

جمعية تبيان  
لتحفيظ القرآن الكريم  
بمحافظة العقبة  
مسجلة برقم (3097)



# الائحة الموارد البشرية

جمعية تبيان  
لتحفيظ القرآن الكريم  
بمحافظة العقبة  
مسجلة برقم (3097)





## مقدمة :

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ٢٣ / ٨ / ١٤٢٦ هـ وتعديلاته.

## بيانات المنشأة

اسم المنشأة : جمعية تبيان لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة العقبة

المركز الرئيسي : محافظة العقبة

النشاط: .....  
.....

العنوان: .....  
.....

صندوق البريد: (.....) الرمز البريدي: (.....)

رقم بريد وائل: .....  
.....

الهاتف: .....  
.....

الفاكس: .....  
.....

البريد الكتروني: .....  
.....

رقم ملف المنشأة: .....  
.....

رقم السجل التجاري: .....  
.....

تاريخ إصدار السجل التجاري: ..... / ..... / ..... هـ  
..... / ..... / ..... هـ



## أحكام عامة

### المادة (١)

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة - المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك :

- الوزارة : وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- النظام : نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١)، وتاريخ ٢٣ / ٨ / ١٤٢٦ هـ وتعديلاته.
- المنشأة : .....
- العامل : كل شخص طبيعي - ذكراً أو أنثى - يعمل لمصلحة المنشأة وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظرتها.
- الأجر الأساسي : كل ما يعطى للعامل مقابل عمله، بموجب عقد عمل مهما كان نوع الأجر أو طريقة أدائه، مضافاً إليه العلاوات الدورية.
- الأجر: هو الأجر الفعلي والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو هذه اللائحة.

### المادة (٢)

**التقويم المعمول به في المنشأة هو : التقويم الميلادي**

### المادة (٣)

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، الفروع التابعة لها مالم تكن هذه الفروع مختلفة في النشاط فتصدر لها لائحة مستقلة خاصة بها.

١. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملاً لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
٢. تطليع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في عقد العمل.



## المادة (٤)

- يجوز للمنشأة إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
- للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شرطياً، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب النظام، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من الوزارة.
- كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام النظام، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ يعتبر باطلًا ولا يعتد به.

## التوظيف

### المادة (٥)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات، ومواصفات معينة؛ ويراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي:

- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
- أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
- أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
- أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحدها المنشأة.
- يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط، والأحكام الواردة في المواد: (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من النظام.

## عقد العمل

### المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة، ويوثق وفق ما حدده النظام ولائحته التنفيذية، وتسلم إحدى النسختين للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم العامل، وجنسيته، وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار، ونوع العمل، ومكانه، والأجر الأساسي المتفق عليه، وأية امتيازات أخرى يتفق عليها، ومدة العقد إن كان محدد

المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، وتاريخ مباشرة العمل، وحقوق كل طرف والالتزاماته الأساسية، وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

## المادة (٧)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل؛ يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

## فترة التجربة

## المادة (٨)

إذا كان العامل خاضعاً للتجربة، وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل، وتحديد مدتها بوضوح، على ألا يزيد مجموع المدة في جميع الأحوال على (مائة وثمانين) يوماً، ولا يدخل في حساب مدة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى، وإجازة اليوم الوطني، وإجازة يوم التأسيس، والإجازة المرضية، ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه المدة.

## النقل

## المادة (٩)

١. لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته - كتابةً - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
٢. للمنشأة - في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام في السنة - تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.



## المادة (١٠)

مع عدم الإخلال بما تضمنته المادة (الثامنة والثلاثون) من النظام لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام في السنة، وبما لا يخالف الأنظمة والتعليمات والاشتراطات الالزامية لممارسة المهن والأعمال.

## الإرکاب

## المادة (١١)

يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية:

١. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٢. عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٣. عند انتهاء خدمة العامل، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من النظام.
٤. لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

## المادة (١٢)

يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله، ومن يعولهم شرعاً من يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإرکاب مع نفقات نقل أمتعتهم؛ ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.

## التدريب والتأهيل

## المادة (١٣)

تحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تومن تذاكر السفر في الذهاب، والعودة بالدرجة التي

تحدها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل، ومسكن، وتنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلاً عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، والتدريب.

### المادة (١٤)

أولاً: يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب، أو التأهيل من العاملين لديها - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

ثانياً: للمنشأة تحميل العامل نفقات تدريبيه أو تأهيله التي صرفت عليه، في الحالات التالية:

١. إذا قرر العامل إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.
٢. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من النظام عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
٣. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من النظام أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

## الأجور

### المادة (١٥)

مع مراعاة أي إجراءات، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور؛ تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في تاريخ .../.../..، وتودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة.

### المادة (١٦)

تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف.

### المادة (١٧)

إذا وافق يوم دفع الأجور يوم الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.



## تقارير الأداء

### المادة (١٨)

تُعد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقاً للنماذج التي تضعها لذلك؛ على أن تتضمن العناصر التالية:

١. المقدرة على العمل، ودرجة إنقاذه (الكفاءة).
٢. سلوك العامل، ومدى تعاونه مع رؤسائه، وزملائه، وعملاء المنشأة.
٣. المواظبة.

### المادة (١٩)

يقيّم أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة؛ على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات.

### المادة (٢٠)

يعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل؛ على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، ويُخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

## العلاوات

### المادة (٢١)

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديدها بناءً على المركز المالي للمنشأة.
٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.
٣. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.



## الترقيات

### المادة (٢٢)

- أ. تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد، وسميات الوظائف - وفقاً لما جاء في دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي - ودرجة كل وظيفة، وشروط شغفها، وبداية أجرها فيه.
- ب. يكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى؛ متى توفرت الشروط التالية:
١. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
  ٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
  ٣. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
  ٤. موافقة صاحب الصلاحية.
  ٥. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية؛ وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

### المادة (٢٣)

- إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل؛ فإن المفاضلة للترقية تكون كالتالي:
١. ترشيح صاحب الصلاحية.
  ٢. الحاصل على تقدير أعلى.
  ٣. الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
  ٤. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة.
  ٥. الأقدمية في العمل بالمنشأة.

## الانتداب

### المادة (٢٤)

- إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تتلزم المنشأة بما يلي:
١. تؤمن للعامل وسائل النقل الازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقتها.
  ٢. يصرف للعامل مقابل لتكاليف التي يت肯دها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك؛ ما لم تؤمنها له المنشأة.
  ٣. قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.

ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقاً للفنات، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

## المزايا والبدلات

### المادة (٢٥)

توفر المنشأة السكن اللازم لعمالها. ولها أن تستعيض عن ذلك ببدل نقدي مناسب يدفع لهم مع الأجر. كما توفر وسيلة مواصلات مناسبة لعمالها من مقر سكناهم إلى مقر العمل. ولها أن تستعيض عن ذلك ببدل نقدي مناسب يدفع لهم مع الأجر.

## أيام وساعات العمل

### المادة (٢٦)

- يكون عدد أيام العمل ..... أيام في الأسبوع، ويكون (يوم / يومي) ..... الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع، وعليها أن تمكّنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
- تكون ساعات العمل (ثماني) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

### المادة (٢٧)

تنظم ساعات العمل وفترات الراحة خلال اليوم، بحيث لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متتالية دون فترة للراحة والصلوة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة خلال مجموع ساعات العمل، وبحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من اثنين عشرة ساعة في اليوم الواحد.

### المادة (٢٨)

لا تدخل الفترات المخصصة للراحة والصلوة والطعام ضمن ساعات العمل الفعلية.



## العمل الإضافي

### المادة (٢٩)

١. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام اللازمة لذلك؛ وفق ما نصّت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من النظام.
٢. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (٥٠٪) من أجره الأساسي. ويجوز للمنشأة بموافقة العامل أن تحتسب للعامل أيام إجازة تعويضية مدفوعة الأجر بدلاً عن الأجر المستحق للعامل لساعات العمل الإضافية، وذلك وفق ما يأتي:
  ١. تكون الإجازة التعويضية عن ساعات العمل الإضافية وفق ما يتافق عليه الطرفان، على أن يحدد فيه مدة التكليف ومقدار الإجازة التعويضية عنها بشرط ألا يقل مقدارها عن ساعة ونصف إجازة عن كل ساعة عمل.
  ٢. يجوز للمنشأة تحديد وقت تمتع العامل بالإجازة التعويضية خلال مدة لا تتجاوز (٦٠) يوم من تاريخ مباشرة ساعات العمل الإضافية، مالم يتتفق الطرفان على خلاف ذلك.
  ٣. لا يجوز في جميع الأحوال أن تزيد الإجازة التعويضية خلال السنة عن (٣٠) يوم.
  ٤. للعامل حق الحصول على أجر الإجازات التعويضية المستحقة إذا ترك العمل قبل استعماله لها.

### المادة (٣٠)

لا تسري أحكام الفقرة المتعلقة بعدد ساعات العمل وأحكام المادة المتعلقة بتنظيم ساعات العمل وفترات الراحة خلال اليوم من هذه اللائحة على الحالات الآتية:

١. الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
  ٢. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده.
  ٣. العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة.
  ٤. العمال المخصصون للحراسة والنظافة، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية.
- وتوضح اللائحة التنفيذية للنظام الأعمال المبينة في الفقرات (٤ ، ٣ ، ٢) من هذه المادة والحد الأقصى لساعات العمل فيها.



## التفتيش الإداري

### المادة (٣١)

يكون دخول العمال إلى موقع عملهم، وانصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك، وعلى العمال الامتثال للتفتيش (التفتيش الإداري) متى طلب منهم ذلك.

### المادة (٣٢)

يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره، وانصرافه بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض.

## الإجازات

### المادة (٣٣)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثة أيام، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل؛ ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.

### المادة (٣٤)

تحدد المنشأة مواعيد تمتع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل أو منحها بالتناوب لكي تؤمن المنشأة سير عملها مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته كلما أمكن ذلك، وعليها إشعار العامل بالميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت كافٍ لا يقل عن ثلاثة أيام.

### المادة (٣٥)

يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول عنها، أو أن يتناقضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته، وللعامل بموافقة المنشأة أن يؤجلها أو أياماً منها إلى السنة التالية.

## المادة (٣٦)

للمنشأة حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على تسعين يوماً، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابة، على آلا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.

## المادة (٣٧)

تدفع المنشأة للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها.

## المادة (٣٨)

يجوز للعامل بموافقة المنشأة الحصول على إجازة بدون أجر يتفقان على تحديدها، ويُعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

## المادة (٣٩)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد، والمناسبات؛ وفق مايلي :

١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي للاليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.

٢. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.

٣. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول يوم من برج الميزان) حسب تقويم أم القرى.

٤. يوم واحد بمناسبة يوم التأسيس في الثاني والعشرين من شهر فبراير للعام الميلادي.

وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها. أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيددين مع إجازة اليوم الوطني أو يوم التأسيس فلا يعوض العامل عنهم. وإذا تداخلت الإجازة السنوية مع أيام هذه الإجازات تمدد الإجازة السنوية بقدر أيام هذه الإجازات.



## المادة (٤٠)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١. خمسة أيام عند زواجه.
  ٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له خلال (سبعة) أيام من تاريخ الولادة.
  ٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعه تحتسب من تاريخ الوفاة.
  ٤. ثلاثة أيام في حالة وفاة الأخ أو الأخت تحتسب من تاريخ الوفاة.
  ٥. أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
  ٦. خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة.
- وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

## المادة (٤١)

يستحق العامل - الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة، أو مرجع طبي معتمد - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة، وذلك على النحو التالي:

١. الثلاثون يوماً الأولى، بأجر كامل.

٢. الستون يوماً التالية، بثلاثة أربع الأجر.

٣. الثلاثون يوماً التي تلي ذلك، بدون أجر.

وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

- وإذا وقعت أيام الإجازة المرضية أثناء الإجازة السنوية، فتوقف أيام الإجازة السنوية إلى حين انتهاء الإجازة المرضية ثم تستأنف المدة المتبقية بعد ذلك، أما إذا وقعت أيام الراحة الأسبوعية أثناء الإجازة المرضية فلا يعوض العامل عن تلك الأيام.

## المادة (٤٢)

يحق للعامل المريض بفشل كلوي إجازة مدفوعة الأجر في اليوم الذي يجرى له فيه الغسيل الكلوي للتنقية الدموية، وذلك بموجب تقرير من الجهة الطبية التي تتولى علاجه.

## المادة (٤٣)

١. للعامل - إذا وافقت المنشأة على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية أو قبلت استمراره فيها - الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية. أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية. ويحرم العامل من أجر الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤدِّ الامتحان، مع عدم الإخلال بحق المنشأة في مساعلته تأديبياً.
٢. إذا لم يحصل العامل على موافقة المنشأة على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية، فله أن يحصل على إجازة لتأدية الامتحان بعدد أيام الامتحان الفعلية تحتسب من إجازته السنوية في حال توافرها، وعند تعذر ذلك للعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية.
٣. على العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل.
٤. للمنشأة أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة، وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان.

## المادة (٤٤)

للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً بما فيها إجازة عيد الأضحى؛ وذلك لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أداها من قبل. ويشرط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى المنشأة سنتين متصلتين على الأقل، وللمنشأة أن تحدد عدد العمال الذين يمنحون هذه الإجازة سنوياً وفقاً لمقتضيات العمل.

## واجبات المنشأة

## المادة (٤٥)

بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في النظام واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له، يجب على المنشأة ما يأتي:

١. أن تمنع عن تشغيل العامل سخرة، وألا تحتجز دون سند قضائي أجر العامل أو جزء منه، وأن تعامل العمال بالاحترام اللائق، وأن تمنع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم ودينهم.
٢. أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في النظام دون تنزيل من الأجور لقاء هذا الوقت، ولها أن تنظم ممارسة هذا الحق بصورة لا تخل بسير العمل.



## المادة (٤٦)

إذا حضر العامل لأداء عمله في الوقت المحدد لذلك، أو تبين أنه مستعد لأداء عمله في هذا الوقت، ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى المنشأة، كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل.

## المادة (٤٧)

على المنشأة أو من ينيبها أو أي شخص له سلطة على العمال، منع دخول أي مادة محرمة شرعاً إلى أماكن العمل، ويطبق بحق من وجدت لديه أو من تعاطاها العقوبات المقررة في النظام، مع عدم الإخلال بالعقوبات الشرعية.

## واجبات العمال

## المادة (٤٨)

- بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في النظام واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذًا له، يجب على العامل:
١. أن ينجز العمل وفقاً لأصول المهنة ووفق تعليمات المنشأة، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو النظام أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر.
  ٢. أن يعني عناية كافية بالآلات والأدوات والمهامات والخامات المملوكة للمنشأة الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد إلى المنشأة المواد غير المستهلكة.
  ٣. أن يلتزم بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل.
  ٤. أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه.
  ٥. أن يخضع - وفقاً لطلب المنشأة - للفحوص الطبية التي ترغب فيإجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية.
  ٦. أن يحفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للمواد التي ينتجها، أو التي أسهم في إنتاجها بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل أو المنشأة التي من شأن إفشائها الإضرار بمصلحة المنشأة.



## الرعاية الطبية

### المادة (٤٩)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيًا؛ وفقاً لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، ولأنه التنفيذية، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية؛ وفقاً لما يقرره نظامها.

## أحكام خاصة بالمرأة

### المادة (٥٠)

- للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة (اثني عشر) أسبوعاً، منها وجوبياً الأسابيع الستة التالية للوضع، ولها أن توزع الأسابيع الستة المتبقية وفق ما تراه، ابتداءً من أربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع. ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية. وفي حال قل المتبقى من مدة الإجازة عن (ستة) أسابيع نتيجة تأخر الوضع عن تاريخه المرجح، فتحسب المدة المكملة لها إجازة دون أجر. وفي جميع الأحوال يحق للمرأة العاملة تمديد هذه الإجازة (شهرًا) دون أجر.
- للمرأة العاملة - في حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الإعاقة وتتطلب حالتها الصحية مراجعاً مستمراً له - الحق في إجازة مدتها (شهر) بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

### المادة (٥١)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة، أو فترات استراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعات في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال، وتحسب هذه الفترة، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، وذلك لمدة أربعة وعشرين شهراً من تاريخ الوضع، ولا يتربّط على ذلك تخفيض الأجر، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة، أو فترات تلك الاستراحة، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل، وتحدد فترة، أو فترات الرضاعة وفق الأحكام المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للنظام.

## الخدمات الاجتماعية

### المادة (٥٢)

لتلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

١. إعداد مكان لأداء الصلاة.
٢. إعداد مكان لتناول الطعام.
٣. توفر المنشأة المتطلبات، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإعاقة التي تمكّنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للنظام.

## ضوابط سلوكيات العمل

### المادة (٥٣)

١. يجب على المنشأة وضع تنظيم لاشتراطات زي العاملين لديها نساءً ورجالاً وفق الضوابط التالية:
  - أ - لا يتعارض مع الأحكام الشرعية.
  - ب - أن يكون بمظهر مهني لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل.
  - ج - أن يكون محشماً وغير شفاف.
  - د - وضع العقوبات المترتبة على مخالفة الاشتراطات.
- ه - إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالمنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها، وإقرارهم بالعلم بها.
٢. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
٣. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
٤. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الإيحائية، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء، أو ينال من الكرامة، أو السمعة، أو الحرفي، أو يقصد منه استدراج، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر، أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية، واللازمة لتبلغ جميع العاملين بذلك.



## المادة (٥٤)

١. يعتبر من قبيل الإيذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية، أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز، أو الإغراء، أو التهديد؛ سواء أكانت جسدية، أو نفسية، أو جنسية؛ والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل، أو من قبل العامل على صاحب العمل، أو من قبل عامل على آخر، أو على أي شخص موجود في مكان العمل، وتعتبر المساعدة، والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.
٢. يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول، أو الكتابة، أو الإشارة، أو الإيحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

## المادة (٥٥)

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة، أو من أعلى سلطة فيها؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.
٢. على المنشأة عند تقديم شكوى، أو بلاغ، تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقينها الشكوى، أو البلاغ.

## المادة (٥٦)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف، والشهود، وتدون كل ما يجري في محاضر؛ توقع من الأطراف، والشهود على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، والاستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكى، والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.
٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأى طريقة من طرق الإثبات المعتبرة؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدى.



٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام؛ لتبلغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
٦. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ؛ إذا تبين لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي.
٧. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتمدي، من حق المعتمدي عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتمدي، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبياً عليه.

## انتهاء عقد العمل

### المادة (٥٧)

- ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال التالية:
١. إذا اتفق الطرفان على إنهائه، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية.
  ٢. إذا انتهت المدة المحددة في العقد، ما لم يكن العقد قد تجدد صراحة وفق أحكام هذا النظام، فيستمر إلى أجله.
  ٣. بناءً على إرادة أحد الطرفين في العقود غير محددة المدة، وفقاً لما ورد في المادة (الخامسة والسبعين) من هذا النظام.
  ٤. الاستقالة وفق التفصيل الوارد في المادة (النinth عشرة والسبعون مكرر) من هذا النظام.
  ٥. بلوغ العامل سن التقاعد وفق ما تقضى به أحكام نظام التأمينات الاجتماعية ما لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل.
  ٦. القوة القاهرة.
  ٧. إغلاق المنشأة نهائياً.
  ٨. إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، ما لم يتفق على غير ذلك.
  ٩. صدور قرار، أو حكم نهائي من المحكمة المختصة بإنها عقد العامل في أي من إجراءات الإفلاس المفتوحة وفق نظام الإفلاس.
  ١٠. أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر.

## المخالفات والجزاءات

### المادة (٥٨)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل، وتستوجب أيّاً من الجزاءات التالية:

١. الإنذار الكتابي: وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظره إلى إمكان تعريضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة، أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.
٢. غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
٤. الحرمان من العلاوة أو تأجيلها لمدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من قبل المنشأة.
٥. تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من قبل المنشأة.
٦. الفصل من العمل مع المكافأة: وهو فصل العامل بناءً على سبب مشروع؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
٧. الفصل من العمل بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض؛ لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من النظام.  
ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع، ومدى جسامته المخالفة المرتكبة من قبله.

### المادة (٥٩)

كل عامل يرتكب أيّاً من المخالفات الواردة في جداول المخالفات، والجزاءات – الواردة بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها.

### المادة (٦٠)

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة، أو من يفوضه؛ ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة بجزاء أخف.

## المادة (٦١)

لا يجوز تشديد الجزاء في حال تكرار المخالفة إذا كان قد انقضى على المخالفة السابقة مائة وثمانون يوماً من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء عليه عن تلك المخالفة.

## المادة (٦٢)

مع مراعاة حكم المادة السابقة، في حال تكرار العامل للمخالفة الواحدة وتجاوزه للجزاءات المقررة لها يطبق عليه الجزاء الأشد المقرر لها.

## المادة (٦٣)

لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد، كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام، ولا أن يقطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفأئ للغرامات التي توقع عليه.

## المادة (٦٤)

لا توقع المنشأة أيّاً من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه، وسماع أقواله، وتحقيق دفاعه، وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.

## المادة (٦٥)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسئول، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من النظام.

## المادة (٦٦)

لا يجوز مساعلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

## المادة (٦٧)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً.

## المادة (٦٨)

تلزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات، ونوعها، ومقدارها، والجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة، وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، أو رفض التوقيع بالعلم، أو كان غائباً؛ يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته، أو بالبريد الإلكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل، أو المعتمد لدى المنشأة؛ ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

## المادة (٦٩)

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها، وتاريخ وقوعها، والجزاء الموقّع عليه؛ وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

## المادة (٧٠)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص؛ وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعين) من النظام، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة؛ وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة الوزارة.

## التظلم

## المادة (٧١)

١. للعامل أن يتظلم من أي تصرف، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبل المنشأة، ويقدم التظلم كتابة إلى الجهة المختصة بالمنشأة خلال ثلاثة أيام - عدا أيام العطل الرسمية - من تاريخ إبلاغه بالقرار، أو الإجراء أو الجزاء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه، ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة عشر يوماً - عدا أيام العطل الرسمية - من تاريخ تقديم تظلمه.
٢. إذا رفض تظلم العامل أو لم يبيت فيه كتابة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم التظلم كان له حق الاعتراض أمام المحاكم العمالية خلال ثلاثة أيام - عدا أيام العطل الرسمية - من تاريخ رفض تظلمه أو انتهاء المدة المحددة للبت في التظلم أيهما أقرب.



## أحكام ختامية

### المادة (٧٢)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها باعتمادها؛ على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.

## ملحق (سلم الرواتب والأجور)

### أولاً : المقدمة :

بما يتوافق مع السياسات المالية والقدرة التشغيلية للجمعية، أعدَّ هذا السلم الاسترشادي لتحديد الإطار العام لأجور العاملين، مع الالتزام بمراجعة دورياً وفقاً للموارد المتاحة وخطط التوسيع.

### ثانياً : الدرجات الوظيفية والتصنيف :

الدرجة	المسمى الوظيفي النموذجي	الحد الأدنى (ريال)	الحد الأعلى (ريال)
1	عامل خدمات / سائق	2,000	1,000
2	مساعد إداري / فني دعم	5,500	4,000
3	محاسب / منسق ببرامج	6,500	5,000
4	مدير وحدة / مشرف مشاريع	7,000	5,000
5	مدير إدارة / مستشار داخلي	8,000	5,000
6	المدير التنفيذي	9,000	7,000



### ثالثاً : الضوابط العامة :

١. يستخدم السلم كمرجع استرشادي، ويجوز التعين بأقل من الحد الأدنى حال عدم توفر التمويل، مع توثيق المبررات في ملف الموارد البشرية.
٢. تراجع الجمعية السلم سنويًا بناءً على توفر الموارد، ويعرض على مجلس الإدارة لاعتماده.
٣. لا يعد السلم التزامًا تعاقديًا ثابتاً، وإنما هو أداة لضبط العدالة الداخلية وتحقيق الشفافية والامتثال.



## جدول المخالفات والعقوبات

### أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
%20	%10	%5	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	1
%50	%25	%15	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	2
%50	%25	%15	%10	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	3
يوم	%75	%50	%25	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	4
يوم	%75	%50	%25	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	5
يومان	يوم	%50	%30	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	6
بالإضافة إلى حسم أجر دفائق التأخير				التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ سواء ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	7
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي		
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير				ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة .	8
يوم	%25	%10	إنذار كتابي		
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل				ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة .	9
يوم	%50	%25	%10		
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل				البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	10



11	الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50
12	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
13	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة	الفصل من العمل مع المكافأة؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	خمسة أيام	أربعة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
14	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة.	-----	الفصل من العمل طبقاً لل المادة (الثمانون) من نظام العمل	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً لل المادة (الثمانون) من نظام العمل	خمسة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
15	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام .			
16	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على ثلاثة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام .			



## ثانياً : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	نوع المخالفة	م		
رابع مرة	ثالث مرة	ثانية مرة	أول مرة	
يوم	%50	%25	%10	التوارد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .
%25	%15	%10	إنذار كتابي	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشآة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة .
%50	%25	%10	إنذار كتابي	استعمال آلات ، و معدات ، و أدوات المنشآة ؛ لأغراض خاصة ، دون إذن .
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه .
%25	%15	%10	إنذار كتابي	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك .
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	الإهمال في تنظيف الآلات ، و صيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل .
يوم	%50	%25	إنذار كتابي	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشآة .
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثل : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، ..... الخ ) .
%25	%15	%10	إنذار كتابي	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة .
%50	%25	%10	إنذار كتابي	النوم أثناء العمل .
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .
يوم	%50	%25	%10	التسкуك ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .
فصل مع المكافأة	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلوة لمرة واحدة	يومان	يوم	التلاعب في إثبات الحضور ، والانصراف .



15	عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر .	%50	%25	يومان	يوم
16	التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	ثلاثة أيام	يومان	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
17	التدخين في الأماكن المحظورة ، والمعنون عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة .	ثلاثة أيام	يومان	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
18	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة .	ثلاثة أيام	يومان	خمسة أيام	فصل مع المكافأة



### ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	الجزاء(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة
	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة	
1	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التشارجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .
2	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التمارض ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه .
3	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .
4	خمسة أيام	يومان	يوم	%50	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل .
5	%50	%25	%10	إنذار كتابي	الكتابية على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها .
6	يومان	يوم	%50	%25	رفض التفتيش الإداري عند الاتصاف .
7	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .
8	خمسة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	الامتناع عن ارتداء الملابس ، والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .
9	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .
10	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولاً ، أو فعلًا .
11	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم، أو التحريض.
12	فصل مع المكافأة				خمسة أيام
13	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)				الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.
14	-----	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.
15	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور.
16	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	عدم التقييد بالزي الرسمي المعتمد بالمنشأة



## الاعتماد :

اعتماد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٢) المنعقد بتاريخ ١٤٤٧/٤ / ١٣ هـ  
الموافق ٢٠٢٥/١٠/٥ م . وصلى الله وسلم وبارك على نبينا محمد وعلى آله وصحبه  
أجمعين .