

Handwritten signature

لائحة الجزاءات التي تطبق على عمال المنشآت

الخاضعة لأحكام قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالقانون رقم (36) لسنة 2012

مخالفات تتعلق بمواعيد العمل							
م	نوع المخالفة	العقوبة (الحسم على أساس الأجر اليومي للعامل)				ملاحظات	
		المرة الأولى	المرة الثانية	المرة الثالثة	المرة الرابعة		
1	التأخر عن مواعيد الحضور إلى العمل لما لا يزيد عن 15 دقيقة	تنبيه شفوي	إنذار كتابي	25%	50%	يوم	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
2	التأخر عن مواعيد الحضور إلى العمل لأكثر من 15 دقيقة ولغاية 30 دقيقة	إنذار كتابي	25%	50%	يوم	يومان	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
3	التأخر عن مواعيد الحضور إلى العمل لأكثر من 30 دقيقة ولغاية 60 دقيقة	25%	50%	75%	يوم	يومان	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
4	التأخر عن مواعيد الحضور إلى العمل لأكثر من 60 دقيقة لغاية 90 دقيقة	إنذار كتابي	يوماً	يومان	ثلاث أيام	بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
5	التأخر عن مواعيد الحضور إلى العمل لأكثر من 90 دقيقة	الموظف في حكم المتغيب عن العمل وتطبق قواعد المتغيب عن العمل ليوم واحد					
6	ترك العمل أو الأنصراف قبل المواعيد المحددة بما لا يتجاوز 15 دقيقة	إنذار كتابي	25%	50%	يوماً	بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
7	ترك العمل أو الأنصراف قبل المواعيد المحددة بما يزيد عن 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة	إنذار كتابي	50%	يوماً	يومان	بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -



8	ترك العمل أو الانصراف قبل المواعيد المحددة بما يزيد عن 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة	إنذار كتابي	يوماً	يومان	ثلاث أيام	بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
9	ترك العمل أو الانصراف قبل المواعيد المحددة بما يزيد عن 60 دقيقة لغاية 90 دقيقة	50%	75%	يوماً	يومان	بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
10	ترك العمل أو الانصراف قبل المواعيد المحددة بما يزيد عن 90 دقيقة	الموظف في حكم المتغيب عن العمل وتطبيق قواعد المتغيب عن العمل ليوم واحد						
11	البقاء في أماكن العمل أو الرجوع إليها بعد إنتهاء المواعيد المحددة دون إذن مسبق	تنبيه شفوي	إنذار كتابي	25%	50%	يوم	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
12	الغياب دون عذر مقبول ليوماً واحداً خلال السنة الميلادية الواحدة	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
13	الغياب المتصل دون عذر مقبول من 10 أيام خلال السنة الميلادية الواحدة	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	يسبق الفصل إنذار كتابي بعد غيابه خمسة أيام	-	
14	الغياب المتقطع دون عذر مشروع لمدة 20 يوماً خلال السنة الميلادية الواحدة	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	يسبق الفصل إنذار كتابي بعد غيابه عشرة أيام	-	
مخالفات تتعلق بتنظيم العمل (1)								
م	نوع المخالفة	العقوبة (الحسم على أساس الأجر اليومي للعامل)				ملاحظات		
		المرة الأولى	المرة الثانية	المرة الثالثة	المرة الرابعة	ما بعد المرة الرابعة		
1	تدخل العامل في شؤون لا تخصه كالتدخل في أمور بين عامل آخر ومسؤوله المباشر	تنبيه شفوي	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
2	استخدام العامل الخاص الألي لأحد الموظفين	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
3	رفض العامل التعليمات من المدير المباشر بما يخص تنظيم مكان العمل وأماكن الجلوس واستخدام أجهزة	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية

[Handwritten signature]

4	الخروج والدخول من غير الأماكن المخصصة	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
5	الأهمال في تنظيف اللآلات والمعدات والأدوات وصيانتها وعدم الأعتناء بها أو تبليغ عن مافيه من خلل	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
6	عدم وضع أدوات الأصلاح والصيانة في الأماكن المخصصة لها بعد الإنتهاء من العمل	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
7	الأكل في غير الأماكن المخصصة أو في غير أوقات الراحة	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
8	النوم أثناء العمل	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
9	التسكع في مبنى العمل أو وجود العامل في غير مكان عمله أثناء ساعات العمل	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
10	التدخين في الأماكن المحظورة	يومان	ثلاث أيام	خمسة أيام	الفصل من الخدمة	وفقاً لللائحة الجزاءات	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
11	سوء استخدام مركبات الشركة مما قد ينتج عنه حدوث أضرار أو أعطال	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
12	عدم تقديم تقارير رسمية وعاجلة عند وقوع الحوادث	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
13	قيادة سيارات الشركة بدون تصريح و رخصة قيادة سارية المفعول	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	-	تنتهي المرات مع إنهاء السنة الميلادية
14	إضاعة بيانات / معلومات هامة للشركة اثناء وجودها في عهدة الموظفين	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	-	تنتهي المرات مع إنهاء السنة الميلادية
15	إشراك الموظفين لأفراد عائلته في الحملات الترويجية للشركة	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	-	تنتهي المرات مع إنهاء السنة الميلادية

16	استقبال زائرين في أماكن العمل دون الرجوع إلى الإدارة	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
17	استعمال الات و معدات وادوات المنشأة لأغراض شخصية دون إذن	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
18	تدخل العامل دون وجه حق في اعمال ليست من أختصاصه أو لم يعهد بها اليه	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
19	تمزيق أو أتلاف اعلانات أو بلاغات ادارة المنشأة	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
20	الأهمال في العهد التي بحوزت العامل مثل السيارات, آلات, معدات, ادوات.... الخ	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	الفصل من الخدمة	وفقاً للائحة الجزاءات	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية

مخالفات تتعلق بتنظيم العمل (2)

م	نوع المخالفة	العقوبة					ملاحظات
		المرة الأولى	المرة الثانية	المرة الثالثة	المرة الرابعة	ما بعد المرة الرابعة	
1	التواجد دون مبرر في غير مقر العمل أثناء أوقات الدوام مما ينتج عنه عدم التزام العامل بجوهر مهامه على المدى البعيد	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
2	عدم قيام العامل بتأدية التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
3	سوء استخدام الخصومات التي تمنحها الشركة مما يضر بمصلحة الشركة وما يتسبب بالخسارة المادية للمنشأة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
4	إعطاء خصومات لأشخاص مع العلم بأنهم لا يستحقونها مما يتسبب بالخسارة المادية للمنشأة والذي يعتبر عملاً مخالفاً	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-



5	عدم الإلتزام بتدوين ممتلكات الشركة أو شحنات العملاء الغير المستلمة أو التي تم العثور عليها لاحقا أو عدم المحافظة عليها فور العثور عليها.	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
6	ضعف الاداء الوظيفي	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
7	عدم الإلتزام بالمحافظة أو اضاءة أو أتلاف الشحنات	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
8	عدم تسجيل المبيعات النقدية أو العمليات الكاملة عن الشحنات (إذا لم ينتج عنها سرقة)	يومان	ثلاث أيام	خمس أيام	الفصل من الخدمة	وفقاً للائحة الجزاءات	-
9	التلاعب المتعمد على وضع مكالمات العملاء على حالة الانتظار أو عدم الجاهزية مما يسبب أساءة مباشرة لسمعة الشركة وتصنيفها في سوق العمل اضافة إلى الضرر المادي.	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
10	التعمد بتعديل أو تزوير سجلات الحضور و الإنصراف للموظف نفسه أو لغيره مما يعتبر فعل مخل بالأمانة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
11	سوء استخدام المميزات التي تقدمها الشركة لتحقيق مكاسب شخصية مما يعتبر فعل مخل بالأمانة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
12	سوء استخدام الموظف بصلاحياته ووظيفته لتحقيق مصالح شخصية على حساب مصالح المنشأة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
13	سوء استخدام العامل لرحلات العمل للحصول على بدل سفر أو اضرار أخرى وجه حق أو الحصول على البدلات مسبقاً وعدم السفر للقيام بالعمل مما يعد عمل منافي للأمانة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-

14	الأهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال أو سلامتهم أو في الادوات والمواد والأجهزة	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
15	عدم التقيد بمواعيد فتح / أغلاق مراكز مبيعات التجزئة والذي ينتج خسارة مادية للمنشأة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
16	قبول أو إعطاء أموال أو هدايا من أي شخص أو مورد بغرض تفضيله على مورد آخر .	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
17	عدم إيداع أموال الشركة في المدة المحددة بدون أسباب منطقية (يمنح العامل 3 أيام لايداع الأموال وفي حال عدم الايداع تعتبر عملية سرقة)	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
18	إرسال طرود أو شحنات لأغراض شخصية بدون دفع القيمة والتي تترتب عليها خسارة مادية للمنشأة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
19	ممارسة أعمال تجارية في بيئة العمل ليست لمصلحة الشركة .	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
20	التقليص المتعمد للإنتاجية	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
21	عدم الإفصاح عن كل ماهو غير شرعي يحدث في بيئة العمل عبر الموظفين .	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
22	عدم مراعاة أنظمة الحرائق ، الصحة والسلامة أو تعليمات النظافة الممننة في أماكن العمل	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-

مخالفات تتعلق بتنظيم العمل (3)

م	نوع المخالفه	العقوبة					ملاحظات
		المرة الأولى	المرة الثانية	المرة الثالثة	المرة الرابعة	ما بعد المرة الرابعة	
1	ممارسة أي نشاط تجاري أو عمل يشابه نشاط شركة سمسا	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-
2	سرقة مبيعات الشركة أو الاموال المحصلة أو الأدوات أو المعدات أو ايصالات البنزين	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
3	الافصحاح عن معلومات سرية تخص الشركة وتؤثر على أعمالها بشكل مباشر أو غير مباشر	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
4	تعتمد القيام بحجب معلومات ذات صلة أو تزوير شهادة سواء شفوية أو كتابية أثناء التحقيق	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
5	التصريح بمعلومات تخص الشركة وغير مخول بالإدلاء بها إلى وسائل الإعلام	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
6	تزوير الحسابات أو المصاريف المتعلقة بالشركة	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
7	تزوير مستندات أو وثائق الشركة	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
8	تزوير المستندات بغرض كسب الوظيفة	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
9	استخدام العامل الخاسب الذي لأحد المسؤولين أو المدراء كونه يترتب عليه من الاطلاع على اسرار المنشأة وما ينتج عنها من مخاطر	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
10	مفاوضة المورد بشان عقود أو السعي لاجتذاب مقاولين / موردين لتحقيق مصالح شخصية	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني (حرمان من الترقية)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية)	-	-	-



				المكافآت	والعلاوات		
11	تعيين موظفين لكسب مصالح شخصية	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-
12	جلب أدوات أو مواد خطرة إلى بيئة العمل قد يشكل استخدامها تهديداً أو تعرض حياة مستخدميها أو حياة الآخرين للخطر	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
13	قبول ضيافة أو اكراميات أو هدايا من مورد/ مقاول مقابل تقديم خدمات عينية مثال إستراحة في عطلة نهاية الاسبوع أو إقامة في فندق....الخ	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-
14	الأطلاع أو الوصول إلى معلومات غير مصرح بمعرفتها أو الوصول إليها	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
15	القيام بأعمال أو أنشطة غير مشروعة	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
16	تقديم معلومات غير صحيحة في نموذج طلب الوظيفة أو في وثائق الشركة الأخرى	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-
17	طلب عميل لدى إدارة الغرف البريدية الاستغناء عن احد العاملين أو عدم رغبته بتواجد العامل في الغرفة البريدية التابعة له لضعف الأداء أو سوء تصرف العامل	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-
18	العمل مع أي جهة أخرى ليست تابعة للمنشأة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-



مخالفات تتعلق بسلوك العامل (1)

م	نوع المخالفة	العقوبة (الحسم على أساس الأجر اليومي للعامل)					ملاحظات
		المرة الأولى	المرة الثانية	المرة الثالثة	المرة الرابعة	ما بعد المرة الرابعة	
1	التشاجر مع الزملاء أو مع الغير أو أحداث مشاغبات في مكان العمل	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
2	لامتناع عن ارتداء الملابس و الأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
3	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الادلاء بالاقول أو الشهادة	إنذار كتابي	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
4	ارتداء ملابس غير لأئقة قد تتعارض مع سياسة الشركة	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
5	عدم الإلتزام بأرتداء الزي الرسمي المقدم من قبل الشركة	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
6	إساءة التصرف مع الزملاء	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
7	التمارض أو ادعاء العامل كذبا أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
8	الامتناع عن اجراء الكشف الطبي عند طلب المنشأة أو رفضه أو إهماله أو التعليلات الطبية.	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
9	مخالفة التعليمات الصحية	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -
10	الكتابة على جدران المنشأة أو لصق اعلانات عليها	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	أربعة أيام	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية -

11	رفض التفتيش الاداري عند الأنصراف	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاث أيام	خمسة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
12	ممارسة الألعاب أياً كانت سوء العملية أو من خلال الحاسب أو الجوال أو غيرها من الطرق	ثلاث أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	خمسة أيام	خمسة أيام	-	تنتهي المرات مع إنتهاء السنة الميلادية
مخالفات تتعلق بسلوك العامل (2)								
م	نوع المخالفة	العقوبة					ملاحظات	
		المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة	ما بعد المرة الرابعة		
1	التهرب من الدورات التدريبية المعلنة من قبل المنشأة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي ثاني (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
2	التسرب من العمل أثناء أوقات الدوام الرسمية	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي ثاني (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
3	إساءة استخدام أوقات الراحة والصلاة بتمديد الفترة و الرجوع متأخراً إلى مقار العمل	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي ثاني (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
4	قيادة سيارات الشركة باستهتار أو برعونة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي ثاني (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
5	عدم الالتزام بتطبيق أو إنباع سياسات وأجراءات الشركة بالإضافة إلى تجاوز حدود الصلاحيات	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي ثاني (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
6	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي ثاني (حرمان من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-



7	لايحاء للآخرين بما يחדش الحياء قولاً أو فعلاً	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
8	سوء استخدام البريد الالكتروني أو وسائل الاتصال الأخرى الخاصة بالشركة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
9	استخدام الرسائل النصية أو البريد الالكتروني لإرسال مواد مشينة تتعلق بالشركة أو موظفيها أو عملائها	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-	-
10	تهديد أحد العاملين في المنشأة أو تخويفهم بأي وسيلة كانت	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
11	توزيع منشورات أو مطبوعات مسيئة أو غير لائقة أو عرض ملصقات غير مصرح بها	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
12	إساءة التصرفات مع الزبائن مما يتسبب بضرر كبير على سمعة الشركة وتصنيفها في سوق العمل وما يتسببه من خسارة مادية على الشركة على المدى البعيد	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-	-
13	التحريض أو العصيان لإتباع الأوامر المتعلقة بسلامة بيئة العمل	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
14	مملكة البحرين العصيان الفردي أو الجماعي أداء العلاقات المالية التحكيم والاستشارات المالية	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-
15	توجيه اتهامات زائفة ضد الزملاء أو الزبائن أو ترويج الإشاعات ضد الزملاء أو أساءة السمعة	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (من الترقيات والعلاوات)	-	-	-	-

(Handwritten signature)

16	سوء تصرف العامل في مقرات العمل أو مقرات العميل كالغناء أو الصراخ والشجار....الخ	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-	-
17	استخدام الجوال وتصفح الأنترنت بصورة شخصية في أوقات العمل مما يترتب عليه من ضرر للمنشأة وعدم قيام الموظف بجوهر المهام المطلوبة منه.	إنذار كتابي أول	إنذار كتابي ثاني (حرمان من المكافآت)	إنذار كتابي نهائي (حرمان من الترقية والعلاوات)	-	-	-	-
مخالفات تتعلق بسلوك العامل (3)								
م	نوع المخالفة	العقوبة				ملاحظات		
		المرة الأولى	المرة الثانية	المرة الثالثة	المرة الرابعة			
1	انتحال العامل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادة أو تصديت مزورة	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-	-
2	الحكم النهائي على العامل في جناية أو جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-	-
3	ارتكاب العامل خطأ نشأت عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال 24 ساعة	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-	-
4	استخدام لغة نابية أو مهينه أو عمل إيماءات أو تعليقات سياسية أو عنصرية معادية للدين أو فاحشة للزملاء	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-	-
5	القيام بعمل فاضح أمام العلن	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-	-
6	العمل أو الحضور إلى أماكن العمل تحت تأثير الكحول أو المخدرات أو أي مواد محرمة أخرى أو جلب أبا منها	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-	-
7	العمل بالقول أو الإشارة أو وسائل الاتصال الإلكتروني بالشتيم أو التحقير	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-	-

8	الاعتداء بالايذاء الجسدي على زملاء العمل أو على غيرهم بطريقة إباحية	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-
9	الاعتداء الجسدي أو القولي أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكتروني على صاحب العمل أو المدير المسؤول أو أحد الرؤساء أثناء العمل أو بسببه	الفصل بدون إخطار أو تعويض	وفقاً للمادة 107 من قانون العمل	-	-	-	-



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]