|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | [انذار بالفصل](https://5aznh.com/employee-warning-form) | | | |  | |
|  | | | | | | | | |
| التاريخ: | | | | | | الموافق: | | |
| الاسم: | | | | | | رقم الموظف: | | |
| إشارة إلى المخالفة التي ارتكبتها والموضحة أدناه: | | | | | | | | |
|  |  | | التأخر في الحضور للعمل حسب الأوقات الرسمية المقررة لمدة:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | |
|  |  | | الخروج من مكان العمل بدون إذن لمدة:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | |
|  |  | | مغادرة مكان العمل قبل نهاية الدوام الرسمي بمدة:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | |
|  |  | | الغياب عن العمل بدون موافقة المسؤول. | | | | | |
|  |  | | ادعاء المرض بقصد الغياب عن العمل. | | | | | |
|  |  | | العودة إلى مكان العمل بعد انتهاء الدوام بدون الحصول على موافقة كتابية. | | | | | |
|  |  | | التسكع في المكاتب بقصد إضاعة الوقت. | | | | | |
|  |  | | استقبال الزوار خلال ساعات العمل الرسمية مخالفاً أنظمة وتعليمات الشركة. | | | | | |
|  |  | | الأكل في مكان العمل خلال الدوام. | | | | | |
|  |  | | مطالعة الجرائد والمجلات أثناء الدوام الرسمي. | | | | | |
|  |  | | التدخين في الأماكن المحظورة. | | | | | |
|  |  | | استخدام هاتف الشركة للأغراض الشخصية. | | | | | |
|  |  | | التوقيع نيابة عن الآخرين في سجل الدوام. | | | | | |
|  |  | | التزوير في سجل الدوام لإثبات مواعيد حضورك. | | | | | |
|  |  | | إعطاء تصريح الدخول المخصص لك لموظف آخر لاستعماله. | | | | | |
|  |  | | الإهمال المتعمد في استعمال المواد بغرض إيقاع الضرر. | | | | | |
|  |  | | تعريض مكان العمل وممتلكات الشركة للخطر نتيجة للإهمال المتعمد في العمل. | | | | | |
|  |  | | استخدامك ممتلكات الشركة لأغراض خاصة. | | | | | |
|  |  | | الخوض في أحاديث تتعلق بالسياسة خلال أوقات الدوام. | | | | | |
|  |  | | عدم إطاعة تعليمات وتوجيهات المدير المسؤول. | | | | | |
|  |  | | الامتناع عن العمل بدون مبرر. | | | | | |
|  |  | | استخدام لوحة الإعلانات بالشركة بدون موافقة المدير المسؤول. | | | | | |
|  |  | | تحريض الموظفين على الفوضى ومخالفة أنظمة العمل. | | | | | |
|  |  | | اختلاق المشاجرات والنزاعات مع الموظفين خلال أوقات العمل. | | | | | |
|  |  | | تجاوزك للصلاحيات الممنوحة لك. | | | | | |
|  |  | | إخفاء معلومات خاصة بالشركة بقصد الإضرار بمصلحة العمل. | | | | | |
|  |  | | التزوير في بطاقة الهوية. | | | | | |
| وعليه في حالة تكرار هذه المخالفة / المخالفات فسوف يتم \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ حسب أنظمة الشركة ولائحة المكافآت والجزاءات المعمول بها. | | | | | | | | |
| الاسم: | | | | | التوقيع: | | التاريخ: | |
| التوقيع بالاستلام | | | | | | | | |
| الاسم: | |  | | | | | | |
| التوقيع: | |  | | | | | | |
| التاريخ: | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |