

# لائحة تنظيم عمل جمعية تحفيظ الشرقية

## التعريفات

نبذة تعريفية عن الجمعية:

هي جمعية خيرية تم تأسيسها كجمعية نفع عام بموجب شهادة التسجيل الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٣٠٩٠) وتاريخ ١٤٤١/٣/٢٠ هـ؛ ثم جرى نقل الإشراف المالي والإداري عليها إلى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) وتاريخ ١٤٣٧/٢/١٩ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٦/١١ هـ، تهدف إلى تحقيق الآتي:

- ١- تصحيح تلاوة القرآن الكريم.
- ٢- تحفيظ القرآن الكريم.
- ٣- العناية بتعليم تجويد القرآن الكريم.
- ٤- التعليم المتخصص لتلاوة وتحفيظ القرآن الكريم للفئات الاجتماعية.
- ٥- إعداد المعلمين والمعلمات للعمل في حلقات القرآن الكريم.
- ٦- التأهيل الفني للمشرفين والمشرفات على حلقات القرآن الكريم.
- ٧- غرس تعظيم كتاب الله لدى المجتمع.
- ٨- العناية بحفاظ القرآن الكريم وتشجيعهم.
- ٩- نشر علم القراءات بين الحفاظ.

اسم المنشأة: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالمنطقة الشرقية .

المركز الرئيسي : المنطقة الشرقية – الدمام.

النشاط: تحفيظ القرآن الكريم وتعليمه وتجويده .

- العنوان : الدمام – حي الفيصلية .
- رقم صندوق البريد: (٤٧٤٦) الرمز البريدي: (٣١٤١٢) .
- رقم بريد واصل : ٢٣٢١ ، طريق الملك فهد – حي الفيصلية ،
- وحدة رقم: ٦ الدمام : (٣٢٢٧٢ - ٧٦٧٣)
- هاتف : ٨١١٣٥٥٦ / ١٣ . فاكس : ٨٢٢٩٣٦٥ / ١٣ .
- البريد الإلكتروني : info@quran-er.org.sa
- شهادة تسجيل رقم : ٣٠٩٠ بتاريخ ١٤٤١/٣/٢٠ هـ

## أحكام عامة

### المادة الأولى:

- يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة : الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالمنطقة الشرقية .
- يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة : هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر؛ ولو كان بعيداً عن نظارتها.

### المادة الثانية:

التقويم المعمول به في الجمعية هو التقويم الميلادي .

### المادة الثالثة :

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالجمعية، والفروع التابعة لها .
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
٣. تُطَّلَع الجمعية العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وينص على ذلك في عقد العمل .

### المادة الرابعة :

١. يجوز للجمعية إصدار قرارات وسياسات خاصة بها ؛ يُعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .
٢. للجمعية الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية ؛ بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ولائحته التنفيذية ، والقرارات الصادرة تنفيذاً له ، ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

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

## التوظيف

### المادة الخامسة:

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ، ويراعى عند التوظيف في الجمعية ما يلي :

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
٢. أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل محل التوظيف .
٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٤. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية .
٥. يجوز استثناء توظيف غير السعودي ، وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٢٦) ، (٣٢) ، (٣٣) من نظام العمل.

### • مسوغات التوظيف :

### المادة السادسة:

على كل من يرغب العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية :

١. صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية.
  ٢. صورة من : ( رخصة الإقامة ، ورخصة العمل ، وجواز السفر) إن كان غير سعودي.
  ٣. صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية.
  ٤. شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها الجمعية .
  ٥. صورة من بطاقة الحساب البنكي ( الأيبان) .
- وتحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل .

## عقد العمل

### المادة السابعة :

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

#### المادة الثامنة :

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

#### المادة التاسعة :

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

### الإرهاب

#### المادة العاشرة :

يتحدد الالتزام بمصروفات العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالي :-

- ١ . عند بداية العقد ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- ٢ . عند تمتع العامل بإجازته السنوية ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- ٣ . عند انتهاء خدمة العامل ، طبقاً لأحكام المادة ( الأربعون ) فقرة : ( ١ ) من نظام العمل .
- ٤ . لا تتحمل الجمعية تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة ، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع ، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي .

#### المادة الحادية عشرة:

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

## التدريب والتأهيل

### المادة الثانية عشرة:

تتحمل الجمعية في حال قيامها بتأهيل أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف ، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للجمعية تؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة بالدرجة التي تحددها الجمعية ، كما إن عليها تأمين وسائل المعيشة من : ( مآكل ، و مسكن ، و تنقلات داخلية ) أو تصرف للعامل بدلاً عنها ، وتستمر في صرف العامل طيلة فترة التأهيل والتدريب .

### المادة الثالثة عشرة:

١. يجوز للجمعية أن تنهي عقد التأهيل أو التدريب من غير العاملين إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
٢. للمتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين أو وليه أو وصيه الحق في إنهاء التدريب أو التأهيل ؛ إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
٣. وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل .
٤. للجمعية أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل .
٥. للجمعية أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها ، أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العامل المماثلة أو بعضها .

### المادة الرابعة عشرة:

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

ثانياً: يجوز للجمعية أن تنهي تأهيل أو تدريب العامل ، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها الجمعية أو بنسبة منها ، وذلك في الحالات التالية :

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

## الأجور

### المادة الخامسة عشرة:

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

### المادة السادسة عشرة:

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

### المادة السابعة عشرة:

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

## تقارير الأداء

### المادة الثامنة عشرة:

تُعَد الجمعية تقارير عن الأداء بصفة دورية، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين، وفقاً للنماذج التي تضعها لذلك؛ على أن تتضمن العناصر التالية:

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

### المادة التاسعة عشرة:

يُقيّم أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها الجمعية؛ على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات (ممتاز من ٩٠-١٠٠) - (جيد جداً ٨٠-٨٩) - (جيد ٧٠-٧٩) - (مرضي ٦٠-٦٩) - (غير مرضي أقل من ٦٠).

### المادة العشرون:

يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل؛ على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، ويُخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

## العلاوات

### المادة الحادية والعشرون:

١. يجوز للجمعية منح العاملين علاوات سنوية ، وفق سلم الرواتب المعتمد .
٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق علاوة متى حصل في تقريره الدوري على درجة تقييم من (١٠٠ - ٨٠) درجة فقط، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل ، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .
٣. يجوز لإدارة الجمعية منح العامل علاوة استثنائية ؛ وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

## الترقيات

### المادة الثانية والعشرون:

- تضع الجمعية سلمًا وظيفيًا لوظائفها تحدد فيه عدد ومسميات الوظائف – وفقاً لما جاء في دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي – ودرجة كل وظيفة ، وشروط شغلها ، وبداية أجرها فيه ، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى ؛ متى توفرت الشروط التالية :
١. وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى.
  ٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
  ٣. حصوله على درجة تقييم من (١٠٠ - ٨٠) درجة في آخر تقرير دوري.
  ٤. موافقة صاحب الصلاحية .
  ٥. ويجوز لإدارة الجمعية منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

### المادة الثالثة والعشرون:

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

١. ترشيح صاحب الصلاحية .
٢. الحاصل على تقدير أعلى .
٣. الحاصل على شهادات علمية أعلى ، أو دورات تدريبية أكثر .
٤. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل الجمعية .
٥. الأقدمية في العمل بالجمعية .



## الانتداب - المزايا و البدلات

### • الانتداب :

#### المادة الرابعة والعشرون:

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم الجمعية كالاتي :

مسافة المنطقة المنتدب إليها	بدل الانتداب باليوم
(٩٠) كيلومتر - فأقل	لا يستحق بدل
(٩٠) - (١٢٠) كيلومتر	١٢٠ ريالاً
(١٢٠) - (٢٢٠) كيلومتر	١٨٠ ريالاً
(٢٢٠) - (٤٠٠) كيلومتر	٤٠٠ ريال
أكثر من (٤٠٠) كيلومتر	٥٠٠ ريال

- بدل الانتداب يشمل الإعاشة والسكن والانتقالات الداخلية.
- تقوم الجمعية أو الجهة المستضيفة بتوفير وسيلة نقل إلى المنطقة المنتدب إليها.
- في حال ذهاب الموظف بسيارته الخاصة لمنطقة تبعد (٤٠٠) كيلومتر فأكثر, يصرف له قيمة تذكرة طيران سياحية إلى المنطقة المنتدب إليها.
- في حال مبيت النساء في المنطقة المنتدب إليها يصرف بدل الانتداب مضاعفاً.

## المزايا والبدلات

#### المادة الخامسة والعشرون:

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

## أيام وساعات العمل

#### المادة السادسة والعشرون:

١. يكون عدد أيام العمل (٥) أيام في الأسبوع، ويكون يومي الجمعة والسبت الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للجمعية - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعلى الجمعية أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي .
٢. تكون ساعات العمل (٨) ساعات عمل يوميًا ، تخفض إلى (٥) ساعات يوميًا في شهر رمضان للعمال المسلمين .

## العمل الإضافي

### المادة السابعة والعشرون :

١. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي يتم ذلك بموجب تكليف كتابي أو الكتروني موجه له ؛ تصدره الجهة المسؤولة في الجمعية ، يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل ، وعدد الأيام اللازمة لذلك ؛ وفق ما نصّت عليه المادة ( السادسة بعد المائة ) من نظام العمل .
٢. تدفع الجمعية للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرًا إضافيًا ، يوازي أجر الساعة مضاعفًا إلى ( ٥٠ % ) .

## التفتيش الإداري

### المادة الثامنة والعشرون :

يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم ، وبانصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك ، و على العمال الامتثال ( التفتيش الإداري ) متى طلب منهم ذلك .

### المادة التاسعة والعشرون:

يجوز للجمعية أن تلتزم العامل بأن يثبت حضوره وانصرافه بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض .

## الإجازات

### المادة الثلاثون :

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل ، لا تقل مدتها عن ( ٣٠ ) يومًا للموظفين بدوام كامل ماعدا الحراس ( ٢١ ) يومًا في الخمس السنوات الأولى تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يومًا إذا بلغت خدمته (٥) سنوات متصلة ، وللعامل بعد موافقة الجمعية الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاهها من السنة في العمل ؛ ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك .

### المادة الحادية والثلاثون:

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد ، والمناسبات ؛ وفق ما يلي :

١. إجازة عيد الفطر مدتها (٥) أيام عمل ، يتم تحديدها في حينه .
٢. إجازة عيد الأضحى مدتها (٥) أيام عمل ، يتم تحديدها في حينه .
٣. إجازة اليوم الوطني للمملكة مدتها (١) يوم واحد ؛ وهو أول يوم من برج الميزان على حسب تقويم أم القرى .
٤. وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعرض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها .
٥. أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعرض العامل عنه .

#### المادة الثانية والثلاثون:

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

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

#### المادة الثالثة والثلاثون:

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

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

#### المادة الرابعة والثلاثون:

يجوز للعامل بموافقة الجمعية الحصول على إجازة بدون أجر يتفقان على تحديدها ، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك . ولا يتم تمديد عقد العمل تعويضاً عن المدة التي توقف فيها ؛ إلا بناءً على طلب أحد طرفي العقد .

### إجازة الامتحان الدراسية

#### المادة الخامسة والثلاثون:

تمنح الجمعية العامل الذي يتابع تدريبه أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان ، وذلك عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الإمتحان الفعلية، أما إذا كان الإمتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الإمتحان. وللجمعية أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة، وكذلك ما يدل على أدائه الإمتحان، وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها ( ١٥ ) يوماً على الأقل. ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الإمتحان؛ مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية.

