



مكتب النائب

قرار رقم ٣٥٩١ ب تاريخ ٢٠٦ / ٠٧ / ١٤٣٤ هـ

باعتماد لائحة تنظيم العمل
للجمعية الخيرية بمحافظة أحد المغارحة .

إن نائب وزير العمل
بناءً على الصلاحيات المخولة له

وبعد الإطلاع على المادة (١٢) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي
رقم م/٥١ وتاريخ ٢٣ / ٠٨ / ١٤٢٦ هـ .

وببناءً على ما عرضه وكيل الوزارة للتفتيش وتطوير بيئة العمل .

يقرر

مادة (١): تعتمد لائحة تنظيم العمل للجمعية الخيرية بمحافظة أحد المغارحة .

مادة (٢): لا يمس هذا القرار بما قد يكون للعاملين من حقوق مكتسبة بموجب
نظام العمل أو لوائحه التنفيذية .

مادة (٣): على وكيل الوزارة للتفتيش وتطوير بيئة العمل تبلغ هذا القرار
لمن يلزم لتنفيذها .

نائب وزير العمل
مفرج بن سعد الحقباني



الإدارة العامة لعلاقات العمل
رقم الصادر : ٢٦١/٨١ (٥)
تاريخ الصادر : ٢٤ / ٧ / ٢٠١٤
نوع المرفق : لا يوجد

وزارة العمل
المملكة العربية السعودية

وكالة التفتيش وتطوير بيئة العمل
الادارة العامة لعلاقات العمل

سلامه اللہ

سعادة مدير عام الجمعية الخيرية بمحافظة أحد المسارحة

٤٥٩٥٢ أحد المسارحة : ١٣٨ ص.ب

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد:

() حيث صدر قرار معالي نائب وزير العمل رقم (١٤٣٤هـ) باعتماد لائحة تنظيم العمل للجمعية . وتاريخ / ٢٠١٤

تجدون برفقه نسخة من اللانحة وصورة من القرار الوزاري المشار إليه، نأمل إعلانها وتعديمها في أماكن العمل والعمل بموجبها.

وتتفيداً لحكم المادة (١٢٠) من اللائحة، عليكم إعداد تصنيف للعمال بحسب فناتهم المهنية في إطار ما جاء بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي.

كما أنه تحقيقاً لحكم المادة (١٠٧) من اللائحة، عليكم رفع حصيلة الغرامات الموقعة على عمال الجمعية الى هذه الوزارة لتقرير كيفية التصرف فيها.

وتقليداً فائة تحاتم وتقديرى ،،

وكما، الوزارة للتفتيش، وتطوير بيئة العمل

د/ عبدالله بن ناصر ابوثنين

صورة للادارة العامة لعلاقات العمل / ع.الحربي

لائحة تنظيم العمل
للجمعية الخيرية بحافظة أحد
المسارحة.

عضو بن محمود الحربي

محمود

الاسم / أ. محمد محمود الحربي

التوقيع / -

الموالى / ٠٥٧٨٨٨٦٥٥٥

جدة الملائكة محمد المقوزي

محمود الحربي

محمد المقوزي

٢٤٣٢١٧٩

الفهرس
الموضوع

٣	.....	نبذة تعريفية عن المنشأة	-
٤	.....	مقدمة	-
		لائحة تنظيم العمل :	
٥	.....	أحكام عامة	الفصل الأول :
٦	.....	التوظيف	الفصل الثاني :
٩	.....	التدريب و التأهيل	الفصل الثالث :
١٠	.....	الأجور	الفصل الرابع :
١١	.....	تقارير الأداء و العلاوات	الفصل الخامس :
١٢	.....	الإرکاب - الإنتداب - البدلات	الفصل السادس :
١٣	.....	أيام ساعات العمل و الراحة	الفصل السابع :
١٥	.....	الإجازات	الفصل الثامن :
١٨	.....	الوقاية و السلامة و الرعاية الطبية	الفصل التاسع :
٢٠	.....	الواجبات و المحظورات	الفصل العاشر :
٢٢	.....	الخدمات الإجتماعية	الفصل الحادي عشر:
٢٣	.....	التظلم	الفصل الثاني عشر :
٢٤	.....	إنتهاء الخدمة	الفصل الثالث عشر :
٢٥	.....	المكافآت	الفصل الرابع عشر :
٢٦	.....	المخالفات و الجزاءات	الفصل الخامس عشر :
٢٨	.....	أحكام خاصة بتشغل النساء	الفصل السادس عشر :
٢٩	.....	أحكام ختامية	الفصل السابع عشر :
٣٠	.....	جدول المخالفات و الجزاءات	الفصل الثامن عشر :

