



وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
مكتب الوزير



4048578977662712

1 /  
صادر : 84447  
التاريخ : 1439 / 04 / 27  
المراسلات : 21 لفة

## قرار وزاري

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية ،

بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً ،

وبعد الاطلاع على نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ 1436/8/23هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/24) وتاريخ 1434/5/12هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/46) وتاريخ 1436/6/5هـ وبعد الاطلاع على اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1982) وتاريخ 1427/6/28هـ ،

يقرر ما يلي:

- أولاً: يعتمد تعديل النموذج الموحد لللائحة تنظيم العمل بالصيغة المرافقة ، لتحل محل النموذج الموحد لللائحة تنظيم العمل المعتمد كملحق لللائحة التنفيذية لنظام العمل الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1982) وتاريخ 1427/6/28هـ ، ويلغي كل ما يتعارض معه .
- ثانياً: يُعمل بهذا النموذج اعتباراً من تاريخ صدور هذا القرار وينشر في الجريدة الرسمية وفي موقع الوزارة الإلكتروني .
- ثالثاً: على نائب الوزير اتخاذ ما يلزم لتنفيذه .

والله الموفق

وزير العمل والتنمية الاجتماعية

علي بن ناصر الغفيص

نسخة لمكتب الوزير  
نسخة لسعادة وكيل الوزارة لخدمات العملاء والملاقات العمالية



الرجل 1439/27/12هـ  
نسخة لمكتب معالي النائب



ملحق رقم (١)  
النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل



## لائحة تنظيم العمل

### مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذًا لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) و تاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ والمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ : وعلى كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج .

### بيانات المنشأة

- اسم المنشأة : .....
- المركز الرئيسي : .....
- عدد العاملين : .....
- النشاط : .....
- العنوان : .....
- صندوق بريد : (.....) الرمز البريدي : (.....)
- رقم بريد واصل : .....
- هاتف : .....
- فاكس : .....
- بريد الكتروني : .....
- رقم السجل التجاري : .....
- تاريخ إصدار السجل التجاري : ..... / ..... / ..... هـ



## أحكام عامة

### المادة (١)

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

### المادة (٢)

التقويم المعمول به في المنشأة هو التقويم

### المادة (٣)

- ١ تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة . و الفروع التابعة لها .
- ٢ لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال ، و تعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .
- ٣ تُطّلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد ، و تنص على ذلك في عقد العمل

### المادة (٤)

- ١ يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، و سياسات خاصة بها يُعمل بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة
- ٢ للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً ، و أحكاماً إضافية بما لا ينتهك من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذاً له : و لا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية .
- ٣ كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذاً له : يعتبر باطلاً و لا يعتد به

## التوظيف

### المادة (٥)

- يوظف العمال على وظائف ذات سميات ، و مواصفات معينة : و يُراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي :
- ١ أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية
  - ٢ أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية ، و الخبرات المطلوبة للتوظيف من قبل المنشأة .
  - ٣ أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات ، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة .
  - ٤ أن يكون لائقاً طبيًا بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة
  - ٥ يجوز استثناء ما نص عليه السعودي وفقاً للشروط ، و الأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون) من نظام العمل (الثالثة والثلاثون) من نظام العمل



## عقد العمل

### المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة . تسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة . بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل . واسم العامل . وحسينته . وعنوانه الأصلي . وعنوانه المختار . ونوع العمل . ومكانه . والأجر الأساسي المتفق عليه . وأية امتيازات أخرى يتفق عليها . وما إذا كان العقد متعدد المدة . أو غير محدد المدة . أو لأداء عمل معين . ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها . وتاريخ مباشرة العمل . وأية بيانات حاسوبية . ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية : على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً

### المادة (٧)

مع مراعاة لتاريخ التحدد في عقد العمل لمباشرة العمل : يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال أسبوعه 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 (٨)

- ١- لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته
- ٢- 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 وإقامته خلال تلك المدة .

## الإرهاب

### المادة (٩)

- يتحدد الالتزام بمصروفات إرهاب العامل . أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :-
- ١ عند بداية التعاقد . وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
  - ٢ عند تصحيع العامل بإجازته السنوية . وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
  - ٣ عند انتهاء خدمة العامل . طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة ( ١ ) من نظام العمل .
  - ٤ 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 (١٠)

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

### التدريب و التأهيل

#### المادة (١١)

تعمل 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 . و العودة بالدرجة التي تحددها المنشأة . كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل . و مسكن . و تنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدلاً عنها . وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل . و التدريب .

#### المادة (١٢)

- ١ يجوز للمنشأة أن تُبري 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
- ٢ للمتدرب . أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين . أو ولديه . أو وصيه الحق في إنهاء التدريب . أو التأهيل إذا ثبت من التقارير المصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب . أو التأهيل عدم قابليته . أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
- ٣ وفي كلتا الحالتين السابقين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل
- ٤ للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه — بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل . أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل .
- ٥ للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بسبب المدة المشغية في حالة رفضه رفض العمل المماثلة أو بعضها



### المادة (١٣)

أولاً: يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب ، أو الفاضل من العاملين لديها — بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل — أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز العدة المماثلة لعدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خصص له العامل . إذا كان عقد العمل غير محدد المدة ، أو باق مدة العقد في العقود محددة العدة إذا كانت العدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب

ثانياً: يجوز للمنشأة أن تُهَيِّل أو تُدرِّب العامل ، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية

- ١ إذا قرر العامل إنهاء التدريب ، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع
  - ٢ إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل .
  - ٣ إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل .
- ثالثاً: يجوز للمنشأة إلزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي إشتراطها عليه المنشأة بعد إنهاء التدريب أو التأهيل .

### الأجور

#### المادة (١٤)

مع مراعاة أي إجراءات - أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور - تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها ، و تُودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة .

#### المادة (١٥)

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

#### المادة (١٦)

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

### تقارير الأداء

#### المادة (١٧)

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

- ١ المقدرة على العمل ، ودرجة إتقانه (الكفاءة)
- ٢ سلوك العامل ، و مدى تعاونه مع رؤسائه ، وزملائه ، و عملاء المنشأة .
- ٣ المواظبة

#### المادة (١٨)

يُقيَّم أداء العامل في التقرير بالتفسيرات التي تحددها المنشأة - على أن يقع في ذلك مقياس من خمسة مستويات



#### المادة (١٩)

يُعَدُّ التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل : على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) ، ويُخطر العامل بسورة من التقرير فور اعتماده ، ويحق للعامل أن ينظم من التقرير وفقاً لقواعد التنظيم المنصوص عليها في هذه اللائحة

#### العلاوات

#### المادة (٢٠)

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

#### الترقيات

#### المادة (٢١)

- تخضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد ، و مسميات الوظائف — وفقاً لما جاء في دليل التصنيف ، و التوصيف العملي السعودي — و درجة كل وظيفة ، و شروط شغلها ، و بداية أجزائها فيه ، و يكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى : حتى توفرت الشروط التالية
- ١ وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى
  - ٢ توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها
  - ٣ حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري
  - ٤ موافقة صاحب الصلاحية
  - ٥ يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية : وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن

#### المادة (٢٢)

- إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل ، فإن المفاضلة للترقية تكون كالآتي :
- ١ ترشيح صاحب الصلاحية
  - ٢ الحاصل على تقدير أعلى
  - ٣ الحاصل على شهادات علمية أعلى ، أو دورات تدريبية أكثر
  - ٤ الأكثر خبرة عملية بسجال عمل المنشأة
  - ٥ الأقدمية في العمل بالمنشأة





## الانتداب

### المادة (٢٣)

- إذا تم انتداب العامل لاداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي :
- ١ تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة . ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته
  - ٢ يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن . و الطعام . و ما إلى ذلك : ما لم تؤمنها له المنشأة
  - ٣ قيمة البندل المومي للانتداب حسب درجة العامل
- ويجب ان تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب : وفقاً للفتات . و الضوابط 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 و البدلات

### المادة (٢٤)

- تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب . وكذلك وسيلة النقل إذا نص على ذلك في عقد العمل . و يجوز النص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن . وبدل نقل نقدي .

## أيام وساعات العمل

### المادة (٢٥)

- ١ يكون عدد أيام العمل ..... أيام في الأسبوع . و يكون (يوم / يومي) ..... الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال . و يجوز للمنشأة - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع . و عليها أن تضمن من القيام بواجباتهم الدفنية . و لا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي
- ٢ تكون ساعات العمل (سبتي) ساعات عمل يومياً تخصص إلى (سنة) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين

## العمل الإضافي

### المادة (٢٦)

- ١ في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي : يتم ذلك بموجب تكليف كتابي . أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل . و عدد الأيام اللازمة لذلك : وفق ما نصت عليه المادة (المادسة بعد المائة) من نظام العمل .
- ٢ تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (٥٠% من أجره الأساسي .



## التفتيش الإداري

المادة (٢٧)

يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم . و انصرافهم منه من الأماكن المحصنة لذلك . و على العمال الامتناع للتفتيش (التفتيش الإداري) متى طلب منهم ذلك

المادة (٢٨)

يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره . و انصرافه بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض .

## الإجازات

المادة (٢٩)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً . تراد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً . إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة . و للعامل 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 (٣٠)

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

- ١ أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك . تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى
- ٢ أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك . تبدأ من يوم الوقوف بعرفة
- ٣ 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 (٣١)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

- ١ خمسة أيام عند زواجه
- ٢ ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له
- ٣ خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل . أو أحد أصوله . أو فروعته .
- ٤ أربعة أشهر . وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ؛ ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها . و لا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل
- ٥ خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة .

وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .



### المادة (٣٢)

يستحق العامل - الذي يثبت مرضه بإشادة مُسندة 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 :

١ - الثلاثون يوماً الأولى . بأجر كامل .

٢ - الستون يوماً التالية . بثلاثة أرباع الأجر .

٣ - الثلاثون يوماً التي تلي ذلك . بدون أجر .

وتلغى الحاق في وصل إجازته السنوية بالمرضية

### الرعاية الطبية

#### المادة (٣٣)

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

### بيئة العمل

#### المادة (٣٤)

أ - ضوابط عامة

١ - لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى

٢ - يمنع أي تمييز في الأجور بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.

٣ - على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مائة

٤ - في حالات بيئة العمل المكتفية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية لمكاتب العاملات.

٥ - تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية. وتهيئة بيئة العمل المناسبة مسؤولية مباشرة على المنشأة

٦ - على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.



٧. في المنشآت النسائية المغلقة يجب ان يكون العاملات من النساء فقط .
٨. في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب ان يكون فيها العاملون من الرجال فقط .
٩. يجب على المنشأة توفير نظام أمني وفي حال كانت المنشأة تستقبل الجمهور يجب تعيين حراسة أمنية .

#### ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط

١. يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح ان المنشأة خاص بالنساء وممنوع دخول الرجال
٢. يجب ان يكون العاملات من النساء فقط .
٣. يجب ان توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظام أمني مالم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود المنشأة في مركز تجاري
- في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب المنشأة وضع لوحة إرشادية أن المنشأة خاصة للمراة الأمنية

#### مادة (٣٥)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء . بحيث تبدأ بعد 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 (٣٦)

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 . ونحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية . و ذلك لمدة أربعة . وعشرين شهراً من تاريخ الوضع . ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر . ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابياً بوقت فترة . أو فترات تلك الاستراحة . و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل . وتحديد فترة . أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل



## الخدمات الاجتماعية

### المادة (٣٧)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية

- ١ إعداد مكان لأداء الصلاة
- ٢ إعداد مكان لتناول الطعام
- ٣ توفير المنشأة المنطلقات ، و الخدمات ، و المرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

## ضوابط سلوكيات العمل

### المادة (٣٨)

- ١ يجوز للمنشأة إلزام كل ، او بعض العاملين بارتداء زي موحد ، و في كل الأحوال يراعى في أي زي بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام ، و بالنسبة للنساء أن يكون محتشفاً ، و فضفاضاً ، و غير شفاف
- ٢ على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمغضبيات أحكام الشريعة الإسلامية ، و الأعراف الاجتماعية المرعبة في التعامل مع الآخرين
- ٣ يستتبع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر ، و على المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة
- ٤ على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الايذاء ، أو الإساءة الجسدية ، أو القولية ، أو الإيحابية ، أو اتخاذ أي موقف يعدش العياد ، أو ينال من الكرامة ، أو السمعة ، أو الحرية ، أو يقصد منه استسراج ، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة ؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح ، و ذلك عند التواصل المباشر ، أو بأي وسيلة تواصل أخرى ، و للمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات ، و الإجراءات الضرورية ، و اللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك

### المادة (٣٩)

- ١ يعتبر من قبيل الأيذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية ، أو السلبية ، و جميع أشكال الاستغلال ، أو الاتزاز ، أو الإغراء ، أو التهديد ؛ سواء أكانت جسدية ، أو نفسية ، أو جنسية ؛ و التي تقع في مكان العمل من قِبل صاحب العمل على العامل ، أو من قِبل العامل على صاحب العمل ، أو من قِبل عامل على آخر ، أو على أي شخص موجود في مكان العمل ، و تعتبر المساعدة ، و التستر على ذلك في حكم الإيذاء
- ٢ يعتبر من قبيل الأيذاء المقصود في الفقرة السابقة ، ما يقع باستخدام أية 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 (٤٠)

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

٢ على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء ، والإطلاع على الأدلة ، و التوسية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته ، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيا الشكوى ، أو البلاغ

#### المادة (٤١)

١ مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف ، والشهود ، وتدون كل ما يجري في محاضر : توفع من الأطراف ، والشهود على أقوالهم ، ثم توفع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة ،

٢ للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين ، والاستماع إلى أقواله ، و على من تم استعداؤه المسئول أمام اللجنة ، حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية

٣ يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتنسيق بين الشاكي ، و المشكوك في حقه أثناء فترة التحقيق

٤ في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتمدة : توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي

٥ إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية ، وجه على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام : لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك

٦ في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء ، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ : إذا تبين لها أن الشكوى ، أو البلاغ كيدي

٧ لا يتمتع الجزاء التأديبي المرفوع من قبل المنشأة على المعتدي ، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة

٨ لا يتمتع توفيق عقوبة شرعية ، أو نظامية أخرى عن المعتدي ، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبياً عليه



## المخالفات والجزاءات

### المادة (٤٢)

- المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل ، وتستوجب أيا من الجزاءات التالية :
- ١ الإندار الكتابي ، وهو كتاب توجيه 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
  - ٢ 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
  - ٣ الإيقاف عن العمل بدون أجر : وهو منع العامل من مواصلة عمله خلال فترة معينة ، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة ، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد
  - ٤ الحرمان من الترقية ، أو العلاوة الدورية ، وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها
  - ٥ الفصل من الخدمة مع المكافأة : وهو فصل العامل بناء على سبب مشروع : لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة
  - ٦ الفصل من الخدمة بدون مكافأة : وهو قسح عقد عمل العامل دون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض : لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العدل
- ويجب أن يتناسب الجزاء المقروض على العامل مع نوع ، ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله .

### المادة (٤٣)

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

### المادة (٤٤)

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

### المادة (٤٥)

- في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوما على سبق ارتكابها : فإنه لا يعتبر عائدا ، وتعد مخالفة ، وكانت ارتكبت للمرة الأولى

### المادة (٤٦)

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

### المادة (٤٧)

- 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 وقفا للغرامات التي توقع عليه

### المادة (٤٨)



لا توضع المنشأة (أ) من الإجراءات التي تتجاوز عضويتها غرامة أجر يوم واحد . إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه . وسماع أقواله . وتحقيق دفاعه . وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص

#### المادة (٤٩)

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 (٥٠)

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

#### المادة (٥١)

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

#### المادة (٥٢)

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

#### المادة (٥٣)

يخصم لكل عامل مسحقة جزاءات . يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها . وتاريخ وقوعها . والجزاء الموفق عليه . وتحتفظ هذه المسحقة في ملف خدمة العامل

#### المادة (٥٤)

تفرد 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 . وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية .

### التظلم

#### المادة (٥٥)

مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء 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





يصار العامل من تصحيح نظمه . ويعطى العامل نتيجة الهدى في نظمه . في سعاد لا يتجاوز خمسة أيام  
عمل من تاريخ تقديمه التذلل

## أحكام خاصة

المادة (٥٦)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المشاة اعتبارًا من تاريخ إعلانها باعتمادها ؛ على أن تسري في حق العمال  
اعتبارًا من اليوم التالي لإعلانها

# جداول 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
١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن . أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	٥%	١٠%	٢٠%	
٢	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن . أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	١٥%	٢٥%	٥٠%	
٣	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن . أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	١٠%	٢٥%	٥٠%	
٤	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن . أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	٢٥%	٥٠%	٧٥%	يوم
٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن . أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	٢٥%	٥٠%	٧٥%	يوم
٦	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن . أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	٣٠%	٥٠%	يوم	يومان
بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر					



٧	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن . أو عذر مقبول : سواء تركت . أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنداز كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر					
٨	ترك العمل . أو الانصراف قبل الموعد دون إذن . أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة	إنداز كتابي	%١٠	%٢٥	يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
٩	ترك العمل . أو الانصراف قبل الموعد دون إذن . أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
١٠	السفاه في أماكن العمل . أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق	إنداز كتابي	%١٠	%٢٥	يوم
١١	الغياب دون إذن كتابي . أو عذر مقبول لمدة يوم . خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترفيحات ، أو العلاوات لمرة واحدة
١١	الغياب المتصل دون إذن كتابي . أو عذر مقبول عن يومين إلى ستة أيام . خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترفيحات ، أو العلاوات لمرة واحدة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٢	الغياب المتصل دون إذن كتابي . أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام . خلال السنة العقدية الواحدة	أربعة أيام	خمس أيام	الحرمان من الترفيحات ، أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة : إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٤	الغياب المتصل دون إذن كتابي . أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً . خلال السنة العقدية الواحدة	عشرة أيام	الحرمان من الترفيحات . العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون)	



	مع توجيه إندار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	من نظام العمل	
	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب		
١٤	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .	
١٦	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدتها تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة .	

ثانياً : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)		
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
١	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام	%١٠	%٢٥	%٥٠
٢	استقبال الزائرين في غير أحوار عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة	إنذار كتابي	%١٠	%١٥
٣	استعمال آلات ، ومعدات ، وأدوات المنشأة ، لأغراض خاصة ، دون إذن	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥
٤	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه	%٥	يوم	ثلاثة أيام
٥	إخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	إنذار كتابي	%١٠	%١٥
٦	الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل .	%٥	يوم	ثلاثة أيام
٧	عدم وضع أدوات الإسراع ، والصيانة ، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل	إنذار كتابي	%٢٥	%٥٠
٨	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
٩	الإفصال في العهد التي بحوزته ، مثال : سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، ... الخ	ثلاثة أيام	ثلاثة أيام	خمس أيام



١٠	الأكل في مكان العمل - أو غير المكان المحدد له - أو في غير أوقات الراحة	إنداز كفاي	%١٠	%١٥	%٢٥
١١	اليوم أثناء العمل	إنداز كفاي	%١٠	%٢٥	%٥٠
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي بقطة مستمرة.	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٣	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله - أثناء ساعات العمل	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
١٤	الغائب في إثبات الحضور - و الانصراف.	يوم	يومان	الحرمان من الترفقات أو العلاوات لصرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل - أو عدم تفهيد التعليمات الخاصة بالعمل - و المعنفة في مكان ظاهر	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
١٦	التحريض على مخالفة الأوامر ، و التعليمات الحطية الخاصة بالعمل	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافأة
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعان عنها للمحافظة على سلامة العمال - و المنشأة -	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافأة
١٨	الإهمال - أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم - أو في المواد ، أو الأدوات ، و الأجهزة.	يومان	ثلاثة أيام	خمس 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
١	التساجر مع الرملاء ، أو مع الغير . أو أحداث مشاغبات في مكان العمل	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٢	التفارض . أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل . أو بسببه	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة . أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٤	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل	%٥٠	يوم	يومان
٥	الكتابة على جدران المنشأة . أو لصق إعلانات عليها	إبذار كتابي	%١٠	%٢٥
٦	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف	%٢٥	%٥٠	يومان
٧	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس . و الألبسة المقررة لتوقاية والسلامة	إبذار كتابي	يوم	يومان
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
١٠	الإيحاء للآخرين بما يحدث الضياء قولاً . أو فعلاً	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
١١	الاعتماد على زملاء العمل بالقول . أو الإشارة . أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالتشم . أو التحقير	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
١٢	الاعتماد بالإيحاء الجسدي على زملاء العمل . أو على غيرهم بطريقة إباحية	فصل بدون مكافأة	فصل بدون مكافأة	فصل بدون مكافأة

(الثمانون)



١٣	الاعتداء الجسدي - أو القول - أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الإلكترونية على صاحب العمل - أو المدير المسئول - أو أحد الرؤساء أثناء العمل - أو بسببه	عزل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)		
١٤	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٥	عدم الامتثال لمطلب لجنة التحقيق بالحضور	بومان	ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة

