



عقد عمل

تم بعون الله إبرام هذا العقد في يوم الجمعة بتاريخ ٢٠٢٠/٠٥/٠١ م الموافق ١٤٤١/٠٩/٠٨ هـ بين كل من :-

١- الطرف الأول / شركة حسن جميل للسيارات وعنوانها / الدمام ، ت / ٠١٣-٨٢٠٥٠٠٠ / ف / ٠١٣-٨٢٢٢٨٠٨ ، ويمثلها في هذا العقد السيد / حسن جميل عبدالغني ثقه بصفته / " رئيس مجلس الإدارة".

٢- الطرف الثاني / جميل حسن جميل - سعودي الجنسية ، بموجب هوية رقم / ١٠٢٣٨٣٦٢٧١ وعنوانها / الدمام، جوال رقم / ٠٥٦٥٦٥٦٥٦٥

مادة (1) الوظيفة ومقر العمل

اتفق الطرفان وتراضيا، بعد أن أقرا بأهليتهما الكاملة المعتبرة شرعاً ونظماً للتعاقد على ما يلي:

أ. يقر الطرف الثاني أنه بناء على طلبه وموافقة الطرف الأول قبل العمل لدى الطرف الأول على أداء وظيفة (نائب رئيس مجلس الإدارة) هذه ، أو أية وظيفة أخرى مناسبة يرى صاحب العمل أنها تتماشى مع كفاءته و بما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (٦٠,٥٩,٥٨) من نظام العمل ، في مدينة الدمام أو بأي مدينة أخرى يمارس فيها الطرف الأول نشاطه داخل المملكة وأن يقوم بكافة ما يدخل في اختصاص هذه الوظيفة مستخدماً في ذلك كفاءته ومؤهلاته وخبراته.

ب. لا يجوز للطرف الأول تكليف الموظف بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن مهام الوظيفة المتفق عليها في هذا العقد بغير موافقته الكتابية ، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة وفقاً للمادة رقم (٦٠) من نظام العمل .

ج. لا يجوز للطرف الأول نقل الموظف من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته إذا كان من شأن النقل أن يلحق بالموظف ضرراً جسيماً ولم يكن له سبب مشروع تقتضيه طبيعة العمل وفقاً للمادة رقم (٥٨) من نظام العمل .

كما يقر الطرف الثاني كذلك بأنه مستعد للقيام بأي عمل يسند إليه الطرف الأول، يكون متفقاً مع مؤهلاته العلمية أو خبرته العملية.

مادة (2) مدة العقد وفترة التجربة

(أ) أبرم هذا العقد لمدة سنتان ميلاديتان تبدأ من تاريخ مباشرة الموظف للعمل في ٢٠٢٠/٠٥/٠١ م الموافق ١٤٤١/٠٩/٠٨ هـ وقابلة للتجديد لمدة مماثلة ما لم يشعر الطرف الثاني الطرف الأول خطياً بعدم رغبته في التجديد قبل ٩٠ يوماً من تاريخ انتهاء العقد، ويحق للطرف الأول عدم تجديد العقد بعد أنتهاء دون الإلتزام بمدة إشعار للطرف الثاني.

(ب) يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها تسعين يوماً ابتداءً من تاريخ بداية العقد الموضحة في الفقرة (أ) أعلاه ويجوز باتفاق مكتوب بين الطرفين تمديد فترة التجربة على أن لا تزيد عن مائة وثمانين يوماً ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية ، ويكون للطرف الأول إنهاء هذا العقد خلال هذه الفترة وفقاً للمادة رقم (٥٣) من نظام العمل . (هذا البند غير مفعّل).

(ت) لا يجوز وضع الموظف تحت التجربة أكثر من مرة واحدة لدى الطرف الأول ، واستثناء من ذلك يجوز باتفاق طرفي العقد إخضاع الموظف لفترة تجربة ثانية لا تتجاوز مدتها مائة وثمانين يوماً بشرط أن تكون في وظيفة أخرى أو عمل آخر ، وإذا انتهى العقد خلال فترة التجربة فإن أيّاً من الطرفين لا يستحق تعويضاً كما لا يستحق الموظف مكافأة نهاية الخدمة وفقاً للمادة رقم (٥٤) من نظام العمل .

صفحة (١) من (١٢)





مادة (3) الأجر والمزايا

أ. يستحق الطرف الثاني راتباً شهرياً كالاتي

- الراتب الأساسي: ٣٦٠٠٠,٠٠٠
- بدل السكن: ٩٠٠٠,٠٠٠
- الراتب الإجمالي: ٤٥٠٠٠,٠٠٠
- ستة وثلاثون ألف ريال فقط لا غير .
- تسعة آلاف ريال فقط لا غير .
- خمسة وأربعون ألف ريال فقط لا غير .

ب. يوفر الطرف الأول للطرف الثاني تأمين طبي فردي وفقاً لللائحة ونظام العمل الداخلي بالشركة وفي حالة اذا كان زوج الموظف والابناء لديهم تأمين طبي ساري عند التعاقد فانه يلتزم بتجديده سنوياً وخلال فترة تعاقد مع الشركة واعطاء الشركة صورته من التأمين عند التعاقد وفي التجديد.

ج. يلتزم الطرف الأول بتسجيل الطرف الثاني في نظام التأمينات الاجتماعية منذ بداية سريان هذا العقد الموضحة في الفقرة (أ) من المادة الثانية من هذا العقد.

مادة (4) ساعات العمل والراحة الأسبوعية

(أ) يلتزم الطرف الثاني بأن يعمل لدى الطرف الأول ولمدة ثماني ساعات عمل فعلي يومياً (لا تشمل أوقات الراحة وأوقات الصلاة) ولا تزيد عن ثماني وأربعين أسبوعياً (عمل فعلي) ، وتخفض إلى ست ساعات عمل في شهر رمضان المبارك بحيث لا تزيد عن ستة وثلاثين ساعة أسبوعياً وفقاً للمادة (٩٨) من نظام العمل موزعة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل مع مراعاة ما تقتضي من المواد أرقام (١٠١، ١٠٢، ١٠٣، ١٠٤، ١٠٦، ١٠٨) من نظام العمل .