نبذة تعريفية عن المنشأة

اسم المنشأة : الجمعية الخيرية بمحافظة أحد المغارحة

المدير المسؤول : المدير العام

المركز الرئيسي : أحد المغارحة

مجموع عدد العاملين (٧) عامل

العنوان : أحد المغارحة - حي العمارية

النشاط : خيري

- رقم صندوق البريد: ١٣٨ الرمز البريدي : ٤٥٩٥٢

- تليفون : ٠٧٣١٩٠٣٠٤ فاكس : ٠٧١٣٩٠٤٣٨

رقم الترخيص : ٢٢٩ تاريخه : ٢١/٠٧/٤٢٣ مصدراً : وزارة الشؤون
الاجتماعية .

مقدمة

- وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم المادة (١٢) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م ٥١/٤٢٦/٨/٢٣ هـ .

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (١) : تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة .

مادة (٢) : يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي :

(أ) المنشأة : الجمعية الخيرية بمحافظة أحد المغارحة .

(ب) العامل : هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة المنشأة وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر ، ولو كان بعيداً عن نظارتها .

(ج) الأجر : هو الأجر الفعلي ، والذي يشمل الأجر الأساسي مضافة إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل ، أو مخاطر يتعرض لها في اداء عمله ، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل ووفق لحكم المادة الثانية من نظام العمل .

(د) نظام العمل: يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم ٥١/م وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ .

مادة (٣) : التقويم المعمول به في المنشأة هو : التقويم الهجري .

مادة (٤) : تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الأفضل للعامل الواردة في العقد ولا تخالل أحكام هذه اللائحة بما قد يكون للعامل من حقوق مكتسبة

مادة (٥) : تطبق أحكام نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم ٥١/م وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة .

مادة (٦) : للمنشأة الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل .

مادة (٧) : تطلع المنشأة العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة وينص على ذلك في عقد العمل .

الفصل الثاني

التوظيف

شروط التوظيف:

- مادة (٨) : يشترط للتوظيف في المنشأة ما يلي :
- (أ) : أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
 - (ب) : أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل محل التوظيف .
 - (ج) : أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة .
 - (د) : أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة .
 - (ه) : يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٢٦) ، (٣٢) ، (٣٣) من نظام العمل وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي ، ولديه إقامة سارية المفعول .

ويجوز للمنشأة إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية .

مسوغات التوظيف:

- مادة (٩) : مسوغات التوظيف للعاملين والعاملات لدى المنشأة :-

- (أ) على كل من يرغب العمل لدى المنشأة تقديم الوثائق التالية :
- صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية .
 - صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي .
 - صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية .
 - صور شخصية للعاملين .
 - شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها المنشأة .

- (ب) على الراغبات في العمل لدى المنشأة تقديم الوثائق التالية :
- موافقةولي الأمر .

- صور شخصية إذا طلبت من الجهة الحكومية .
- صورة من وثيقة إثبات الهوية للعاملة .
- صورة مصدقة من مؤهلاتها العلمية وخبراتها العملية .
- شهادة طبية تثبت لياقه المتقدم للعمل لدى المنشأة .

وتحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل .



عقد العمل

مادة (١٠) : يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية تسلم إداراتها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ويتضمن العقد بياناً بطبيعة العمل والأجر المتفق عليه وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً ويكون نظام العمل هو الفاصل بين المنشأة والعامل وذلك في ضوء نظام العمل .

مادة (١١) : يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (١٥) يوماً من تاريخ العقد بين الطرفين إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف المنشأة فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقداً معه من الخارج .

مادة (١٢) : يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى والإجازة المرضية .

مادة (١٣) : لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى المنشأة وفقاً للمواد السابقة تحت التجربة ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت التجربة، وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط إلا تتجاوز تسعين يوماً ، ويجوز وضع العامل تحت التجربة مرة أخرى لدى المنشأة بالإتفاق مع العامل وذلك لفترة تجربة ثانية لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر وفق حكم المادتين (٥٣) ، (٥٤) من نظام العمل .

