

الرقم :
 التاريخ :
 الموضوعات :

لوائح تنظيم العمل

#	اللائحة	الاعتماد
١	لائحة تنظيم العمل	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٢	لائحة الموارد البشرية	مجلس الإدارة رقم (١) وتاريخ ٢٠٢٣/٣/٩ م

جدول التعديلات:

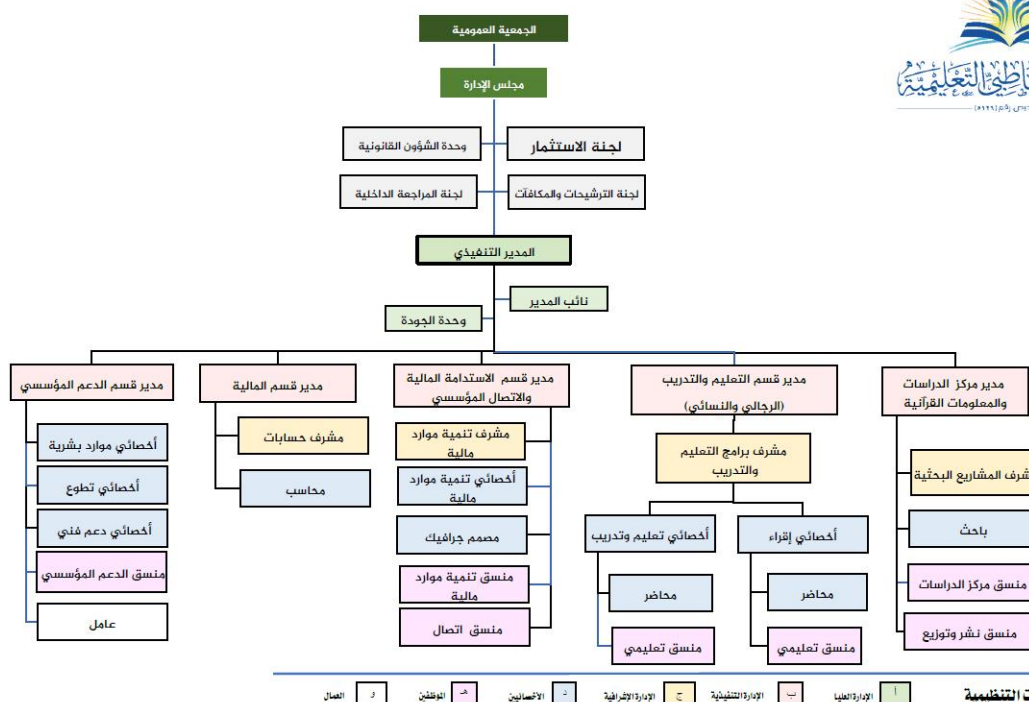
#	التعديل	اللائحة	الاعتماد
١	اعتماد تعديلات الهيكل والسلم والتسكين الوظيفي لعام ٢٠٢٤ م	لائحة الموارد البشرية	مجلس الإدارة اجتماع رقم (٤) وتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٨ م

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

التعديلات المعتمدة:

الهيكل:

الهيكل التنظيمي لجامعة الشاطئ 2024



الإصدار : ٢٠٢٠

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



سلم الرواتب المعتمد:

سلم رواتب جمعية الشاطبي 2023																				شعار الجمعية															
MI	OG	مواصلات		20%	سكن	5	غلاء المعيشة												الدرجة	الحزمة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2	12	13	14	15
		10%	15																																
أ	و	3960	4526	4310	4105	3909	3723	3546	3377	3216	3063	2917	2778	2867	2730	2600	الإجمالي	١		عامل نظافة / عامل ضيافة	العمال														
		3960	4526	4310	4105	3909	3723	3546	3377	3216	3063	2917	2778	2867	2730	2600	الإجمالي																		
		3960	4526	4310	4105	3909	3723	3546	3377	3216	3063	2917	2778	2867	2730	2600	الإجمالي																		
		3960	4526	4310	4105	3909	3723	3546	3377	3216	3063	2917	2778	2867	2730	2600	الإجمالي																		
أ	و	1188	1131	1078	1026	977	931	886	844	804	766	729	695	662	630	600	السكن	٢		مراسل															
		1188	1131	1078	1026	977	931	886	844	804	766	729	695	662	630	600	السكن																		
		1188	1131	1078	1026	977	931	886	844	804	766	729	695	662	630	600	السكن																		
		1188	1131	1078	1026	977	931	886	844	804	766	729	695	662	630	600	السكن																		
أ	هـ	1386	1320	1257	1197	1140	1086	1034	985	938	893	851	810	772	735	700	السكن	٣		مساعد إداري ، موظف إداري ، منسق	المنسقون														
		1386	1320	1257	1197	1140	1086	1034	985	938	893	851	810	772	735	700	السكن																		
		1386	1320	1257	1197	1140	1086	1034	985	938	893	851	810	772	735	700	السكن																		
		1386	1320	1257	1197	1140	1086	1034	985	938	893	851	810	772	735	700	السكن																		
أ	د	792	754	718	684	652	621	591	563	536	511	486	463	441	420	400	المواصلات	٤		أخصائي (ب) أخصائي إدارة مشاريع ذات طابع فني ومسؤولية تنسيقية	الأخصائيون														
		792	754	718	684	652	621	591	563	536	511	486	463	441	420	400	المواصلات																		
		792	754	718	684	652	621	591	563	536	511	486	463	441	420	400	المواصلات																		
		792	754	718	684	652	621	591	563	536	511	486	463	441	420	400	المواصلات																		
ب	د	1901	1810	1724	1642	1564	1489	1418	1351	1286	1225	1167	1111	1058	1008	960	السكن	٥		أخصائي (أ) / محاسب / محاضر / مساعد إداري / مصمم جرافيك ذات طابع تخصصي فني أو مسؤولية إشرافية															
		1901	1810	1724	1642	1564	1489	1418	1351	1286	1225	1167	1111	1058	1008	960	السكن																		
		1901	1810	1724	1642	1564	1489	1418	1351	1286	1225	1167	1111	1058	1008	960	السكن																		
		1901	1810	1724	1642	1564	1489	1418	1351	1286	1225	1167	1111	1058	1008	960	السكن																		
ب	ج	2178	2074	1975	1881	1792	1706	1625	1548	1474	1404	1337	1273	1213	1155	1100	السكن	٦		مشرف / مدير مشروع / مستشار	الإدارة الإشرافية														
		2178	2074	1975	1881	1792	1706	1625	1548	1474	1404	1337	1273	1213	1155	1100	السكن																		
		2178	2074	1975	1881	1792	1706	1625	1548	1474	1404	1337	1273	1213	1155	1100	السكن																		
		2178	2074	1975	1881	1792	1706	1625	1548	1474	1404	1337	1273	1213	1155	1100	السكن																		
ج	ب	3639	3465	3300	3143	2994	2851	2715	2586	2463	2346	2234	2127	2026	1930	1838	السكن	٧		مدير قسم /رؤساء الوحدات التنفيذية	المديرون														
		3639	3465	3300	3143	2994	2851	2715	2586	2463	2346	2234	2127	2026	1930	1838	السكن																		
		3639	3465	3300	3143	2994	2851	2715	2586	2463	2346	2234	2127	2026	1930	1838	السكن																		
		3639	3465	3300	3143	2994	2851	2715	2586	2463	2346	2234	2127	2026	1930	1838	السكن																		
ج	أ	5544	5280	5028	4789	4561	4344	4137	3940	3752	3574	3403	3241	3087	2940	2800	السكن	٨		نائب المدير	الإدارة التنفيذية														
		5544	5280	5028	4789	4561	4344	4137	3940	3752	3574	3403	3241	3087	2940	2800	السكن																		
		5544	5280	5028	4789	4561	4344	4137	3940	3752	3574	3403	3241	3087	2940	2800	السكن																		
		5544	5280	5028	4789	4561	4344	4137	3940	3752	3574	3403	3241	3087	2940	2800	السكن																		
ج	أ	6732	6411	6106	5815	5538	5275	5023	4784	4556	4339	4133	3936	3749	3570	3400	السكن	٩		المدير التنفيذي	الإدارة التنفيذية														
		6732	6411	6106	5815	5538	5275	5023	4784	4556	4339	4133	3936	3749	3570	3400	السكن																		
		6732	6411	6106	5815	5538	5275	5023	4784	4556	4339	4133	3936	3749	3570	3400	السكن																		
		6732	6411	6106	5815	5538	5275	5023	4784	4556	4339	4133	3936	3749	3570	3400	السكن																		



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

لائحة الموارد البشرية



الفهرس

الصفحة	الموضوع	الفصل
٢	الفهرس	
٣	نبذة تعريفية عن الجمعية	
٤	المقدمة	
لائحة تنظيم العمل:		
٥	أحكام عامة	الفصل الأول
٦	التوظيف	الفصل الثاني
٧	عقد العمل	الفصل الثالث
٨	التدريب والتأهيل	الفصل الرابع
٩	الأجور	الفصل الخامس
١٠	تقارير الأداء والعلاوات	الفصل السادس
١١	الإركاب - البدلات - الانتداب	الفصل السابع
١٢	أيام وساعات العمل والراحة	الفصل الثامن
١٥-١٣	الاجازات	الفصل التاسع
١٦	الوقاية والسلامة - الرعاية الطبية	الفصل العاشر
١٧	الواجبات والمحظورات	الفصل الحادي عشر
١٨	الخدمات الاجتماعية	الفصل الثاني عشر
١٩	التظلم	الفصل الثالث عشر
٢١-٢٠	انتهاء الخدمة	الفصل الرابع عشر
٢٢	المكافآت - سلم الرواتب والأجور	الفصل الخامس عشر
٢٤-٢٣	المخالفات والجزاءات والعقوبات	الفصل السادس عشر
٢٧-٢٥	جدول المخالفات والجزاءات	الفصل السابع عشر
٢٦	ضوابط السلوكيات والجزاءات	الفصل الثامن عشر
٣٢	أحكام ختامية	الفصل التاسع عشر

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

نبذة تعريفية عن الجمعية

اسم المنشأة:	جمعية الشاطبي التعليمية
المدير المسؤول:	المدير التنفيذي
المركز الرئيسي:	جدة
الفروع:	لا يوجد
العنوان:	جدة - حي الرحاب - شارع زبيدة - بجوار إدارة الجوازات
النشاط:	تعليمي
رقم شهادة التسجيل:	٢٥١٢٦

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم المادة (١٢) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ تاريخ ١٤٢٦/٠٨/٢٣ هـ.

الفصل الأول: أحكام عامة

- مادة (١) : تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالجمعية..
- مادة (٢) : يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:
- (أ) الجمعية : جمعية الشاطبي التعليمية بجدة .
- (ب) العامل: هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارتها أو إشرافها ولو كان بعيداً عن نظارتها .
- (ج) الأجر: هو الأجر الفعلي، والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهده بذله في العمل، أو مخاطره يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.
- (د) نظام العمل: يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ.
- (هـ) المجلس: مجلس إدارة الجمعية.
- (و) المدير: المدير التنفيذي للجمعية.
- مادة (٣) : التقويم المعمول به في الجمعية: التقويم الميلادي.
- مادة (٤) : تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الأفضل للعامل الواردة في العقد.
- مادة (٥) : تطبق أحكام نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ تاريخ ١٤٢٦/٠٨/٢٣ هـ، ولائحته التنفيذية والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.
- مادة (٦) : للجمعية الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من الوزارة.
- مادة (٧) : تطلع الجمعية العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة.

الفصل الثاني : التوظيف

مادة (٨) : يختص مجلس الإدارة بتوظيف المدير التنفيذي للجمعية وإنهاء خدماته.

مادة (٩) : يكون مجلس الإدارة المسؤول الأول عن جميع العاملين بالجمعية ويختص بتوظيفهم وإنهاء خدماتهم طبقاً لأحكام هذه اللائحة ورئيس - كلما اقتضى صالح العمل- أن يعيد تنظيم وتوزيع الاختصاصات في حدود الهيكل التنظيمي للجمعية وجدول الوظائف والأجور والبدلات بما لا يخل بالحقوق المالية للعاملين.

مادة (١٠) : شروط التوظيف:

يشترط للتوظيف في الجمعية ما يلي :

- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
- يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٢٦) و (٣٢) و (٣٣) من نظام العمل وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي ولديه إقامة سارية المفعول .
- ألا يقل عمره عن (١٨) سنة وألا يتجاوز ستين سنة.
- أن يكون حائزاً للمؤهلات العلمية والخبرات العملية والشروط المطلوبة لشغل الوظيفة والتي تحددها الجمعية على أن يتم توثيقها من الجهات المختصة.
- أن يجتاز بنجاح المقابلة الشخصية وكذلك الاختبارات العملية والميدانية إذا تطلبت الوظيفة المتقدم إليها ذلك.
- أن يكون لائقاً طبياً للعمل الذي سيوكل إليه بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية .
- أن لا يكون مرتبطاً بعمل آخر لدى أي جهة أخرى.
- أن لا يكون قد سبق إنهاء أو فسخ عقده من الجمعية في الحالات المنصوص عليها في نظام العمل ما لم يكن قد مضى على فسخ العقد ثلاث سنوات.
- يتم شغل الوظائف الشاغرة بالجمعية عن طريق الترقية أو النقل من داخل الجمعية أو التوظيف. بحيث لا يلجأ إلى التوظيف متى كان من الممكن شغل الوظائف عن طريق الترقية أو النقل ممن هم على رأس العمل بالجمعية.
- يجوز إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية.

مادة (١١) : مسوغات التوظيف :

مسوغات التوظيف للعاملين والعاملات لدى الجمعية :-

على كل من يرغب العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية :

- صورة من بطاقة الهوية الوطنية .
 - صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي .
 - صور مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية.
 - شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها الجمعية.
- على الراغبين في العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية:
- صورة شخصية إذا طلبت من الجهة الحكومية.
 - صورة من بطاقة الهوية .
 - صور مصدقة من مؤهلاتها العلمية وخبراتها العملية.
 - شهادة طبية تثبت لياقتها الطبية من جهة تحددها الجمعية .
- وتحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل .

الفصل الثالث : عقد العمل

- مادة (١٢) :
يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل محرر من نسختين باللغة العربية، تسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ويتضمن العقد بياناً بطبيعة العمل والأجر المتفق عليه وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية علي أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً .
- مادة (١٣) :
يحق للجمعية إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عملة دون عذر مشروع خلال (٧) أيام من تاريخ العقد بين الطرفين إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.
- مادة (١٤) :
يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى والإجازة المرضية.
- مادة (١٥) :
لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى الجمعية وفقاً للمواد السابقة تحت التجربة مالم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت التجربة وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز (٩٠) يوماً، ويجوز وضع العامل تحت التجربة مرة أخرى لدى الجمعية بالاتفاق مع العامل وذلك لفترة تجربة ثانية لمدة لا تزيد عن (٩٠) يوماً بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر وفق حكم المادتين (٥٤،٥٣) من نظام العمل .
- مادة (١٦) :
إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للجمعية فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار أو تعويض وفقاً للمادة (٨٠) فقرة (٦) من نظام العمل بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ.
- مادة (١٧) :
إذا ثبت أن توظيف العامل كان نتيجة لانتحاله شخصية غير شخصيته أو نتيجة تقديمه بيانات أو مستندات غير صحيحة أو مزورة اعتبر تعاقدته مع الجمعية مفسوخاً تلقائياً دون حاجة إلى إخطار ولا يستحق اية مكافأة أو تعويض دون الإخلال بحق الجمعية في مطالبة العامل بالتعويض عن أي أضرار أو خسائر تسبب في إلحاقها للجمعية دون الإخلال بأحكام المادة (٨٠) من نظام العمل.
- مادة (١٨) :
لا يجوز للجمعية تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية إلا في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة العمل، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة لا تتجاوز (٣٠) يوماً في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي.
- مادة (١٩) :
لا يجوز للجمعية نقل العامل بغير موافقته الخطية من مكان عملة الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته . للجمعية وفي حالات الضرورة التي تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل الجمعية تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة .
- مادة (٢٠) :
يستحق العامل المنقول نفقات نقله ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل مع نفقات نقل أمتعتهم ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل .

الفصل الرابع : التدريب والتأهيل

- مادة (٢١) : تقوم الجمعية بتدريب وتأهيل عمالها السعوديين وإعدادهم مهنيًا بهدف إحلالهم محل غير السعودي ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في سجل الجمعية لهذا الغرض.
- مادة (٢٢) : يتم تدريب وتأهيل العمال السعوديين تدريباً وتأهيلاً دورياً وفتحياً في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن (١٢) % من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم (٥٠) عاملاً فأكثر.
- مادة (٢٣) : يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل.
- مادة (٢٤) : تتحمل الجمعية تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ومسكن وتنقلات داخلية.
- مادة (٢٥) : يجوز للجمعية أن تنهي تدريب وتأهيل العامل وأن تحمله كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك، وذلك في الحالات الآتية :
- (أ) إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى تدريبه أو تأهيله أنه غير جاد في ذلك.
- (ب) إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول.
- (ت) إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل .
- (ث) إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) معهد الامام الشاطبي من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل .

الفصل الخامس: الأجور

- مادة (٢٦) : يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الأجر المتفق عليه في عقد العمل .
- مادة (٢٧) : تُدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية تودع في حسابه البنكي ، ويعتد بذلك مستنداً رئيسياً للقبض ، وذلك وفق الأحكام التالية :
- ١) العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر.
 - ٢) العامل باليومية أو القطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع.
 - ٣) العامل الذي تنتهي خدمته بالجمعية يدفع أجره وكافة مستحقاته بعد إنهاء إجراءات إخلاء خلال مدة لا تتجاوز (٧) أيام من تاريخ ترك العمل إذا كان الانهاء من طرف الجمعية ، وخلال مدة (١٤) يوم إذا كان الإنهاء من قبل الموظف.
 - ٤) أجور الساعات الإضافية تدفع مع الأجر العادي للعامل.
- لا يحق حسم أي مبلغ من أجر العامل لقاء حقوق خاصة دون موافقة خطية منه، إلا في الحالات الآتية :
- ١) استرداد سلف للجمعية ، بشرط ألا يزيد ما يحسم من العامل في هذه الحالة على (١٠٪) من أجره .
 - ٢) اشتراكات التأمينات الاجتماعية، وأي اشتراكات أخرى مستحقة عليه ومقرره نظاماً.
 - ٣) الغرامات التي توقع على العامل بسبب المخالفات التي يرتكبها، وكذلك المبلغ الذي يقتطع منه مقابل ما أتلّفه.
 - ٤) استيفاء دين إنفاذاً لأي حكم قضائي، على ألا يزيد ما يحسم منه شهرياً لقاء ذلك على ربع الأجر المستحق للعامل ما لم يتضمن الحكم خلاف ذلك، ويستوفي دين النفقة أولاً ثم دين المأكل والملبس والسكن قبل الديون الأخرى.
 - ٥) لا يجوز - في جميع الأحوال - أن تزيد نسبة المبالغ المحسومة على نصف أجر العامل المستحق، ما لم يثبت لدى هيئة تسوية الخلافات العمالية إمكان الزيادة في الحسم على تلك النسبة، أو يثبت لديها حاجة العامل إلى أكثر من نصف أجره، وفي هذه الحالة الأخيرة لا يعطى العامل أكثر من ثلاثة أرباع أجره، مهما كان الأمر .
- مادة (٢٩) : إذا جرى توقيف العامل أو احتجازه لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه فعلى الجمعية أن تستمر في دفع (٥٠ %) من الأجر إلى العامل حتى يفصل في قضيته، على ألا تزيد مدة التوقيف أو الحجز على (١٨٠) يوماً، فإذا زادت على ذلك فلا تلتزم الجمعية بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة، وفي حالة صدور الحكم ببراءته أو حفظ التحقيق لعدم ثبوت ما نسب إليه أو لعدم صحته، وجب رد ما سبق حسمه من أجر العامل أما إذا قضي بإدانته فلا يستعاد منه ما صرف له ما لم ينص الحكم على خلاف ذلك.
- مادة (٣٠) : إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.

الفصل السادس: تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

تقارير الأداء :

مادة (٣١) :

تعد الجمعية تقارير عن الأداء بصفة دورية لجميع العاملين يتضمن العناصر التالية :-

- (١) سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه، وزملائه، وعملاء الجمعية.
- (٢) المواظبة.
- (٣) الجدارات القيادية.
- (٤) الواجبات والمهام اليومية.
- (٥) تحقيق الأهداف المحددة.
- (٦) الجدارات العامة.

مادة (٣٢) :

يُعد التقرير بمعرفة المدير المباشر للعامل على أن يعتمد من المدير التنفيذي أو من يفوضه، كما يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية : (ممتاز ، جيد جداً ، جيد ، مقبول ، ضعيف) .

مادة (٣٣) :

يُخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير خلال (٣) أيام عمل وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (٣٤) :

يُنذر العامل الحاصل على تقدير (غير مرضي) كتابياً، وإذا لم يصلح من شأنه خلال العام التالي فإن للمعهد نقله إلى وظيفة أخرى تناسب استعداداته للعمل، أو يتم الاستغناء عنه حسب النظام.

العلاوات :

مادة (٣٥) :

- (أ) يُمنح العامل علاوة سنوية بقرار من مجلس إدارة الجمعية في ضوء المركز المالي للجمعية في بداية كل عام ميلادي، كما تُحجب العلاوة السنوية للعاملين الخاضعين لفترة التجربة أو من تم الاشتراط معهم عند التعاقد.
- (ب) يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على درجة جيد على الأقل بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.

مادة (٣٦) :

يجوز للجمعية منح العامل علاوة استثنائية باعتماد المدير التنفيذي أو من يفوضه وفقاً لمبررات وتوصيات من المدير المباشر للعامل وتحقيقه لنجاحات متميزة للجمعية.

الترقيات :

مادة (٣٧) :

تخضع الترقية للسلطة التقديرية للجمعية وتكون من درجة الى درجة أعلى منها، على أساس الكفاءة والتميز في العمل على ضوء تقارير الأداء السنوية المقدمة عن العاملين ووجود الوظيفة الشاغرة، وتتم الترقية بناءً على ترشيح مدراء الإدارات وبقرار من المدير التنفيذي أو من يفوضه بالموافقة على الترقية.

مادة (٣٨) :

لا يجوز ترقية العامل - وفقاً لما ورد في المادة السابقة - إلا إذا توفرت فيه الشروط والضوابط التالية:-

- (١) التوافق مع الخطة السنوية للترقيات المعدة مسبقاً ضمن الميزانية المعتمدة.
- (٢) أن يكون العامل قد أمضى في الدرجة الحالية مدة (ثلاث سنوات) على الأقل.
- (٣) توفر المؤهلات والخبرات العملية والمتطلبات اللازمة لشغل الوظيفة المرقى إليها.
- (٤) حصول العامل على درجة لا تقل عن (جيد جداً) في معدل تقييم الأداء السنوي.
- (٥) ألا يكون قد صدر بحقه (إنذار) ساري المفعول، أو يكون مُوقَف أو محتجز عن العمل أو مجازى بحرمان من علاوة، أو عليه حسم من الراتب لمدة خمسة عشر يوماً فأكثر.

مادة (٣٩) :

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل وتساوى المرشحون فإن المفاضلة تكون كالآتي:

- (١) الحاصل على أعلى تقدير في آخر تقرير أداء.
- (٢) الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية.
- (٣) الأقدمية.
- (٤) الأكثر خبرة عملية في نشاط الجمعية.
- (٥) ترسيخ صاحب الصلاحية .

الفصل السابع : الإركاب - البدلات - الانتداب

الإركاب :

مادة (٤٠) : تتحمل الجمعية رسوم استقدام العامل غير السعودي ورسوم الإقامة ورخصة العمل وتجديدهما وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات لم يكن العامل سبباً فيها، ورسوم تغيير المهنة متى ما استدعت الأنظمة لذلك، والخروج والعودة مرة واحدة سنوياً وتذكيرة عودة العامل إلى موطنه بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين.

مادة (٤١) : يتحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو في حالة ارتكاب مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي.

مادة (٤٢) : تتحمل الجمعية رسوم نقل خدمات العامل الذي ترغب في نقل خدماته إليها.

مادة (٤٣) : تلتزم الجمعية بنفقات تجهيز جثمان العامل ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد أو استقدم العامل منها، ما لم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة، وتعفى الجمعية في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك.

مادة (٤٤) : تلتزم الجمعية بنقل العامل من البلد الذي يتم التعاقد فيه إلى مقر العمل ما لم ينص على ذلك في عقد العمل.

البدلات :

مادة (٤٥) : تدفع الجمعية بدلات حسب النظام المعتمد بهذا الخصوص أو حسب المتفق عليه في عقد العمل.

مادة (٤٦) : **الانتداب:** هو أي عمل يخص الجمعية يقتضي تنفيذه السفر خارج مقر عمله لمسافة تزيد عن (١٠٠) كلم من مقر العمل ويتم انتداب العامل لمهمة رسمية بأمر معتمد من المشرف التنفيذي أو من يفوضه موضحاً به طبيعة المهمة وتاريخ بدايتها وانتهاءها ومقدار مدة الانتداب وإحضار ما يثبت إنهاء المهمة، على أن تكون مدة الانتداب هي مدة العمل الفعلي، ولا يحق الجمع بين بدل الانتداب ومكافأة العمل الإضافي.

مادة (٤٧) : تُؤمن للعامل وسيلة النقل اللازمة من مقر عمله إلى مقر انتدابه والعكس ما لم يتم صرف مقابل وسيلة النقل بموافقة العامل.

يصرف بدل الانتداب وفق التالي :-

مادة (٤٨) : يكون الانتداب داخل المملكة أو خارجها بموافقة صاحب الصلاحية أو من يفوضه في ذلك وفق النماذج والضوابط التي تحددها الجمعية.

م	الفئة	قيمة البدل كامل (١٠٠) %	السكن (٤٠) %	المواصلات (٢٠) %	الإعاشة (٢٠) %	بدل ل انتداب (٢٠) %
١	موظف	٤٠٠ ريال	١٦٠ ريال	٨٠ ريال	٨٠ ريال	٨٠ ريال
٢	رئيس قسم	٥٠٠ ريال	٢٠٠ ريال	١٠٠ ريال	١٠٠ ريال	١٠٠ ريال
٣	مدير إدارة	٦٠٠ ريال	٢٤٠ ريال	١٢٠ ريال	١٢٠ ريال	١٢٠ ريال

مادة (٤٩) : إذا مرض المنتدب ولم يتمكن من العودة في نهاية الفترة المقررة للانتداب تمدد فترة الانتداب وتعتبر الأيام التالية من مدة المرض بمثابة إجازة مرضية عادية تكون مثبتة بتقرير طبي معتمد وعليه تصرف للعامل المنتدب فواتير العلاج المصدقة من جهة طبية رسمية ما لم تكن مغطاة بالتأمين الطبي ، ويتم تسليم أصل التقرير وأصل الفواتير للمعهد لكي تقوم بدورها بمطالبة شركة التأمين .

الفصل الثامن : أيام وساعات العمل والراحة

مادة (٥٠) : تكون أيام العمل (٥) أيام في الأسبوع ويكون يوم الجمعة والسبت هما يوما 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 تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي ، وتحدد ساعات العمل في هذه اللائحة للمنشأة وفق ما ورد بالمواد (٩٨،٩٩،١٠٠) من نظام العمل.

مادة (٥١) : يجوز للمدير أو من يفوضه عدم التقيد بما ورد من أحكام في الفقرة السابقة وذلك في الحالات الآتية:
(١) أعمال الجرد السنوي، وإعداد الميزانية، والتصفية، وقفل الحسابات والاستعداد للمواسم بشرط ألا يزيد عدد الأيام التي يشتغل فيها العمال على (٣٠) يوماً في السنة.
(٢) إذا كان العمل لمنع وقوع حادث خطر، أو إصلاح ما نشأ عنه، أو تلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف.
(٣) إذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي.
(٤) الأعياد والمواسم والمناسبات الأخرى والأعمال الموسمية التي تحدد من قبل المشرف العام أو من يفوضه.

مادة (٥٢) : ولا يحق في جميع الحالات المتقدمة أن تزيد ساعات العمل الفعلية عن عشر ساعات في اليوم، أو ستين ساعة في الأسبوع.

مادة (٥٣) : يكون حضور وانصراف العاملين بالجمعية من وإلى العمل في المواعيد المحددة بقرار من المدير التنفيذي أو من يفوضه.

مادة (٥٤) : أوقات الراحة :
تنظم ساعات العمل وفترات الراحة خلال اليوم، بحيث لا يعمل العامل أكثر من (٥) ساعات متواصلة، دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن (نصف ساعة) في المرة الواحدة خلال مجموع ساعات العمل ، وبحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من (١١) ساعة في اليوم الواحد .

مادة (٥٥) : لا تسري أحكام المادة (٥٠ ، ٥٣) من هذه اللائحة على الحالات الآتية:-
(١) الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه، إذا كان شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
(٢) الأعمال التجريبية 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.

مادة (٥٦) : قواعد الحضور والانصراف والتفتيش:
يكون دخول وانصراف العاملين لمقر العمل من الأماكن المخصصة لذلك.

مادة (٥٧) : يثبت الحضور والانصراف والغياب ومواعيده بمقتضى نظام السجلات الورقية أو الإلكترونية التي تُعد لهذا الغرض.
على العامل الامتثال للتفتيش متى طُلب منه ذلك.

مادة (٥٨) : العمل الإضافي :

يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة .
يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناء على أمر كتابي تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك وفق ما نصت عليه المادة (١٠٦) من نظام العمل . وتسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بختم المنشأة.

مادة (٥٩) : تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً وفق ما نصت عليه المادة (١٠٧) من نظام العمل.

الفصل التاسع : الإجازات

مادة (٦٠) :

إجازات الأعياد والمناسبات :-

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية :-

- (١) أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرون من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
- (٢) أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقف بعرفة.
- (٣) يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان) وإذا صادف هذا اليوم يوم الراحة الأسبوعية وجب على الجمعية تعويض العامل بيوم إجازة قبله أو بعده.
- (٤) للمدير التنفيذي أو من يفوضه منح العاملين المكلفين ببعض الأعمال واللجان في المناسبات الخاصة بالجمعية إجازة بديلة على سبيل المكافأة بحيث لا يؤثر على المستحقات المذكورة في المادة (٥٨) من هذه اللائحة.

مادة (٦١) :

الإجازة السنوية :-

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن (٢١) يوماً تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، ويجوز للجمعية منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل.

مادة (٦٢) :

يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز التنازل عنها بمقابل أو بدون مقابل كما يجوز للعامل تأجيل إجازته السنوية أو أيام منها للسنة التالية.

مادة (٦٣) :

يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة (٦١).

مادة (٦٤) :

تحدد الجمعية مواعيد تمتع العاملين بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل للجمعية حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على (٩٠) يوماً، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابةً على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.

مادة (٦٥) :

للمدير التنفيذي أو من يفوضه الحق بأن يطلب من العامل قطع إجازته والعودة إلى عمله إذا دعت الضرورة ذلك على أن تتحمل الجمعية جميع ما يترتب على ذلك.

مادة (٦٦) :

للعامل الحق في الحصول على أجر أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل تمتعه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها، كما يستحق أجر الإجازة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل. ويتخذ آخر أجر أساسياً كان يتقاضاه العامل لاحتساب مقابل أجر هذه الإجازات.

مادة (٦٧) :

لا يتم احتساب العطلات الرسمية ضمن إجازة العامل السنوية إذا وقعت العطلة الرسمية ضمن الإجازة السنوية.

مادة (٦٨) : إجازة الامتحان الدراسي:-

- (١) للعامل - إذا وافق صاحب العمل على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية أو قبل استمراره فيها - الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادة تُحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية، أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة بدون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية، ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية.
- (٢) إذا لم يحصل العامل على موافقة صاحب العمل 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 فللعامل 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) لصاحب العمل أن يطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة، وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان.

مادة (٦٩) : الإجازات الخاصة ويستحقها العامل بأجر كامل حسب الحالات التالية:-

- (أ) (٥) أيام عمل في مناسبة الزواج (ويحق للجمعية أن تطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها والتي تؤكد صحتها).
- (ب) (٥) أيام في حالة وفاة الزوجة أو أحد أصوله (الأب والجد والأم والجددة) أو فروعه (الأبناء والبنات والأحفاد) تبدأ من تاريخ الوفاة (ويحق للجمعية أن تطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها والتي تؤكد صحتها).
- (ج) (٣) أيام في حالة وفاة الأخ أو الأخت تبدأ من تاريخ الوفاة (ويحق للجمعية أن تطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها والتي تؤكد صحتها).
- (د) يوم في حالة وفاة الخال أو الخالة أو العم أو العمة تبدأ من تاريخ الوفاة (ويحق للجمعية أن تطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها والتي تؤكد صحتها).
- (هـ) (٣) أيام في حال ولادة مولود له تبدأ من تاريخ الولادة. (ويحق للجمعية أن تطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها والتي تؤكد صحتها).
- (و) للمرأة العاملة المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة عدة بأجر كامل مدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ وفاة زوجها المثبت في شهادة الوفاة، ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملاً - خلال هذه الفترة - حتى تضع حملها ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بموجب هذا النظام بعد وضع حملها.
- (ز) (١٥) خمسة عشر يوماً في حال وفاة زوج العاملة غير المسلمة.
- (ح) الحالات التي تضطر فيها العاملة إلى مرافقة أحد أبنائها أو بناتها للعلاج الذين لا يتجاوز أعمارهم عشر سنوات يسمح لها التمتع برصيدها من الإجازات العادية فإذا زادت المدة اللازمة للمرافقة على ما تستحقه من الإجازات العادية فيسمح لها بالغياب كحد أقصى (١٠) أيام بأجر كامل تبدأ من تاريخ انتهاء رصيدها من إجازتها العادية، وذلك حسب الشروط التالية:
- (١) اثبات تقارير معتمدة من الجهات الرسمية لمن يعالج في الخارج أو مدير المستشفى وأحد أطبائه لمن يعالج في الداخل.
- (٢) ضرورة وجود مرافق للمريض.
- (٣) توضيح المدة المقررة للعلاج.

مادة (٧٠) : الإجازة الاضطرارية:-

يجوز للعامل بموافقة المدير التنفيذي أو من يفوضه الحصول على إجازة اضطرارية بدون راتب يتفق الطرفان على تحديد مدتها وبعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على (٢٠) يوماً ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

مادة (٧١) : الإجازة المرضية :-

يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية معتمدة إجازة مرضية بأجر كامل عن (٣٠) يوماً الأولى وبثلاثة أرباع الأجر عن (٦٠) يوماً التالية ودون أجر عن (٣٠) يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة سواء كانت هذه الإجازات متصلة أو متقطعة، ويقصد بالسنة الواحدة (السنة المرضية التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية).

مادة (٧٢) :

يحق للجمعية التأكد من نظامية الإجازة المرضية بمخاطبة العامل أو التواصل مباشرة مع الجهات الرسمية ذات العلاقة.

مادة (٧٣) : لا يحق للجمعية إنهاء خدمة العامل بسبب المرض، قبل استنفاذه المدد المحددة للإجازة المرضية المنصوص عليها في اللائحة، وللعامل الحق في أن يطلب وصل إجازته السنوية بالمرض.

إجازة الحج:
مادة (٧٤) : تمنح الجمعية العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها (١٠) أيام ولا تزيد عن (١٥) يوماً بما فيها من إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك مرة واحدة طوال مدة خدمته، إذا لم يكن أداها من قبل، وللجمعية حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها.

إجازة الوضع:-
مادة (٧٥) :
١) للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة (١٠) أسابيع توزعها كيف تشاء، تبدأ بعد أقصى (٤) أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع، ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية.
٢) يحضر تشغيل المرأة بعد الوضع بأي حال من الأحوال خلال (٦) أسابيع تلي الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة مدة شهر دون أجر.
٣) للمرأة العاملة - في حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة وتتطلب حالته الصحية مرافقاً مستمراً له - الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل، تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

مادة (٧٦) : يحق للمرأة العاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات للاستراحة لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العاملين، وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ولا يترتب عليها تخفيض الأجر.

مادة (٧٧) : لا يحق للجمعية فصل العاملة أو إنذارها بالفصل أثناء تمتعها بإجازة الوضع كما لا يحق فصلها أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل أو الوضع، ويثبت المرض بشهادة طبية معتمدة، على ألا تتجاوز مدة غيابها (٦) أشهر، ولا يحق فصلها بغير سبب مشروع من الأسباب المنصوص عليها في هذا النظام خلال (٦) أشهر السابقة على التاريخ المحتمل للولادة.

أحكام عامة في الإجازات :
مادة (٧٨) : لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أخرى أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات المنصوص عليها في هذا الباب سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر إلا بإذن مسبق من إدارة الجمعية، فإن ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للجمعية الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك.

مادة (٧٩) : في حال رغب العامل في تمتعه بأيام تزيد على تاريخ العودة الفعلية من الإجازة السنوية، فيجب على العامل إخطار الجمعية بخطاب (بأي وسيلة متاحة) يوضح فيه مقدار المدة الإضافية المطلوبة ولا يعتمد التمديد إلا بعد موافقة المدير المسؤول.

الفصل العاشر : الوقاية والسلامة - الرعاية الطبية

الوقاية والسلامة :-

- مادة (٨٠) : سعيًا لحماية الموظفين من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل فقد اتخذت الجمعية ما يلي :-
- (١) الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم اتباعها.
 - (٢) حظر التدخين في جميع أماكن العمل .
 - (٣) تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ.
 - (٤) إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات.
 - (٥) توفير المياه الصالحة للشرب.
 - (٦) توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب.
 - (٧) تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها الجمعية .
 - (٨) تؤمن الجمعية خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية والأربطة والمطهرات وغير ذلك.

الرعاية الطبية وإصابات العمل :-

- مادة (٨١) : توفر الجمعية العناية الصحية والوقائية والعلاجية للعاملين وذلك بالتعاقد مع شركة تأمين الطبي وفق نظام الضمان الصحي التعاوني.
- مادة (٨٢) : على العامل الذي يصاب بإصابة عمل أو بمرض مهني أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور استطاعته وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك.
- مادة (٨٣) : تقوم الجمعية بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية.
- مادة (٨٤) : يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية المنصوص عليها في نظام التأمينات الاجتماعية.

الفصل الحادي عشر : الواجبات والمحظورات

واجبات الجمعية :-

مادة (٨٥) : يلتزم الجمعية بما يلي :

- (١) معاملة موظفيه بشكل لائق يبرز اهتمامه بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس دينهم أو كرامتهم.
- (٢) إطلاع العامل على وصف الوظيفة المعين عليها وفقاً لعقد العمل.
- (٣) أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل معلومة ومهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- (٤) أن تدفع للعامل أجره في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك .
- (٥) إذا مُنع العامل عن العمل لسبب راجع إلى صاحب العمل كان له الحق في أجر مدة المنع.
- (٦) تشديد المراقبة بعدم دخول أي مواد محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل.

واجبات ومحظورات العمال :-

مادة (٨٦) : يلتزم العامل بما يلي :

- (١) الاطلاع على الأنظمة واللوائح المعمول بها وبعبارة تامة، لضمان انسجام عمله مع الجمعية، وعدم الإخلال بما جاء فيها.
- (٢) المحافظة على مواعيد العمل والتفديد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
- (٣) المعرفة التامة بمهام وواجبات الوظيفة التي يشغلها، مع إنجازها على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
- (٤) العناية بالأدوات والآلات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات الجمعية وعدم استخدامها في الأغراض الشخصية.
- (٥) الالتزام بحسن السيرة والسلوك وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء العملاء في حدود النظام.
- (٦) تقديم كل العون والمساعدة في الحالات الطارئة التي تهدد سلامة العمال والعمل، دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً.
- (٧) الامتناع عن إدلاء أي تصريح عبر وسائل الإعلام المختلفة دون تفويض ممن له الصلاحية.
- (٨) المحافظة على الأسرار الخاصة بالجمعية أو أية أسرار تصل إلى عمله بسبب أعمال وظيفته.
- (٩) الامتناع عن استغلال عمله بالجمعية بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية على حساب الجمعية.
- (١٠) عدم إفشاء أسرار المستفيدين من الجمعية بأي حال من الأحوال.
- (١١) إخطار الجمعية بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير.
- (١٢) عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال الجمعية وعمالها.
- (١٣) عدم قبول أو طلب هدايا أو مكافآت أو عمولات أو مبالغ أو أشياء أخرى بأي صفة كانت بمناسبة قيامه بواجباته الوظيفية.

الفصل الثاني عشر : الخدمات الاجتماعية

- مادة (٨٧) : يحق للجمعية منح العاملين سلفاً نقدياً بدون فوائد وفقاً للشروط والسياسات الداخلية.
- مادة (٨٨) : للجمعية حق تكوين جمعية تعاونية لمنسوبها حسب النظام المعتمد بهذا الخصوص.
- مادة (٨٩) : للجمعية حق إنشاء صندوق التوفير والادخار لمنسوبها وفق المادة (١٤٥) من نظام العمل .
- مادة (٩٠) : تقوم الجمعية بإعداد برنامج للخدمات الاجتماعية والبرامج التنموية لموظفيها، وفقاً للضوابط والشروط التالية:
- (١) تعد هذه البرامج من قبل مدير الموارد البشرية في الجمعية ولمدة سنة واحدة.
 - (٢) تضاف هذه البرامج مع تكاليفها ضمن الموازنة السنوية للجمعية.
 - (٣) يجوز أن تكون تكلفة هذه البرامج مشتركة بين الموظفين والجمعية على أن تكون المشاركة فيها اختيارية.
 - (٤) يحق للجمعية تقديم خصومات لأبناء العاملين على اشتراكات البرامج التابعة للجمعية وتيسير سدادها بقروض شهرية.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

الفصل الثالث عشر : التظلم

مادة (٩١) : مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق للعامل أن يتظلم من أي تصرف أو إجراء يتخذ بحقه ، ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال ثلاثة أيام من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضار العامل من تقديم تظلمه.

مادة (٩٢) :

يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه رسمياً وذلك في موعد لا يتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ تقديم التظلم .

الفصل الرابع عشر : انتهاء الخدمة

مادة (٩٣) :

تنتهي خدمة العامل بالجمعية في الحالات التالية :

- (١) تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية :
- (٢) انتهاء مدة العقد المحدد المدة.
- (٣) استقالة العامل.
- (٤) فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (٧٥) ، (٨٠) من نظام العمل.
- (٥) ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (٨١) من نظام العمل.
- (٦) انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد عن تسعين يوماً متصلة أو مدداً تزيد في مجموعها عن مائة وعشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية.
- (٧) عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.
- (٨) وفاة العامل.
- (٩) إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد.
- (١٠) بلوغ العامل أو العاملة سن الستين سنة مالم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن.

مادة (٩٤) :

- بناءً على المادة (٨٠) من نظام العمل لا يحق للجمعية فسخ عقد العامل دون مكافأة أو إشعار أو تعويضه إلا في الحالات الآتية وبشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ:
- أ/ إذا ثبت على العامل اعتدائه بالقول أو الفعل على أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه.
- ب/ إذا لم يؤد العامل التزاماته الجهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطع الأوامر المشروعة أو لم يراع عموماً التعليمات – المعلن عنها في مكان ظاهر – الخاصة بسلامة العمل والعاملين رغم إنذاره كتابياً.
- ج/ إذا ثبت اتباعه سلوكاً سيئاً أو ارتكابه عملاً مخالفاً بالشرف أو الأمانة.
- د/ إذا ثبت على العامل إلحاق خسارة مادية بممتلكات الجمعية.
- هـ/ إذا ثبت أن العامل لجأ إلى التزوير ليحصل على العمل.
- و/ إذا ثبت أن العامل أفشى الأسرار الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه.
- ز/ إذا لم يباشر العامل مهام عمله خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور عقد عمله.
- ح/ إذا ثبت أنه استغل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة للحصول على نتائج ومكاسب شخصية.
- ط/ إذا تغيب العامل دون سبب مشروع لمدة تتجاوز (٣٠) يوماً متفرقة خلال السنة التعاقدية أو أكثر (١٥) يوماً متصلة على أن يسبق الفصل إنذار كتابي له من الجمعية بعد غيابه (٢٠) يوماً في الحالة الأولى، وبعد انقطاعه عن العمل (١٠) أيام في الحالة الثانية.
- ي/ إذا كان العامل معيناً تحت التجربة.

مادة (٩٥) :

في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى ما يلي:-

- (١) أن يكون الإخطار خطياً.
- (٢) أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ووقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام.
- (٣) إذا امتنع الطرف الموجه له الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يُرسل إليه الإخطار بكتاب مسجل على عنوانه المدون في ملفه
- (٤) في حال عدم وجوده يخبر شفهيّاً بمضمون الخطاب مع توقيع محضر من شاهدي حال من زملائه على ذلك.

مادة (٩٦) :

تمنح الجمعية العامل (بناءً على طلبه) شهادة خبرة دون مقابل يوضح فيها تاريخ التحاقه وتاريخ انتهاء علاقته بالعمل الذي كان يؤديه ومهنته ومقدار أجره الأخير ولا يجوز لصاحب العمل تضمين الشهادة ما قد يسيء إلى سمعة العامل أو يقلل من فرص العمل أمامه.

مادة (٩٧) :

تصرف (مكافأة نهاية الخدمة) حسب ما يلي:

- ١/ إذا انتهت علاقة العامل بالعمل وجب على الجمعية أن تدفع للعامل مكافأة عن مدة خدمته تحسب على أساس أجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى، وأجر شهر كامل عن كل سنة من السنوات التالية، ويتخذ الأجر الأخير أساساً لاحتساب المكافأة ويستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.
- ٢/ إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة العامل يستحق في هذه الحالة ثلث المكافأة بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين، ولا تزيد عن خمس سنوات، ويستحق ثلثها إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ولم تبلغ عشر سنوات ويستحق المكافأة كاملة إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر.
- ٣/ تُستحق المكافأة كاملة في حالة ترك العامل العمل نتيجة لقوة القاهرة خارجة عن إرادته كما تستحقها العاملة إذا أنهت العقد خلال ستة أشهر من تاريخ عقد زواجها أو ثلاثة أشهر من تاريخ وضعها.
- ٤/ لا تُصرف أية مستحقات للعامل الذي انتهت خدماته إلا بعد حصوله على إخلاء طرف من الجمعية، وبعد تسليم كافة ما لديه من عهد، واسترداد وتسوية ما عليه من أموال للمعهد.
- ٥/ عدم قبول استقالة العامل المحال للتحقيق أو الموقوف عن العمل حتى يبت في أمره.
- ٦/ إذا انتهت خدمة العامل تُصرف مستحقاته خلال أسبوع (على الأكثر) من تاريخ انتهاء العلاقة التعاقدية، أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد من تلقاء نفسه تُدفع مستحقاته خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين، وللجمعية حسم أي دين مستحق لها من المبالغ المستحقة للعامل.

الفصل الخامس عشر : المكافآت

مادة (٩٨) : تُمنح المكافآت للعاملين الذي يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤدون أعمالاً استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادية وضمن حدود اختصاصاتهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون ببدء خطر أو دفع ضرر بحق الجمعية أو عمالها.

مادة (٩٩) : تصنف المكافآت إلى :
 أولاً : المكافآت المعنوية ومنها :

▪ خطاب شكر ، شهادات تقدير ، هدايا تذكارية.

ثانياً : المكافآت المادية :

- أ. العلاوات والترقيات الاستثنائية.
 ب. مكافآت مالية.
 ت. إجازة إضافية بأجر.

مادة (١٠٠) : تمنح المكافآت بنوعها بقرار من صاحب الصلاحية بالجمعية وتعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافآت المنصوص عليها.

الترتيب	المستوى	الدرجة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	التهنئة الروتينية	أساسي	1,950	2,020	2,090	2,160	2,230	2,300	2,370	2,440	2,510	2,580	2,650	2,720	2,790	2,860	2,930
		سكن	488	505	523	540	558	575	593	610	628	645	663	680	698	715	733
		مواصلات	195	202	209	216	223	230	237	244	251	258	265	272	279	286	293
2	شقة مهود / مكتبية	الإجمالي	2,633	2,727	2,822	2,916	3,011	3,105	3,200	3,294	3,389	3,483	3,578	3,672	3,767	3,861	3,956
		أساسي	2,250	2,334	2,418	2,502	2,586	2,670	2,754	2,838	2,922	3,006	3,090	3,174	3,258	3,342	3,426
		سكن	563	584	605	626	647	668	689	710	731	752	773	794	815	836	857
3	مواصلات	الإجمالي	3,038	3,151	3,264	3,378	3,491	3,605	3,718	3,831	3,945	4,058	4,172	4,285	4,398	4,512	4,625
		أساسي	2,597	2,695	2,793	2,891	2,989	3,087	3,185	3,283	3,381	3,479	3,577	3,675	3,773	3,871	3,969
		سكن	649	674	698	723	747	772	796	821	845	870	894	919	943	968	992
4	التهنئة / التنفيذية / تنفيذية	مواصلات	260	279	299	319	339	359	379	399	419	439	459	479	499	519	539
		الإجمالي	3,506	3,638	3,771	3,903	4,035	4,167	4,300	4,432	4,564	4,697	4,829	4,961	5,094	5,226	5,358
		أساسي	2,997	3,125	3,253	3,381	3,509	3,637	3,765	3,893	4,021	4,149	4,277	4,405	4,533	4,661	4,789
5	التهنئة الإثرائية / التخصمية	سكن	749	781	813	845	877	909	941	973	1,005	1,037	1,069	1,101	1,133	1,165	1,197
		مواصلات	300	313	325	338	351	364	377	389	402	415	428	441	453	466	479
		الإجمالي	4,046	4,219	4,392	4,564	4,737	4,910	5,083	5,256	5,428	5,601	5,774	5,947	6,120	6,292	6,465
6	مساعد إداري (ج) - مساعد محاسب محاضر (أ) - أخصائي (أ) - مقيم (ب) - منسق (ب)	أساسي	3,458	3,619	3,780	3,941	4,102	4,263	4,424	4,585	4,746	4,907	5,068	5,229	5,390	5,551	5,712
		سكن	865	905	945	985	1,026	1,066	1,106	1,146	1,187	1,227	1,267	1,307	1,348	1,388	1,428
		مواصلات	346	362	378	394	410	426	442	459	475	491	507	523	539	555	571
7	مساعد إداري (ج) - مساعد محاسب محاضر (أ) - أخصائي (ب) - مقيم (ب) - منسق (ج) - باحث (ج)	أساسي	4,668	4,886	5,103	5,320	5,538	5,755	5,972	6,190	6,407	6,624	6,842	7,059	7,277	7,494	7,711
		سكن	998	1,048	1,098	1,148	1,198	1,248	1,298	1,348	1,398	1,448	1,498	1,548	1,598	1,648	1,698
		مواصلات	399	419	439	459	479	499	519	539	559	579	599	619	639	659	679
8	مساعد إداري (ج) - مساعد محاسب محاضر (أ) - أخصائي (ج) - مقيم (ج)	أساسي	4,605	4,852	5,099	5,346	5,593	5,840	6,087	6,334	6,581	6,828	7,075	7,322	7,569	7,816	8,063
		سكن	1,151	1,213	1,275	1,337	1,398	1,460	1,522	1,584	1,645	1,707	1,769	1,831	1,892	1,954	2,016
		مواصلات	461	485	510	535	559	584	609	633	658	683	708	732	757	782	806
9	مساعد المدير التنفيذي (أ) - مدير قسم (ب) - رئيس وحدة (ج) - مشرف (ج)	الإجمالي	6,217	6,884	7,551	8,217	8,884	9,551	10,218	10,885	11,552	12,218	12,885	13,552	14,218	14,885	15,552
		أساسي	5,315	5,611	5,907	6,203	6,499	6,795	7,091	7,387	7,683	7,979	8,275	8,571	8,867	9,163	9,459
		سكن	1,329	1,403	1,477	1,551	1,625	1,699	1,773	1,847	1,921	1,995	2,069	2,143	2,217	2,291	2,365
10	مدير قسم (ج) - مساعد المدير التنفيذي (ب)	مواصلات	532	561	591	620	650	680	709	739	768	798	828	857	887	916	946
		الإجمالي	7,175	7,575	7,974	8,374	8,774	9,173	9,573	9,972	10,372	10,772	11,171	11,571	11,970	12,370	12,770
		أساسي	6,133	6,475	6,817	7,159	7,501	7,843	8,185	8,527	8,869	9,211	9,553	9,895	10,237	10,579	10,921
11	مساعد المدير التنفيذي (ج)	سكن	1,533	1,619	1,704	1,790	1,875	1,961	2,046	2,132	2,217	2,303	2,388	2,474	2,559	2,645	2,730
		مواصلات	613	648	682	716	750	784	819	853	887	921	955	990	1,024	1,058	1,092
		الإجمالي	8,280	8,741	9,203	9,665	10,126	10,588	11,050	11,511	11,973	12,435	12,897	13,358	13,820	14,282	14,743

سلم الرواتب والأجور

الفصل السادس عشر : المخالفات والجزاءات والعقوبات

- مادة (١٠١) : يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها .
- مادة (١٠٢) :
١/ التنبيه: وهو تذكير شفهي أو كتابي يوجه للعامل من قبل رئيسه المباشر يشارفيه إلى المخالفة التي ارتكها.
٢/ الإنذار: وهو كتابة توجه من الجمعية إلى العامل موضح به نوع المخالفة التي ارتكها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.
٣/ حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي.
٤/ الحسم من الأجر: ويتراوح بين أجر يوم إلى خمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
٥/ الحرمان من الترقية أو العلاوة السنوية لمدة لا تزيد عن سنة متى كانت مقررة من الجمعية .
٦/ الإيقاف عن العمل بدون أجر : وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد .
٧/ الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
٨/ الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلاً أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (٨٠) من نظام العمل.
- مادة (١٠٣) : يحق لرئيس المجلس أو من يفوضه كف يد العامل عن العمل لمدة شهر ريثما يتم التحقيق معه فيما نسب إليه دون المساس بأجر العامل، ويجب البت في التحقيق مع العامل خلال شهر من تاريخ كف اليد، ويمكن للجهة التي تتولى التحقيق أن تطلب من رئيس مجلس إدارة الجمعية التمديد لفترة مماثلة.
- مادة (١٠٤) : تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزاء أخف.
- مادة (١٠٥) : في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي (١٨٠) يوم على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عانداً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.
- مادة (١٠٦) : عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.
- مادة (١٠٧) : 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 يقتطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاء للغرامات التي توقع عليه .
- مادة (١٠٨) : لا توقع الجمعية أيأ من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.
- مادة (١٠٩) : مع عدم الإخلال بحكم المادة (٨٠) من نظام العمل لا يجوز للجمعية توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالجمعية .
- مادة (١١٠) : تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي (٣٠) يوماً على اكتشاف المخالفة دون أن تقوم الجمعية باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

لا يجوز للمنشأة توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً .

مادة (١١٢) :

تلتزم الجمعية بإبلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي يتعرض له في حالة تكرار المخالفة وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم يرسل إلى بريده أو عنوانه المسجل في ملف خدمته، ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

مادة (١١٣) :

مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام الهيئة المختصة وفقاً لنص المادة (٧٢) من نظام العمل، يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة الجمعية من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (١١٤) :

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

مادة (١١٥) :

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة (٧٣) من نظام العمل وتعرض حصيلتها كل سنة على وزارة العمل لتقرير كيفية التصرف فيها في توفير الخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية لعمال الجمعية.

مادة (١١٦) :

لا تخل أحكام المواد السابقة بحق الجمعية في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المادتين (٧٥ ، ٨٠) من نظام العمل.

مادة (١١٧) :

كل عامل يرتكب أيّاً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات من هذه اللائحة أو ما يُقاس عليها يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكها ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله.

الفصل الثامن عشر: جدول المخالفات والجزاءات والعقوبات

(١) مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	5%	١٠ %	20%
٢	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	15%	25%	50%
٣	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	١٠ %	15%	25%	50%
٤	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	25%	50%	75%	يوم
٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة الغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	25%	50%	75%	يوم
٦	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة يوم الغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	30%	50%	يوم	يومان
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر			
٧	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول : سواء ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			
٨	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .	إنذار كتابي	١٠ %	25%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
٩	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة .	١٠ %	25%	50%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
١٠	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	إنذار كتابي	١٠ %	25%	يوم

الرقم : _____
 التاريخ : _____
 المشفوعات : _____

١١	الغياب دون إذن كتابي، أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمرة واحدة
١٢	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات، العلاوات لمرة واحدة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٣	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة.	أربعة أيام	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة: إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٤	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً، خلال السنة العقدية الواحدة.	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	-----
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٥	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 نظام العمل			
١٦	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً 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 نظام العمل			

(٢) مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .	إنذار كتابي	١٠ %	25%	50%
٢	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة .	إنذار كتابي	١٠ %	15%	25%
٣	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة .	تنبيه	إنذار كتابي	١٠ %	15%
٤	النوم أثناء العمل .	تنبيه	إنذار كتابي	١٠ %	25%
٥	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	تنبيه	١٠ %	25%	50%
٦	التلاعب في إثبات الحضور ، والانصراف .	إنذار كتابي	٢٥ %	٥٠ %	يومان
٧	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المتعلقة في مكان ظاهر .	إنذار كتابي	25%	50%	الحرمان من الترقية أو العلاوات لمرة واحدة
٨	التحريض على مخالفة الأوامر ، و التعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٩	التدخين داخل الجمعية	يومان	خمسة أيام		
١٠	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة .	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

١١	استعمال آلات، ومعدات، و أدوات المنشأة : لأغراض خاصة، دون إذن.	تنبيه	إنذار كتابي	١٠ %	25%	50%
١٢	تدخل العامل، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه.	إنذار كتابي	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٣	الخروج، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	إنذار كتابي	إنذار كتابي	١٠ %	15%	25%
١٤	قراء الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	إنذار كتابي	٢٠ %	٥٠ %	يوم	يومان
١٥	تمزيق، أو إتلاف إعلانات، أو بلاغات إدارة المنشأة.	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٦	تأخير تسليم الإيرادات عن المواعيد المحددة بدون مبرر مقبول	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فسخ العقد مع المكافأة	
١٧	الامتناع عن الحضور والادلاء في التحقيقات الإدارية	يومان	ثلاثة أيام	حرمان من العلاوة	فسخ العقد مع المكافأة	

(٣) مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التشاجر مع الزملاء، أو مع الغير، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢	التمارض، أو ادعاء العامل كذبا أنه أصيب أثناء العمل، أو بسببه.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل.	50%	يوم	يومان	خمسة أيام
٥	الكتابة على جدران المنشأة، أو لصق إعلانات عليها.	إنذار كتابي	10%	25%	50%
٦	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف.	25%	50%	يوم	يومان
٧	جمع الأموال بدون إذن الجمعية.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
٨	استخدام خدمة الانترنت وأجهزة الحاسب لعمل غير نظامي	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
٩	عدم الاهتمام بالمظهر الشخصي بما يؤثر على سمعة ومظهر الجمعية	تنبيه	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام
١٠	الادعاء كذبا على الرؤساء والزملاء بما يؤدي إلى تعطيل العمل	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١١	الإساءة وسوء التعامل مع المستفيدين	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٢	الحصول على تقييم أداء ضعيف	تنبيه	إنذار كتابي	فصل من الخدمة مع المكافأة	
١٣	الامتناع عن ارتداء الملابس، والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة.	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

١٤	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٥	الإيحاء للآخرين بما يחדش الحياء قوة ، أو فعلا .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٦	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الإلكترونية بالشتيم ، أو التحقير .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٧	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية .	فصل بدون مكافأة أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
١٨	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الإلكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسئول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
١٩	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة	-----

الفصل التاسع عشر: أحكام ختامية

مادة (١١٨) : تعد الجمعية تصنيفاً للعمال بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي.

مادة (١١٩) : تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتباراً من تاريخ إبلاغها بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.

مادة (١٢٠) : يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من أماكن العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة.

تم اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية خلال اجتماعه رقم (١)
يوم الخميس تاريخ: ١٧ / ٨ / ١٤٤٤ هـ الموافق: 2023/03/9م.