يثبت الطرف الثاني حضوره وانصرافه حسب الطريقة التي يحددها الطرف الأول لمتابعة ساعات الدوام وكذلك عليه الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.

(ب) في حالة تكليف الموظف بالعمل خارج أوقات العمل الرسمي فانه يستحق أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوزاي أجر الساعة مضافاً إليها مقدار ٥٠% من أجره الأساسي مع مراعاة ما تقتضيه الفقرة (١) من المادة رقم (١٠٧) من نظام العمل

(ج) يحق للموظف الحصول على راحة (عطلة) أسبوعية لا تقل عن أربع وعشرين ساعة متتالية وبأجر كامل ولا يجوز تعويضه بمقابل .

مادة (5) الأجازات

(أ) يحق للطرف الثاني إجازة سنوية عن كل عام قدرها (٢١) يوماً بعد مدة عمل ١٢ شهر ، وتصبح ثلاثين يوماً إذا أمضى العامل في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدماً ، ويجب أن يتمتع الموظف بها في سنة استحقاقها ، ولا يجوز التنازل عنها أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته ، ويتولى الطرف الأول تحديد تاريخ بدايتها وفق ما تسمح به ظروف العمل، وللطرف الأول تأجيل إجازة الموظف بعد نهاية سنة الاستحقاق إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً ، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة الموظف كتابة على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة مع مراعاة أحكام المواد أرقام (١٠٩، ١١٠، ١١١) من نظام العمل .

(ب) للموظف التمتع بإجازة بأجر كامل في عيدي الفطر والأضحى كما يحددها قرار وزير العمل واللائحة التنفيذية لنظام العمل .

(ج) يستحق الموظف وفقاً للمادة رقم (١١٣) من نظام العمل إجازة بأجر كامل على النحو التالي:

- في حالة زواجه خمسة أيام.
- في حالة وفاة زوجه أو أحد فروعه أو أصوله خمسة أيام .
- في حالة ولادة مولود له ثلاثة أيام.

(د) يحق للموظف لأداء فريضة الحج الحصول على إجازة لمرة واحدة طوال خدمته لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً ، بشرط الإقتل منه الخدمة بالشركة عن سنتين ، وذلك وفقاً للمادة رقم (١١٤) من نظام العمل .

صفحة (٢) من (١٢)

Handwritten signature and stamp area.



(ه) يحق للموظف المنتسب إلى مؤسسة تعليمية إجازة بأجر كامل لحضور الامتحانات مع مراعاة ما تقتضيه المادة رقم (١١٥) من نظام العمل .

(و) يحق للموظف إذا ثبت مرضه بموجب تقرير طبي صادر من الجهة المعتمدة لدي الطرف الأول إجازة مرضية بأجر كامل عن الثلاثين يوماً الأولى، وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوماً التالية ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة سواء كانت هذه الإجازة متصلة أو متقطعة (يقصد بالسنة الواحدة : السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية) وفقاً للمادة رقم (١١٧) من نظام العمل ، وفي جميع الأحوال يجوز للطرف الأول التحقق من صحة التقرير الطبي المقدم من الطرف الثاني .

(ز) يجوز للطرف الثاني الحصول على إجازة دون أجر يتفق الطرفان على تحديد مدتها ، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك وفقاً للمادة رقم (١١٦) من نظام العمل .

(ح) لا يجوز للموظف أثناء تمتعه بأي من إجازاته المنصوص عليها في هذا العقد أن يعمل لدى منشأة أخرى ، فإذا ثبت ذلك جاز للطرف الأول أن يحرم الموظف من أجره عن مدة الإجازة أو يسترد ما سبق أن أداه إليه من ذلك الأجر وفقاً للمادة رقم (١١٨) من نظام العمل .

مادة (6) النقل

يحق للطرف الأول في كل وقت حسبما يراه محققاً لصالح العمل أن ينقل الطرف الثاني للعمل في أي مدينة داخل المملكة العربية السعودية، من الجهات التي يباشر فيها الطرف الأول نشاطه وإذا اقتضى النقل تغيير محل الإقامة يلزم موافقة الموظف خطياً ودون أن يضر ذلك بالفوائد المكتسبة للموظف، ويتم نقل الطرف الثاني في هذه الحالة بواسطة وسيلة النقل التي يحددها الطرف الأول، ويتحمل الطرف الأول أية نفقات تترتب على نقل الطرف الثاني مع أمتعته الشخصية، ولا يتحمل الطرف الأول أية نفقات من هذا النوع إذا كان النقل قد تم بناء على طلب الطرف الثاني ولمجرد تلبية طلبه.

مادة (7) سرية المعلومات

لا يسمح للموظف سواء أثناء عمله أو بعد تركه للعمل أن يبوح أو يفشي أي سر من أسرار العمل لأي شخص ، ولا يحق له ان يفشي معلومات تتعلق بشؤون العمل أو اسرار المهنة الخاصة بالشركة والتي تعتبر سرية ، بالإضافة الى عدم مشاركة أي معلومات حول تفاصيل كيفية إدارة أعمال الطرف الأول ومنسوبيها أو العمليات السرية للطرف الأول ومنسوبيه أو الخطط أو الصيغ أو البيانات أو الآلات أو الأدوات المستخدمة.

مادة (8) عدم المنافسة

يتعهد الطرف الثاني على أنه لفترة سنتين بعد توفقه عن العمل لدى الطرف الأول ، لن يصبح الطرف الثاني موظفاً أو مستشاراً لدى مؤسسة/ شركة منافسة أو أي شركة تعمل في نوع مماثل من الأعمال أو مقارب له بكامل مناطق المملكة العربية السعودية بحدودها الجغرافية، والطرف الثاني لن ينشئ شركة تنافس أعمال صاحب العمل أو تجذب عملاء صاحب العمل بكامل مناطق المملكة العربية السعودية بحدودها الجغرافية.