مادة (١٤) : إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للمنشأة فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار أو تعويض وفقاً للمادة (٨٠) فقرة (٦) من نظام العمل بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ .

مادة (١٥) : لا يجوز للمنشأة تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية إلا في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة العمل ، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة لا تتجاوز ثلاثة ثلثين يوماً في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي .

مادة (١٦) : النقل :

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

مادة (١٧) : يستحق العامل المنقول نفقات نقله ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل مع نفقات نقل أمتعتهم ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل .

الفصل الثالث التدريب والتأهيل

مادة (١٨) : تقوم المنشأة بتدريب وتأهيل عمالها السعوديين وإعدادهم مهنياً للحلول محل غير السعوديين ، ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعده لهذا الغرض .

مادة (١٩) : يتم تدريب وتأهيل العمال السعوديين تدريباً وتأهيلاً دوريًا وفنياً في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن ٦% من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر .

مادة (٢٠) : يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل .

مادة (٢١) : تتحمل المنشأة تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ومسكن وتنقلات داخلية .

مادة (٢٢) : يجوز للمنشأة أن تنهي تدريب أو تأهيل العامل وأن تحمله كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك ، وذلك في الحالات الآتية :

(أ) إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى تدريبيه أو تأهيله أنه غير جاد في ذلك .

(ب) إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول .

الفصل الرابع

الأجور

مادة (٢٣) : يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الأجر المتفق عليه في عقد العمل .

مادة (٢٤) : تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكانه أو تودع في حسابه البنكي وفقاً للأحكام التالية:

- (١) العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر .
- (٢) العامل بالليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع .
- (٣) العامل الذي تنتهي他的 المنشأة خدمته، يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إنتهاء العلاقة التعاقدية .
- (٤) العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ ترك العمل .
- (٥) أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء التشغيل الإضافي ما لم يتم دفعها مع الأجر العادي للعامل .

مادة (٢٥) : إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق .

مادة (٢٦) : يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض .

مادة (٢٧) : للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير المنشأة.

مادة (٢٨) : عند إحتجاز أو توقيف العامل لدى الجهات المختصة في قضائياً تتصل بالعمل أو بسببه فعلى صاحب العمل أن يستمر في دفع ٥٠ % من أجر العامل حتى يفصل في قضيته على أن لا تزيد مدة التوقيف أو الإحتجاز عن مائة وثمانين يوماً فإذا زادت المدة عن ذلك لا يلزم صاحب العمل بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة فإذا قضي ببراءة العامل أو حفظ التحقيق وجب على صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما حسم من أجرة أما إذا قضي بإدانة فلا يستعاد ما صرف له مالم ينص الحكم على خلاف ذلك .

الفصل الخامس

تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

التقارير

مادة (٢٩): تعد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية لجميع العاملين تتضمن العناصر التالية :

١. المقدرة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
٢. سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء المنشأة .
٣. المواظبة .

مادة (٣٠): يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) .

مادة (٣١): يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية :

- (أ) ممتاز
(ب) جيد جدا
(ج) جيد
(د) مقبول
(هـ) ضعيف

مادة (٣٢): يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .

العلاوات

مادة (٣٣): يتم منح العلاوة من عدمه في ضوء المركز المالي للمنشأة.

مادة (٣٤):

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 من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .

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

الترقيات

مادة (٣٥): يكون العامل مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية :

(أ) وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى .
(ب) توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .
(ج) حصوله على درجة جيد جداً في آخر تقرير دوري .
(د) ويجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

مادة (٣٦): إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفضضة للترقية تكون كالتالي :

- ١- الحاصل على تقدير أعلى .
- ٢- الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية .
- ٣- الأقدمية .
- ٤- الأكبر سنا .

الفصل السابع أيام وساعات العمل والراحة

مادة (٤٢): تكون أيام العمل ستة أيام في الأسبوع ويكون يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة _ بعد إبلاغ مكتب العمل المختص _ أن تستبدل بهذا اليوم البعض عملاها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي .

مادة (٤٣): تكون ساعات العمل ثمان ساعات عمل يومياً وفق ما ورد في المواد التالية (٩٨ ، ٩٩ ، ١٠٠) من نظام العمل .