#### المادة السادسة والثلاثون:

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

## بيئة العمل

### المادة السابعة والثلاثون:

أ. ضوابط عامة :

١. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى .
  ٢. يمنع أي تمييز في الأجور بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية .
  ٣. على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة .
  ٤. في حالات بيئة العمل المكتبية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية لمكاتب العاملات .
  ٥. تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية ، وتهيئة بيئة العمل المناسبة مسؤولة مباشرة على الجمعية .
  ٦. على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها .
  ٧. في المنشآت النسائية المغلقة يجب أن يكون العاملات من النساء فقط .
  ٨. في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب أن يكون فيها العاملين من الرجال فقط .
  ٩. يجب على الجمعية توفير نظام أمني ، وفي حال كانت الجمعية تستقبل الجمهور يجب تعيين حراسة أمنية .
- ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط :

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

### المادة الثامنة والثلاثون:

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة : ( عشرة أسابيع ) ، توزعها كيف تشاء ؛ بحث تبدأ بعد أقصى (بأربعة أسابيع) قبل التاريخ المرجح للوضع ، ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى الجمعية ، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها ، وفي حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة ، فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة (شهر واحد) بعد انقضاء إجازة الوضع ؛ ولها تمديد الإجازة لمدة : (شهر) دون أجر .

### المادة التسعة والثلاثون:

يحق للمرأة العاملة في الجمعية عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات استراحة ، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد ، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، وذلك لمدة : ( أربعة وعشرين ) شهراً من تاريخ الوضع ، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة أو فترات تلك الاستراحة ، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، وتحدد فترة أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

### المادة الأربعون:

الخدمات الاجتماعية : تلتزم الجمعية بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية :

١. إعداد مكان لأداء الصلاة .
٢. إعداد مكان لتناول الطعام .
٣. توفر الجمعية المتطلبات والخدمات والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة ؛ التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

## ضوابط سلوكيات العمل

### المادة الحادية والأربعون:

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

### المادة الثانية والأربعون:

- ١- يعتبر من قبيل الإيذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية أو السلبية ، وجميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز أو الإغراء ، أو التهديد ؛ سواء أكانت جسدية أو نفسية أو جنسية ؛ والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل ، أو من قبل العامل على صاحب العمل ، أو من قبل عامل على آخر ، أو على أي شخص موجود في مكان العمل ، وتعتبر المساعدة والتستر على ذلك في حكم الإيذاء .
- ٢- يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة ما يقع باستخدام أي وسيلة من وسائل الاتصال ؛ سواء بالقول أو الكتابة أو الإشارة أو الإيحاء أو الرسم ، أو باستخدام الهاتف أو بالوسائل الالكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك .

### المادة الثالثة والأربعون:

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من اللجوء إلى الجهات الحكومية المختصة ، يحق له التقدم بشكواه للجمعية خلال مدة أقصاها ( خمسة أيام ) عمل من وقوع الإيذاء عليه ، و يجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء التقدم ببلاغ للجمعية بذلك ؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل إدارة الجمعية أو من أعلى سلطة فيها ؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة .
٢. على الجمعية عند تقديم شكوى أو بلاغ تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء ، وذلك خلال ( خمسة أيام ) عمل من تلقيها الشكوى أو البلاغ .

### المادة الرابعة والأربعون:

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف والشهود ، وتدون كل ما يجري في محاضر توقع من الأطراف والشهود على أقوالهم ، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .
٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين ، والاستماع إلى أقواله ، وعلى من تم استدعاؤه المثول امام اللجنة ؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .
٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة الجمعية بالتفريق بين الشاكي والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق .

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

#### المادة الخامسة والأربعون:

المخالفة هي : كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل ، و تستوجب أيًا من الجزاءات التالية :

١. الإنذار الكتابي : وهي كتاب توجهه الجمعية إلى العامل ، موضحًا به نوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد ، في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً .
  ٢. غرامية مالية : وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم ، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .
  ٣. 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 عن خمسة أيام في الشهر الواحد .
  ٤. الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية : وذلك لمدة أقصاها (سنة واحدة) من تاريخ استحقاقها .
  ٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة : وهو فصل العامل بناءً على سبب مشروع ؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة .
  ٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة : وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو إشعار ، أو تعويض لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة ( الثمانون ) من نظام العمل .
- ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ، ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله .

#### المادة السادسة والأربعون:

كل عامل يرتكب أيًا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات ، والجزاءات – الملحق بهذه اللائحة – يعاقب بالجزاء الموضوع قرين المخالفة التي ارتكبها .

#### المادة السابعة والأربعون:

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

#### المادة الثامنة والأربعون:

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي ( مائة وثمانين ) يومًا على سبق ارتكابها ؛ فإنه لا يعتبر عائدًا ، وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى .

#### المادة التاسعة والأربعون:

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

#### المادة الخمسون:

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

#### المادة الحادية والخمسون:

لا توقع الجمعية أيًا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه ، وسماع أقواله ، و تحقيق دفاعه ، وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص .

#### المادة الثانية والخمسون:

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

#### المادة الثالثة والخمسون:

لا يجوز مسائلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ( ثلاثين يومًا ) من تاريخ علم الجمعية بمرتكبها ، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

#### المادة الرابعة والخمسون:

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

#### المادة الخامسة والخمسون:

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

#### المادة السادسة والخمسون:

تعد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة ( الثالثة والسبعون ) من نظام العمل ، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قِبَل اللجنة العمالية في الجمعية ، وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

#### المادة السابعة والخمسون:

مع عدم الاخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة أو الهيئات ، ويحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة الجمعية من أي تصرف أو إجراء أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها ، ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال ( ثلاثة أيام ) عمل من تاريخ العلم بالتصرف ، أو الإجراء المتظلم منه ، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ، ويخطر العامل بنتيجة البث في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز ( خمسة أيام عمل ) من تاريخ تقديمه التظلم .

#### المادة الثامنة والخمسون:

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتبارًا من تاريخ إبلاغها باعتمادها ؛ على أن تسري في حق العمل اعتبارًا من اليوم التالي لإعلانها .



المخالفات والجزاءات

(١) مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	%٥	%١٠	%٢٠
٢/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	%١٥	%٢٥	%٥٠
٣/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	%١٠	%١٥	%٢٥	%٥٠
٤/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	%٢٥	%٥٠	%٧٥	يوم
٥/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	%٢٥	%٥٠	%٧٥	يوم
٦/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	%٣٠	%٥٠	يوم	يومان
٧/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٨/١	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز ١٥ دقيقة	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			
٩/١	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز ١٥ دقيقة	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
١٠/١	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	يوم
١١/١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام	يوم	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
١٢/١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	فصل مع المكافأة
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
١٣/١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
١٤/١	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			
١٥/١	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً 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			

(٢) مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١/٢	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام	%١٠	%٢٥	%٥٠	رابع مرة يوم
٢/٢	استقبال زائرين من غير عمال المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
٣/٢	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
٤/٢	النوم أثناء العمل	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	%٥٠
٥/٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٦/٢	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
٧/٢	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
٨/٢	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
٩/٢	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠/٢	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والمنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١١/٢	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٢/٢	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	%٥٠
١٣/٢	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٤/٢	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
١٥/٢	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٦/٢	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	إنذار كتابي	%٢٥	%٥٠	يوم
١٧/٢	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	%٢٠	%٥٠	يوم	يومان
١٨/٢	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

(٣) مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١/٣	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢/٣	التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣/٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤/٣	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بإمكانة العمل	%٥٠	يوم	يومان	خمسة أيام
٥/٣	كتابة عبارة علي الجدران أو لصق إعلانات	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	%٥٠
٦/٣	رفض التفطيش عند الانصراف	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
٧/٣	جمع إعانات أو نقود بدون إذن	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	%٥٠
٨/٣	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٩/٣	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام