع طبي معتمد لديها - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة ، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية ، سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة ، وذلك على النحو التالي :

- 1- الثلاثون يوماً الأولى ، بأجر كامل .
- 2- الستون يوماً التالية ، بثلاثة أرباع الأجر .
- 3- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك ، دون أجر .

وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية .

الرعاية الطبية

المادة (33)

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

أحكام خاصة بالمرأة

المادة (34):

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع، ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها.

وفي حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة، فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع، ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (35):

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 الساعة في اليوم الواحد ، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، وتحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، وذلك لمدة أربعة وعشرون شهراً من تاريخ الوضع، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، وتحدد فترة ، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

المادة (36)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية :

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

ضوابط سلوكيات العمل

المادة (37):

أولاً: يجب على كل منشأة وضع تنظيم لاشتراطات زي العاملين لديها نساءً ورجالاً وفق الضوابط التالية:

1. ألا يتعارض مع الأحكام الشرعية.
 2. أن يكون بمظهر مهني لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل.
 3. أن يكون محتشماً وغير شفاف.
 4. وضع العقوبات المترتبة على مخالفة الاشتراطات.
 5. إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالمنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها، وإقرارهم بالعلم بها.
- ثانياً: على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
- ثالثاً: يتمتع جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.

رابعاً: على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء، أو الإساءة الجسدية، أو الإيحائية، أو باتخاذ أي موقف يחדش الحياء، أو ينال من الكرامة، أو السمعة، أو الحرية، أو يقصد منه استخراج، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة، حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية، واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

المادة (38):

- 1- يعتبر من قبيل الإيذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية، أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز، أو الإغراء، أو التهديد، سواء أكانت جسدية، أو نفسية، أو جنسية والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل، أو من قبل العامل على صاحب العمل،

9001:2008
REGISTERED

من قبل عامل على آخر، أو على أي شخص موجود في مكان العمل، وتعتبر المساعدة، والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.

2- يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أي وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول، أو الكتابة، أو الإشارة، أو الإيحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

المادة (39):

1- مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك، أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة، أو من أعلى سلطة فيها، فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.

2- على المنشأة عند تقديم شكوى، أو بلاغ، تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى، أو البلاغ.

المادة (40):

1. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف والشهود وتدون كل ما جرى في محضر، وتوقع من الأطراف والشهود على أقوالهم وثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.

2. للجنة الحق في استدعاء العامل من ترى ضرورة استجوابه، والاستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة، حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.

3. يجوز للجنة أن ترفع التوصيات لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيقات.

4. عند ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتمدة، توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.

5. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.

6. وفي حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء توصي اللجنة بتوقيع عقوبة تأديبية على المبلغ، إذا تبين لها أن الشكوى أو البلاغ كيدي.

7. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي، من حق المعتدى عليه اللجوء إلى جهات الحكومية المختصة.

8. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدي من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه.

المخالفات والجزاءات

المادة (41)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل ، وتستوجب أيأ من الجزاءات التالية :

- 1- الإنذار الكتابي : وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد ، في حالة استمرار المخالفة ، أو العودة إلى مثلها مستقبلاً .
- 2- غرامة مالية : وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم ، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .
- 3- الإيقاف عن العمل بدون أجر : وهو منع العامل من مزاولته عمله خلال فترة معينة مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة ، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد .
- 4- الحرمان من الترقية ، أو العلاوة الدورية : وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها .
- 5- الفصل من الخدمة مع المكافأة : وهو فعل العامل بناءً على سبب مشروع ، لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في نهاية الخدمة .
- 6- الفصل من الخدمة بدون المكافأة : وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض ، لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثامنون) من نظام العمل .

ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ، ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله .

المادة (42)

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

المادة (43)

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

المادة (44)

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

المادة (45)

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

المادة (46)

لا يجوز أن يوقع العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزء واحد ، كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام ، ولا أن يقتطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاءً للغرامات التي توقع عليه .

المادة (47)

لا توقع المنشأة أياً 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 (48)

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

المادة (49)

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

المادة (50)

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

المادة (51)

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

المادة (52)

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

المادة (53)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص ، وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعون) من نظام العمل ، ويكون التصرف فيها بما يعود للمنع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة ، وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزير العمل ،

التظلم

المادة (54)

مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية ، أو القضائية المختصة ، أو الهيئات، يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف ، أو إجراء ، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف ، أو الإجراء المتظلم منه ، ولا يضر العامل من تقديم تظلمه ، ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه ، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم .

أحكام ختامية

المادة (55)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها 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)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1-	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	5%	10%	20%
2-	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	15%	25%	50%
3-	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	10%	15%	25%	50%

يوم	%75	%50	%25	4- التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين
يوم	%75	%50	%25	5- التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين
يومان	يوم	%50	%30	6- التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إذار كتابي	7- التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول ، سواء ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .
يوم	%25	%10	إذار كتابي	8- ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة .
يوم	%50	%25	%10	9- ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة .
يوم	%25	%10	إذار كتابي	10 البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق

11	الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة
12	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول ، من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
13	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول ، من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة	أربعة أيام	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة ، إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30 يوم)
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
14	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول ، من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة ، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (٣٠) ثمانون) من نظام العمل	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (٣٠) ثمانون) من نظام العمل	-----
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
15	الانقطاع عن العمل دون سبب مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة	الانقطاع عن العمل دون سبب مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (ثمانون) من نظام العمل		
16	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (ثمانون) من نظام العمل		

ثانياً : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1-	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام	%10	%25	%50	يوم
2-	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة	إنذار كتابي	%10	%15	%25
3-	استعمال آلات ، ومعدات ، وأدوات المنشأة ، لأغراض خاصة ، دون إذن	إنذار كتابي	%10	%25	%50
4-	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس من اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه	%50	يوم	يومان	ثلاثة أيام
5-	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	إنذار كتابي	%10	%15	%25
6-	الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	%50	يوم	يومان	ثلاثة أيام
7-	عدم وضع أدوات الإصلاح ، والصيانة ، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل	إنذار كتابي	%25	%50	يوم
8-	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
9-	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثل (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، إلخ)	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

10	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة	إنذار كتابي	10%	15%	25%
11	النوم أثناء العمل	إنذار كتابي	10%	25%	50%
12	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
13	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل	10%	25%	50%	يوم
14	التلاعب في إثبات الحضور ، والانصراف	يوم	يومان	الحرمان من الترقية أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة
15	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، والمعلقة في مكان ظاهر	250%	50%	يوم	يومان
16	التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
17	التدخين في الأماكن المحظورة ، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
18	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

ثالثاً : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1-	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام

2-	التمارض ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3-	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
4-	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل	50%	يوم	يومان	خمسة أيام
5-	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها	إنذار كتابي	10%	25%	50%
6-	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف	25%	50%	يوم	يومان
7-	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
8-	الامتناع عن ارتداء الملابس ، والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
9-	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الإيحاء للآخرين بما يخذش الحياء قولاً ، أو فعلاً	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الإلكترونية بالشتم ، أو التحقير	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء ، أو غيرهم بطريقة إباحية	فصل دون مكافأة (الثمانون)	أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)		
13	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الإلكترونية على صاحب العمل ، أو المدير	فصل دون مكافأة (الثمانون)	أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)		

				المسؤول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه	
-----	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	14 تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية	
مع	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	15 عدم الامتثال لطلب التحقيق بالحضور ، أو الإداء بالأقوال ، أو الشهادة	
	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	16 عدم التقيد بالزي الرسمي المعتمد بالمنشأة	

تمت مراجعة هذه اللائحة ودراستها من قبل مكتب شهد العقري للمحاماة والاستشارات القانونية، وعلى ذلك جرى الختم والتوقيع،،

والله الموفق،،

الختم

صاحبة المكتب

المحامية والموثقة /شهد بنت أحمد العقري

شهد



ISO

9001:2008

REGISTERED