مادة (٤٤): يكون حضور العمال إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة وفق الجداول التي يتعين إعلانها بوضعها في أماكن بارزة من موقع العمل ، ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناوبات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل نوبة .

مادة (٤٥): يراعى في الجداول المشار إليها في المادة السابقة أن لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متواصلة دون فترة للراحة والصلوة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة أو ساعة ونصف خلال مجموع ساعات العمل وعلى أن لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد .

قواعد الحضور والانصراف والتفتيش

مادة (٤٦): يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك .

مادة (٤٧): على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في الساعة الميكانيكية أو السجل المعد لهذا الغرض .

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

العمل الإضافي :

مادة (٤٩): يعتبر عملا إضافيا كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والاعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (٥٠): يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناء على أمر كتابي تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملاها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك وفق ما نصت عليه المادة (١٠٦) من نظام العمل . وتسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بختم المنشأة .

مادة (٥١): تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا وفق ما نصت عليه المادة (١٠٧) من نظام العمل .

مادة (٥٢): لا تسري أحكام المادتين (٤٣ ، ٤٥ ، ٤٦) من هذه اللائحة على الحالات الآتية :-

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

الفصل الثامن
الإجازات

الإجازة السنوية :

مادة (٥٣): يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن (٢١) يوماً تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثة يومناً إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ويجوز للمنشأة منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل.

مادة (٥٤): يجوز الانفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة السابقة.

مادة (٥٥): تحدد المنشأة مواعيد تمنع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل ولصاحب العمل حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على تسعين يوماً فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابة على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.

مادة (٥٦): لا يجوز للعامل أن يتنازل عن إجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل ويجب أن يتمتع بها في سنة استحقاقها ويجوز له بموافقة المنشأة تأجيل إجازته السنوية أو أيام منها للسنة التالية فقط.

مادة (٥٧): يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته.

مادة (٥٨): تدفع المنشأة للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها وفق آخر أجر يتقاضاه.

مادة (٥٩): يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل تمتعه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها ، كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل ، ويتخذ آخر أجر كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب مقابل أجر هذه الإجازات .

إجازات الأعياد والمناسبات :

- مادة (٦٠): للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية :
- أ - أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم التالي لـ ٢٩ من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
 - ب - أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
 - ج - يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان) ، وإذا صادف هذا اليوم يوم الراحة الأسبوعية أو ضمن إجازة أحد العيددين وجب على صاحب العمل تعويض العامل بيوم إجازة آخر أو بأجر إضافي أيهما أراد العامل .
 - د - إذا صادف أحد أيام إجازة أحد العيددين يوم الراحة الأسبوعية تمدد الإجازة يوماً آخر .

الإجازة الخاصة :

- مادة (٦١): يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :
- (أ) ثلاثة أيام عند زواجه .
 - (ب) يوم واحد في حالة ولادة مولود له .
 - (ج) ثلاثة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعه .
 - (د) خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة .
وللمنشأة الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات .

الإجازة الاضطرارية :

- مادة (٦٢): يجوز للعامل بموافقة المنشأة الحصول على إجازة بدون أجر يتقاضان على تحديدها ، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً مالم يتفق الطرفان على خلاف ذلك .

الإجازة المرضية :

- مادة (٦٣): يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة أو مرجع طبي معتمد لديها إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وفقاً للمادة (١١٧) من نظام العمل ، وذلك على النحو التالي :
- (أ) الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل .
 - (ب) الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر .
 - (ج) الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر .

- مادة (٦٤): لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب المنشأة أو المرجع الصحي المعتمد أنه شفي من مرضه وأصبح قادراً على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل .

إجازة الحج:

مادة (٦٥): تمنح المنشأة العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها سبعة أيام بالإضافة إلى إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته وللمنشأة حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها.

إجازة الامتحان الدراسية:

مادة (٦٦): تمنح المنشأة العامل الذي يتبع تدريبيه أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان وذلك 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 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 أنه لم يؤد الامتحان ، مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية .

أحكام عامة في الإجازات:

مادة (٦٧): لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات المنصوص عليها في هذا الفصل سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر ، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للمنشأة الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك .

٢٠١٩

الفصل التاسع

الوقاية والسلامة – مستويات الإسعاف الطبي الرعاية الطبية – إصابات العمل والأمراض المهنية

الوقاية والسلامة

مادة (٦٨): سعياً لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ المنشأة التدابير الآتية :

- (أ) الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم اتباعها .
- (ب) حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها .
- (ج) تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منفذ للنجاة في حالات الطوارئ .
- (د) إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات .
- (هـ) توفير المياه الصالحة للشرب والاغتسال .
- (و) توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب .
- (ز) تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها المنشأة .

مادة (٦٩): تعين المنشأة في كل موقع من مواقع العمل مسؤولاً يختص بالأتي :

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

مستويات الإسعاف الطبي:

مادة (٧٠): تؤمن المنشأة في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملًا خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية والأربطة والمطهرات وغيرها ذلك مما أشارت له المادة (١٤٢) من نظام العمل ، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال المصابين .

مادة (٧١): تعد المنشأة في كل مكان ي العمل به أكثر من خمسين عاملًا غرفة للإسعافات الطبية تتوافر فيها الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل ، ويعهد إلى ممرض مرخص له بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال تحت إشراف طبيب .

الرعاية الطبية :

مادة (٧٢): تعهد المنشأة إلى طبيب أو أكثر لفحص عمالها المعرضين للإصابة بأحد الأمراض المهنية المحددة في جداول الأمراض المهنية المنصوص عليها في نظام التأمينات الإجتماعية فحصاً شاملًا مرة كل سنة على الأقل .

مادة (٧٣): توفر المنشأة العناية الصحية و الوقائية و العلاجية طبقاً للمستويات التي يقررها الوزير مع مراعاة ما يوفره نظام الضمان الصحي التعاوني .

مادة (٧٤): يستثنى من العلاج النظارات الطبية وتركيب الأسنان والأطراف الصناعية والعمليات التجميلية وما في حكمها .

اصابات العمل والأمراض المهنية :

مادة (٧٥): على العامل الذي يصاب بإصابة عمل أو بمرض مهني أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور استطاعته وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك .

مادة (٧٦): على الطبيب المختص بعلاج العمال أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وراثي في صفوف العمال.

مادة (٧٧): تقوم المنشأة بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية .

مادة (٧٨): يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية .

١٩

الفصل العاشر الواجبات والمحظورات

واجبات المنشأة :

مادة (٧٩): تلتزم المنشأة بما يلي :

أ) معاملة عمالها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم .

ب) أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر .

ج) أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل ولوائح وقرارات الصادرة بمقتضاه ، وأن تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات الازمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض .

د) أن تدفع للعامل أجرته في الزمان والمكان الذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك .

هـ) إذا حضر العامل لمزاولة عمله في الفترة اليومية التي يلزمها بها عقد العمل أو أعلن أنه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل .

و) على المنشأة أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العمال تشديد المراقبة بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل ، فمن وجدت لديه تطبيق بحقه بالإضافة إلى العقوبات الشرعية الجزاءات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات .



واجبات العمال :

ـ مادة (٨٠) : يلتزم العامل بالآتي :

- ـ (أ) التقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
- ـ (ب) المحافظة على مواعيد العمل .
- ـ (ج) إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
- ـ (د) العناية بالآلات وبالأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات المنشأة .
- ـ (ه) الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عماله المنشأة في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام .
- ـ (و) تقديم كل عنون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه .
- ـ (ز) المحافظة على الأسرار الفنية و الصناعية والتجارية للمنشأة أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته .
- ـ (ح) الامتناع عن استغلال عمله بالمنشأة بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة المنشأة .
- ـ (ط) إخبار المنشأة بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير .
- ـ (ي) التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد .
- ـ (ك) عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال المنشأة وعملائها .
- ـ (ل) عدم استعمال أدوات المنشأة ومعداتها في الأغراض الخاصة .

الفصل الحادى عشر
الخدمات الاجتماعية

ـ مادة (٨١): اعداد مكان لاداء الصلاه .

ـ مادة (٨٢): اعداد مكان لتناول الطعام .

مادة (٨٣): صرف راتب الشهر الذى توفي فيه العامل لورثته كاملا .



Three handwritten signatures are visible, each consisting of two parallel slanted lines forming a stylized 'W' or 'M' shape. Below the first signature is a five-pointed star symbol (*****).

الفصل الثاني عشر التظلم

ـ مادة (٨٤): مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق له أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضار العامل من تقديم تظلمه .

ـ مادة (٨٥): يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ تقديم التظلم .

الفصل الثالث عشر

انتهاء الخدمة

مادة (٨٦): تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية :

- (أ) انتهاء مدة العقد المحدد المدة .
 - (ب) استقالة العامل .
 - (ج) فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (٧٥) ، (٨٠) من نظام العمل .
 - (د) ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (٨١) من نظام العمل .
 - (هـ) انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدد تزيد في مجموعها عن مائة وعشرين يوماً متقطعة أو متصلة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية .
 - (و) عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بقرار طبي معتمد .
 - (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 للعمال وخمس وخمسون سنة للعاملات مالم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن .
- مادة (٨٧): في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى ما يلى :

- أ- أن يكون الإخطار خطياً .
- ب- أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام .
- ج- إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في ملفه .

مادة (٨٨): تعاد للعامل حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته ، كما تعطي المنشأة للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (٦٤) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل .

الفصل الرابع عشر المكافآت

مادة (٨٩): تمنح المكافآت للعمال الذي يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤدون أعمالاً استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادلة وضمن حدود اختصاصاتهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون بدرء خطر أو دفع ضرر بحق المنشأة أو عمالها .

مادة (٩٠): تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها في تلك اللائحة .

مادة (٩١): تصنف المكافآت إلى فئتين :

أولاً : المكافآت المعنوية كالتالي :
- كتاب الثناء والتقدير .

ثانياً : المكافآت المادية وتتضمن :

- أ. العلاوات والترقيات الاستثنائية .
- ب. مكافآت الإنتاج .
- ج. الإكراميات الإضافية .
- د. مكافآت الاحتراع .
- هـ. منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل .
- و. منح إجازة إضافية بأجر .

مادة (٩٢): تمنح المكافآت بقرار من صاحب المنشأة أو من ينوبه في ذلك .

الفصل الخامس عشر المخالفات والجزاءات

مادة (٩٣): يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها .

مادة (٩٤): الجزاءات التي يجوز توجيهها على العامل هي :

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

(ب) الإنذار : وهو كتاب توجيهه المنشأة إلى العامل موضح به نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلاًها مستقبلاً .

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

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

(هـ) الإيقاف عن العمل بدون أجر :

وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد .

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

(ز) الفصل من الخدمة مع المكافأة :

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

(ح) الفصل من الخدمة بدون مكافأة :

وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلًا أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (٨٠) من نظام العمل .

مادة (٩٥): كل عامل يرتكب أيًّا من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات المشار إليه في المادة (٩٣) من هذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها ويجب أن يتنااسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله .

مادة (٩٦): تكون صلاحية توجيه الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزاء أخف .

مادة (٩٧): في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائه وثمانون يوم على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عاندًا وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى .

مادة (٩٨): عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة .

مادة (٩٩): لا يجوز أن يقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد كما لا يجوز الجمع بين حسم جزء من أجر العامل وبين أي جزاء آخر بالجسم من الأجر

مادة (١٠٠): لا توقع المنشأة أيًا من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة إلا بعد إبلاغ العامل كتابةً بالمخالفات المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص .

مادة (١٠١): مع عدم الإخلال بحكم المادة (٨٠) من نظام العمل لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرةً بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسئول .

مادة (١٠٢): تسقط المسائلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلثين يوماً على اكتشاف المخالفة دون أن تقوم المنشأة باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

مادة (١٠٣): لا يجوز للمنشأة توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلثين يوماً .

مادة (١٠٤): تتلزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابةً بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي يتعرض له في حالة تكرار المخالفة وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه الثابت في ملف خدمته .

مادة (١٠٥): مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام الهيئة المختصة وفقاً لنص المادة (٧٢) من نظام العمل ، يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة المنشأة من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة

مادة (١٠٦): يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقّع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل .

مادة (١٠٧): تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة (٧٢) من نظام العمل وتعرض حصيلتها كل سنة على وزارة العمل لتقدير كيفية التصرف فيها في توفير الخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية لعمال المنشأة .

مادة (١٠٨): لا تخل أحكام المواد السابقة بحق المنشأة في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المادتين (٨٠ ، ٧٥) من نظام العمل .

الفصل السادس عشر أحكام بتشغيل النساء

مادة (١٠٩): تتحمل المنشأة مصاريف الفحص الطبي ونفقات العلاج والولادة .

مادة (١١٠): للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع لمدة الأسابيع الأربع السابقة على التاريخ المنتظر لولادتها ، والأسابيع الستة التالية للوضع ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ولا تقبل شهادات أطباء خارجيين ، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لولادتها .

مادة (١١١): يكون الأجر الذي يدفع للعاملات أثناء غيابهن بإجازة الوضع كالتالي:

أ) العاملة التي أمضت أقل من سنة في خدمة المنشأة لها الحق في إجازة وضع بدون أجر .

ب) العاملة التي أمضت سنة فأكثر في خدمة المنشأة لها الحق في إجازة وضع بنصف الأجر .

ج) العاملة التي أمضت ثلاثة سنوات فأكثر يوم بدء الإجازة في خدمة المنشأة لها الحق في إجازة وضع بأجر كامل .

والعاملة التي استفادت من إجازة وضع أجر كامل لا يحق لها المطالبة بأجر الإجازة السنوية العادلة عن نفس السنة ، ويدفع لها نصف أجر الإجازة السنوية إذا كانت قد استفادت في تلك السنة من إجازة وضع بنصف الأجر .

مادة (١١٢): على العاملة في الشهور الأولى للحمل أن تبادر بإخطار المنشأة لإجراء الفحص الطبي الدوري عليها وتقرير العلاج اللازم وتحديد التاريخ المرجح للولادة .

مادة (١١٣): تراعي المنشأة في تحديد فترة الإرضاع رغبة وظروف العاملة ما أمكن ذلك وعلى العاملة التقيد بالجدول المنظم لذلك .

مادة (١١٤): بعد المنشأة أماكن لراحة العاملات بمعزل عن الرجال وعلى النساء العاملات ضرورة الاحتشام في الملبس والمظهر والتقييد بالعادات والتقاليد المرعية في البلاد .

مادة (١١٥): لا يجوز في حال من الأحوال اختلاط النساء بالرجال في أماكن العمل وما يتبعه من مرافق وغيرها .

مادة (١١٦): لا يجوز لصاحب العمل فصل العاملة او انذارها بالفصلثناء تمنعها بإجازة الوضع .

مادة (١١٧): يكون عمل المرأة في المجالات التي تتفق مع طبيعتها ويحظر تشغيلها في الاعمال الخطيرة او الصناعات الضارة والتي تحدد بقرار من الوزير .

مادة (١١٨): يجب على صاحب العمل في جميع الأماكن التي يعمل فيها نساء وفي جميع المهن ان يوفر لهن مقاعد تأمين لاستراحتهن .

مادة (١١٩): يحق للمرأة العاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع ان تأخذ بقصد ارضاع مولودها فترة أو فترات للاستراحة لازديدا في مجموعها على الساعات في اليوم الواحد وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ولا يترتب عليها تخفيض الأجر .

الفصل الثامن عشر

جدول المخالفات والجزاءات

(١) مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء	(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة
١/١	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	%٢٠	%١٠	%٥		
٢/١	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	%٥٠	%٢٥	%١٥		
٣/١	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين		%٥٠	%٢٥	%١٥	%١٠	
٤/١	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين		يوم	%٧٥	%٥٠	%٤٥	
٥/١	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين		يوم	%٧٥	%٥٠	%٤٥	
٦/١	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين		يومان	يوم	%٥٠	%٣٠	
٧/١	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	يومان	يوم		
٨/١	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز ١٥ دقيقة بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل	إنذار كتابي	يوم	%٢٥	%١٠		
٩/١	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز ١٥ دقيقة بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل		يوم	%٥٠	%٢٥	%١٠	
١٠	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر	إنذار كتابي	يوم	%٢٥	%١٠		
١١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب		أربعة أيام	يومان	ثلاثة أيام	يوم	
١٢	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب		يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام		
١٣	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب		يومان	أربعة أيام	خمسة أيام		
١٤	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على عشرة أيام متصلة		الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة خمسة أيام في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل				
١٥	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على عشرين يوماً في السنة الواحدة		الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل				