نظام العمل السعودي - الجزء الرابع

انتهاء مدة العقد

- تنقسم العقود الى عقد محدد المدة وغير محدد المدة وهنا نتطرق للعقد محدد المدة بفترة زمنية معينة يوم وشهر وسنة او موسم معين كدخول المدارس او الحج او غيره رمضان فينقضي العقد بانقضاء المده
- احيانا يكون العقد محدد بمده ادنى وقصوى مثل ان يكون من سنتين لثلاثه سنين هنا يعتبر العقد انقضى بمرور السنتين حيث ينتهي عقد العمل المحدد المده بانقضاء مدته فاذا استمر الطرفان في تنفيذه اعتبر العقد مجددا لمده غير محدوده

فسخ العقد سبب من انقضاء رابطة العمل

- سمح النظام لكلا من الطرفين فسخ العقد حسب ارده كل منهم في اي وقت ولكن في حالات محدده تم توضيحها ويجوز فسخ العقد المحدد المده دون اي مسؤليه او التزام للطرف الاخر
- حالات فسخ العقد الغير محدد المدة خلافا لمواد النظام هي حالات معينة :
  - اذا كان العقد محدد المده فيجب اخطار العامل اي الطرف الاخر بمده قبل الفسخ بقدر شهر كامل اذا كان اجر العامل شهريا اما اذا كان اجر العامل يومي او اسبوعي تكون مده الاخطار 15 يوم واذا لم يراعى ذلك يدفع صاحب العمل تعويض للعامل عن المهلة معادلا لاجر العامل
  - اعتداء العامل على صاحب العمل او احد ممرينه او رؤسائه اثناء العمل سواء اعتداء مادي او معنوي
  - عدم اداء العامل التزاماته الجوهريه او عدم اطاعته الاوامر المشروعة له وعد الالتزام بالتعليمات
  - ارتكاب العامل خطأ عمدا لالحاق الخسائر الفادحه بصاحب العمل شرط ان يبلغ صاحب العمل الجهات المختصه بالحادث خلال 24 ساعة من وقوع الحادث او معرفته به اما اذا كان الخطا غير متعمد او مقصود فلا يسري عليه هذا الحكم
- الحالات التي تجيز لصاحب العمل فسخ العقد دون تعويض :
  - لجوء العامل الى التزوير للحصول على العمل حيث يعتبر التزوير من الجرائم المخله بالشرف اذا يسري عليها عقوبه فسخ العقد
  - اذا كان العامل في فتره الاختبار حيث تقرر فتره الاختبار الى 3 شهور للعمال الشهريين وشهر اختبار للعمال الاخرين
  - اذا تغيب العامل عن العمل لسبب غير مشروع اكثر من 20 يوم في السنه او 10 ايام متتاليه على ان يسبقه انذار كتابي بالفصل وينتفي منها ايام الراحه الاسبوعيه والاجازات الرسميه
  - اذا ترك العامل المستشفى او اي مكان اخذ لعلاجه دون اذن من المشرف العلاجي لان هذا يوضح انه قد يكون ليس مريضا بالفعل
  - اذا ثبت ان العامل افشى الاسرار المهنيه الخاصه بالعمل سواء خاصه بتسيير الاعمال بالمنشأة او العملاء وتنقض صفة السريه اذا صرح صاحب العمل بذلك

الحالات التي تجيز للعامل فسخ العقد بارادته المنفردة

- عدم اداء صاحب العمل التزاماته قبل العامل سواء في الاجر او الاجازات والمكافآت او اي التزام مادي او معنوي يحق للعامل
- اذا تم تكليف العامل بعمل اخر يختلف جوهريا مع طبيعة عمله الذي تعاقد بشأنه او تم نقله لمكان يتطلب تغيير اقامته ويلحق به ضرر
- اذا وقع من صاحب العمل او من ينوب عنه اعتداء او فعل مخل بالاخلاق او الاداب تجاه العامل او اسرته سواء كان اعتداء مادي او معنوي
- ان يكون هناك خطر جسيم يهدد سلامه العامل او صحته بشرط ان يكون صاحب العمل قد علم بوجود هذا الخطر ولم يقم بازالته
- اذا كان صاحب العمل قد دفع العامل بتصرفاته الجائرة او مخالفته لشروط العقد حتى يكون العامل في الظاهر هو الذي انهى العقد
  - يرجع تقدير المعاملة الجائرة الى لجنة حسم الخلافات العمالية وهي تحتاج لتقييم الامور والوقائع والوقوف على طبيعة العمل وظروفه

امتحالة التنفيذ سبب لانفصاح العقد

- حالة وفاة صاحب العمل اذا كانت شخصيته محل اعتبار عند التعاقد مثل سكرتير عند رجل اعمال - رسام عند مهندس معماري في مثل هذه الحالات ينفسخ العقد بوفاة صاحب العمل ما دون ذلك يستكمل العقد مع ورثة صاحب العمل
- وفاة العامل بوفاة العامل تنقض رابطة العمل ولا يخلف العامل ورثته في العمل
- انقضاء الشخص الاعتباري بعد بمثابة وفاة الشخص الطبيعي فاذا انقضت الشركه او المؤسسة لسبب الافلاس او التصفية مثلا يعتبر هذا فسخ للعقد مع عمال تلك الشركه اما اذا حصل دمج للشخص الاعتباري مع شخص اعتباري اخر فلا ينفسخ العقد
- حالة عجز العامل عجز كلي او مرضه طويلا حيث انقضاء عقد العمل اذا اصاب العامل عجز كلي اقعده عن العمل او مرض طويل بناء عليه انقطع العامل 90 يوم عن العمل خلال السنه بخلاف عدد الاجازه المرضيه الخاصه بالعامل
- حالة افلاس المؤسسه او تصفيتها او اغلاقها
  - افلاس الشركه ينقضي بها فسخ العقد ودون حقوق العمال والتزاماتهم بالدون المستحقه على صاحب العمل المفلس يجب تسديدها اولا ويمكن للعمال مقاضاة السنديك للمطالبه بحقوقهم وفي حاله افلاس احد الشركاء في انواع الشركات المختلفه يضع العمال دائنين للشركه في ظهور التصفيه
  - تصفيه الشركه يترتب عليها استحاله تنفيذ عقود العمل حيث تفقد الشركه شخصيتها المعنويه يتم تعيين شخص يقوم بالتصفيه ولا يحول للعامل الحق فالتفويض
  - التعطل المؤقت للمنشأة وهو توقف المنشأة عن العمل لفترة مؤقته ثم تعود لتكملة النشاط وممارسه العمل وهذا لا ينقضي لفسخ العقد ولكن توقف للالتزامات مثل دفع الاجور

مكافأة نهاية الخدمة

- كل حالات التي يفسخ فيها صاحب العمل العقد دون الالتزام بدفع تعويض
- اذا استقال العامل او ترك الخدمه لاي سبب من اسباب فسخ العامل للعقد
- اذا استقال العامل في حاله العقد محدد المده قبل انقضاء سنتين في خدمة صاحب العمل او لم يوجه تنبه مكتوب لصاحب العمل برغبته في الاستقاله قبلها بشهر كامل
- احتساب مكافأة نهاية الخدمة
  - يتخذ الاجر الاخير للعامل اساس الاحتساب ويتم احتساب بنصف شهر عن كل سنه من الخمس سنوات الاولى - شهر كامل عن كل سنه من السنوات التاليه وتحتسب نسبة كسور السنة بنسبة ما قضاه العامل في العمل.
  - اما بالنسبه للعقود الغير محدده المده فاذا انقضى اقل من سنتين لا يستحق مكافاة الا اذا تم الاتفاق على غير ذلك - من سنتين الى خمس يحصل على ثلث المكافاة - من خمس سنوات الى عشر سنوات يستحق ثلثي المكافاة - اكثر من عشر سنوات يستحق مكافأة كاملة

لجان تسوية الاخلافات العمالية

- المبحث الاول تشكيل لجان تسوية الخلافات العماليه واختصاصها
- المبحث الثاني التنظيم الاجرائي لعمل لجان تسوية الخلافات العماليه
- المبحث الثالث قرارات لجان تسوية الاخلافات العماليه
- المبحث الرابع التحكم كوسيلة لتسويه الخلافات العماليه

المبحث الاول تشكيل لجان تسوية الخلافات العماليه واختصاصها

- أناط النظام بلجان معينه حسم المنازعات العماليه، بحيث تنفرد هذه اللجان دون غيرها من الجهات القضائيه بحسم هذه النزاعات، وجعل درجات التقاضي أمامها - في الأصل - على درجتين، الأولى ابتدائيه، والثانيه والأخيره استئنافيه ونهائية
- اختصاصات لجان تسوية الخلافات العمالية
  - اختصاصات اللجان الابتدائية: نوعين من المنازعات العماليه التي تطرح على اللجان الابتدائية، وأناطت باللجان الفصل النهائي بالنسبة للنوع الأول من المنازعات التي عددها النص، أما النوع الثاني من المنازعات فإن قرار اللجنة بشأنها قابل للاستئناف أمام اللجنه العليا
  - المسائل التي تفصل فيها اللجان الابتدائيه بقرار نهائي غير قابل للطعن هي:
    - حلاقات العمال التي لا تتجاوز قيمتها الثلاثه آلاف ريال. - الخلافات المتعلقه بوقف تنفيذ قرارات تفصل العمال المفروضة وفق أحكام نظام العمل والعمال. - الخلافات المتعلقة بتوقيع الغرامات أو بطلب الإعفاء منها.
  - أما المنازعات التي تفصل فيها اللجان الابتدائيه بقرار نهائي قابل للطعن بالاستئناف، فهي المنازعات التالية:
    - حلاقات العمال التي تتجاوز قيمتها الثلاثه آلاف ريال. - حلاقات التعويض عن إصابات العمل، أيا كانت قيمتها - حلاقات الفصل عن العمل.
- اختصاصات اللجان العليا:
  - القرارات التي تصدرها اللجان العليا هي قرارات نهائيه، تحوز قوة الأمر المقضي، وبعد واجبة التنفيذ فور إبلاغها للأطراف المعنيين. وطبيعة الحال فإن اللجان العليا بعقد لها الاختصاص بنظر المنازعات التي تستأنف أمامها، والتي سبق للجان الابتدائية أن أصدرت قرارا فيها

المبحث الثاني التنظيم الاجرائي لعمل لجان تسوية الخلافات العماليه

- يسري على المنازعات التي تنظرها لجان تسوية الخلافات العماليه - القواعد الاصوليه العامة لرفع أي دعوى، حيث تعتبر هذه القواعد ضرورية أن يكون للمدعي مصلحة يحميها النظام، كذلك يتعين رفع الدعوى خلال المدة التي يحددها النظام لقبولها، والصفة في الدعوى هي سلطة مباشرة هذه الدعوى.
- قرارات اللجنة بحكم القرارات التي المعروض عليها عده قواعد
  - تتولى اللجنة التي أصدرت القرار تصحيح الخطأ المادي الذي شابه، أما إذا اكتسب القرار غموض؛ فللخصوم أن يطلبوا من اللجنة تفسير هذا الغموض.
  - تصدر اللجان قراراتها في الخلاف المعروض عليها بعد المداولة السرية بين أعضائها، ويصدر القرار بإجماع الآراء أو أغلبيتهم، وينوه القرار عن الأغلبية أو الإجماع الذي حظي به.
  - إذا كان القرار نهائياً (قطعياً)؛ فلا يجوز للخصوم إعادة إثارة أو تجديد الخلاف
  - إذا كان القرار ابتدائياً، ورغب أحد طرفي النزاع استئنافه؛ فإنه يتقدم بطلب الاستئناف إلى اللجنة العليا، وذلك خلال ثلاثين يوماً من إبلاغه بصورة القرار الذي يرغب في استئنافه
  - يتعين أن يتضمن القرار الأسباب التي تأسس عليها، ويرد على دفوع الخصوم، ويوقع من أعضاء اللجنة التي أصدرته.
- التحكيم هو اتفاق يقبل بمقتضاه المتنازعون طرح النزاع المثار بينهما على محكم أو أكثر؛ للفصل فيه بحكم يلزمهما، بدلاً من عرضه على الجهة القضائية المختصة.
  - للطرفين المتنازعين أن يتفقا على إحالة النزاع إلى التحكيم، عوضاً عن إحالته إلى لجان تسوية الخلافات العمالية.
  - والأصل أن يكون قرار التحكيم قابلاً للاستئناف أمام اللجنة العليا ضمن المدد والمهل والأصول المنصوص عليه لاستئناف الأحكام، إلا إذا نص صك التحكيم على أن يكون حكم المحكمين قطعياً ونهائياً، ويجري تنفيذ قرارات المحكمين بعد تسجيلها في ديوان اللجنة
- اختصاصات اللجنة العليا :
  - بالفصل نهائياً وبالدرجة القطعية في جميع الخلافات التي ترفع للاستئناف أمامها، كما تختص بفرض العقوبات المنصوص عليها في نظام العمل بحق المخالفين لأحكامه.
  - تصدر اللجنة العليا واللجان الابتدائية قراراتها بأغلبية آراء أعضائها، ويجب أن تكون القرارات مسببة موقعة من جميع الأعضاء، على أن يكون للمخالف فيها ذكر سبب مخالفته
- اختصاصات اللجنة الابتدائية :
  - بالفصل نهائياً بما يلي: أ- خلافات العمل التي لا تتجاوز قيمتها الثلاثه آلاف ريال. ب- الخلافات المتعلقة بوقف تنفيذ قرارات فصل العمال. ج- الخلافات المتعلقة بتوقيع الغرامات أو بطلب الإعفاء منها.
  - بالفصل بدائياً فيما يلي: أ - خلافات العمل التي تتجاوز قيمتها الثلاثه آلاف ريال. ب- خلافات التعويض عن إصابات العمل أيا كانت قيمتها. ج- خلافات الفصل عن العمل.

التقابل سبب لانقضاء رابطة العمل

- تنقض رابطة العمل باستقاله العامل وقبول صاحب العمل الاستقاله وهنا يكون ارادة الطرفين وهي الاقاله ، اما اذا طلب صاحب العمل ان يستمر العامل فتره لحين يوفر عامل بديل فيعتبر ان العقد انقضى
- اذا لم يقدم صاحب العمل قبول او رفض الاستقاله فيرجع في هذه الحالة الى نية الاطراف وياخذ القاضي في عين الاعتبار ظروف وملابسات موقف الاطراف

يتحديد الأعمال والمهن التي تعرض العمال لتسمم بالرصاص والوسائل التي يجب على أصحاب العمل اتخاذها لحماية عمالهم

- 1- العمل في مناجم الرصاص. 2- استخراج وطحن وصهر وتنقية وتشكيل الرصاص. 3- صناعة ووصف الحروف في الطباعة. 4- العمل في صناعة أنواع الألوان أو الأصباغ أو الأحبار أو البويات أو الميا أو اللاكيه أو الدوكيا. 5- صنع وإصلاح البطاريات. 6- اللحام باستخدام الرصاص.
- 7- صنع مشتقات الزنك وعمليات الجلفنة والقصدرة، والتي يستخدم فيها الرصاص أو مركباته. 8- إضافة مركبات الرصاص المعدنية مثل الرصاص إلى المواد البترولية. 9- صناعة المطاط التي تستخدم فيها مركبات الرصاص. 10- صناعة الزجاج التي تستخدم فيها مركبات الرصاص. 11- صناعة واستخدام بعض المبيدات الحشرية التي تحتوي على مركبات الرصاص. 12- الأعمال الأخرى التي يستدعي استعمال أو تداول الرصاص
- على صاحب العمل التقيد بكل أو بعض الوسائل التالية حسب طبيعة العمل، بحيث يضمن حماية عماله من التعرض لتسمم بالرصاص.

شروط الاستئناف

- إذا رغب أحد طرفي النزاع استئناف القرار الصادر من اللجنة الابتدائية فعليه أن يقدم طلب الاستئناف إلى اللجنة العليا مباشرة، أو عن طريق اللجنة الابتدائية التي أصدرت الحكم.
- يحدد رئيس اللجنة العليا موعداً للنظر في القضية المستأنفة أمامه خلال خمسة عشر يوماً من تسجيل عريضة الاستئناف في قلم اللجنة، وعلى اللجنة أن تصدر قرارها في النزاع المستأنف أمامها.

اللائحة التنفيذية التنظيم العام لجهاز تفتيش العمل:

- تفتيش العمل هو التفتيش الذي يقوم به مفتشو العمل الذين يسميهم وزير العمل بقرار منه من أجل الشهر على تطبيق أحد النظام واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له ولإرشاد طرفي الإنتاج (العمال وأصحاب العمل)
- يتألف تفتيش العمل من جهاز مركزي في وكالة الوزراء لشؤون العمل، ومن أجهزة فرعية في مكاتب العمال القائمة في المناطق.
- يتولى الجهاز المركزي لتفتيش العمل المهام التالية: أ- الإشراف على أعمال المفتشين في مكاتب العمل وتوجيههم، ومراقبة أعمال التفتيش [ومتابعة خططه وبرامجه. ب- الاهتمام بصحة العمال وسلامتهم ووقايتهم من أخطار الآلات ومن الأمراض المهنية] وإصابات العمل. وينشر الوعي الصحي والوقائي. ج- وضع مشاريع القرارات والتعليمات المتعلقة بتفتيش العمل وفق النظام. د- إعداد تقرير سنوي عام
  - هـ- إعداد نماذج التقارير والسجلات والاستمارات والسجلات المتعلقة بتفتيش العمل، وتزويد دوائر تفتيش العمل في المكاتب بها. و- دراسة التقارير الشهرية التي تعدها دوائر تفتيش العمل وتدقيقها وبيان الملحوظات عليها. ز- التنظيم أو المشاركة في تنظيم دورات تدريبية لمفتشي العمل لتأهيلهم للقيام بواجباتهم وتطوير مهاراتهم في مجال أعمالهم. ح- القيام بجولات توجيهية لتفقد سير العمل في دوائر تفتيش العمل في المكاتب. ط- ممارسة غير ذلك من المهمات التي تدخل في نطاق [illegible]

واجبات مفتش العمل

- على مفتشي العمل مراقبة الأحكام النظاميه، وخاصه ما يتعلق منها بشروط العمل والصحة والسلامه في أماكن العمال لتكونوا على بعض من التفقد بها
- إمداد أصحاب الأعمال والعمال بالمعلومات الفنيه والإرشادات العمليه المتعلقة بحسن تنفيذ الأحكام النظاميه، كما أن عليهم إسداء النصح إليهم وتوجيههم لتطبيق أفضل مستويات الصحة والسلامة.
- التعاون مع العمال وأصحاب الأعمال على حد سواء - للمساعدة في تحسين العلاقات الإنسانية وتكملة الإنتاجية لإيجاد جو من الاستقرار في علاقات العمل يسوده التفاهم والتعاون المثمر بين الأطراف المعنيه.

صلاحيات مفتشي العمل

- فحص السجلات والأوراق والدفاتر والملفات، أو أي وثيقة أخرى لها علاقه بالعمال، والحصول على صور ومستخرجات منها، وذلك للتأكد من مطابقتها للمتطلبات المنصوص عليها في نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له.
- الحصول على عينات من المواد المستعملة والتي تداول في المنشأة لتحليلها [وكذلك فحص الآلات والتركيبات المختلفه للتأكد من وجود الوسائل الكافيه والفعاله التي توفر أسباب الوقايه والصحة للعمال.
- بحث أفضل الطرق مع أصحاب العمل والعمال متدربين أو مختصين لتسهيل تطبيق الأحكام النظامية المتعلقه بالعمل، وتذليل الصعوبات التي تعترض ذلك وخاصه ما تعلق منها بالجهل [illegible] بأحكام النظام
- لمفتشي العمل الخبره التامة في توجيه إنذارات أو إسداء النصح لصاحب العمل بدلاً [illegible] تنظيم محضر ضبط بالمخالفات الملحوظة حسب أهمية المخالفه التي ركبه والظروف الأخرى التي يعود تقديرها للمفتش.

تنظيم الزيارات التفتيشية النهارية والليلية

- ينظم برنامج مسبق للزيارات التي يتعين القيام بها خلال الأسبوع. على أن يحدد فيه ما يلي: 1- اسم مفتش العمل المكلف بالزيارة. 2- المنشآت التي يتعين على كل مفتش القيام بتفتيش العمل فيها في كل يوم من أيام الأسبوع. 3- تاريخ ومواد الزيارة. 4- نوع الزيارة، بحيث يميز بين الزيارات الجارية لأغراض التفتيش العام التي تفحص فيها ظروف العمل في المنشأة وشروطه من جميع النواحي، وبين الزيارات الخاصة كإعادة التفتيش وزيارات فحص الشكاوى والحوادث وأمراض المهنه
- يراعى في تحديد زيارات التفتيش الاختيار المناسب للزمن بحيث تكون زيارة المنشآت أثناء ممارسة النشاط الكامل لها، مع ملاحظة توزيع أوقات العمل في المنشاة، [وعلى مفتش العمل أن يخصص جزءا من دوامه في مكتب العمل للأعمال الإدارية والكتابية

العقوبات الجزائية

- يعاقب بالحبس من شهر إلى سنة أو بالغرامة من ألف إلى ثلاثة آلاف ريال، أو بالعقوبتين معاً كل فرد يقوم بالاغتصاب مع مجموعة من الأشخاص بقصد توقيف: أ- وسائل النقل بين أنحاء المملكة وبين البلدان الأخرى. ب- المواصلات البريدية والبرقية والهاتفية. ج- إحدى المصالح العامة المختصة بتوزيع الماء أو الكهرباء أو المواد الغذائية الرئيسية.
- إذا اقترن الجرم بأعمال العنف على الأشخاص أو الأشياء أو بالتهديد أو بغير ذلك من وسائل التخويف تُاع عقوبة الاحتيال أو بجرائم كاذبة من شأنها أن تحدث أثراً في النفس أو بالتجمهر في التسلل
- إذا توقف صاحب العمل أو رئيس المشروع أو مستخدم أو عامل عن العمل بقصد [الضغط على السلطات العامة، أو للاحتجاج على قرار أو تدبير صادرين عنها دلاً من اللجوء [إلى الوسائل المشروعة عوقب كل من الفاعلين بالحبس من سنتين إلى ست سنوات [أو بغرامة من أربعة آلاف ريال إلى عشرة آلاف ريال، أو بكلتيهما معاً.
- يُعاقب صاحب العمل أو مدير المؤسسة المسئول عن أي مخالفة لأحكام الفصل السابع أو لأية تنظيمات أو قرارات أو أوامر تصدر بمقتضاه بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال ولا تزيد على ألف ريال عن كل مخالفه
- يُعاقب كل من يخالف أحكام الفصل الثامن بغرامة قدرها ألف ريال وإغلاق المؤسسة كلياً أو جزئياً أو إيقاف المنشآت الجديدة. ولمكتب العمل المختص أن يستعين بالسلطات الإدارية المختصة لتنفيذ الإغلاق أو الإيقاف.
- يُعاقب صاحب العمل أو مدير المؤسسة المسئول عن أية مخالفة لأحكام الفصل التاسع والعاشر أو أي تنظيمات أو قرارات أو أوامر تصدر بمقتضاه بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال [ولا تزيد على ألف ريال عن كل مخالفه.
- كل صاحب عمل أو رئيس مشروع وكل عامل أو مستخدم رفض أو أرجأ تنفيذ قرار التحكيم أو أي قرار قطعي آخر صادر عن إحدى اللجان من هذا النظام تضاعف عليه العقوبات المقاررة بحقه إن وجدت، أو يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسمائة ولا تزيد على ألف ريال أو بالحبس لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر، أو بإحدى هاتين العقوبتين
- يعاقب صاحب العمل أو مدير المؤسسة المسئول عن أية مخالفة لأي حكم [من أحكام هذا النظام أو اللوائح أو القرارات والأوامر الصادرة بمقتضاه فيما لم يرد بشأنه [نص خاص بالعقوبة بغرامة لا تقل عن مائة ريال ولا تتجاوز خمسمائة ريال

فئات العمال الممتنثاه من الخضوع لاحكام النظام

- أ- كل رفض أو إهمال من قبل العامل في تنفيذ أداء مهام عمله. ب- كل تقصير أو تأخر يصدر عن العامل في تنفيذ عمله. ج- كل غياب عن العمل دون إذن أو سبب مشروع. د- ترك العمل دون التقييد بالأصول والتعليمات.
- [: تعتبر مخالفة الانضباط العمل في أمكنه العمل. أ- التأخر المتكرر عن العمل. ب- ترك أمكنه العمل بصوره متكرره دون إذن أو تصريح. ج- عدم إطاعة الأوامر المبلغه بصورة أصولية من قبل صاحب العمل أومن قبل الرؤساء [المباشرين للعامل. د- التشاجر والتعاسك بالأيدي والتشاتم أثناء العمل. ه- التزام العامل سلوكاً سيئاً بصوره علنيه وظاهرة.
- تصنف الجزاءات التي يجوز توقيعها على العمال في فئتين: الفئة الأولى: الجزاءات الخفيفة وهي: أ- التنبيه: وهو تذكير شفهي أو كتابي إلى العامل من قبل رئيسه المباشر فيه إلى المخالفة [التي ارتكبها العامل، ويطلب منه التقيد بالنظام والقيام بواجباته على وجه صحيح. ب- الإنذار الكتابي: وهو كتاب يوجه إلى العامل في حالة ارتكابه مخالفه، ولفت نظره في هذا الكتاب صراحة إلى إمكان تعريضه لجزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو تكرارها. ج- حسم نسبة الأجر في حدود جزء من اليوم.
- الفئة الثانية: الجزاءات الشديدة وهي: أ- حسم جزء من أجره العامل. ب- الإيقاف عن العمل دون أجر. [يطلق الفرقة أو تأخيرها. - الفصل من الخدمة مع المكافأة - الفصل من الخدمة بدون مكافأة
- القسم الثاني: المكافآت
  - تصنف المكافآت في فئتين: الفئة الأولى: المكافآت المعنوية: وهي كتاب الثناء أو التقدير أو الوعد بمكافأة مادية أو ترقيه استثنائية [إذا ما تأثير العامل على جده ونشاطه.
  - الفئة الثانية: المكافأة التشجيعية المادية. وهي: 1- العلاوة أو الترقيه. 2- مكافآت الإنتاج. 3- مكافآت الاختراع وتحسين طرق الإنتاج. 4- المكافآت السنوية.
  - تمنح هذه المكافآت بنوعيها من قبل صاحب العمل أو ممثله، ويعتمد في منحها على التقارير الدورية التي يضعها رؤساء العمل المسؤولون عن عمله، والتي يشار فيها بوجه خاص إلى جدية العامل ومواظبته على العمل، وقوة الابتكار لديه، وتشجيعه وسلوكه، ومقدرته في العمل.