- يحق للطرف الأول رفع دعوى خلال سنة من تاريخ اكتشاف مخالفة الطرف الثاني لأي من التزاماته الواردة في هذه المادة وذلك وفقاً للمادة رقم (٨٣) من نظام العمل .

مادة (9) العهد

يلتزم الطرف الثاني بالمحافظة على ممتلكات الطرف الأول وكل ما يكون بعهدته من مواد وأدوات وعند انتهاء عمله يعيد ما بحوزته من مستندات وسجلات و مستلزمات التي تتعلق بعمل الطرف الأول ويتم ذلك بمحضر تسليم موقع من الطرف الأول .

مادة (10) التدريب

يحق للشركة اشراك الموظف بالتدريبات التي تراها ضرورية له ولحاجة العمل بأي مدينة داخل المملكة العربية السعودية ، وفي حالة (رفض الموظف حضور التدريب - عدم اجتياز التدريبات منذ فترة الألتحاق الاولي بالدورات) فإنه يحق للشركة الاستغناء عن الموظف بشكل مباشر دون النظر للبنود (ت ، ث من المادة ١١ من هذا العقد)، ولا يترتب على الغاء العقد في هذه الحالة اي مسؤولية على الشركة .

مادة (11) العمولات

يقدم الطرف الأول للطرف الثاني عمولات اذا كانت طبيعة عمله تتطلب ذلك ، ويتفق عليها حسب سياسة الشركة، ويحدد اذا كانت تدفع سنوياً وتعتمد على أساس الربحية أو عمولات ثابتة وذلك باتفاق الطرفي العقد و وفق السياسات المتبعة للشركة .

صفحة (٣) من (١٢)



مادة (12) نهاية الخدمة

(أ) يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار الموظف أو تعويض في الحالات الواردة في المادة رقم (٨٠) من نظام العمل بشرط أن يتيح للموظف الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ .

(ب) يحق للطرف الثاني أن يترك العمل دون إشعار ، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها في الحالات الواردة في المادة رقم (٨١) من نظام العمل.

(ت) يجوز للطرف الأول إنهاء العقد بناء على سبب مشروع يجب بيانه بموجب إشعار يوجه إلى الطرف الآخر كتابة.

(ث) في حال إنهاء العقد من الطرف الأول أثناء سريان مفعوله دون سبب مشروع يحق للطرف الثاني مقابل هذا الإنهاء تعويضاً يعادل راتب أساسي واحد فقط ، وذلك حسب المادة ٧٧ من نظام العمل ، مع الالتزام بفترة الإشعار ٦٠ يوماً أو التعويض عن هذه الفترة أو ما يتبقي منها.

مادة (13) مكافأة نهاية الخدمة

(أ) أتفق الطرفان على ان اي مكافآت مالية او عمولات لا تحتسب في مكافأة نهاية الخدمة ، ويتم احتساب بدل السكن وبدل المواصلات فقط ، ولا يتم احتساب بدل السكن او المواصلات اذا كان الطرف الأول وفرها للطرف الثاني.

(ب) إذا انتهت خدمة العامل وجب على صاحب العمل دفع أجره وتصفية حقوقه خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية ، أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد وجب على صاحب العمل تصفية حقوقه كاملة خلال مدة لاتزيد على أسبوعين، ولصاحب العمل أن يحسم أي دين مستحق له بسبب العمل من المبالغ المستحقة للعامل.

مادة (14) واجبات الطرف الأول

- أن يعامل الموظف بالاحترام اللائق (المادة رقم ٦١ من نظام العمل) .
- أن يتمتع عن كل قول أو فعل يمس كرامة الموظف ودينه (المادة رقم ٦١ من نظام العمل) .
- ألا يحتجز أجر الموظف دون سند قضائي أو جزءاً منه .
- ألا يحسم أي مبلغ من أجر الموظف إلا في الحالات المنصوص عليها في المادة رقم (٧٢,٧١) من نظام العمل ، ووفقاً لما تقتضيه المواد أرقام (٧٤,٧٣) من نظام العمل .
- أن يعطى الموظف وبناء على طلبه شهادة خدمة عند انتهاء خدمته لديه ، وأن يعيد للموظف جميع ما أودعه لديه وفقاً للمادة رقم (٦٤) من نظام العمل .
- عدم توقيع جزاء تأديبي على الموظف إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه واستجوابه ، وأن يكون الجزاء منصوص عليه في نظام العمل أو في لائحة تنظيم العمل وفقاً للمواد أرقام (٦٦,٦٧,٦٨,٦٩,٧٠,٧١,٧٢) من نظام العمل .
- أن يطلع الموظف على لوائح تنظيم العمل لديه وفقاً للمادة رقم (١٣) من نظام العمل .

صفحة (٤) من (١٢)





مادة (15) واجبات الطرف الثاني

- ١- أن ينجز العمل وفقاً لأصول المهنة ووفق تعليمات الطرف الأول ، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو النظام أو الآداب العامة ، ولم يكن في تنفيذها ما يعرض للخطر .
- ٢- أن يعتني عناية كافية بالألات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة للطرف الأول الموضوعة تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهده ، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة .
- ٣- أن يلتزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل .
- ٤- أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه .
- ٥- أن يخضع وفقاً لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب الطرف الأول في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية .
- ٦- أن يحفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للمواد التي ينتجها ، أو التي أسهم في إنتاجها بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل أو الشركة التي من شأن إفشائها الإضرار بمصلحة الطرف الأول .
- ٧- الصلاة يجب أن تكون في الوقت الفعلي للصلاه ، ويقوم الموظف بتأدية الصلاة في المكان المحدد من قبل الإدارة في وقتها وليس بعد أنقضاء وقت الصلاة .
- ٨- ممنوع نهائياً تناول الطعام أثناء أوقات العمل .
- ٩- ممنوع الخروج من مقر العمل لأي سبب دون الحصول على تصريح من المشرف أو المدير المباشر أو الشؤون الإدارية .
- ١٠- الالتزام التام بمكان العمل وعدم اهدار وقت العمل في المحادثات الجانبية أو من خلال استخدام الجوال فيما يخص غير العمل .
- ١١- الرد على جميع المكالمات الواردة على الهاتف الداخلي الخاص بالموظف على مكتبه المتواجد عليه .
- ١٢- الأهتمام الكامل بالضيوف ، والتوجه إليهم بشكل مباشر وتقديم الخدمة لهم على أفضل وجه .
- ١٣- الالتزام بالمظهر العام .
- ١٤- الحفاظ على ارتداء بطاقة التعريف الوظيفي .
- ١٥- الالتزام بظوابط الحجاب الشرعي المحتشم .
- ١٦- وفقاً لقوانين وزارة العمل ممنوع نهائياً التدخين داخل مقر العمل .
- ١٧- فيما يخص المراجعات الطبية والراحة المرضية ، فيجب اتباع الآتي /
 - في حالة المرض والتعب المفاجئ يجب اخطار ادارة الموارد البشرية والشؤون الادارية ، واثبات التوجه الى الطبيب من خلال مستندات الكشف او نموذج اثبات مراجعة ، وفي حالة عدم تقديم المستندات المذكورة فسيتم خصم كامل الوقت من الراتب .
 - في حالة وجود موعد طبي مسبق او مراجعة طبيب (يجب اخطار ادارة الموارد البشرية والشؤون الادارية قبل ٤٨ ساعة من الموعد ، وفي حالة عدم الاخطار فسيتم توقيع الجزاء المناسب على الموظف).
 - عند الحصول على راحة مرضية يجب ان يتم ارفاق تقرير من الجهة المانحة للراحة المرضية يوضح سبب اعطاء الراحة المرضية ، ويجب ان يكون التوضيح باللغة العربية فقط ، وفي حالة عدم وجود التوضيح فلن يتم قبول الراحة المرضية.
 - ١٨- في حال وقوع اي حالة من حالات التعديت السلوكية على الموظف ، فيجب عليه التوجه الى لجنة التحقيق في التعديت السلوكية ، ويمكنه ذلك من خلال التوجه الى ادارة الموارد البشرية والشؤون الادارية الذين سيقوموا بتوفير كافة النماذج والدعم المطلوب للموظف.
 - ١٩- يمنع نهائياً التعامل مع شركات التظليل وشركات التأمين دون موافقة خطية من الشركة ، وفي حال اثبات تسريب بيانات ضيوف المنشأة الي هذه الشركات ومافي حكمها فيحق للمنشأة الاستغناء عن الموظف وفسخ العقد وفقاً للمادة ٨٠ من قانون العمل.
 - ٢٠- استخدام برامج المنشأة فيما هو مصرح للطرف الثاني، ووفق الصلاحيات المقدمه له من الطرف الأول ، والحفاظ على بيانات الاستخدام (اسم المستخدم - كلمة المرور) وعدم تمكين طرف اخر من الوصول لهم او استخدامهم ، ويحق للمنشأة اتخاذ الاجراءت اللازمة حال مخالفة هذه التعليمات ، والتي قد تصل لفسخ العقد والاستغناء عن الخدمات دون اي التزام على الطرف الأول.
 - ٢١- جميع المراسلات التي تتم من خلال الايميل الرسمي الخاص بالعمل والموافقات التي تتم من خلال البرامج الذي يوفرها الطرف الأول بالاضافة الى خاصية التوقيع الالكتروني ورسائل الجوال ، تعد موافقات نهائية صادرة من الطرف الثاني وفقاً لما يرسل له من الطرف الأول او من يتبع له ، وتعني عن الموافقات الكتابية الموقعة بخط اليد ولايحق للطرف الثاني الاعتراض عليها بعد الارسال نهائياً امام الطرف الاول او اي من الجهات الاخري حيث يعد ارسال الموافقة او التوقيع الالكتروني للطرف الثاني بمثابة التزام تام صادر عنه تجاه الطرف الاول او من يتبعه.

صفحة (٥) من (١٢)



مادة (16) اقرار وتعهد

يحق للشركة إنهاء العقد في الحالات الآتية :-

- ١- في حالة عدم تحقيق الطرف الثاني ٩٠% من الهدف لمدة (شهرين متتاليين) يحق للشركة فصله دون المكافأة و دون الرجوع اليه ويتم تحديد الهدف شهريا حسب النظام الداخلي للشركة، وينطبق ذلك على مدة العقد بالكامل، مع الاعفاء من الهدف للشهر الأول من تاريخ التعيين. (تنطبق هذه المادة لوظائف المبيعات فقط).
- ٢- في حال عدم تادية الالتزامات الجوهرية ومتطلبات الوظيفة الموكلة الي الطرف الثاني او التعليمات الصادرة من المدراء المباشرين في العمل او عدم مراعاة التعليمات المعطن عنها من قبل الشركة.
- ٣- في حال اتباع سلوك سيئاً او ارتكاب عمل مخل بالشرف والأمانة.
- ٤- في حال الخروج عن حدود الأدب او التلطف او الاعتداء على احد رؤسائي او زملائي في العمل او عملاء الشركة.
- ٥- اذا ثبت استخدامي لأسرار الشركة او عملائها او تسبب عمداً في افشاء المعلومات التي احصل عليها بسبب طبيعة عملي.
- ٦- في حال احتفاظي بأصل او صورة اي وثيقة تخص العمل او العملاء دون الحصول على تصريح من ادارة الشركة.
- ٧- في حال استغلال عملي بالشركة من اجل التحصل على ربح او فائدة شخصية على حساب مصلحة الشركة او عملائها.
- ٨- في حال خوضي في السياسة او التصرف بطريقة تسيئ الى الأنظمة والتقاليد المعية داخل المملكة العربية السعودية.
- ٩- في حال ثبوت تناولي مشروب كحولي او مخدراً او ادخالي اياً منها الى مقر العمل او ثبوت تورطي بالاتجار بها.
- ١٠- اذا صدر بحقي حكم قطعي بحد شرعي ، او السجن في جريمة مخلة بالشرف والأمانة او السجن لمدة تزيد عن سنة.

مادة (17) أحكام عامة

- ١- يكون نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٠٨/٢٣ هـ ، المعدل بالمرسوم الملكي رقم م/٢٤ وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ ، المعدل بالمرسوم الملكي رقم م/٤٦ وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ ، والقرارات واللوائح التي يصدرها وزير العمل ، وهو النظام الوحيد الذي يرجع اليه في كل ما يرد به نص في هذا العقد، وكل نزاع ينشأ بخصوص تفسير هذا العقد يكون الفصل فيه لهيئة تسوية الخلافات العمالية المختصة وفقاً للنظام .
- ٢- يعتبر التقويم المعمول به لدى الطرف الأول (التقويم الميلادي) هو وحده الذي يتخذ أساساً لجميع التواريخ التي يتضمنها هذا العقد ما لم يتفق على غير ذلك .
- ٣- يقر الموظف أن عنوانه الموضح بالعقد هو العنوان المختار الصحيح، وكل إعلام أو خطاب يرسل اليه يكون نظامياً لآثاره ويجب على الموظف إخطار صاحب العمل بأي تغيير في هذا العنوان .
- ٤- يلتزم الطرف الثاني ويتقيد بقواعد ونظم وسياسة الشركة الحالية والتعديلات التي تطرأ عليها من حين لآخر ويقر بتوقيعه على هذا الاتفاق بأنه أطلع على كل ماجاء فيها ، وكما يخضع الموظف لقوانين وأنظمة المملكة العربية السعودية .
- ٥- أي نزاع أو خلاف ينشأ عند تنفيذ هذا العقد يخضع للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية ، ويكون الاختصاص المكاني والولائي في المنازعات للمحاكم أو اللجان السعودية .
- ٦- حرر هذا العقد من نسختين أصليتين ، يحتفظ كل طرف بنسخته للرجوع إليها عند الحاجة .

الطرف الأول

شركة حسن جميل
يمثلها/ رئيس مجلس الادارة

الطرف الثاني

السيد/ جميل حسن جميل

التوقيع/

إقرار الطرف الثاني باستلام نسخة العقد الخاصة به

التوقيع/



السيد/ حسن جميل عبد الغني ثقه

- يرجى الاطلاع على الصفحات التالية ، والتي توضح مواد نظام العمل التي تم الاستناد اليها بهذا العقد.
صفحة (٦) من (١٢)



المادة (١٣) /

- ١- يلتزم كل صاحب عمل بإعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق النموذج المعد من الوزارة، ويجوز للوزير الإستثناء من ذلك.
- ٢- يجوز لصاحب العمل تضمين اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
- ٣- يجب على صاحب العمل أن يعلن لائحة تنظيم العمل وأي تعديل يطرأ عليها في مكان ظاهر في المنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها.

المادة (٥٣) /

إذا كان العامل خاضعاً لفترة تجربة، وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل، وتحديدًا بوضوح، بحيث لا تزيد على تسعين يوماً. ويجوز باتفاق مكتوب بين العامل وصاحب العمل تمديد فترة التجربة، على ألا تزيد على مائة وثمانين يوماً. والألا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والاضحي والاجازة المرضية. ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة ما لم يتضمن العقد نصاً يعطي الحق في الانتهاء لأحدهما.

المادة (٥٤) /

لا يجوز وضع العامل تحت التجربة أكثر من مرة واحدة لدى صاحب عمل واحد. واستثناء من ذلك يجوز باتفاق طرفي العقد (كتابة) إخضاع العامل لفترة تجربة أخرى بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر، أو أن يكون قد مضى على انتهاء علاقة العامل بصاحب العمل مدة لا تقل عن ستة أشهر، وإذا أنهى العقد خلال فترة التجربة فإن أياً من الطرفين لا يستحق تعويضاً، كما لا يستحق العامل مكافأة نهاية الخدمة عن ذلك.

المادة (٥٨) /

١. لا يجوز لصاحب العمل أن ينقل العامل بغير موافقته (كتابةً) من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
٢. لصاحب العمل 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 يتحمل صاحب العمل تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

المادة (٥٩) /

لا يجوز نقل العامل ذي الاجر الشهري إلى فئة عمال اليومية أو العمال المعيّنين بالاجر الاسبوعي أو بالقطعة أو بالساعة، الا إذا وافق العامل على ذلك كتابة، ومع عدم الاخلال بالحقوق التي اكتسبها العامل في المدة التي قضاها بالاجر الشهري.

المادة (٦٠) /

مع عدم الإخلال بما تضمنته المادة (٣٨) من هذا النظام، لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة.

المادة (٦١) /

- بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له، يجب على صاحب العمل ما يأتي :-
- ١- أن يمتنع عن تشغيل العامل سخرة، والألا يحتجز دون سند قضائي أجر العامل أو جزءاً منه، وأن يعامل عماله بالاحترام اللائق، وأن يمتنع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم ودينهم.
 - ٢- أن يعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذا النظام دون تنزيل من الاجور لقاء هذا الوقت، وله أن ينظم ممارسة هذا الحق بصورة لا تخل بسير العمل.
 - ٣- أن يسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بتطبيق أحكام هذا النظام.



صفحة (٧) من (١٢)



المادة (٦٦) /

الجزاء التأديبية التي يجوز لصاحب العمل توقيعها على العامل :

- ١- الإنذار.
- ٢- الغرامة.
- ٣- الحرمان من العلاوة او تأجيلها لمدة لاتزيد علي سنة متي كانت مقررة من صاحب العمل.
- ٤- تأجيل الترقيّة مدة لاتزيد علي سنة متي كانت مقررة من صاحب العمل.
- ٥- الايقاف عن العمل مع الحرمان من الاجر.
- ٦- الفصل من العمل في الحالات المقررة في النظام.

المادة (٦٧) /

لا يجوز لصاحب العمل أن يوقع على العامل جزاء غير وارد في هذا النظام أو في لائحة تنظيم العمل.

المادة (٦٨) /

لا يجوز تشديد الجزاء في حالة تكرار المخالفة إذا كان قد انقضى على المخالفة السابقة مائة وثمانون يوماً من تاريخ ابلاغ العامل بتوقيع الجزاء عليه عن تلك المخالفة.

المادة (٦٩) /

لا يجوز إتهام العامل بمخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً. ولا يجوز توقيع جزاء تأديبي بعد تاريخ إنتهاء التحقيق في المخالفة وثبوتها في حق العامل بأكثر من ثلاثين يوماً.

المادة (٧٠) /

لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل لإمر ارتكبه خارج مكان العمل ما لم يكن متصل بالعمل أو بصاحبه أو مديره المسؤول. كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجره خمسة أيام ، ولا توقيع أكثر من جزاء واحد على المخالفة الواحدة ، ولا أن تقطع من أجره وفاء للغرامات التي توقع عليه أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد ، ولا أن تزيد مدة إيقافه عن العمل دون أجر على خمسة أيام في الشهر.

المادة (٧١) /

لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل الا بعد ابلاغه كتابة بما نسب إليه وإستجوابه وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص. ويجوز أن يكون الإستجواب شفاهة في المخالفات البسيطة التي لا يتعدى الجزاء المفروض على مرتكبها الإنذار أو الغرامة باقتطاع ما لا يزيد على أجر يوم واحد ، على أن يثبت ذلك في المحضر.

المادة (٧٢) /

يجب أن يبلغ العامل بقرار توقيع الجزاء عليه كتابة، فإذا امتنع عن الاستلام أو كان غائبا فيرسل البلاغ بكتاب مسجل على عنوانه المبين في ملفه، وللعامل حق الاعتراض على القرار الخاص بتوقيع الجزاء عليه خلال خمسة عشر يوماً (عدا أيام العطل الرسمية) من تاريخ ابلاغه بالقرار النهائي بايقاع الجزاء عليه، ويقدم الاعتراض إلى هيئة تسوية الخلافات العمالية، ويجب عليها أن تصدر قرارها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسجيل الاعتراض لديها.

المادة (٧٣) /

يجب على صاحب العمل أن يكتب الغرامات التي يوقعها على العامل في سجل خاص، مع بيان اسم العامل ومقدار أجره ومقدار الغرامة وسبب توقيعها وتاريخ ذلك. ولا يجوز التصرف في الغرامات الا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة، على أن يكون التصرف بهذه الغرامات من قبل اللجنة العمالية في المنشأة، وفي حالة عدم وجود لجنة يكون التصرف في الغرامات بموافقة الوزارة.

صفحة (٨) من (١٢)





المادة (٧٤) /

ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال الآتية :-

١. إذا اتفق الطرفان على إنهائه، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية.
٢. إذا انتهت المدة المحددة في العقد، ما لم يكن العقد قد تجدد صراحة وفق أحكام هذا النظام؛ فيستمر إلى أجله.
٣. بناءً على إرادة أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة، وفقاً لما ورد في المادة (الخامسة والسبعين) من هذا النظام.
٤. بلوغ العامل سن التقاعد (وهي ستون سنة للعمال وخمس وخمسون سنة للعاملات) ما لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل بعد هذه السن، ويجوز تخفيض سن التقاعد في حالات التقاعد المبكر الذي ينص عليه في لائحة تنظيم العمل، وإذا كان عقد العمل محدد المدة، وكانت مدته تمتد إلى ما بعد بلوغ سن التقاعد، ففي هذه الحالة ينتهي العقد بانتهاء مدته.
٥. القوة القاهرة.
٦. إغلاق المنشأة نهائياً.
٧. إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، ما لم يتفق على غير ذلك.
٨. أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر.

المادة (٧٥) /

إذا كان العقد غير محدد المدة، جاز لأي من طرفيه إنهائه بناءً على سبب مشروع يجب بيانه بموجب إشعار يوجه إلى الطرف الآخر كتابة قبل الانتهاء بمدة تحدد في العقد، على ألا تقل عن ستين يوماً إذا كان أجر العامل يدفع شهرياً ولا تقل عن ثلاثين يوماً بالنسبة إلى غيره.

المادة (٧٦) /

إذا لم يراع الطرف الذي أنهى العقد غير المحدد المدة المهلة المحددة للإشعار وفقاً للمادة (٧٥) من هذا النظام، فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الآخر عن مهلة الإشعار مبلغاً مساوياً لاجر العامل عن المهلة نفسها، ما لم يتفق الطرفان على أكثر من ذلك.

المادة (٧٧) /

ما لم يتضمن العقد تعويضاً محددًا مقابل إنهائه من أحد الطرفين لسبب غير مشروع، يستحق الطرف المتضرر من إنهاء العقد تعويضاً على النحو الآتي :

- ١- أجر خمسة عشر يوماً عن كل سنة من سنوات خدمة العامل، إذا كان العقد غير محدد المدة.
- ٢- أجر المدة الباقية من العقد إذا كان العقد محدد المدة.
- ٣- يجب ألا يقل التعويض المشار إليه في الفقرتين (٢،١) من هذه المادة عن أجر العامل لمدة شهرين.

المادة (٨٠) /

يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار الموظف أو تعويض في الحالات الواردة في المادة رقم (80) من نظام العمل بشرط أن يتيح للموظف الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ، وهذه الحالات على النحو التالي :-

١. إذا وقع من العامل اعتداء على صاحب العمل أو المدير المسؤول أو أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه .
٢. إذا لم يود العامل التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطع الأوامر المشروعة أو لم يراع عمداً التعليمات المعلن عنها في مكان ظاهر من قبل الطرف الأول الخاصة بسلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابة .
٣. إذا ثبت اتباعه سلوكاً سيئاً أو ارتكابه عملاً مخللاً بالشرف أو الأمانة .
٤. إذا وقع من العامل عمداً أي فعل أو تقصير يقصد به إلحاق خسارة مادية بالطرف الأول على شرط أن يبلغ الطرف الأول الجهات المختصة بالحادثة خلال أربع وعشرين ساعة من وقت علمه بوقوعه .
٥. إذا ثبت أن العامل لجأ إلى التزوير ليحصل على العمل .
٦. إذا كان العامل معيناً تحت الاختبار .
٧. إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من ثلاثون يوماً خلال السنة الواحدة أو أكثر من خمسة عشر يوماً متتالية، على أن يسبق الفصل إنذار كتابي من الطرف الأول للموظف بعد غيابه ثلاثون يوماً في الحالة الأولى وخمسة عشر يوماً في الحالة الثانية .
٨. إذا ثبت أن العامل استغل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة للحصول على نتائج ومكاسب شخصية .
٩. إذا ثبت أن العامل أفشى الأسرار الصناعية أو التجارية الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه.

صفحة (٩) من (١٢)



المادة (٨١) /

- يحق للطرف الثاني أن يترك العمل دون إشعار ، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها ، وذلك في أي من الحالات الآتية :-
١. إذا لم يقم صاحب العمل بالوفاء بالتزاماته العقدية أو النظامية الجوهرية إزاء العامل .
 ٢. إذا ثبت أن صاحب العمل أو من يمثله قد أدخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل وظروفه .
 ٣. إذا كلفه صاحب العمل دون رضاه بعمل يختلف جوهرياً عن العمل المتفق عليه ، وخلافاً لما تقرره المادة ٦٠ من هذا النظام .
 ٤. إذا وقع من صاحب العمل أو من أحد أفراد أسرته ، أو من المدير المسؤول اعتداء يتسم بالعنف ، أو سلوك مخل بالأداب نحو العامل أو أحد أفراد أسرته .
 ٥. إذا اتسمت معاملة صاحب العمل أو المدير المسؤول بمظاهر من القسوة والجور أو الإهانة .
 ٦. إذا كان في مقر العمل خطر جسيم يهدد سلامة الموظف أو صحته ، بشرط أن يكون الطرف الأول قد علم بوجوده ، ولم يتخذ من الإجراءات ما يدل على إزالته .
 ٧. إذا كان صاحب العمل أو من يمثله قد دفع العامل بتصرفاته وعلى الأخص بمعاملته الجائرة أو بمخالفته شروط العقد إلى أن يكون العامل في الظاهر هو الذي أنهى العقد .

المادة (٨٣) /

- ١- إذا كان العمل المنوط بالعامل يسمح له بمعرفة عملاء صاحب العمل، جاز لصاحب العمل - حماية لمصالحه المشروعة - أن يشترط على العامل ألا يقوم بعد انتهاء العقد بمنافسته، ويجب لصحة هذا الشرط أن يكون محرراً ومحدداً، من حيث الزمان والمكان ونوع العمل، ويجب ألا تزيد مدته على سنتين من تاريخ انتهاء العلاقة بين الطرفين.
- ٢- إذا كان العمل المنوط بالعامل يسمح له بالاطلاع على أسرار عمله، جاز لصاحب العمل - حماية لمصالحه المشروعة - أن يشترط على العامل ألا يقوم بعد انتهاء العقد بإفشاء أسرارهم، ويجب لصحة هذا الشرط أن يكون محرراً ومحدداً، من حيث الزمان والمكان ونوع العمل.
- ٣- استثناء من أحكام هذا النظام، لصاحب العمل رفع دعوى خلال سنة من تاريخ اكتشاف مخالفة العامل لأي من التزاماته الواردة في هذه المادة.

المادة (٩٨) /

لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً أكثر من ثماني ساعات في اليوم الواحد، إذا اعتمد صاحب العمل المعيار اليومي، أو أكثر من ثمان وأربعين ساعة في الأسبوع، إذا اعتمد المعيار الأسبوعي ، وتخفيض ساعات العمل الفعلية خلال شهر رمضان للمسلمين، بحيث لا تزيد على ست ساعات في اليوم، أو ست وثلاثين ساعة في الأسبوع.

المادة (١٠١) /

تنظم ساعات العمل وفترات الراحة خلال اليوم ، بحيث لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متتالية دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة خلال مجموع ساعات العمل ، وبحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من ١٢ ساعة في اليوم الواحد.

المادة (١٠٢) /

لا تدخل الفترات المخصصة للراحة والصلاة والطعام ضمن ساعات العمل الفعلية، والا يكون العامل خلال هذه الفترات تحت سلطة صاحب العمل، ولا يجوز لصاحب العمل أن يلزم العامل بالبقاء خلالها في مكان العمل.

المادة (١٠٣) /

للوزير أن يحدد بقرار منه الحالات والأعمال التي يتحتم فيها استمرار العمل دون فترة راحة لأسباب فنية أو لظروف التشغيل، ويلتزم صاحب العمل في هذه الحالات والأعمال بإعطاء فترة للصلاة والطعام والراحة بطريقة تنظمها إدارة المنشأة أثناء العمل.

المادة (١٠٤) /

- ١- يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية لجميع العمال ، ويجوز لصاحب العمل (بعد إبلاغ مكتب العمل المختص) أن يستبدل بهذا اليوم لبعض عماله أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليه أن يمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
- ٢- يكون يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل، والا يقل عن أربع وعشرين ساعة متتالية.

صفحة (١٠) من (١٢)





المادة (١٠٦) /

يجوز لصاحب العمل عدم التقيد بأحكام المواد الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة والفقرة (١) من المادة الرابعة بعد المائة من هذا النظام في الحالات الآتية :-

- ١- أعمال الجرد السنوي، وإعداد الميزانية، والتصفية، وقفل الحسابات والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة والاستعداد للمواسم، بشرط ألا يزيد عدد الايام التي يشتغل فيها العمال على ثلاثين يوماً في السنة.
 - ٢- إذا كان العمل لمنع وقوع حادث خطر، أو إصلاح ما نشأ عنه، أو تلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف.
 - ٣- إذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي.
 - ٤- الأعياد والمواسم والمناسبات الاخرى والأعمال الموسمية التي تحدد بقرار من الوزير.
- والا يجوز في جميع الحالات المتقدمة أن تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في اليوم، أو ستين ساعة في الاسبوع ، ويحدد الوزير بقرار منه الحد الأقصى لساعات العمل الاضافية التي يسمح بها في السنة.

المادة (١٠٧) /

- ١- يجب على صاحب العمل أن يدفع للعمال أجراً إضافياً عن ساعات العمل الاضافية يوازي أجر الساعة مضافاً إليه ٥٠ % من أجره الأساسي.
- ٢- إذا كان التشغيل في المنشأة على أساس المعيار الأسبوعي لساعات العمل تعد الساعات التي تزيد على الساعات المتخذة لهذا المعيار ساعات عمل إضافية.
- ٣- تُعد جميع ساعات العمل التي تؤدي في أيام العطل والاعيد ساعات إضافية.

المادة (١٠٨) /

لا تسري أحكام المادتين الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة من هذا النظام على الحالات الآتية :-

- ١- الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الادارة والتوجيه، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
- ٢- الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده.
- ٣- العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة
- ٤- العمال المخصصون للحراسة والنظافة، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية، وتحدد الائحة الأعمال المبينة في الفقرات ٢ ، ٣ ، ٤ من هذه المادة والحد الأقصى لساعات العمل فيها.

المادة (١٠٩) /

- ١- يستحق العامل عن كل عام إجازة سنوية لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً ، تزداد إلى مدة لاتقل عن ثلاثين يوماً إذا أمضى العامل في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة، وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدماً.
- ٢- يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول عنها، أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته، ولصاحب العمل أن يحدد مواعيد هذه الاجازات وفقاً لمقتضيات العمل، أو يمنحها بالتناوب لكي يؤمن سير عمله، وعليه إشعار العامل بالميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت كاف لا يقل عن ثلاثين يوماً.

المادة (١١٠) /

- ١- للعمال بموافقة صاحب العمل أن يوجّل إجازته السنوية أو أياما منها إلى السنة التالية.
- ٢- لصاحب العمل حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على تسعين يوماً، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابة، على الا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة .

المادة (١١١) /

للعمال الحق في الحصول على أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل استعماله لها وذلك بالنسبة إلى المدة التي لم يحصل على إجازته عنها كما يستحق أجره الإجازة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.

صفحة (١١) من (١٢)



المادة (١١٣) /

مع مراعاة إجازات المرأة العاملة المحددة بموجب هذا النظام، للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة
١- خمسة أيام في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروع، أو عند زواجه.
٢- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
ويحق لصاحب العمل أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

المادة (١١٤) /

للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً بما فيها إجازة عيد الاضحى ، وذلك لإداء
فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أداها من قبل ، ويشترط لاستحقاق هذه الاجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى
صاحب العمل سنتين متصلتين على الأقل ، ولصاحب العمل أن يحدد عدد العمال الذين يمنحون هذه الاجازة سنوياً وفقاً لمقتضيات العمل.

المادة (١١٥) /

١- للعامل إذا وافق صاحب العمل على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية أو قبل استمراره فيها الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان 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
الامتحان الفعلية ، ويحرم العامل من أجر الاجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان، مع عدم الاخلال بحق صاحب العمل في مساءلته تأديبياً.
٢- إذا لم يحصل العامل على موافقة صاحب العمل على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية، فله أن يحصل على إجازة لتأدية الامتحان بعدد أيام
الامتحان الفعلية تحتسب من إجازته السنوية في حال توافرها، وعند تعذر ذلك فللعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية.
٣- على العامل أن يتقدم بطلب الاجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل.
٤- لصاحب العمل أن يطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الاجازة، وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان.

المادة (١١٦) /

يجوز للعامل بموافقة صاحب العمل الحصول على إجازة دون أجر، يتفق الطرفان على تحديد مدتها، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الاجازة
فيما زاد على عشرين يوماً، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

المادة (١١٧) /

للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية بأجر عن الثلاثين يوماً الاولى، وبثلاثة أرباع الاجر عن السنتين يوماً التالية، ودون أجر
للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة، سواء أكانت هذه الاجازات متصلة أم متقطعة. ويقصد بالسنة الواحدة: السنة التي تبدأ من تاريخ
أول إجازة مرضية.

المادة (١١٨) /

لا يجوز للعامل أثناء تمتعه بأي من إجازاته المنصوص عليها في هذا الفصل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر ، فإذا أثبت صاحب العمل أن العامل
قد خالف ذلك فله أن يحرمه من أجره عن مدة الاجازة أو يسترد ما سبق أن أداه إليه من ذلك الاجر.

إقرار الطرف الثاني بالعلم والاطلاع على جميع صفحات العقد ومرفقاته وعددها ١٢ صفحة

التوقيع /



صفحة (١٢) من (١٢)