



لائحة تنظيم العمل

لشركة الخطوط السعودية للتأمين

شركة مساهمة عامة

المحتويات

• نبذة تعريفية عن المنشأة

• مقدمة

لائحة تنظيم العمل:

الفصل الأول- أحكام عامة

الفصل الثاني- التوظيف وعقد العمل

الفصل الثالث- التدريب والتأهيل

الفصل الرابع- الأجور

الفصل الخامس- تقارير الأداء والعلوات والترقيات

الفصل السادس- الإركاب-الإنتداب-البدلات

الفصل السابع- أيام ساعات العمل والراحة

الفصل الثامن- الإجازات والغياب عن العمل

الفصل التاسع- الخدمات الإجتماعية والثقافية

الفصل العاشر- الوقاية و السلامة والرعاية الطبية

الفصل الحادي عشر- الواجبات والمحظورات

الفصل الثاني عشر- التظلم

الفصل الثالث عشر- إنتهاء الخدمة

الفصل الرابع عشر- المكافآت

الفصل الخامس عشر- المخالفات والجزاءات

الفصل السادس عشر- أحكام ختامية

الفصل السابع عشر- جدول المخالفات والجزاءات



نبذة تعريفية عن الشركة

إسم الشركة: شركة الخطوط السعودية للتموين - شركة مساهمة عامة

الرئيس التنفيذي للشركة: الأستاذ / وجدي بن محمد الغبان

المركز الرئيسي: مدينة جدة

عدد العاملين: العدد الحالي (٤٠٧٩) عامل

العنوان: المملكة العربية السعودية، جدة، حي الخالدية

صندوق البريد : ٩١٧٨ الرمز البريدي ٢١٤١٣

بريد الكتروني: info@saudiacatering.com

هاتف: +٩٦٦-١٢-٦٨٦٠٠١١

فاكس: +٩٦٦-١٢-٦٨٦١٨٦٤

رقم السجل التجاري: ٤٠٣٠١٧٥٧٤١ تاريخه ١٤٢٩/٠١/٢٠ هـ



المقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم المادة (١٢) والمادة (١٣) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣هـ وتعديلاته الصادرة بموجب المرسوم الملكي رقم م/٤٦ وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥هـ، وتهدف هذه اللائحة إلى تنظيم العلاقة بين الشركة وعاملها بما يحقق المصلحة العامة ومصلحة الطرفين وليكون كل منهما على بينة من أمره عالماً بما له من حقوق وما عليه من واجبات.



الفصل الأول

أحكام عامة

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة الأولى:

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالشركة في مركزها الرئيسي وفي الفروع والمكاتب التابعة لها داخل المملكة أو خارجها.

المادة الثانية:

ما لم يقتضي السياق معنىً آخر، يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أيما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:

الشركة: شركة الخطوط السعودية للتموين.

النظام: يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦هـ وتعديلاته الصادرة بالمرسوم الملكي رقم م/٤٦ وتاريخ ٥/٦/١٤٣٦هـ أو أيّاً من تعديلاته اللاحقة.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

اللائحة: لائحة تنظيم العمل للشركة.

المجلس: مجلس الإدارة.

الرئيس: الرئيس التنفيذي للشركة.

الوزارة: وزارة العمل.

العامل: كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة الشركة وتحت إدارتها أو إشرافها - ولو كان بعيداً عن نظارتها - مقابل أجر.

الأجر: هو الأجر الفعلي والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تنقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله أو التي تنقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.

العامل المتدرب: هو كل شخص طبيعي يخضع لأحكام الفصل الثاني من الباب الرابع من النظام.

الشبكة الإلكترونية: إحدى وسائل الإتصال الداخلية الخاصة بالشركة والمرتبطة بمجموعة من أجهزة الحاسب الآلي.

السياسات الداخلية للشركة: هي التوجيهات التي تصدر عن الشركة والمعممة عبر الشبكة الإلكترونية أو المعلن عنها بأي صورة من الصور، وتشمل تعليمات المشرف و/أو المدير المباشر، وفي حال التعارض ترجح التعليمات الصادرة عن الشخص صاحب الصلاحية الأعلى.

المادة الثالثة:

لا تُحل هذه اللائحة بما قد يكون للعاملين من حقوق مكتسبة بموجب النظام ولائحته التنفيذية وعقد العمل.

المادة الرابعة:

يعتبر الشهر (٣٠) يوماً، وفي جميع الأحوال تحتسب جميع المدد والمواعيد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي.

المادة الخامسة:

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين في الشركة وتعتبر متممة لعقود العمل فيما لم يرد به نص في هذه العقود، وفي كل الأحوال يعتبر العقد المصدر الأساسي للإلتزام.

المادة السادسة:

تطبق أحكام النظام والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

المادة السابعة:

للشركة الحق في إدخال تعديلات على هذه اللائحة كلما دعت الحاجة لذلك، وفي كل الأحوال لا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من الوزارة.

المادة الثامنة:

تطلع الشركة العامل على أحكام هذه اللائحة عند التعاقد معه وينص على ذلك صراحة في عقد العمل.



المادة التاسعة:

اللغة العربية هي الواجبة الإستعمال في كل ما تتطلبه هذه اللائحة من محررات، فإذا استلزم الأمر إستعمال لغة أخرى إلى جانبها كان النص العربي هو المعتمد دوماً.

المادة العاشرة:

تضع الشركة القواعد والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.



الفصل الثاني

التوظيف

و

عقد العمل

الفصل الثاني

التوظيف

المادة الحادية عشرة:

يشترط للتوظيف في الشركة ما يلي: -

- ١- أن يكون المتقدم للعمل حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل محل التوظيف.
- ٢- أن يكون لائقاً طبياً للعمل الذي تتطلبه الوظيفة وغير مصاب بأي من الأمراض المعدية ويثبت ذلك بتقرير صادر عن جهة طبية تعينها الشركة لإجراء الكشف الطبي اللازم قبل التوظيف.
- ٣- أن يجتاز بنجاح ما قد تقررته الشركة من إختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
- ٤- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولم يسبق الحكم عليه بحد شرعي.

المادة الثانية عشرة:

يجوز توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٣٣)، (٣٦)، (٣٨) من النظام على أن يكون مصرحاً له بالعمل في المملكة.

المادة الثالثة عشرة:

يجب على المتقدم للعمل لدى الشركة تقديم الوثائق التالية: -

- ١- صورة من بطاقة الهوية الوطنية سارية المفعول إن كان سعودي الجنسية.
- ٢- صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر سارية المفعول إن كان غير سعودي الجنسية.
- ٣- صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية وفي كل الأحوال يجب تقديم أصول الوثائق المذكورة للمطابقة، على أن تكون موثقة من الجهات الرسمية في بلد العامل إن كان غير سعودي.
- ٤- شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها الشركة.
- ٥- عدد (٦) صور شمسية ملونة حديثة.

وتحفظ جميع هذه الوثائق في ملف خدمة العامل.

المادة الرابعة عشرة:

يلتزم العامل قبل استلامه للعمل بتقديم الإقرارين التاليين :

١- إقرار باطلاعه على لائحتي تنظيم العمل والجزاءات والمكافآت الخاصة بالشركة وعلمه بأحكامها علماً نافياً للجهالة.

٢- إقرار يبين محل الإقامة وحالته الاجتماعية وعنوانه الثابت الذي يجري الاتصال به في جميع الأحوال.

المادة الخامسة عشرة:

يجوز للشركة في حالات تخضع لتقديرها التجاوز عن الشرط الوارد في الفقرة "٤" من المادة "الحادية عشرة" أعلاه إذا استدعت مصلحة العمل ذلك.

المادة السادسة عشرة:

تقوم إدارة الموارد البشرية بالشركة بفتح ملف خاص لكل عامل يشتمل على جميع المستندات الشخصية اللازمة والمتعلقة به ومن يعولهم شرعاً فضلاً عن تلك المتعلقة بتعيينه من صور عقد العمل وشهاداته العلمية وما يستجد من تقارير ومحاضر خلال مدة خدمته تتعلق بنشاطه وعلاواته وترقياته وما يحصل عليه من رواتب ومميزات ومكافآت وإجازات وما يقع منه من مخالفات مع ما يقابلها من الجزاءات هذا بالإضافة إلى أي بيانات أو مستندات أخرى ترى الإدارة إضافتها على أن يقتصر الإطلاع عليها من قبل ذوي الاختصاص المباشر.

عقد العمل

المادة السابعة عشرة:

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل من نسختين باللغة العربية وتسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الشركة 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.

المادة الثامنة عشرة:

يحق للشركة فسخ/ إلغاء عقد العمل أو عرض العمل للعامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (١٥) يوماً من تاريخ العقد أو عرض العمل بين الطرفين أو إشعاره بالمباشرة إذا كان متعاقدًا معه من داخل المملكة أو خارجها وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف الشركة فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقدًا معه من الخارج.

المادة التاسعة عشرة:

أ. تعتبر جميع عقود عمل السعوديين محددة المدة بسنة واحدة ما لم يتفق على خلاف ذلك في عقد العمل، وهي كذلك أيضاً في حال استمرار العقد دون تجديده إتيافاً لمدة مختلفة، على أن تراعى أحكام المادة (٥٥) من النظام وتعديلاته اللاحقة.

ب. تعتبر جميع عقود عمل غير السعوديين محددة المدة، وهي كذلك أيضاً في حال استمرار العقد دون تجديده إتيافاً.

ج. يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل.

المادة العشرون:

يعتبر العامل الذي يعمل لدى الشركة معيماً تحت التجربة لمدة تسعين يوماً فقط ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه مثبت بالوظيفة فور التحاقه بالعمل، وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة، ولا يدخل في حساب فترة التجربة الإجازات المرضية ولا إجازات الأعياد والإجازات الرسمية الأخرى، ويجوز تمديد فترة التجربة لمدة تسعين يوماً أخرى بإتياف مكتوب بين الشركة والعامل، وإضافة إلى ذلك يجوز إتيافاً إعادة تعيينه تحت التجربة لفترة أخرى بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر مختلف وفقاً لأحكام المادتين (٥٣) و(٥٤) من النظام وتعديلاته.

المادة الواحدة والعشرون:

إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المنفق جاز للشركة فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار أو تعويض وفقاً لأحكام المادة (٥٣) والمادة (٨٠) من النظام.

المادة الثانية والعشرون:

لا يجوز للشركة 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 ثلاثين يوماً في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يقتضي الأمر بذلك بالنسبة للعامل غير السعودي.

المادة الثالثة والعشرون:

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



الفصل الثالث

التدريب والتأهيل

الفصل الثالث

التدريب والتأهيل

المادة الرابعة والعشرون:

تقوم الشركة بتدريب وتأهيل عامليها السعوديين وإعدادهم مهنيًا للحلول محل غير السعوديين، ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض.

المادة الخامسة والعشرون:

يتم تدريب وتأهيل العاملين السعوديين بصورة دورية وفق البرامج التي تعدها الشركة بهدف تطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن ١٢% من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر.

المادة السادسة والعشرون:

تستمر الشركة في صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل وفق السياسات الداخلية للشركة.

المادة السابعة والعشرون:

تتحمل الشركة تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكّل ومسكن وتنقلات داخلية وذلك وفق السياسات الداخلية للشركة.

المادة الثامنة والعشرون:

يجوز للشركة 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 تدريبه أو تأهيله أنه غير جاد في ذلك.

ب – إذا قرر العامل أو تسبب في إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول.

وللشركة في كل الأحوال بعد إكمال العامل لمدة التدريب الحق في إلزام العامل بالعمل لمدة تعادل مدة التدريب فإن

رفض العامل وجب عليه أن يقوم بالوفاء بجميع تكاليف لتدريب والتأهيل التي تحملتها الشركة.



الفصل الرابع

الأجور

الفصل الرابع

الأجور

المادة التاسعة والعشرون:

يوظف العامل على وظائف ذات أوصاف ومسميات محددة ويحصل العامل نظير عمله على الأجر المتفق عليه في عقد العمل.

المادة الثلاثون:

تدفع أجور العامل 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 باليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع.
- ٣- العامل الذي تنهي الشركة خدمته يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إنهاء خدمته.
- ٤- العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه بسبب مشروع يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ تركه العمل.
- ٥- أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ إنتهاء التشغيل الإضافي ما لم يتم دفعها مع تاريخ الوفاء بالأجر العادي للعامل.

المادة الحادية والثلاثون:

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

المادة الثانية والثلاثون:

يوقع العامل عند إستلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض، ويستثنى من ذلك حال تحويل أجره المستحق لحسابه البنكي .

للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية تنص على الحق في ذلك صراحة.

المادة الثالثة والثلاثون:

أ - عند إحتجاز أو توقيف العامل لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه تستمر الشركة 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 تلتزم الشركة بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الإضافية، وإذا قضي ببراءة العامل أو حفظ التحقيق وجب على الشركة أن ترد إلى العامل ما حسم من أجره، أما إذا قضي بإدانتة فلا يستعاد ما صرف له مالم ينص الحكم على خلاف ذلك.

ب - إذا تم احتجاز العامل لأسباب لاعلاقة لها بالعمل فتتظر الشركة في كل حالة وفق سلطتها التقديرية المنفردة، فإذا تبين أن هناك من الظروف المتحققة ما يبزر الغياب جاز للشركة وإيرادتها المنفردة دفع الأجر خلال فترة الاحتجاز أو جزء منه طبقاً للسياسات الداخلية للشركة والقواعد التي تقررها في هذا الشأن.

المادة الرابعة والثلاثون:

مع مراعاة أحكام المواد (٩١) و(٩٢) و(٩٣) من النظام يستقطع من أجر العامل المبالغ التالية:

- ١- ما يعادل أجر مدة الغياب المصرح به دون أجر أو الغياب غير المصرح به.
- ٢- الإستقطاعات التي يقتضيها نظام الإيداع في الشركة.
- ٣- الغرامات التي توقع على العامل بسبب المخالفات التي يرتكبها، وكذلك المبلغ الذي تقتطع مقابل ما أتلّفه.
- ٤- إسترداد السلف التي تقرضها الشركة للعامل.
- ٥- إستيفاء ثمن المواد التي يشتريها العامل أو الخدمات المقدمة له من مرافق الشركة الخاصة إن وجدت.
- ٦- إجراء المقاصة في حالة إنهاء الخدمة.
- ٧- الإستقطاعات الأخرى حسب ما يتفق عليه الطرفان في نطاق أحكام نظام العمل.
- ٨- إشتراكات التأمينات الإجتماعية المستحقة على العامل.
- ٩- الإستحقاقات التي تترتب على العامل نتيجة قيامه بفعل يشكل خيانة للأمانة مع عدم الإخلال بالجزاءات التأديبية الأخرى التي تقع عليه نتيجة ذلك.



الفصل الخامس

تقارير الأداء والعلاوات

والترقيات

الفصل الخامس

تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

المادة الخامسة والثلاثون:

تعد الشركة تقارير عن الأداء بصفة دورية للعامل تتضمن على سبيل المثال لا الحصر العناصر التالية :

- أ. المقدرة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
- ب. سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء الشركة.
- ج. الإنتاجية.
- د. مدى تقييد العامل بتعليمات الشركة.
- هـ. المواظبة.
- و. أي عناصر أخرى تراها الشركة ضرورية لقياس مستوى الأداء.

المادة السادسة والثلاثون:

يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد لاحقاً من صاحب الصلاحية.

المادة السابعة والثلاثون:

يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية :

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

المادة الثامنة والثلاثون:

يخطر العامل بصورة من التقرير فور إعتاده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة التاسعة والثلاثون:

يتم منح العلاوة أو مكافأة الأداء من عدمه على ضوء المركز المالي للشركة وبارادتها المنفردة وفق معاييرها المتغيرة التي يقرها الرئيس أو المجلس.

المادة الأربعون:

- أ. يكون العامل مؤهلاً لإستحقاق 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 الشركة منح العامل علاوة إستثنائية وفقاً للضوابط التي تقرها في هذا الشأن .

المادة الحادية والأربعون:

يكون العامل مؤهلاً 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 .
- ويجوز لإدارة الشركة منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

المادة الثانية والأربعون:

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفاضلة للترقية تكون بالترتيب كالتالي:

- أ. الحاصل على تقدير أعلى.
- ب. الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية.
- ج. الأقدمية.
- د. الأكبر سناً.



الفصل السادس

الإرهاب – الإنتداب – البدلات

الفصل السادس

الإرهاب - الإنتداب - البدلات

المادة الثالثة والأربعون:

يتم تأمين إرهاب العامل أو أفراد أسرته النظاميين والمسجلين في سجلات الشركة وفق الضوابط التالية:

- أ. عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد أو أستقدم منه العامل إلى مقر العمل سواء تم التعاقد في داخل المملكة أو خارجها وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- ب. عند إنتهاء خدمة العامل بسبب مشروع وطلبه العودة إلي المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه وذلك في نطاق أحكام المادة (٤٠) فقرة (١) من النظام.
- ج. عند تمتع العامل بإجازته السنوية يكون إرهابه وفقاً لما يتفق عليه في عقد العمل.
- د. لا يتحمل صاحب العمل تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة ثبوت عدم صلاحيته للعمل، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو في حالة ارتكاب مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي.

المادة الرابعة والأربعون:

يحق للعامل المنتدب لأداء عمل خارج مقر عمله بموجب قرار إنتداب مكتوب صادر من صاحب الصلاحية مايلي:

- أ. وسيلة النقل اللازمة من مقر عمله إلى مقر إنتدابه والعكس ما لم يتم صرف مقابل وسيلة النقل.
- ب. يصرف له بدل انتداب مقابل التكاليف الفعلية التي يتكبدها للسكن والطعام والتنقلات الداخلية وما إلى ذلك ما لم تؤمنها له الشركة ويجوز للشركة تحديد مبلغ مقطوع كبديل للإنتداب حسب درجة العامل وفقاً للسياسات الداخلية للشركة.

المادة الخامسة والأربعون:

تحتسب النفقات المشار إليها في المادة السابقة من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته وفقاً لمدة الإنتداب المحددة له من قبل الشركة.



المادة السادسة والأربعون:

- أ. تصرف الشركة للعامل بدل سكن نقدي مالم تؤمن سكن عيني على أن يقضى بذلك صراحة في عقد العمل، وللشركة بإرادتها المنفردة سلطة تحديد آلية الوفاء به وزمان ذلك.
- ب. تصرف الشركة للعامل بدل نقل مالم تؤمن وسيلة إنتقال مناسبة على أن يقضى بذلك صراحة في عقد العمل، وللشركة بإرادتها المنفردة سلطة تحديد آلية الوفاء به وزمان ذلك.



الفصل السابع

أيام وساعات

العمل والراحة

الفصل السابع

أيام وساعات العمل والراحة

المادة السابعة والأربعون:

تكون أيام العمل خمسة أيام أو ستة أيام في الأسبوع وفق ظروف العمل التي تحددها الشركة، وفي كل الأحوال يكون يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل ، ويجوز للشركة - 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 الثامنة والأربعون:

تكون ساعات العمل الفعلية ثمان ساعات يومياً أو ثمان وأربعون ساعة وفق المعيار الأسبوعي وفق إرادة الشركة وبما يتماشى مع أحكام المادة (٩٨) ويجوز للشركة زيادة ساعات العمل إلى تسعة ساعات يومياً وفق أحكام المادة (٩٩) من النظام.

المادة التاسعة والأربعون:

يكون حضور العامل إلى مكان العمل وإنصرافه منه في المواعيد المحددة وفق الجداول التي يتعين إعلانها بوضعها في أماكن بارزة من مواقع العمل أو الشبكة الإلكترونية، ويجب أن تتضمن هذه الجداول مواعيد بدء ساعات العمل وإنتهائها، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناوبات وجب بيان موعد بدء وإنهاء ساعات عمل كل مناوبة.

المادة الخمسون:

يراعى في الجداول المشار إليها في المادة (٤٩) أعلاه أن لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متواصلة دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة، وفي كل الأحوال لا يجوز إبقاء العامل في مكان العمل أكثر من إثني عشرة ساعة في اليوم الواحد.

المادة الحادية والخمسون:

يجوز تشغيل العامل في مناوبات عمل وفق السياسات الداخلية للشركة وبما يستقيم مع أحكام المادة (١٠٠) من النظام.

المادة الثانية والخمسون:

يجب أن يكون دخول العامل وإنصرافه من موقع العمل من الأماكن المخصصة لذلك وعلى العامل أن يثبت حضوره وإنصرافه في الساعة الميقاتية أو السجل المعد أو أي وسيلة تحددها الشركة لهذا الغرض، والإمتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.

المادة الثالثة والخمسون:

يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يكون التكليف بأمر كتابي تصدره الجهة المسؤولة في الشركة يوضح فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك على أن تسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بختم الشركة، ولا تجوز المطالبة بمقابل عن أي ساعات إضافية إذا لم يسبق ذلك تكليف كتابي للعامل معتمد من صاحب الصلاحية، وتدفع الشركة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً وفق ما نصت عليه المادة (١٠٧) من النظام.

المادة الرابعة والخمسون:

لا تسري أحكام المادتين (٤٨ ، ٥٠) 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 عامليه.
- ب. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل إبتداء العمل أو بعده.
- ج. العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة.
- د. العاملون المخصصون للحراسة والنظافة.



الفصل الثامن

الإجازات والغياب

عن العمل

الفصل الثامن

الإجازات والغياب عن العمل

المادة الخامسة والخمسون:

يستحق العامل إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل عن (٢١) يوماً عن كل سنة من سنوات خدمته تزداد الى مدة لا تقل عن (٣٠) يوم اذا بلغت مدة خدمته (٥) سنوات متصلة ما لم يتفق في عقد العمل على إجازة أطول ويجوز للشركة منح العامل جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة على أن تراعى الأحكام التالية:

أ. تدفع أجور أيام الإجازة للعامل قبل تمتعه بها بناءً على طلبه، ويحتسب أجر الإجازة وفق آخر أجر يتقاضاه العامل.

ب. تحدد الشركة مواعيد تمتع العامل بإجازته السنوية وفق مقتضيات العمل على أن تأخذ بالإعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته كلما أمكن ، ولا يجوز للعامل أن يتنازل عن إجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل، ويجب أن يتمتع بالإجازة في نفس سنة استحقاقها وله بموافقة الشركة تأجيل الإجازة كلها أو أياماً منها بناءً على السياسات الداخلية للشركة.

ج. يجوز للشركة أن تطلب من العامل قطع إجازته السنوية ومباشرة العمل إذا استدعت ضرورة العمل القصوى ذلك، على أن تتحمل الشركة بدل تذكرة سفره ذهاباً وإياباً حين تواجدته خارج مدينة مكان العمل، وللعامل الحق في التمتع بباقي إجازته في نفس العام أو تأجيلها للعام التالي.

د. تؤمن الشركة للعامل غير السعودي وأفراد عائلته تذاكر السفر من مكان عمله إلى بلد القدوم الأساسي والعكس وتقدم له أيضاً - حسب أحكام عقد العمل والسياسات الداخلية للشركة- مصروفات السفر، وفي كل الأحوال يشترط أن توافق الشركة مسبقاً على أفراد العائلة المشمولين بأحكام هذه المادة وبشروط إقامتهم معه.

المادة السادسة والخمسون:

يستحق العامل إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية :

أ. خمسة أيام عمل بمناسبة عيد الفطر المبارك على أن تبدأ من اليوم التالي ليوم (٢٩) رمضان حسب تقويم أم القرى.

ب. ستة أيام عمل بمناسبة عيد الأضحى المبارك على أن تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.

ج. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).

د. أي إجازة أخرى تقررها الشركة.

هـ. إذا صادف بداية هذه الإجازات أو تخللها أيام الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية تمدد الإجازة تلقائياً بعدد هذه الأيام.

المادة السابعة والخمسون:

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

أ. خمسة أيام عمل لزوج العامل.

ب. ثلاثة أيام عمل في حال وضع زوجة العامل لحملها.

ج. خمسة أيام عمل في حال وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله (الأب - الأم - الجد - الجدة) أو فروعه (أبنائه - بناته - أبنائهم).

المادة الثامنة والخمسون:

لكل عامل يثبت مرضه بموجب تقرير طبي من طبيب الشركة أو من جهة طبية تعتمد الشركة الحق في إجازة مرضية متى استدعت حالته بشرط إخطار الشركة في يوم الغياب بسبب المرض بموجب رسالة إلكترونية أو خطية وذلك بما يستقيم مع أحكام المادة (١١٧) من النظام على النحو التالي :

أ. الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل.

ب. الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر.

ج. الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر.

على أن تكون خلال السنة الواحدة، سواء كانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة، ويقصد بالسنة الواحدة السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية.

المادة التاسعة والخمسون:

يجوز بموافقة الرئيس منح العامل إجازة دون أجر يتفق الطرفان على تحديد زمانها ومدتها، ويعد عقد العمل موقوفاً من جميع آثاره النظامية خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً متصلة، ما لم يتفق الطرفان على غير ذلك.

المادة الستون:

على العامل المريض بالإلتزام بالعناية الطبية وعليه أن يقدم تقارير طبية عن حالته صادرة عن طبيب الشركة أو من طبيب معتمد لدى الشركة، ولا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب الشركة أو المرجع الصحي المعتمد تشافيه من مرضه وقدرته على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه في مخالطة العاملين الآخرين.

المادة الحادية والستون:

إذا استنفذ العامل استحقاقه من الإجازات المرضية فتخضعه الشركة إلى كشف طبي بمعرفة طبيب الشركة للتقرير بصلاحيته للعمل من عدمه، فإذا قرر طبيب الشركة عدم صلاحيته تنتهي خدمته لعدم اللياقة الصحية مع حفظ حقه في مكافأة نهاية الخدمة.

المادة الثانية والستون:

إجازة أداء الإختبارات :

تمنح الشركة للعامل - إذا وافقت على إنتسابه إلى مؤسسة تعليمية أو قبلت إستمراره فيها - إجازة بأجر كامل 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 بعدد أيام الإمتحان الفعلية، وللشركة 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 بحق الشركة بمساءلته تأديبياً.

المادة الثالثة والستون:

إجازة الحج :

يمنح العامل المسلم الذي أمضى سنتين متصلتين أو أكثر ويرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر لمدة (١٠) أيام عمل لغرض تأدية فريضة الحج وذلك مرة واحدة أثناء خدمته لدى الشركة - بشرط عدم تأديته للفريضة من قبل - وتشمل إجازة عيد الأضحى وما قد يصادفها من أيام الراحة الأسبوعية وللشركة أن تحدد عدد العاملين الذين يمنحون هذا الحق سنوياً وفقاً لمقتضيات العمل، وفي كل الأحوال يلتزم العامل بتقديم تصريح الحج الصادر من الجهات المختصة.

المادة الرابعة والستون:

الإجازات الخاصة بالمرأة العاملة:

- أ. للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها بإرادتها، على أن تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع، ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية تعتمدها الشركة.
- ب. للمرأة العاملة في حال إنجاب طفل مريض أو من ذوي الإحتياجات الخاصة وتتطلب حالته الصحية مرافقاً مستمراً له بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية تعتمدها الشركة، الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل تبدأ بعد إنتهاء مدة إجازة الوضع.
- ج. للمرأة العاملة المسلمة التي يتوفي زوجها بموجب شهادة وفاة صادرة من جهة رسمية سعودية الحق في إجازة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة الفعلي.
- د. للمرأة العاملة الغير مسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة عشر يوماً.

المادة الخامسة والستون:

إجازة بدون أجر:

يجوز للشركة بإرادتها المنفردة بناء على طلب العامل منحه إجازة بدون أجر لمدة تتم الموافقة عليها من قبل رئيس الشركة، وفي كل الأحوال يعتبر عقد العمل موقوفاً خلال المدة التي تزيد عن عشرين يوماً.

المادة السادسة والستون:

لا يجوز للعامل أثناء تمتعه بأي من إجازته المنصوص عليها في هذه اللائحة أن يعمل لدى صاحب عمل آخر، فإذا ثبت للشركة أن العامل قد خالف ذلك فلها أن تحرمه من أجره عن مدة الإجازة، وأن تستقطع ما سبق أن أدته إليه من ذلك الأجر، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بإيقاع أي جزاء آخر.



الفصل التاسع

الخدمات الإجتماعية والثقافية

الفصل التاسع

الخدمات الاجتماعية والثقافية

المادة السابعة والستون:

توفر الشركة لعمالها ضمن خدماتها الاجتماعية والثقافية ما يلي:

أ. أماكن الصلاة :

تعد الشركة عدداً من الأماكن المناسبة بالقرب من مواقع العمل لتأدية الصلاة.

ب. الخدمات الرياضية والترفيهية :

تقيم الشركة النشاطات الرياضية المفيدة الفردية والجماعية في المرافق العامة أو المرافق التي قد تقيمها أو توفرها الشركة ، وترعى الشركة وتسهل تنظيم المباريات في الألعاب الرياضية.

ج. خدمات تقديم الطعام :

تعد الشركة مطاعم ومقاصف لتقديم الطعام في جميع مناطق أعمالها العادية للعاملين وبأسعار معتدلة، كما تقدم الشركة لعمالها الذين يعملون في مناطق نائية ثلاث وجبات يومياً بالمجان.

د. نظام الادخار :

تعد الشركة نظاماً للتوفير والادخار للعمالين السعوديين وتتخذ الإجراءات النظامية للموافقة عليه، ويكون الاشتراك فيه اختيارياً.



الفصل العاشر

الوقاية والسلامة

ومستويات الإسعاف الطبي والرعاية الطبية

وإصابات العمل والأمراض المهنية

الفصل العاشر

الوقاية والسلامة ومستويات الإسعاف الطبي والرعاية الطبية وإصابات العمل والأمراض المهنية

المادة الثامنة والستون:

يجب على العامل التقيد بتعليمات الوقاية والسلامة التي تصدرها الشركة أو الجهات الحكومية المختصة وذلك للحيلولة دون وقوع أي أخطار أو حوادث.

المادة التاسعة والستون:

تطبق الشركة برنامجاً لمنع الحوادث وذلك بتوفير مكان مأمون للعمل والمعدات اللازمة للوقاية الشخصية وبتتمية الاهتمام بالسلامة بين العاملين في مكان العمل وخارجه وبالمحافظة على بيئته والحد من الأخطار الصحية إلى أدنى مستوى ممكن.

المادة السبعون:

يراعى في البرامج المشار إليه في المادة السابقة التدابير الآتية:

- أ. إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة وذلك بإزالة النفايات والفضلات منها بطريقة منتظمة ودورية مع توفير المطهرات اللازمة.
- ب. تسييج الفتحات الأرضية وكافة العوائق التي تعرض العاملين لخطر السقوط والاصطدام.
- ج. توفير أدوات لكل عمل يتطلب ذلك ومنها الملابس والخوذات والأحذية الواقية والقفازات والنظارات وغيرها.
- د. توفير المياه الصالحة للشرب والإغتسال.
- هـ. توفير دورات المياه اللازمة في أماكن العمل بالمستوى الصحي المطلوب في مكان العمل.
- و. إضاءة أماكن العمل وكذلك الطرق والممرات بالإضاءة الكافية خلال فترة العمل.
- ز. إجراء الفحص الطبي حسب الحاجة على العاملين لكشف الأمراض المهنية وأمراض الإدمان وأسبابها لتحديد وسائل الوقاية منها، ويلتزم العامل بإجراء الفحص الطبي متى ما طلب منه ذلك.

المادة الحادية والسبعون:

تتخذ الشركة التدابير اللازمة لحماية ووقاية العمل وسلامته وعلى الأخص ما يلي:

- أ. إعداد الحواجز الواقية لإحاطة الأجزاء المتحركة من أجهزة العمل والأجهزة الخطرة.
- ب. حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها.
- ج. توفير كافة الوسائل اللازمة لمنع الحريق وكذلك أجهزة الإطفاء المناسبة وتعلن الشركة في جميع أماكن العمل التعليمات الواجب مراعاتها عند نشوب حريق.
- د. استخدام المداخل والمخارج والسلالم المحددة لذلك بأماكن العمل بحيث يسهل معها سرعة الخروج عند نشوب الحريق.
- هـ. التأكد من أن أجهزة إطفاء الحريق صالحة دائماً لتأدية الغرض منها.

المادة الثانية والسبعون:

يحظر على العاملين استقبال أشخاص بالأماكن المحددة بوجود مواد خطرة كالمعدات المتحركة والمولدات الكهربائية، إلا إذا كان ذلك بعلم الشركة وتحت إشراف الرئيس المباشر.

المادة الثالثة والسبعون:

تقدم الشركة ما يلزم من ملابس العمل الخاصة التي يطلب من العامل إرتدائها ويحدد رئيس القسم الأماكن التي يجب على العامل أن يرتدي فيها تلك الملابس، ويراعي التحديد طبيعة العمل المسند إلى العامل وحاجة التنظيم الإداري.

المادة الرابعة والسبعون:

أ. تؤمن الشركة في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملاً خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية والأربطة والمطهرات وغير ذلك وفقاً لما نصت عليه المادة (١٤٢) من النظام، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعامل المصاب.

ب. تعد الشركة في كل مكان يعمل به أكثر من خمسين عاملاً غرفة للإسعافات الطبية تتوافر فيها الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية، ويعهد إلى ممرض مرخص له بإجراء الإسعافات اللازمة للعامل تحت إشراف طبيب.

