

قرار وزارى

رقم ٢٠٠٥/١٢٩

بشأن نموذج لائحة الجزاءات للعاملين بالقطاع الخاص وشروط توقيعها

استنادا إلى قانون العمل الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٣/٣٥ ،
والى القرار الوزارى رقم ٩٤/٧٨ بشأن الجزاءات الجائز توقيعها على العاملين بالقطاع
الخاص ،
والى القرار الوزارى رقم ٩٤/٧٩ بشأن لائحة الجزاءات للعاملين بالقطاع الخاص
وشروط توقيعها ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى : على كل صاحب عمل لديه خمسة عشر عاملا فأكثر إعداد لائحة
للجزاءات وشروط توقيعها ، وذلك بمراعاة القواعد العامة المرفقة
بهذا القرار (ملحق رقم ٢) .

المادة الثانية : يشترط لنهاذ أو تعديل اللائحة المشار إليها أن تعتمد من مدير عام
الرعاية العمالية أو من مدير عام القوى العاملة بالمحافظات
والمناطق كل فى دائرة اختصاصه .

وعلى صاحب العمل بعد اعتماد اللائحة أن يضعها فى مكان ظاهر
بالمنشأة على أن تكون محررة باللغتين العربية والانجليزية .

المادة الثالثة : يسترشد صاحب العمل فى إعداد لائحة الجزاءات بالنموذج المرفق
بهذا القرار (ملحق رقم ١) .

المادة الرابعة : يلغى القراران ٩٤/٧٨ ، ٩٤/٧٩ المشار إليهما .

المادة الخامسة : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر فى : ٢٣ ربيع الآخر ١٤٢٦ هـ

الموافق : ١ يونيو ٢٠٠٥ م

جمعة بن علي بن جمعة

وزير القوى العاملة

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقم (٧٩٣)

الصادرة فى ٢٠٠٥/٦/١٥ م

ملحق رقم (١)

نموذج لائحة الجزاءات للعاملين بالقطاع الخاص وشروط توقيعها

أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

ملاحظات	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي				نوع المخالفة
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
مع عدم مساءلة العامل إذا كانت المنشأة تقوم بنقله بمعرفتها من محل سكنه إلى مقر عمله .		٥ %	١٠ %	٢٠ %	١ - التأخير عن مواعيد الحضور لغاية ١٥ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين . انذار كتابي
في المخالفات المتعلقة بالتأخير عن مواعيد العمل أو ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد		١٥ %	٢٥ %	٥٠ %	٢ - التأخير عن مواعيد الحضور لغاية ١٥ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين . انذار كتابي
بدون إذن أو عذر مقبول لا يستحق العامل إلا أجر الساعات التي عملها		١٥ %	٢٥ %	٥٠ %	٣ - التأخير عن مواعيد الحضور لمدة أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين .
فعلاً ، فضلاً عن توقيع العقوبة المقررة عن التأخير أو ترك العمل بدون إذن أو عذر مقبول .	يوم كامل	١٥ %	٢٥ %	٥٠ %	٤ - التأخير عن مواعيد الحضور لأكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين .

ملاحظات	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي				نوع المخالفة
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
في المخالفات المتعلقة بالتأخير عن مواعيد العمل أو الانصراف قبل الميعاد بدون إذن أو عذر مقبول لا يستحق العامل إلا أجر الساعات التي عملها فعلا ، فضلا عن توقيع العقوبة المقررة عن التأخير أو ترك العمل بدون إذن أو عذر مقبول .	يوم كامل	% ٧٥	% ٥٠	% ٢٥	٥ - التأخير عن مواعيد الحضور لمدة أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول اذا لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين .
الساعات التي عملها فعلا ، فضلا عن توقيع العقوبة المقررة عن التأخير أو ترك العمل بدون إذن أو عذر مقبول .	يوم ونصف	يوم	% ٧٥	% ٥٠	٦ - التأخير عن مواعيد الحضور لمدة أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول اذا ترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين .
يجوز منع العامل من الدخول ويعتبر غائبا بدون إذن ، أو السماح له بالدخول على أن يحرم من أجر ساعات التأخير فضلا عن توقيع العقوبة المقررة للغيب بدون إذن لأول مرة .					٧ - التأخير عن مواعيد الحضور لمدة تزيد على ٦٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين .
مع حرمان العامل من أجره عن أيام الغياب .	يومان	يوم	% ٥٠	% ٢٥	٨ - الغياب بدون إذن أو عذر مقبول .
	يوم كامل	% ٥٠	% ٢٥	انذار كتابي	٩ - ترك العمل أو الإنصراف قبل الميعاد بدون إذن أو عذر مقبول أو البقاء في المنشأة أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل بدون مبرر .

ثانيا : مخالفات تتعلق بنظام العمل :

ملاحظات	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي				نوع المخالفة
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
					١ - الخروج من غير المكان المحدد للخروج إذا كانت تعليمات المنشأة تتطلب ذلك .
					٢ - استقبال زائرين من غير عمال المؤسسة في أماكن العمل بدون إذن من الإدارة .
					٣ - تناول الطعام في غير المكان أو الميعاد المحدد لذلك .
					٤ - النوم أثناء العمل في الحالات التي لا تستدعي اليقظة المستمرة .
					٥ - استعمال هاتف المنشأة لأغراض شخصية بدون إذن .
					٦ - تواجد العامل في غير محله أثناء ساعات العمل بدون مبرر .
					٧ - عدم الاخطار عن تغيير بيانات العامل خلال اسبوع بدون عذر مقبول .

ملاحظات	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي				نوع المخالفة
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
	٥٠ %	يوم	يومان	ثلاثة أيام	٨ - التلاعب في إثبات الحضور والانصراف .
					٩ - مخالفة أو عدم اطاعة الأوامر العادية المتصلة بالعمل .
ويشترط أن تكون هذه التعليمات محررة باللغتين العربية والانجليزية وموضوعة في مكان ظاهر بمقر العمل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	١٠ - عدم تنفيذ التعليمات المتعلقة بالعمل .
					١١ - التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات المكتوبة الخاصة بالعمل .
					١٢ - الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر بصحة أو سلامة العمال أو في المواد والأدوات .
					١٣ - النوم أثناء العمل في الحالات التي تستدعي اليقظة المستمرة .
هذا الجزاء طبقاً لأحكام الفقرة (٧) من المادة (٤٠) من قانون العمل رقم ٢٠٠٣/٣٥ .	الفصل بدون مكافأة				١٤ - إذا وجد العامل أثناء ساعات العمل في حالة سكر أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة أو مؤثر عقلي .

تابع : ثانيا

ملاحظات	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي				نوع المخالفة
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
وذلك محافظة على سلامة العمال ومكان العمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة	١٥- التدخين فى الأماكن المحظور فيها بمقر العمل .
	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	١٦- تعمد انقاص الانتاج أو الاهمال الذى يؤدي إلى عدم جودته .
هذا الجزاء طبقا لأحكام الفقرة (٣) من المادة (٤٠) من قانون العمل رقم ٢٠٠٣/٣٥ . ويشترط أن تكون هذه التعليمات محررة باللغتين العربية والانجليزية وموضوعة فى مكان ظاهر بمقر العمل ومن شأن مخالفتها الحاق ضرر جسيم بمكان العمل أو العمال .	انذار كتابى	الفصل بدون مكافأة			١٧- عدم مراعاة التعليمات اللازم اتباعها لسلامة العمال ومكان العمل .

ثالثا : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

ملاحظات	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي				نوع المخالفة
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	١ - ادخال أشياء غير مصرح بها فى موقع العمل أو اجراء معاملات تجارية بمكان العمل .
	انذار كتابى	٢٥ %	٥٠ %	يوم	٢ - جمع اعانات أو تقود بدون إذن .

تابع : ثالثا

ملاحظات	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي				نوع المخالفة
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
	٥٠ %	يوم	يومان	ثلاثة أيام	٣ - كتابة بيانات أو عبارات أو لصق اعلانات بدون إذن .
					٤ - الإسراف في استهلاك الخامات بدون سبب مقبول .
	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	٥ - استعمال الخامات أو الآلات في أغراض خاصة .
	انذار كتابي	اثبات الرفض في محضر ويعتبر العامل مستقبلا من العمل .			٦ - رفض العامل العمل المكلف به بدون مبرر بشرط ألا يختلف جوهريا عن عمله الأصلي .
	٥٠ %	يوم	يومان	ثلاثة أيام	٧ - الإدعاء كذبا على الرؤساء أو على الزملاء مما يؤدي إلى تعطيل العمل .
	٧٥ %	يوم	يومان	ثلاثة أيام	٨ - مخالفة الاشتراطات الصحية الصادرة من الجهات المختصة المتعلقة بالعمل .
	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	٩ - رفض التفتيش عند الإنصراف من العمل .
					١٠ - التمارض .
					١١ - الامتناع عن إجراء الكشف الطبي بناء على طلب طبيب المنشأة بغير عذر مقبول .

ملاحظات	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي				نوع المخالفة
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
	انذار كتابي	٥٠ %	يوم	يومان	١٢- التصرف بطريقة غير لائقة في مكان العمل .
	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	١٣- التفتوه بالضاظ تمس العادات والتقاليد أو تخدش الحياء أو لا تحترم دين أو عقيدة الآخرين أثناء العمل .
					١٤- التشاجر مع الزملاء واحداث مشاغبات في محل العمل .
	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	١٥- الاعتداء البسيط على الرؤساء في العمل أو أحد الزملاء في العمل .
	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة	١٦- عدم توريد النقود المحصلة لحساب المنشأة في الموعد المحدد دون مبرر .
	الفصل مع المكافأة				١٧- إعطاء نقود أو هدايا إلى أي عامل بالمنشأة بقصد التأثير عليه بغرض الاستفادة من هذا المسلك فيما يتعلق بأعمال المنشأة .
					١٨- قبول نقود أو هدايا من أي شخص بقصد التأثير على العامل للقيام بأي عمل يتعلق بأعمال المنشأة .

