

KIPIC

البترونية المتكاملة

Integration

Operational

Excellence



دليل العامل

العمالة الوطنية في عقود
المقاولين بالقطاع النفطي



KIPIC
البترونية المتكاملة

المقدمة

إيماناً من مؤسسة البترول الكويتية وشركاتها التابعة بضرورة وأهمية الاعتماد على العناصر الوطنية ومن أجل ضمان مستقبل أفضل للعمالة الوطنية، ورغبة في إتاحة فرص عمل أكبر وفتح مجالات أكثر وأوسع أمام الشباب الكويتي من خلال العقود التي تبرم مع المقاولين في نطاق العمل بالقطاع النفطي فقد تم وضع أحكام هذه اللائحة.

تم إعداد هذا الدليل والذي من خلاله نضع بين يديك عزيزي العامل تعريفاً عاماً بنظم العمل القائمة في عقود تكويت المقاولين بالشركة، وما توفره من خدمات وأجور ومزايا وظيفية عديدة عينية ونقدية تمتاز بها عقود التكويت التابعة للشركة.

علماً بأنه تم مراعاة عند إعداد هذا الدليل أن يتضمن على المعلومات والسياسات العامة التي تهتم عاملي العقود الكويتيين، وننوه على أن هذا الدليل ليس بديلاً عن اللائحة والإجراءات الداخلية المعمول بها.

كما نود التنويه إلى أن اللائحة والإجراءات الداخلية التي تضمنها هذا الدليل قابلة للتعديل والتغيير من حين إلى آخر ودون إشعار مسبق وذلك بناءً على مقتضيات ومتطلبات العمل والقرارات والقوانين واجبة التطبيق.

التعريفات

اللائحة

لائحة التكويت في عقود المقاولين المتعاقدين مع مؤسسة البترول الكويتية أو إحدى الشركات التابعة.

المؤسسة

مؤسسة البترول الكويتية

الشركة

الشركة الكويتية للصناعات البترولية المتكاملة

المقاول

الجهة المتعاقدة مع الشركة الكويتية للصناعات البترولية المتكاملة

العامل

العامل الكويتي المتعاقد مع المقاول

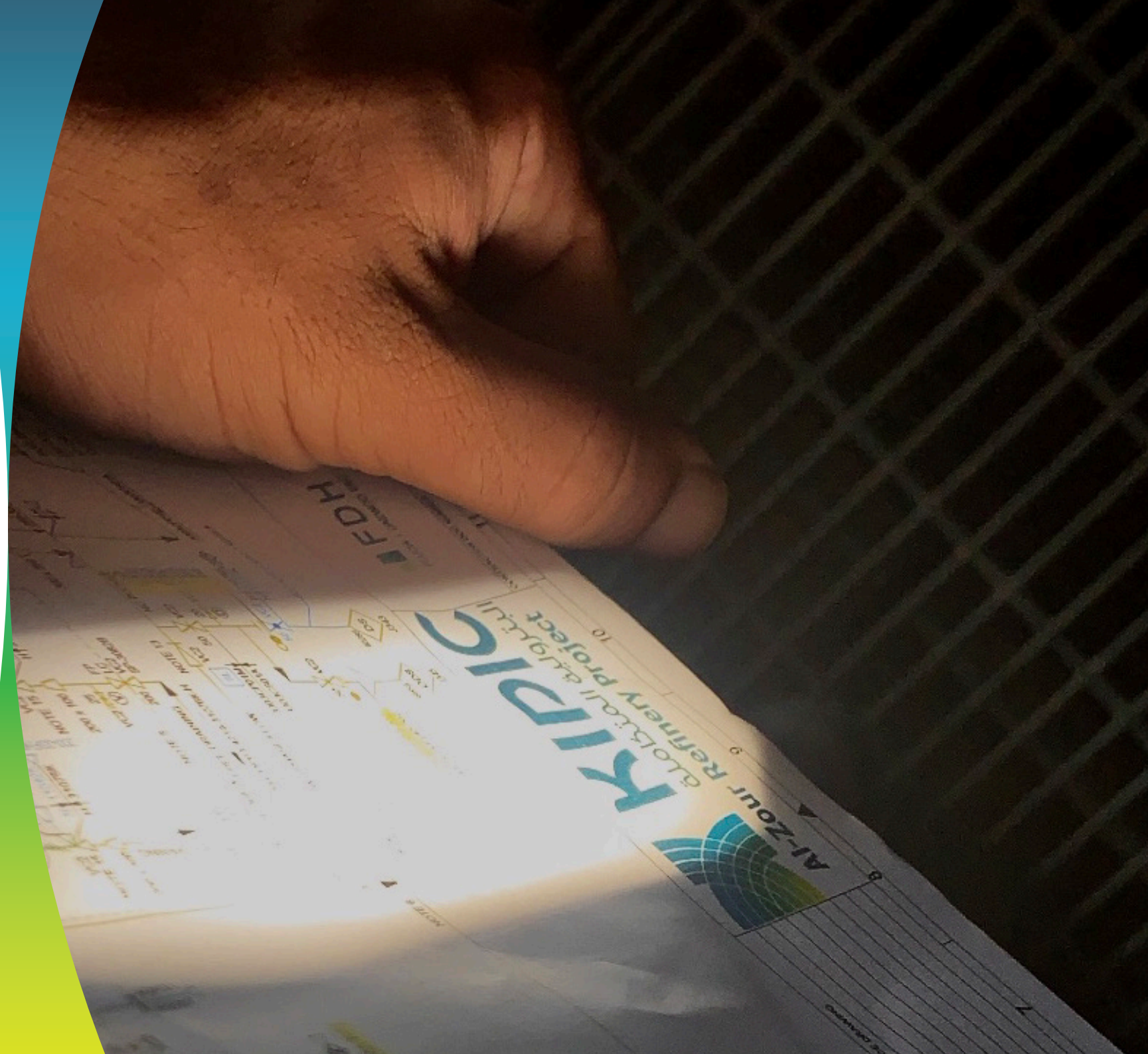
الفهرس

9	نظام العمل
9	ساعات العمل الرسمية
10	العمل الإضافي
10	التغيب
13	التدريب
13	التدريب في موقع العمل للعمالة الكويتية حديثة الالتحاق بالوظيفة
14	التدريب العملي للعمالة الكويتية (المستمررون على رأس عملهم)
17	الأجور
17	الراتب الشهري
17	الراتب الشهري في أثناء الخدمة العسكرية
17	زيادة الاستحقاق السنوية
18	الترقية
18	نظام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
21	العلاوات والبدلت والمزايا
21	العلاوات الاجتماعية
21	منحة الموقع
22	تذكرة السفر السنوية
22	المكافأة التشجيعية
22	المكافأة الفورية
25	التأمين الطبي
27	الإجازات
27	إجازة سنوية
28	الإجازة الاضطرارية العارضة (في حالة وفاة أحد الأقارب)
28	إجازة زواج
28	إجازة مرافق مريض
28	إجازة الحج
29	إجازة وضع ورعاية الأمومة
29	الإجازات الطارئة والمرضية
30	إجازة بدون راتب
30	العطل الرسمية
33	نهاية الخدمة
35	نهاية العقد
37	قواعد الصحة والسلامة والأمن والبيئة
41	قواعد سلوك العمل
43	ضوابط المظهر اللئق بمكان العمل
47	لائحة الجزاءات التأديبية

نظام العمل

ساعات العمل الرسمية:

- تحتسب ساعات العمل اليومي والأسبوعي وفقاً لما هو محدد بقانون العمل في القطاع النفطي (بمتوسط 40 ساعة عمل أسبوعياً) وكذلك في نظام المناوبة، وتخفيض هذه الساعات في رمضان إلى متوسط (30 ساعة عمل أسبوعياً) وما زاد عن ذلك يعتبر ساعات عمل إضافية.
- وفي حساب ذلك في نظام المناوبة يتم الأخذ بعين الاعتبار متوسط أيام العمل والراحة (دورة المناوبة) وما يزيد عن ذلك يتم صرف بدل عمل إضافي.
- يعتبر يوم الجمعة يوم العطلة الأسبوعية ويوم السبت يوم راحة أسبوعية مدفوعي الأجر، مالم تستدعي حاجة العمل غير ذلك.
- يجب على العامل التقيد بمواعيد العمل الرسمية وفي حالة المخالفة يكون عرضة لتطبيق لائحة الجزاءات.
- يستحق العامل من ذوي الإعاقة أو من يرعى ولداً أو زوجاً من ذوي الإعاقة (المتوسطة أو الشديدة) تخفيض ساعات العمل بواقع ساعتين يومياً مدفوعة الأجر وفقاً للشروط والضوابط التي تصدرها الهيئة العامة لشئون الإعاقة.





العمل الإضافي

تحتسب ساعات العمل الإضافي كالتالي:

- ساعات العمل النهارية (من الساعة السابعة صباحاً حتى الساعة مساءً) بمعدل ساعة عمل مضافاً إليها (25%).
- ساعات العمل الليلية (من الساعة مساءً وحتى الساعة صباحاً) بمعدل ساعة عمل مضافاً إليها (50%).
- أيام الراحة (بالنسبة لنظام المناوبة) وأيام الراحة الأسبوعية (بالنسبة للنظام الصباحي) بمعدل ساعة عمل مضافاً إليها (50%).
- أيام العطل الرسمية بمعدل ساعة عمل مضافاً إليها (100%).
- تحتسب تكلفة ساعة العامل بقسمة أجره على (26) يوم مقسوم على عدد (8) ساعات العمل اليومي.

التغيب

تنص المادة رقم (42) من قانون العمل في القطاع الأهلي لسنة (2010) بأنه إذا انقطع العامل عن العمل دون عذر مقبول لمدة سبعة أيام متصلة أو عشرون يوماً متفرقة خلال سنة واحدة جاز لصاحب العمل اعتباره مستقياً حكماً.

التدريب

التدريب في موقع العمل للعمالة الكويتية حديثاً الالتحاق بالوظيفة:

- قد تخضع مجموعة من العمالة الكويتية حديثة الالتحاق بالوظيفة لبرنامج تدريبي داخل موقع العمل.
- يلزم المقاول شهرياً بإرسال تقارير تقييم للأداء حسب نموذج التقييم المعتمد من الشركة وقد تقوم الشركة بإجراء مقابلات واختبارات شهرية للتأكد من آلية التدريب وتطور أداء العمالة الكويتية.
- فيما عدا أي توجيهات مغايرة من قبل الشركة تكون فترة التدريب العملي (6) أشهر.
- تقوم الشركة بتقييم العامل (المتدرب الكويتي) بعد فترة التدريب المقررة (6) أشهر وفي حالة اجتياز العامل (المتدرب) اختبارات التقييم، يتم ترقيته وتعيينه حسب الدرجة الوظيفية لسلم الرواتب المعتمد (أول مربوط الدرجة) كما هو مذكور في مرفق مؤهلات العمالة الكويتية، وللشركة الحق في تمديد مدة التدريب (6) أشهر أخرى إذا تبين الحاجة لذلك.
- يلتزم المقاول بتسليم جداول حضور يومية تبين حالات الحضور والغياب للعمالة الكويتية الخاضعة للبرنامج





التدريبي موقِعاً من قبل المقاول ووجهة التدريب ويجب الإشارة إلى حالات الغياب بعذر وبدون عذر وحالات التأخير والإجازات المرضية لكل متدرب.

التدريب العملي للعمالة الكويتية (المستمررون على رأس عملهم):

- قد يتم إخضاع أحد العمالة الكويتية في برنامج تدريبي عملي لفترة قصيرة.
- تعقد برامج تدريبية لفئات مختلفة من خلال شركات / جهات / مراكز تدريبية معتمدة خطياً من الشركة مع الاحتفاظ بحق الشركة بتقييم المدربين (المحاضرين) / والجهات التدريبية واعتمادها.
- فيما يتعلق بالدورات الخارجية المعتمدة من الشركة يتم احتساب مخصص يومي بقيمة (200) مئتان دينار كويتي وتذاكر سفر ذهاباً وإياباً على الدرجة السياحية.
- يعين المقاول منسقاً مؤهلاً للتدريب يكون مسؤولاً عن متابعة كافة برامج التدريب قبل وفي أثناء العمل.

الأجور

الراتب الشهري:

- يمنح العاملین الكويتیین ضمن عقود الجهات الخاضعة لقرار التكویت عند بدء التعین الأجور المقابلة لكل وظيفة بأول المرپوط حسب الدرجة الوظيفية وموقع العمل وتعتبر هذه الأجور (أجور إجمالية مقطوعة شاملة، على سبيل المثال بدل الطریق والانتقال وطبيعة عمل وجميع البدلات الأخرى)، على أن يتحمل العامل نسبة مشاركته في التأمینات الاجتماعية.
- تدفع الأجور مرة كل شهر في موعد ثابت على ألا تتأخر عن اليوم السابع من تاریخ الاستحقاق.

الراتب الشهري اثناء الخدمة العسكرية:

يستمر المفاوض في صرف الرواتب الشهرية المستحقة للعاملین الكويتیین ممن يؤدون الخدمة العسكرية و/ أو يحضرون دورات استدعاء.

زيادة الاستحقاق السنوية:

يمنح العامل الكويتي زيادة سنوية تضاف إلى الأجر طبقاً للتقييم السنوي كالتالي:



يخضع جميع العاملون الكويتيون بالشركة من المعينين على سلم الدرجات لنظام التأمينات الاجتماعية ويتحمل العامل النسبة المحددة من قبل المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية من الأجر الشهري الخاضع للاشتراك بينما يتحمل المقاول نسبة أخرى كذلك تحددها المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية كاشتراكات شهرية.



- للدرجة 7 وما دون (50 د.ك للامتياز، 35 د.ك جيد جداً، 25 د.ك جيد).
- للدرجة 8 وحتى 12 (35 د.ك للامتياز، 25 د.ك جيد جداً، 15 د.ك جيد).
- للدرجة 13 وحتى 14 (20 د.ك للامتياز، 15 د.ك جيد جداً، 10 د.ك جيد).

الترقية:

أ - إذا توفر شاغر في الوظائف القابلة للتكويت في أثناء فترة سريان العقد يجوز ترقية العامل لهذه الوظيفة ممن أمضى مدة لا تقل عن سنتين، وذلك حسب المعايير التالية:

- أن يكون العامل قد أمضى سنتين مستمرتين في أحد العقود التابعة للشركة.
- أن يكون حاصل على تقدير (جيد جداً) كحد أدنى في التقييم السنوي في السنة الأخيرة.
- أن يكون حاصل على المؤهل وسنوات الخبرة المطلوبة للوظيفة التي سيتم ترقيته عليها.
- أن يجتاز الاختبارات المقررة للوظيفة (إن وجدت).

ب- في حال عدم توفر شاغر يجوز ترقية العامل للدرجة التالية على نفس المسمى الوظيفي، وذلك حسب المعايير التالية:

- أن يكون قد أمضى ثلاثة سنوات على الأقل على الدرجة الحالية في أحد العقود التابعة للشركة.
- أن يكون حاصل على تقدير (جيد جداً) كحد أدنى في التقييم السنوي في السنة الأخيرة.

نظام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية:

يلتزم المقاول بتسجيل العمالة الكويتية لديه بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وأن يقدم دليلاً على ذلك التسجيل للشركة خلال شهر واحد من تاريخ اخطاره بتوظيف العامل الكويتي من قبل الشركة. ويلتزم المقاول بأن يدفع اشتراكه الخاص بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية كما تم ذكره في القانون، بالإضافة إلى ذلك يخصم المقاول حصة كل عامل كويتي لديه للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية من الراتب الشهري للعامل الكويتي نفسه وأن يدفع حصة المساهمة هذه للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية مباشرةً.

العلاوات والبدلات والمزايا

العلاوات الاجتماعية:

تصرف العلاوات الاجتماعية وعلاوات الأولاد للكويتيين وفقاً للنظم والقواعد المحددة من خلال برنامج إعادة هيكلة القوى العاملة والجهاز التنفيذي للدولة، ولا تعتبر هذه العلاوة جزءاً من الأجر الممنوح للعاملين.

منحة الموقع:

تطبق منحة الموقع (من ضمن الراتب) لمن يعمل ضمن المواقع التالية:

تطبيق منحة الموقع	المواقع						
لا تطبق	وظائف الغاز	الكمبيوتر	المنطق الإدارية	جنوب الصباحية	صبحان	الاحمدي	مواقع المنطقة 1
تطبق	عمليات البحرية	عمليات التصدير	ميناء عبد الله	الشعبية	مصافي الاحمدي	حقول جنوب الكويت	مواقع المنطقة 2
تطبق	عمليات الحفر	الجزيرة الصناعية	حقول غرب الكويت	حقول شمال الكويت	الزور	الوفرة	مواقع المنطقة 3





تذكرة السفر السنوية:

يمنح العامل الكويتي (للعامل وزوجة واحدة فقط) قيمة تذكرة سفر (جواً) بالدرجة السياحية بمبلغ (200 د.ك) مرة واحدة كل سنة لكل فرد، وذلك بعد إتمامه عام من العمل دون انقطاع دون النظر إلى التقييم السنوي، وما ينطبق على العامل ينطبق على العاملة مع مراعاة عدم الازدواجية في الصرف.

المكافأة التشجيعية:

يقوم المقاول بتقديم مكافأة تشجيعية بصفة سنوية للعاملين الكويتيين ممن أظهروا مستوى جيداً من الأداء والانضباط في العمل وتكون قيمة هذه المكافأة ما يعادل راتب الشهر الصافي كحد أقصى. ويمنح المقاول تلك المكافأة التشجيعية بعد الحصول على موافقة الشركة الخطية.

المكافأة الفورية:

بقرار من الشركة، يقوم المقاول بصرف مكافأة فورية للعامل الكويتي وبقية راتب شهر واحد كحد أقصى، وذلك بعد الحصول على موافقة الشركة الخطية، على ألا يتكرر صرف هذه المكافأة لنفس العامل في نفس السنة المالية (التعاقدية).

التأمين الطبي

يلتزم المقاول خلال (30) يوماً من توقيع عقد العمل للعامل الكويتي بتقديم تأمين صحي لعامليه الكويتيين. ويجب ألا تتجاوز التكلفة السنوية لذلك التأمين مئتان وخمسون ديناراً كويتياً (250 د.ك) تغطي العامل وجميع أفراد عائلته.

بنود التأمين الواجب تطبيقها:-

- أ) شمول الزوج / الزوجة في التأمين.
- ب) شمول ابنة العامل حتى زواجها.
- ج) شمول ابن العامل حتى سن (26) عاماً أو في حال عمله.
- د) حد العمر الأعلى للتأمين هو (65) عاماً.
- هـ) شمول الابن أو الابنة من ذوي الاحتياجات الخاصة شريطة ألا يكونوا مسجلين في الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- و) يتحمل المؤمن عليه نسبة من تكلفة العلاج حسب الاتفاق الذي يتم إبرامه بين المقاول وشركة التأمين بحد أقصى (15%) من تكلفة العلاج.



الإجازات

إجازة سنوية

- يمنح العامل الكويتي إجازة سنوية مدتها (42) يوماً (شاملة ما يتخللها من أيام راحة أسبوعية) ولا تحسب ضمن الإجازة أيام العطل الرسمية وأيام الإجازات المرضية الواقعة خلالها وأيام الجمع، ويستحق العامل إجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل ولو كانت السنة الأولى من الخدمة.
- تؤخذ الإجازة بعد انقضاء (6) ستة أشهر من العمل الوظيفي المتصل بالنسبة للمعينين الجدد. ولا ينطبق ذلك على العمالة المنقولة من عقود أخرى.
- للعامل حق تجميع إجازته بما لا يزيد على إجازة سنتين وله بعد موافقة صاحب العمل القيام بها دفعة واحدة ويجوز بموافقة الطرفين تجميع الإجازات السنوية لأكثر من سنتين على أن يتأكد العامل باستنفاد رصيد أجازته بنهاية فترة العقد.
- يستحق العامل للراتب أثناء تمتعه بالإجازة السنوية ويتم حساب قيمة الإجازة السنوية للعامل على أساس (26) يوماً. وفي حال ترك العمل أو الإنهاء من طرف المقاول لعقد العمل يستحق العامل المقابل النقدي عن الإجازات السنوية التي لم يستفد بها.



الإجازة العارضة (في حال وفاة أحد الأقارب):

- يمنح العامل أو العاملة (7) أيام إجازة في حال وفاة أحد أفراد أسرته من الدرجة الأولى، أو ثلاثة أيام في حالة وفاة أحد أفراد الأسرة من الدرجة الثانية.
- أفراد الأسرة من الدرجة الأولى: الوالدين، الأولاد، الزوج أو الزوجة.
- أفراد الأسرة من الدرجة الثانية: الجد والجدة، الإخوة والأخوات، الأحفاد، العم والعمة والخال والخالة، ووالدي الزوج أو الزوجة.
- للمرأة العاملة المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة عدة بأجر كامل لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة.
- تمنح المرأة العاملة غير المسلمة المتوفى عنها زوجها إجازة لمدة واحد وعشرين (21) يوماً مدفوعة الأجر.

إجازة زواج:

يُمنح العاملين والعاملات إجازة زواج لمدة (5) أيام عمل متصلة بأجر بمناسبة الزواج خلال مدة الخدمة ولمرة واحدة فقط، وذلك بعد تقديمهم لعقد الزواج، علماً بأنه يسقط حق العامل والعاملة في المطالبة بهذه الإجازة بعد انقضاء سنة من تاريخ الزواج.

إجازة مرافق مريض:

يجوز منح العامل إجازة لمرافقة مريض (من أفراد الأسرة من الدرجة الأولى فقط) لمدة لا تتجاوز (90) يوماً بأجر كامل خلال السنة التعاقدية، وفي حالة تمديد الإجازة بعد تلك الفترة يحق للعامل استنفاد رصيد إجازته المتراكم والحالي في السنة التعاقدية التي تتم فيها مرافقة المريض على أن يكون الابتعاث على إحدى الجهات الحكومية بعد الحصول على موافقة المقاول والشركة.

إجازة الحج:

يمنح العامل إجازة مدفوعة الأجر مدتها (21) يوماً خلال موسم الحج مرة واحدة خلال عمله في أحد العقود

التابعة للشركة، لأداء فريضة الحج وذلك بعد إتمامه خدمة سنتين مستمرتين شريطة موافقة المقاول ومسئول العقد بالشركة وعلى الشركة المعنية التأكد من عدم تمتع العامل بهذه الإجازة أكثر من مره خلال مدة خدمته في عقود الشركة.

إجازة وضع ورعاية الأمومة:

يحق للعاملة الكويتية الحامل الحصول على إجازة وضع مدفوعة الأجر بالكامل لمدة ثلاثين (30) يوماً قبل الوضع وأربعين (40) يوماً بعد الوضع أو لمدة سبعين (70) يوماً ميلادياً من تاريخ توقف العاملة عن الحضور للعمل استعداداً للولادة.

تمنح العاملة الكويتية إجازة بنصف راتب لمدة أقصاها (4) أربعة شهور لرعاية طفلها وذلك بعد استنفادها إجازة الوضع.

تستحق العاملة الكويتية تخفيض ساعتين (2) عمل من ساعات العمل اليومية وبأجر كامل في الحالات التالية:-

1. فترة الرضاعة، والتي تنتهي بعد مرور (2) سنتين من الوضع.
2. بداية الشهر السادس من الحمل.

الإجازات الطارئة والمرضية:

للعامل الحق في الإجازات المرضية وفقاً بما ورد في قانون العمل في قطاع الأعمال النفطية رقم (28) لسنة 1969 كما هو مبين أدناه:

- ستة أشهر بأجر كامل
- شهرين بثلاثة أرباع الأجر
- شهراً ونصف بنصف الأجر
- شهراً واحداً بربع الأجر
- شهراً واحداً بدون أجر
- إذا كان المرض ناشئاً عن المهنة أو إصابة عمل أو متفاقماً بسببها، استحق العامل أجره كاملاً عن مدد الإجازة المرضية السابقة. إلا إذا انقضت إجازته بتمام شفائه أو ثبوت عاهته أو وفاته.

فإذا انتهت هذه المدد دون أن يتمكن العامل من العودة إلى عمله جاز لصاحب العمل إبقاؤه دون مرتب أو الاستغناء عن خدمته مع منحه ما يستحقه من مكافأة وفق أحكام هذا القانون مع احتساب الإجازة المرضية ضمن مدة الخدمة. ويثبت المرض بتقرير من الهيئة الحكومية إذا زادت مدته عن خمسة عشر يوماً وبشهادة الطبيب الذي يعينه صاحب العمل أو الطبيب المسؤول لأحدى الوحدات الصحية الحكومية إذا لم تتجاوز مدته ذلك. وإذا وقع خلاف حول تحديد مدة العلاج فان شهادة الوحدة الصحية الحكومية تجب شهادة الطبيب الذي يعينه صاحب العمل.

- في حالة غياب العامل بسبب المرض أو الطوارئ أو الوضع بالنسبة للعامل الكويتية، يلتزم العامل الكويتي بتقديم وثيقة تثبت الإجازة المرضية، يحصل عليها من عيادة حكومية محلية حسب بطاقة هويته المدنية أو عيادة طبية معتمدة من قبل وزارة الصحة ويتم التصديق عليها من قبل المقاول.
- في حالة تجاوز عدد الإجازات الطبية للعامل لفترة ثلاثين (30) يوماً خلال السنة التعاقدية، يقوم المقاول بإحالة الحالة إلى الشركة للحصول على تعليمات بهذا الصدد.

إجازة بدون راتب:

يجوز منح العامل إجازة بدون أجر للعامل لأسباب شخصية واستثنائية بعد استنفاده لرصيد إجازته السنوية ولمدة لا تزيد عن (28) يوماً خلال السنة التعاقدية شريطة موافقة المقاول والشركة. وتتحمل المؤسسة / الشركة التكاليف المرتبطة بالتأمينات الاجتماعية الناتجة عن هذه الإجازة والمعادلة لحصة رب العمل فيما يتحمل العامل نسبة اشتراكه في التأمينات الاجتماعية المقابلة لهذه المدة.

العطل الرسمية:

يحق للعامل أن يتمتع بجميع العطلات الرسمية الممنوحة للعاملين بالشركة والمقررة في دولة الكويت خلال مدة العقد إلا إذا كانت طبيعة العمل تتطلب غير ذلك.

مدة الإجازة	التاريخ	المناسبة
يوم واحد	1 يناير	رأس السنة الميلادية
يوم واحد	1 محرم	رأس السنة الهجرية
يوم واحد	12 ربيع الأول	المولد النبوي الشريف
يوم واحد	27 رجب	الإسراء والمعراج
يوم واحد	25 فبراير	اليوم الوطني
يوم واحد	26 فبراير	يوم التحرير
ثلاثة أيام	1 - 3 شوال	عيد الفطر
أربعة أيام	9 - 12 ذي الحجة	عيد الأضحى (بما في ذلك وقفة عرفات)

- يمنح العامل إجازة إضافية بعدد أيام العطل الرسمية التي وقعت خلال إجازته التعاقدية. أما أيام الراحة بأجر التي يعلن عن ترافقها مع هذه العطلات الرسمية فلا يؤخذ بها في الحساب.
- يقتدي المقاول بما هو متبع في نظام الخدمة المدنية بإعطاء يوم راحة إضافي بأجر، عندما تقع الإجازة الرسمية في يوم العطلة الأسبوعية للعامل.

نهاية الخدمة

عند تقديم العامل الكويتي استقالته أو إنهاء خدمته أو تقاعده، يقوم المقاول بالترتيبات الضرورية لإجراء دفع فوري لمبالغ مكافأة نهاية الخدمة وفقاً للقانون رقم (110) لسنة 2014 بدون أية تكلفة إضافية على الشركة، ويتم احتساب مكافأة نهاية الخدمة على آخر أجر شهري حاصل عليه العامل الكويتي.

للعامل الكويتي الحق في تقديم شكوى في حال إنهاء خدمته خلال شهرين من تاريخ موافقة الشركة على إنهاء الخدمة.

يستطيع العامل الكويتي المستقيل العودة للعمل في حال تم تقديم استقالته من العمل خلال (5) خمس سنوات من تاريخ تقديم الاستقالة، في هذه الحالة وبعد موافقة الشركة والمقاول يتم تعيينه على نفس الدرجة والأجر الشهري، أو يتم تعيينه على درجة أعلى إذا كان مجال العمل الذي يعمله خلال فترة الانقطاع يتوافق مع الوظيفة السابقة في العقد.



نهاية العقد

يحق لكل عامل كويتي الحصول على بدل يعادل راتب نصف شهر من الراتب الصافي الشهري عن كل سنة خدمة بدون انقطاع شريطة الحصول على تقييم أداء لا يقل عن «جيد». ويتم دفع هذه المكافأة مرة واحدة في نهاية فترة العقد. وتقوم الشركة بتعويض المقاول عن هذا الاستحقاق الإضافي بناءً على المبالغ الفعلية المدفوعة للعامل الكويتي. ويقوم المقاول بتزويد الشركة بقائمة العاملين الكويتيين المستحقين لهذه المكافأة قبل شهرين من انتهاء تاريخ العقد.



قواعد الصحة والسلامة والأمن والبيئة

تحرص الشركة على حماية جميع عاملها، وتضع سلامتهم في مقدمة اهتماماتها وتسخر كل إمكانياتها لحمايتهم (من خلال أنظمة وقواعد وإجراءات السلامة والصحة المهنية والأمن والبيئة، والتدريب، وحملات التوعية) وذلك للحد من إصابات العمل إلى أقصى مستوي ممكن، وحماية العاملين والموارد والمعدات والبيئة.

ولا يمكن منع وقوع الحوادث من غير تضافر جهود العاملين مع مساعي الشركة بهذا الشأن واتباعهم والتزامهم لأنظمة ولوائح السلامة والأمن والصحة المهنية والبيئة، واستخدام معدات الوقاية الشخصية بما في ذلك ارتداء الملابس الواقية التي تصرفها الشركة للعاملين داخل مناطق التصنيع والورش ومناطق العمل الأخرى، كما أن كل عامل في الشركة مطالب بمعرفة واجباته ومسؤولياته تجاه السلامة الصناعية والصحة المهنية وحماية البيئة والأمن، والإلمام بكيفية استخدام مطفآت الحريق، ومعرفة إجراءات الإخلاء في حالات الطوارئ، ومعرفة ما تعنيه النغمات المختلفة لصافرات الإنذار (حالة الخطر، زوال الخطر إلخ) والمظاهر البيئية السلبية وغيرها. ويمكن الاستعانة بالأنظمة والوثائق واللوائح المنشورة، بالإضافة إلى الكتيبات والإرشادات والتعاميم الصادرة بهذا الشأن من إدارة الشركة والجهات الرسمية في الدولة.

كما يجب على جميع العاملين الالتزام ببرامج التدريب المختلفة والمعنية



بنظام الصحة والسلامة والبيئة والمقررة من قبل الشركة، وفي حالة تعرض العامل لحادث صناعي أثناء العمل أو مشاهدته/ علمه بأية حالة طارئة وخطرة أو أماكن غير آمنة في مكان عمله (على سبيل المثال: حريق ، أو انبعاثات غازية أو تصريف مياه صناعية غير معالجة أو إنسكابات بترولية أو معدات بوضع غير آمن) ، يجب عليه إبلاغ مركز تحكم اتصالات الطوارئ حسب الموقع التابع له فوراً وتزويد متلقي البلاغ بالبيانات الدقيقة حول الحادث او المواقع غير الامنة (الموقع ونوعية الحالة الطارئة، وهل هناك إصابات.....الخ).



السيولة المتكاملة

قيم وقواعد سلوك العمل

يلتزم العاملون كافة بقيم وقواعد سلوك العمل المعتمدة في الشركة والتي تهدف إلى توفير مجموعة من المبادئ والإرشادات لجميع العاملين لكي تتوافق معها سلوكياتهم وتصرفاتهم في أثناء أدائهم لعملهم ونشاطهم المهني وعند تعاملهم مع زملائهم والموردين وعملاء والمقاولين والجهات الحكومية والجمهور.

وتعتبر هذه القيم والقواعد بمثابة وسيلة تذكير لجميع العاملين في الشركة بأهمية التمسك بأعلى مستويات الأداء والاستقامة والسلوك الشخصي السليم في كل مسألة تتعلق بأعمال وأنشطة الشركة.

ويجب على العامل أن يكون واعياً بأن أي مخالفة لهذه القيم والقواعد قد تؤدي إلى مساءلة المخالف تأديبياً وكذلك من يتستر أو يخفي معلومات عن مخالفة تضر بمصالح الشركة، ويقصد بالمساءلة التأديبية هنا بصفتها تلك الإجراءات الإدارية التي تتخذها الشركة بموجب لائحة الجزاءات التأديبية والقوانين والأنظمة السارية تجاه المخالف، وقد تصل العقوبة التأديبية إلى إنهاء خدمة المخالف في الحالات التي تستدعي ذلك. وقد يخضع المخالفون بجانب تلك المساءلة التأديبية إلى المساءلة القانونية في حالة ارتكاب مخالفة تتطلب الإحالة إلى الجهات المختصة بالدولة.

ويجب على كل من ينضم إلى الشركة وكل من يؤدي عملاً فيها أن يلتزم بهذه القيم والقواعد لسلوك العمل.

Operational

excellence



ضوابط المظهر اللائق بمكان العمل

يوافق العامل على الالتزام بضوابط المظهر اللائق بمكان العمل كما هو مبين أدناه:

نستري انتباه العاملين للآتي (على سبيل المثال لا الحصر):

العاملين	العاملات
<u>الملايس غير اللائقة:</u>	<u>الملايس غير اللائقة:</u>
- الملايس الرياضية	- الملايس الرياضية
- الملايس الشفافة أو الضيقة أو القصيرة أو التي تكشف عن الكتف	- الملايس الشفافة أو الضيقة أو القصيرة أو التي تكشف عن الكتف
- الملايس المفتوحة التي تظهر أجزاء الجسم العلوي من الجسد بشكل غير لائق	- الملايس المفتوحة التي تظهر أجزاء الجسم العلوي من الجسد بشكل غير لائق
- الملايس التي تحتوي على صور أو عبارات غير لائقة أو شعارات دينية أو سياسية أو دعائية	- الملايس التي تحتوي على صور أو عبارات غير لائقة أو شعارات دينية أو سياسية أو دعائية
- الملايس الممزقة أو الضيقة	- الملايس الممزقة أو الضيقة
- الملايس الممزقة أو الضيقة / قميص من غير ياقة (T-shirt)	- الملايس الممزقة أو الضيقة / قميص من غير ياقة (T-shirt)
- الزي الوطني دون ارتداء الغترة والعقال	- الزي الوطني دون ارتداء الغترة والعقال





العاملين	العاملات
<p><u>الأكسسوارات غير اللائقة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - السلاسل الظاهرة - جميع أنواع الأقراط - النظارات الشمسية في الأماكن الداخلية بالشركة - القبعات في الأماكن الداخلية بالشركة باستثناء قبعات الشركة الرسمية 	<p><u>الأكسسوارات غير اللائقة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - جميع أنواع الاقراط ما عدا أقراط الاذن - النظارات الشمسية في الأماكن الداخلية بالشركة - القبعات في الأماكن الداخلية بالشركة باستثناء قبعات الشركة الرسمية
<p><u>الأحذية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - الأحذية البلاستيكية أو المطاطية من أجل السلامة خاصة في منطقة الزور 	<p><u>الأحذية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - الأحذية البلاستيكية أو المطاطية من أجل السلامة خاصة في منطقة الزور
<p><u>أخرى:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - إظهار الوشم بشكل واضح واستعراضي - ألوان الشعر الفاقعة وغير المألوفة 	<p><u>أخرى:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - إظهار الوشم بشكل واضح واستعراضي - ألوان الشعر الفاقعة وغير المألوفة

وذلك مع عدم الإخلال بما توجبه تعليمات الصحة والسلامة والبيئة على جميع العاملين بمواقع العمل المختلفة في الشركة من ارتداء الملابس الخاصة بالعمل خلال ساعات العمل الرسمية.

يرجى العلم بأن مخالفة هذه التعليمات قد تؤدي للمساءلة القانونية.

لائحة الجزاءات التأديبية

تطبق أحكام لائحة الجزاءات التأديبية وقواعد تنفيذها على كل عامل يخل بالنظم واللوائح والقرارات المنظمة لعمل الشركة، وما نصت عليه من واجبات ومحظورات ومخالفات أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفي. وتقوم الجهة المحددة من قبل الإدارة بوضع السياسات والقواعد والأنظمة لضمان تأدية العمل بشكل آمن ويحافظ على سرية عملياتها، وعلى جميع العاملين مراعاة هذه السياسات والقواعد والأنظمة والامتثال بأعلى قدر من النزاهة والانضباط في أداءهم لواجباتهم حيث أن انتهاك هذه السياسات يجعل العامل معرض للإجراءات التأديبية وفقا للائحة الجزاءات. وتختلف العقوبة التأديبية تبعا لنوع المخالفة المرتكبة من قبل العامل وتتنوع المخالفات بين المخالفات الانضباطية والمخالفات المتعلقة بأداء ونظام العمل والمخالفات الجسيمة والمخالفات المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة والأمن وغيرها من محاور تؤثر سلبا على الشركة وسمعتها.



المخالفات	الجزاءات				
	المخالفة الأولى	المخالفة الثانية	المخالفة الثالثة	المخالفة الرابعة	الملاحظات
1. عدم الحضور للعمل في الوقت المحدد	إنذار خطي أول	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	مع خصم مدة التأخير من الأجر
2. <u>الغياب بدون إذن أو عذر مشروع:</u> (أ) من يوم إلى يومين عمل متتاليين	إنذار خطي أول	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	مع خصم مدة الغياب من الأجر
(ب) من (3-10) أيام عمل متتالية	إنذار خطي أول	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	مع خصم مدة الغياب من الأجر
(ج) أكثر من (10) أيام عمل متتالية أو 20 يوم عمل متقطعة في السنة	اعتباره مستقبلا حكما	-	-	-	مع خصم مدة الغياب من الأجر
3. النوم أثناء العمل أو ترك مكان العمل بدون إذن	إنذار خطي نهائي	-	-	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	-
4- (أ) عدم ارتداء الملابس الخاصة بالعمل	إنذار خطي أول	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	-
(ب) الظهور بمظهر غير لائق وفق أحكام وقواعد سلوك العمل	إنذار خطي أول	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	-
5- أداء العمل بصورة غير مرضية أو سلوك مسلكاً غير مرضي	إنذار خطي أول	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	-

المخالفات	الجزاءات				
	المخالفة الأولى	المخالفة الثانية	المخالفة الثالثة	المخالفة الرابعة	الملاحظات
6. (أ) التشاجر أثناء العمل والتهديد بالقول أو الإشارة	إنذار خطي أول	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	مع الاحتفاظ بالحق العام
(ب) الاعتداء بالضرب أثناء العمل	-	-	-	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	مع الاحتفاظ بالحق العام
7. التمارض	إنذار خطي أول	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	مع الاحتفاظ بالحق العام
8- التطاول على الرؤساء بالادعاءات الباطلة	إنذار خطي أول	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	مع الاحتفاظ بالحق العام
9- الإساءة والتشهير بالقول أو الفعل	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	-	-	مع الاحتفاظ بالحق العام
10. مخالفة تعليمات الرؤساء المتعلقة بالعمل وعدم تنفيذها	إنذار خطي أول	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	-
11. سوء استعمال أدوات ومعدات الشركة وممتلكاتها	إنذار خطي نهائي	فصل من الخدمة بدون مكافأة وبدون إخطار	-	-	مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة
12. السرقة أو الاعتداء المتعمد على ممتلكات الشركة	فصل من الخدمة بدون مكافأة وبدون إخطار	-	-	-	مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة

الجزاءات					المخالفات
الملاحظات	المخالفة الرابعة	المخالفة الثالثة	المخالفة الثانية	المخالفة الأولى	
مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة	-	-	-	فصل من الخدمة بدون مكافأة وبدون إخطار	18. الحصول على وظيفة من الشركة ببيانات كاذبة أو مستندات غير صحيحة.
مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة	-	-	فصل من الخدمة بدون مكافأة وبدون إخطار	إنذار خطي نهائي	19. الحصول على امتيازات أو منافع من الشركة ببيانات كاذبة أو مستندات غير صحيحة
مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة	-	-	-	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	20 (أ) ارتكاب العامل عملاً مخالفاً بالأداب في مكان العمل. (ب) صدور حكم نهائي على العامل في جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية ماسة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق

الجزاءات					المخالفات
الملاحظات	المخالفة الرابعة	المخالفة الثالثة	المخالفة الثانية	المخالفة الأولى	
-	-	-	فصل من الخدمة بدون مكافأة وبدون إخطار	إنذار خطي نهائي	13. (أ) الدخول على أنظمة الشركة الالكترونية بدون إذن. (ب) طباعة البيانات أو المعلومات أو تعديلها بدون إذن
-	-	-	فصل من الخدمة بدون مكافأة وبدون إخطار	إنذار خطي نهائي	14. التلاعب المتعمد في السجلات والأوراق الخاصة بالعمل
مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة	-	-	-	فصل من الخدمة بدون مكافأة وبدون إخطار	15. استغلال الوظيفة بطلب أو قبول رشوة أو منافع شخصية من عملي الشركة أو الغير
مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة	-	-	-	فصل من الخدمة بدون مكافأة وبدون إخطار	16. ارتكاب خطأ جسيم يلحق أضراراً بالشركة
مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة	-	-	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	إنذار خطي نهائي	17. إهمال أو تقصير في الواجبات الوظيفية

الجزاءات					المخالفات
الملاحظات	المخالفة الرابعة	المخالفة الثالثة	المخالفة الثانية	المخالفة الأولى	
-	-	-	-	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	25. حمل الثقب أو الولاغات أو المواد القابلة للاشتعال أو التدخين في الأماكن المحظورة
-	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	إنذار خطي نهائي	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي أول	26. عدم الالتزام والتقييد بملابس ومعدات السلامة
مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	إنذار خطي نهائي	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي أول	27. (أ) قيادة السيارات التابعة للمؤسسة / الشركة بدون تصريح أو إذن (ب) مخالفة تعليمات القيادة الأمانة

للمزيد من المعلومات والاستفسارات يرجى التواصل على البريد الإلكتروني الخاص بمجموعة التدريب والتطوير الوظيفي / قسم تكويت العقود:
TCD-CK@KIPIC.COM.KW

الجزاءات					المخالفات
الملاحظات	المخالفة الرابعة	المخالفة الثالثة	المخالفة الثانية	المخالفة الأولى	
مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة	-	-	-	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	21. تأدية العمل وهو واقع تحت تأثير المشروبات الكحولية أو المخدرات أو المؤثرات العقلية أو حيازة أي منها في مكان العمل.
مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة	-	-	-	فصل من الخدمة بدون مكافأة وبدون إخطار	22. إفشاء الأسرار المتعلقة بالعمل.
مع الرجوع على المخالف في جميع الأحوال بكافة الأضرار المترتبة على المخالفة	-	-	-	فصل من الخدمة بدون مكافأة وبدون إخطار	23- الغش أو محاولة غش أحد العملاء سواء كان من الجمهور أو أي جهة ترتبط بها الشركة بمصالح مشتركة
-	فصل من الخدمة مع عدم الحرمان من مكافأة نهاية الخدمة	إنذار خطي نهائي	إنذار خطي ثاني	إنذار خطي أول	24. عدم التقييد بالأماكن المخصصة للتدخين في الشركة



kipicofficial



www.kipic.com.kw

