



شهادة اعتماد لائحة تنظيم العمل

تشهد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بأن :

مؤسسة / شركة شركة الغد للتعليم والتدريب المحدودة برقم:

٣١١١١٠-١

قد اعتمدت لائحة تنظيم العمل بتاريخ ٩-٤-١٤٤٢ هـ و تحمل رقم:

٣٣٩١٦٨

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 الغد للتعليم والتدريب
Alghad Education & Training Co.
(ذات مسؤولية محدودة)

لائحة تنظيم العمل

لشركة الغد للتعليم والتدريب المحدودة





فهرس محتويات اللانحة:

- ٢ -	..... مقدمة
- ٢ -	..... نبذة تعريفية عن المنشأة
- ٣ -	..... الباب الأول
- ٣ -	..... التعاريف والأحكام العامة
- ٥ -	..... الباب الثاني
- ٥ -	..... التوظيف، عقد العمل، العمل لبعض الوقت، والعمل عن بعد
- ١٠ -	..... الباب الثالث
- ١٠ -	..... الاستعانة بخبرات خارجية والإعارة والاستعارة
- ١١ -	..... الباب الرابع
- ١١ -	..... الأجور
- ١٣ -	..... الباب الخامس
- ١٣ -	..... أيام وساعات العمل والراحة والعمل الإضافي
- ١٥ -	..... الباب السادس
- ١٥ -	..... قواعد الحضور والانصراف والتفتيش
- ١٦ -	..... الباب السابع
- ١٦ -	..... التقارير والعلاوات والترقيات
- ١٨ -	..... الباب الثامن
- ١٨ -	..... الإكزاب والانتداب والبدلات
- ١٩ -	..... الباب التاسع
- ١٩ -	..... الإجازات
- ٢٢ -	..... الباب العاشر
- ٢٢ -	..... التدريب والتأهيل
- ٢٤ -	..... الباب الحادي عشر
- ٢٤ -	..... الوقاية والسلامة والرعاية الطبية وإصابات العمل والأمراض المهنية
- ٢٦ -	..... الباب الثاني عشر
- ٢٦ -	..... المزايا والخدمات الاجتماعية
- ٢٧ -	..... الباب الثالث عشر
- ٢٧ -	..... الواجبات والمحظورات على العمال، وواجبات المنشأة
- ٣٠ -	..... الباب الرابع عشر
- ٣٠ -	..... التظلم
- ٣١ -	..... الباب الخامس عشر
- ٣١ -	..... المكافآت
- ٣٢ -	..... الباب السادس عشر
- ٣٢ -	..... المخالفات والجزاءات
- ٣٤ -	..... الباب السابع عشر
- ٣٤ -	..... إنهاء الخدمة
- ٣٦ -	..... الباب الثامن عشر
- ٣٦ -	..... أحكام تشغيل النساء
- ٣٧ -	..... ضوابط وسلوكيات العمل
- ٣٩ -	..... الباب العشرون
- ٣٩ -	..... أحكام ختامية
- ٤٠ -	..... جدول المخالفات والجزاءات





مقدمة

* وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لأحكام المادة (١٣) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦هـ، المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤/م) وتاريخ ١٢/٥/١٤٣٤هـ، المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ٥/٦/١٤٣٦هـ، المعدل بالمرسوم الملكي رقم (١٤/م) وتاريخ ٢٢/٢/١٤٤٠هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (١٣٤/م) وتاريخ ٢٧/١١/١٤٤٠هـ.
* تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم العلاقة بين المنشأة والعاملين بها بما يحقق المصلحة العامة ومصلحة الطرفين وليكون كل منهما عالماً بما له من حقوق وبما عليه من التزامات.

نبذة تعريفية عن المنشأة

اسم المنشأة	شركة الغد للتعليم والتدريب المحدودة
المدير المسؤول	إبراهيم بن موسى الزويد
المركز الرئيسي	الرياض - حي المصيف - طريق الدائري الشمالي.
رقم السجل التجاري	١٠١٠٢٣٩٣١٥
تاريخ السجل التجاري	١٥/١٠/١٤٢٨ هـ
نشاط المنشأة	إقامة وتشغيل المدارس في مراحل التعليم العام (عربي - إنجليزي) وتعليم اللغات، وإقامة وتشغيل الكليات الأهلية بكافة مراحلها وتخصصاتها وشراء وبيع واستغلال الأراضي لإقامة المباني عليها واستثمارها بالبيع أو الإيجار لصالح الشركة (وتمارس الشركة نشاطها بعد الحصول على التراخيص اللازمة من جهات الاختصاص).
البريد الإلكتروني	info@alghadco.com.sa
العنوان البريدي	المدينة: الرياض الحي: المصيف الشارع: الطريق الدائري الشمالي رقم المبنى: ٢٧٥٧ رقم الوحدة: ٦٥ الرمز البريدي: ١٢٤٦٧ الرقم الإضافي: ٨١٠٥
هاتف	هاتف: ١١٤٩٤٤٧٧٧ فاكس: ١١٤٩٤٤٨٨٨





الباب الأول

التعاريف والأحكام العامة

المادة (١): التعاريف:

يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة كما يلي:-

المنشأة	شركة الغد للتعليم والتدريب المحدودة.
مجلس الإدارة	مجلس إدارة المنشأة.
رئيس المنشأة	الرئيس التنفيذي للمنشأة.
العامل	كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة المنشأة بموجب عقد عمل وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها سواء ذكر أو أنثى.
المرشح	هو طالب العمل الذي يتقدم لشغل إحدى وظائف المنشأة ويتم قبوله مبدئياً.
نظام العمل	هو نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣هـ وكافة التعديلات أو التغييرات تطراً عليه.
اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لنظام العمل المعدلة بالقرار الوزاري رقم (٧٠٢٧٣) وتاريخ ١٤٤٠/٤/١١هـ، وكافة التعديلات التي تطراً عليها.
الأجر الأساسي	هو كل ما يعطى للعامل نظير قيامه بالعمل، بموجب عقد عمل مكتوب أو غير مكتوب، مهما كان نوع الأجر أو طريقة أدائه، مضافاً إليه العلاوات الدورية.
الأجر الفعلي	هو الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهده في العمل، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.
أسرة العامل	الزوجة أو الزوجات والأولاد دون سن الخامسة والعشرون والبنات غير المتزوجات.
الأصول	الأب والأم وما علا.
الفروع	الأبناء والأحفاد.
المدير المباشر	المدير المباشر الذي يرتبط به العامل إدارياً.
الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
التكليف	هو خطاب توجهه المنشأة للموظف للقيام بعمل معين ويمكن أن يكون كتابياً أو إلكترونياً.
العمل لبعض الوقت	العمل الذي يؤديه عامل غير متفرغ لدى المنشأة ولساعات عمل تقل عن نصف ساعات العمل اليومية المعتادة لدى المنشأة سواء كان هذا العامل يؤدي ساعات عمله يومياً أو بعض أيام الأسبوع.
العمل عن بعد	أداء العامل لواجباته الوظيفية في غير مكان العمل المعتاد داخل المملكة، وذلك باستخدام أي من وسائل الاتصال وتقنية المعلومات
السنة التعاقدية	اثنا عشر شهراً ميلادياً من تاريخ مباشرة العامل.





المادة (٢): تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين والعاملات بالمنشأة وأماكن العمل التابعة لها بموجب عقود عمل، مع مراعاة ما يرد بها من نصوص خاصة، ولا تسري هذه اللائحة على الفئات التالية:

أ- المستشارون الذين يتم التعاقد معهم بموجب خدمات استشارية.

ب- الأشخاص القادمين للمنشأة بغرض (زيارة تجارية - زيارة عمل)

المادة (٣): التقويم المعمول به في المنشأة هو التقويم الميلادي، وعليه تحتسب جميع المدد والمواعيد والتواريخ المنصوص عليها في هذه اللائحة وعقود العمل.

المادة (٤):

١. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.

٢. تطلع المنشأة العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة بالوسائل المتاحة بوضعها في مكان ظاهر في المنشأة أو في الموقع الإلكتروني الداخلي للمنشأة، وينص على ذلك في عقد العمل.

المادة (٥):

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات وسياسات خاصة بها يعطي بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.

٢. للمنشأة الحق كلما دعت الحاجة 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 الوزارة.

٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ يعتبر باطلاً ولا يعتد به.

المادة (٦): تعتبر هذه اللائحة وما يطرأ عليها من تعديلات مكملة لعقود العمل وجزء لا يتجزأ من تلك العقود المبرمة مع العاملين، وتعتبر ملزمة لجميع العاملين بالمنشأة.

المادة (٧): تسري هذه اللائحة من تاريخ صدور شهادة اعتمادها من الوزارة، وتلغي هذه اللائحة جميع اللوائح والقرارات السابقة التي تتعارض مع أحكامها.



الباب الثاني

التوظيف، عقد العمل، العمل لبعض الوقت، والعمل عن بعد

أولاً: التوظيف

- المادة (٨):** يختص مجلس الإدارة بتوظيف رئيس المنشأة والنواب ونقلهم وإنهاء خدماتهم وللمجلس إعادة هيكلة المنشأة وإلغاء الوظائف والبدلات وتعديل جدول الرواتب وفقاً للظروف الاقتصادية وبما يتلاءم مع مصلحة المنشأة.
- المادة (٩):** يكون الرئيس التنفيذي هو الرئيس لجميع العاملين بالمنشأة ويختص بتوظيفهم وإنهاء خدماتهم طبقاً لأحكام هذه اللائحة باستثناء الحالات الوارد ذكرها في المادة الثانية، وللرئيس التنفيذي وفق مقتضيات مصلحة العمل أن يعيد تنظيم العمل وتوزيع الاختصاصات وتدوير العاملين في حدود الهيكل التنظيمي المعتمد للمنشأة وجدول الوظائف والأجور والبدلات بما لا يخل بالحقوق المالية للعاملين.
- المادة (١٠):** يعين العاملون على درجات وظيفية وفقاً لمستوى كل وظيفة بما يتفق مع مؤهلات وقدرات كل منهم وخبراته العملية ووجود الوظيفة الشاغرة، ويصدر قرار التعيين من الجهة المختصة بالمنشأة لجميع العاملين.
- المادة (١١):** الأصل في التوظيف أن يكون للمواطنين السعوديين ويجوز استثناءً توظيف غير السعوديين في الوظائف التي لا يتيسر شغلها بمواطنين سعوديين مؤهلين للعمل المطلوب بالشروط والأحكام الواردة في المواد (٢٦، ٣٢، ٣٣) من نظام العمل.
- المادة (١٢):** يشترط للتوظيف في المنشأة ما يلي:-
- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
 - أن يكون حائزاً للمؤهلات العلمية والخبرات العملية والشروط المطلوبة لشغل الوظيفة والتي تحددها المنشأة على أن يتم توثيقها من الجهات المختصة.
 - أن يجتاز بنجاح المقابلة الشخصية وكذلك الاختبارات العملية والميدانية، ومتطلبات الوظيفة.
 - أن يكون لانقاً طبياً للعمل الذي سيوكل إليه بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
 - ألا يكون قد سبق إنهاء أو فسخ عقده من المنشأة، ما لم يكن قد مضى على فسخ العقد ثلاث سنوات وبعد موافقة الرئيس.
 - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
 - أن يكون حاصلًا على الاعتماد المني للوظيفة وفق ما تقرر الجهات المعنية.
 - يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٢٦) و (٣٢) و (٣٣) من نظام العمل وان يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل الغير سعودي ولديه إقامة سارية المفعول.
 - يجوز للمنشأة اعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية.
 - أن يكون حاصلًا على الاعتماد المني للوظيفة وفق ما تقرر الجهات المعنية.
 - يُفضل أن تكون مهنته (معلماً) لمن يتعاقد من داخل المملكة على وظائف المعلمين.





(ك) أن يكون العامل لديه خبرة في التدريس لا تقل عن سنتين.

المادة (١٣): يجب على المتقدم للوظيفة أن يقدم مسوغات التوظيف التالية :-

(أ) صورة من الهوية الوطنية للمتقدم إذا كان سعودياً وسجل الأسرة، وصورة من جواز السفر ورخصة الإقامة مع الأصل للمطابقة إذا كان غير سعودي.

(ب) صورة من المؤهلات العلمية والعملية مصدقة ومعتمدة من جهات الاختصاص بالمملكة وأصولها للمطابقة.

(ج) العنوان الوطني والحساب البنكي.

(د) صور شخصية.

(هـ) شهادة الأدلة الجنائية وفق ما تقرره المنشأة حسب طبيعة الوظيفة.

(و) شهادة بيان مدد الخدمة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

(ز) شهادات الخبرة السابقة.

• أية مستندات أخرى تحددها المنشأة.

• وتحفظ جميع هذه المسوغات أعلاه في ملف العامل لدى الإدارة المختصة.

المادة (١٤): يعتد بتاريخ ميلاد العامل بموجب الوثائق الرسمية المقدمة منه عند توقيع عقد العمل ولا عبرة بأي تعديل لاحق على هذا التاريخ.

ثانياً: عقد العمل

المادة (١٥):

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة تسلم احداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل و اسم العامل و جنسيته و عنوانه الأصلي و عنوانه المختار و نوع العمل و مكانه و الأجر الأساسي المتفق عليه وأية مزايا وبدلات أخرى يتفق عليها وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين و مدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها وتاريخ مباشرة العمل و أية بيانات ضرورية ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى الى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

المادة (١٦):

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 (١٧):

إذا ثبت أن توظيف العامل كان نتيجة لانتحاله شخصية غير شخصيته أو نتيجة تقديمه بيانات أو مستندات غير صحيحة أو مزورة أو غير مصادق عليها اعتبر تعاقد مع المنشأة مفسوخاً تلقائياً، دون حاجة إلى أي إخطار ولا يستحق أية مكافأة أو تعويض، دون الإخلال بحق المنشأة في مطالبة العامل بالتعويض عن أي أضرار أو خسائر تسبب في إلحاقها بالمنشأة.



المادة (١٨): تعد المنشأة لكل عامل ملف خدمة يتضمن نسخة من عقد العمل الخاص به ومسوغات التوظيف وكافة البيانات الخاصة به وتقارير رؤسائه الدورية ومحاضر التحقيق وما يتعلق بالحضور والغياب وساعات العمل الإضافية وترقياته وعلاواته وما يوقع عليه من جزاءات وما يحصل عليه من مكافآت وإجازات وإصابات العمل والأمراض العادية والمهنية التي قد تصيبه مع تحديد نوع المرض وكل ما يطرأ على علاقة العامل خلال مدة عمله حتى انتهاء خدمته، وتعتبر تلك المعلومات سرية لا يجوز الاطلاع عليها إلا وفق الأنظمة المعمول بها.

المادة (١٩): يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية.

المادة (٢٠): يسري على عقد العمل العرضي وعقد العمل الموسمي وعقد العمل المؤقت الأحكام الخاصة بالواجبات وقواعد التأديب والحد الأقصى لساعات العمل وفترات الراحة الأسبوعية والتشغيل الإضافي والعطلات الرسمية وقواعد السلامة والصحة المهنية وإصابات العمل والتعويض عنها أما خلاف ذلك فلا ينطبق على تلك العقود.

ثالثاً: فترة التجربة

المادة (٢١):

- (أ) يعتبر العامل معيناً تحت التجربة إذا نص على ذلك في عقد العمل، وفي هذه الحالة يتعين تحديد مدة التجربة في العقد بشكل واضح ومكتوب على ألا تتجاوز هذه المدة (٩٠) يوماً، وتبدأ فترة التجربة من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل.
- (ب) يجوز للطرفين باتفاق مكتوب تمديد فترة التجربة على ألا تزيد عن (١٨٠) يوماً.
- (ج) يجوز للطرفين باتفاق مكتوب إخضاع العامل لفترة تجربة أخرى مدتها (٩٠) يوماً أخرى بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر أو أن يكون مضى على انتهاء علاقة العامل بالمنشأة مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- (د) لا تدخل في احتساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية.
- (هـ) إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للمنشأة فسخ عقده في أي وقت خلالها دون مكافأة أو إنذار أو تعويض، ويتحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده.
- (و) خلال فترة التجربة لا يحق للعامل الحصول على إجازة باستثناء الإجازة المرضية.



رابعاً: التكليف

المادة (٢٢): يحق للمنشأة تكليف العامل بعمل يختلف باختلاف جوهرى عن العمل المتفق عليه في العقد بغير موافقته الكتابية في حالات الضرورة التي تقتضيها ظروف عارضة لمدة لا تزيد عن (٣٠) يوم في السنة.

المادة (٢٣): يحق للمنشأة تكليف العامل على وظيفة أخرى ذات درجة أعلى من درجته الوظيفية لمدة لا تزيد عن (٦) أشهر، ولا يحق له المطالبة بمزايا وأجر تلك الوظيفة خلال هذه الفترة، بشرط ألا يختلف العمل المكلف به العامل باختلاف جوهرى عن عمله.

خامساً: النقل

المادة (٢٤): لا يجوز لصاحب العمل أن ينقل العامل بغير موافقته -الكتابية- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.

المادة (٢٥): يجوز لصاحب العمل في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن يتحمل صاحب العمل تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

المادة (٢٦): يحق للمنشأة النص في عقد العمل على نقل العامل من مقره الأصلي إلى أي مكان آخر تابع لها في أي من مدن المملكة وفقاً لمقتضيات مصلحة المنشأة، ويستحق العامل المنقول نفقات نقله ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم، ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.

سادساً: العمل لبعض الوقت

المادة (٢٧): يجب أن يكون عقد العمل لبعض الوقت مكتوباً ومحدد المدة ويجب مراعاة ما يلي:

- يجب ألا تتجاوز ساعات العمل عن نصف ساعات العمل الاعتيادية المعتمدة لدى المنشأة.
- بالإضافة إلى الحماية الممنوحة للعاملين فيما يخص السلامة والصحة المهنية والأخطار المهنية تسري أيضاً أحكام أيام الراحة الأسبوعية، الإجازات، العطل الرسمية والعمل الإضافي على هذا العقد.
- عند فسخ العقد من جانب أحد الطرفين فإن للطرف المتضرر الحق في تعويض ما يعادل أجور المدة المتبقية من العقد.
- أن يتوفر لدى العامل المرغوب التعاقد معه جزئياً ما يثبت عدم ممانعة جهة عمله بالعمل لدى الغير في حال كان العامل غير متفرغ.





سابعاً: العمل عن بعد

المادة (٢٨):

- (أ) يجب أن يكون العمل عن بعد مقصوداً على العمال السعوديين دون سواهم ويتخذ التوظيف عن بعد للنساء وذوي الاحتياجات الخاصة في الأولوية.
- (ب) يجب أن يكون العمل المراد تنفيذه عن بعد قابل للتأدية من خلال الوسائل التقنية وتحمل المنشأة توفيرها للعامل ويلتزم العامل بالحفاظ عليها ورعايتها وتكون تحت عهده وتصرفه ويكون مسؤولاً عن كل ضرر ينشأ عن سوء استخدامها، كما يجب على العامل استخدامها فيما يتعلق بالعمل فقط دون الاستخدامات لأغراض شخصية أو أعمال غير مشروعة.
- (ج) يجب أن يكون عقد العمل عن بعد مكتوباً ويحدد فيه البنود الآتية:
١. المهام الوظيفية المراد تنفيذها عن بعد.
 ٢. ساعات العمل، ويجب تحديد وقت بدايتها ونهايتها ولا يشترط أن تكون متوافقة مع فترة الدوام الفعلي.
 ٣. الأجر.
 ٤. تحديد طريقة أو وسيلة التواصل والإشراف.
 ٥. يجوز الاتفاق على تحويل العمل عن بعد إلى عقد عمل عادي ويكون ذلك الاتفاق كتابي قبل التحويل بثلاثون يوماً وتكون الخدمة مستمرة ولا تتأثر بهذا التحويل.





الباب الثالث

الاستعانة بخبرات خارجية والإعارة والاستعارة

الاستعانة بخبرات خارجية

المادة (٢٩):

يجوز لمواجهة أعمال طارئة أو عارضه الاستعانة بعدد من العاملين المؤقتين لإنهاء هذه الأعمال على أن تقوم إدارة الموارد البشرية بتوضيح ذلك للموظف قبل الاستعانة به والحصول على موافقة صاحب الصلاحية أو من يفوضه على ألا تزيد مدة عمل العامل المؤقت بالمنشأة على (٩٠) يوماً وإلا تحوّل عقد العمل المؤقت إلى عقد عمل عادي يخضع لجميع أحكام نظام العمل.

الإعارة والاستعارة

المادة (٣٠):

١. يجوز للمنشأة إعارة العامل السعودي فقط بعد موافقته كتابة للعمل لدى المؤسسات العامة أو الأهلية أو الحكومات أو الهيئات والمنظمات الدولية، وتكون إعارته بقرار من صاحب الصلاحية أو من يفوضه.
٢. يجوز إلغاء قرار الإعارة قبل انتهاء مدتها بقرار من صاحب الصلاحية أو من يفوضه إذا اقتضت مصلحة المنشأة ذلك.
٣. يحتفظ العامل المعار بوظيفته ومرتبته الأصلية طوال مدة الإعارة ولا يجوز شغلها بغيره عن طريق التعاقد أو النقل ما لم تقتضي مصلحة المنشأة غير ذلك.
٤. تحتسب الإعارة في مدة الخدمة وعلى العامل المعار أن يؤدي خلالها الحسميات المقررة على أجره في وظيفته الأصلية وما يطرأ عليه من زيادات.
٥. يوقف أجر العامل المعار اعتباراً من تاريخ تركه العمل حتى يعود إلى مباشرته، ويجوز بموافقة صاحب الصلاحية أو من يفوضه إذا اقتضت مصلحة المنشأة ذلك أن تتحمل المنشأة كل أو بعض أجر العامل المعار، كما يجوز في حالة الإعارة خارج المملكة أن تصرف للموظف مكافأة إضافية تحدد مقدارها السياسات واللوائح الداخلية المعمول بها في المنشأة.
٦. مدة الإعارة سنة (واحدة)، ويجوز تمديدتها مدة أو مدداً لا تزيد كل منها على سنة واحدة، ولا يجوز أن تزيد مدة الإعارة على (ثلاث) سنوات. ولا تجوز إعارة العامل، الذي أكمل الحد الأقصى للإعارة قبل مضي (ثلاث) سنوات على الأقل من تاريخ إكماله الحد المبين بهذه الفقرة، ويجب ألا تزيد على المدة المتبقية من مدة عقده إذا كان عقداً محدد المدة.

المادة (٣١):

يجوز للمنشأة استعارة العمال من أي جهة عامة أو خاصة، وذلك مقابل مكافأة مالية لا تتجاوز الأجر المقرر للمرتبة الوظيفية المراد شغلها لدى المنشأة وفقاً للضوابط الآتية:

١. إذا كانت الاستعارة من جهة تخضع لنظام العمل فيجب أن يكون العامل المستعار سعودياً وذلك بموجب المادة (٣٩) من نظام العمل.
٢. موافقة الجهة التي يعمل لديها العامل.
٣. توافر شروط شغل الوظيفة لديه.
٤. يجوز الاتفاق على أن تتحمل جهة المعار أجره، وفي هذه الحالة يصرف له الفرق بين ما يتقاضاه في وظيفته الحالية ومخصصات وظيفته في المنشأة (إن وجدت).





الباب الرابع الأجور

المادة (٣٢): يتم التعاقد مع العاملين على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الأجر المحدد للوظيفة وفق سلم الأجور الذي تقره المنشأة ما لم يتفق في عقد العمل على أجر آخر.

المادة (٣٣): تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكانه وتودع في حسابه البنكي وفقاً للأحكام التالية:

١. العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر.
٢. العامل باليومية أو القطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع.
٣. أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء التشغيل الإضافي ما لم يتم دفعها مع الأجر العادي للعامل.

المادة (٣٤): يستحق العامل الأجر من تاريخ مباشرته الفعلية للعمل ويودع في الحساب المخصص للعامل في البنك، ويقطع من الأجر المبالغ التي يقضي باستقطاعها نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية.

المادة (٣٥): تقوم المنشأة بإيداع أية مبالغ مستحقة للعامل في الحساب البنكي للعامل المعتمد لدى المنشأة. ويحق للعامل اختيار أحد البنوك المحلية المعتمدة لتحويل أجرة الشهري بعد تقديم إخلاء طرفة من البنك الحالي وذلك قبل موعد رفع الأجور.

المادة (٣٦): إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.

المادة (٣٧): يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض.

المادة (٣٨): للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته أو أي إجراء يتخذ في حقه بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصديق عليه من قبل الإدارة العامة للموارد البشرية.

المادة (٣٩): لا يجوز حسم أي مبلغ من أجر العامل دون موافقة خطية منه إلا في حالات التالية:

١. اشتراكات التأمينات الاجتماعية أو اشتراك التأمين ضد التعطل عن العمل وأي اشتراكات أخرى مستحقة على العامل نظاماً.
٢. اشتراكات العامل في صندوق الادخار والقروض المستحقة للصندوق ان وجد مثل هذا الصندوق من قبل المنشأة.
٣. أقساط أي مشروع تقوم به المنشأة لبناء المساكن يقصد تملكها للعاملين أو أي ميزة أخرى في حال إقرار مثل هذه البرامج من قبل المنشأة.





٤. استرداد القروض المقدمة من المنشأة على ألا يزيد مقدار الحسم عن ١٠% من اجر العامل في حال إقرار برنامج للإقراض من قبل المنشأة.
٥. الجزاءات التي توقع على العامل بسبب المخالفات وكذلك المبالغ التي تقتطع منه مقابل ما أتلّفه دون الاخلال بأحكام المادة (٩١) من نظام العمل.
٦. كل دين يستوفي تنفيذاً لحكم قضائي على ألا تزيد الحسم في هذه الحالة عن ربع الاجر المستحق مالم يتضمن الحكم خلاف ذلك، ويستوفي دين النفقة ثم دين المأكل والملبس والمسكن قبل الديون الأخرى.
٧. أجر الأيام التي تغيب فيها عن العمل بدون سبب مشروع.
- المادة (٤٠):** إذا ثبت رسمياً توقيف العامل أو احتجازه لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه فتدفع المنشأة له ٥٠% من الأجر حتى يفصل في القضية، على ألا تزيد مدة التوقيف أو الاحتجاز عن (١٨٠ يوماً) فإذا زادت المدة على ذلك فلا تلتزم المنشأة بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة ويعتبر العقد موقوفاً إلى حين البت في القضية.



الباب الخامس

أيام وساعات العمل والراحة والعمل الإضافي

أولاً: أيام وساعات العمل

المادة (٤١): تكون أيام العمل ستة أيام في الأسبوع وفق ظروف العمل التي تحددها المنشأة؛ ويكون يوم (الجمعة) هو يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل؛ ويجوز للمنشأة -بعد إبلاغ مكتب العمل المختص -أن تستبدل هذا اليوم لبعض عاملها أو جميعهم بأي يوم من أيام الأسبوع؛ على أن تمكن في كل الأحوال عاملها المسلمين من القيام بواجباتهم الدينية.

المادة (٤٢):

- (أ) تكون ساعات العمل الفعلية لجميع العاملين (ثمان) ساعات يومياً ويحدد رئيس المنشأة ساعات العمل اليومية وأيام العمل الأسبوعية فيما عدا شهر رمضان فتكون ساعات العمل (ست ساعات) للمسلمين فقط.
- (ب) لا تدخل الفترات المخصصة للراحة والصلاة والطعام التي تحددها المنشأة ضمن ساعات العمل الفعلية.
- (ج) يجوز للمنشأة تنظيم ساعات الدوام بنظام الورديات متى كانت طبيعة العمل تتطلب ذلك، وتحديد بداية ونهاية الوردية، وبالنسبة لعمال الحراسة والنظافة يخضعون لأحكام المادة (١٠٨) من نظام العمل والمادة (٢٤) من اللائحة التنفيذية لنظام العمل.
- (د) يحق للمنشأة زيادة عدد ساعات العمل اليومية بما لا يزيد عن عشرة ساعات في الحالات التالية:
١. إذا كان العمل لمنع وقوع حادث خطر، أو إصلاح ما نشأ عنه، أو تلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف.
 ٢. إذا كان تشغيل العامل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي أو في الأعياد ومواسم الإجازات الرسمية والمناسبات الوطنية والأعمال الموسمية.

المادة (٤٣):

لا تسري أحكام المادتين (٤٢، ٤٣) من هذه اللائحة على الحالات الآتية:-

- أ- الأشخاص الذين يشغلون مناصب عليا ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه؛ إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
- ب- الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده على ألا يتجاوز مجموع الوقت الذي يكلف به العامل للقيام بالأعمال التجهيزية والتكميلية (٣٠) ثلاثون دقيقة تضاف إلى ساعات العمل بحيث يخصص منها ما لا يتجاوز (١٥) خمسة عشر دقيقة للأعمال التجهيزية، وبما لا يتجاوز (١٥) خمسة عشر دقيقة للأعمال التكميلية.
- ج - العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة على أن تحدد ساعات العمل الفعلية في الأعمال التي تكون متقطعة بالضرورة ب (١٠) عشر ساعات في اليوم تخفض إلى (٨) ثمان ساعات خلال شهر رمضان على أن تعطى للعامل راحة لا تقل عن (١٠) عشر ساعات متواصلة خلال كل (٢٤) أربعة وعشرين ساعة وعلى أن يمكن صاحب العمل العمال المسلمين من أداء الصلوات في أوقاتها..





د - العمال المخصصون للحراسة والنظافة، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية على أن تحدد ساعات العمل الفعلية للعمال المخصصين للحراسة والنظافة بمقدار (١٢) اثنا عشرة ساعة يومياً تخفض إلى (١٠) عشر ساعات خلال شهر رمضان وعلى أن يمكن صاحب العمل العمال المسلمين من أداء الصلاة في أوقاتها. وذلك وفق ما نصت عليه المادة (١٠٨) من نظام العمل.

ثانياً: العمل الإضافي

المادة (٤٤): يحق للمنشأة التكليف بالعمل الإضافي لمن يتطلب عمله العمل أكثر من الوقت المحدد للدوام وفي ضوء نص المادة (١٠٦) من نظام العمل:

(أ) يحق للمنشأة تكليف العامل بالعمل في أيام الراحة الأسبوعية والمواسم والأعياد الرسمية والمناسبات الأخرى ممن تقضي طبيعة عملهم ذلك ويمتلك المكلفون بذلك في جميع الأحوال أجراً إضافياً وفقاً لحكم المادة (١٠٧) من نظام العمل.

(ب) يصدر التكليف من صاحب الصلاحية ويتم ذلك بموجب تكليف كتابي أو إلكتروني موجه للمكلف يبين فيه الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك، ويخطر العامل بصورة من قرار التكليف بالوسائل المتاحة بالمنشأة.



الباب السادس

قواعد الحضور والانصراف والتفتيش

المادة (٤٥): يكون حضور العاملين إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد التي تحددها المنشأة، ويتم إثبات حضورهم بالطريقة التي تقرها المنشأة فقط.

المادة (٤٦): يكون دخول العمال إلى أماكن العمل وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك.

المادة (٤٧): يشرف الرئيس المباشر للعامل أو من تكلفه المنشأة على عملية إثبات الحضور والانصراف للعاملين معه وفق القواعد والوسائل التي تعدها المنشأة لهذا الغرض.

المادة (٤٨): على العامل الامتثال للتفتيش متى ما طلب منه ذلك.





الباب السابع

التقارير والعلاوات والترقيات

أولاً: التقارير:

المادة (٤٩): يعد المدراء تقارير سنوية لجميع العاملين طبقاً للنموذج الذي تعده المنشأة لهذا الغرض، وترفع هذه التقارير إلى الرئيس التنفيذي

لاعتمادها ويخطر العامل بصوره من التقرير بالوسائل المتاحة بالمنشأة بعد اعتماده. على أن يتضمن التقرير العناصر التالية:

١-المقدرة على العمل، ودرجة إتقانه (الكفاءة).

٢-سلوك العامل، ومدى تعاونه مع رؤسائه، وزملائه، وعملاء المنشأة.

٣-المواظبة.

ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة (٥٠): يتم قياس أداء موظفي المنشأة وفق الأهداف والمعايير التي تعتمد سنوياً من مجلس إدارة المنشأة، وهي كالتالي:

التقدير	الدرجة
ممتاز	٥
جيد جداً	٤
جيد	٣
مقبول	٢
ضعيف	١

ثانياً: العلاوات:

المادة (٥١): يجوز للمنشأة منح علاوة للعاملين على ضوء المركز المالي للمنشأة، وبنسبة محددة يوافق عليها مجلس الإدارة. وتضع المنشأة

الشروط والضوابط الواجب توافرها في العامل باستحقاقه تلك العلاوة أو نسبة منها.

المادة (٥٢):

أ- يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة الدورية متى حصل في تقريره الدوري على درجة جيد على الأقل بعد مضي سنة كاملة

من تاريخ التحاقه بالخدمة أو تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.

ب- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

المادة (٥٣): يجوز للمنشأة منح علاوة للعاملين على ضوء المركز المالي للشركة، وبنسبة محددة يوافق عليها مجلس الإدارة. وتضع المنشأة الشروط

والضوابط الواجب توافرها في العامل باستحقاقه تلك العلاوة أو نسبة منها.





ثالثاً: الترقيات:

المادة (٥٤): تعتبر الترقية ميزة للعامل وليست حقاً مكتسباً، وتخضع الترقية للسلطة التقديرية للمنشأة وتكون من درجة إلى درجة أعلى منها، وتمنح للعامل على أساس الكفاءة والتميز في العمل وعلى ضوء التقارير السنوية المقدمة عن العامل وتتم الترقية بناء على ترشيح المدراء، ويصدر قرار من رئيس المنشأة أو من يفوضه بالترقية.

المادة (٥٥): لا يجوز ترقية العامل – وفقاً لما ورد في المادة السابقة – إلا إذا توافرت فيه الشروط والضوابط التالية:-

١. توفر المؤهلات العلمية والخبرات العملية والمتطلبات اللازمة لشغل الوظيفة المرقي إليها.
٢. حصول العامل على درجة لا تقل عن (٣) في معدل تقييم الأداء السنوي للعاملين الآخرين.
٣. وجود الوظيفة المراد الترقية إليها شاغرة، ووجود اعتماد لها بالميزانية.
٤. تكون الترقية لدرجة وظيفية واحدة.
٥. تعتمد الترقية من تاريخ صدور القرار من الجهة المختصة.
٦. تتم مباشرة العامل لوظيفته المرقي إليها في موعد لا يتجاوز (٣٠) يوماً من اعتماد الترقية وإلا تعتبر الترقية ملغاة وكأن لم تكن.
٧. موافقة صاحب الصلاحية

المادة (٥٦): في حالة تساوي عاملين أو أكثر في شروط شغل وظيفة أعلى يتم المفاضلة بينهم على أساس ما يلي:-

١. ترشيح صاحب الصلاحية.
 ٢. الحاصل على تقدير أعلى.
 ٣. التأهيل العلمي الأعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
 ٤. أعلى تقييم الأداء.
 ٥. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة.
 ٦. الأقدمية في العمل بالمنشأة.
 ٧. وفي حال استمرار التساوي بينهم فيرجع في الاختيار للسلطة التقديرية للمنشأة.
- المادة (٥٧):** إذا تبين عدم قدرة العامل المرقي بمهام الوظيفة التي رقي إليها على النحو المطلوب ينقل إلى وظيفة أخرى مناسبة بذات الدرجة والمزايا المالية.





الباب الثامن

الإرهاب والانتداب والبدلات

أولاً: الإرهاب:

المادة (٥٨): تؤمن المنشأة تذاكر إرهاب العامل غير السعودي بالوسيلة التي تحددها المنشأة ووفق الضوابط التالية:

- (أ) عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد أو استقدم منه العامل إلى مقر العمل إذا كان التعاقد قد تم في الخارج حسبما يتفق عليه في عقد العمل.
- (ب) عند تمتع العامل بإجازته السنوية يكون الإرهاب حسبما يتفق عليه في عقد العمل.
- (ج) عند انتهاء عقد العمل وطلب العامل العودة إلى المكان الذي استقدم منه أو تم فيه التعاقد وذلك في ضوء أحكام المادة (٤٠) من نظام العمل .
- (د) يتحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة أو إذا رغب في إنهاء العقد والعودة لبلده دون مبرر مقبول من المنشأة، أو في حالة ارتكابه لمخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي.

ثانياً: الانتداب:

المادة (٥٩): إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي:

- ١- تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقتهم.
 - ٢- يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك: ما لم تؤمنها له المنشأة.
 - ٣- قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.
- ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقاً للفتاوى، 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.

المادة (٦٠): يكون الانتداب داخل المملكة أو خارجها بتوجيه من صاحب الصلاحية أو من يفوضه في ذلك وفق النماذج والضوابط التي تحددها المنشأة.

رابعاً: البدلات:

المادة (٦١): يكون بدل السكن وبدل النقل كما يلي:

١- بدل السكن:

يدفع للعامل في المنشأة بدل سكن وفق ما هو مقرر بالمنشأة أو حسب ما يتفق عليه في عقد العمل، ولا يستحق هذا البديل في حالة تأمين المنشأة سكن عيني.

٢- بدل النقل:

يدفع للعامل في المنشأة بدل انتقال شهري وفق ما هو مقرر بالمنشأة أو حسب ما يتفق عليه في عقد العمل، ولا يستحق هذا البديل في حالة تأمين المنشأة وسيلة النقل للعامل.





الباب التاسع

الإجازات

المادة (٦٢): الإجازة السنوية:

١. يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها واحد وعشرين يوماً تزداد إلى ثلاثين يوماً متى بلغت مدة خدمته خمسة سنوات متصلة ما لم يتضمن عقد العمل الاتفاق على إجازة سنوية تزيد على ذلك، ويجوز منح العامل الذي لم تبلغ مدة خدمته سنة كاملة إجازة سنوية تتناسب والمدة التي أمضاها من السنة في العمل .
٢. يحدد موعد بدء التمتع بها وفق ظروف العمل والعامل بقدر الإمكان ويمكن تجزئتها خلال السنة.

المادة (٦٣):

- لا يجوز للعامل التنازل عن إجازته السنوية العادية أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته كما لا يجوز له تأجيل أكثر من نصف تلك الإجازة للسنة التالية إلا بموافقة المنشأة كتابياً شريطة ألا يتجاوز رصيد العامل في أي وقت (٣٠) يوماً.

المادة (٦٤):

- أ- يحق للمنشأة تأجيل إجازة العامل إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد عن تسعون يوماً.
- ب- يجوز للمنشأة بموافقة العامل أن تستدعيه من إجازته إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، وفي هذه الحالة تتحمل المنشأة أجور سفره من الوجهة التي يقضي فيها الإجازة إلى مقر العمل كما تؤمن على نفقتها إعادته لاستكمال إجازته إذا رغب العامل في ذلك.

المادة (٦٥):

- في حالة انتهاء خدمة العامل بالمنشأة يتم تعويضه عن مدة الإجازات التي لم يتمتع بها.

المادة (٦٦):

إجازات الأعياد والمناسبات:

- (أ) يتمتع العاملون في المنشأة بإجازة مدفوعة الأجر في الأعياد والمناسبات التالية:-
١. أربعة أيام عمل في عيد الفطر تحددتها المنشأة على أن تبدأ من اليوم التالي ليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
 ٢. أربعة أيام عمل في عيد الأضحى على أن تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
 ٣. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان)
- (ب) إذا صادف هذا اليوم يوم الراحة الأسبوعية وجب على المنشأة تعويض العامل عنه بيوم إجازة آخر.
- (ج) في حال تداخل أيام الإجازة التي يتقدم بها العامل مع أيام الراحة الأسبوعية فإن هذه الأيام تدخل ضمن احتساب مدة إجازة العامل.

المادة (٦٧):

الإجازات الاجتماعية:

أ- يستحق العامل إجازة مدفوعة الأجر على النحو التالي:

١. خمسة أيام لزواجه.
٢. خمسة أيام في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروع.
٣. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.





٤. خمسة عشر يوم في حال وفاة زوج العاملة غير المسلمة.
٥. للمرأة العاملة المسلمة التي يتوفى عنها زوجها الحق في الحصول في إجازة عدة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشر أيام من تاريخ الوفاة ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملاً خلال تلك الفترة حتى تضع حملها ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بموجب هذا النظام بعد وضع حملها.
٦. للمرأة العاملة في حال إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة وتتطلب حالته الصحية مرافقاً مستمراً له، الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.
- ب- للمنشأة الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات ، وعلى أن تقدم هذه الوثائق خلال خمسة أيام من تاريخ طلب المنشأة.

المادة (٦٨): الإجازات المرضية:

للعامل الذي يثبت مرضه بتقرير طبي صادر من الجهة الطبية التي تختارها المنشأة الحق في إجازة مرضية خلال السنة الواحدة على النحو التالي:-

١. الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل.
 ٢. الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر.
 ٣. الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر
 ٤. يستنفذ رصيد العامل من الإجازات العادية المستحقة له.
- على أن تقدم التقارير خلال خمسة أيام من تاريخ مباشرة العامل للعمل كحد أقصى.

المادة (٦٩): الإجازة الاستثنائية:

يجوز للمنشأة بعد أن يستنفذ رصيد العامل من الإجازات العادية منح العامل إجازة استثنائية بدون أجر خلال السنة التعاقدية وذلك للظروف التي قد يواجهها بشرط موافقة رئيس المنشأة أو من يفوضه في ذلك، ويعتبر عقد العمل موقوف إذا تجاوزت مدة الإجازة عشرون يوماً.

المادة (٧٠): إجازة الحج:

تمنح المنشأة العامل المسلم الذي أمضى في خدمتها سنتين على الأقل ويرغب في أداء فريضة الحج إذا لم يكن قد أداها من قبل إجازة بأجر كامل مدتها (١٠) أيام بما فيها إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال خدمته، وللمنشأة حق تنظيم هذه الإجازات بما لا يخل بحسن سير العمل.



المادة (٧١): الإجازة التعليمية:

(أ) للعامل المنتسب إلى مؤسسة تعليمية داخل المملكة بشرط موافقة المنشأة الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية ، أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الامتحان بعدد أيام الامتحان الفعلية وللمنشأة أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان ، وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل ، ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت انه لم يؤد الامتحان ، مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية وتضع المنشأة الضوابط المنظمة لذلك.

(ب) في حال عدم حصول العامل على موافقة المنشأة على انتسابه لمؤسسة تعليمية فله أن يحصل على إجازة لتأدية الامتحان بعدد أيام الامتحان الفعلية تحتسب من إجازته السنوية في حال توافرها، وعند تعذر ذلك فللعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية بعد موافقة المنشأة.

المادة (٧٢): يحظر على العامل العمل لدى الغير بأجر أو بدون أجر في أي وقت أو خلال أية إجازة يتمتع بها بموجب هذه اللائحة، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للمنشأة الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد ما دفعته له لقاء ذلك.

المادة (٧٣): للمنشأة تنظيم دورات تدريبية في إجازة منتصف العام والفترات المسائية أو التكليف بأعمال ذات صلة بالتطوير التربوي.



الباب العاشر

التدريب والتأهيل

التدريب والتأهيل

المادة (٧٤): يجوز للمنشأة إبرام عقود تأهيل وتدريب مع غير العاملين لديها وفق عقد مكتوب ويحدد فيه الوظيفة المتعاقد عليها للتدريب، ومدة التدريب ومراحله، ومقدار المكافأة.

المادة (٧٥): يحق للمنشأة إنهاء عقد المتدرب الغير عامل بالمنشأة، إذا رأت عدم قابلية أو قدرة المتدرب على إكمال التدريب بالصورة المطلوبة، على أن يبلغ المتدرب بذلك قبل أسبوع من فسخ العقد.

المادة (٧٦): 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 العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

المادة (٧٧): يسري على عقد التأهيل والتدريب الأحكام الواردة في نظام العمل الخاصة بالإجازات السنوية والعطلات الرسمية والحد الأقصى لساعات العمل وفترات الراحة اليومية والراحة الأسبوعي وقواعد السلامة والصحة المهنية وإصابات العمل والتعويض عنها.

المادة (٧٨): يجوز للمنشأة أن تنبئ تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها 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 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 أو قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد انتهاء مدة التدريب أو التأهيل.

المادة (٧٩): تقوم المنشأة بتدريب موظفيها لتطوير أعمالهم ورفع مهاراتهم العملية والعلمية للحلول محل غير السعوديين ويتم قيد من تم إحلالهم ويتم قيد من تم إحلالهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض حسب خطتها التطويرية وتحمل كافة التكاليف عن ذلك مع استمرار صرف أجر العامل طوال فترة التدريب والتأهيل. بنسبة لا تقل ١٢ % على الأقل من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر.

المادة (٨٠): تعد المنشأة برنامجاً لتدريب عمالها السعوديين بغرض إحلالهم محل غيرهم ويحدد من يحل محل غير السعوديين في سجل خاص.





المادة (٨١): ابتعاث العاملين للدراسة أو التدريب سواء داخل المملكة أو خارجها ويصدر بالابتعاث قرار من رئيس المنشأة أو من يفوضه.
المادة (٨٢): يتعهد المبتعث كتابة قبل ابتعاثه بالعمل في خدمة المنشأة بعد انتهاء الابتعاث مدة تعادل المدة التي قضاه في الابتعاث فإذا أحل بهذا التعهد التزم قبل المنشأة بدفع كافة ما أنفقته عليه أثناء البعثة عن المدة التي لم يقضها منها في خدمة المنشأة.
المادة (٨٣): لا يحق للمبتعث ترك مقر دراسته أو تدريبه في غير الإجازات إلا بعد الحصول على موافقة كتابية بذلك من رئيس المنشأة أو من يفوضه.

المادة (٨٤): يعامل العمال المبتعثون وفقاً للقواعد التي يقرها مجلس الإدارة.

المادة (٨٥): للمنشأة الحق في إلغاء الابتعاث للدراسة أو التدريب مع إعادة المبتعث لمقر عمله أو المملكة حسب الأحوال بقرار من رئيس

المنشأة أو من يفوضه لأسباب يقدرها وعلى الخصوص في الحالات التالية:

١. إذا ارتكب عملاً يخل بالشرف أو الأمانة أو سمعة المنشأة.
٢. إذا دلت التقارير عن المبتعث انه غير كفء لمواصلة الدراسة أو التدريب.
٣. إذا غير مقر دراسته أو تدريبه أو مجال تخصصه الذي أقرته المنشأة دون موافقة كتابية من رئيس المنشأة أو من يفوضه في ذلك.
٤. إذا خالف الأنظمة والتعليمات الخاصة بالابتعاث أو امتنع عن تنفيذها.
٥. إذا لم يتم الدراسة أو التدريب في المدة المحددة.





الباب الحادي عشر

الوقاية والسلامة والرعاية الطبية وإصابات العمل والأمراض المهنية

أولا الوقاية والسلامة:

المادة (٨٦): عملاً على حماية العاملين وأماكن العمل من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل، تقوم المنشأة باتخاذ التدابير الآتية:

١. حظر التدخين في أوقات وأماكن العمل.
٢. تأمين أجهزة لإطفاء الحريق.
٣. تصدر المنشأة قراراً تفصيلياً بتعليمات الوقاية والسلامة والأمن، التي يلتزم العامل بتنفيذها.
٤. إعداد الحواجز الوقائية لإحاطة الأجزاء المتحركة من أجهزة العمل والأجهزة الخطرة.
٥. الإعلان في مواقع ظاهرة من مكان العمل عن التعليمات الواجب مراعاتها عند نشوب الحرائق وكذا مخاطر ووسائل الوقاية منها.
٦. إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة وإزالة النفايات منها بطريقة منظمة وبشكل دوري مع توفير المطهرات اللازمة.
٧. توفير وسائل الوقاية اللازمة من كل عمل يتطلب ذلك ومنها الملابس والأحذية الواقية والقفازات والنظارات وغيرها من وسائل السلامة.

المادة (٨٧): على العامل الذي يصاب بإصابة عمل أو مرض مهني أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور استطاعته وعلى الرئيس المباشر أن يبلغ الإدارة بذلك فوراً وتقوم إدارة المنشأة فور وقوع إصابة أحد العمال بالإسعافات الأولية اللازمة وعلى الطبيب أو الجهة المختصة لعلاج العمال أن تبادر إلى إبلاغ المنشأة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور مرض مهني في صفوف العمال، ويطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية.

المادة (٨٨): يصدر رئيس المنشأة قراراً بتحديد الشخص أو الأشخاص المسؤولين عن:-

- التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة المستعملة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة.
- مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية والسلامة.

المادة (٨٩): يتم علاج العاملين وأفراد عوائلهم الذين يعولونهم وفق أحكام قواعد تأمين الرعاية الطبية للعاملين التي تحددها المنشأة.

ثانياً: إصابات العمل والأمراض المهنية

المادة (٩٠): الشروط والأحكام لإصابات العمل والأمراض المهنية:

١. للعامل المصاب في حالة عجزه المؤقت عن العمل الناجم عن إصابة عمل، الحق في معونة مالية تعادل أجره كاملاً لمدة (٦٠) يوماً ثم يستحق ٧٥% من أجره طوال الفترة التي يستغرقها علاجه. فإذا بلغت المدة سنة أو تقرر طبياً عدم احتمال شفائه وأن حالته الصحية لا تمكنه من العمل عدت الإصابة عجزاً كلياً، وينهى عقده ويعوض عن الإصابة وفق أحكام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، ولا يتم في هذه الحالة استرداد ما تم دفعه إلى المصاب خلال تلك السنة.
٢. إذا نتج عن الإصابة عجز دائم جزئي أو كلي يعرض العامل حسب أحكام المادة (١٣٨) من نظام العمل.
٣. لا تلتزم المنشأة بما ورد في الفقرتين (١، ٢) السابقتين، ولا بما نصت عليه المادة (١٣٣) من نظام العمل وأحكام وقواعد المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية في الحالات التالية:

(أ) تعمد العامل إصابة نفسه.

(ب) إذا كانت الإصابة حدثت بسبب سوء سلوك مقصود من جانب العامل.





(ج) امتناع العامل عن عرض نفسه على طبيب، أو امتناعه عن قبول معالجة الطبيب المكلف بعلاجه من قبل المنشأة دون سبب مشروع.

المادة (٩١): مع عدم الإخلال بحق المنشأة في مطالبة العامل بدفع التعويضات عن الأضرار التي قد تلحقها بسبب عدم تقيده بوسائل وتعليمات السلامة ولا تتحمل المنشأة ما يصيب العامل من أضرار بسبب تصرفه المخالف لقواعد السلامة.

المادة (٩٢): يجب على جميع العاملين التقيد بتعليمات السلامة والوقاية التي تصدرها المنشأة للحيلولة دون وقوع أية إصابات أو أضرار أو حوادث.

المادة (٩٣): يجب على كل مسؤول أن يبلغ القسم المختص عن حدوث أية إصابة، وما اتخذ من إسعافات طبية نحو المصاب والوقت الذي أسعف فيه كما تخضع جميع الحوادث للتحقيق والتحليل للوصول إلى تحديد أسباب الإصابة والإجراءات المتخذة لعلاجها

المادة (٩٤): على العامل الذي يصاب بإصابة عمل أو بمرض مهني أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور وقوع الإصابة وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك.

المادة (٩٥): على الطبيب المخصص لعلاج العاملين أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور مرض مهني في صفوف العاملين.

المادة (٩٦): يجب على المنشأة بدفع اشتراك عن جميع العاملين دون استثناء في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية.

المادة (٩٧): يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية.



الباب الثاني عشر

المزايا والخدمات الاجتماعية

المادة (٩٨): 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.





الباب الثالث عشر

الواجبات والمحظورات على العمال، وواجبات المنشأة

أولاً: واجبات العمال

المادة (٩٩):

بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في نظام العمل يجب على العامل الالتزام بما يلي:

١. تأدية العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل لأداء واجبات الوظيفة.
٢. عدم ارتكاب أي عمل أو تصرف يخل بشرف الوظيفة والكرامة سواء كان ذلك في مكان العمل أو خارجه والالتزام بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل.
٣. عدم إدخال أي مواد ممنوعة أو محرمة أو محظورة أو مواد وأجهزة تؤثر على سلامة مكان العمل.
٤. الالتزام بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، ومراعاة آداب اللياقة والاحترام مع الجمهور والعملاء والرؤساء والزلاء والمرؤوسين.
٥. تخصيص كامل وقت العمل لأداء واجبات الوظيفة وتنفيذ الأوامر بدقة وأمانة وفي حدود الأنظمة والتعليمات وعدم الخروج من مكان العمل إلا بموافقة المدير المباشر.
٦. حفظ أسرار العمل وعدم إفشائها للغير بصورة مباشرة أو غير مباشرة سواء أثناء فترة عمله لدى المنشأة أو بعد تركه للعمل وحفظ الأسرار أيضاً كان نوعها أو طبيعتها الفنية أو التجارية أو الصناعية ، وعدم إفشاء أية معلومات أو رسائل إلكترونية أو مستندات أو وثائق مما قد تقع في حيازته ، أو مما قد يطلع عليها بحكم عمله ، سواء تعلق الأمر بالمنشأة ونشاطها أم تعلق بالعملاء والموردين الذين تتعامل معهم المنشأة وعدم تسخير أو استخدام أية أسرار تجارية أو معلومات سرية تتعلق أو تتصل بشئون أو حسابات أو مالية المنشأة، أو أية منشأة تابعة لها أو لعملائها أو لمموليها ، وذلك لمصلحته الشخصية أو لمصلحة أي شخص آخر ، وسواء أكان هذا الشخص الآخر مؤسسة أو شركة أو فرداً .
٧. الالتزام التام بتنفيذ كافة التعليمات والسياسات والإجراءات والأوامر المتعلقة بتنظيم سير العمل الصادرة من المنشأة من وقت لآخر ، ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو ما يعرض للخطر.
٨. مراعاة تعليمات السلامة في أداء العمل والمحافظة على الأدوات التي تستعمل طبقاً للقواعد المحددة لها.
٩. التعاون مع الزملاء في العمل على الوجه الذي يؤدي إلى حسن سير العمل بالمنشأة.
١٠. الالتزام بالحضور في مواعيد العمل وفق الطريقة التي تحددها المنشأة لإثبات الحضور والانصراف، وكذلك الالتزام في المباشرة في مكان العمل الذي تحدده المنشأة من حين لأخر داخل المدينة.
١١. إنجاز العمل حسب المهام والوصف الوظيفي المحدد.
١٢. إنجاز وتحقيق الأهداف المطلوبة وتحت إشراف وتوجيهات المدير المباشر.
١٣. العناية بالأجهزة والآلات والأدوات والمواد الموضوعية تحت تصرفه وعهده والمحافظة عليها وعلى ممتلكات المنشأة وإعادتها للمنشأة فور طلبها.
١٤. تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه.
١٥. إخطار المنشأة بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته أو عنوانه البريدي أو خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير
١٦. اتباع الإجراءات الإدارية السليمة في الاعتراضات أو التظلمات وفق الضوابط والإجراءات المحددة من المنشأة.





١٧. التزام العاملين باللبس الرسمي المحدد والضوابط الصادرة من المنشأة، والتزام العاملات باللبس الرسمي والمحتشم المتفق مع الحجاب الشرعي بالضوابط الصادرة من المنشأة.
١٨. الالتزام بالضوابط الشرعية وأنظمة الدولة والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
١٩. الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء أو الإساءة الجسدية أو اللفظية أو الإيحاءية أو اتخاذ تصرف أو موقف يחדش الحياء أو ينال من الكرامة أو السمعة أو الحرية أو العنصرية أو يقصد منه استدراج أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة ، حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح ، وذلك عند التواصل المباشر أو غير المباشر ، ويعتبر من قبيل الإيذاء جميع الممارسات الإساءة الإيجابية أو السلبية وجميع أشكال الاستغلال أو الابتزاز أو التهديد سواء جسدي أو نفسي أو جنسي والتي تقع في مكان العمل أو وقت العمل ، سواء كان ذلك من قبل المدراء على العاملين أو من عامل إلى آخر أو على أي شخص آخر موجود في مكان العمل ، وتعتبر المساعدة والتستر على ذلك في حكم الإيذاء .
٢٠. المحافظة على المنتجات والخامات والمعدات من السرقة والتلف وحضور مواعيد الجرد حسب توجيهات المنشأة.
٢١. الالتزام بالتعليمات والسياسات الداخلية الصادرة من المنشأة والمتعلقة بنشاط المنشأة.
٢٢. الالتزام بالتعليمات الصادرة من المنشأة والمتعلقة بالمشاريع واستخدام المعدات والآلات والعمل على المكائن وتعليمات التعامل مع المواد الكيميائية وطرق الحفظ والتخزين وكافة التعليمات التي تصدرها المنشأة.
٢٣. الخضوع للفحوص الطبية قبل الالتحاق بالعمل أو أثناء العمل للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو الأمراض النفسية والتي تؤثر على وضعه الوظيفي، ويجب على العامل توفير تقرير الفحص الطبي خلال الفترة المحددة من قبل المنشأة.
٢٤. الالتزام بالاطلاع واستلام وتنفيذ كافة القرارات والإخطارات والتبليغات والتعاميم الصادرة من المنشأة عبر البريد الإلكتروني، ومتابعة ما يرد عبر البريد الإلكتروني، ولا يحق للعامل الاعتراض أو الادعاء بعدم استلامه أو اطلاعه على البريد الإلكتروني المعتمد من المنشأة.
٢٥. مراجعة الرئيس المباشر في جميع الأمور الخاصة بالعمل وعدم تجاوزه أو التوجه لسلطة إشرافيه أعلى إلا عندما تقتضي مصلحة العمل ذلك أو في حالة التظلم من الرئيس مع مراعاة تقديم ما يثبت تظلمه.

ثانياً المحظورات على العمال

المادة (١٠٠): يحظر على العاملين ما يلي:

١. إساءة استعمال الوظيفة أو استغلال النفوذ أو الصلاحيات في سبيل تحقيق مكاسب شخصية سواء مادية أو معنوية.
٢. قبول الرشاوى أو طلبها بأي صورة من الصور بشكل مباشر أو غير مباشر.
٣. قبول الهدايا أو الإكراميات أو خلافه مباشرة أو بواسطة الغير أو طلب خدمات أو استعارة شيء من ممتلكات الطلاب.
٤. مزاوله الأعمال الحرة التي تتفق في طبيعتها مع طبيعة عمل المنشأة.
٥. يحظر على العامل غير السعودي مزاوله العمل لحسابه الخاص، وأي عمل آخر بأجر أو بدون أجر.
٦. تقديم استشارات أو تعاون مع أي جهة كانت سواء تجارية أو اجتماعية أو خيرية، إلا بعد موافقة المنشأة كتابياً وعدم ممانعتها.
٧. الإدلاء بأي تصريحات لوسائل الإعلام أو غيرها بأمر متعلق بأعمال المنشأة إلا في حدود ما تسمح به الوظيفة أو بتفويض من صاحب الصلاحية.
٨. استغلال المديرين والرؤساء مرؤوسهم للقيام بأية خدمات شخصية.
٩. الإساءة لسمعة المنشأة أو الإضرار بها أو نشر أي معلومات أو بيانات أو أسرار أو أحداث أو مواضيع عبر الوسائل الإعلامية أو عبر مواقع التواصل الاجتماعي أو أي موقع إلكتروني آخر.





١٠. نشر أي معلومات سرية متعلقة بالمنشأة.
 ١١. الإضراب عن العمل أو الاعتصام أو التوقف أو الامتناع الجماعي عن أداء العمل أو التحريض على فعل ذلك.
 ١٢. التحريض أو التجمهر والتجمع بأعداد كبيرة أمام مقر العمل، بغرض الاعتراض على إجراء معين أو خلافه.
 ١٣. استقبال الزوار أو إحصار أفراد العائلة أو الأقارب لمكان العمل.
 ١٤. عدم ضرب الطلاب أو الإساءة اللفظية أو المعنوية لهم.
 ١٥. عدم إعطاء دروس خصوصية لطلاب المنشأة وغيرهم بأجر أو بدون أجر.
 ١٦. عدم العبث أو التساهل بالاختبارات وسريتها وإعطاء الدرجات أو بخسها دون وجه حق.
 ١٧. معاقبة الطلاب بالضرب أو العقوبة بالاعتداء على الطالب.
 ١٨. الإيذاء اللفظي والتهكم النفسي على الطالب.
 ١٩. عدم إثارة الشائعات واختلاق الأخبار .
- المادة (١٠١):** كل عامل مسؤول عما يصدر عنه من تصرفات وكل رئيس مسؤول عن حسن سير العمل وعن التزام العاملين بالعمل وبأداء عملهم في حدود اختصاصاته.

ثالثاً: واجبات المنشأة

- المادة (١٠٢):** يراعى في معاملة العمال ما يلي:
١. الامتناع عن تشغيل العامل سخره.
 ٢. معاملتهم معاملة لائقة تبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم أو شخصيتهم
 ٣. تعطي المنشأة العاملين الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في نظام العمل دون المساس بأجرهم، ويحق للمنشأة أن تنظم ممارسة هذا الحق بصورة لا تخل بسير العمل.
 ٤. أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه، وان تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات اللازمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض.
 ٥. صرف كافة حقوقهم المالية من رواتب، ومكافئات، ومستحقات نهاية الخدمة في موعدها.
 ٦. على الرؤساء توجيه رؤوسهم والمساهمة في رفع كفاءتهم بالتطوير والتمكين في العمل ومشاركتهم في الأعمال بشكل واضح ومحدد.
 ٧. تكريس روح الانتماء للمنشأة بكل الوسائل والسبل.
 ٨. عدم توجيه العامل بأعمال تختلف في طبيعتها ولا تكون ذات صلة بالأعمال الموكلة إليه.
 ٩. توفير مكان العمل المناسب والمريح والذي يليق بهم ويحافظ على سلامتهم من حدوث أي إصابات.
 ١٠. تشجيع العاملين وتحفيزهم وتقديرهم لإظهار ما لديهم من قدرات وإمكانات لتعزيز الإبداع الوظيفي.



الباب الرابع عشر

التظلم

المادة (١٠٣): يحق للعامل أن يتظلم من أي تصرف أو قرار يتخذ في حقه خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ علمه أو تبليغه بالقرار المتظلم منه، ويقدم التظلم إلكترونياً أو خلافه إلى رئيسة المباشر وفق القواعد والضوابط التي تصدرها المنشأة لهذا الغرض.

المادة (١٠٤): يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه إلكترونياً في موعد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم التظلم، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ما لم يتضمن التظلم معلومات أو وقائع غير صحيحة أو التعرض بالإساءة لسمعة المنشأة ومسؤوليها ويحق للعامل بعد رفض تظلمه اللجوء للجهة القضائية المختصة.



الباب الخامس عشر

المكافآت

المادة (١٠٥): تمنح المكافآت للعمال الذين يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة في الإنتاجية أو الذين يؤدون أعمالاً استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادية وضمن حدود اختصاصاتهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة وتطوير برامج التشغيل بما يسمح بتقليل النفقات واختصار الإجراءات أو تحقيق عائد مادي كبير للمنشأة أو الذين يقومون بتنفيذ المهام المكلفين بها قبل الوقت المحدد لها أو الذين يقومون بدرء خطر أو دفع ضرر محقق بالمنشأة أو عمالها، وتمنح المنشأة المكافآت التي تراها وفق ما تقرره في هذا الشأن.

المادة (١٠٦): تصنف المكافآت في فئتين كالآتي:

أولاً: المكافآت المعنوية وتتضمن:

(أ) خطابات الشكر.

(ب) شهادات تقدير.

(ج) دروع وهدايا تذكارية.

ثانياً: المكافآت المادية وتتضمن:

(أ) العلاوات أو الترقيات الاستثنائية.

(ب) مبالغ مالية مقطوعة.

(ج) هدايا ذات قيمة عالية.

(د) مكافأة اختراع.

المادة (١٠٧): تمنح المكافآت بنوعها بقرار من صاحب الصلاحية بالمنشأة ويعتمد في منحها على التقارير الدورية التي ينظمها رؤساء العامل المسئولين عن عمله والتي يشار فيها بوجه خاص إلى خبرة العامل ومواظبته على العمل وقوة الابتكار لديه وشخصيته وسلوكه ومقدرته في العمل.





الباب السادس عشر

المخالفات والجزاءات

المادة (١٠٨): تعتبر مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها ويجوز إضافة مخالفات أخرى لم تتضمنها هذه اللائحة إذا اقتضت طبيعة العمل ذلك بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

المادة (١٠٩): الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي:-

(أ) الإنذار: وهو كتاب توجه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه لجزاء اشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.

(ب) الغرامة: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو لحسم من الأجر الذي يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد.

(ج) الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فتره معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على ألا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.

(د) الحرمان من الترقية، أو العلاوة الدورية: وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.

(هـ) الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فسخ عقد العمل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.

(و) الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلاً أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (٨٠) من نظام العمل.

المادة (١١٠): كل عامل يرتكب أي من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات من هذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها بالجدول الملحق بهذه اللائحة، ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.

المادة (١١١): تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل مدير الموارد البشرية أو من يفوضه، ويجوز له استبدال جزاء أخف من الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى.

المادة (١١٢): في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانون يوماً على ارتكاب المخالفة الأولى فإنه لا يعتبر عانداً وتعد المخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة (١١٣): في حالة تكرار العامل ذات المخالفة للمرة الخامسة أو للمرة السادسة في خلال فترة المائة وثمانون يوماً على ارتكاب المخالفة الأولى يتم تطبيق نفس العقوبة المقررة لذات المخالفة في المرة الرابعة.





المادة (١١٤): يحق لمدير الموارد البشرية أو من يفوضه كف يد العامل عن العمل لمدة شهر ريثما يتم التحقيق معه فيما نسب إليه دون المساس بأجر العامل، ويجب أن يتم البت في التحقيق مع العامل خلال شهر من تاريخ كف اليد، ويمكن للجهة التي تتولى التحقيق أن تطلب من رئيس المنشأة التمديد لفترة ماثلة.

المادة (١١٥): عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

المادة (١١٦): لا يجوز أن يوقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزء واحد، كما لا يجوز الجمع بين حسم جزء من أجر العامل تطبيقاً لأحكام المادة (١٠٩) من نظام العمل وبين أي جزء آخر بالحسم من الأجر.

المادة (١١٧): لا توقع المنشأة أياً من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه والتحقق معه في ذلك وأخذ أقواله ودفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص باستثناء حالات الغياب المتصل، ويجوز الاكتفاء بأخذ أقواله بواسطة بريده الإلكتروني المعتمد لدى المنشأة.

المادة (١١٨): مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٨٠) من نظام العمل لا يجوز توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بالعمل أو بصاحبه أو بمديره المسئول.

المادة (١١٩): تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثين يوماً على اكتشاف المخالفة دون أن تقوم المنشأة باتخاذ أي إجراءات بشأنها.

المادة (١٢٠): لا يجوز توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ ثبوت المخالفة بحق العامل.

المادة (١٢١): يتم إبلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي يتعرض له ويرسل للعامل عبر العنوان المختار والمحدد في عقد العمل، وهو إما أن يكون صندوق البريد الخاص به أو البريد الإلكتروني المعتمد لدى المنشأة أو عنوان البريد الوطني، ويعتبر ذلك تسليمياً رسمياً له وذات حجية في مواجهته بغض النظر على اطلاعه على البريد من عدمه.

المادة (١٢٢): يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل وتفيد الغرامات الموقعة على العامل في سجل خاص وفق أحكام المادة (٧٣) من نظام العمل.

المادة (١٢٣): لا تخل أحكام المواد السابقة بحق المنشأة في إنهاء عقد العمل أو فسخه وفقاً لأحكام المادتين (٧٥) و(٨٠) من نظام العمل.



الباب السابع عشر

إنهاء الخدمة ٤٥

المادة (١٢٤): إذا انتهت خدمة العامل بالمنشأة يعطى شهادة بخلو طرفه وسبب انتهاء الخدمة وبيانات عن تاريخ التحاقه بالعمل وتاريخ انتهاء خدمته والعمل الذي كان يقوم به والدرجة التي كان معيناً عليها وآخر أجر كان يحصل عليه، كما يجب على العامل رد ما بعهدته من وثائق وعدد وغيرها من متعلقات العمل الخاصة بالمنشأة ولا يعطى العامل خلو الطرف في حالة وجود أي عهد أو التزامات مالية مستحقة عليه.

المادة (١٢٥): في الأحوال التي يتطلب فيها نظام العمل توجيه إنذار للعامل لفسخ العقد أو إنهائه أو توجيه أي إخطار أو إشعار أو تبليغ يكون ذلك كتابياً ويرسل للعامل إلى العنوان المحدد من العامل، وهو إما أن يكون صندوق البريد الخاص به أو البريد الإلكتروني المعتمد لدى المنشأة أو عنوان البريد الوطني، ويعتبر ذلك تسليمياً رسمياً له وذات حجية في مواجهته بغض النظر على اطلاعه على البريد من عدمه.

المادة (١٢٦): يجوز للمنشأة أو للعامل إنهاء العقد غير المحدد المدة بناء على سبب مشروع بعد إخطار الطرف الآخر كتابة قبل الفسخ بستين يوماً للعمال الشهرين وثلاثون يوماً لغيرهم وإلا كان طالب الفسخ ملزماً بأن يدفع للطرف الآخر تعويضاً يعادل مدة الإخطار أو المتبقي منها.

المادة (١٢٧): تنتمي خدمة العامل في الحالات الآتية:-

- (أ) الاتفاق الكتابي بين الطرفين على إنهاء العقد.
- (ب) استقالة العامل السعودي في العقود غير محددة المدة.
- (ج) فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (٧٤) و(٨٠) من نظام العمل.
- (د) ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (٨١) من نظام العمل.
- (هـ) انقطاع العامل لمرضه لمدة تزيد عن مائة وعشرين يوماً متصلة أو متقطعة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من أول إجازة مرضية.
- (و) عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي من جهة معتمدة من المنشأة.
- (ز) وفاة العامل.
- (ح) إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد.
- (ط) بلوغ العامل سن الستين بالنسبة لكل من العمال والعاملات.
- (ي) القوة القاهرة
- (ك) إغلاق المنشأة أو إلغاء النشاط الذي يعمل فيه العامل.

المادة (١٢٨): في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو إنهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار الى الطرف الاخر يراعي ما يلي:

١. ان يكون الاخطار خطياً أو عبر البريد الإلكتروني الرسمي للعامل.
٢. تكون عبارات الاخطار واضحة الدلالة في فسخ العقد لا تحتمل تفسيرات او تأويلات مخالفة للقصد الحقيقي من الاخطار.
٣. يسلم الاخطار الى الطرف الاخر قبل الموعد المحدد للفسخ بستين يوماً.
٤. ان يتم تسليم الاخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه الاخطار مع توضيح تاريخ الاستلام.
٥. إذا امتنع الطرف الموجه اليه الاخطار عن الاستلام او رفض التوقيع يرسل اليه الاخطار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في ملفه مع إعداد محضر بذلك لإثبات الحالة وإرساله لبريده الرسمي المسلم له.





المادة (١٢٩): في حال إنهاء عقد العامل بسبب عدم عودته من إجازته للمملكة فإنه يحق للمنشأة استعادة كافة المبالغ التي في ذمة العامل لصالح

المنشأة ، وللمنشأة الحق في تقديم شكوى للجهة التي ينتهي إليها العامل ووضعه في قائمة الممنوعين من التعاقد.

المادة (١٣٠): يجوز للمنشأة إنهاء عقد العامل غير محدد المدة في حالة حصوله على درجة تقييم "ضعيف" لثلاث سنوات متتالية على أن يتم

إشعاره كتابيا قبل الإنهاء بمدة لا تقل عن (٦٠) يوما -علماً أن مدة دورة التقارير لمره واحدة هي سنة-طبقاً للمادة (٧٥) من نظام العمل.

المادة (١٣١): يستحق العامل مكافأة نهاية الخدمة في حالة تركه العمل نتيجة قوة القاهرة خارجة عن إرادته، ويرجع تقدير القوة القاهرة للمحاكم

المختصة.

المادة (١٣٢): يجب على العامل أن يوقع على المخالصة المالية التي تعدها المنشأة عند انتهاء خدمته بها.

المادة (١٣٣): تتحمل المنشأة نفقات تجهيز ونقل جثمان وسفر أسرة العامل المتوفي غير السعودي إلى موطنهم الأصلي ما لم يتم دفنه بموافقة

ذويه داخل المملكة، وتعفى المنشأة في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك.

استحقاق مكافأة نهاية الخدمة:

المادة (١٣٤): إذا انتهت مدة عقد العمل المحدد المدة أو كان الفسخ صادراً من أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة، لأي سبب غير

الأسباب الواردة في المادة "٨٠" من نظام العمل تدفع المنشأة للعامل مكافأة نهاية الخدمة وفقاً للمادتين "٨٤، ٨٥" من نظام

العمل وذلك كما يلي:-

1 - إذا انتهت مدة عقد العمل محدد المدة أو غير محددة المدة وكان الفسخ صادراً من جانب المنشأة يستحق العامل مكافأة نهاية

الخدمة كما يلي:-

مدة الخدمة	مكافأة نهاية الخدمة
أقل من سنة	نسبة ما قضاها من السنة في العمل
من سنة واحدة إلى خمس سنوات	أجر نصف شهر عن كل سنة خدمة
أكثر من خمس سنوات	أجر شهر عن كل سنة خدمة
الكسور الإضافية للسنة	نسبة ما قضاها من السنة في العمل

2 - في حالة الاستقالة يستحق العامل مكافأة نهاية الخدمة كما يلي:-

مدة الخدمة	مكافأة نهاية الخدمة
أقل من سنتين	لا يستحق مكافأة نهاية خدمة
من سنتين إلى خمس سنوات	يستحق مكافأة ثلث الراتب عن كل سنة خدمة
أكثر من خمس سنوات	يستحق مكافأة ثلثي الراتب عن كل سنة خدمة
أكثر من عشر سنوات	يستحق مكافأة راتب كامل عن كل سنة خدمة
الكسور الإضافية للسنة	نسبة ما قضاها من السنة في العمل

المادة (١٣٥): يتخذ الأجر الأخير أساساً لحساب مكافأة نهاية الخدمة ويتضمن الأجر الأساسي بالإضافة إلى بدل المواصلاات وبدل السكن على ألا

تحسب في الأجر الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة جميع مبالغ الحوافز أو بعضها والنسب المثوية عن ثمن المبيعات

وما أشبه ذلك من عناصر الأجر الذي يدفع إلى العامل وتكون قابلة بطبيعتها للزيادة والنقص.



المادة (١٣٦): إذا انتهت خدمة العامل وجب على صاحب العمل دفع أجره وتصفية حقوقه خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انتهاء العلاقة التعاقدية، أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد، وجب على صاحب العمل تصفية حقوقه كاملة خلال مدة لا تزيد على أسبوعين ولصاحب العمل ان يحسم أي دين مستحق له بسبب العمل من المبالغ المستحقة للعامل.

الباب الثامن عشر

أحكام تشغيل النساء

المادة (١٣٧): ١. للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشر أسابيع توزعها كيف تشاء تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جعة صحية.

٢. يحظر تشغيل المرأة بعد الوضع بأي حال من الأحوال خلال الستة أسابيع التالية له ، ولها الحق في تمديد الإجازة مدة شهر بدون أجر.

٣. للمرأة العاملة -في حال إنجاب طفل مريض او من ذوي الاحتياجات الخاصة وتتطلب حالته الصحية مرافقاً مستمراً له- الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء إجازة الوضع ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (١٣٨): على العاملة في الشهور الأولى للحمل أن تبادر بإخطار المنشأة لأجراء الفحص الطبي الدوري عليها وتقرير العلاج اللازم وتحديد التاريخ المرجح للولادة.

المادة (١٣٩): لا يجوز لصاحب العمل فصل العاملة أو إنذارها بالفصل أثناء حملها أو تمتعها بإجازة الوضع، ويشمل ذلك مدة مرضها الناشئ عن أي منهما، على أن يثبت المرض بشهادة طبية معتمدة، وألا يتجاوز مدة غيابها (مائة وثمانين) يوماً في السنة سواءً أكانت متصلة أم متفرقة.

المادة (١٤٠): يكون عمل المرأة في المجالات التي تتفق مع طبيعتها ويحظر تشغيلها في الأعمال الخطرة أو الصناعات الضارة والتي تحدد بقرار من وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

المادة (١٤١): لا يجوز في حال من الأحوال اختلاط النساء بالرجال في أماكن العمل وما يتبعه من مرافق وغيرها.

المادة (١٤٢): لا يجوز للمنشأة فصل العاملة او انذارها بالفصل أثناء تمتعها بإجازة الوضع.

المادة (١٤٣): يجب على المنشأة في جميع الأماكن التي تعمل فيها النساء وفي جميع المهن ان يوفر لهن مقاعد تامين لاستراحتهن.

المادة (١٤٤): يحق للمرأة العاملة عندما تعود الى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع ان تأخذ بقصد ارضاع مولودها فترة او فترات للاستراحة لا تزيد

في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العاملين وتحسب هذه الفترة او الفترات من ساعات العمل الفعلية ولا يترتب عليها تخفيض الأجر.

المادة (١٤٥): تراعي المنشأة في تحديد فترة الارضاع رغبة وظروف العاملة ما امكن ذلك ، وعلى العاملة التقيد بالجدول المنظم لذلك.



الباب التاسع عشر:

ضوابط وسلوكيات العمل

المادة (١٤٦):

١. يجوز للمنشأة إلزام كل أو بعض العاملين بارتداء زيّ موحد وفي كل الأحوال يراعى في أي زيّ بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام وبالنسبة للنساء أن يكون محتشماً وفضفاضاً وغير شفاف.
٢. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
٣. يتمتع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر.
٤. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء أو الإساءة الجسدية أو القولية أو الإيحاءية أو باتخاذ أي موقف يחדش الحياء أو ينال من الكرامة أو السمعة أو الحرية أو يقصد منه استدراج أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح وذلك عند التواصل المباشر أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات والإجراءات الضرورية واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

المادة (١٤٧):

١. يُعد 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، أو من قبل عامل على آخر، أو على أي شخص موجود في مكان العمل، وتُعد المساعدة والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.
٢. يُعد من قبيل الإيذاء 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 (١٤٨):

١. 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 أطلع 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.
٢. تقوم المنشأة عند تقديم شكوى، أو بلاغ، بتشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من تثبتت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى، أو البلاغ.
٣. مع مراعاة مبدأ السرية، تستمع اللجنة لجميع الأطراف، والشهود، وتدون كل ما يجري في محاضر؛ توقع من الأطراف والشهود على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
٤. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، والاستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
٥. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي، والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.





٦. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.
٧. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للرئيس التنفيذي؛ لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
٨. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المُبَلِّغ إذا تبين لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي.
٩. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي، من حق المُعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
١٠. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدي، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبياً عليه.



الباب العشرون

أحكام ختامية

- المادة (١٤٩):** تعد المنشأة تصنيفاً للعاملين حسب فئاتهم المهنية في إطار ما جاء بدليل التصنيف المهني السعودي الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- المادة (١٥٠):** للمنشأة الحق في إدخال أي تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة، ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- المادة (١٥١):** يرجع لأحكام نظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً له في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة أو عقد العمل الموقع من الطرفين.
- المادة (١٥٢):** تنفذ هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ اصدار شهادة الاعتماد، وعلى المنشأة إبلاغها للعاملين بالطريقة المناسبة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ اصدار شهادة الاعتماد، وتنفذ في حق العاملين اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ إبلاغها لهم.





جدول المخالفات والجزاءات

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 لمدة (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل أعمال آخرين	إنذار كتابي	%٥	%١٠	%٢٠
٢	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا تترتب على ذلك تعطيل أعمال آخرين	إنذار كتابي	%١٥	%٢٥	%٥٠
٣	التأخر عن الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول، إذا لم يترتب على ذلك تعطيل أعمال آخرين.	%١٠	%١٥	%٢٥	%٥٠
٤	التأخر عن الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول، إذا ترتب على ذلك تعطيل أعمال آخرين.	%٢٥	%٥٠	%٧٥	يوم
٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة ٦٠ دقيقة خلال الشهر دون إذن أو عذر مقبول.	%١٠	%١٥	%٢٠	يوم واحد
بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخير					
٦	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٦٠ دقيقة لغاية ٢٤٠ دقيقة خلال الشهر دون إذن أو عذر مقبول.	%١٥	%٢٠	يوم واحد	يومان
بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخير					
٧	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ٢٤٠ دقيقة خلال الشهر دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	يوم واحد	يومان	خمسة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخير					
٨	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز ٦٠ دقيقة خلال الشهر.	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	يوم واحد
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
٩	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز ٦٠ دقيقة خلال السنة العقدية الواحدة.	إنذار كتابي	%٢٥	%٥٠	يوم واحد
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
١٠	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل بدون مبرر.	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	يوم
١١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٢	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٣	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام متقطعة خلال السنة العقدية الواحدة.	ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٤	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من عشرة أيام إلى عشرين يوماً متقطعة.	خمسة أيام	فصل مع المكافأة		
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					





١٥	التأخر عن مواعيد الحصص دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين، أو تعطيل العمل.	إذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخر					
١٦	التأخر عن مواعيد الطابور الصباحي أو التدريب أو الاجتماعات أو المناوبات الصباحية أو المسائية أو حصص الإشغال أو دورات التقوية أو برامج الأندية الطلابية دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين، أو تعطيل العمل.	يوم	يومان	أربعة أيام	خمسة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخر					
١٧	١/١ التأخر عن مواعيد الطابور الصباحي أو التدريب أو الاجتماعات أو المناوبات الصباحية أو المسائية أو حصص الإشغال أو دورات التقوية أو برامج الأندية الطلابية دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين، أو تعطيل العمل.	يوم	ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخر					
١٨	تأخر رؤساء الأقسام والمنسقين والمشرفين لغاية ربع ساعة	إذار كتابي	يوم	ثلاث أيام	خمسة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخر					
١٩	تأخر رؤساء الأقسام والمنسقين والمشرفين لأكثر من ربع ساعة	يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة التأخر					
٢٠	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد عن خمسة عشرة أيام متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد غيابه عشرة أيام في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل.			
٢١	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددا تزيد في مجموعها على ثلاثون يوما في السنة.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد غيابه عشرين يوما في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل.			
٢٢	الغياب عن حصة أو أكثر دون إذن كتابي إذا لم يترتب على ذلك تعطيل للعمل	إذار كتابي	يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام
بالإضافة إلى حسم مدة الغياب					
٢٣	الغياب عن حصة أو أكثر دون إذن كتابي إذا ترتب على ذلك تعطيل للعمل	يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
بالإضافة إلى حسم مدة الغياب					
٢٤	عمل العامل عند الغير أثناء فترة تمتعه بإجازة.	الحرمان من الأجر عن مدة الإجازة واسترداد ما دفع له من ذلك الأجر في نطاق حكم المادة (١١٨) من نظام العمل.			
٢٥	التواجد دون مربر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام أو وجود العائلات في أماكن العاملين الرجال أو العكس.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
٢٦	استقبال زائرين من غير عمال المنشأة في أماكن العمل دون إذن الإدارة.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
٢٧	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام





٢٨	الأكل في مكان العمل أو في غير المكان المعد له.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
٢٩	النوم أثناء وقت العمل وفي مكان العمل.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
٣٠	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام
٣١	التدخين في الأماكن المحظورة، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال، والمنشأة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	فصل من الخدمة
٣٢	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فسخ العقد مع المكافأة	
٣٣	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الصادرة من المنشأة أو مدير المشروع.	فسخ العقد مع المكافأة			
٣٤	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣٥	الادعاء الكاذب بالمرض	انذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	فصل مع مكافأة
٣٦	الدخول إلى الأماكن المحظور دخولها إلا للأشخاص المصرح لهم ما لم تصاحب ذلك مخالفة أخرى أشد	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣٧	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة أو رفض استلام الخطابات أو الإنذارات.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فسخ العقد مع المكافأة	
٣٨	تعطيل الأجهزة أو إتلافها بقصد الانتفاع من وراء ذلك.	فسخ العقد بدون مكافأة أو إنذار مع إبلاغ السلطات لمحاكمته جنائياً.			
٣٩	الامتناع عن الحضور أو رفض الإدلاء بالأقوال في التحقيقات الإدارية.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فسخ العقد مع المكافأة	
٤٠	تقديم مسوغات تعيين مزورة.	فسخ العقد بدون مكافأة أو تعويض أو إنذار مع حق المنشأة بالرجوع على العامل بالتعويض عن الأضرار التي تلحقها			
٤١	عدم تنفيذ التكليف بالعمل في أيام الإجازات والأعياد، الذي يستدعي طبيعة عملهم العمل في المواسم.	خمسة أيام	فسخ العقد مع المكافأة مع حسم أجر أيام التكليف		
٤٢	إفشاء الأسرار التجارية أو المهنية.	فسخ العقد بدون مكافأة			
٤٣	تعهد إلحاق الضرر بالأنظمة الآلية بالمنشأة أو تعطيلها أو إتلافها أو اختراقها أو التسبب في تعطيلها.	فسخ العقد بدون مكافأة مع حق المنشأة في الرجوع على العامل بالتعويض عن الأضرار التي تلحقها نتيجة ذلك			
٤٤	تعهد معاكسة العملاء أو العاملات من خلال استغلال الصفة الوظيفية.	فسخ العقد بدون مكافأة			
٤٥	تعهد إلحاق خسارة مادية بالمنشأة.	فسخ العقد بدون مكافأة مع حق المنشأة بالمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي تلحقها نتيجة ذلك			
٤٦	التشاجر اللفظي مع الزملاء أو الزميلات أو إحداث مشاغبات في محل العمل.	ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	فسخ العقد بدون مكافأة
٤٧	التمارض أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤٨	رفض التفتيش عند الدخول أو الانصراف.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام





٤٩	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	فسخ العقد مع المكافأة
٥٠	عدم إتباع التسلسل الإداري وتجاوز الرؤساء في التظلمات أو الشكاوى	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٥١	التقصير في إجراءات الأمن والسلامة وعدم اتباع تعليمات الأمن والسلامة داخل المنشأة أو أماكن المشروع ومخالفة تطبيقها.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٥٢	تشويه سمعة العاملين أو الادعاءات غير الصحيحة بقصد الإضرار بالمنشأة.	ثلاثة أيام	خمسة أيام		فسخ العقد مع المكافأة
٥٣	عدم الالتزام بالزي الرسمي للمنشأة المعتمد من المنشأة.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٥٤	قبول الهدايا والاكراميات دون إذن من الإدارة	انذار كتابي	يوم	يومان	فسخ العقد مع مكافأة
٥٥	إحضار الأقارب أو الأصدقاء في مكان العمل.	ثلاثة أيام	خمسة أيام		فسخ العقد مع المكافأة
٥٦	إخراج ممتلكات المنشأة بقصد الاستحواذ والتملك.				فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق المادة (٨٠) من نظام العمل مع تحميل العامل قيمة الممتلكات على أن يتم إبلاغ الجهات المختصة خلال ٢٤ ساعة من تاريخ اكتشاف ذلك
٥٧	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية	ثلاثة أيام	خمسة أيام		فصل مع مكافأة
٥٨	تقديم العامل شكوى إلى إدارة المنشأة متخطياً رئيسه المباشر ما لم تكن الشكوى ضد الرئيس المباشر.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٥٩	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به اليه.	٥٠%	٧٥%	يوم واحد	يومان
٦٠	المزاح الخارج عن الأخلاق الإسلامية أثناء أوقات العمل الرسمي.	يوم واحد	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٦١	الاعتداء الجسماني على الزملاء أو العاملين أو العملاء.	خمسة أيام			الفصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٦٢	التلفظ بألفاظ نابية وغير لائقة ما لم تكن مخلة بالشرف والأمانة تجاه الزملاء.	خمسة أيام			الفصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٦٣	عدم الالتزام بحسن التعامل مع الرؤساء والزملاء والعملاء.	خمسة أيام			الفصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٦٤	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر بدون سبب مشروع.	خمسة أيام			الفصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٦٥	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولاً كالتحرش الجنسي بالتواصل المباشر أو بأي وسيلة تواصل أخرى.	خمسة أيام			الفصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٦٦	استعمال الأختام والأوراق الرسمية للمنشأة دون إذن الإدارة أو دون مبرر مقبول لتحقيق مصلحة شخصية.				فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٨) من المادة (٨٠) من نظام العمل





٦٧	سرقة أي من ممتلكات المنشأة.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٣) من المادة (٨٠) من نظام العمل مع إبلاغ الجهات المختصة خلال ٢٤ ساعة
٦٨	التواجد بمكان العمل بحالة غير طبيعية نتيجة تعاطي مواد ممنوعة نظاماً.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٣) من المادة (٨٠) من نظام العمل مع إبلاغ الجهات المختصة
٦٩	جلب مواد ممنوعة نظاماً أو شرعاً أو حيازتها أو ترويجها.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٣) من المادة (٨٠) من نظام العمل مع إبلاغ الجهات المختصة وتكليف العامل أي ضرر على المنشأة
٧٠	امتناع العامل عن الأدلاء بمعلومات تدخل في صميم عمله وذلك في التحقيقات التي تجريها المنشأة أو الأدلاء بمعلومات غير صحيحة لجهة التحقيق في المنشأة.	ثلاثة أيام خمس أيام الحرمان من العلاوة أو الترقية الدورية لمدة سنة
٧١	إفشاء العامل للأمر التي يطلع عليها بحكم عمله إذا كانت سرية بطبيعتها بموجب تعليمات تقتضي ذلك.	خمس أيام الفصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٧٢	الاحتفاظ بأوراق أو مستندات المنشأة أو صور منها أو استعمالها في أغراض شخصية دون وجه حق.	ثلاثة أيام خمس أيام الحرمان من العلاوة أو الترقية الدورية لمدة سنة
٧٣	عدم حفظ الدفاتر أو السجلات والملفات في الأماكن المخصصة لها بعد انتهاء العمل.	ثلاثة أيام خمس أيام الحرمان من العلاوة أو الترقية الدورية لمدة سنة
٧٤	الإهمال أو التهاون في السجلات والمستندات أو في تنظيف الآلات وصيانتها التي قد يترتب عليه ضرر مادي على المنشأة.	ثلاثة أيام خمس أيام الحرمان من العلاوة أو الترقية الدورية لمدة سنة
		ودفع قيمة ما ترتب على ذلك من خسارة للمنشأة
٧٥	التسبب عن طريق العمد في ضياع المستندات وإلحاق الضرر أو الخسارة المادية بالمنشأة	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٤) من المادة (٨٠) من نظام العمل
		ودفع قيمة ما ترتب على ذلك من خسارة
٧٦	الاستعمال السيئ للصلاحيات على الأنظمة للقيام بعمليات غير مسموح بها إذا ترتب ضرر.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٤) من المادة (٨٠) من نظام العمل
٧٧	نسخ برامج المنشأة أو رخص الأنظمة التي تمتلكها لغير أغراض العمل.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٨) من المادة (٨٠) من نظام العمل
٧٨	تركيب برامج على الأجهزة دون موافقة الإدارة المعنية.	خمس أيام الفصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٧٩	تغيير مواقع أجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها دون موافقة الإدارة المعنية	خمس أيام الفصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٨٠	استغلال الرؤساء لمروستهم للقيام بخدمات شخصية.	خمس أيام الفصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٨١	لبس الحلي ووضع المكياج (للعاملات) أو ارتداء ملابس ضيقة أو شفافة أو ارتداء زي مخالف لتعليمات وسياسات إدارة المنشأة	ثلاثة أيام خمس أيام الفصل مع المكافأة
٨٢	الانشغال مع العمال الآخرين بالكلام أو غيره أثناء المناوبات الصباحية أو المسائية في الصف أو غيره من مواقع العمل مما يترتب عليه إخلال بالعمل.	إنذار كتابي يومين أربعة أيام الفصل مع المكافأة
٨٣	التخلف عن أداء الصلاة جماعة مع العمال الآخرين والطلاب	إنذار كتابي يومان ثلاثة أيام خمس أيام





٨٤	عدم إعادة الكتاب المعارة إلى المكتبة وفق نظام الإعارة المعتمد في لوائح المنشأة، أو ضياع الكتب أو إتلافها.	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
مع تحميل العامل قيمة الكتب التي لم ترد					
٨٥	الإساءة اللفظية أو الحسية للطلاب (الشد - الدف)	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
٨٦	الخروج عن موضوعات المنهاج المقررة	يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
٨٧	ضرب الطلاب أو استخدام آلة لضرب الطلاب	الفصل مع المكافأة			
٨٨	انخفاض مستوى الطلاب العلمي نتيجة الإهمال	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
٨٩	إخراج عدد كبير من الطلاب من الفصل	يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
٩٠	تدريس الطلاب في أماكن غير ملائمة	يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
٩١	إذا ثبت أن العامل استغل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة للحصول على نتائج ومكاسب شخصية. (دروس خصوصية)	الفصل من العمل دون مكافأة أو تعويض أو إشعار بموجب (٨٠) من نظام العمل.			

والله الموفق،

