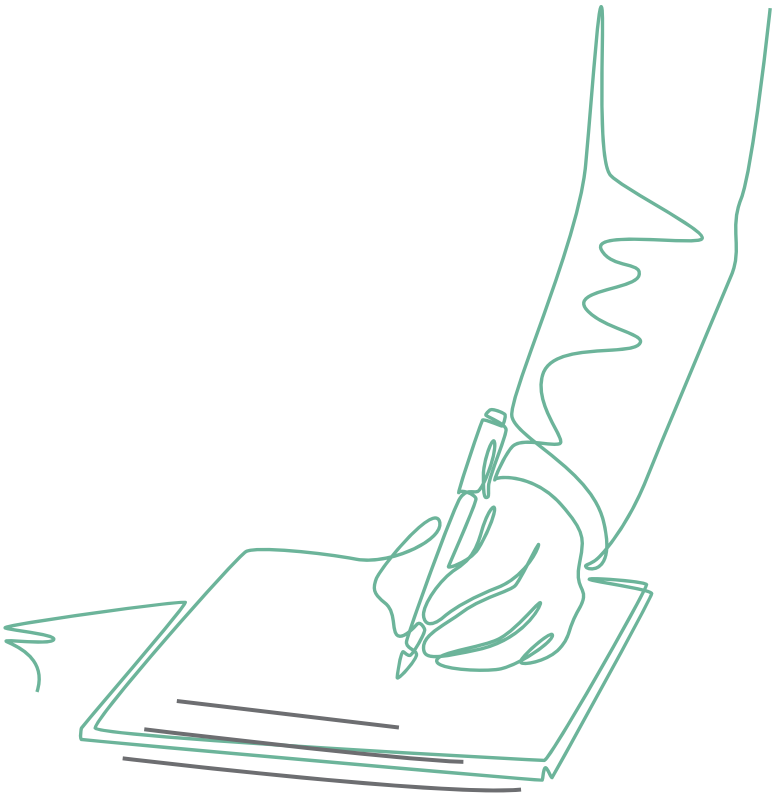
اعتدال
ETEDAL لحفظ النعمة



# لائحة الموارد البشرية

جمعية اعتدال لحفظ النعمة

معتمد
2025-1447

# فهرس المحتويات


لائحة شؤون الموظفين
مقدمة 02
بيانات المنشأة 02
أحكام عامة 03
التوظيف 03
عقد العمل 04
الإركاب 04
التدريب والتأهيل 05
الأجور 06
تقارير الأداء 06
العلاوات 07
الترقيات 07
الانتداب 08
المزايا والبدلات 08
أيام وساعات العمل 08
العمل الإضافي 08
التفتيش الإداري 09
الإجازات 09
الرعاية الطبية 10
بيئة العمل 10
الخدمات الاجتماعية 11
ضوابط سلوكيات العمل 12
المخالفات والجزاءات 13
التظلم 15
أحكام ختامية 15
جداول المخالفات والجزاءات 16
اعتماد مجلس الإدارة 21

## مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذ الحكم الفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) و تاريخ 1426/8/23 هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/24) وتاريخ 1434/5/12 هـ والمرسوم الملكي رقم (م/46) وتاريخ 1436/6/5هـ؛وعلى كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج.

## بيانات المنشأة

- اسم المنشأة : جمعية اعتدال لحفظ النعمة
- العنوان: الدمام – حي محمد بن سعود
- البريد الإلكتروني: info@etedal.org.sa
- ترخيص رقم: 2059
- التاريخ:1442/08/28 هـ

## أحكام عامة

### المادة (1)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة : جمعية اعتدال لحفظ النعمة يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة و تحت إدارتها ، أو إشرافها مقابل أجر ، ولو كان بعيدا عن نظارتها .

### المادة (2)

التقويم المعمول به في المنشأة هو: التقويم الميلادي

### المادة (3)

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

### المادة (4)

تعتمد الجمعية التقويم الميلادي أساسًا لتحديد المدد والمواعيد، ما لم ينص على خلاف ذلك في عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.

### المادة (5)

يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقا أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .
للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطا ، و أحكاما إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذا له ؛ ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذا له؛ يعتبر باطلا ولا يعتد به .

## التوظيف

### المادة (6)

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

- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية (ويُستثنى غير السعوديين وفق النظام) .
- أن يكون حائزا على المؤهلات العلمية ، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة .
- أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات ، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
- أن يكون لائقا طبيا بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
- يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقا للشروط ، والأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون الثانية والثلاثون ، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل .

## عقد العمل

### المادة (7)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقا للنموذج الموحد المعد من الوزارة ،تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل ، واسم العامل ، وجنسيته ، وعنوانه الأصلي ، و عنوانه المختار، ونوع العمل ، ومكانه ، و الأجر الأساسي المتفق عليه ، و أية

امتيازات أخرى يتفق علها ، وما إذا كان العقد محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، و مدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها ، وتاريخ مباشرة العمل ، وأية بيانات ضرورية ، و يجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية : على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوما .

### المادة (8)

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

### المادة (9)

1. لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكـان عملـه الأصلي إلى مكـان آخر يقتضي تغير محل إقامته .
2. للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجـاوز ثلاثين يوما 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.

## السكن وبدل السكن

### المادة (10)

- تلتزم الجمعية بتوفير سكن لائق لعمالها، أو صرف بدل نقدي مناسب يدفعه لهم مع الأجر، وفق المادة (5/61) من نظام العمل.
- يُصرف بدل السكن شهريًا مضافًا إلى الراتب، أو دفعة سنوية وفق ما يُحدد في عقد العمل (حسب اتفاق الطرفين).
- يدخل بدل السكن ضمن الأجر الفعلي، ويُحتسب في مكافأة نهاية الخدمة وتعويض الإجازات.
- لا يُصرف البدل في حالات الإجازات غير مدفوعة الأجر، أو الإيقاف النظامي، أو الغياب غير المبرر.
- في حال توفير سكن عيني مناسب، يُعد ذلك بديلاً كاملاً عن البدل النقدي

## الإركاب

### المادة (11)

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

- عند بداية التعاقد ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
- عند تمتع العامل بإجازته السنوية ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- عند انتهاء خدمة العامل ، طبقا لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (1) من نظام العمل .
- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة ، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع ، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري ، أو حكم قضائي.

### المادة (12)

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

## التدريب والتأهيل

### المادة (13)

على كل صاحب عمل وضع سياسة لتدريب عماله السعوديين وتأهيلهم، من أجل رفع مهاراتهم وتحسين مستواهم في الأعمال الفنية، والإدارية والمهنية وغيرها.

### المادة (14)

تتحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل ، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف ، و إذا 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 مأكل ، و مسكن ، و تنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدلا عنها ، و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، و التدريب .

### المادة (15)

- يجـوز للمنشأة أن تنهي عقد التأهيل ، أو التدريب من غير العاملين ، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيـل عدم قابليتـه ، أو قـدرته على إكمـال برامج التدريب بصورة مفيدة.
- للمتدرب ، أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين ، أو وليه ، أو وصيـه الحـق في إنهـاء التدريب ، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التـأهيل عدم قابليتـه ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
- وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهـاء العقد إبلاغ الطـرف الآخـر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل . للمنشـأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه – بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل . أن يعمـل لديـها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل .
- للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لدهـا بدفـع تكـاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتهـا أو بنسـبة المدة المتبقيـة في حـالة رفضه رفض العمل المدة المماثلة او بعضها.

### المادة (16)

أولا :

يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب ، أو التأهيل من العاملين لديها ــ بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل ، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة ، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

ثانيا :
يجوز للمنشأة أن تنهي تأهيل أو تدريب العامل ، مع الزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية :

- إذا قرر العامل إنهاء التدريب ، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.
- إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل .
- إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمـانون) من نظـام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

### المادة (17)

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 (18)

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

### المادة (19)

تشمل المزايا الإضافية ما يتم الاتفاق عليه في العقد مثل: بدل نقل, مكافآت, وغيرها.

### المادة (20)

تلتزم الجمعية بتوفير تأمين طبي إلزامي لجميع الموظفين وأفراد أسرهم المشمولين بالنظام ، وفقًا لما يقرره الوزير ومع مراعاة نظام الضمان الصحي التعاوني.

### المادة (21)

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

## تقارير الأداء

### المادة (17)

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

- المقدرة على العمل ، ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
- سلوك العامل ، ومدى تعاونه مع رؤسائه ، و زملائه ، وعملاء المنشأة .
- المواظبة.

### المادة (18)

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

### المادة (19)

يعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل ، على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) ، و يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقا 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 مؤهلا لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة ، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل ، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .

3-يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

## الترقيات

### المادة (21)

تضع المنشأة سلما وظيفيا لوظائفها تحدد فيه عدد ، و مسميات الوظائف ـ وفقا لما جاء في دليل التصنيف ،والتوصيف المهني السعودي ـ ودرجة كل وظيفة ، وشروط شغلها ، و بداية أجرها فيه ، و يكون العامل مؤهلا للترقية إلى وظيفة أعلى ؛ متى توفرت الشروط التالية:

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

### المادة (22)

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

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

## الانتداب

### المادة (23)

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

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

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

## المزايا والبدلات

### المادة (24)

تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب ، و كذلك وسيلة النقل إذا نص على ذلك في عقد العمل ، ويجوز النص فيعقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن ، وبدل نقل نقدي .

## أيام وساعات العمل

### المادة (25)

يكون عدد أيام العمل 6 أيام في الأسبوع ، ويكون (يوم / أيام) 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 .
تكون ساعات العمل (ثمانية) ساعات عمل يوميا تخفض إلى (ستة) ساعات يوميا في شهر رمضان للعمال المسلمين.

## العمل الإضافي

1. 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 المكلف بها العامل و عدد الأيام اللازمة لذلك ؛ وفق ما نصت عليه المادة السادسة بعد المائة) من نظام العمل.

2. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجر الساعة مضافا إليه (50%) من أجره الأساسي, تعد جميع ساعات العمل التي تؤدى في أيام العطل والأعياد ساعات إضافية.

- يمكن - حسب اتفاق مكتوب بين الجمعية والعامل - تعويض الساعات الإضافية بإجازة مدفوعة تعادل عدد ساعات العمل الإضافي.

## التفتيش الإداري

### المادة (27)

يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم ، و انصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك ، و على 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 مدتها واحد و عشرون يوما ، تزاد إلى مدة ثلاثون يوما ، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل؛ و يجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك .

يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول عنها، أو أن يتقاضى بدلاً نقديًا عوضًا عن الحصول عليها أثناء خدمته.

- تبدأ الإجازة السنوية من اليوم التالي لآخر يوم عمل (يجب تحديده وفقًا لمقتضيات العمل).
- في حال تداخل الإجازة السنوية مع إجازة رسمية، يُعوّض العامل عن تلك الأيام بأيام مماثلة لاحقًا.

### المادة (30)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد ، و المناسبات ؛ وفق مايلي :

- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك ، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
- يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).
- يوم التأسيس ( 22 فبراير)

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 فلا يعوض العامل عنه.

### المادة (31)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

- خمسة أيام عند زواجه .
- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .

- خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل ، أو أحد أصوله ، أو فروعه .
- أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملا حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجـازة العـدة الممنوحـة لها بعد وضع هذا الحمل .
- خمسة عشر يوما في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة و للمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

- إجازة الحج: للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يومًا بما فيها إجازة عيد الأضحى وذلك لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أداها من قبل. ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى صاحب العمل سنتين متصلتين على الأقل.

### المادة (32)

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

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

## الرعاية الطبية

### المادة (33)

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

## بيئة العمل

### المادة (34)

**أ- ضوابط عامة**

- لا يتطلب تشـغيل النسـاء الحصـول على تصريح من وزارة المـوارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
- يمنــع أي تمييــز في الأجــور بين العــامـلين والعــاملات عن العمــل ذي القيمــة المتســاوية.
- على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعامـلات لأداء الصلاة والاسـتراحة ودورات ميـاه تبعد مسافة مناسبة.
- في حالات بيئة العمل المكتبية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية المكاتب العاملات.
- تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطـار المهنيـة، وتهيئة بيئــة العمـل المناسـبة مسـؤولية مباشرة على المنشأة.

- على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.
- في المنشآت النسائية المغلقة يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
- في المنشأت الرجالية المخصصة للرجال يجب ان يكون فيها العاملين من الرجال فقط .
- يجب على المنشـأة توفـير نظـام أمـني وفي حـال كـانت المنشأة تستقبل الجمهور يجب تعيين حراسة أمنية.

**ب- ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط**

- .يجب وضـع لوحـة إرشـادية في مكان بارز توضح أن المنشأة خاص بالنساء وممنوع دخول الرجال.
- يجب أن يكون العاملات من النساء فقط .
- يجب أن توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظـام أمني مالم يوفرها صـاحب المركـز التجـاري في حـال وجود المنشأة في مركز تجـاري في حال تم وضع نظـام أمني يجـب على صاحـب المنشـأة وضع لوحة إرشادية أن المنشأة خاضعة للمراقبة الأمنية.

## المادة (35)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ؛ و يحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة ، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع السنة 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 (36)

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 ، و ذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، و تحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، و ذلك لمدة أربعة ، و عشرين شهرا من تاريخ الوضع ، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ، و يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، و تحدد فترة ، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

# الخدمات الاجتماعية

## المادة (37)

**تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية :**

- إعداد مكان لأداء الصلاة .
- إعداد مكان لتناول الطعام .
- توفر المنشأة المتطلبات ، و الخدمات، و المرافـق التيسـيرية الضرورية للعمـال من ذوي الاعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

## ضوابط سلوكيات العمل

### المادة (38)

- يجوز للمنشأة إلـزام كل ، أو بعـض العـامـلين بارتـداء زي موحـد، وفـي كل الأحـوال يراعى في أي زي بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام ، و بالنسبة للنساء أن يكون محتشما ، و فضفاضا ، و غير شفاف.
- على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكـام الشريعة الإسـلامية ، و الأعراف الاجتمـاعية المرعية في التعامل مع الآخرين .
- يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنـس الآخـر، وعلى المنشــأة أن تتخـذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
- على جميــع العامـلين الامتناع عن القيـام بأي شـكـل من أشـكال الايذاء ، أو الإســاءة الجســدية ، أو القولية ، أو الإيحائية ، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء ، أو ينال من الكرامـة ، أو الســمعة ، أو الحـرية أو يقصـد منه استدراج ، أو إجبـار أي شـخص إلى علاقـة غير مشروعة ؛ حتى لـو كان ذلك على سـبيل المزاح ، وذلك عند التواصـل المبـاشر، أو بأي وسـيلة تواصـل أخـرى ، وللمنشـأة أن تتخذ كل الترتيبات والإجراءات الضرورية ، و اللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

### المادة (39)

- يعتبر من قبيل الايذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية ، أو السلبية ، و جميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز ، أوالإغراء ، أو التهديد ؛ سواء أكانت جسدية ، أو نفسية ، أو جنسية : و التي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل ، أو من قبل العامل على صاحب العمل ، أو من قبل عامـل على أخر، أو على أي شخص موجود فيمكان العمل ، و تعتبر المساعدة ، و التستر على ذلك في حكم الإيذاء.

- يعتبر من قبيل الايذاء 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 الإلكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك

### المادة (40)

- مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيـذاء في مكـان العـمل من الالتجاء إلى الجهـات الحكوميـة المختصة ، يحق لها التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقـوع الإيذاء عليه ، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعـة إيـذاء ، التقـدم ببلاغ للمنشــأة بذلك : أما إذا كـان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة ، أو من أعلى سلطة فيها ؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.
- على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء ، والاطلاع على الأدلة ، و التوصية بإيقـاع الجـزاء التـأديبي المناسـب على من ثبتت إدانته ، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى ، أو البلاغ.

### المادة (41)

- مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف ، و الشهود ، و تدون كل ما يجري في محاضر توقع من الأطراف ، و الشهود على أقوالهم ، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
- اللجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين ، و الاستماع إلى أقواله ، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة ؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .
- يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي ، والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.
- في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة : توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي .
- إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية ، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام : لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك .
- في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء ، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ : إذا تبين لها أن الشكوى ، أوالبلاغ كيدي.
- لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي ، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة .
- لا يمنع توقيع عقوبة شرعية ، أو نظامية أخرى على المعتدي ، من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه.

## الباب الثامن: إنهاء الخدمة

- المادة 21: تنتهي علاقة العمل وفق أحكام نظام العمل، وتُصرف مكافأة نهاية الخدمة بحسب الأجر الفعلي.
- المادة 22: يتم تسليم العامل كافة مستحقاته خلال المدة النظامية، مع إصدار إخلاء طرف وشهادة خدمة.

## المخالفات والجزاءات

### المادة (42)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكها العامل ، و تستوجب أيا من الجزاءات التالية :

- الإنذار الكتابي : وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحا به نوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة ، أو العودة إلى مثلها مستقبلا.
- غرامة مالية : وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم ، و خمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .
- الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة ، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة ، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد .
- الحرمان من الترقية ، أو العلاوة الدورية : و ذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
- الفصل من الخدمة مع المكافأة : و هو فصل العامل بناء على سبب مشروع : لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة .
- الفصل من الخدمة بدون مكافأة : و هو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة ، أو إشعار، أو تعويض لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل . ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ، ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.

## المادة (43)

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

## المادة (44)

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

## المادة (45)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوما على سبق ارتكابها ، فإنه لا يعتبر عائدا ، و تعد مخالفة ، و كأنها ارتكبت للمرة الأولى .

## المادة (46)

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

## المادة (47)

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

## المادة (48)

لا توقع المنشأة أيا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه ، وسماع أقواله ، وتحقيق دفاعه ، و ذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.

## المادة (49)

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

## المادة (50)

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

## المادة (51)

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

### المادة (52)

تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات ، ونوعها ، ومقدارها ، و الجزاء الذي سوف يتعرض لهفي حالة تكرار المخالفة ، و إذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، أو رفض التوقيع بالعلم ، أو كان غائبا ؛ يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته ، أو بالبريد الالكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل ، أو المعتمد لدى المنشأة : و يترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الأثار القانونية .

### المادة (53)

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

### المادة (54)

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

## التظلم

### المادة (55)

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

## أحكام ختامية

### المادة (56)

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

تُراجع اللائحة كل عامين على الأقل، أو عند وجود تحديثات نظامية.