ملحق رقم (٢)

قواعد عامة

- ١ - يجب على صاحب العمل تقديم مشروعات لوائح الجزاءات من أصل وثلاث نسخ ، على أن تكون محررة باللغة العربية إلى الدائرة المختصة لاعتمادها .
- ٢ - يجوز لصاحب العمل ، إذا اقتضت طبيعة ونوع العمل بمنشأته ، إضافة أية مخالفات لم يتضمنها نموذج اللائحة إلى مشروع لائحة الجزاءات المقدم منه .
- ٣ - تكون سلطة توقيع الجزاءات لصاحب العمل أو من يمثله قانونا .
- ٤ - الجزاءات التي يجوز توقيعها على العمال هي :

أ - الإنذار الكتابي ،

وهو خطاب مكتوب يبلغ إلى العامل يتضمن تنبيهه إلى المخالفة التي وقعت منه ، ويدعوه إلى عدم تكرارها ، ويعلمه بتوقيع جزاء أشد في حالة تكرارها .

ب- الغرامة أو الخصم من الأجر :

وهو اقتطاع جزء من أجر العامل عن مدة لا تزيد على خمسة أيام عن المخالفة الواحدة .

ج - الوقف التأديبي عن العمل :

وهو منع العامل مؤقتا عن العمل لمدة لا تزيد على خمسة أيام عن المخالفة الواحدة ، مع حرمانه من الأجر كله أو بعضه خلال مدة الوقف .

د - الفصل من الخدمة مع صرف المكافأة :

وهو إنهاء خدمات العامل وفقا للضوابط التي يقرها القانون مع صرف مكافأة نهاية الخدمة له .

هـ- الفصل من الخدمة دون سبق اخطار وبدون مكافأة :

وهو إنهاء خدمات العامل في الحالات التي يقرها القانون دون سبق اخطاره وبدون مكافأة نهاية الخدمة .

٥ - لا يجوز توقيع جزاء على العامل فى المخالفات التى تكون عقوبتها الغرامة أو الوقف لمدة تزيد على ثلاثة أيام أو الفصل من الخدمة ، إلا من قبل صاحب العمل أو عضو مجلس الإدارة المنتدب أو مدير المنشأة المفوض .

٦ - يحظر توقيع عقوبة على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك فى محضر يودع ملفه الخاص .

٧ - يجوز أن تكون الغرامة مبلغاً "محدداً" أو مبلغاً "مساوياً" للأجر عن مدة معينة .

٨ - يجوز استبدال جزاء الوقف بجزاء الخصم .

٩ - الأجر الذى يتخذ أساساً لاحتساب جزاء الخصم هو الأجر الأساسى الذى يتقاضاه العامل .

١٠ - إذا وقعت المخالفة بعد مضى ستة أشهر من تاريخ المخالفة السابقة لها والتى من نوعها اعتبرت الأولى .

١١ - يجوز لصاحب العمل تشديد الجزاء إذا تكررت نفس المخالفة أكثر من أربع مرات قبل مضى ستة أشهر على وقوع المخالفة السابقة عليها وذلك بمراعاة الحد الأقصى المقرر للجزاء .

١٢ - يجب أن تحدد اللائحة المخالفة التى تقع من العامل والجزاء عليها ودرجته ، ولا يجوز لصاحب العمل معاقبة العامل عن مخالفة غير واردة فى اللائحة أو توقيع جزاء غير وارد بها .

١٣ - يجب أن تتضمن اللائحة قائمة تصاعديّة للجزاءات .

١٤ - يجب ألا يوقع جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج العمل إلا إذا كان له علاقة بالعمل .

١٥ - يجب إخطار العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذى يوقع عليه فى حالة العود . فاذا امتنع العامل عن استلام الاخطار يعلن قرار الجزاء فى مكان ظاهر فى محل العمل . أما إذا كان غائبا عن العمل فيرسل اليه بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه المبين بملفه الخاص .

١٦ - لا يجوز تنفيذ الجزاء قبل مضى ثلاثة أيام على الأقل من تاريخ اخطار العامل به ، وذلك فيما عدا الجزاءات المنصوص عليها فى الفقرتين (٣ ، ٧) من المادة (٤٠) من قانون العمل .

١٧ - للعامل الحق فى التظلم من القرار الصادر بتوقيع الجزاء خلال ثلاثة أيام من تاريخ اخطاره بقرار الجزاء ويقدم التظلم إلى مصدر القرار ، على أن يتم البت فى التظلم خلال سبعة أيام من تاريخ تقديمه .

١٨ - الجزاءات الواردة باللائحة تمثل الحد الأقصى ، ويجوز لصاحب العمل أن يستبدل بها جزاءات أخف .

١٩ - تخضع هذه اللائحة فى تطبيقها لأحكام قانون العمل الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٢٠٠٣/٣٥ والقرارات المنفذة له .