

المصرف العربي الدولي
إقتصادى
مكتبة

لائحة الجزاءات

فهرس

صفحة

٢

الفصل الأول : في نظام التحقيق

٤

الفصل الثاني : في الجزاءات وقواعد التأديب

٦

الفصل الثالث : قواعد عامة

٨

الفصل الرابع : لائحة الجزاءات

مادة ١ : يلتزم جميع العاملين بالمصرف بالحفاظ على السرية التامة للعمليات التي يزاولها المصرف ، ولا يجوز الانشاء لأى شخص كائنا من كان أو أى جهة إدارية كانت أو قضائية بأسماء العملاء أو ايداعاتهم لدى المصرف أو ما يعلمون عنهم من حقائق إلا بناء على موافقة كتابية من العميل أو ورثته أو فى حالة اعلان افلاسه أو نشوب نزاع بينه وبين المصرف .

الفصل الأول

فى نظام التحقيق

مادة ٢ : لا يجوز توقيع جزاء على العامل قبل اعلانه بما هو منسوب اليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه كتابة ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً .

ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزاءات الإنذار والخصم من المرتب عن مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام والوقوف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام ، أن يكون الاستجواب أو التحقيق فيها شفاهة على أن يثبت مضمونه فى المحضر الذى يحوى الجزاء .

مادة ٣ : يحال العامل المخالف إلى التحقيق بناء على قرار من رئيس مجلس الإدارة أو المدير العام المختص .

مادة ٤ : يتولى إجراءات التحقيق أحد أعضاء الإدارة القانونية وبحق لرئيس مجلس الإدارة أن يتدرب للتحقيق أحد موظفى المصرف أو لجنة من موظفى المصرف من غير الإدارة القانونية وتستمر فى هذه الحالة أن يكون المحقق أو المحققين ممن يطون المرافعة الخالف فى الفئة أو الدرجة .

مادة ٥ : تتم إجراءات التحقيق بالكتابة ويوقع على محاضر التحقيق المحقق وكاتب التحقيق أن وجد كما يوقع فى نهاية أقواله كل من المخالف والشهود ومن سمعت أقوالهم فى التحقيق فإن رفض أى منهم التوقيع أثبت المحقق ذلك فى المحضر .

مادة ٦ : للمحقق أو لجنة التحقيق كافة السلطات التى تمكنها من الوصول إلى الحقيقة وعليها فى سبيل ذلك مناقشة المخالف وتحقيق دفاعه وسماع الشهود كما لها الاطلاع على الأوراق أو البيانات التى يستلزمها سير

التحقيق على أن يتم ذلك في أسرع وقت ممكن . ولها أن تطلب من رئيس مجلس الإدارة وقف العامل حتى يتم التحقيق معه .

مادة ٧ : بانتهاء التحقيق يثبت المحقق أو لجنة التحقيق رأيا في المخالفة النسوبة الى العامل أو المخالفات التي يسفر عنها التحقيق مشفوعة برأيا في الموضوع ، وترسل الاوراق فورا الى الأمر بالتحقيق لاتخاذ اللازم بشأنها ولتوقيع الجزاء على المخالف اذا لزم الأمر .

الفصل الثاني

في الجزاءات وقواعد التأديب

مادة ٨ : كل عامل يخالف القانون أو الواجبات المنصوص عليها في نظام المصرف ولوائحه وأوامره أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يهمل في شئونها يعاقب تأديبيا وذلك مع عدم الإخلال بأقامة الدعوى المدنية أو الجنائية عند الاقتضاء ولا يعفى من الجزاء استنادا الى أمر رئيسته الا اذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذا لأمر مكتوب بذلك صادر اليه من هذا الرئيس وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر .

مادة ٩ : تحدد الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على المخالف بما يلي :

- (أ) الإنذار .
- (ب) الخصم من المرتب .
- (ج) الوقف عن العمل .
- (د) الحرمان من العلاوة أو تأجيل موعد استحقاقها .
- (هـ) خفض المرتب .
- (و) خفض الوظيفة .
- (ز) خفض المرتب والوظيفة .
- (ح) الفصل من الخدمة .

مادة ١٠ : يخضع توقيع الجزاءات المشار اليها في المادة السابقة لقواعد التأديب ولألحة الجزاءات المرفقة والتي تعتبر جزءا مكملا لهذه الألحة .

مادة ١١ : توقع الجزاءات المتقدمة على العاملين من رئيس مجلس الإدارة طبقا لما يلي :

(أ) لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، سلطة توقيع الجزاءات المشار إليها في المادة التاسعة من هذه اللائحة على المستخدمين (العمال) .

(ب) كلما يكون له أو من يفوضه توقيع الجزاءات المشار إليها في الفقرات من ١ - ٣ من المادة التاسعة على الموظفين بالشروط التي يصدر بها قرار التفويض .

(ج) أما باقي الجزاءات فلا يجوز توقيعها على الموظفين إلا بقرار من مجلس تأديب يعتمد قراراته رئيس مجلس الإدارة .

(د) ولا يوقع على الموظفين من درجة مديري الإدارات والقروع فما فوق غير جزاء الإنذار أو الفصل ولا يجوز ذلك إلا بقرار من مجلس تأديبي خاص بتعيين أعضاؤه بمعرفة مجلس الإدارة .

مادة ١٢ : لرئيس مجلس الإدارة إلغاء القرار الصادر بتوقيع الجزاء من الرئيس المفوض بتوقيعه كما له تعديله بالتخفيف أو التشديد في حدود اختصاصه أما الجزاءات الصادرة من المجلس التأديبية فلا يجوز له تعديلها بزيادة الجزاء إلا بعد موافقة مجلس الإدارة .

مادة ١٣ : يصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات بتعيين الرؤساء الذين يجوز تفويضهم في توقيع الجزاءات مع بيان الجزاءات التي يختص كل منهم بتوقيعها .

مادة ١٤ : يشكل مجلس التأديب في غير الحالة المنصوص عليها في الفقرة د من المادة ١١ من هذه اللائحة على الوجه التالي فيما بعد ويختار أعضاؤه رئيس مجلس الإدارة كالتالي :

من أحد السادة المديرين العاملين رئيسا وعضوية اثنين من المديرين أو المديرين المساعدين ممن لا يكون المخالف لادارتها أو ممن اشتركوا في إجراءات التحقيق ويتولى مدير إدارة شؤون العاملين أو من يقوم بعمله أمانة سر المجلس .

مادة ١٥ : يحال الموظف إلى مجلس التأديب بقرار من رئيس مجلس الإدارة .

مادة ١٦ : لمجلس التأديب كافة السلطات التي تمكنه من إصدار قراره وله في سبيل ذلك إعادة التحقيق مع المخالف في المخالفات المنسوبة إليه أو المخالفات التي يظهرها التحقيق وعليه تحقيق دفاع المخالف وسماع شهوده أو من يرى سماعهم من الشهود أو الشنينة كما له الاطلاع على الأوراق والبيانات اللازمة لإصدار قراره على أحسن وجه .

وللمجلس أن يطلب من رئيس مجلس الإدارة وقف الموظف أو الموظفين المخالفين حتى انتهاء المحاكمة ، وللموظف المخالف الحق في أن يبدى دفاعه أمام المجلس شفاهة أو كتابة ويجوز له أن يستعين بغيره للدفاع عنه من موظفي المصرف ممن هم في درجته أو مقام من الإدارة القانونية بالمصرف .

مادة ١٧ : تدون محاضر مجلس التأديب ويوقع عليها من الرئيس وأمين سر المجلس وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس ويجب أن تكون قراراته مسبقة ولا تعتبر قرارات المجلس واجبة التنفيذ إلا بعد التصديق عليها من رئيس مجلس الإدارة .

مادة ١٨ : يجب البلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاءات التي يتعرض لها في حالة العودة فإذا امتنع عن استلام البلاغ أرسل إليه بكتاب موصى عليه بعلم الوصول .

ويجوز بالنسبة لجزاءات الانذار أو الخصم أو الوقف عن العمل لغاية ثلاثة أيام الاكتفاء بإعلانها في مكان ظاهر بمحل العمل إذا امتنع العامل عن الاستلام .

مادة ١٩ : يجوز للعامل - في جميع الأحوال - التنظيم من الجزاء الموقع عليه إلى رئيس مجلس الإدارة أو إلى جهة التنظيم التي يحددها قراره بالتفويض بتوقيع الجزاء وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ إخطاره بالجزاء الموقع عليه .

مادة ٢٠ : تمنح الجزاءات التأديبية التي توقع على العامل بانقضاء ٧٩
الفترات التالية :

(أ) سنة في حالة الانذار أو الخصم من المرتب أو الوقف عن العمل .

(ب) سنتين في حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .

(ج) ثلاث سنوات بالنسبة إلى الجزاءات الأخرى عدا جزاء الفصل بحكم أو بقرار تأديبي .

ويتم المحو بقرار رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه بشرط أن يكون سلوك العامل وعمله مرضيين استنادا إلى ملف خدمته وما بيديه الرؤساء عنه .

ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة إلى المستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التي تترتب نتيجة له وترفع أوراق الجزاء وكل إشارة إليها وما يتعلق بها من ملف خدمة العامل .

الفصل الثالث

قواعد عامة

مادة ٢١ : لا يجوز توقيع أكثر من جزاء واحد عن المخالفة الواحدة .

مادة ٢٢ : لا يترتب على تعدد جزاءات الخصم من المرتب الخصم بأكثر من النصف كما لا يترتب على جزاء خفض الوظيفة تخفيضاً إلى أكثر من الوظيفة الأدنى مباشرة عن المخالفة الواحدة .

مادة ٢٢ : يعتبر الأجر الذي يتخذ أساسا لاحتساب جزاء القسم هو الأجر الإجمالي لما يتقاضاه العامل .

مادة ٢٤ : لا يجوز توقيع جزاءات تأديبية على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة بالعمل أو بأحد رؤسائه فيه .

مادة ٢٥ : لا يجوز تشديد الجزاء على العامل في حالة العود إلا إذا عاد إلى ارتكاب المخالفة خلال ستة أشهر على المخالفة المماثلة . وإذا ارتكبت المخالفة لأكثر من رابع مرة خلال ستة أشهر بدأ سريانها من وقوع المخالفة الرابعة جاز مضاعفة الجزاء أو توقيع الجزاء الأشد وتعتبر المخالفات ذات الطبيعة الواحدة من نوع واحد من حيث الجزاء .

مادة ٢٦ : يخصم من العامل في مخالفات مواعيد العمل ما يقابل أيام نفسه بدون إذن أو عذر مقبول .

مادة ٢٧ : إذا انطبق على الفعل الواحد وصفان من الأوصاف الواردة في اللائحة يطبق الجزاء الأخف .

مادة ٢٨ : لفت النظر ليس جزاء إنما هو إجراء مقصود به تبيه العامل إلى المخالفة التي وقعت منه ومنحه فرصة لإصلاح مسلكه .

مادة ٢٩ : يكون لكل عامل صحيفة جزاءات بدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الذي وقع عليه من أجلها وتحفظ الصحيفة بالملف الخاص بقرار من سلطة التأديب وتدرج بالتقرير السنوي فيما عدا لفت النظر .

مادة ٣٠ : تحفظ أموال الغرامات في صندوق خاص ويختص بالتصرف فيها لصالح العاملين مجلس المديرين العامين بالمصرف .

الفصل الرابع
لائحة الجزاءات

رقم المخالفة	نوع المخالفة	درجة الجزاء			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	الغياب دون إذن أو عذر مقبول خمسة عشر يوما متصلة .				يعتبر العامل مستقبلا وتعتبر خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل ، على أن يوجه إليه انذار كتابي بعد غيابيه بخمسة أيام بخطاب موسى عليه .
٢	الغياب بدون إذن أو عذر مقبول لمدة أكثر من عشرين يوما منفصلة خلال السنة الواحدة .				الفصل من الخدمة بشرط انذاره كتابة بعسده انقطاعه عشرة أيام منفصلة بخطاب موسى عليه .
٣	الغياب أكثر من ثلاث أيام إلى عشرة أيام دون عذر مقبول .				خصم ثلاثة أيام خصم خمسة أيام خصم عشرة أيام خصم ١٥ يوما
٤	الغياب دون إذن أو عذر مقبول إذا كانت مدة الغياب من يوم إلى ثلاثة أيام .				خصم يوم واحد خصم ثلاثة أيام خصم سبعة أيام خصم عشرة أيام
٥	الاخلال بطريقة اثبات الحضور أو الانصراف كتعديل أية بيانات بدقتر الحضور أو التوقيع لشخص آخر أو غير ذلك .				خصم يوم واحد خصم يومين خصم خمسة أيام خصم عشرة أيام
٦	البقاء في المصرف أو العودة إليه بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر أو إذن سابق .				خصم يوم واحد خصم يومين خصم خمسة أيام خصم عشرة أيام
٧	التأخير عن مواعيد الحضور أو ترك العمل أو الانصراف قبل المواعيد المحددة لذلك لمدة ساعة أو أكثر دون إذن أو عذر مقبول .				خصم نصف يوم خصم يوم واحد خصم ثلاثة أيام خصم خمسة أيام
٨	التأخير عن مواعيد الحضور أو ترك العمل أو الانصراف قبل المواعيد المحددة لذلك لمدة أكثر من ٣٠ دقيقة داخل من ساعة دون إذن أو عذر مقبول .				خصم ربع يوم خصم نصف يوم خصم يومين خصم ثلاثة أيام
٩	التأخير عن مواعيد الحضور أو ترك العمل أو الانصراف قبل المواعيد المحددة لذلك لمدة أكثر من ١٥ دقيقة إلى ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول .				لفت نظر لفت انذار كتابي خصم ربع يوم خصم نصف يوم
١٠	التأخير عن مواعيد الحضور أو ترك العمل أو الانصراف قبل المواعيد المحددة لذلك لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول .				لفت نظر لفت نظر انذار كتابي خصم ربع يوم

درجۃ الجزاء			
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
			الفصل من الخدمة
			الفصل من الخدمة
			الفصل من الخدمة
		وقف	الفصل من الخدمة
	عن	الواجبة	الفصل من الخدمة
	العمل لمدة	والرتب	—
	سنة شهور	—	—
	الفصل من الخدمة	—	—
	وقف عن العمل	خفض الوظيفة	الفصل من الخدمة
	لمدة ستة شهور	والرتب	—
	خصم ١٥ يوم	خصم شهور	تخفيض الوظيفة الفصل من الخدمة

درجۃ الجزاء				نوع المخالفة	رقم المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
خصم ١٥ يوم	خصم شهر	تخفيض الوظيفة الفصل من الخدمة		تعمد تخفيض الانتاج أو تعطيل العمل .	٢٠
خصم ١٥ يوم	خصم شهرين	تخفيض الوظيفة الفصل من الخدمة والمرتب		اخطار المصرف ببيانات غير صحيحة بقصد الحصول على مزايا من أى نوع أو الاشتراك في ذلك .	٢١
»	خصم شهر	خصم شهرين لتخفيض المرتب بما لا يجاوز الربع		القيام بعمل تجارى داخل مكان العمل أو التوسط في ذلك .	٢٢
»	»	»		الاستدانة من الغير على وجه يؤدى الى ارتباك العامل ماليا ويؤثر في مركزه الادبي أو عدم الوفاء بالتزامات الشريعة للغير على صورة تخل بكرامة الوظيفة أو المضاربة أو المقامرة .	٢٣
»	»	»		وجود مخبر في المهددة نتيجة الإهمال في العمل .	٢٤
»	»	»		تعمير شبيكات دون وجود مقابل وفاء كلاف .	٢٥
»	»	»		التعريض على مخالفة الأوامر الخاصة بالعمل أو عدم اطاعتها اذا لم يترتب عليه تخفيض الانتاج أو تعطيل العمل .	٢٦
»	»	»		رفض التفتيش عند الإصراف متى كان العامل يخضع لاجرائه .	٢٧
خصم ١٠ أيام	وقف عن العمل تخفيض المرتب بما لا يجاوز النصف لمدة ثلاث شهور	تخفيض المرتب بما لا يجاوز الربع والمرتب		عدم تنفيذ أوامر النقل الصادر اليه .	٢٨
»	خصم شهر	تخفيض المرتب بما لا يجاوز الربع		الإهمال أو التهاون الجسيم الذي ينشأ عنه ضرر بالانخفاض أو الممتلكات .	٢٩
خصم ٧ أيام	خصم ١٥ يوم	تخفيض الوظيفة		الإهمال أو التقصير في المحافظة على الآلات والمهمات والأدوات الخاصة بالعمل مما يؤدى الى فقدانها أو تلفها أو ترميزها لذلك .	٣٠

رقم المخالفة	نوع المخالفة	درجة الجزاء			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٣١	السماح لشخص غير مسئول بالقيام بالعمل بدلا من المسئول بدون إذن سابق .	خصم ٥ أيام	خصم ١٥ يوم	المرمان من العلاوة لمدة ثلاثة شهور	خفض المرتب بما لا يجاوز الربع
٣٢	نشر أية بيانات بدون إذن عن العمل بالمصرف أو عملائه في الصحف أو الإذاعة أو غيرها مما لا يتضمن انشاء الأسرار .	»	»	خصم شهرين	خفض الوظيفة
٣٣	توقيع أو سحب أو قبول أو تحويل أو ضمان أية كمبيالة أو سند اذنى أو كفالة أى شخص دون الحصول على إذن من المدير المختص .	»	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	خصم شهر
٣٤	الاشتغال بأجر أو بغير أجر لدى الغير أو القيام بعمليات تجارية أو صناعية أو القيام بأعمال أى مهنة أخرى ولو بعد انتهاء العمل دون الحصول على إذن كتابى .	»	لخصم ١٥ يوم	خفض المرتب بما لا يجاوز النصف	الفصل من الخدمة
٣٥	ترك العمل قبل حضور البديل دون إذن من الرئيس المباشر .	»	لخصم ١٠ أيام	خصم شهر	خفض المرتب بما لا يجاوز الربع
٣٦	النوم أثناء الحراسة أو ما يماثلها .	»	»	خصم شهر	خصم شهرين
٣٧	عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل بشرط أن تكون التعليمات مكتوبة ومعلنة أو معلقة فى مكان ظاهر أو جرى العمل أو العرف عليها .	خصم ٣ أيام	لخصم ١٠ أيام	تأجيل العلاوة لمدة شهرين	خفض المرتب بما لا يجاوز العشر
٣٨	عدم مراعاة العامل التعليمات اللازمة لاتباعها لسلامة المال والعمل بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة أو معلقة فى مكان ظاهر .	»	»	خفض المرتب بما لا يجاوز النصف	خفض المرتب والوظيفة معا
٣٩	عدم طاعة الأوامر الخاصة بالعمل الصادرة الى العامل .	»	لخصم ٥ أيام	لخصم ١٠ أيام	خصم شهر

رقم المخالفة	نوع المخالفة	درجة الجزاء			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٤٠	الاشتغال في أوقات العمل بغير أعمال المصرف .	خصم يوم	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام
٤١	عدم المبادرة الى خدمة العملاء أو الإهمال في ذلك .	»	»	خصم ١٠ أيام	خصم شهر
٤٢	الاسراف في استهلاك الخامات أو الأدوات دون عذر مقبول .	»	»	»	»
٤٣	أحداث كسك أو تغيير في دفاتر المصرف أو مستنداته أو الاشتراك في ذلك دون التصريح بالمدة الأجر والتأخير من الرئيس المختص .	»	خصم يومين	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام
٤٤	إدخال منشورات أو مطبوعات وتوزيعها أو كتابة بيانات أو لعق اعلانات على الجدار أو عقد اجتماعات أو عمل دعاية انتخابية دون إذن .	انذار كتابي	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم
٤٥	جمع نفوذ أو إعانات أو تبرعات بدون إذن .	»	»	»	خصم ١٥ يوم
٤٦	نقل أوراق أو مستندات خاصة بالمعمل خارج مقر العمل دون إذن .	»	»	»	خصم شهر
٤٧	السباح في صال المصرف بالدخول في مباني المصرف أو منشأته في غير المكان المهد لذلك أو الميعاد المحدد دون إذن .	»	»	»	»
٤٨	الإهمال البسيط في العمل .	»	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٣ أيام
٤٩	استعمال المهمات أو الأدوات أو السيارات في أغراض خاصة .	لفت نظر	انذار كتابي	خصم ٥ أيام	خصم شهر
٥٠	استقبال الزائرين من غير عمال المصرف وعملاته دون إذن .	»	»	»	خصم ١٠ أيام
٥١	تناول الطعام في غير الأماكن والأوقات المصرح بها أو قراءة الصحف أو نحوها أو النوم أثناء العمل .	»	»	»	»
٥٢	وجود العامل في غير المكان المخصص لعمله بغير موجب .	»	»	»	»

درجۃ الجزاء				رقم المخالفة	نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
للت نظر	انذار كتابي	نصم • أيام	نصم ١٠ أيام	٥٣	استعمال تلفونات المصرف لأغراض شخصية دون إذن من الرئيس المختص •
"	"	"	"	٥٤	عدم تأدية العمل على الوجه المطلوب •
"	"	"	"	٥٥	التدخين في الأماكن الممنوع فيها التدخين •
"	"	"	"	٥٦	عدم الإخطار عن تغيير الحالة الاجتماعية ومحل الإقامة في ميعاد غايته سبعة أيام من تاريخ التغيير
"	"	"	"	٥٧	عدم إقامة العامل بصفة دائمة في الجهة التي بها محل عمله دون إذن •
"	"	"	"	٥٨	تقديم العامل شكوى لإدارة المصرف متخلياً عن رئيسه المباشر في غير الحالات التي تكون الشكوى ضد هذا الرئيس •
"	"	"	"	٥٩	عدم حفظ الدفاتر والمستندات داخل المكاتب والدوايب المخصصة لذلك قبل الانصراف •
ثالثاً — مخالفات تتعلق بسلوك العامل					
الفصل من الخدمة				٦٠	الرشوة أو العطية سواء كانت للعامل أو منه على أي عمل ولو لم يدخل في حدود اختصاصه وسواء قام به أو لم يتم •
الفصل من الخدمة				٦١	تقديم العامل شكايات أو تزيفات أو بيانات مزورة أو إخفاء بيانات جوهرية مما يترتب عليه إلحاقه بالعمل •
الفصل من الخدمة				٦٢	الحكم مع النفاق على العامل في جنابة أو الحكم عليه مع النفاق في جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة •
الفصل من الخدمة				٦٣	الإخلاص أو خيانة الأمانة أو التزوير أو النصب أو الشروع في أحدها •

درجہ بندی				رقم المضافة	نوع المخالفة
اول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
نقص المرتب بما لا يجاوز الربع لا يجاوز النصف	نقص المرتب بما لا يجاوز النصف	نقص الوظيفة والمرتب	الفصل من الخدمة	٦٤ ✓	الحكم على السائل في جنابة أو جنة حاسمة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة مع وقف التنفيذ .
للمدة شهرين	للمدة ٤ شهور	نقص المرتب بما لا يجاوز النصف	»	٦٥	الاعتداء الجسيم على طبيب المحرف .
»	»	»	»	٦٦ ✓	إساءة الرؤساء استعمال السلطة أو استغلال النفوذ .
»	»	»	»	٦٧	الاعتداء الجسيم على الرؤساء أثناء العمل .
»	»	»	»	٦٨	الاعتداء الجسيم على العملاء .
»	»	»	»	٦٩	الاعتداء البسيط على طبيب المحرف .
الوقف عن العمل لمدة ٥ أيام	الوقف عن العمل لمدة ١٥ يوم	خصم شهر	خصم شهرين	٧٠	الاعتداء البسيط على الرؤساء أو وكلائهم .
الوقف عن العمل لمدة ٥ أيام	الوقف عن العمل لمدة ١٥ يوم	خصم شهر	خصم شهرين	٧١ ✓	دسوس القائل في ساعات العمل أو خارجها سكر بين .
انذار كتابي	انذار كتابي	الفصل من الخدمة	الفصل من الخدمة	٧٢	شتم الناس أو من يقوم مقامه حدوداً وظيفته بإفقيام بأحد اختصاصات وليس مجلس الإدارة أو المدير العام دون أن خاص .
خصم شهر	خصم شهرين	تخفيض المرتب	خصم المرتب بما لا يجاوز النصف	٧٣ ✓	ارتكاب فعل مخل بالآداب في مكان العمل أو في أي مكان تابع له .
خصم لمدة ١٥ يوم	خصم شهر	خصم شهرين	»	٧٤	الإدعاء كذباً على الزملاء أو الرؤساء .

رقم المخالفة	نوع المخالفة	درجة الجزاء			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٧٥	التأخير في توريد النقود المحصلة لحسابات الجبرف أو أحد العملاء في المواعيد المقررة بدون مبرر.	خصم ١٥ يوم	خصم شهر	خصم شهرين	خصم المرتب بما لا يجاوز الربع
٧٦	الإدلاء بشهادة لا تطابق الواقع أو الامتناع عن الشهادة في التحقيقات التي يجريها المصرف.	"	"	"	"
٧٧	إدخال مشروبات روحية أو أشياء ممنوعة في مكان العمل.	"	"	"	"
٧٨	تصرف العامل للخير في الأدوية ووسائل العلاج المخصصة له.	"	"	"	"
٧٩	التشاجر مع الزملاء وأحداث مشاغبات في محل العمل.	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم شهر	خصم شهرين
٨٠	التماوض.	"	"	خصم ١٥ يوم	خصم شهر
٨١	اتخاذ مسلك أو الظهور بمظهر لا يتفق وكرامة الوظيفة.	"	"	خصم شهر	خصم شهرين
٨٢	إرسال شكاوى كيدية أو كاذبة.	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	خصم شهر
٨٣	الامتناع عن توقيع الكشف الطبي عند طلب طبيب المصرف أو مخالفة التعليمات الصحية.	خصم يومين	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام
٨٤	الخروج عن حدود اللياقة مع الرؤساء.	انذار كتابي	خصم ٥ أيام	خصم ١٥ يوم	خصم شهر
٨٥	الخروج عن حدود اللياقة مع العملاء.	"	"	"	"
٨٦	عدم تنفيذ طلب المحقق فيما يتعلق بالتحقيق أو الامتناع عن التوقيع على المحضر دون مبرر.	"	"	"	"
٨٧	الإخلال بالنظام أثناء وجود العامل بالميادة الطبية.	"	"	"	"
٨٨	الخروج عن حدود اللياقة مع الزملاء.	لفت نظر	انذار كتابي	خصم يومين	خصم ٣ أيام
٨٩	الجدل أو المناقشة في غير ما يتعلق بالعمل.	"	انذار كتابي	خصم يوم	"
٩٠	الخروج من غير المكان المحدد للخروج.	"	انذار كتابي	"	"