المادة الخامسة والسبعون:

عند إصابة العامل بإصابة عمل أو مرض مهني، يجب عليه أن يبادر إلى إبلاغ رئيسه المباشر فور إصابته.

المادة السادسة والسبعون:

على الطبيب المختص بعلاج العاملين أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أي ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العمل.

المادة السابعة والسبعون:

تقوم الشركة بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية.

المادة الثامنة والسبعون:

يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية في نظام التأمينات الاجتماعية.

المادة التاسعة والسبعون:

على العامل المريض بإصابة عمل أو أي مرض الالتزام بالعناية الطبية التي قد تطلبها الشركة وعليه أن يقدم تقارير طبية دورية عن حالته من طبيب الشركة أو من طبيب معتمد لديها.

المادة الثمانون:

تقدم الشركة العناية الطبية للعامل وأفراد عائلته ويشمل ذلك الفحوصات الطبية والأدوية وإجراء العمليات الجراحية والإقامة بالمستشفيات سواء بالمراكز الصحية التابعة للشركة أو المستشفيات التي تعينها الشركة ويقصد بأفراد العائلة بالنسبة للعامل السعودي الزوجة والأولاد والوالدين المعالين شرعاً وبالنسبة لغير السعوديين الزوجة والأولاد المسجلين لدى الشركة فقط، وفي كل الأحوال يستثنى من العلاج تركيب وزراعة الأسنان والأطراف الصناعية والتجميل وما في حكمها.

المادة الحادية والثمانون:

يلزم لاستحقاق العناية الطبية تقيد العامل بأنظمة الشركة الخاصة بالصحة والنظافة الصحية ومراجعة الأطباء الذين تعينهم الشركة وكذلك المرافق الطبية التي تعينها.

المادة الثانية والثمانون:

تعلن الشركة أيام ومواعيد مراجعة المراكز الصحية والأطباء عند إجراء الفحوصات الدورية المطلوبة.



المادة الثالثة والثمانون:

تعهد الشركة إلى طبيب أو أكثر لفحص عامليها للإصابة بأحد الأمراض المهنية المحددة في جدول الأمراض المهنية المنصوص عليها في نظام التأمينات الاجتماعية فحصاً شاملاً مرة كل سنة على الأقل.

المادة الرابعة والثمانون:

توفر الشركة العناية الصحية والوقائية والعلاجية طبقاً للمستويات التي يقرها وزير العمل مع مراعاة ما يوفره نظام الضمان الصحي التعاوني.



الفصل الحادي عشر

الواجبات والمحظورات

الفصل الحادي عشر

الواجبات والمحظورات

واجبات الشركة:

المادة الخامسة والثمانون:

تلتزم الشركة بما يلي:

- أ. معاملة عاملها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والإمتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم.
- ب. أن تعطي العامل الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر.
- ج. أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتنقيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام النظام واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه، وأن تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات اللازمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض.
- د. أن تدفع للعامل أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف.
- هـ. إذا حضر العامل لمزاولة عمله في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل أو أعلن انه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى الشركة كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل.
- و. على الشركة أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العاملين تشديد المراقبة بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل.

واجبات العامل

المادة السادسة والثمانون:

يلتزم العامل بالآتي :

- 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.
- ب. المحافظة على مواعيد العمل .
- ج. الإمتناع عن قبول أي مكافآت أو هدايا أو عمولات من أشخاص تتعامل معهم الشركة.
- د. إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
- هـ. العناية بالآلات والأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات الشركة.
- و. الإلتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عملاء الشركة في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام .
- ز. تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه.
- ح. المحافظة على الأسرار الفنية والصناعية والتجارية للشركة أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته.
- ط. الإمتناع عن إستغلال عمله بالشركة بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة الشركة أو الدخول بأي شكل كان في أعمال منافسة لأعمال الشركة بصورة منفردة أو بالإشتراك مع الغير.
- ي. أن يمتنع عن إقراض أو الإقتراض من عملاء الشركة أو من لهم مصالح مباشرة في أعمالها، ويستثنى من ذلك جهات التمويل المرخصة.
- ك. أن لا يشرع في علاقة عقدية مع الشركة بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو بصورة منفردة أو بالإشتراك مع الغير دون تصريح كتابي من مجلس الإدارة.
- ل. إخطار الشركة بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته وأرقام إتصالاته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير.
- م. التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد.



- ن. عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عاملي الشركة وعملائها.
- س. عدم استعمال أدوات الشركة ومعداتنا في الأغراض الخاصة.
- ع. التقيد بالإرشادات الصحية، وتعليمات الأمن والسلامة.



الفصل الثاني عشر

التظلم

الفصل الثاني عشر

التظلم

المادة السابعة والثمانون:

مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة الشركة من أي قرار أو إجراء يتخذ في حقه وبمس حقوقه المنصوص عليها في هذه اللائحة أو النظام ولا يضر العامل بتقديم تظلمه.

المادة الثامنة والثمانون:

على العامل أن يتقيد في رفع تظلمه بما يلي:

- أ. أن يقدم تظلمه خطياً وأن يكون مستنداً على وقائع محددة.
- ب. أن يقدم التظلم لرئيسه المباشر.
- ج. أن يقدمه خلال ثلاثة أيام من تاريخ إشعاره بصدور القرار أو الإجراء المتظلم منه.

المادة التاسعة والثمانون:

يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة ايام من تاريخ تقديمه التظلم وإلا كان للعامل الحق في إحالة تظلمه لرئيس رئيسه.

المادة التسعون:

يعفى العامل من العمل ويتقاضى أجراً كاملاً عن الوقت الذي يقضيه في حضور جلسات بحث شكواه في مواعيدها المحددة وفق مذكرة التبليغ الصادرة من الجهة المختصة.



الفصل الثالث عشر

انتهاء الخدمة

الفصل الثالث عشر

انتهاء الخدمة

المادة الحادية والتسعون:

تنتهي خدمة العامل في الحالات التالية:

أ. انتهاء مدة العقد المحدد المدة.

ب. إذا اتفق الطرفين على إنهائه بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية.

ج. إنهاء عقد العمل غير المحدد المدة لأسباب مشروعة وفق أحكام المادة (٧٥) و(٨٠) من النظام.

د. ترك العامل للعمل لأي سبب من الأسباب الواردة في المادة (٨١) من النظام.

هـ. عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء عمله.

و. بلوغ العامل سن الستين سنة ميلادية وبلوغ العاملة سن الخمسة والخمسون ميلادية ما لم يتفق على استمراره في

العمل وفق السياسات الداخلية للشركة.

ز. إلغاء السلطات الحكومية رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو عدم تجديدها أو إبعادها له.

ح. 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.

ط. وفاة العامل.

المادة الثانية والتسعون:

في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام النظام المتعلقة بالفسخ وإنهاء عقد العمل أو إيقاع الجزاء إلزامية توجيه إخطار إلى

العامل تراعي الشركة ما يلي:

أ. أن يكون الإخطار خطياً.

ب. أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع العامل بذلك مع توضيح الاستلام.

ج. إذا لم يكن العامل موجوداً في مكان العمل أو امتنع عن الاستلام يرسل الإخطار بالبريد المسجل على عنوانه حسب ما هو موضح في ملفه أو إلى بريده الإلكتروني.

د. في حال إخلال العامل بتزويد الشركة بعنوان بريدي صحيح أو امتناعه عن استلام أي إخطار أو إنذار، يقوم مقام العلم لصق الإخطار أو الإنذار في لوحة إعلانات الشركة أو تعميمه بواسطة الشبكة الإلكترونية أو إرساله بالبريد الإلكتروني وتعد آثار هذا التبليغ منتجة لآثارها النظامية.

هـ. في جميع الأحوال تحفظ نسخة من الإخطار وإقرار العامل بالإستلام في ملفه.

المادة الثالثة والتسعون:

تعيد الشركة للعامل حال انتهاء خدمته وبناء على طلبه مستنداته المودعة لديها.

المادة الرابعة والتسعون:

تسلم الشركة العامل بناء على طلبه وبدون مقابل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (٦٤) من النظام.

المادة الخامسة والتسعون:

في كل الأحوال التي تنتهي فيها خدمة العامل لدى الشركة لأي سبب من الأسباب يحق للشركة إجراء مقاصة بين إستحقاق العامل وإستحقاقها عليه مهما كان نوع هذه الإستحقاقات.



الفصل الرابع عشر المكافآت

الفصل الرابع عشر

المكافآت

المادة السادسة والتسعون:

تمنح المكافآت للعاملين الذين يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج، أو الذين يؤديون أعمالاً إستثنائية إضافة إلى أعمالهم العادية وضمن حدود إختصاصهم، أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو خفض التكاليف، أو العاملين الذين يقومون بدرء خطر أو دفع ضرر محقق بالشركة أو بأعمالها على أن يشمل ذلك على مكافأة العامل معنوياً أو مادياً أو بهما معاً.

المادة السابعة والتسعون:

تعتبر التقارير الدورية المقدمة عن العامل إحدى المعايير التي تستند إليها الشركة في منح المكافآت.

المادة الثامنة والتسعون:

تصنف المكافآت على النحو التالي:

أولاً : - المكافآت المعنوية:

أ. يبلغ كل عامل عن طريق رئيسه المباشر بتقدير الشركة لما بذله من جهد وما أبداه من مهارة ترتب عليهما حسن تأدية العمل.

ب. تمنح شهادة تقدير للعامل الذي يقوم بعمل مميز للشركة وخاصة ما يتعلق بسلامة الأرواح.

ثانياً : - المكافآت المادية:

أ. تمنح الشركة العامل الذي يؤدي أعماله بكفاءة تستحق التقدير علاوات وترقيات إستثنائية وفق السياسات الداخلية للشركة.

ب. يجوز لرئيس الشركة إقتراح الحوافز المؤدية إلى رفع أداء العاملين وتحسين وتطوير العمل بما يحقق أهدافها.

ج. للشركة منح العامل مكافأة خدمة مستمرة وفقاً للسياسات الداخلية للشركة.

د. مكافآت الإختراع.



الفصل الخامس عشر المخالفات والجزاءات

الفصل الخامس عشر

المخالفات والجزاءات

المادة التاسعة والتسعون:

تعد 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.

المادة المائة:

الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي :

أ- التنبيه :

وهو تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقيد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته وعدم تكرارها مستقبلاً.

ب- الإنذار :

وهو كتاب توجيه الشركة إلى العامل موضح به نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو تكرارها مستقبلاً.

ج- الحسم :

١- حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي.

٢- الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.

د- الإيقاف عن العمل بدون أجر :

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

هـ- الحرمان من العلاوة الدورية لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها أو الحصول عليها.

و- الفصل من الخدمة مع المكافأة:

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

ز- الفصل من الخدمة بدون مكافأة:

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

المادة الأولى بعد المائة:

كل عامل يرتكب أياً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبتها، وفي كل الأحوال يجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة.

المادة الثانية بعد المائة:

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل رئيس الشركة أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأي مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزاء أخف.

المادة الثالثة بعد المائة:

في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانون (١٨٠) يوماً على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عائداً وتعد مخالفة في حكم المرة الأولى.

المادة الرابعة بعد المائة:

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

المادة الخامسة بعد المائة:

لا يجوز أن يوقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد .

المادة السادسة بعد المائة:

لا توقع الشركة أياً 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، وتراعي أحكام التبليغ الخاصة والمشار إليها في المادة "٩٢" من هذه اللائحة، ويجوز أن يكون الإستجواب شفاهة في المخالفات البسيطة التي لا يتعدى الجزاء المفروض على مرتكبها الإنذار أو الغرامة بحسم ما لا يزيد على أجر يوم واحد على أن يثبت ذلك في المحضر.

المادة السابعة بعد المائة:

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

المادة الثامنة بعد المائة:

تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثون (٣٠) يوماً على إكتشاف المخالفة دون أن تقوم الشركة باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

المادة التاسعة بعد المائة:

لا يجوز للشركة توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً بالنسبة للعامل ذي الأجر الشهري وخمسة عشر يوماً بالنسبة للعاملين الآخرين.

المادة العاشرة بعد المائة:

تلتزم الشركة بإبلاغ العامل كتابةً بالجزاءات الصادرة ضده ونوعها ومقدارها، والجزاء الذي يتعرض له في حال تكرار المخالفة وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم تراعى أحكام التبليغ المشار إليها في المادة "٩٢" من هذه اللائحة.

المادة الحادية عشرة بعد المائة:

لا تعد الخلافات الشخصية التي تقع بين العاملين موضوعاً لتحقيق إداري إلا إذا أدت هذه الخلافات إلى إرباك في حركة العمل وتأثيراً على إنتاجية الشركة، أو كان موضوع الخلاف بذاته يمثل مخالفة للوائح الشركة.

المادة الثانية عشرة بعد المائة:

مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام الهيئة العمالية المختصة وفقاً لنص المادة (٧٢) من النظام يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة الشركة من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام التظلم المنصوص عليها في الفصل الثاني عشر من هذه اللائحة.

المادة الثالثة عشرة بعد المائة:

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

المادة الرابعة عشرة بعد المائة:

تقيد الغرامات الموقعة على العامل في سجل خاص وفق أحكام المادة (٧٣) من النظام وتعرض حصيلتها كل سنة على وزارة العمل لتقرير كيفية التصرف فيها في توفير الخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية لعامل الشركة.

المادة الخامسة عشرة بعد المائة:

لا تخل أحكام المواد السابقة بحق الشركة في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المواد (٧٤) و (٧٥) و (٧٧) و (٨٠) من النظام.



الفصل السادس عشر

أحكام ختامية

الفصل السادس عشر

أحكام ختامية

المادة السادسة عشرة بعد المائة:

تعد الشركة تصنيفاً للعاملين بحسب فئاتهم المهنية في إطار ما ورد بدليل التصنيف المهني السعودي الصادر من الوزارة.

المادة السابعة عشرة بعد المائة:

تضع الشركة القواعد والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.

المادة الثامنة عشرة بعد المائة:

تلغي هذه اللائحة جميع اللوائح السابقة والقرارات التي تتعارض معها.

المادة التاسعة عشرة بعد المائة:

تتفد أحكام هذه اللائحة في حق الشركة إعتباراً من تاريخ إبلاغها بقرار وزير العمل أو من يفوضه بإعتقادها، وتعلن أحكام هذه اللائحة في الأماكن الظاهرة بمقر الشركة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إبلاغها بقرار الاعتماد، وتسري في حق العاملين اعتباراً من اليوم التالي للإعلان.



الفصل السابع عشر

جدول المخالفات والجزاءات

(١) مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

الجزاء						نوع المخالفة	م
(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي) بالإضافة إلى حسم أيام الغياب و/أو ساعات التأخير و/أو ساعات ترك العمل							
المرّة السادسة	المرّة الخامسة	المرّة الرابعة	المرّة الثالثة	المرّة الثانية	المرّة الأولى		
%٥٠	%٣٠	%٢٠	%١٠	%٥	إنذار كتابي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول	١/١
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	يوم	%٥٠	%٢٥	%١٥	إنذار كتابي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل جوهري * لأعمال عاملين آخرين	٢/١
يوم		%٥٠	%٢٥	%١٥	%١٠	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول.	٣/١
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	يومان	يوم	%٧٥	%٥٠	%٢٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل جوهري * لأعمال عاملين آخرين.	٤/١
يومان		يوم	%٧٥	%٥٠	%٢٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول.	٥/١
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	ثلاثة أيام	يومان	يوم	%٧٥	%٣٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل جوهري * لأعمال عاملين آخرين	٦/١
خمسة أيام		أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول.	٧/١

الجزاء						نوع المخالفة	م
(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)							
بالإضافة إلى حسم أيام الغياب و/أو ساعات التأخير و/أو ساعات ترك العمل							
المرّة الأولى	المرّة الثانية	المرّة الثالثة	المرّة الرابعة	المرّة الخامسة	المرّة السادسة		
يوم	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل جوهري * لأعمال عاملين آخرين.	٨/١
إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	يوم	يومان		ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز ١٥ دقيقة	٩/١
%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز ١٥ دقيقة	١٠/١
إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	يوم	يومان	ثلاثة أيام	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر أو حاجة فعلة يخضع تقديرها للمدير المباشر	١١/١
يوم	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام		الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول ليوم واحد فقط.	١٢/١
يوم	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام		فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يومين إلى ثلاثة أيام متصلة في كل مرة خلال مائة وثمانون يوماً.	١٣/١
يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام		فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام متصلة	١٤/١

الجزاء						نوع المخالفة	م
(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي) بالإضافة إلى حسم أيام الغياب و/أو ساعات التأخير و/أو ساعات ترك العمل							
المرّة الأولى	المرّة الثانية	المرّة الثالثة	المرّة الرابعة	المرّة الخامسة	المرّة السادسة		
ثلاثة أيام			أربعة أيام			الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام متصلة	١٥/١
أربعة أيام			خمسة أيام			الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من احدى عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً متصلة	١٦/١
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			فصل من الخدمة وفقاً لأحكام النظام.				

