

- مادة (٤) : تكون سلطة توقيع الجزاءات لصاحب العمل أو من يمثله .
- مادة (٥) : يحظر توقيع عقوبة على العامل إلا بعد ابلاغه كتابة بما نسب اليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع بملفه الخاص .
- مادة (٦) : يحظر توقيع غرامة على العامل تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام أو أن يوقف تأديبياً عن العمل عن المخالفة الواحدة مدة تزيد على خمسة أيام متصلة ، على ألا يقتطع من أجر العامل وفاءاً للغرامات التي توقع عليه أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد أو أن يوقف مدة تزيد على خمسة أيام في الشهر الواحد .
- مادة (٧) : يجب إبلاغ العامل بتوقيع العقوبة عليه كتابة ، فإذا امتنع عن استلام البلاغ يعلن قرار العقوبة في مكان ظاهر في محل العمل .
أما إذا كان غائباً عن العمل ، فيرسل البلاغ بكتاب مسجل بعلم الوصول على عنوانه المبين في ملفه الخاص .
- مادة (٨) : للعامل الحق في التظلم من القرار الصادر بتوقيع العقوبة عليه - خلال ثلاثة أيام من تاريخ ابلاغه - إلى مصدر القرار ، على أن يتم البت في التظلم خلال سبعة أيام من تاريخ تقدمه به .
- مادة (٩) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

أحمد بن محمد بن سالم العيسائي

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

صدر في : ١٤ ربيع الأول ١٤١٥ هـ

الموافق : ٢١ أغسطس ١٩٩٤ م

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٥٣٥)
المصادرة في ١٧/٩/١٩٩٤ م

قرار وزاري

رقم ٩٤/٧٩

بشان لائحة الجزاءات للعاملين بالقطاع الخاص

وشروط توقيعها

استناداً إلى قانون العمل الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٧٣/٣٤ وتعديلاته .

وإلى القرار الوزاري رقم ٩٤/٧٨ الخاص بالجزاءات التي يجوز توقيعها على العمال .

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

مادة (١) : على كل صاحب عمل لديه عشرة عمال فأكثر إعداد لائحة للجزاءات وشروط توقيعها وذلك بمراعاة القواعد العامة المرافقة لهذا القرار (ملحق رقم ١) .

مادة (٢) : يشترط لنفاذ اللائحة المشار إليها أو أية تعديلات عليها أن تعتمد من مدير عام المديرية العامة لشئون العمل أو من مدير عام المديرية العامة للشئون الاجتماعية والعمل بمحافظة ظفار كل في دائرة اختصاصه .

مادة (٣) : يسترشد صاحب العمل في اعداد لائحة الجزاءات بالنموذج المرافق لهذا القرار (ملحق رقم ٢) .

مادة (٤) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به إعتباراً من تاريخ نشره .

أحمد بن محمد بن سالم العيسائي

وزير الشئون الاجتماعية والعمل

صدر في : ١٤ ربيع الأول ١٤١٥ هـ

الموافق : ٢١ أغسطس ١٩٩٤ م

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٥٣٥)
الصادرة في ١٧/٩/١٩٩٤ م

(ملحق رقم ١)

قواعد عامة

- ١ - على أصحاب الأعمال تقديم مشروعات لوائح الجزاءات من أصل وثلاث صور باللغة العربية إلى المديرية العامة لشئون العمل لاعتمادها .
- ٢ - يجوز لصاحب العمل ، إذا اقتضت طبيعة ونوع العمل بمنشأته ، إضافة أية مخالفات لم تتضمنها اللائحة النموذجية إلى مشروع لائحة الجزاءات المقدم منه .
- ٣ - الجزاءات أو العقوبات التي يجوز لصاحب العمل توقيعها على عماله هي :
 - أ - الإنذار الكتابي : وهو خطاب مكتوب يبلغ إلى العامل يتضمن تنبيهه إلى المخالفة التي وقعت منه ، ويدعوه إلى عدم تكرارها ، ويحذره بتوقيع جزاء أشد في حالة تكرارها .
 - ب - الغرامة أو الخصم من الراتب : وهو اقتطاع جزء من أجر العامل عن مدة لا تزيد على خمسة أيام عن المخالفة الواحدة .
 - ج - الإيقاف عن العمل : وهو منع العامل مؤقتاً عن العمل لمدة لا تزيد على خمسة أيام عن المخالفة الواحدة ، مع حرمانه من الأجر خلال مدة الإيقاف .