# جداول المخالفات والجزاءات

## أولا : 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 عمل لآخرين . | 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 الغاية (30) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين | 10% | 15% | 25% | 50% |
| 4 | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة الغاية (30) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . | 25% | 50% | 75% | يوم |
| 5 | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة الغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . | 25% | 50% | 75% | يوم |
| 6 | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة يوم الغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | 30% | 50% | يوم | يومان |
| | بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر | | | | |
| 7 | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول: سواء ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . | إنذار كتابي | يوم | يومان | ثلاثة أيـام |
| | بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر | | | | |
| 8 | ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذرمقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة . | إنذار كتابي | 10% | 25% | يوم |
| | بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل | | | | |
| 9 | ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة . | 10% | 25% | 50% | يوم |
| | بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل | | | | |
| 10 | البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق | إنذار كتابي | 10% | 25% | يوم |

| م | نوع المخالفة | الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | أول مرة | ثاني مرة | ثالث مرة | رابع مرة |
| 11 | الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة . | يومان | ثلاثة أيام | أربعة أيام | الحرمان من الترقيات أوالعلاوات 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 أوالعلاوات 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 أوالعلاوات 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 يوما إلى أربعة عشر يوما ، خلال السنة العقدية الواحدة | خمسة أيام | الحرمان من الترقيات أوالعلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقا للمادة (الثمانون) | فصل من الخدمة طبقا للمادة (الثمانون) من نظام العمل | ـــــ |
| | | بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب | | | |
| 15 | الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوما متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة. | الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل | | | |
| 16 | الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددا تزيد في مجموعها على ثلاثين يوما خلال السنة العقدية الواحدة. | الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوما ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل | | | |

## ثانيا : 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 ، و معدات ، و أدوات المنشأة : لأغراض خاصة ، دون إذن. | إنذار كتابي | 10% | 25% | 50% |
| 4 | تدخل الموظف، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه | 50% | يوم | يومان | ثلاثة أيـام |
| 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 بهامن خلل . | 50% | يوم | يومان | ثلاثة أيـام |
| 7 | عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل . | إنذار كتابي | 25% | 50% | يوم |
| 8 | تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغاتإدارة المنشأة. | يومان | ثلاثة أيـام | خمسة أيـام | فصل مع المكافأة |
| 9 | الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات أدوات، .....الخ ). | يومان | ثلاثة أيـام | خمسة أيـام | فصل مع المكافأة |
| 10 | الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة. | إنذار كتابي | 10% | 15% | 25% |
| 11 | الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة. | إنذار كتابي | 10% | 25% | 50% |
| 12 | النوم في الحالات التي تستدعي يقظةمستمرة . | 50% | يوم | يومان | ثلاثة أيـام |
| 13 | التسكع ، أو وجود الموظف في غير مكانعمله ، أثناء ساعات العمل . | 10% | 25% | 50% | يوم |

| م | نوع المخالفة | الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | أول مرة | ثاني مرة | ثالث مرة | رابع مرة |
| 14 | التلاعب في إثبات الحضور ، والانصراف. | يوم | يومان | الحرمان من الترقيات أو العلاوات الممرة واحدة | فصل من الخدمة مع لمكافأة |
| 15 | عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر. | 25% | 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 ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامةالعمال والمنشأة | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |
| 18 | الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قدينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة . | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |

## ثالثا : مخالفات تتعلق بسلوك الموظف:

| 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 الموظف كذبا 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 المعلقة 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 ، و الأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة . | 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 يخدش الحياء قوة ،أو فعلا . | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |
| 11 | الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحقير. | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |
| 12 | الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية. | فصل بدون مكافأة أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون) | | | |
| 13 | 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 (الثمانون) | | | |
| 14 | تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية . | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة | |
| 15 | عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور . | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |

## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة الموارد البشرية-شئون الموظفين بجمعية اعتدال لحفظ النعمة في اجتماع مجلس الإدارة رقم 3 / 2025 المنعقد بتاريخ 18 / 01 / 1447هـ الموافق 13 / 07 / 2025م .

اعتدال
ETEDAL

المنطقة الشرقية - الدمام - حي الخالدية 6969 ص.ب 2919 الدمام
etedal.sa etedal_sa etedalsa info@etedal.org.sa etedal.org.sa
خدمات المستفيدين: 966503868118 - الهاتف العام: 966138434463