

**The Syrian Society for Social Development's
Staff Rules and Regulations**

**Annexed to them
the SSSD Sanctions Regulations**

Chapter I

General Definitions

In applying the provisions of the Staff Rules and Regulations of the Syrian Society for Social Development, the following terms shall have the meanings set forth next to each of them.

Law: Labour Law no. 17 of 2010 and its Executive Instructions.

Ministry: Ministry of Social Affairs and Labour.

Minister: Minister of Social Affairs and Labour.

Competent Directorate: Directorate of Social Affairs and Labour.

Employer: The Syrian Society for Social Development (SSSD), declared by the Ministry of Social Affairs and Labour by Decree No. 2115, on the 15th of July, 2009, whose activities cover all governorates across of the Syrian Arab Republic and whose objectives are the following:

1. Assist children in having a healthy environment for a balanced and integrated growth, physically, mentally, psychologically and socially.
2. Give children access to appropriate treatment and work on creating a climate conducive to the growth of children's emotions and ability to express them in an integral, balanced manner that strengthens their emotional well-being and emotional maturity and helps them acquire normal behavior models.
3. Raise the social awareness on the children's conditions and needs.
4. Support the families of those children and provide them with the necessary support.
5. Work on integrating marginalized children and children with specific needs and their families into the rest of the community.
6. Duly cooperate with local authorities, Arab and international non-governmental and intergovernmental organizations within the laws in force.
7. Carry out the necessary trainings and formations to that effect.

النظام الداخلي للعاملين في الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية

الملحقة به لائحة الجزاءات

في الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية

الفصل الأول:

تعريفات عامة

يقصد بالتعابير الآتية في معرض تطبيق أحكام هذا النظام المعنى المبين إلى جانب كل منها:

القانون: قانون العمل رقم 17 لعام 2010 وتعليماته التنفيذية.

الوزارة: وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

الوزير: وزير الشؤون الاجتماعية والعمل.

المديرية المختصة: مديرية الشؤون الاجتماعية والعمل.

صاحب العمل: الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية المشهرة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بالقرار رقم 2115 تاريخ 2009/7/15، ويتناول نشاطها كافة أراضي الجمهورية العربية السورية، وأهدافها:

- 1- مساعدة الأطفال في الحصول على بيئة سليمة لنموهم نموًا متوازنًا ومتكاملًا، جسديًا وعقليًا ونفسيًا واجتماعيًا.
- 2- الحصول على العلاج المناسب والعمل على تهيئة المناخ الملائم لنمو انفعالات الطفل والتعبير عنها ونمو عواطفه بصورة متناسقة ومتوازنة بحيث يتمتع بالصحة النفسية والنضج الانفعالي ويكتسب النماذج السلوكية السوية.
- 3- تنمية الوعي الاجتماعي حول حالة وحاجة هؤلاء الأطفال.
- 4- مساندة عائلات هؤلاء الأطفال وتقديم الدعم اللازم لها.
- 5 - العمل على دمج الأطفال المهمشين وذوي الاحتياجات الخاصة وعائلاتهم بالمجتمع.
- 6- التعاون مع الجهات المحلية الرسمية والأهلية والعربية والدولية بشكل أصولي ضمن القوانين المرعية.
- 7- القيام بالتدريب والتأهيل اللازمين.

Administration: The Board of Directors of the Syrian Society for Social Development.

Director: The Executive Director appointed and authorized by the administration to conduct the affairs of the Syrian Society for Social Development and all the tasks that he is commissioned by the Board of Directors to perform.

Work: All kinds of work stated in the work plan of the Syrian Society for Social Development. The work and positions required for SSSD functioning are determined based on its needs of staff, whether permanently, temporarily, casually or incidentally.

Employment Contract: Written employment contract in Arabic based on the form issued by the Ministry of Social Affairs and Labour – Article 46 of Labour Law No. 17 of 2010, by virtue of which the staff commits to work under the authority and supervision of the employer in return for a wage.

Volunteer: Every natural person providing help, aid, and effort to spread goodness in the community, without being remunerated in return for fulfilling their roles.

الإدارة: مجلس إدارة الجمعية السورية للتنمية الاجتماعية.

المدير: المدير التنفيذي الذي تعينه الإدارة والمفوض من قبلها بتسيير أمور الجمعية وبجميع الأعمال التي تفوضه القيام بها.

العمل: كل عمل وردت تسميته في خطة عمل الجمعية. ويحدد العمل والوظائف المطلوبة لعمل الجمعية حسبما تحتاجه من عمال بصفة دائمة أو مؤقتة أو عرضية أو طارئة.

عقد العمل: هو عقد العمل الخطي المحرر باللغة العربية وفق النموذج المعتمد من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل (م 46) من قانون العمل رقم 17 لعام 2010 الذي يلتزم بموجبه العامل بالعمل لدى صاحب العمل وتحت سلطته وإشرافه مقابل أجر.

المتطوع: هو الشخص الطبيعي الذي يقوم بتقديم المساعدة والعون والجهد من أجل العمل على تحقيق الخير في المجتمع ولا يتقاضى أجرًا مقابل قيامه بالأدوار المنوطة به.

Chapter II

Purpose of the Staff Rules and Regulations

The purpose of these Staff Rules and Regulations is to determine the terms and conditions of employment at the Syrian Society for Social Development, the most important rights and obligations of the employer, as well as the rights, obligations, and prohibitions of the staff, as set out in the Labour Law and Regulations in force, to be recognized, complied with and respected by the employer and staff in the best interest of both parties. These Rules and Regulations constitute a complementary part of the employment contract concluded between the employer and staff, its provisions applying to all staff, male and female, currently on duty or in the future.

Chapter III

Terms and Conditions of Employment at the Syrian Society for Social Development

Article 1

The employer shall determine the number of positions in the Syrian Society for Social Development, in each department thereof. The determined total number of positions is SSSD's manning table, and may be adjusted by

الفصل الثاني

الغاية من هذا النظام

يهدف النظام الداخلي إلى تحديد شروط العمل وظروفه في الجمعية وأهم حقوق وواجبات صاحب العمل وحقوق وواجبات العامل والمحظورات عليه، كما وردت في قانون العمل وأنظمة العمل النافذة ليتم الوقوف عليها والتفكير بها واحترامها من قبل صاحب العمل والعامل لمصلحتها معاً. ويُعتبر مكملاً لعقد العمل المبرم بين صاحب العمل والعامل وتسري أحكامه على جميع العمال من الذكور والإناث القائمين على رأس عملهم أو الذين يلتحقون مستقبلاً.

الفصل الثالث

شروط وظروف العمل بالجمعية

مادة 1:

يحدد صاحب العمل عدد الوظائف بالجمعية وداخل كل قسم فيها. ويعتبر مجموع عدد الوظائف المقررة هي الملاك العددي للجمعية ويجوز





Staff: Every natural person working for the employer in return for a wage, regardless of the work done, under the employer's authority and supervision.

Wage: Any amount or benefit due to the staff in return for any work performed, be it cash or in-kind, plus all sorts of bonuses, based on individual employment contracts, group work agreements or the basic Labour Regulations, whether the wage is daily, weekly, monthly, seasonal or annual. The wage shall not include travel allowances and daily expenses incurred in the performance of the staff's work.

Temporary Work: Any work whose nature necessitates its performance and completion in a determined period of time or which is focused on a specific task and limited to its timeframe.

Casual Work: Any work required by unforeseen circumstances, which is by its very nature not included in the activities carried out by the employer and the performance of which does not take more than 6 (six) months.

Seasonal Work: The work that is performed on a seasonal basis and does not extend for more than 6 (six) consecutive months.

Night Work: The work that starts on 7.00pm and ends on 7.00am.

Part-time Work: Any work that is performed during working hours that are less than the normal daily working hours stated in Chap. 7 of the Law No. 17 of 2010.

Competent Court: Civil Court of First Instance formed under Article 205 of Law No. 17 of 2010, as amended by Legislative Decree No. 64 of 2013.

Rules and Regulations: The regulations established by the Syrian Society for Social Development, since it employs more than 15 (fifteen) staffs, which will be deposited at the Ministry of Social Affairs and Labour for ratification and adoption.

Sanctions Regulations: Regulations that the employer is obliged to annex to the Rules and Regulations deposited at the Ministry of Social Affairs and Labour, specifying irregularities and the penalties that may be imposed on the staff, provided that the act calling for disciplinary accountability of the staff is relevant to work.

العامل: كل شخص طبيعي يعمل لدى صاحب عمل لقاء أجر مهما كان نوعه وتحت سلطته وإشرافه.

الأجر: كل ما يُعطى للعامل لقاء عمله مهما كان نوعه، نقدًا أو عينًا، مضافًا إليه جميع العلاوات المقررة للعامل بموجب عقود العمل الفردية أو اتفاقات العمل الجماعية أو الأنظمة الأساسية للعمل، سواء أكان الأجر يوميًا أم أسبوعيًا أم شهريًا أم موسميًا أم سنويًا. ولا يدخل في مفهوم الأجر بدلات السفر والمصاريف اليومية التي يتكبدها العامل في معرض أدائه لعمله.

العمل المؤقت: العمل الذي تقتضي طبيعته إنجازه في مدة محددة أو الذي ينصب على عمل بذاته وينتهي بانتهائه.

العمل العرضي: العمل الذي لا يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط ولا يستغرق إنجازه أكثر من ستة أشهر.

العمل الموسمي: العمل الذي يتم في مواسم دورية متعارف عليها ولا تزيد مدته على ستة أشهر متواصلة.

العمل الليلي: العمل الذي يمتد من الساعة السابعة مساءً حتى الساعة السابعة صباحًا.

العمل الجزئي: العمل الذي تقل فيه ساعات العمل اليومية عن ساعات العمل القانونية المنصوص عليها في الباب السابع من القانون رقم 17 لعام 2010.

المحكمة المختصة: محكمة البداية المدنية المشكلة بموجب المادة 205 من القانون رقم 17 لعام 2010 والمعدلة بالمرسوم التشريعي رقم 64 لعام 2013.

النظام الداخلي: هو النظام الذي وضعته الجمعية كونها تستخدم أكثر من خمسة عشر عاملًا والذي ستودعه لدى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل للمصادقة عليه واعتماده.

لائحة الجزاءات: اللائحة التي يلزم صاحب العمل بإرفاقها بالنظام الداخلي المودع لدى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل، ويحدد فيها المخالفات والعقوبات التي يمكن فرضها على العامل، شريطة أن يكون الفعل الذي يستدعي مساءلة العامل تأديبيًا ذا صلة بالعمل.





the administration (or whoever it delegates) according to the needs and in light of the expansion of SSSD's activity and work.

تعديل الملاك العددي من قبل الإدارة (أو من تفوضه بذلك) وفقاً للاحتياجات، وفي ضوء التوسع في نشاط الجمعية وعملها.

Article 2

مادة 2:

A. The Syrian Society for Social Development's positions shall be divided into the following categories:

أ- تقسم الوظائف في الجمعية إلى الفئات التالية:

1. Grade 1: Includes all individuals who obtained university degrees, and is divided into:

1. الدرجة الأولى، وتقسم إلى:

- Leadership posts: Tasks of the individuals holding those posts involve execution of the main tasks of SSSD and managing its affairs with the aim of realizing its goals, carrying out and appraising its activities on a regular basis, and providing proposals for what they deem appropriate for work performance improvement. Prerequisite criteria for the individuals holding those jobs include:
- Specialist posts: The tasks of individuals holding those posts involve execution of the tasks and specialist works.

- وظائف قيادية: وتكون مهمات شاغلي هذه الوظائف الإشراف على تنفيذ المهام الأساسية للجمعية وإدارة أمورها بغاية تحقيق أهدافها ونشاطاتها وتقييمها بشكل مستمر واقتراح ما يرويه مناسباً بخصوص تحسين أداء العمل في الجمعية وتطويره.
- وظائف تخصصية: وتكون مهمات شاغلي هذه الوظائف القيام بالمهام والأعمال التخصصية.

2. Grade 2: Technical, administrative, and vocational posts. The tasks of individuals holding those posts involve the execution of vocational, artisan, administrative, accounting, financial or informational work and so on.

2. الدرجة الثانية: الوظائف الفنية والإدارية والمهنية: وتكون مهمات شاغلي هذه الوظائف القيام بأعمال مهنية أو حرفية أو إدارية أو محاسبية أو مالية أو معلوماتية إلخ.

3. Grade 3: Service posts. The tasks of individuals holding those posts involve the execution of vocational, supportive administrative or service works, with the condition of appointing qualified people with related experience for any job position within the grade.

3. الدرجة الثالثة: الوظائف الخدمية: تكون مهمات شاغلي هذه الوظائف القيام بأعمال مهنية أو إدارية مساندة أو خدمية إلخ.

B. The Board of Directors sets for each job the conditions and qualifications that must be fulfilled by the staff occupying that position, specifies its competencies, tasks and responsibilities assigned to it, and also sets standards and bases that determine the wages, salaries and rewards of the employees occupying those jobs (whether the basic wage, additional pay, bonuses, rewards, etc.), as these qualifications, conditions, hours, nature of work, terms of reference, tasks, responsibilities, wages, rewards, and bonuses to each position (whether of the same, a lower or a higher degree) vary and change according to each project that is implemented and each agreement concluded.

ب- يضع مجلس الإدارة لكل وظيفة من الوظائف الشروط والمؤهلات الواجب توافرها بالعامل الشاغل لتلك الوظيفة ويحدد اختصاصه ومهامه والمسؤوليات الملقاة على عاتقه، كما يضع معايير وأسس تحدد أجور ورواتب ومكافآت العاملين الشاغلين لتلك الوظائف (سواء الأجر الأساسي والأجر الإضافي والعلاوات والمكافآت وغيرها) باعتبار أن تلك المؤهلات والشروط وساعات وطبيعة العمل والاختصاصات والمهام والمسؤوليات والأجور والمكافآت والإضافات لكل وظيفة (سواء من نفس الدرجة أو أدنى أو أعلى) تختلف وتتغير بحسب كل مشروع يتم تنفيذه وكل اتفاقية يتم إبرامها.





Article 3

Any individual employed in a position shall:

1. Be 18 years old or more.
2. Hold the certificates and qualifications required to fill the position according to the job description.
3. Provide unemployment verification letter, written and signed by the individual himself/herself.

مادة 3:

يشترط فيمن يستخدم بإحدى الوظائف أن يكون:

- 1- قد أتم الثامنة عشرة من العمر.
- 2- حائز على الشهادات والمؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة وفقاً للوصف الوظيفي.
- 3- إبراز تعهد موقع منه يفيد بعدم ارتباطه بعمل آخر.

Article 4

The staff who meets the pre-requisite criteria of the vacancy and its job description shall be hired with the minimum salary within the grade they were assigned.

مادة 4:

يتم استخدام الموظف الذي تنطبق عليه شروط إشغال الوظيفة ووصفها الوظيفي بأجر الحد الأدنى للدرجة التي حدد تعيينه فيها.

Article 5

After the initial admission of the staff at the Syrian Society for Social Development, a written employment contract shall be drafted with the staff in Arabic. 3 (three) copies of the contract will be made, one for each of the parties involved, and 1 (one) copy in a foreign language in case the staff is a non-Arab. The employer commits to deposit the third copy with the competent Directorate of Social Insurance within 3 (three) months from the date of issuance of the contract.

مادة 5:

بعد قبول استخدام العامل بالجمعية بصورة مبدئية يتم تنظيم عقد عمل خطي مع العامل باللغة العربية على ثلاث نسخ لكل من الطرفين نسخة ونسخة باللغة الأجنبية في حال كان العامل غير عربي. ويلتزم صاحب العمل بإيداع النسخة لدى مديرية التأمينات الاجتماعية المختصة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تحرير العقد.

Article 6

The employment contract will specifically contain the following information:

1. The names, nationalities and addresses of both parties, clearly and in detail.
2. The determined workplace.
3. The nature and type of work related to the employment contract.
4. The type and period of the contract.
5. The wage and the method and date of its payment agreed upon by both parties, as well as the cash or in-kind benefits agreed upon by both parties.
6. The working hours.

مادة 6:

يجب أن يتضمن عقد العمل على الأخص المعلومات التالية:

- 1- اسم وجنسية وعنوان كل طرف بشكل واضح ومفصل.
- 2- تحديد مقر العمل.
- 3- طبيعة ونوع العمل محل التعاقد.
- 4- مدة العقد ونوعه.
- 5- الأجر المتفق عليه بين الطرفين وطريقة وموعد أدائه وسائر المزايا النقدية أو العينية المتفق عليها بين الطرفين.
- 6- ساعات العمل

Article 7

The first three months constitute a probation period, regardless of the type of employment contract, during which the Syrian Society for Social Development has the right to terminate the contract and dismiss the staff without prior notice or compensation. The staff has the right to terminate the contract for one time during the probation period. The staff, however, must not be kept under probation for more than three months, nor can they be appointed under probation more than once. If the

مادة 7:

تعتبر الأشهر الثلاثة الأولى كحد أقصى فترة اختبار مهما كان نوع العقد للعامل، ويحق للجمعية خلالها فسخ العقد وتسريح العامل دون إنذار أو تعويض، كما يحق للعامل فسخ العقد أثناء هذه الفترة ولمرة واحدة عند صاحب العمل، ولا يجوز تعيين العامل تحت الاختبار لمدة تزيد على ثلاثة أشهر أو تعيينه



probation period ends and the contract is not terminated, the probation period is incorporated within the staff's actual service period.

تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة. وإذا انتهت مدة الاختبار ولم ينه العقد تدخل هذه المدة ضمن مدة خدمة العامل الفعلية.

Article 8

مادة 8:

1. The Syrian Society for Social Development shall organize a special file for each staff, mentioning their name, nationality, age and place of residence in detail, as well as their education degree, profession, family and marital status, the date of commencement of their work and wage, including updates, penalties incurred, types of leave obtained thereof, as well as the date of termination of one's employment contract and the reasons therefor.
2. The minutes of investigation, the penalties incurred, the reports of the staff's superiors, as well as any other documents related to one's service will be deposited in the staff's file.
3. Such data may only be accessed by those who have been legally authorized to do so. The employer will keep the aforementioned file for at least one year from the date of expiry of the employment contract.

- 1- تنظم الجمعية ملفاً خاصاً لكل عامل يذكر فيه اسمه وجنسيته وعمره ومحل إقامته بشكل مفصل ودرجة تعليمه ومهنته وحالته العائلية والاجتماعية وتاريخ ابتداء عمله وأجره مع بيان ما يطرأ على ذلك من تطورات وجزاءات وبيان ما حصل عليه من إجازات بأنواعها وتاريخ انتهاء علاقة العمل لديه وأسباب ذلك.
- 2- تودع في ملف العامل محاضر التحقيق والجزاءات وكذلك تقارير رؤساء العمل عن عمله وأي أوراق أخرى تتعلق بخدمته.
- 3- لا يجوز الاطلاع على هذه البيانات إلا لمن رُخص له قانوناً بذلك. وعلى صاحب العمل أن يحتفظ بالملف المذكور لمدة سنة على الأقل من تاريخ انتهاء عقد العمل.

Article 9

مادة 9:

The work contract is concluded for a specified period or to complete specific tasks. Work contracts concluded by the employer with the staff will be deemed as fixed-term contracts and, therefore, will not be converted into permanent or open-ended contracts, regardless of whether they are extended or renewed (Legislative Decree No. 68 of 2010).

يبرم عقد العمل لمدة محددة أو لإنجاز عمل معين. وتعتبر عقود العمل المبرمة من قبل صاحب العمل مع الموظفين عقوداً محددة المدة ولا تنقلب إلى عقود دائمة أو غير محددة المدة مهما مددت أو جُددت. (المرسوم التشريعي رقم 68 لعام 2010).

Article 10

مادة 10:

Staff appointment for all SSSD vacancies is done by direct selection through personal interviews under regular contracts for all positions.

يتم التعيين في وظائف الجمعية بالانتقاء المباشر عن طريق المقابلة الشخصية بموجب عقود نظامية بالنسبة لجميع الوظائف.

Article 11

مادة 11:

If the staff does not commence their work within 15 (fifteen) days from the date of concluding the employment contract or refuses to accept the contracted work, their contract will be nullified.

إذا لم يباشر العامل عمله خلال 15 يوماً من تاريخ إبرام عقد العمل معه أو إذا استنكف عن قبول العمل المتعاقد عليه يُعتبر عقد عمله لاغياً.



Article 12

مادة 12:

- The employer may assign the staff a task that does not fall within the work agreed upon, provided it is not substantially different.
- In cases of necessity and force majeure, the employer may assign the staff a task that does not fall within the agreed upon work, even if it is substantially different, in order to prevent or repair the damages of an accident, for a period not exceeding six months or depending on work conditions.
- The employer may entrust the staff with a task that is not agreed upon if they use modern technical tools or make changes in the work structure in order to improve SSSD's work performance, and if those tools and changes require the staff to acquire new qualitative skills. In this case, the employer is under the obligation to train and qualify the staff to acquire certain skills to perform the new work. If the staff refuses to train and qualify for the new work, the provisions of justified dismissal provided for in Article 64 of the Law shall be applied to terminate their work.
- Subject to the provisions of Article 52 of the Law, the employer may transfer the staff from the workplace agreed upon to another location, to which they are directed, unless otherwise expressly provided for in the employment contract.
- Changing the work of the staff under the preceding clauses will not prejudice the staff's material rights and job conditions.

- يجوز لصاحب العمل تكليف العامل بعمل غير العمل المتفق عليه إذا كان لا يختلف عنه اختلافاً جوهرياً.
- يجوز لصاحب العمل تكليف العامل بعمل غير العمل المتفق عليه حتى ولو اختلف عنه اختلافاً جوهرياً وذلك في حالي الضرورة والقوة القاهرة ومنعاً لوقوع حادث أو لإصلاح ما نشأ عنه ولمدة لا تزيد على ستة أشهر أو حسب ظروف العمل.
- يجوز لصاحب العمل تكليف العامل بعمل آخر غير المتفق عليه إذا استخدم وسائل تقنية حديثة أو إذا لجأ إلى تغيير في هيكلية الأعمال والوظائف بقصد تطوير العمل ضمن منشأته وكانت هذه الوسائل والتغييرات تتطلب من العامل مهارات نوعية جديدة. ويجب على صاحب العمل في هذه الحالة أن يقوم بتدريب العمال وتأهيلهم على اكتساب هذه المهارات للقيام بالأعمال الجديدة. وإذا رفض العامل التدريب والتأهيل للعمل الجديد تطبق في هذه الحالة على إنهاء عمله أحكام التسريح المبرر المنصوص عليه في المادة 64 من القانون.

- مع مراعاة أحكام المادة 52 من القانون يجوز لصاحب العمل نقل عامل من مكان العمل المتفق عليه إلى مكان عمل آخر يعود إليه ما لم يرد نص صريح في عقد العمل يقضي بخلاف ذلك.
- لا يترتب على تغيير عمل العامل بموجب الفقرات السابقة أي مساس بحقوق العامل المادية وأوضاعه الوظيفية.

Article 13

مادة 13:

The administration determines the start and end of working hours which shall not exceed 8 hours per day or 48 (forty-eight) hours per week, excluding lunch/break hours.

تحدد الإدارة ساعة بدء وانتهاء العمل بحيث لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً أكثر من ثماني ساعات في اليوم الواحد أو 48 ساعة في الأسبوع، وبحيث لا تدخل فيها الفترات المخصصة لتناول الطعام والراحة.

Article 14

مادة 14:

The staff's working hours are calculated from the time they actually receive the work until they complete it. Breaks and lunch hours shall not be included in the calculation of actual working hours, so that the latter constitute 8 hours per day and do not exceed 10 (ten) hours, including the aforementioned breaks.

تحتسب ساعات عمل العامل اعتباراً من وقت استلامه العمل فعلاً وحتى ساعة الانتهاء منه، ولا تدخل فترات الراحة والطعام في حساب الدوام الفعلي، بحيث تكون ساعات العمل الفعلي 8 ساعات وألا تتجاوز مع الفترات المذكورة أعلاه العشر ساعات.





Article 15

Working hours may be increased to 9 (nine) hours per day for certain categories of staffs or in certain jobs. They may also be reduced to seven hours per day for some categories of staffs.

مادة 15:

يجوز زيادة ساعات العمل إلى تسع ساعات في اليوم بالنسبة لبعض فئات العمال أو في بعض الأعمال، كما يجوز تخفيضها إلى سبع ساعات في اليوم لبعض فئات العمال.

Article 16

Any reduction in daily working hours from the number prescribed by the Law, at any time or in any particular season, will not be considered as an acquired right of the staff. The employer has the right to retract the hours reduction at any time he wishes, provided that the wage allocated to the staff is not affected by such reduction.

مادة 16:

كل تخفيض في ساعات العمل اليومية عن النصاب المحدد قانوناً يلجأ إليه صاحب العمل في أي وقت من الأوقات أو أي حالة في موسم معين لا يعتبر حقاً مكتسباً للعامل، ويكون من حق صاحب العمل العودة عنه في أي وقت يشاء على ألا يتأثر الأجر المخصص للعامل بهذا التخفيض.

Article 17

The biometric time and attendance system scans (where available) shall be taken as proof of the staff's actual working hours and determine one's total working hours at the end of each month.

مادة 17:

يؤخذ ببطاقة الساعة كوثيقة لإثبات الدوام وتحديد ساعات العمل في نهاية كل شهر (حين توفرها)

Article 18

The staff must not enter and exit the SSSD premises, except during the times determined by the administration. Any staff who leaves at a time other than determined must obtain a written permission from one's supervisor or the supervisor's deputy.

مادة 18:

لا يجوز للعامل الدخول والخروج من الجمعية إلا في الأوقات المحددة لذلك من الإدارة، وكل عامل يغادر الجمعية في غير تلك الأوقات عليه الحصول على إذن خطي من رئيس القسم التابع له أو من ينوب عنه لذلك.

Article 19

Working hours shall include one or more breaks for rest and lunch not less than one hour in total. In determining breaks, the staff must not work more than five consecutive hours.

المادة 19:

تتخلل ساعات العمل فترة أو أكثر لتناول الطعام والراحة لا تقل في مجموعها عن ساعة. ويراعى في تحديد هذه الفترة ألا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متتالية.

Article 20

Every staff is entitled to a weekly rest of not less than 24 (twenty-four) consecutive hours, at full pay, after a maximum of 6 (six) continuous working days.

مادة 20:

يحصل كل عامل على راحة أسبوعية لا تقل مدتها عن أربع وعشرين ساعة متواصلة وبأجر كامل بعد ستة أيام عمل متصلة على الأكثر.

Article 21

If the staff is absent from work with a legitimate excuse, they shall notify one's immediate superior within 24 hours from the beginning of one's absence.

مادة 21:

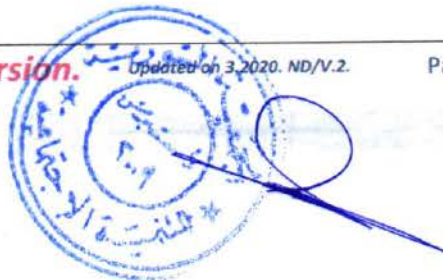
إذا تغيب الموظف عن عمله بعذر مشروع فعليه أن يخطر رئيسه المباشر خلال 24 ساعة من بدء تغيبه.

Article 22

- A. The staff shall be deemed dismissed if they are absent without a legitimate reason for more than 20 (twenty) non-consecutive days during the contractual year or more than 10 (ten) consecutive days, provided that the dismissal is preceded by a written warning from the employer to the staff after one's absence 10

مادة 22:

- أ- يعتبر الموظف مفصولاً إذا تغيب دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً منفصلة خلال السنة العقدية الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متصلة على أن يسبق الفصل توجيه إنذار كتابي من صاحب





(ten) days in the first case and five days in the second. To this effect, sending the warning to the staff's address stated in one's file shall be deemed sufficient proof that the warning was received.

- B. The staff shall not be entitled to any wage for the period during which they are absent from work for no legitimate reason.

العمل للعامل بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى وانقطاعه خمسة أيام في الحالة الثانية ويعتبر إرسال الإنذار على عنوان الموظف المبين في ملفه بينة كافية على تسليم الإنذار.

- ب- لا يستحق الموظف أي أجر عن المدة التي يتغيب فيها عن عمله بدون سبب مشروع.

Chapter IV

Leaves

First: Maternity Leave

Article 23

- A. The female staff, who has spent 6 (six) consecutive months working for the employer, is entitled to a paid maternity leave, with the following periods of time:
1. 120 days for the first-born.
 2. 90 days for the second-born.
 3. 75 days for the third-born, only.
- B. The female staff may apply for a maternity leave during the last two months of pregnancy.
- C. In the event of death of the newborn, the maternity leave is reduced by half.
- D. Maternity leave shall be granted upon presentation of a duly certified medical certificate.
- E. If they wish so, female staffs may be granted an additional maternity month without pay.
- F. A female staff shall forfeit her entitlements if she works for another employer during her authorized leave. In such an event, the SSSD administration may deprive her of her wage for the duration of the leave or recover any payments made to her, whereby she remains subject to accountability.

Second: Annual leave

Article 24

- A. The staff who has completed 1 (one) year of service and whose full service did not exceed 5 (five) years, is entitled to an annual leave of 14 (fourteen) working days with full wage.
- B. The leave shall be increased to 21 (twenty-one) working days if the staff has been in service for 5 (five) years and their cumulative service has not exceeded 10 (ten) years.

الفصل الرابع

الإجازات

أولاً- إجازة الأمومة:

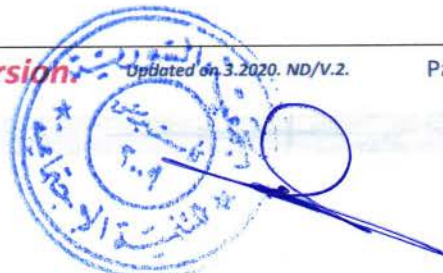
مادة 23:

- أ- تمنح العاملة التي أمضت ستة أشهر متصلة لدى صاحب العمل إجازة أمومة بكامل الأجر مدتها:
- 1- 120 يوماً عن الولادة الأولى.
 - 2- 90 يوماً عن الولادة الثانية.
 - 3- 75 يوماً عن الولادة الثالثة فقط.
- ب- يجوز للعاملة أن تطلب منحها إجازة أمومة خلال الشهرين الأخيرين من الحمل.
- ت- في حال وفاة المولود تخفض الإجازة المتبقية إلى النصف.
- ث- تمنح إجازة الأمومة بالاستناد إلى شهادة طبية مصدقة أصولاً.
- ج- يجوز منح من ترغب من العاملات إجازة أمومة إضافية مدتها شهر واحد بدون أجر.
- ح- لإدارة الجمعية حرمان الموظفة من أجرها الكامل عن مدة الإجازة أو استرداد ما تم أدائه إليها منه إذا ثبت اشتغالها خلال هذه الإجازة لدى صاحب عمل آخر مع عدم الإخلال بالمساءلة.

ثانياً: الإجازة السنوية:

مادة 24:

- أ- للعامل الحق بإجازة سنوية لمدة أربعة عشر يوم عمل بأجر كامل لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة ولم تتجاوز مدة خدمته خمس سنوات.
- ب- تزداد الإجازة إلى واحد وعشرين يوم عمل متى أمضى العامل في الخدمة خمس سنوات ولم تتجاوز مدة خدمته عشر سنوات.





- C. The leave shall be increased to 30 (thirty) working days for those who have served 10 (ten) years or more or are over 50 (fifty) years of age.
- D. Holidays, official occasions and weekends shall not be included in the annual leave.
- E. If the period of cumulative service is less than one year, the staff is entitled to a leave in proportion to the period they have spent at work.

Article 25

- A. The employer determines the dates of annual leaves of the staffs based on work requirements and circumstances. Should the employer wish to make this arrangement, he shall give at least one month's notice to the staff. The staff commits to spending one's leave on the determined date.
- B. The employer shall enable the staff to enjoy their annual leave, unless there are serious reasons related to the nature or circumstances of the work that require the employer to postpone the annual leave, provided that the staff spends 6 (six) consecutive days of their annual leave, as stated in article 160 of the Law. In such case, the remaining days of leave shall be added to the staff's annual leave in the following year or compensated by the employer in cash.

Article 26

The employer may interrupt the staff's annual leave due to compelling substantial reasons. In such case, the staff shall be compensated later correspondingly, their wishes taken into account.

Article 27

The employer shall enable the staff to obtain at least 6 (six) continuous days of one's annual leave per year, whereas the remainder of days may be granted intermittently in accordance with the interests of work.

Article 28

- A. The staff may postpone their remaining annual leave balance to the following year by a written request submitted by them and approved by the employer.
- B. In case the employer does not allow the staff to enjoy the rounded balance of the previous year, the staff's right shall be converted to cash allowance.

- ت- تزداد الإجازة إلى ثلاثين يوم عمل لمن أمضى في الخدمة عشر سنوات فأكثر أو تجاوز الخمسين من عمره.
- ث- لا يدخل في حساب الإجازة السنوية أيام الأعياد والمناسبات الرسمية والراحة الأسبوعية.
- ج- إذا قلت مدة خدمة العامل عن سنة استحق إجازة بنسبة المدة التي قضاها في العمل.

مادة 25:

- أ- يحدد صاحب العمل مواعيد منح الإجازة السنوية لعماله حسب مقتضيات العمل وظروفه على أن يتم إعلام العامل عن مواعيد استعمال هذه الإجازة قبل شهر على الأقل من مواعيد استعمالها. ويلتزم العامل باستعمال إجازته السنوية في الموعد المحدد له.
- ب- على صاحب العمل تمكين العامل من التمتع بإجازته السنوية المنصوص عليها إلا إذا وجدت أسباب جديّة تتعلق بطبيعة العمل أو ظروفه تستدعي تأخير منح الإجازة شريطة استعمال ستة أيام متصلة من إجازته السنوية المنصوص عليها في المادة 160 من القانون وفي هذه الحالة تضم أيام الإجازة المتبقية إلى إجازته السنوية في السنة اللاحقة أو يعرض له صاحب العمل عنها نقداً.

مادة 26:

يجوز لصاحب العمل قطع الإجازة السنوية للعامل في حال وجود أسباب اضطرارية وجوهريّة لذلك على أن يعرض العامل عنها في وقت لاحق ويراعى في تحديدها رغبة العامل.

مادة 27:

يجب على صاحب العمل أن يمكن العامل من الحصول على ستة أيام متصلة من إجازته السنوية في السنة على الأقل. أما الأيام المتبقية فيجوز له منح ما تبقى منها بشكل مجزأ وفقاً لمقتضيات المصلحة.

مادة 28:

- أ- يجوز للعامل تأجيل رصيد إجازته السنوية المتبقية إلى السنة التالية وذلك بطلب خطي مقدم منه وموافق عليه من صاحب العمل.
- ب- في حال عدم تمكين صاحب العمل العامل من التمتع بالرصيد المتبقي من إجازته عن السنة المنصرمة فإن حق العامل ينقلب إلى البديل النقدي عنه.



Article 29

The employer may deprive the staff of their wage during the annual leave or recover any payments made to them, if the latter is proven to have worked for another employer during the leave.

مادة 29:

لصاحب العمل أن يحرم العامل من أجره عن مدة الإجازة أو يسترد ما أداه له من أجر عنها إذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب صاحب عمل آخر.

Article 30

If a staff leaves their job, they are entitled to payment in lieu for any annual leave that accrued and was untaken proportionately with the period during which they were not granted a leave. The remuneration is calculated based on the last wage received.

مادة 30:

للعامل الحق بالحصول على أجره عن أيام الإجازة المستحقة له إذا ترك العمل قبل استعماله لها وذلك بالنسبة إلى المدة التي لم يحصل على إجازة عنها. ويحسب هذا الأجر على أساس آخر أجر تقاضاه.

Article 31

The staff is entitled to determine the date of their annual leave if they are taking an examination at some stage of education, provided they notify the employer at least 15 (fifteen) days before taking the leave.

مادة 31:

للعامل الحق في تحديد موعد إجازته السنوية إذا كان متقدماً لأداء الامتحان في إحدى مراحل التعليم شريطة أن يخطر صاحب العمل قبل قيامه بالإجازة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

Article 32

- The staff is entitled to interrupt their attendance to work for a justified incidental reason, provided that the absence does not exceed 6 (six) non-consecutive days during the whole year, 2 (two) consecutive days at a time at maximum. Those incidental days are subtracted from the staff's annual leave.
- In case the staff has fully exhausted their accrued annual leave, the incidental leave shall be unpaid.

مادة 32:

- أ- للعامل أن ينقطع عن العمل لسبب عارض ومبرر لمدة لا تتجاوز ستة أيام خلال السنة ويحد أقصى يومين في المرة الواحدة. وتحسب الإجازة العارضة من الإجازة السنوية المقررة للعامل.
- ب- في حال كان العامل قد استنفد إجازته السنوية فإن الإجازة العارضة تكون بلا أجر.

Article 33

The staff shall not be entitled to a wage for the days they are absent, unless such absence is granted upon a legal leave in accordance with the provisions of these Rules and Regulations.

مادة 33:

لا يستحق العامل أجره عن الأيام التي يتغيب فيها ما لم يكن هذا الغياب بإجازة قانونية وفقاً لأحكام هذا النظام.

Third: Formal Occasions and Holiday Leaves

ثالثاً: إجازة الأعياد والمناسبات الرسمية:

Article 34

The staff is entitled to a fully-paid leave on holidays and formal occasions according to the Law and the Ministerial Decree No. 1136 dated 28/04/2015, as follows:

مادة 34:

للعامل الحق بإجازة بأجر كامل في أيام الأعياد والمناسبات الرسمية حسب القانون والقرار الوزاري رقم 1136 تاريخ 2015/4/28 كما يلي:

- Eid al-Fitr: 3 days
- Eid al-Adha: 4 days
- Islamic New Year: 1 day
- Prophet Muhammad's Birthday: 1 day

- 1- ثلاثة أيام: عيد الفطر السعيد
- 2- أربعة أيام: عيد الأضحى المبارك
- 3- يوم واحد: عيد رأس السنة الهجرية
- 4- يوم واحد: عيد المولد النبوي الشريف



5. New Year's Day: 1 day
6. Easter: 1 day
7. Independence Day (April 17): 1 day
8. Labour Day: 1 day
9. Tishreen Liberation Day (October 6): 1 day
10. Christmas: 1 day

- 5 يوم واحد: عيد رأس السنة الميلادية
- 6 يوم واحد: عيد الفصح المجيد
- 7 يوم واحد: عيد الجلاء في السابع عشر من نيسان
- 8 يوم واحد: عيد العمل في الأول من أيار
- 9 يوم واحد: حرب تشرين التحريرية في السادس من تشرين الأول
- 10 يوم واحد: عيد الميلاد المجيد

The employer is entitled to employ his staffs on these days if the conditions of work so require, in which case the staff shall be entitled to an additional wage equal to their daily wage.

ولصاحب العمل الحق بتشغيل عماله في هذه الأيام إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، وفي هذه الحالة يستحق العامل إضافة لأجره اليومي مثل هذا الأجر.

Fourth: Sick Leave

رابعاً: الإجازة المرضية:

Article 35

مادة 35:

- A. A staff who is proven ill shall be entitled to a paid sick leave by 70 percent of their wage for the first 90 (ninety) days, after which it shall be increased to 80 per cent of their wage for the next 90 (ninety) days during one contractual year.
- B. A sick leave is granted to staffs based on a medical report by the medical doctor approved by the employer.
- C. If the employer does not appoint an accredited doctor, such leave may be granted by any other doctor.
- D. The employer shall have the right to reject or accept the sick leave at his own discretion.

- أ- للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية مأجورة بنسبة 70 بالمئة من أجره عن التسعين يوماً الأولى، تزداد بعدها إلى 80 بالمئة من أجره عن التسعين يوماً التالية وذلك خلال السنة العقدية الواحدة.
- ب- تمنح الإجازة المرضية للعامل بناءً على تقرير طبي من الطبيب المعتمد من قبل صاحب العمل.
- ت- إذا لم يعين صاحب العمل طبيباً معتمداً جاز منح تلك الإجازة من قبل أي طبيب آخر.
- ث- يحق لصاحب العمل رفض أو قبول الإجازة الصحية حسب ما يراه مناسباً.

Article 36

مادة 36:

Any medical reports granted to staffs outside the work area will not be considered unless they are issued by a public hospital or duly certified by the competent authority of the Ministry of Health in that area.

لا يعتد بالتقارير الطبية الممنوحة للعامل خارج منطقة العمل إلا إذا كانت صادرة عن أحد المستشفيات العامة أو معتمدة أصولاً من قبل الجهة المختصة بوزارة الصحة في تلك المنطقة.

Article 37

مادة 37:

The staff shall promptly and without delay inform the SSSD administration of any injury sustained within their employment department or on the way to/from their work.

على العامل أن يبلغ الإدارة فوراً ودون أي تأخير عن كل إصابة تقع له ضمن دائرة العمل أو في الطريق المؤدي من وإلى عمله.

Article 38

مادة 38:

- A. Full-time staffs who work 48 (forty-eight) hours a week are entitled to 15 (fifteen) days of paid sick leave during one year.

- أ- يحق للموظفين الذين يداومون دوماً كاملاً 48 ساعة أسبوعياً 15 يوم إجازة صحية وبكامل الأجر خلال العام الواحد.





- B. Part-time staffs who work 40 (forty) hours per week are entitled to 10 (ten) days of paid sick leave during one year.
- C. Part-time staffs who work (thirty) 30 hours and below are entitled to 5 (five) days of paid sick leave during one year.

In the above-mentioned three cases, a medical report is not necessarily required if the leave does not exceed 3 (three) consecutive days.

Fifth: Study Leave, Training Courses and Leave Without Pay

Article 39

- A. The employer has the right to send the staff, upon consent, to an informative, training or study mission that serves the work's interest, either inside or outside the territories of the Syrian Arab Republic, in which case the staff shall be considered on leave and shall be reimbursed for the accommodation and transportation expenses, in addition to their salary.
- B. The staff referred to in the previous clause shall return to work within 15 (fifteen) days from the end date of their mission, and shall commit to the work to which they are assigned by the employer for a period not less than the duration agreed upon in writing between the two parties.
- C. In case the staff breaches their obligations specified in clause B of this article, they shall reimburse the wages, accommodation, transportation and any other expenses incurred by the employer during the duration of the mission, the latter retaining the right to claim compensation if he deems it appropriate.

Article 40

The staff has the right to ask the employer for an unpaid leave of 30 (thirty) continuous days per year. In certain cases, this leave may be extended to a maximum of 2 (two) months, in which case, if the employer approved the leave, the staff shall pay the contributions due on them and the employer to the General Organization for Social Security.

Sixth: Pilgrimage, Marriage and Compassionate Leave

Article 41

ب- يحق للموظفين الذين يداومون دوامًا جزئيًا 40 ساعة أسبوعيًا 10 أيام إجازة صحية وبكامل الأجر خلال العام الواحد.

ت- يحق للموظفين الذين يداومون دوامًا جزئيًا 30 ساعة وما دون 5 أيام إجازة صحية وبكامل الأجر خلال العام الواحد.

ولا يشترط في الحالات الثلاثة المذكورة أعلاه إبراز تقرير طبي إذا لم تتجاوز مدة الإجازة ثلاثة أيام متصلة.

خامسًا: الإجازة الدراسية والدورات التدريبية والإجازة بلا أجر:

مادة 39:

أ- يحق لصاحب العمل إيفاد العامل بعد موافقته بمهمة اطلاعية أو تدريبية أو دراسية لمصلحة العمل داخل أراضي الجمهورية العربية السورية أو خارجها. وفي هذه الحالة يعتبر العامل بإجازة مأجورة يتقاضى خلالها بالإضافة إلى أجره نفقات الانتقال والإقامة.

ب- يجب على العامل المشار إليه في الفقرة السابقة العودة إلى العمل خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ انتهاء مدة الإيفاد والالتزام بالعمل المناسب الذي يحدده له صاحب العمل مدة لا تقل عن المدة المتفق عليها خطيًا بينهما.

ت- في حال إخلال العامل بالتزاماته المحددة في الفقرة ب من هذه المادة يجب عليه رد الأجور ونفقات الإقامة والانتقال وغيرها من المصاريف التي تكبدها صاحب العمل خلال فترة الإيفاد مع حق الأخير بالمطالبة بالتعويض إذا كان له مقتضى.

مادة 40:

للعامل الحق بأن يطلب من صاحب العمل الحصول على إجازة بلا أجر لمدة ثلاثين يومًا متصلة في السنة الواحدة. ويمكن في بعض الحالات تمديدها إلى شهرين كحد أقصى. وفي هذه الحالة إذا وافق صاحب العمل على الإجازة يجب على العامل تسديد الاشتراكات الواجبة عليه وعلى صاحب العمل للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

سادسًا: إجازة الحج والزواج والوفاة:

مادة 41:





- A. The staff shall be granted a one-time leave on full pay during their service for pilgrimage, the duration of which will be 30 (thirty) days for Muslims (Hajj) and 7 (seven) days for Christians.
- B. The granting of such leave shall depend on the presence of the staff for a period of not less than 5 (five) years in the service of the employer.
- C. This leave shall not be included in the annual leave.

Article 42

The staff who has served the employer for a minimum of (6) six continuous months is entitled to a seven-day marriage leave on full pay. This leave is granted for one time and shall not be included in the annual leave.

Article 43

The staff shall be entitled to a five-day compassionate leave on full pay in the event of the death of one of their ascendants, descendants, siblings or spouse(s). This leave shall not be included in the annual leave.

Chapter V

Salaries and Wages

Article 44

The staff shall be paid the wages agreed upon in the contract, provided that latter are not less than the minimum salary for all occupations subject to the provisions of the Labour Law in force.

Article 45

The staff shall perform the work entrusted to them personally. They shall not be entitled to delegate a third party to perform duties on their behalf, except with the approval of the administration. Also, it is not permissible for third parties to receive any staff's entitlements except with a written authorization.

Article 46

Wages, as well as other amounts due to a staff, will be paid in the national currency on a working day, in one's workplace and during working hours, subject to the following provisions:

- A. Wages of staffs recruited on a monthly salary basis shall be paid at least once a month, not later than the 6th (sixth) day of the following month.

أ- يمنح العامل لمرة واحدة طوال خدمته إجازة بكامل الأجر لأداء

فريضة الحج مدتها 30 يوماً للمسلمين و7 أيام للمسيحيين.

ب- يتوقف منح هذه الإجازة على وجود العامل مدة لا تقل عن خمس

سنوات في خدمة صاحب العمل.

ت- لا تدخل هذه الإجازة في حساب الإجازة السنوية.

مادة 42:

للعامل الذي أمضى في خدمة صاحب العمل مدة ستة أشهر متصلة على

الأقل الحق بإجازة زواج لمدة سبعة أيام بأجر كامل، وتكون هذه الإجازة لمرة

واحدة فقط ولا تدخل هذه الإجازة في حساب الإجازة السنوية.

مادة 43:

للعامل الحق بإجازة وفاة بأجر كامل لمدة خمسة أيام في حال وفاة أحد

أصوله أو فروعه أو إخوته أو أخواته أو زوجته، ولا تدخل هذه الإجازة في

حساب الإجازة السنوية.

الفصل الخامس

الرواتب والأجور

مادة 44:

يدفع للعامل الأجر المتفق عليه في العقد، على ألا يقل عن الحد الأدنى للأجور

في مختلف المهن الخاضعة لأحكام قانون العمل السائد.

مادة 45:

على العامل أن يقوم بالعمل الموكل اليه شخصياً ولا يحق له الإنابة لتأديته إلا

بموافقة الإدارة كما لا يجوز للغير قبض استحقاقاته إلا بتفويض خطي.

مادة 46:

تؤدى الأجور كغيرها من المبالغ المستحقة للعامل بالعملة الوطنية في أحد

أيام العمل وفي مكان عمله وخلال ساعات الدوام الرسمي مع مراعاة الأحكام

التالية:

أ- تؤدى أجور العمال المعيّنين بأجر شهري مرة على الأقل في الشهر

وفي موعد لا يتجاوز اليوم السادس من الشهر التالي.





B. If the wages are by piece or on production, and the work requires more than two (2) weeks, the staff is entitled to receive a weekly down payment proportionately with the work completed. The rest of the wage shall be paid in full during the week that follows the delivery of the work completed.

Article 47

It can be agreed upon salaries' settlement through any of the local banks or duly licensed exchange companies.

Article 48

If the employment contract is terminated, the employer shall pay the staff their wages and all the amounts due to them within 7 (seven) working days from the expiry of the contract, unless the staff has left the work on their own initiative, in which case the employer shall pay the staff's wages and all their entitlements within a period not exceeding 15 (fifteen) working days from the date of claiming such wage and entitlements.

Article 49

If the staff attends to the workplace at the specified time of work and is ready to start their work, but is prevented from doing so for reasons related to the employer, they shall be deemed to have performed their work and shall be entitled to their full wage. However, if they attend, and couldn't perform their work due to force majeure, beyond the employer's control, the staff shall be entitled to half their wages, subject to the provisions of partial or total suspension of work.

Article 50

The staff shall be entitled to their basic wage during the period of joining a training or qualification course, inside or outside the Syrian Arab Republic, if such enrolment is at the request of/with the employer's approval, subject to the provisions of Article 89 of the Law.

Article 51

The wages of all the SSSD staffs shall be subject to all the salary raises granted to public servants in case of issuing a legal deed and if the donor commits to such raises.

ب- إذا كان الأجر بالقطعة أو على الإنتاج واستلزم العمل مدة تزيد على أسبوعين وجب أن يحصل العامل كل أسبوع على دفعة تحت الحساب تتناسب مع ما أتمه من العمل وأن يؤدي له باقي الأجر كاملاً خلال الأسبوع التالي لتسليم ما كلف به.

مادة 47:

يجوز الاتفاق على أداء الأجر عن طريق أحد المصارف العاملة محلياً أو شركات الصرافة المرخصة أصولاً.

مادة 48:

إذا انتهت علاقة العمل يؤدي صاحب العمل للعامل أجره وجميع المبالغ المستحقة له خلال سبعة أيام عمل من تاريخ انتهاء العقد إلا إذا كان العامل قد ترك العمل من تلقاء نفسه فيجب في هذه الحالة على صاحب العمل أداء أجر العامل وجميع مستحقاته في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل من تاريخ مطالبة العامل بهذا الأجر والمستحقات.

مادة 49:

إذا حضر العامل إلى مكان عمله في الوقت المحدد للعمل وكان مستعداً لمباشرة عمله وحالت دون ذلك أسباب ترجع إلى صاحب العمل اعتبر كأنه أدى عمله فعلاً واستحق أجره كاملاً، أما إذا حضر وحالت بينه وبين مباشرته العمل أسباب قهرية خارجة عن إرادة صاحب العمل استحق العامل نصف أجره وذلك مع مراعاة أحكام التوقف الجزئي أو الكلي عن العمل.

مادة 50:

يستحق العامل أجره الأساسي خلال مدة التحاقه بدورة تدريبية أو تأهيلية داخل الجمهورية العربية السورية أو خارجها إذا كان هذا الالتحاق بناءً على طلب صاحب العمل أو موافقته على ذلك مع مراعاة أحكام المادة 89 من القانون.

مادة 51:

تخضع أجور كافة الموظفين في الجمعية إلى كافة الزيادات التي تمنح للجهات العامة في حال صدور صك قانوني بها والتزم المانح بها.





Article 52

The right of the staff employed for the first time to receive their wages shall commence from the date they start work at the Syrian Society for Social Development, subsequent to the date of signing the contract.

مادة 52:

يبدأ حق الموظف المستخدم لأول مرة في تقاضي أجره اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل لدى الجمعية اللاحق لتاريخ توقيعه العقد.

Article 53

- The wages of a resigned or dismissed staff shall be discontinued from the day following the issuance of the necessary corresponding decision or the day following their work interruption, whichever comes first.
- The wages of a deceased staff shall be discontinued as of the month following their death.
- The wages of a staff on an unpaid special leave shall be discontinued as of the date of their suspension from work after the necessary decision has been issued.

مادة 53:

- يقطع أجر الموظف المستقيل أو المسرح من العمل اعتباراً من اليوم التالي لصدور الصك اللازم أو انقطاعه عن العمل، أيهما أقرب.
- ب- يقطع أجر الموظف المتوفى اعتباراً من أول الشهر الذي يلي تاريخ وفاته.
- ت- يقطع أجر الموظف المجاز بإجازة خاصة دون أجر، اعتباراً من تاريخ انفكاكه عن العمل بعد صدور القرار اللازم.

Article 54

The wages of an arrested staff, for whichever reason, shall be discontinued as of the date of their arrest. If the period of arrest exceeds 1 (one) month, the matter shall be submitted to the administration (or whoever it delegates) to take the appropriate decision or measures.

مادة 54:

يوقف أجر الموظف الموقوف لأي سبب كان اعتباراً من تاريخ توقيفه. فإذا زادت مدة التوقيف عن شهر يعرض الأمر على الإدارة (أو من تفوضه بذلك) لاتخاذ القرار المناسب.

Article 55

If the staff whose service is terminated according to the provisions of these Rules and Regulations is assigned to perform the handover/takeover task, they shall be granted by a decision of the Administration (or whoever it delegates) a compensation calculated on the basis of the wage on the date of service termination for this task, provided that it does not exceed 1 (one) month.

مادة 55:

إذا كلف الموظف المنتهية خدمته وفقاً لأحكام هذا النظام بإجراء مهمة التسليم والاستلام يمنح بقرار من الإدارة (أو من تفوضه بذلك) تعويضاً محسوباً على أساس الأجر بتاريخ انتهاء الخدمة عن مدة هذه المهمة على ألا تتجاوز شهراً واحداً.

Chapter VI Separation from Service

الفصل السادس

انقضاء علاقة العمل

Article 56

The employer may terminate a staff's fixed-term contract at any time during its validity, provided the staff is paid their wages for the remainder of the contract.

مادة 56:

يجوز لصاحب العمل أن ينهي عقد العمل المحدد المدة في أي وقت خلال مدة سريانه شريطة أن يدفع للعامل أجوره عن المدة المتبقية من العقد.

The staff may also terminate the aforementioned contract at any time, provided that the employer is notified in writing 2 (two) months before the date set for contract termination. In case the staff failed to give notice before

كما يجوز للعامل أن ينهي العقد المذكور في أي وقت أيضاً شريطة إخطار صاحب العمل خطياً بذلك قبل شهرين من الموعد المحدد للإنتهاء. وفي حال





the required period, they shall pay a compensation to the employer equal to the wage entitled for the notice period or the remaining of the period thereof.

عدم مراعاة هذه المهلة يجب على العامل دفع تعويض إلى صاحب العمل يعادل بدل أجره عن مدة الإخطار أو الجزء الباقي منها.

Article 57

مادة 57:

- A. A fixed-term contract is automatically terminated by the expiry of its duration, but may be renewed by an explicit mutual agreement between the employer and staff for a specified period(s). The contract shall not become permanent or open-ended, regardless of its renewal or extension (Legislative Decree No. 68 of 2010).
- B. If the term of the fixed-term contract expires and the parties continue to implement it, this shall be deemed to be an implicit agreement to renew it for a similar period.

أ- ينقضي عقد العمل المحدد المدة من تلقاء ذاته بانقضاء مدته. إلا أنه يجوز تجديده باتفاق صريح بين طرفيه وذلك لمدة معينة أو لمدد أخرى ولا ينقلب إلى عقد دائم أو غير محدد المدة مهما مدد أو جدد (المرسوم التشريعي رقم 68 لعام 2010).

ب- إذا انقضت مدة عقد العمل محدد المدة واستمر طرفاه بتنفيذه اعتبر ذلك اتفاقاً ضمناً على تجديده لمدة مماثلة.

Article 58

مادة 58:

- A. If the contract is concluded for the completion of a specific work, it shall expire with the completion of the work agreed upon.
- B. If the work is inherently subject to renewal and the contract continues to be implemented after the completion of the work agreed upon, the contract shall be deemed to be tacitly renewed for the period necessary to perform the same work again.
- C. Subject to the provisions of Article 64 of the Law, in the event of termination of the contract by the employer before the completion of the work agreed upon, the staff shall be entitled to the compensation provided for in Article 65 of the Law.

أ- إذا كان العقد مبرماً لإنجاز عمل معين فإنه ينتهي بإنجاز العمل المتفق عليه.

ب- إذا كان العمل قابلاً بطبيعته لأن يتجدد واستمر تنفيذ العقد بعد انتهاء العمل المتفق عليه اعتبر العقد قد تجدد تجديداً ضمناً المدة اللازمة للقيام بالعمل ذاته مرة أخرى.

ت- مع مراعاة أحكام المادة 64 من القانون في حال إنهاء العقد من قبل صاحب العمل قبل إنجاز العمل المتفق عليه يستحق العامل التعويض المنصوص عليه في المادة 65 من القانون.

Article 59

مادة 59:

Subject to the provisions of Article 208 of the Law:

مع مراعاة أحكام المادة 208 من القانون:

- A. The employer and the staff may terminate the employment contract, provided that either party is notified in writing before termination in accordance with the following:
 1. Notification shall be made 2 (two) months before termination, subject to the provisions of Article 140 of the Law.
 2. A notice of termination may not be suspended on a revoking or abrogating condition.

- أ- يجوز لكل من صاحب العمل والعامل إنهاء عقد العمل بشرط أن يخطر الطرف الآخر كتابةً قبل الإنهاء وفقاً لما يلي:
 - 1- يجب أن يتم الإخطار قبل الإنهاء بشهرين مع مراعاة أحكام المادة 140 من القانون.
 - 2- لا يجوز تعليق الإخطار بالإنهاء على شرط واقف أو فاسخ.





3. The notice shall be communicated to the person concerned and its deadline shall take effect from the date of receipt.
4. The employer shall not exempt himself from the notification requirement or reduce its duration, but it may be agreed to increase this duration.
5. The employer may exempt the staff from observing the notice period in whole or in part if the contract is terminated by the staff.
- B. The party terminating the employment contract without notice or before the expiry of the notice period shall pay a compensation to the other party equal to the wage of the staff for the notice period or the remaining of the period thereof, unless the staff is exempt from observing the notice period.

Article 60

مادة 60:

- A. Notice of termination shall not be served to a staff on maternity leave or to a staff during the period of their leave. The notice period will thus start 1 (one) day following the end of the staff's leave or the maternity leave.
- B. If a staff obtains a sick leave during the notice period, such deadline shall cease to be effective and shall not take effect again until the day following the end of such leave.

Article 61

مادة 61:

The contract of employment shall remain in force throughout the notice period. Both parties shall be bound to fulfil all obligations arising therefrom. The contract shall end with the expiration of this period.

يظل عقد العمل قائماً طوال مهلة الإخطار، ويلتزم طرفاه بتنفيذ جميع الالتزامات الناشئة عنه وينتهي العقد بانقضاء هذه المهلة.

Article 62

مادة 62:

- A. If the notice of termination is made by the employer, the staff shall be entitled to be absent for 1 (one) full day in the week or 8 (eight) working hours during the week during the notice period in order to search for another job, and still be entitled to the wage for the day or hours of absence.
- B. The staff may determine the day or hours of absence, provided that the employer shall be notified at least on the day preceding the absence.

أ- إذا كان الإخطار بالإنهاء من جانب صاحب العمل يحق للعامل أن يتغيب يوماً كاملاً في الأسبوع أو ثماني ساعات أثناء الأسبوع خلال مهلة الإخطار وذلك للبحث عن عمل آخر مع استحقاقه لأجره عن يوم أو ساعات الغياب.

ب- للعامل تحديد يوم الغياب أو ساعاته بشرط أن يخطر صاحب العمل بذلك في اليوم السابق للغياب على الأقل.





Article 63

مادة 63:

The employer may exempt the staff from work during the notice period, considering the staff's period of service as continuous until the expiry of that period with the effects thereof, in particular the staff's entitlement to their wage for the notice period.

لصاحب العمل أن يعفي العامل من العمل أثناء مهلة الإخطار مع احتساب مدة خدمة العامل مستمرة إلى حين انتهاء تلك المهلة مع ما يترتب على ذلك من آثار وبخاصة استحقاق العامل أجره عن مهلة الإخطار.

Article 64

مادة 64:

The resignation of the staff shall not be considered unless it is registered by them at the Office of the Competent Directorate. The resigned staff is also entitled to retract their resignation in writing, for one time, within 1 (one) week prior to the employer's issuance of the resignation acceptance letter, in which case the resignation is regarded as null.

لا يعتد باستقالة العامل إلا إذا كانت مسجلة من قبل العامل لدى ديوان المديرية المختصة. وللعامل المستقيل أن يعود ولمرة واحدة عن استقالته كتابة خلال أسبوع من تاريخ إخطار صاحب العمل للعامل بقبولها، وفي هذه الحالة تعتبر الاستقالة كأن لم تكن.

Article 65

مادة 65:

- A. The contract is terminated regardless of its type in any of the following cases:
 1. A written mutual agreement between both parties to terminate the contract.
 2. If the staff has reached the age of 60 (sixty)—unless they have a fixed-term contract the duration of which extends beyond that age—their contract does not end until its term has expired. In all cases, the provisions of the Social Insurance Law shall not be breached concerning the age of entitlement to the pension. If a staff otherwise eligible to retire wishes to continue working, they may continue in their employment until the age of 65 (sixty-five), at which time contract end shall be mandatory.
 3. The death of a staff, in which case a lump sum death gratuity equivalent to one month's wage, plus the full wage of the month in which the staff died, shall be paid to their primary next of kin or to the person nominated by the deceased staff during their lifetime by a written document deposited with the employer.
 4. Full disability of a staff to perform their work, regardless of the nature of the disability: If the staff's disability is partial, the employment contract shall not be ended unless it is proved that the employer does not have at his disposal a job that suits the staff's health. However, if the existence of such a job is established, the

أ- ينتهي عقد العمل مهما كان نوعه في أي من الحالات التالية:

- 1- اتفاق الطرفين كتابةً على إنهاء العقد.
- 2- بلوغ العامل سن الستين من العمر ما لم يكن العقد محدد المدة وكانت مدته تمتد إلى ما بعد بلوغه هذه السن حيث لا ينتهي العقد في هذه الحالة إلا بانقضاء مدته. وفي جميع الأحوال يجب عدم الإخلال بأحكام قانون التأمينات الاجتماعية فيما يتعلق بسن استحقاق المعاش التقاعدي ويحق العامل الاستمرار بالعمل لحين استكمال المدة الموجبة لهذا المعاش أو لسن الخامسة والستين حيث ينتهي العقد حكماً.
- 3- وفاة العامل: في هذه الحالة بصرف لأسرته أو للشخص الذي يحدده العامل خلال حياته بموجب وثيقة خطية تودع لدى صاحب العمل إغانة وفاة بما يعادل أجر شهر كامل إضافة إلى أجر الشهر الذي توفي فيه العامل كاملاً.
- 4- عجز العامل عن أداء عمله عجزاً كلياً أيًا كان سبب هذا العجز. أما في حال عجز العامل جزئياً فلا ينتهي عقد العمل إلا إذا ثبت عدم وجود عمل آخر لدى صاحب العمل يستطيع أن يقوم به العامل. وإذا ثبت وجود هذا العمل يجب على صاحب العمل بناءً على طلب العامل أن ينقله إلى ذلك العمل مع عدم





employer shall, upon the request of the staff, transfer them to that work without prejudice to the disability provisions stipulated in the Social Insurance Law.

5. If the staff has a disease that requires interruption from work for a period not less than 180 (one hundred and eighty) consecutive days or sporadic periods exceeding in total more than 200 (two hundred) days within one contractual year.
6. Force majeure.
- B. The termination of the contract in the previous cases shall not result in the compensation provided for in Article 65 of the Law.
- C. Disability or illness in cases 4-5 stipulated in clause A of this article shall be proved by virtue of a medical certificate provided by the staff to the employer. If the employer does not recognize the validity of this certificate, he reserves the right to have the staff examined by another doctor of his choice. In case the two certificates differ, the applicable provisions of the Social Insurance Law shall apply.

الإخلال بأحكام العجز المنصوص عليه في قانون التأمينات الاجتماعية.

- 5- مرض العامل مرضًا يستوجب انقطاعه عن العمل مدة لا تقل عن مئة وثمانين يومًا متصلة أو مددًا متفرقة تزيد في جملتها على مئتي يوم خلال سنة عقدية واحدة.
- 6- القوة القاهرة.

ب- لا يترتب على إنهاء العقد في الحالات السابقة التعويض المنصوص عليه في المادة 65 من القانون.

ت- يكون إثبات العجز أو المرض في الحالتين 4-5 المنصوص عليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة بموجب شهادة طبية يقدمها العامل. ولصاحب العمل إذا لم يقبل بهذه الشهادة أن يعرض العامل على طبيب آخر، فإذا اختلفت الشهادات تطبق في هذه الحالة الأحكام المرعية في قانون التأمينات الاجتماعية.

Article 66

مادة 66:

- A. At the expiry of the employment contract in the cases mentioned in the preceding article, the employer shall pay the staff who is not covered by the provisions of the Social Insurance Law a lump sum gratuity for the period of their service calculated on the basis of a month's wage for each year of service. The staff is also entitled to a gratuity for the year fraction in proportion with the duration of their service.
- B. This gratuity shall be calculated on the basis of the last monthly wage received by the staff. This shall not prejudice the right of the staff to the rest of their entitlements prescribed, whether by law or by agreement.

أ- يلتزم صاحب العمل بأن يؤدي للعامل غير المشمول بأحكام قانون التأمينات الاجتماعية عند انتهاء عقد العمل في الحالات الواردة في المادة السابقة مكافأة عن مدة خدمته تحسب على أساس أجر شهر عن كل سنة خدمة كما يستحق مكافأة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل.

ب- تحسب هذه المكافأة على أساس الأجر الشهري الأخير الذي تقاضاه العامل. ولا يخل ذلك بحق العامل في باقي استحقاقاته المقررة قانونًا أو اتفاقًا.

Article 67

مادة 67:

- A. The employer has the right to terminate the employment contract, whether of fixed-term or for a specified appointment, without notice, remuneration or compensation in the following cases:

أ- يحق لصاحب العمل أن ينهي عقد العمل سواء كان محدد المدة أو لإنجاز عمل معين دون إخطار أو مكافأة أو تعويض في الحالات التالية:





1. If the staff impersonates a false character or submits forged certificates or recommendations proven to have been forged by a final court ruling.
 2. If the staff commits a gross error resulting in serious material loss to the employer, provided that the employer informs the competent authorities of the incident within 48 (forty-eight) hours from the time of his awareness of its occurrence.
 3. If the staff does not observe the instructions to be followed for the safety of staffs and SSSD.
 4. If the staff is absent without a legitimate reason for more than 20 (twenty) non-consecutive days during one contractual year or more than 10 (ten) consecutive days, provided that the dismissal is preceded by a written warning from the employer to the staff after their absence for 10 (ten) days in the first case and 5 (five) days in the second case. Sending the warning to the employee's address indicated in their file is sufficient evidence of the delivery of the warning.
 5. If the staff fails to fulfill their fundamental obligations under the employment contract or the SSSD bylaws.
 6. If the staff divulges secrets of the Syrian Society for Social Development.
 7. If the staff is sentenced by a final court ruling for a criminal penalty or misdemeanor against morality and public morals.
 8. If the staff is found during working hours in a state of inebriation or is under the effect of substance use.
 9. If the staff assaults the employer or the manager in charge. Also, if they seriously assault one of their superiors during or because of work.
 - B. The burden of proof in the foregoing clauses shall fall upon the employer through the procedures legally acceptable, and termination of the contract in such cases shall be justified.
 - C. In the event of termination of the employment contract in accordance with the provisions of clause A of this article, the payment of the contributions of the employer and the staff to the General Organization for Social Insurance shall cease until the case is settled.
- 1- إذا انتحل العامل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادات أو توصيات مزورة ثبت تزويرها بحكم قضائي مبرم.
 - 2- إذا ارتكب العامل خطأ نشأت عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل شريطة أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال 48 ساعة من وقت علمه بوقوعه.
 - 3- إذا لم يراع العامل التعليمات اللازم اتباعها لسلامة العمال والجمعية.
 - 4- إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً منفصلة خلال السنة العقدية الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متصلة على أن يسبق الفصل توجييه إنذار كتابي من صاحب العمل للعامل بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى وانقطاعه خمسة أيام في الحالة الثانية. ويعتبر إرسال الإنذار على عنوان الموظف المبين في ملفه بينة كافية على تسليم الإنذار.
 - 5- إذا لم يقيم العامل بتأدية التزاماته الجوهرية المترتبة عليه بموجب عقد العمل أو النظام الداخلي للجمعية.
 - 6- إذا أفشى العامل الأسرار الخاصة بالجمعية.
 - 7- إذا حكم على العامل بحكم قضائي مبرم بعقوبة جنائية أو جنحة مخلة بالأخلاق والآداب العامة.
 - 8- إذا وجد العامل أثناء ساعات العمل في حالة سكر بين أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة.
 - 9- إذا وقع من العامل اعتداء على صاحب العمل أو المدير المسؤول وكذلك إذا وقع منه اعتداء جسيم على أحد رؤساء العمل أثناء العمل أو بسببه.
 - ب- يقع عبء الإثبات في البنود السابقة على صاحب العمل بالطرق المقبولة قانوناً ويعتبر إنهاء العقد في هذه الحالات مبرراً.
 - ت- في حال إنهاء عقد العمل وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة يتوقف تسديد اشتراكات صاحب العمل والعامل لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية لحين البت في الدعوى.



Article 68

مادة 68:

- A. If the employer does not prove that the staff committed any of the violations stipulated in the preceding article, his termination of the employment contract shall be considered as an unjustified dismissal. In this case, the staff shall be entitled to 2 (two) months' compensation for each year of service, provided that the total amount of such compensation does not exceed 150 (one hundred and fifty) times the guaranteed minimum wage, and is entitled to compensation for the year fraction in proportion to what they have spent at work.
- B. Compensation shall be calculated on the basis of the last monthly wage received by the staff. This shall not prejudice the right of the staff to the rest of their entitlements prescribed, whether by Law or by agreement.
- C. The employer shall nevertheless be obliged to apply the notification provisions stipulated in Article 56 et seq. of these Rules and Regulations.

- أ- إذا لم يثبت صاحب العمل ارتكاب العامل إحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة السابقة فإن إنهاء لعقد العمل يعد بمثابة التسريح غير المبرر. وفي هذه الحالة يستحق العامل تعويضاً مقداره أجر شهرين عن كل سنة خدمة على ألا يزيد مجموع هذا التعويض على 150 (مئة وخمسين) مثلاً للحد الأدنى العام للأجور ويستحق تعويضاً عن كسور السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.
- ب- يحسب التعويض على أساس الأجر الشهري الأخير الذي تقاضاه العامل ولا يخل ذلك بحق العامل في باقي استحقاقاته المقررة قانوناً أو اتفاقاً.
- ت- يبقى صاحب العمل مع ذلك ملزماً بتطبيق أحكام الإخطار المنصوص عليها في المادة 56 وما بعدها من هذا القانون.

Article 69

مادة 69:

- A. A staff may leave work before the end of the contract without notifying the employer in the following cases:
1. If the employer (or his representative) has committed fraud upon contracting with respect to the work conditions.
 2. If the employer fails to fulfill his fundamental obligations in accordance with the provisions of the Law.
 3. If the employer (or his representative) commits an indecent act against the staff or a member of their family.
 4. If the employer (or his representative) assaults the staff.
 5. If there is a gross threat to the safety or health of the staff, provided that the employer has been aware of such threat without taking the measures prescribed or imposed by the competent authority in the specified date therefor.
- B. The staff who quits work before the end of their contract for any of the previous reasons has the right to file a suit for unjustified dismissal before the judiciary. The burden of proof in these cases shall be

- أ- يجوز للعامل أن يترك العمل قبل نهاية العقد ودون إخطار صاحب العمل في الحالات التالية:
- 1- إذا كان صاحب العمل أو من يمثله قد أدخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل.
 - 2- إذا لم يقم صاحب العمل بإزاء العامل بالتزاماته الجوهرية طبقاً لأحكام القانون.
 - 3- إذا ارتكب صاحب العمل أو من يمثله أمراً مخرلاً بالآداب نحو العامل أو أحد أفراد أسرته.
 - 4- إذا وقع من صاحب العمل أو من يمثله اعتداء على العامل.
 - 5- إذا كان هناك خطر جسيم يهدد سلامة العامل أو صحته بشرط أن يكون صاحب العمل قد علم بوجود ذلك الخطر ولم يقم بتنفيذ التدابير المقررة أو التي تفرضها الجهة المختصة في الموعد المحدد لذلك.

- ب- يحق للعامل الذي ترك العمل قبل نهاية عقده لأي سبب من الأسباب السابقة أن يرفع دعوى تسريح غير مبرر أمام القضاء، ويقع





on the staff. Upon confirmation, the staff shall have the rights provided for in Article 65 of the Law.

عبء الإثبات في هذه الحالات على العامل. وعند الثبوت يكون للعامل الحقوق المنصوص عليها في المادة 65 من القانون.

Article 70

مادة 70:

- A. The employer may not dismiss a staff for any of the following reasons:
1. Practice of trade union activity or organization of/participation in trade union activities by a staff who is proposed as a candidate for a trade union office.
 2. Engagement in electoral activity.
 3. Filing a complaint or participating in filing a formal grievance against the employer for breaching laws, labour bylaws or regulations.
 4. Race, color, gender, marital status, family responsibility, pregnancy, religion, denomination, political opinion, ethnicity, social origin, dress or dress style in a manner that does not conflict with personal freedom.
- B. Dismissal in the previous cases shall be considered unjustified. In such cases, the competent court shall reinstate the staff and order paying their full wages for the period of suspension.
- C. Except in the cases provided for in regulations 1-2 of clause A, if the court considers that the reinstatement of the staff is unfeasible, impractical or inadequate due to the employer's refusal to reinstate the staff or to the refusal of the staff to resume work, it shall order a two-month wage gratuity for each year of service, provided that the lump sum of this gratuity does not exceed 20 (two hundred) times the general guaranteed minimum wage. The staff will be entitled to a gratuity for the year fraction in proportion with the part of the year they spent in work. The compensation shall be calculated on the basis of the last monthly wage received by the staff, subject to the provisions of Article 56 of the Law.

- أ- لا يجوز لصاحب العمل أن يسرح عاملاً لأي سبب من الأسباب التالية:
- 1- ممارسة العمل النقابي أو تنظيم أنشطة نقابية من قبل العامل النقابي المرشح أو المشاركة فيها.
 - 2- قيام العامل بنشاط انتخابي.
 - 3- رفع شكوى أو المشاركة في رفع دعوى ضد صاحب العمل تظلماً من إخلال بالقوانين أو أنظمة العمل أو اللوائح.
 - 4- العرق أو اللون أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو المسؤولية العائلية أو الحمل أو الدين أو المذهب أو الرأي السياسي أو الانتماء القومي أو الأصل الاجتماعي أو الزي أو أسلوب اللباس بما لا يتعارض مع الحرية الشخصية.
- ب- يعتبر التسريح في الحالات السابقة غير مبرر وتقضي المحكمة المختصة في هذه الحالة بإعادة العامل إلى عمله وتسديد كامل أجوره عن فترة التوقف.
- ت- فيما عدا الحالتين المنصوص عليهما في البندين 1-2 من الفقرة (أ) يجب على المحكمة إذا ارتأت أن إعادة العامل إلى عمله غير ممكنة أو غير عملية أو غير ملائمة بسبب رفض صاحب العمل إعادة العامل أو رفض العامل العودة إلى العمل أن تحكم بتعويض مقداره أجر شهرين عن كل سنة خدمة على ألا يزيد مجموع هذا التعويض على 200 (مئتي) مثل الحد الأدنى العام للأجور. ويكون التعويض عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل، ويحسب التعويض على أساس الأجر الشهري الأخير الذي تقاضاه العامل مع مراعاة أحكام المادة 56 من القانون.





Chapter VII

Duties and Rights of the Employer

الفصل السابع

حقوق صاحب العمل وواجباته

Article 71

مادة 71:

- A. In addition to the rights prescribed in accordance with the provisions of the Law, the employer has following rights:
1. Organizing the work of the Syrian Society for Social Development and taking the necessary decisions and directives to that effect.
 2. Determining the staffs' required skills and responsibilities.
 3. Imposing appropriate penalties against offenders in accordance with the provisions of the Law.
- B. In the context of a staff producing an invention, the following provisions shall apply:
1. In case the staff produces a new invention during their service to the employer, the latter shall claim no right whatsoever to that invention, even if the staff has devised it on the occasion of their work in the service of the employer.
 2. The inventions produced by the staff during their employment shall be the due right of the employer if the nature of the work carried out by the staff requires them to fully dedicate their efforts to innovation or if the employer has expressly stipulated in the contract that he shall have the right to the staff's eventual inventions.
 3. If the invention is of serious economic relevance, the staff may, in the cases stipulated above, claim a special lump fee, which shall be assessed in accordance with the requirements of justice, taking into account in this assessment the amount of aid provided by the employer and the SSSD facilities and assets used in the process.

- أ- يتمتع صاحب العمل بالحقوق التالية إضافة إلى الحقوق المقررة وفقاً لأحكام القانون:
- 1- تنظيم العمل بالجمعية واتخاذ القرارات والتوجيهات اللازمة لذلك.
 - 2- تحديد المهارات المطلوبة من العمال ومسؤولياتهم.
 - 3- فرض العقوبات المناسبة بحق المخالفين من العمال وفق أحكام القانون.
- ب- يطبق في معرض وصول العامل إلى اختراع الأحكام التالية:
- 1- إذا وصل العامل إلى اختراع جديد في أثناء خدمة صاحب العمل فلا يكون لهذا الأخير أي حق في ذلك الاختراع ولو كان العامل قد استنبطه بمناسبة ما قام به من أعمال في خدمة صاحب العمل.
 - 2- إن ما يستنبطه العامل من اختراعات في أثناء عمله يكون من حق صاحب العمل إذا كانت طبيعة الأعمال التي يقوم بها العامل تقتضي منه إفراغ جهده في الابتداء أو إذا كان صاحب العمل قد اشترط في العقد صراحة أن يكون له الحق فيما يهتدي إليه العامل من اختراعات.
 - 3- وإذا كان الاختراع ذا أهمية اقتصادية جدية جاز للعامل في الحالات المنصوص عليها فيما سبق أن يطالب بمقابل خاص يقدر وفقاً لمقتضيات العدالة، ويراعى في تقدير هذا المقابل مقدار المعونة التي قدمها صاحب العمل وما استخدم في هذا السبيل من منشآته.

Article 72

مادة 72:

The employer must:

يجب على صاحب العمل:

- A. Provide the necessary circumstances, conditions and precautions for work and work environment as stipulated in these Rules and Regulations, as well as the executive decisions and the collective labour agreements related to it.

- أ- توفير ظروف وشروط واحتياطات العمل وبيئته المقررة في هذا القانون والقرارات المنفذة له واتفاقيات العمل الجماعية المتعلقة بعمله.



- B. Assign and orient staffs with respect to their scientific and practical qualifications in a manner that ensures the work's best interest. In addition, the staff's job may not be changed in a way unfit to their qualifications and abilities except with their full consent.
- C. Develop programmes to train and qualify the executives required by the workplan, and provide the necessary facilities for the staff to develop their professional, technical and cultural level.
- D. Provide appropriate transport means for transporting staffs to workplaces non-accessed by public transportation, unless agreement has been reached to grant the staff a transport allowance.
- E. Refrain from abusing the staff's person and dignity.
- F. Establish and safeguard private and public records showing the conditions and affairs of the staffs' service according to the situations and conditions determined by the Ministry.
- G. Inform staffs of all the work conditions and highlight the latter in a visible place when issued.
- H. Involve staffs or their representatives in discussing matters that lead to the development of work and productivity and address their concerns in meetings to which they are invited.
- I. Give the staff an end-of-work certificate stating the date of the work commencement, the date of the contract termination and the type of work performed by the staff. The staff may request to add any information to this certificate, and the employer shall respond to the request whenever the information to be added conforms to the truth.
- J. Give the staff a clearance certificate at the end of the employment contract, provided that they have fulfilled all the obligations incumbent upon them to the employer. The employer shall not claim the staff with any amount after granting this certificate, unless the claim is based on a material error in the certificate itself.
- K. Provide health care in accordance with the conditions stipulated in these Rules and Regulations.
- L. Provide meals to staffs whose circumstances and nature of work require that.
- M. Duly register all the SSSD staffs in social insurance.
- ب- توزيع العمال وتوجيههم بما يتناسب مع مؤهلاتهم العلمية والعملية وكفاءاتهم وبحقق مصلحة العمل. ولا يجوز تغيير مهنة العامل إلى مهنة أخرى لا تتناسب مع مؤهلاته وقدراته إلا بموافقته.
- ت- وضع برامج لتدريب وإعداد الكوادر التي تتطلبها خطة العمل وتوفير التسهيلات الضرورية أمام العامل بما يمكنه من تطوير مستواه المهني والفني والثقافي.
- ث- توفير وسائل الانتقال المناسبة لنقل العمال إلى أماكن العمل التي لا تصل إليها وسائل المواصلات العامة ما لم يتم الاتفاق على منح التعويض كبديل انتقال للعامل.
- ج- الامتناع عن الإساءة إلى شخص العامل وكرامته.
- ح- وضع وحفظ سجلات خاصة وعامة تبين شروط وشؤون خدمة العمال وفق الأوضاع والشروط التي تحددها الوزارة.
- خ- إعلام العمال بجميع شروط العمل وإبرازها في مكان ظاهر عند صدورها.
- د- إشراك العمال أو ممثليهم في مناقشة الأمور التي تؤدي إلى تطوير العمل وزيادة الإنتاج وتعالج شؤونهم من خلال الاجتماعات التي يدعون إليها.
- ذ- إعطاء العامل شهادة عند انتهاء العمل يبين فيها تاريخ مباشرته العمل وتاريخ انتهاء العقد ونوع العمل الذي أداه. وللعامل أن يطلب إضافة أي بيانات إلى هذه الشهادة وعلى صاحب العمل أن يستجيب للطلب متى كانت المعلومات المطلوب إضافتها مطابقة للحقيقة.
- ر- إعطاء العامل شهادة براءة ذمة عند انتهاء عقد العمل شرط أن يكون العامل قد أوفى بجميع الالتزامات المترتبة عليه تجاه صاحب العمل. ويمتنع على صاحب العمل مطالبة العامل بأي مبلغ بعد منحه هذه الشهادة ما لم تكن هذه المطالبة مبنية على وقوع خطأ مادي في الشهادة ذاتها.
- ز- تقديم الرعاية الصحية وفق الشروط المنصوص عليها في هذا القانون.
- س- تقديم الوجبة الغذائية للعاملين الذين تتطلب ظروفهم وطبيعة عملهم منحهم هذه الوجبة.
- ش- تسجيل جميع العاملين لديه في التأمينات الاجتماعية أصولاً.



Chapter VIII

Rights, Duties, and Prohibitions of Staffs

الفصل الثامن

حقوق العامل وواجباته والمحظورات

Article 73

مادة 73:

- A. The staff shall enjoy medical care, and in this respect the employer must:
 1. Provide first aid means, whatever the number of staffs in the Syrian Society for Social Development.
 2. Recruit a nurse familiar with first aid specifically assigned to perform it, entrust his staffs to a doctor who will duly examine and treat them in a space set for this purpose, provide them with the necessary medications for treatment, as well as medical imaging and analyses, all free of charge, when the number of staffs in one worksite or in a radius of 15 (fifteen) kilometers exceeds 100 (one hundred) staffs without exceeding 200 (two hundred) staffs.
 3. In addition to the provisions of the preceding regulation, staffs shall be provided with all other means of treatment which require medical care by specialized doctors, surgeons, etc., as well as the necessary medicines, all free of charge, when the number of staffs exceeds 200 (two hundred).
 4. Pay the hospital administration for the expenses of treatment, medicine and accommodation if the staff is treated in the cases stipulated in regulations 2-3 of the preceding clause in a public or charity hospital.
 5. Follow in the determination of the expenses of treatment, medicines and accommodation provided for in the preceding clause the rationale issued by a decision of the Minister in agreement with the Minister of Health, including determining the costs of treatment, medication and accommodation through health insurance funds or private insurance institutions that undertake these matters.

أ- يتمتع العامل بالعناية الطبية ويجب على صاحب العمل في هذا المجال أن:

- 1- يوفر وسائل الإسعاف الأولية مهما كان عدد العمال في الجمعية.
- 2- يستخدم ممرضاً ملحقاً بوسائل الإسعاف الطبية يخصص للقيام بها وأن يعهد إلى طبيب بمعاينتهم وعلاجهم في المكان الذي يعده لهذا الغرض وأن يقدم لهم الأدوية اللازمة للعلاج وكذلك الصور الشعاعية والتحاليل الطبية وذلك كله بالمجان متى زاد عدد عماله في مكان واحد أو في دائرة نصف قطرها خمسة عشر كيلومتراً على مئة عامل ولم يتجاوز مئتي عامل.
- 3- يوفر للعمال فضلاً عما ورد في البند السابق جميع وسائل العلاج الأخرى التي يتطلب علاجها الاستعانة بأطباء اختصاصيين أو القيام بعمليات جراحية أو غيرها وكذلك الأدوية اللازمة وذلك كله بالمجان متى زاد عدد عماله على مئتي عامل.
- 4- يؤدي لإدارة المستشفى مقابل نفقات العلاج والأدوية والإقامة إذا عولج العامل في الحالتين المنصوص عليهما في البندين 2-3 من الفقرة السابقة في مستشفى حكومي أو خيري.
- 5- يتبع في تحديد نفقات العلاج والأدوية والإقامة المنصوص عليها في الفقرة السابقة الطرق والأوضاع التي يصدر بها قرار من الوزير بالاتفاق مع وزير الصحة بما فيها تحديد نفقات المعالجة والتداوي والإقامة عن طريق صناديق الضمان الصحي أو مؤسسات التأمين الخاصة التي تتولى هذه الأمور.

Article 74

مادة 74:

The staff shall be entitled to:

أ- يتمتع العامل بـ:

1. Periodic salary raises every other year in accordance with the percentage specified in these Rules and Regulations or in the employment contract.

- 1- الحق في الزيادة الدورية للأجور مرة كل سنتين وفق النسبة المحددة في النظام الداخلي أو في عقد العمل.
- 2- الحق في تكافؤ الفرص والمساواة في المعاملة وعدم التمييز.





2. Equal opportunities, equal treatment and non-discrimination.
 3. Human dignity safeguard.
 4. Secure working conditions that ensure safety and security in their work.
 5. Join trade unions and craftsmen unions.
 6. Be promoted: A staff shall be granted a promotion commensurate with their appraisal and the work entrusted to them in case the corresponding budget is readily available. The promotion of the staff requires that the staff has proven their efficiency and competence according to the appraisal determined by the administration and that they have not incurred the promotion delay penalty. A staff shall be deprived of promotion and its due date shall be delayed in the following cases:
 - a. If a penalty for delaying the promotion is imposed on them and the delay continues until the issuance of the staffs' promotions.
 - b. If the staff's total unjustified absence exceeds 10 (ten) days within one year.
 - c. If the result of one's appraisal does not entitle them to a promotion.
 - d. If their leave without pay exceeds 60 (sixty) days per year.
- 3- الحق في الحفاظ على كرامته الإنسانية.
 - 4- الحق في تأمين ظروف عمل تكفل السلامة والأمان في عمله.
 - 5- الحق في الانضمام إلى النقابات العمالية والجمعيات الحرفية.
 - 6- الحق في الترفيع: يمنح الموظف ترفيعاً متناسباً مع العمل المكلف به والتقييم الذي يحصل عليه في حال توافر الميزانية اللازمة. ويشترط لترقية الموظف أن تثبت كفاءته وجدارته وفقاً للتقييم المحدد من قبل الإدارة، وألا يكون معاقباً بعقوبة تأخير الترفيع. ويحرم الموظف من الترفيع ويؤخر تاريخ استحقاقه له في الحالات التالية:
 - أ- إذا فرضت بحقه عقوبة تأخير الترفيع واستمرت مدة التأخير لحين صدور ترفيعات الموظفين.
 - ب- إذا كان مجموع غيابه غير المبرر يتجاوز عشرة أيام خلال عام واحد.
 - ت- إذا كانت نتيجة تقييمه لا تخوله الترفيع.
 - ث- إذا تجاوزت إجازته بدون أجر لمدة تزيد عن 60 يوماً في السنة.

Article 75

مادة 75:

Subject to the provisions of Article 652 of the Civil Code, the staff shall:

مع مراعاة أحكام المادة 652 من القانون المدني يجب على العامل ما يلي:

1. Perform one's tasks accurately and honestly in accordance with the Law, Rules and Regulations and individual and collective work contracts, complete them on time as per common diligence.
 2. Execute the employer's orders and instructions concerning the exercise of duties falling within the scope of the work entrusted to them, if only such orders and instructions do not contravene the contract, Law, Labour Regulations or public morals, and the execution thereof does not put them in danger.
 3. Abide by the working hours and follow the prescribed procedures in case of absenteeism or non-compliance with work schedules.
 4. Preserve the tools, equipment, documents or any other objects delivered to them by the employer,
- 1- أن يؤدي بنفسه الأعمال المكلف بها بدقة وأمانة وذلك وفقاً لما هو محدد بالقانون ونظام العمل وعقود العمل الفردية والجماعية وأن ينجزها في الوقت المحدد وأن يبذل فيها عناية الشخص المعتاد.
 - 2- أن ينفذ أوامر وتعليمات صاحب العمل الخاصة بتنفيذ الواجبات التي تدخل في نطاق العمل المنوط به إذا لم يكن في هذه الأوامر والتعليمات ما يخالف العقد أو القانون أو نظام العمل أو الآداب العامة ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر.
 - 3- أن يتقيد بمواعيد العمل وأن يتبع الإجراءات المقررة في حالة التغيب عن العمل أو مخالفة مواعيده.
 - 4- أن يحافظ على ما يسلمه إليه صاحب العمل من أدوات أو أجهزة أو مستندات أو أي أشياء أخرى وأن يقوم بجميع الأعمال اللازمة لسلامتها وأن يبذل في ذلك عناية الشخص المعتاد.





- and carry out all necessary the work for their safety as per common diligence.
5. Treat well the employer's customers and the beneficiaries of projects, programmes, activities and services of the Syrian Society for Social Development.
 6. Respect and cooperate with their superiors and colleagues in the best interest of the Syrian Society for Social Development.
 7. Safeguard the dignity of work and act appropriately.
 8. Observe the established regulations to maintain the safety and security of the Syrian Society for Social Development, and follow the instructions concerning the safety of work, staff, volunteers and disaster prevention.
 9. Maintain the secrets of the work, not disclosing classified information relating to work, in accordance with the written instructions issued by the employer in this regard.
 10. Provide the employer (or his representative) within the specified dates with the correct data related to their place of residence, marital status, compulsory military service or any other data required by laws and regulations to be included in one's register, as well as any change in the previous data.
 11. Follow the regulations set by the employer to develop their skills and experience professionally and culturally or to qualify them to perform a work consistent with the technical development in the Syrian Society for Social Development, subject to the provisions of article 51 of the Law.
 12. Commit to attendance and follow the biometric fingerprint access control system during entry and exit, and only leave the workplace with the permission of their supervisor.
 13. Pay attention to hygiene.
 14. Eat and drink only during the break, not in the working hours, and do the latter in the spaces allocated for it.
 15. Stay awake during working hours.
 16. Abstain from smoking during working hours.
 17. Comply with the instructions for determining places and working hours.
 18. Comply with the provisions of these Rules and Regulations and all other regulations, rules and instructions issued by the SSSD administration, as
- 5- أن يحسن معاملة زبائن صاحب العمل والمستفيدين من مشاريع وبرامج وأنشطة وخدمات الجمعية.
 - 6- أن يحترم رؤساءه وزملاءه في العمل وأن يتعاون معهم بما يحقق مصلحة الجمعية.
 - 7- أن يحافظ على كرامة العمل وأن يسلك المسلك اللائق به.
 - 8- أن يراعي النظم الموضوعة للمحافظة على سلامة الجمعية وأمنها وأن يتبع التعليمات الخاصة بسلامة العمل والموظفين والمتطوعين ومنع الكوارث.
 - 9- أن يحافظ على أسرار العمل فلا يفشي المعلومات المتعلقة بالعمل متى كانت سرية طبيعتها أو وفقاً للتعليمات الكتابية الصادرة عن صاحب العمل بهذا الشأن.
 - 10- أن يزود صاحب العمل أو من يمثله بالبيانات الصحيحة المتعلقة بمحل إقامته وحالته الاجتماعية ووضعه بالنسبة لأداء الخدمة الإلزامية والبيانات الأخرى التي تتطلب القوانين والنظم إدراجها في السجل الخاص به وبكل تغيير يطرأ على البيانات السابقة في المواعيد المحددة لذلك.
 - 11- أن يتبع النظم التي يضعها صاحب العمل لتنمية وتطوير مهاراته وخبراته مهنيًا وثقافيًا أو لتأهيله للقيام بعمل يتفق مع التطور التقني في الجمعية وذلك مع مراعاة أحكام المادة 51 من القانون.
 - 12- الالتزام بالدوام واتباع البصمة أثناء الدخول والخروج وعدم مغادرة مكان العمل إلا بإذن من رئيسه.
 - 13- الاهتمام بالنظافة.
 - 14- عدم الأكل والشرب في أوقات العمل إلا بفترة الاستراحة وبالأماكن المخصصة لذلك.
 - 15- عدم النوم في أوقات الدوام.
 - 16- عدم التدخين.
 - 17- تنفيذ التعليمات الخاصة بتحديد أمكنة وساعات العمل.
 - 18- التقيد بأحكام هذا النظام وسائر النظم واللوائح والتعليمات التي تصدرها إدارة الجمعية وبالقوانين والأنظمة المتعلقة بعمله.





- B. Work for a third party without the consent of the employer, whether paid or unpaid.
- C. Work for the benefit of a third party in a manner that is inconsistent with the dignity of the work, nor enable or assist other parties in obtaining classified information concerning the Syrian Society for Social Development or compete with the employer.
- D. Carry out any other work outside the scope of their work in the Syrian Society for Social Development that contradicts the Society's interest.
- E. Carry out an activity similar to that practiced by the employer during the period of their contract or participate in such activity, either as a staff or partner, unless otherwise agreed.
- F. Borrow money from the employer's customers or from persons who practice an activity similar to that of the employer. This prohibition shall not apply to bank loans.
- G. Accept gifts, rewards, commissions, amounts or other objects, in any capacity whatsoever, on the occasion of carrying out their duties without the employer's consent; they shall also not use one's job and powers for self-benefit, nor accept gifts and gratuities from any person who has an interest with the Syrian Society for Social Development.
- H. Collect money or donations, distribute publications, collect signatures or organize meetings within the workplace without the employer's consent, subject to the provisions of the laws governing trade unions.
- I. Disclose information or clarification on cases that should remain confidential in nature or by special instructions, whereby the obligation to keep the Syrian Society for Social Development's secrets remains, even after leaving work, unless they are invited to testify before the judiciary.
- J. Receive the Syrian Society for Social Development's visitors without special permission from the administration.
- K. Engage in political, sectarian or religious discussions.

ب- العمل لدى الغير بدون موافقة صاحب العمل سواء بأجر أو دون أجر.

ت- العمل لمصلحة الغير بما لا يتفق مع كرامة العمل أو يمكن الغير أو يساعده للتعرف على أسرار الجمعية أو منافسة صاحب العمل.

ث- القيام بأي عمل آخر خارج نطاق عمله في الجمعية يتعارض مع مصلحة الجمعية.

ج- ممارسة نشاط مماثل للنشاط الذي يمارسه صاحب العمل أثناء مدة سريان عقده أو الاشتراك في نشاط من هذا القبيل سواء بصفته عاملاً أو شريكاً ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.

ح- الاقتراض من زبائن صاحب العمل أو ممن يمارسون نشاطاً مماثلاً للنشاط الذي يمارسه صاحب العمل. ولا يسري هذا الحظر على الاقتراض من المصارف.

خ- قبول هدايا أو مكافآت أو عمولات أو مبالغ أو أشياء أخرى بأي صفة كانت بمناسبة قيامه بواجباته بدون موافقة صاحب العمل، أو استغلال وظيفته وصلاحياته لمنفعة ذاتية وقبول الهدايا والإكراميات من أي شخص له مصلحة مع الجمعية.

د- جمع نقود أو تبرعات أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل بدون موافقة صاحب العمل مع مراعاة ما تقضي به أحكام القوانين النازمة للنقابات العمالية.

ذ- أن يقضي بمعلومات أو إيضاحات عن القضايا التي ينبغي أن تبقى سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات خاصة. ويظل الالتزام بكتمان أسرار الجمعية قائماً ولو بعد ترك العمل فيها ما لم يُدْعَ للشهادة أمام القضاء.

ر- قبول الزيارات الخاصة بالجمعية إلا بإذن خاص من الإدارة.

ز- الدخول في مناقشات سياسية أو طائفية أو دينية.



- well as with the laws and regulations related to their work.
19. Carry out their work actively, honestly and faithfully, perform the work entrusted to them personally and allocate the working time to perform their duties.
20. Take responsibility vis-à-vis the administration for the work assigned to them and promptly inform the department officials of any abuse, neglect, violation or failure in the work accomplished by their subordinates.
21. Seek to prevent others from committing acts harmful to the interests of the work if they happen to encounters such acts, inform about perpetrators if such acts occur, and present the available information in this regard to the direct superior.
22. Have team spirit and honor the SSSD spirit with regard to one's relation with their superiors, colleagues and subordinates and in the treatment of others.
23. Be responsible for the amounts, materials and equipment which are delivered to them or are within one's reach by virtue of their work, as well as for damages caused by misuse of duty, whether intentionally or by negligence; they may not remove any of the latter outside the workplace except if work necessitates it and with due permission from one's superior.
24. Safeguard the dignity of the Syrian Society for Social Development, behave respectfully and dutifully, preserve SSSD's interests and professional secrets, and is keen on preserving its fixed and current assets as per due diligence.
25. Contribute to the development and growth of the Syrian Society for Social Development.
26. Carry out the functions and duties of the post efficiently, honestly and vigorously.
- 19- القيام بعمله بنشاط وأمانة وإخلاص، وأن يؤدي العمل المناط به شخصياً وأن يخصص وقت العمل لأداء واجباته.
- 20- أن يتحمل المسؤولية تجاه الإدارة عن سير العمل الموكل إليه وأن يبادر إلى إبلاغ مسؤولي الأقسام عن كل تجاوز أو إهمال أو مخالفة أو تقصير في العمل يتم من قبل مرؤوسيه.
- 21- أن يسعى لمنع غيره من ارتكاب التصرفات المضرة بمصالح العمل إذا شاهدها وأن يخبر عن مرتكبها إذا حدثت وأن يدلي بالمعلومات المتوفرة لديه بهذا الشأن للمسؤول المباشر.
- 22- أن يتحلى بروح العمل الجماعي وبروحية الجمعية في صلته برؤسائه وزملائه ومرؤوسيه وفي معاملة الغير.
- 23- أن يكون مسؤولاً عن المبالغ والمواد والآلات المسلمة إليه أو التي هي بمتناول يده بسبب عمله وعن الأضرار التي تنشأ عن سوء قيامه بواجبه سواء أكان ذلك عن عمد أو إهمال. ولا يجوز له إخراج أي منها خارج مكان العمل إلا لضرورة العمل وبإذن من رئيسه.
- 24- أن يحافظ على كرامة الجمعية وأن يسلك مسلك الاحترام والواجب وأن يحافظ على مصالح الجمعية وأسرارها المهنية وأن يعمل على حفظ موجوداتها الثابتة والمتداولة بكل عناية وحرص.
- 25- أن يساهم في تطوير عمل الجمعية وتنميتها.
- 26- القيام بمهام الوظيفة وواجباتها بكفاءة وأمانة ونشاط.

مادة 76:

Article 76

A staff is prohibited to:

يحظر على العامل:

- A. Keep the original of any work-related paper/document or a copy of any of the documents related to the work of the Syrian Society for Social Development or extract any paper from the files allocated for classification.
- أ- الاحتفاظ بأصل أي ورقة أو مستند خاص بالعمل أو بنسخة عن أي ورقة من الأوراق التي لها علاقة بأعمال الجمعية أو ينتزعها من الملفات المخصصة لحفظها.

Chapter IX Remuneration

الفصل التاسع المكافآت

Article 77

مادة 77:

The administration has the right to award remuneration to non-staffs in the Syrian Society for Social Development (volunteers, experts, consultants or any person outside the SSSD) assigned by the administration for special tasks that help improve performance and raise the level of work and expertise of staffs.

للإدارة الحق في منح مكافأة لغير الموظفين في الجمعية (متطوعين أو خبراء أو مستشارين أو أي شخص من خارج الجمعية) تكلفه الإدارة للقيام بمهام خاصة تساعد على تحسين الأداء ورفع مستوى العمل وخبرات الموظفين.

Article 78

مادة 78:

The administration has the right to reward hard-working and active staffs. The performance appraisal report is the basis for such rewards, as well as experience, ability to work, innovation, exemplary conduct and perseverance.

للإدارة الحق في مكافأة العاملين المجدين والنشيطين. ويعتبر تقرير تقييم الأداء أساساً لمنحها فضلاً عن الخبرة والمقدرة على العمل والابتكار والسلوك والمواظبة على الدوام.

Chapter X Staffs Performance Appraisal Reports

الفصل العاشر

تقارير تقييم أداء العاملين

Article 79

مادة 79:

All staffs of the Syrian Society for Social Development are subject to the annual reporting system, so that periodic reports are prepared once a year on the work and conduct of all staffs. These reports are submitted for each financial year during the months of October or November, based on the performance appraisal report in accordance with the procedures established by the administration.

يخضع جميع العاملين بالجمعية لنظام التقارير السنوية بحيث يتم إعداد تقارير دورية وبمعدل تقرير واحد كل سنة عن عمل وسلوك جميع الموظفين. وتقدم هذه التقارير عن كل سنة مالية خلال شهري تشرين الأول أو تشرين الثاني من كل عام، ويكون ذلك على أساس تقرير تقييم الأداء وفقاً للإجراءات التي تحددها الإدارة.

Article 80

مادة 80:

The report includes data related to the efficiency of the staff, the extent to which they respect working hours, the quality of their relationship with colleagues, their good manners in dealing with the public and so on.

يشمل التقرير البيانات التي تتعلق بكفاءة العامل ومدى احترامه لمواعيد العمل وعلاقته بالعاملين معه وأسلوب تعامله مع الجمهور وغيرها.

Article 81

مادة 81:

Staffs who are deemed to be performing poorly by their superiors shall be notified of deficiencies in that performance in accordance with the periodic report on a timely basis. The staff who received a low score on their personal appraisal will have a meeting with the

يتم إخطار العاملين الذين يرى رؤسائهم أن مستوى أدائهم ضعيف بأوجه القصور في هذا الأداء طبقاً للتقارير الدورية أولاً بأول. ويتم الاجتماع بالموظف الذي حصل على درجة متدنية بالتقييم الخاص به من قبل الإدارة، ويتم





administration, whereby their strengths and weaknesses and ways to improve their performance shall be thoroughly discussed. The discussion process is based on the results of the performance appraisal and the staff's self-evaluation.

Article 82

The staff for whom one annual report with a weak score, or two consecutive reports with a score below average, are submitted shall be deprived of the periodic salary increase.

Article 83

A staff for whom two consecutive reports are submitted with a weak score shall be referred to the administration (or whoever it delegates) to consider the matter. If they are found to be more suitable for another job of the same grade, they shall be transferred to it; if they are found unfit for any job of the same grade, they shall be dismissed from service as per the measures regulating the procedure.

Chapter XI Promotion System

Article 84

The staff may be promoted from one job to another of a higher grade, or may be promoted with the same salary, by a decision of the administration (or whoever it delegates), provided that their appraisal by the administration is good and that they have spent a minimum of one year in the current grade.

Article 85

The salary may be increased for staffs within the same grade who have obtained a very good performance appraisal report once every year and according to the job grade.

Article 86

Staff promotion decisions are issued based on their efficiency, productivity and performance appraisal reports prepared by the administration (or whoever it delegates).

مناقشة نقاط القوة ونقاط الضعف لديه والسبل الكفيلة بتحسين أدائه، بحيث تتم عملية النقاش بناءً على نتائج تقييم الأداء والتقييم الذاتي للموظف.

مادة 82:

يحرم العامل المقدم عنه تقرير سنوي واحد بدرجة ضعيفة أو تقريران متتاليان بدرجة دون المتوسط من العلاوة الدورية.

مادة 83:

العامل الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بتقدير ضعيف بحال للإدارة (أو من تفوضه بذلك) للنظر في أمره فإذا تبين له من فحص حالته أنه أكثر ملائمة للقيام بوظيفة أخرى من ذات الدرجة قرر نقله إليها وإذا تبين أنه غير صالح للعمل في أي وظيفة من ذات الدرجة قرر فصله من الخدمة مع اتخاذ الإجراءات المنظمة لذلك.

الفصل الحادي عشر

نظام الترقيات

مادة 84:

يجوز ترقية الموظف من وظيفة إلى أخرى بدرجة أعلى أو أن يتم ترقية الموظف بالراتب نفسه وذلك بقرار من الإدارة (أو من تفوضه بذلك) على أن يكون مستوى تقييم الإدارة له بدرجة جيد وأن يمضي فترة سنة كحد أدنى في الدرجة الحالية.

مادة 85:

يجوز زيادة الراتب ضمن نفس الدرجة للموظفين الذين حصلوا على تقرير أداء بمستوى جيد جدًا وذلك كل سنة مرة تبعًا للدرجة الوظيفية.

مادة 86:

تصدر قرارات الترقية للموظفين استنادًا إلى كفاءة أداء الموظف وإنتاجيته وتقارير تقييم الأداء المعدة من قبل الإدارة (أو من تفوضه بذلك).



Chapter XII Sanctions and Penalties

الفصل الثاني عشر

الجزاءات

Article 87

مادة 87:

It is stipulated that the act that requires disciplinary accountability of the staff must be related to the work. The Sanctions Regulations shall specify the violations and penalties prescribed for them.

يشترط في الفعل الذي يستدعي مساءلة العامل عنه تأديبياً أن يكون ذا صلة بالعمل. وتحدد لائحة الجزاءات المخالفات والعقوبات المقررة لها.

Article 88

مادة 88:

The penalties that may be imposed on the staff if they violate their duties specified by the Law, in the work contract or the SSSD bylaws, are determined by the following:

تحدد الجزاءات التي يجوز فرضها على العامل في حال مخالفته لواجباته المحددة بالقانون أو في عقد العمل أو النظام الداخلي بما يلي:

- Verbal warning.
- Written warning.
- One-day wage deduction.
- Deduction from the basic wage of no more than 5 (five) working days' wages for one violation, provided that the staff does not incur a wage deduction in fulfilment of the penalties imposed on them for more than 5 (five) days' wages per month.
- Delaying the due date of the periodic promotion bonus raise for a period not exceeding 1 (one) year.
- Deprivation of the periodic promotion bonus.
- Dismissal from service according to the provisions of these Rules and Regulations.

- التنبيه.
- الإنذار الكتابي.
- حسم أجر يوم واحد.
- الحسم من الأجر الأساسي بما لا يزيد على أجر خمسة أيام عمل عن المخالفة الواحدة شريطة ألا يقتطع من أجر العامل وفاء للجزاءات التي توقع عليه أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد.
- تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع الدوري لمدة لا تزيد على سنة.
- الحرمان من علاوة الترفيع الدورية.
- الفصل من الخدمة وفقاً لأحكام هذا القانون.

Article 89

مادة 89:

- It is not permissible to impose more than one penalty on a staff for a single violation.
- It is not permissible to deduct from the staff's wages more than 5 (five) working days per month, even if penalties are multiplied in proportion with the number of violations.
- No penalty may be imposed against the staff after 15 (fifteen) days have passed since the discovery of the violation they committed, and also after the lapse of 30 (thirty) days after the completion of the investigation into that violation.

- لا يجوز فرض أكثر من عقوبة واحدة على العامل على المخالفة الواحدة.
- لا يجوز أن يقتطع من أجر العامل ما يزيد عن خمسة أيام عمل في الشهر الواحد ولو تعددت عقوبات الحسم بتعدد المخالفات.
- لا يجوز فرض أي عقوبة بحق العامل بعد انقضاء 15 يوماً على اكتشاف المخالفة التي ارتكبها وكذلك بعد انقضاء 30 يوماً على الانتهاء من التحقيق في تلك المخالفة.

Article 90

مادة 90:

The penalty may be increased when the staff relapses into a type of violation other than the one for which they were



previously punished if the new violation occurred within 6 (six) months from the date of informing the staff of the imposition of the previous penalty.

Article 91

When a specific violation is attributed to a staff, the due investigation must take place and include the following actions:

- Inform the staff in writing of what is attributed to them and conduct an investigation with them within 15 (fifteen) days from the date of discovering the violation.
- The employer has the right to interrogate the staff himself or to entrust the interrogation to any other person with experience in the subject of the violation, provided the latter is a SSSD staff and their job grade is not inferior to the job grade of the staff whom he interrogates.
- Hear the staff's statements and defense, as well as the statements of their witnesses in the event of their presence, and commit the minutes in a record deposited in the staff's personal file. The trade union organization to which the staff is affiliated may assign a representative to attend the interrogation.
- The employer may suspend the staff temporarily for a period not exceeding 1 (one) month, while paying their full wages when the investigation interest referred to in this article requires it. The staff shall be reinstated into their former job after the end of the detention period or if they are expressly proven innocent.

Article 92

- If the staff is arrested by the public authorities during the period of the validity of their contract for a period not exceeding 3 (three) months, the employer must reinstate them into their job after the end of their arrest without the staff having any right to the remuneration determined for them unless the employer decides otherwise. If the staff declines to be reinstated, they must pay the compensation stipulated in article 65 of the Law.
- If the staff's detention period exceeds 3 (three) months, the employer has the right not to reinstate them, in which case the provisions

يجوز تشديد العقوبة إذا عاد العامل إلى ارتكاب مخالفة جديدة من نوع المخالفة التي سبق معاقبته عليها وذلك إذا ما وقعت المخالفة الجديدة خلال ستة أشهر من تاريخ إبلاغ العامل بفرض العقوبة السابقة.

مادة 91:

عندما ينسب إلى العامل ارتكاب مخالفة معينة فإنه يجب للتحقيق فيها اتخاذ ما يلي:

- إبلاغ العامل كتابةً بما ينسب إليه والقيام بالتحقيق معه خلال 15 يوماً من تاريخ اكتشاف المخالفة.
- لصاحب العمل أن يحقق مع العامل بنفسه أو أن يعهد بالتحقيق إلى أي شخص آخر من ذوي الخبرة في موضوع المخالفة شريطة أن يكون من العاملين في المنشأة وألا يقل مستواه الوظيفي عن المستوى الوظيفي للعامل الذي يحقق معه.
- سماع أقوال العامل ودفاعه عن نفسه وسماع أقوال شهوده في حال وجودهم وإثبات ذلك في محضر يودع في ملف العامل الخاص. وللمنظمة النقابية التي يتبع إليها العامل أن تندب ممثلاً عنها لحضور التحقيق.
- لصاحب العمل أن يوقف العامل عن عمله مؤقتاً لمدة لا تزيد على شهر مع صرف أجره كاملاً عندما تقتضي ذلك مصلحة التحقيق المشار إليه في هذه المادة. ويعاد العامل إلى عمله السابق بعد انتهاء مدة التوقيف أو في حال ثبوت براءته صراحة.

مادة 92:

- إذا تم توقيف العامل من قبل السلطات العامة خلال مدة سريان عقده لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر وجب على صاحب العمل إعادته إلى عمله بعد انتهاء توقيفه دون أن يكون للعامل أي حق في الأجر المقرر له ما لم يقرر صاحب العمل خلاف ذلك. وفي حال رفض صاحب العمل إعادة العامل إلى عمله يجب عليه دفع التعويض المنصوص عليه في المادة 65 من القانون.





relating to the justified dismissal stipulated in Article 64 of the Law apply.

ب- إذا زادت مدة توقيف العامل عن ثلاثة أشهر فلصاحب العمل الحق بعدم إعادة العامل إلى عمله وفي هذه الحالة تطبق الأحكام المتعلقة بالتسريح المبرر المنصوص عليه في المادة 64 من القانون.

Article 93

مادة 93:

- A. The penalties referred to in clauses A, B, and C of Article 88 mentioned above shall be imposed by the employer or his authorized representative.
- B. The other penalties stipulated in Article 88 are imposed by a special SSSD disciplinary committee that comprises:
 1. The employer or his authorized representative, as president;
 2. The head of the department in which the staff works, as a member; and
 3. The Chairman of the Trade Union Committee or a staff representative, as the case may be, as a member.
- C. The decision issued to impose the penalty shall be justified, and the enforcement of the penalty shall require informing the staff thereof.

- أ- تفرض العقوبات المشار إليها في البنود (أ)(ب)(ج) من المادة 88 المذكورة أعلاه من قبل صاحب العمل أو من يفوضه بذلك.
- ب- تفرض العقوبات الأخرى المنصوص عليها في المادة 88 من قبل لجنة تأديبية في الجمعية تضم:
 - 1- صاحب العمل أو من يفوضه رئيساً
 - 2- رئيس القسم الذي يعمل فيه العامل عضواً
 - 3- رئيس اللجنة النقابية أو مندوباً عن العمال حسب الحال عضواً
- ج- يكون القرار الصادر بفرض العقوبة مسبباً كما يشترط لنفاذ العقوبة إبلاغ العامل بها.

Article 94

مادة 94:

- A. It is not permissible to take any disciplinary action against or impose a fine on the staff for a violation not stipulated in the Sanctions Regulations approved by the Minister.
- B. The staff may not be suspended from work without pay for a period exceeding 5 (five) days per month.
- C. It is prohibited to impose any penalty against the staff before giving them the opportunity to hear their defense statements.
- D. Fines imposed under this article shall be recorded in a special register showing the name of the staff, the amount of their wages and the reasons for imposing the fine on them, which amount shall be deposited in a special fund for social services for the benefit of the SSSD employees.
- E. If the deduction is set at a specific percentage of the wage, it shall be considered that what is meant is the staff's daily basic wage.

- أ- لا يجوز اتخاذ أي إجراء تأديبي أو فرض غرامة على العامل عن مخالفة غير منصوص عليها في لائحة الجزاءات المعتمدة من قبل الوزير.
- ب- كما لا يجوز وقف العامل عن عمله دون أجر لمدة تزيد على خمسة أيام في الشهر الواحد.
- ت- يحظر فرض أي عقوبة بحق العامل قبل إتاحة الفرصة له لسماع أقواله للدفاع عن نفسه.
- ث- تسجل الغرامات التي تفرض بمقتضى هذه المادة في سجل خاص يبين فيه اسم العامل ومقدار أجره وأسباب فرض الغرامة عليه وتودع في صندوق خاص لتحقيق خدمات اجتماعية لصالح عمال المنشأة.
- ج- إذا حدد الحسم بنسبة محددة من الأجر اعتبر أن المقصود بذلك هو الأجر الأساسي اليومي للعامل.

Article 95

مادة 95:

- A. If the staff causes, by their mistake or during the exercise of their work, the loss or damage of materials, equipment or raw materials owned by the employer that were in their custody, they are

- أ- إذا تسبب العامل بخطئه أو خلال ممارسته عمله في فقد أو إتلاف مواد أو آلات أو خامات يملكها صاحب العمل أو كانت في عهده





obliged to pay the value of the loss or damage. The employer, after conducting the investigation and notifying the staff, may proceed to the deduction of the aforementioned amount from the staff's wages, provided that the sum deducted for this purpose does not exceed the wages of 5 (five) days per month.

- B. The staff may complain about the amount specified by the employer for the lost or damaged object(s) before the competent court, whose decision in such case shall be irrevocable. If the court does not rule the compensation of the employer with the amount that he had estimated for the damage or loss or if it rules to compensate him with a lesser amount than he had estimated, he must return what he had deducted unjustly within a period of seven days from the date of the competent court's rule.

Chapter XII General Provisions

Article 96

The Syrian Society for Social Development has a gender-balanced employment and training policy that takes into account gender equality.

Article 97

In all cases related to disbursement, whether fixing wages and salaries, promotions, bonuses, overtime payment, assignments, remuneration or procurements, the disbursement shall be in accordance with the resources of the Syrian Society for Social Development and the agreements concluded with international organizations and bodies, according to each project, taking into account the types of jobs, responsibilities, conditions to be met by the incumbent, competencies of the staffs occupying these functions, the needs and activities of the Syrian Society for Social Development and the services it provides.

Article 98

A staff may submit one's resignation in writing and in clear and unconditional terms. However, they shall continue

الترم بأداء قيمة ما فقد أو أُلِف. ولصاحب العمل بعد إجراء التحقيق وإخطار العامل أن يبدأ باقتطاع المبلغ المذكور من أجره على ألا يزيد ما يقتطع لهذا الغرض عن أجر خمسة أيام في الشهر الواحد.

ب- يجوز للعامل أن يتظلم من مقدار المبلغ الذي حدده صاحب العمل للشيء المفقود أو المتلف أمام المحكمة المختصة ويكون قرارها مبرماً في هذه الحالة. فإذا لم يقض لصاحب العمل بالمبلغ الذي قدره للإتلاف أو الفقدان أو قضي له بأقل منه وجب عليه رد ما اقتطع دون وجه حق خلال مدة سبعة أيام من تاريخ صدور قرار المحكمة المختصة.

الفصل الثالث عشر

أحكام عامة

مادة 96:

تنتهج الجمعية سياسة توظيف وتدريب متوازنة بحيث تراعي فيها توازن النوع الاجتماعي.

مادة 97:

في جميع الأحوال التي تتعلق بالصرف سواء من تحديد الأجر والمرتبات أو الترقيات أو العلاوات أو الأجر الإضافي أو الانتداب أو المكافآت أو المشتريات إلخ يتم الصرف وفقاً لما تسمح به موارد الجمعية وبحسب الاتفاقيات التي يتم إبرامها مع المنظمات والهيئات الدولية وبحسب كل مشروع من المشاريع مع الأخذ بعين الاعتبار أنواع الوظائف ومسؤولياتها والشروط الواجب توافرها في شاغلها واختصاصات العاملين الشاغلين لهذه الوظائف واحتياجات الجمعية ونشاطاتها والخدمات التي تقدمها.

مادة 98:

للعامل أن يقدم استقالته، وتكون الاستقالة مكتوبة وغير مشروطة. وعليه أن يستمر في عمله بعد تقديم الاستقالة إلى أن يبلغ بقرار بقبول الاستقالة خلال





working after submitting the resignation, until notified of a decision to accept it within 30 (thirty) days from the date of its submission. In the event that they are not notified within the mentioned period, the resignation is deemed accepted.

The staff shall have the right to retract their resignation within one week from the date of its submission, provided that the resignation retraction is made in writing, in which case the resignation shall be considered as null, provided that it had not been officially accepted.

Article 99:

At the end of his service, each worker is given, upon his request, an experience certificate confirming the date of commencement and end of work, the type of work that he performed, the value of wages and salaries, and the type of concessions, if any.

Article 100

The work shall be organized according to the organizational structure of the Syrian Society for Social Development, which includes arranging the SSSD functions within the levels of the wage scale, describing and determining the duties, responsibilities and conditions of occupation of each job. The Board of Directors reserves the right to review the organizational structure whenever necessary.

Article 101

These Rules and Regulations shall be effective after being sanctioned by the Ministry of Social Affairs and Labour; the provisions thereof shall be considered as complementary to the provisions of individual employment contracts between the Syrian Society for Social Development and its staffs. Every staff shall be deemed to be acquainted with and accepting it once they have signed the employment contract. All staffs shall abide by them without any exception or reservation.

Article 102

The Syrian Society for Social Development's administration shall have the right to amend the provisions of these Rules and Regulations upon approval of the Ministry of Social

ثلاثين يومًا من تاريخ تقديمها. وفي حالة عدم إخطاره في المدة المذكورة تكون الاستقالة مقبولة.

وللعامل الحق في العدول عن استقالته خلال أسبوع من تقديمها بشرط أن يتم العدول كتابة. وفي هذه الحالة تعتبر الاستقالة كأن لم تكن إذا لم يكن قد صدر فيها قرار بقبولها.

مادة 99:

يعطى لكل عامل عند انتهاء خدمته وبناء على طلبه شهادة خبرة يثبت فيها تاريخ بدء العمل وتاريخ انتهائه ونوع العمل الذي كان يؤديه وقيمة الأجور والمرتبات ونوع الامتيازات إن وجدت.

مادة 100:

يتم تنظيم العمل طبقًا للهيكل التنظيمي للوظائف بالجمعية الذي يتضمن ترتيب وظائف الجمعية في حدود مستويات جدول الأجور ووصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسؤولياتها وشروط شغلها. ولمجلس الإدارة أن يعيد النظر في الهيكل التنظيمي كلما اقتضى الأمر ذلك.

مادة 101:

يعتبر هذا النظام ساري المفعول بعد اعتماده من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل، وتعتبر أحكامه متممة لأحكام عقود العمل الفردية بين الجمعية والعاملين فيها. وكل عامل يعتبر مطلقًا وقابلًا به بمجرد توقيعها على عقد العمل، ويجب على كل العاملين التقيد به دون أي استثناء أو تحفظ.

مادة 102:



Affairs and Labour. SSSD is also entitled to issue administrative orders to interpret and amend some of these special and complementary provisions in relation to the application of these Rules and Regulations upon approval of the Ministry of Social Affairs and Labour, which complementary provisions shall be communicated to all staffs via the special bulletin board.

Article 103

The provisions of the Labour Law No. 17 of 2010, as amended, and the Social Insurance Law in force shall apply to all matters not provided for in these Rules and Regulations.

Article 104:

Any amendment to the provisions of the prevailing Labor and Social Security laws after depositing this Policy is considered a revised rate of the provisions of this system.

These Rules and Regulations have been ratified by the decision of the Ministry of Social Affairs and Labour No. ___, dated ___, and have entered into force.

يحق لإدارة الجمعية تعديل أحكام هذا النظام بعد الحصول على موافقة الوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل كما يحق لها اصدار الأوامر الإدارية بتفسير وتعديل بعض هذه الأحكام الخاصة والتكميلية فيما يتعلق بتطبيق هذا النظام بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ويتم إبلاغها لكل العاملين عن طريق لوحة الإعلانات الخاصة.

مادة 103:

تطبق أحكام قانون العمل رقم 17 لعام 2010 وتعديلاته وقانون التأمينات الاجتماعية النافذ في كل ما لم يرد عليه نص بموجب أحكام هذا النظام.

مادة 104:

كل تعديل يطرأ على أحكام قانوني العمل والتأمينات الاجتماعية السائدين بعد إيداع هذا النظام يعتبر معدلاً حكماً لأحكام هذا النظام.

تم اعتماد النظام الداخلي للجمعية بقرار من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل رقم تاريخ وأضحى نافذاً.





جدول المخالفات والجزاءات وفقا لأحكام قانون العمل رقم 17/ لعام 2010

• الجدول رقم (1) : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل

درجة الجزاء من الأجر اليومي				نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	1. التأخير عن موعد العمل لمدة تصل الى (15) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين المادة 95/ب/3 .
إنذار كتابي	حسم أجر يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	
حسم أجر يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر 3 أيام	2. التأخير عن موعد العمل لمدة تصل الى (15) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين المادة 95/ب/3 .
حسم أجر يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يوم	3. التأخير عن موعد العمل لمدة أكثر من (15) دقيقة ولا تزيد عن (30) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين المادة 95/ب/3 .
حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر ثلاثة أيام	4. التأخير عن موعد العمل لمدة أكثر من (15) دقيقة ولا تزيد عن (30) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين المادة 95/ب/3 .
حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر ثلاثة أيام	5. التأخير عن موعد العمل لمدة أكثر من (15) دقيقة ولا تزيد عن (60) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين المادة 95/ب/3 .
حسم أجر يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر أربعة أيام	6. التأخير عن موعد العمل لمدة أكثر من (15) دقيقة ولا تزيد عن (60) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين المادة 95/ب/3 .
يمنع العامل من الدخول الى مكان العمل ويعتبر غائبا بدون إذن				7. التأخير عن موعد الحضور للعمل لمدة ساعة أو أكثر دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين المادة 95/ب/3 .
حسم أجر يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يوم	8. الغياب عن العمل يوما كاملا أو عدد من الأيام لا تتجاوز خمسة بدون إذن أو عذر مقبول المادة 95/ب/3 .
مع حسم أجر العامل عن أيام الغياب				

• الجدول رقم (2) : مخالفات تتعلق بنظام العمل

درجة الجزاء من الأجر اليومي	نوع المخالفة
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	1. العمل لدى الغير دون موافقة صاحب العمل المادة 96/ب
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	2. العمل لدى الغير بما لا يتفق مع كرامة العمل
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	3. تمكين الغير من التعرف على أسرار منشأة صاحب العمل المادة 96/ب
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	4. الاحتفاظ بأصل أية ورقة أو مستند خاص بالعمل





● الجدول رقم (3): المخالفات المتعلقة بسلوك العمل

درجة الجزاء من الأجر اليومي				نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	1. إدخال أشياء غير مصرح بها أو إجراء معاملات تجارية داخل مكان العمل المادة 95/ب
حسم أجر خمسة أيام	تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	
تطبيق الغرامة المحددة بالرسوم 62 لعام 2009 م				2. التدخين أثناء العمل في أماكن غير مسموح فيها بالتدخين
حسم أجر يوم	حسم أجر يومان	حسم أجر ثلاثة أيام	حسم أجر خمسة أيام	3. التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل المادة 95 ب
حسم أجر يوم	حسم أجر يومان	حسم أجر ثلاثة أيام	حسم أجر خمسة أيام	4. الامتناع عن توقيع الكشف الطبي عليه عند الطلب المادة 95 / ب ز
حسم أجر خمسة أيام	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون			5. عدم توزيع النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة بدون عذر مقبول المادة 95/ ب
حسم أجر خمسة أيام	تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	6. ممارسة نشاط مماثل لنشاط صاحب العمل أثناء سريان عقد عمله أو الاشتراك في مثل هذا النشاط كامل أو كمشريك
حسم أجر خمسة أيام	تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	7. جمع نقود أو إعانات أو توقيعات بدون إذن مع مراعاة القوانين والأنظمة النافذة
حسم أجر خمسة أيام	تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	8. إساءة معاملة زبائن صاحب العمل
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون				9. الاقتراض من زبائن العمل
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون				10. قبول العامل نقوداً أو هدايا من زبائن صاحب العمل أو ممن يمارسون نشاطاً مماثلاً للنشاط الذي يمارسه صاحب العمل بقصد الإضرار بالمنشأة المادة 95 ب/6
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون				11. تقديم العامل نقوداً أو هدايا لعمال آخر في المنشأة لتحقيق أغراض تضر بالمنشأة المادة 96/ و
حسم أجر خمسة أيام	تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	12. إهانة الرؤساء أو وكلائهم أو الزملاء المادة 95/ب 6/
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون				13. الاعتداء على الزملاء المادة 95/ب 6/



- الجدول رقم (4): الأفعال والمخالفات التي أجازت المادة (64) من قانون العمل إنهاء عقد العامل دون إخطار أو مكافأة أو تعويض .

1. إذا انتحل العامل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادات أو توصيات مزورة ثبت تزويرها بحكم قضائي مبرم .
2. إذا ارتكب العامل خطأ نشأت عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل ، شريطة أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال 48 ساعة من وقت علمه بوقوعه .
3. إذا لم يراع العامل التعليمات اللازم اتباعها لسلامة العمال والمنشأة ، رغم إنذار كتابه مرتين ، شريطة أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة في مكان ظاهر .
4. إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوما منفصلة خلال السنة العقدية الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متصلة رغم إنذاره
5. إذا امتنع العامل عن تأدية التزامات عمله الجهرية المترتبة عليه بموجب عقد عمله أو النظام الداخلي للمنشأة
6. إذا أفشى العامل الأسرار الخاصة بالمنشأة .
7. إذا ضبط العامل أثناء ساعات العمل في حالة سكرين أو تحت تأثير مخدر
8. إذا اعتدى العامل على صاحب العمل أو المدير المسؤول .
9. إذا أوقع العامل اعتداء جسيم على أحد رؤساء العمل أثناء العمل أو شتمه .
10. إذا أدين العامل بحكم قضائي مبرم بعقوبة جنائية أو جنحة مخلة بالأخلاق أو بالآداب العامة
11. إذا رفض العامل الانتقال إلى مكان العمل الجديد في حال نقل مكان العمل أو المنشأة إلى مكان آخر بعد أكثر من 50 كم عن مركز العمل الأصلي لأسباب خارجة عن إرادة صاحب العمل .

Syrian Society for Social Development Sanctions Regulation

Tables of Violations and Penalties Related to the Provisions of the Labour Law No. 17, 2010

Table 1: Irregularities related to working hours

Type of irregularity	Level of penalty in terms of daily wage deduction			
	1 st time	2 nd time	3 rd time	4 th time
1. Being late to work up to 15 minutes without permission or acceptable excuse if the delay <i>does not</i> result in the disruption of work of other fellow employees (Article 95-b-3)	Written warning	Quarter-day wage deduction	Half-day wage deduction	1-day wage deduction
2. Being late to work up to 15 minutes without permission or acceptable excuse if the delay <i>does</i> result in the disruption of work of other fellow employees (Article 95-b-3)	Quarter-day wage deduction	Half-day wage deduction	1-day wage deduction	2-day wage deduction
3. Being late to work more than 15 but no more than 30 minutes without permission or acceptable excuse if the delay <i>does not</i> result in the disruption of work of other fellow employees (Article 95-b-3)	Quarter-day wage deduction	Half-day wage deduction	1-day wage deduction	2-day wage deduction
4. Being late to work more than 15 but no more than 30 minutes without permission or acceptable excuse if the delay <i>does</i> result in the disruption of work of other fellow employees (Article 95-b-3)	Half-day wage deduction	1-day wage deduction	2-day wage deduction	3-day wage deduction
5. Being late to work more than 30 but no more than 60 minutes without permission or acceptable excuse if the delay <i>does not</i> result in the disruption of work of other fellow employees (Article 95-b-3)	Half-day wage deduction	1-day wage deduction	2-day wage deduction	3-day wage deduction
6. Being late to work more than 30 but no more than 60 minutes without permission or acceptable excuse if the delay <i>does</i> result in the disruption of work of other fellow employees (Article 95-b-3)	1-day wage deduction	2-day wage deduction	3-day wage deduction	4-day wage deduction
7. Being late to work up to 60 minutes or more without permission or acceptable excuse if the delay <i>does not</i> result in the disruption of work of other fellow employees (Article 95-b-3)	The employee is prohibited from entering the workplace and considered absent without permission			
8. Absence from work for one whole day or several but not exceeding five days without permission or acceptable excuse (Article 95-b-3).	Quarter-day wage deduction	Half-day wage deduction	1-day wage deduction	2-day wage deduction



	In addition to the deduction of the employee's wage corresponding to the number of days of absence
--	--

Table 2: Irregularities related to SSSD Work Regulations

Type of irregularity	Penalty
1. Working for a third party without one's executive's consent (Article 96-b).	Termination of employment in accordance with the provisions of the law
2. Working with a third party in a manner inconsistent with the dignity of work (Article 96-b).	Termination of employment in accordance with the provisions of the law
3. Divulging/enabling third parties to access certain SSSD classified information (Article 96-b).	Termination of employment in accordance with the provisions of the law
4. Keeping the original of any paper or work document.	Termination of employment in accordance with the provisions of the law

Table 3: Work conduct violations

Type of violation	Level of penalty in terms of daily wage deduction			
	1 st time	2 nd time	3 rd time	4 th time
1. Bringing unauthorized objects or conducting commercial transactions in the workplace (Article 95-b).	5-day wage deduction	Delaying the promotion raise for a period not exceeding one year	Denial of periodic promotion raise	Termination of employment in accordance with the provisions of the law
2. Smoking during working hours in no-smoking areas.	The fine specified in Decree No. 62, 2009, shall be imposed			
3. Quarrelling with colleagues or making trouble in the workplace (Article 95-b).	1-day wage deduction	2-day wage deduction	3-day wage deduction	5-day wage deduction
4. Abstaining from signing a medical examination report upon request (Article 95-b-g)	1-day wage deduction	2-day wage deduction	3-day wage deduction	5-day wage deduction
5. Failing to distribute collected money to SSSD's account within the specified dates without an acceptable excuse (Article 95-b)	5-day wage deduction	Termination of employment in accordance with the provisions of the law		
6. Exercising an activity similar to SSSD's during the validity of one's employment contract with SSSD or participating in such activity in full awareness or as a partner	5-day wage deduction	Delaying the promotion raise for a period not exceeding one year	Denial of periodic promotion raise	Termination of employment in accordance with the provisions of the law
7. Collecting money, subsidies or signatures without permission, subject to the laws and regulations in force	5-day wage deduction	Delaying the promotion raise for a	Denial of periodic	Termination of employment in



		period not exceeding one year	promotion raise	accordance with the provisions of the law
8. Abusing SSSD's clients/beneficiaries	5-day wage deduction	Delaying the promotion raise for a period not exceeding one year	Denial of periodic promotion raise	Termination of employment in accordance with the provisions of the law
9. Borrowing money from SSSD's clients/beneficiaries	Termination of employment in accordance with the provisions of the law			
10. Accepting cash or gifts from SSSD's clients/beneficiaries or a third party engaged in an activity similar to SSSD's with the intention of harming SSSD (Article 95-b-6)	Termination of employment in accordance with the provisions of the law			
11. Offering cash or gifts to another SSSD staff member for purposes that are harmful to SSSD (Article 95-f)	Termination of employment in accordance with the provisions of the law			
12. Insulting supervisors or their agents or fellow staff members (Article 95-b-6)	5-day wage deduction	Delaying the promotion raise for a period not exceeding one year	Denial of periodic promotion raise	Termination of employment in accordance with the provisions of the law
13. Assaulting fellow staff members (Article 95-b-6)	Termination of employment in accordance with the provisions of the law			

Table 4: Irregularities and violations for which Article 64 of the Labour Law stipulates termination of the employee's contract without notification, remuneration or indemnity

1. If the employee's impersonation/identity theft is proven or if they submit forged certificates or recommendations proven to be falsified by a final court decision.
2. If the employee commits an error resulting in serious material loss to SSSD, provided that SSSD executives inform the competent authorities of the incident within 48 hours from the time of taking note of its occurrence.
3. If the employee fails to observe instructions to be followed for the safety of staff and facilities, despite two written warnings, provided that these instructions are made public and visibly shown.
4. If the employee is absent without a legitimate reason for more than 20 days non-consecutively within one contractual year, or more than 10 consecutive days, despite being warned.
5. If the employee refrains from performing one's essential work obligations under one's employment contract or SSSD's Internal Regulations.
6. If the employee divulges classified information related to the work of SSSD.
7. If the employee is caught drunk or under drug influence during working hours.
8. If the employee assaults one's supervisor, responsible manager or director.
9. If the employee inflicts a serious assault on or insults one of one's executives during working hours.
10. If the employee is convicted by a final court decision with a criminal penalty or a misdemeanour against morals or public morality.
11. If the employee refuses to move to the new workplace when relocated more than 50km away from the original work location for reasons beyond the SSSD administration's control.