- د - الفصل من الخدمة مع صرف المكافأة : وهو انتهاء خدمات العامل وفقاً للضوابط التي يقرها القانون مع صرف مكافأة نهاية الخدمة له .
- ٤ - لا يجوز توقيع جزاء على العامل في المخالفات التي تكون عقوبتها الغرامة أو الإيقاف لمدة تزيد على ثلاثة أيام أو الفصل من الخدمة ، إلا من قبل صاحب العمل أو عضو مجلس الإدارة المنتدب أو مدير المنشأة المفوض ، على أن يبلغ العامل بما نسب إليه كتابة مع تحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع ملفه الخاص .
- ٥ - يجوز استبدال عقوبة الإيقاف بعقوبة الخصم .
- ٦ - الأجر الذي يتخذ أساساً لاحتساب عقوبة الخصم هو الأجر الأساسي الذي يتقاضاه العامل .
- ٧ - لا يجوز أن يوقع على العامل أكثر من جزاء واحد عن المخالفة الواحدة .
- ٨ - لا يجوز أن تزيد الغرامة بشأن المخالفة الواحدة على أجر خمسة أيام ولا يزيد ما يقتطع من أجر العامل وفاءاً للغرامات على أجر خمسة أيام في الشهر الواحد .
- ٩ - لا يجوز أن تزيد عقوبة الإيقاف عن العمل بشأن المخالفة الواحدة على خمسة أيام ولا تزيد مدة الإيقاف على خمسة أيام في الشهر الواحد .
- ١٠ - إذا كان الجزاء الموقوع على العامل خصم نسبة محددة من الأجر اليومي فيكون حساب هذه النسبة من الأجر الأساسي .
- ١١ - إذا وقعت المخالفة بعد مضي ستة أشهر من تاريخ المخالفة السابقة لها والتي من نوعها ، اعتبرت الأولى .
- ١٢ - يجوز لصاحب العمل تشديد العقوبة إذا تكررت نفس المخالفة لأكثر من رابع مرة قبل مضي ستة أشهر على وقوع المخالفة السابقة عليها وذلك بمراعاة الحد الأقصى المقرر للعقوبة .
- ١٣ - يجوز لصاحب العمل في الحالات التي يتأخر فيها العامل عن الحضور في المواعيد المحددة لمدة لا تتجاوز ساعتين ، أن يسمح له بالدخول على أن يحرم من أجر ساعات التأخير ، فضلاً عن توقيع العقوبة المقررة .
- ١٤ - بالنسبة للمخالفة رقم ١٠ البند الأول من اللائحة إذا كان ترك العمل و الانصراف منه قبل الميعاد لمدة ساعة أو أكثر ، يجوز حرمان العامل من أجره عن هذه الساعات وذلك فضلاً عن توقيع العقوبة المقررة .
- ١٥ - يجب أن تحدد اللائحة المخالفة التي تقع من العمال والجزاء عليها ودرجته ، كما لا يجوز

لصاحب العمل معاقبة العامل عن مخالفة غير واردة في اللائحة أو توقيع جزاء غير وارد بها .

١٦ - يجب أن تتضمن اللائحة قائمة تصاعديّة للجزاءات .

١٧ - يجب الا يوقع جزاء على العامل لامر ارتكبه خارج العمل إلا إذا كان له علاقة بالعمل .

١٨ - لا يجوز اتهام العامل في مخالفة مضي على كشفها أكثر من خمسة عشر يوماً بإستثناء

المخالفات التي تشكل جرائم جنائية إذ تنقضي سلطة إتهام العامل فيها بسقوط الدعوى الجنائية .

١٩ - لا يجوز معاقبة العامل عن مخالفة ارتكبها مضي على تاريخ ثبوتها أكثر من ثلاثين يوماً للعمال

الذين يتقاضون رواتبهم شهرياً وأكثر من خمسة عشر يوماً للعمال الآخرين .

٢٠ - لا يجوز تنفيذ العقوبة قبل مضي ثلاثة أيام على الأقل من تاريخ إبلاغ العامل بها .

٢١ - الجزاءات الواردة باللائحة تمثل الحد الأقصى ، ويجوز لصاحب العمل أن يستبدل بها

عقوبات أخف .

٢٢ - تخضع هذه اللائحة في تطبيقها لأحكام قانون العمل العماني والقرارات الوزارية المنفذة له .

(ملحق رقم ٢)

نموذج

لائحة الجزاءات للعاملين بالقطاع الخاص

	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي				نوع المخالفة
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
مع عدم مساملة العامل إن كانت المنشأة تقوم بنقله بمعرفة من محل سكنه إلى مقر عمله .	٢٠٪	١٠٪	٥٪	انذار كتابي	أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل : ١ - التأخر عن مواعيد الحضور لغاية ١٥ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول (إذا لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين) .
	٥٠٪	٢٥٪	١٥٪	انذار كتابي	٢ - التأخر عن مواعيد الحضور لغاية ١٥ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول (إذا ترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين) .

تابع (ملحق رقم ٢)

نوع المخالفة	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٣ - التأخر عن مواعيد الحضور لمدة أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول (إذا لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين).	%١٠	%١٥	%٢٥	%٥٠
٤ - التأخر عن مواعيد الحضور لأكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول (إذا ترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين).	%١٥	%٢٥	%٥٠	يوم كامل
٥ - التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول (إذا لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين).	%٢٥	%٥٠	%٧٥	يوم كامل
٦ - التأخر عن مواعيد الحضور لمدة أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول (إذا ترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين).	%٥٠	%٧٥	يوم	يوم ونصف
٧ - التأخر عن مواعيد الحضور لمدة تزيد على ٦٠ دقيقة إلى ١٢٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول (إذا لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين).	%٥٠	%٧٥	يوم	يوم ونصف
٨ - التأخر عن مواعيد الحضور	%٧٥	يوم	يوم ونصف	يومان

نوع المخالفة	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
<p>لمدة تزيد عن ٦٠ دقيقة إلى ١٢٠ دقيقة بدون إذن أو عذر مقبول (إذا ترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين).</p> <p>٩ - التأخر عن مواعيد الحضور لمدة تزيد عن ساعتين بدون إذن أو عذر مقبول (سواء ترتب أم لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين).</p> <p>١٠ - ترك العمل أو الانصراف قبيل الميعاد بدون إذن أو عذر مقبول.</p> <p>١١ - البقاء في المؤسسة أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل بدون مبرر.</p> <p>ثانياً : مخالفات تتعلق بنظام العمل :</p> <p>١ - الخروج من غير المكان المحدد للخروج .</p> <p>٢ - إستقبال زائرين من غير عمال المؤسسة في أماكن العمل بدون إذن من الإدارة.</p> <p>٣ - الأكل في غير المكان أو الميعاد المحدد لذلك .</p> <p>٤ - النوم أثناء العمل .</p> <p>٥ - إستعمال الهاتف لأغراض شخصية بدون إذن .</p> <p>٦ - تواجد العامل في غير محله أثناء ساعات العمل بدون مبرر .</p>	يعتبر العامل غائباً ويمنع من الدخول مع حرمان العامل من أجر هذا اليوم	انذار كتابي	٢٥%	٥٠%
	مع جواز خصم أجر العامل مدة تركه العمل	انذار كتابي	٢٥%	٥٠%
		انذار كتابي	١٥%	٥٠%
		انذار كتابي	٢٥%	٧٥%
		انذار كتابي	١٥%	٥٠%
		انذار كتابي	٢٥%	٧٥%
		انذار كتابي	٢٥%	٧٥%
		١٠%	٢٥%	يوم كامل

نوع المخالفة	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٧ - عدم الاخطار عن تغيير محل الإقامة خلال شهر .	انذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪
٨ - التلاعب في اثبات الحضور والانصراف .	٢٥٪	٥٠٪	يوم	يومان
٩ - عدم اطاعة الأوامر العادية المقصلة بالعمل .	٢٥٪	٥٠٪	يوم	يوم ونصف
١٠ - عدم تنفيذ التعليمات المتعلقة بالعمل بشرط أن تكون هذه التعليمات بالكتابة العربية ومعلقة في مكان ظاهر بمقر العمل .	٥٠٪	٧٥٪	يوم ونصف	يومان
١١ - النوم أثناء العمل في الحالات التي تستدعي اليقظة المستمرة .	يوم	يومان	٢ أيام	٥ أيام
١٢ - التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات المكتوبة الخاصة بالعمل .	يومان	٣ أيام	٥ أيام	الفصل مع المكافأة
١٣ - الإهمال أو التساهون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة أو سلامة العمال أو في المواد والأدوات .	يومان	٣ أيام	٥ أيام	الفصل مع المكافأة
١٤ - تناول المشروبات الروحية أو المخدرة في أماكن العمل .	٢ أيام	٥ أيام	الفصل مع المكافأة	—
١٥ - التدخين في الأماكن المحظور فيها محافظة على سلامة العمال أو المحل .	يومان	٣ أيام	٥ أيام	الفصل مع المكافأة
١٦ - مخالفة تعليمات السلامة المهنية والأمن الصناعي الخاصة بإمكانة العمل .	يوم	يومان	٢ أيام	٥ أيام

نوع المخالفة	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
ثالثاً : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :				
١ - ادخال أشياء غير مصرح بها في موقع العمل .	انذار كتابي	٢٥%	٥٠%	٧٥%
٢ - اجراء معاملات تجارية بمكان العمل	٥٠%	يوم	يوم ونصف	يومان
٣ - جمع اعمانات أو نقود بدون إذن .	انذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
٤ - كتابة بيانات أو عبارات أو لصق اعلانات على الجدران أو غيرها .	انذار كتابي	٢٥%	٥٠%	يوم كامل
٥ - الاسراف في استهلاك المواد الأولية بدون عذر مقبول .	انذار كتابي	٥٠%	يوم	يومان
٦ - استعمال الخامات أو الآلات في أغراض خاصة .	يوم	يومان	٣ أيام	٥ أيام
٧ - تعمد نقص الإنتاج .	يوم	يومان	٣ أيام	٥ أيام
٨ - رفض العامل ، بدون مبرر ، العمل المكلف به بشرط ألا يختلف جوهرياً عن عمله الأصلي .	انذار كتابي	اثبات الرفض في محضر ويعتبر العامل مستقيلاً من العمل .		
٩ - الادعاء كذباً على الرؤساء أو على الزملاء مما يؤدي إلى تعطيل العمل .	٥٠%	يوم	يومان	٣ أيام
١٠ - مخالفة الاشتراطات الصحية الصادرة من الجهات المختصة والمتعلقة بالعمل .	٧٥%	يوم	يومان	٣ أيام
١١ - رفض التفتيش عند الانصراف .	يوم	يومان	٣ أيام	٥ أيام
١٢ - التمارض .	يوم	يومان	٣ أيام	٥ أيام
١٣ - الامتناع عن إجراء الكشف	يوم	يومان	٣ أيام	٥ أيام

تابع (ملحق رقم ٢)

نوع المخالفة	درجة الجزاء ونسبة الخصم من الأجر اليومي		
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
الطبي بناء على طلب المنشأة .			
١٤ - التصرف بطريقة غير لائقة في مكان العمل .	يومان	يوم	٥٠٪
١٥ - التفوه بألفاظ تمس العادات والتقاليد .	يومان	٣ أيام	يومان
١٦ - التشاجر مع الزملاء واحداث مشاغبات في محل العمل .	يومان	٣ أيام	يومان
١٧ - الاعتداء البسيط على الرؤساء في العمل .	يومان	٣ أيام	يومان
١٨ - عدم توريد النقود المحصلة لحساب المنشأة في الموعد المحدد دون مبرر .	يومان	٣ أيام	يومان
١٩ - عدم تنفيذ العامل لالتزامات المنشأة المكلف بها تجاه الغير في المواعيد المحددة دون مبرر .	يومان	٣ أيام	يومان
٢٠ - قبول نقود أو هدايا من أي شخص بقصد التأثير على المرتشي للقيام بأي عمل يتعلق بأعمال المنشأة .	يومان	٣ أيام	يومان

قرار وزاري

رقم ٩٤/٨٠

استنادا إلى قانون تنظيم الأندية والجمعيات في السلطنة لعام ١٩٧٢م .
وإلى اللائحة التنظيمية للأندية الاجتماعية الخاصة بالجاليات الأجنبية الصادرة بالقرار
الوزاري رقم ٩٤/١٨ .

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

مادة (١) : يعتمد النظام الاسترشادي للأندية الاجتماعية الخاصة بالجاليات الأجنبية المرافق .