- يقصد بالتعطيل الجوهري المذكور في المخالفات أعلاه : التأثير سلباً على سير أعمال خط إنتاج معين أو سير أداء العاملين فيه ، مما يؤدي إلى تأخر قطاعات الشركة في تنفيذ التزاماتها التعاقدية أو التشغيلية أو المالية.

(٢) مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

الجزاء						نوع المخالفة	م
(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)							
المرّة السادسة	المرّة الخامسة	المرّة الرابعة	المرّة الثالثة	المرّة الثانية	المرّة الأولى		
يومان		يوم	%٥٠	%٢٥	%١٠	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام أو العبث بمستندات الغير	١/٢
يوم	%٥٠	%٢٥	%١٥	%١٠	إنذار كتابي	استقبال أشخاص من غير عاملي الشركة في أماكن العمل دون إذن من المدير المباشر	٢/٢
يوم	%٧٥	%٥٠	%١٥	%١٠	إنذار كتابي	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	٣/٢
يومان		يوم	%٢٥	%١٠	إنذار كتابي	النوم أثناء العمل	٤/٢
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	%٥٠	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	٥/٢
يومان		يوم	%٥٠	%٢٥	%١٠	التسكع أو عدم التواجد في مكان العمل أثناء ساعات العمل أو عدم الرد على المكالمات الهاتفية تعمداً	٦/٢
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يوم	%٥٠	%٢٥	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف	٧/٢
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يوم	%٥٠	%/٢٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر، على أن لايشمل ذلك رفض العامل أداء العمل	٨/٢
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل أو نشر الفوضى بين العاملين	٩/٢

الجزاء						نوع المخالفة	م
(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)							
المرّة السادسة	المرّة الخامسة	المرّة الرابعة	المرّة الثالثة	المرّة الثانية	المرّة الأولى		
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العاملين بالشركة * ١	١٠/٢
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العاملين أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة * ١	١١/٢
يوم			٥٠%	٢٥%	١٠%	استعمال آلات ومعدات وأدوات الشركة لأغراض خاصة داخل الشركة وخارجها دون إذن، ويشمل ذلك شبكة الإنترنت والبريد الإلكتروني	١٢/٢
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			ثلاثة أيام	يومان	يوم	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه	١٣/٢
يوم	٧٥%	٥٠%	١٥%	١٠%	إنذار كتابي	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	١٤/٢
خمسة أيام		ثلاثة أيام	يومان	يوم	٥٠%	الإهمال في تنظيف الآلات والمعدات الخاصة بالعمل وعدم وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	١٥/٢
يومان		يوم	٥٠%	٢٥%	إنذار كتابي	عدم وضع أدوات العمل والمعدات واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	١٦/٢
يومان			يوم	٢٥%	١٥%	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	١٧/٢
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة الشركة أو التلاعب بها	١٨/٢

الجزء						م	نوع المخالفة
(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)							
المرّة السادسة	المرّة الخامسة	المرّة الرابعة	المرّة الثالثة	المرّة الثانية	المرّة الأولى		
فصل مع مكافأة نهاية الخدمة						١٩/٢	ثبوت التسبب في فقدان معلومات مسجلة في أوراق أو أو محفوظة إلكترونياً أو تغييرها أو ضياعها بإهمال، أو الإهمال في التعاون مع المدققين الداخليين والخارجيين للشركة أثناء قيامهم بالمراجعة الداخلية
فصل بدون مكافأة نهاية الخدمة						٢٠/٢	ثبوت التعمد في إخفاء المعلومات المسجلة بالأوراق أو المحفوظة إلكترونياً أو تغييرها أو ضياعها بإهمال، أو رفض التعاون مع المدققين الداخليين والخارجيين للشركة أثناء قيامهم بالمراجعة الداخلية
يومان	يوم	%٥٠		إنذار كتابي		٢١/٢	تجاوز الرئيس المباشر إدارياً أو عدم الإلتزام بالقواعد الخاصة بالتنظم
خمسة أيام	يومان	يوم		إنذار كتابي		٢٢/٢	الإهمال في المحافظة على بطاقة العمل

(٣) مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

الجزء					نوع المخالفة	م
(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)						
المرّة الأولى	المرّة الثانية	المرّة الثالثة	المرّة الرابعة	المرّة الخامسة		
يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	التشاجر مع الزملاء وخلق المشاحنات أو إحداث مشاغبات في محل العمل * ٢	١/٣
يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام		التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه	٢/٣
يومان	ثلاثة أيام	ثلاثة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		الإمتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب الشركة أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج * ٣	٣/٣
%٥٠	يوم	يومان	خمسة أيام		مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل	٤/٣
%٥٠	يوم	يومان	خمسة أيام		كتابة عبارة على الجدران أو لصق إعلانات	٥/٣
يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		رفض التفتيش عند الإنصراف أو الحضور	٦/٣
إنذار كتابي	يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	جمع إعانات أو نقود بدون إذن	٧/٣
يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		عدم تسليم النقود أو العهد لحساب الشركة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	٨/٣
إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	الإمتناع عن إرتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة	٩/٣
%٥٠	يوم	يومان	خمسة أيام		رفض التوقيع بإستلام الإخطارات أو الإنذارات أو التعميمات	١٠/٣

الجزاء					نوع المخالفة	م
(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)						
المرّة الخامسة	المرّة الرابعة	المرّة الثالثة	المرّة الثانية	المرّة الأولى		
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		خمسة أيام		يومان	الادعاء كذباً على الرؤساء أو الزملاء أو الإعتداء اللفظي والمعنوي والذي يشمل التهديد أو التعريض به	١١/٣
خمسة أيام	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يوم	إنذار كتابي	ممارسة أي عمل آخر خارج نطاق عمله بالشركة مما يعد تعارضاً للمصالح و/أو منافسة للشركة بشكل مباشر أو غير مباشر	١٢/٣
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	عدم الإلتزام بالملبس والمظهر المعتمد وفق الأوصاف التي يقرها الرئيس التنفيذي	١٣/٣
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة				إنذار كتابي بالفصل	ثبوت تعاطي العامل السعودي المخدرات بموجب فحص معتمد *٤	١٤/٣
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة					ثبوت تعاطي العامل غير السعودي المخدرات بموجب فحص معتمد *٤	١٥/٣

(١*) يجوز للشركة إيقاع عقوبة الفصل من غير مكافأة إذا نشأ عن المخالفة ضرر جسيم.

(٢*) يجوز الفصل من العمل مع المكافأة إذا نتج عن المشاجرة أذى جسيم أو جرح أو صفع على الوجه لعامل آخر.

(٣*) يجوز الفصل من العمل مع المكافأة في حالة كان الفحص المطلوب لمرض وبائي أو خطير يمكن أن ينقله العامل
للعاملين الآخرين مثل مرض الإيدز.

(٤*) للشركة أن تحتفظ بالإنذار المذكور في مكان سري لدى الإدارة القانونية وليس بملف العامل، وللشركة أن لا تطبق

جزاء تكرار المخالفة قبل انتهاء المدة التي يقرها طبيب الشركة أو طبيب مستشفى حكومي للعامل وذلك للإقلاع عن

التعاطي، كما يجوز للشركة بالتعاون مع الطبيب المختص والعامل المساهمة في برامج الإستشفاء التي توضع للعامل، ومن

المفهوم أن عدم تقيد العامل بذلك أو رفضه إجراء الفحص الطبي في أي وقت يقرر للشركة الحق في الفصل مع الوفاء

بمستحقات مكافأة نهاية الخدمة.

(٤) جدول المخالفات والعقوبات للعصا الكهربائية الخاصة برجال الأمن

م	المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة
(١)	استخدام العصا الكهربائية ضد الآخرين في حالات غير مسموح بها نظاماً.	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			
(٢)	العبث والتلاعب بالعصا الكهربائية الإهمال المؤدي إلى تعريض حياة الآخرين للخطر.	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			
(٣)	تزوير أو تزيف البيانات أو النماذج الخاصة بالعصا الكهربائية.	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			
(٤)	تقديم معلومات غير صحيحة أو تحريض الغير بالإدلاء بمعلومات كاذبة عن حادثة استخدام للعصا الكهربائية سواء للرؤساء المباشرين أو المحققين	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			
(٥)	الخروج بالعصا الكهربائية خارج منطقة العمل دون إذن مسبق	إنذار نهائي بالفصل من الخدمة	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		
(٦)	إعطاء أو إعاره العصا الكهربائية لشخص آخر	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			
(٧)	تعهد إطلاق خرطوش العصا الكهربائية في غير الحالات المسموح بها نظاماً	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			
(٨)	فتح أو محاولة فتح الخزانة التي تحتوي على العصا الكهربائية من قبل شخص غير مصرح له بذلك	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة			
(٩)	التعمد بإلحاق التلف بالعصا الكهربائية أو بملحقاتها وأجزاءها كالخرطوش وغيره مما يؤدي إلى عدم صلاحيتها للإستعمال أو فقدانها	إنذار نهائي بالفصل من الخدمة	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		
(١٠)	عدم ابلاغ الرئيس المباشر عن حادثة تم فيها استخدام العصا الكهربائية	إنذار نهائي بالفصل من الخدمة	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				المخالفة	م
المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة		
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة				انذار نهائي بالفصل من الخدمة	(١١) فقدان العصا الكهربائية او مستلزماتها نتيجة الاهدال
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		إنذار نهائي بالفصل من الخدمة	انذار كتابي اول	رفض التدريب والتأهيل او حمل العصا الكهربائية فيما يتطلبه العمل.	(١٢)
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	إنذار نهائي بالفصل من الخدمة	إنذار كتابي ثاني	انذار كتابي أول	عدم حمل العصا الكهربائية او تخزينها في صندوق السلاح بدون اذن او تركها في مكان غير امن.	(١٣)
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	إنذار نهائي بالفصل من الخدمة		انذار كتابي أول	إخراج العصا الكهربائية من مخبئها او الاستعراض بها في الحالات الغير مسموح بها نظاما مثل التنظيف او الاستلام و التسليم.	(١٤)
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	انذار نهائي بالفصل من الخدمة	إنذار كتابي اول		تفريغ شحنة كهربائية من العصا الكهربائية دون انطلاق الخرطوش , نتيجة العبث والتلاعب او خلال بفص العصا عند التسليم والاستلام.	(١٥)
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	انذار نهائي بالفصل من الخدمة	يومان	إنذار كتابي اول	الاهمال او العبث المؤدي إلي تلف او كسر رئيسي بالعصا الكهربائية او جهاز الليزر او الخرطوش الخاص بالعصا الكهربائية	(١٦)
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	انذار نهائي بالفصل من الخدمة	يومان	إنذار كتابي اول	إطلاق خرطوش العصا الكهربائية بغير قصد	(١٧)
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	انذار نهائي بالفصل من الخدمة	إنذار كتابي اول		التوقيع على استلام اكثر من عصا كهربائية واحدة لغير المصرح لهم خلال نوبة العمل.	(١٨)
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	انذار نهائي بالفصل من الخدمة	يوم	إنذار كتابي اول	عدم اتباع التعليمات الخاصة بنماذج الاستلام والتسليم الخاصة بالعصا الكهربائية	(١٩)
سحب العصا الكهربائية	خمسة أيام	ثلاثة أيام		الخروج بالعصا الكهربائية خارج منطقة العمل أو التنقل بها في المدن أو من وإلى المنزل.	(٢٠)

(٥) جدول المخالفات والجزاءات الموحدة الخاص بالتعامل مع أجهزة الاتصال رجال الأمن

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة
(١)	عدم الإبلاغ الفوري عن فقد أو سرقة أو تلف جهاز	إنذار كتابي أول		ثلاثة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
(٢)	إساءة استخدام الجهاز	إنذار كتابي	يومان	أربعة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
(٣)	فقدان الجهاز إذا كان الفقدان نتيجة الإهمال	إنذار كتابي		ثلاثة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
(٤)	التهاون في تقديم الجهاز للصيانة بشكل منتظم	إنذار كتابي	يوم	يومان	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
(٥)	حيازة الجهاز داخل الشركة دون الحصول على تصريح بحمله واستخدامه من قبل الجهة المعنية	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
(٦)	عدم تسليم الجهاز لإدارة الامن الصناعي أثناء التمتع بالاجازات أو الانقطاع عن العمل لأي سبب كان مع الإحتفاظ بحيازة الجهاز	يوم		يومان	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
(٧)	ترك الجهاز بالمركبة أو بمكان غير آمن	ثلاثة أيام		خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة

(٦) مخالفات مشرفي الأمن

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				المخالفة	م
المرة الأولى	المرة الثانية	المرة الثالثة	المرة الرابعة		
يوم	يومان	أربعة أيام	خمسة أيام	عدم إعداد تقارير دورية كل ٣ اشهر عن العصا الكهربائية ببيان إعدادها وحالتها وعدد الذخيرة وتقديمها إلى قوات أمن المنشآت	(١)
يوم	يومان	أربعة أيام	خمسة أيام	عدم تحرير محضر عن تلف أو فقدان العصا الكهربائية وإخطار قوات أمن المنشآت بصورة منه	(٢)
يوم	يومان	أربعة أيام	خمسة أيام	إستعمال العصا الكهربائية المرخص بها لمنشأته في موقع أو منشأة أخرى قبل الحصول على موافقة قوات أمن المنشآت	(٣)
يوم	يومان	أربعة أيام	خمسة أيام	عدم إعداد بيانات إستلام وتسليم العصا الكهربائية	(٤)
يوم	يومان	أربعة أيام	خمسة أيام	تأمين العصا الكهربائية قبل الرجوع إلى قوات أمن المنشآت وثبتت مسؤوليته عن هذه المخالفة	(٥)

أحكام خاصة بجميع المخالفات والجزاءات:

- أ. يضاعف الجزاء المتعلق بالحسم من الأجر إلى ثلاث مرات إذا ترتب على المخالفة تعطيل خط إنتاج لمدة (١٥-٣٠) دقيقة مع مراعاة أحكام المادة (٧٠) من النظام ، و يستثنى من حكم هذا النص المخالفات المتعلقة بالجزء الأول (من ١/١ إلى ١٦/١).
- ب. يشدد الجزاء في كل مالم يرد فيه جزاء الفصل في جدول المخالفات والجزاءات إلى درجة الفصل مع المكافأة في حال تكرار المخالفة وبلوغ مجموعها عشر مخالفات خلال مائة وثمانون يوماً تبدأ من تاريخ اول مخالفة.
- ج. يضاعف الجزاء ثلاث مرات إذا صدرت المخالفة من عامل بوظيفة حارس أمن مع مراعاة أحكام المادة (٧٠) من النظام، كما يشدد الجزاء لدرجة الفصل مع المكافأة في حال تكرار المخالفة وبلوغ مجموعها عشر مخالفات خلال مائة وثمانين يوماً تبدأ من تاريخ أول مخالفة، وتنتهي خدمة العامل فوراً إذا ترتب على المخالفة فقدان ممتلكات أو خسارة مادية للشركة أو تلاعب بمستنداتها و ذلك وفق أحكام الثمانون من النظام.
- د. تطبيق اي من الجزاءات أعلاه لايمس بحق الشركة في المطالبة بالتعويض عن أي ضرر متعمد أو إهمال جسيم.
- هـ. مع عدم الإخلال بمستندات الشركة كوسيلة إثبات فتعد شهادة عاملين من الشركة وسيلة من وسائل الإثبات المنتجة.
- و. في كل الأحوال، لا يعد سؤال العامل عن ما ينسب إليه من مخالفات إساءة ولا سبباً ولا قذفاً.
- ز. للشركة أن توجه إنذاراً للعامل الذي يرتكب أي مخالفة لم ترد الإشارة إليها أو إلى جزائها في هذه اللائحة، كما يحق للشركة أن تمنح مكافأة عن عمل أو إنجاز لم ترد الإشارة إليها في هذه اللائحة. يجوز للشركة رد الغرامة التي تقتطع من أجر العامل بناءً على توصية مديره المباشر، في حال كان الاقتطاع جزاءً للمرة الأولى لمخالفة في مواعيد الحضور والانصراف وأبدى العامل بعدها التزاماً بمواعيد الحضور الفعلي (بدناً وذهناً وعملاً) لمدة ثلاث أشهر متتالية، وذلك دون المساس بحقيقة وقوع المخالفة من حيث التكرار وجزاءاته.