



وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية

## شهادة اعتماد لائحة تنظيم العمل

**تشهد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بأن :**  
مؤسسة / شركة الجمعيه الخيره لتحفيظ القران الكريم بمحافظة جده  
برقم: ٩٦٢١٥-٩  
قد اعتمدت لائحة تنظيم العمل بتاريخ ١١-٣-١٤٤٢ هـ و تحمل رقم:  
٦٩٤٦٠٦

و علي المنشأة مراعاة الآتي :

- على المنشأة رفع حصيلة الغرامات الموقعة على العمال في حالة عدم وجود لجنة عمالية بالمنشأة إلى إدارة تدقيق الانظمة للقطاع الخاص لتقرير كيفية التصرف فيها.
- لا تمس هذه اللائحة بما قد يكون للعاملين من حقوق مكتسبة بموجب نظام العمل أو لوائحه.

وزارة الموارد البشرية و التنمية الإجتماعية

(هذه الشهادة مرسله من النظام الآلي للوزارة ولا تحتاج إلى ختم أو توقيع،  
وأي كشط أو تعديل يلغي هذه الشهادة)  
( للتحقق من صحة الشهادة يرجى زيارة الخدمات الإلكترونية للمنشآت  
بموقع وزارة الموارد البشرية )



خيركم

جمعية تحفيظ  
القرآن بجدة

لائحة تنظيم العمل ١٤٤٢ هـ



## بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### الفهرس

الصفحة	الموضوع	الفصل
٢	الفهرس	
٣	نبذة تعريفية عن الجمعية	
لائحة تنظيم العمل :		
٤	المقدمة - أحكام عامة	الفصل الأول
٥	التوظيف	الفصل الثاني
٦	عقد العمل	الفصل الثالث
٧	التدريب والتأهيل	الفصل الرابع
٨	الأجور	الفصل الخامس
٩	تقارير الأداء والعلاوات	الفصل السادس
١٠	الإرکاب - البدلات - الانتداب	الفصل السابع
١١	أيام وساعات العمل والراحة	الفصل الثامن
١٢-١٣-١٤	الاجازات	الفصل التاسع
١٥	الوقاية والسلامة - الرعاية الطبية	الفصل العاشر
١٦	الواجبات والمحظورات	الفصل الحادي عشر
١٧	الخدمات الاجتماعية	الفصل الثاني عشر
١٨	التظلم	الفصل الثالث عشر
١٩-٢٠	انتهاء الخدمة	الفصل الرابع عشر
٢١	المكافآت	الفصل الخامس عشر
٢٢-٢٣	المخالفات والجزاءات والعقوبات	الفصل السادس عشر
٢٤	ضوابط سلوكيات العمل	الفصل السابع عشر
٢٥-٢٦-٢٧-٢٨	جدول المخالفات والجزاءات	الفصل الثامن عشر
٢٩	أحكام ختامية	الفصل التاسع عشر

نبذة تعريفية عن الجمعية

اسم المنشأة :	الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم في محافظة جدة
المدير المسؤول :	المدير العام
المركز الرئيسي :	جدة
الفروع :	لا يوجد
العنوان :	جدة - حي الرويس - شارع الجزيرة - شمال مبنى أمانة جدة
النشاط :	خيري ( تحفيظ القرآن الكريم )
رقم صندوق البريد :	١٠٠
الرمز البريدي :	٢١٤١١
هاتف :	٠١٢٦٥٢٣٣٣٣
فاكس :	٠١٢٦٥٢٤٤٤٤
رقم شهادة التسجيل :	٢/٢ بتاريخ ١٤٢٦/١١/٢٩هـ

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم المادة (١٢) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ تاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦هـ.

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** : الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم في محافظة جدة ، ( جمعية خيركم ) .
- ( 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 تنقرر للعامل مقابل جهده بذله في العمل ، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله أو التي تنقرر للعامل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل ووفقاً لحكم المادة الثانية من نظام العمل .
- ( د ) **نظام العمل** : يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦هـ .
- مادة ( ٣ ) : **التقويم المعمول به في الجمعية هو : التقويم الهجري (أم القرى)**
- 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 ٢٣/٨/١٤٢٦هـ ، 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 وزارة العمل .
- مادة ( ٧ ) : تطلع الجمعية العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة وينص على ذلك في عقد العمل .

### الفصل الثاني : التوظيف

مادة ( ٨ ) : يختص مجلس الإدارة بتوظيف مدير عام الجمعية وإنهاء خدماته.

مادة ( ٩ ) : يكون المدير العام هو الرئيس لجميع العاملين بالجمعية ويختص بتوظيفهم وإنهاء خدماتهم طبقاً لأحكام هذه اللائحة وللمدير العام - 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 :

- (أ) أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
- (ب) 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 .
- (ت) ألا يقل عمره عن (١٨) سنة وألا يتجاوز ستين سنة.
- (ث) أن يكون حائزاً للمؤهلات العلمية والخبرات العملية والشروط المطلوبة لشغل الوظيفة والتي تحددها الجمعية على أن يتم توثيقها من الجهات المختصة.
- (ج) أن يجتاز بنجاح المقابلة الشخصية وكذلك الاختبارات العملية والميدانية اذا تطلبت الوظيفة المتقدم إليها ذلك.
- (ح) أن يكون لائقاً طبياً للعمل الذي سيوكل إليه بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية.
- (خ) أن لا يكون مرتبطاً بعمل آخر لدى أي جهة أخرى.
- (د) 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.
- (ذ) 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.
- (ر) يجوز إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية بما لا يتعارض مع نظام العمل ولائحته التنفيذية .

مادة ( ١١ ) : **مسوغات التوظيف :**

مسوغات التوظيف للعاملين والعاملات لدى الجمعية :-

على كل من يرغب العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية :

- (١) صورة من بطاقة الهوية الوطنية .
- (٢) صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي .
- (٣) صور مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية.
- (٤) شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها الجمعية.

على الراغبين في العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية :

- (١) صورة شخصية إذا طلبت من الجهة الحكومية.
- (٢) صورة من بطاقة الهوية .
- (٣) صور مصدقة من مؤهلاتها العلمية وخبراتها العملية.
- (٤) شهادة طبية تثبت لياقتها الطبية من جهة تحددها الجمعية .

وتحفيظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل .

شركة  
ناصر الراجحي وراممي المطيري  
محامون ومستشارون قانونيون  
س.ت ٤٠٣٠٢٩١٥٥٩ / الرقم الضريبي : ٣١٠١٩٧٩٥٧٠٠٠٣

### الفصل الثالث : عقد العمل

مادة ( ١٢ ) : يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر 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 عمل 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 وأن يكون الاتفاق مكتوب 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 متاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ.

مادة ( ١٧ ) : إذا ثبت ان توظيف العامل كان نتيجة لانتحاله شخصية غير شخصيته او نتيجة تقديمه بيانات او مستندات غير صحيحة او مزورة اعتبر تعاقد مع الجمعية مفسوخاً تلقائياً دون حاجة الى اخطار ولا يستحق اية مكافأة أو تعويض دون الاخلال بحق الجمعية في مطالبة العامل بالتعويض عن أي اضرار او خسائر تسبب في الحاقها 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 ) :  
١- لا يجوز للجمعية نقل العامل بغير موافقته-كتابةً - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.  
٢- للجمعية في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن 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 احلالهم محل غير السعودي ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض.
- مادة ( ٢٢ ) :  
يتم تدريب وتأهيل العمال السعوديين تدريباً وتأهيلاً دورياً وفنياً 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 مأكّل 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 ( السادسة ) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل .  
(ث) إذا استقال العامل من العمل أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة ( الحادية والثمانون ) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل .

### الفصل الخامس : الأجور

مادة ( ٢٦ ) : يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الاجر 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 تنهي الجمعية خدمته يدفع أجره وكافة مستحقاته بعد إنهاء إجراءات اخلاء طرفه فوراً.
- ٤) العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تتجاوز (٧) أيام من تاريخ ترك العمل.
- ٥) أجور الساعات الإضافية تدفع مع الأجر العادي للعامل.

مادة ( ٢٨ ) : 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 أتلفه.
- 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، ويستوفى 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 المحاكم العمالية إمكان الزيادة في الحسم على تلك النسبة، أو يثبت لديها حاجة العامل إلى أكثر من نصف أجره ، و في 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 تلزم 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 بإدائته فلا يستعاد منه ما صرف له ما لم ينص الحكم على خلاف ذلك.

مادة ( ٣٠ ) : اذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.

## الفصل السادس : تقارير الأداء والعلوات 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 الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من المدير العام 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 وبحق للعامل أن يتظلم من التقرير خلال (٣) ايام 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 للجمعية نقله إلى وظيفة أخرى تناسب استعداداته للعمل، أو يتم الاستغناء عنه حسب النظام.

مادة ( ٣٥ ) : **العلوات :**

( أ ) يُمنح العامل علاوة سنوية بقرار من مجلس إدارة الجمعية في ضوء المركز المالي للجمعية في بداية كل عام هجري، 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 العام أو من يفوضه وفقاً لمبررات وتوصيات من الرئيس المباشر للعامل وتحقيقه لنجاحات متميزة للجمعية.

مادة ( ٣٧ ) : **الترقيات :**

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 مدير عام الجمعية أو من يفوضه بالموافقة على الترقية.

مادة ( ٣٨ ) : لا يجوز ترقية العامل - وفقاً لما ورد في المادة السابقة - إلا اذا 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 المرقي 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 مُوقف 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) ترشيح صاحب الصلاحية.

الفصل السابع : الإركاب – البدلات – الانتداب

- مادة ( ٤٠ ) : **الإركاب :**  
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 وتذكرة عودة العامل إلى موطنه بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين.
- مادة ( ٤١ ) : يتحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل 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 يدفع 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.
- مادة ( ٤٥ ) : **البدلات :**  
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 المدير العام أو من يفوضه موضحاً به طبيعة المهمة وتاريخ بدايتها وانتهائها 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.
- مادة ( ٤٨ ) : يصرف بدل الانتداب وفق التالي :-  
يكون الانتداب داخل المملكة أو خارجها بموافقة صاحب الصلاحية أو من يفوضه في ذلك وفق النماذج والضوابط التي تحددها الجمعية.

م	الفئة	قيمة البديل كامل (١٠٠) %	السكن (٤٠) %	المواصلات (٢٠) %	الإعاشة (٢٠) %	بديل انتداب (٢٠) %
١	الموظف	٤٠٠ ريال	١٦٠ ريال	٨٠ ريال	٨٠ ريال	٨٠ ريال
٢	رئيس قسم	٥٠٠ ريال	٢٠٠ ربا	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 للجمعية لكي تقوم بدورها بمطالبة شركة التأمين .

### الفصل الثامن : أيام وساعات العمل والراحة

مادة ( ٥٠ ) : تكون أيام العمل (٦) أيام في الأسبوع ويكون يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة بعد إبلاغ مكتب العمل المختص \_ أن تستبدل هذا 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 العام 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 المدير العام أو من يفوضه .  
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 العام 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 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.

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 المسؤولة 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 .



مادة ( ٦٧ ) : 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 ( ٦٨ ) :

- 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 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) خمس عشرة 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 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 ( ٦٩ ) :

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

مادة ( ٧٠ ) :

- 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 ( ٧١ ) :

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

مادة ( ٧٢ ) :

لا يحق للجمعية إنهاء خدمة العامل بسبب المرض، قبل استنفاده المدد المحددة للإجازة المرضية المنصوص عليها في اللائحة، وللعامل ناصر الراجحي ورامبي المطيري الحق في أن يطلب وصل إجازته السنوية بالمرضية.

محامون ومستشارون قانونيون  
ناصر الراجحي ورامبي المطيري  
سجل تجاري ٤٠٣٠٢٩١٥٥٩ / الرقم الضريبي: ٣١٠١٩٧٩٥٧٠٠٠٠٣

مادة (٧٣) :

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

مادة (٧٤) : إجازة الوضع :-

- 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 .
- 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 (٧٥) :

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 ، وذلك لمدة أربعة وعشرين شهراً من تاريخ الوضع ، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة أو فترات تلك الاستراحة وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، وتحدد فترة أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

مادة (٧٦) :

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 .

مادة (٧٧) :

أحكام عامة في الإجازات : 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 (٧٨) :

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 ( ٧٩ ) : سعيًا لحماية العمال 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.
- مادة ( ٨٠ ) : الرعاية الطبية وإصابات العمل :-  
توفر الجمعية العناية الصحية والوقائية والعلاجية للعاملين وذلك بالتعاقد مع شركة التأمين الطبي وفق نظام الضمان الصحي التعاوني.
- مادة ( ٨١ ) : 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 ( ٨٢ ) : تقوم الجمعية بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية.
- مادة ( ٨٣ ) : 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 ( ٨٤ ) : يلتزم الجمعية بما يلي :

- ١) معاملة عمالها بشكل لائق يبرز اهتمامها 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 منع 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.

مادة ( ٨٥ ) :

#### واجبات ومحظورات العمال :-

يلتزم العامل بما يلي :

- ١) الاطلاع على الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجمعية وبعناية تامة، لضمان انسجام عمله مع الجمعية ، وعدم الإخلال بما جاء فيها.
- ٢) المحافظة على مواعيد العمل والتقيد 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 .

شركة  
ناصر الراجحي ورامي المطيري  
محامون ومستشارون قانونيون  
من ت ٢٩١٥٥٩ / ٤٠٣ / الرقم الضريبي : ٣٩٠١٩٧٩٥٦٧٠٠٠٣

### الفصل الثاني عشر : الخدمات الاجتماعية

- مادة ( ٨٦ ) : يحق للجمعية منح العاملين سلفاً نقدياً بدون فوائد وفقاً للشروط المتبعة داخل الجمعية.
- مادة ( ٨٧ ) : للجمعية حق تكوين جمعية تعاونية لمنسوبها حسب النظام المعتمد بهذا الخصوص
- مادة ( ٨٨ ) : للجمعية حق انشاء صندوق التوفير والادخار لمنسوبها وفق المادة ( ١٤٥ ) من نظام العمل .
- مادة ( ٨٩ ) : في حال وفاة العامل تمنح الجمعية راتب ثلاثة أشهر لورثة المتوفي تُصرف مع مكافأة نهاية الخدمة.
- 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 و الجمعية على أن تكون المشاركة فيها اختيارية في هذه الحالة.
  - (٤) يحق للجمعية تقديم خصومات لأبناء العاملين على اشتراكات الدور التابعة للجمعية بنسبة ( ٢٠٪ ) وتيسير سدادها بقروض شهرية.

### الفصل الثالث عشر : التظلم

مادة ( ٩١ ) : مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق للعامل أن يتظلم من أي تصرف أو إجراء يُتخذ 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) إنقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد عن تسعين يوماً أو مدداً تزيد في مجموعها عن مائة وعشرين يوماً سواء كانت هذه الإجازات متصلة أو متقطعة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية دون الإخلال بالمدد المنصوص عليها في المادة (٨٢) و (١١٧) من نظام العمل.
  - (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 بسبه.
  - ب/ إذا لم يؤد العامل التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطع الأوامر المشروعة أو لم يراع عمداً التعليمات – المعلن عنها في مكان ظاهر – الخاصة بسلامة العمل والعاملين رغم إنذاره كتابةً.
  - 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.
  - 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:-

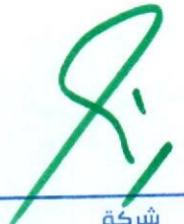
- (١) أن يكون الإخطار خطياً.
- (٢) أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام.
- (٣) إذا امتنع الطرف الموجه له الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يُرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في ملفه
- (٤) في حال عدم وجوده يخبر شفهاً بمضمون الخطاب مع توقيع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

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 يسيئ إلى سمعة العامل أو يقلل من فرص العمل أمامه .

مادة (٩٦) :

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 للجمعية.
- 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.



شركة  
ناصر الراجحي ورامي المطيري  
محامون ومستشارون قانونيون  
م.ت ٤٠٣٠٢٩١٥٥٩ / الرقم الضريبي: ٣١٠١٩٧٩٥٦٧٠٠٠٠٣

### الفصل الخامس عشر : المكافآت

مادة (٩٧) : 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 بدرء خطر أو دفع ضرر بحق الجمعية أو عمالها.

مادة (٩٨) : 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 (٩٩) : تُمنح المكافآت بنوعها بقرار من صاحب الصلاحية بالجمعية وتعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافآت المنصوص عليها.

شركة  
ناصر الراجحي ورامي المطيري  
محامون ومستشارون قانونيون  
ص.ب ٤٠٣٠٢٩١٥٥٩ / الرقم الضريبي : ٣١٠١٩٧٩٥٦٧٠٠٠٠٣

## الفصل السادس عشر : المخالفات والجزاءات والعقوبات

- مادة (١٠٠) : بعد 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 (١٠١) : ١/ التنبيه : وهو تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقيد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته وعدم العودة لمثل ما بدر منه مستقبلاً.  
٢/ الإنذار : وهو كتاب توجيه الجمعية إلى العامل موضح به نوع المخالفة التي ارتكبها 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 مزاوله 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 (١٠٢) : يحق لمدير عام الجمعية أو من يفوضه كلف 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 كلف اليد، ويمكن للجهة التي تتولى التحقيق أن تطلب من مدير عام الجمعية التمديد لفترة مماثلة.
- مادة (١٠٣) : تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل (المدير العام) بالجمعية أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزاء أخف.
- مادة (١٠٤) : في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي (١٨٠) يوم على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عائداً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.
- مادة (١٠٥) : عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.
- مادة (١٠٦) : لا يجوز أن يوقع على 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 اجرة أكثر من خمسة أيام في الشهر الواحد وفاقاً للغرامات التي توقع عليه .
- مادة (١٠٧) : 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 (١٠٨) :
- 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.

مادة (١١١) :

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 (١١٢) :

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 (١١٣) :

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

مادة (١١٤) :

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 (١١٥) :

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

مادة (١١٦) :

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

مادة (١١٧):

### الفصل السابع عشر: ضوابط سلوكيات العمل

- ١/ يجوز للجمعية إلزام كل، أو بعض العاملين بارتداء زي موحد، وفي كل الأحوال يراعى في أي زي بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام، وبالنسبة للنساء أن يكون محتشماً، وفضفاضاً، وغير شفاف.
- ٢/ على جميع العاملين بالجمعية الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين .
- ٣/ يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى الجمعية أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل الجمعية.
- ٤/ على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الإيحاءية، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء، أو ينال من الكرامة، أو السمعة، أو الحرية، 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 لتبليغ جميع العاملين بذلك.

مادة (١١٨):

- 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 بالكتابة، أو الإشارة، أو الإيحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو باستخدام الوسائل الإلكترونية الأخرى أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

مادة (١١٩):

- 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 ما تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
- ٣/ يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة الجمعية بالتنسيق بين الشاكي والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.
- ٤/ في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة: توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.
- ٥/ إذا كان الاعتداء بشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام؛ لتبليغ 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 الجمعية على المعتدي، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
- ٨/ لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدي، من توقيع الجمعية جزاءً تأديبياً عليه.

شركة  
عمر الراجحي ورامي المطيري  
حامون ومستشارون قانونيون  
٤٠٣٠٢٩١٥٥٩ / الرقم الضريبي: ٣١٠١٩٧٥٦٧٠٠٠٠٣

### الفصل الثامن عشر: جدول المخالفات والجزاءات والعقوبات

(١) مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مره	ثاني مره	ثالث مره	رابع مره
١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	٥%	١٠%	٢٠%	إنداركتابي
٢	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	١٥%	٢٥%	٥٠%	إنداركتابي
٣	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	١٥%	٢٥%	٥٠%	١٠%
٤	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	٥٠%	٧٥%	يوم	٢٥%
٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	٥٠%	٧٥%	يوم	٢٥%
٦	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	٥٠%	يوم	يومان	٣٠%
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخير			
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.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	إنداركتابي
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير			
٨	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة	١٠%	٢٥%	يوم	إنداركتابي
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
٩	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة	١٠%	٢٥%	يوم	إنداركتابي
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
١٠	البقاء في أماكن العمل، أو العودة إليها بعد انتهاء	١٠%	٢٥%	يوم	إنداركتابي

الحرمان من الترقيات ، او العلاوات لمرة واحده	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب دون اذن كتابي، أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة.	١١
الحرمان من الترقيات ، او العلاوات لمرة واحده	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب المتصل دون اذن كتابي، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة	١٢
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
فصل من الخدمة مع المكافأة : إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوماً	الحرمان من الترقيات ، او العلاوات لمرة واحده	خمسة أيام	أربعة أيام	الغياب المتصل دون اذن كتابي، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة	١٣
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
-	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	الحرمان من الترقيات ، و العلاوات لمرة واحده. مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	خمسة أيام	الغياب المتصل دون اذن كتابي، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً، خلال السنة العقدية الواحدة	١٤
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
الفصل دون مكافأة، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل				الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة	١٥
الفصل دون مكافأة، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل				الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة	١٦

شركة  
لحبر الراجحي ورامي المطيري  
محاسبون ومستشارون قانونيون  
سجل تجاري ١١٥٥١ / ٤٠٣ / الرقم الضريبي: ٣١٠١٧٩٥٦٧٠٠٠٣  
(٢) مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :



(٣) مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	خامس مرة
١/٣	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل.	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢/٣	التمارض أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه.	إنذار كتابي		يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣/٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب الجمعية ذلك أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج.	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤/٣	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بإمكانة العمل.	إنذار كتابي	٥٠٪	يوم	يومان	خمسة أيام
٥/٣	كتابة عبارة على الجدران أو لصق إعلانات.	تنبيه	إنذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪
٦/٣	رفض التفتيش عند الانصراف.	إنذار كتابي	٢٥٪	٥٠٪	يوم	يومان
٧/٣	جمع إعانات أو نقود بدون إذن الجمعية.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
٨/٣	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب الجمعية في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
٩/٣	استخدام أجهزة الكمبيوتر وخدمة الإنترنت لغرض غير نظامي.	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
١٠/٣	عدم الاهتمام بالمظهر الشخصي أو الملابس بما يؤثر على سمعة ومظهر الجمعية.	تنبيه	إنذار كتابي	يوم	يومان	
١١/٣	الإدعاء كذباً على الرؤساء أو الزملاء بما يؤدي إلى تعطيل العمل.	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
١٢/٣	الإساءة وسوء التعامل مع المستفيدين في محل العمل أو خلال أوقات العمل.	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
١٣/٣	الحصول على تقييم أداء ضعيف أو غير مرضي.	تنبيه	إنذار كتابي	فصل مع المكافأة		
١٤/٣	استخدام ألفاظ غير مهذبة أو غير لائقة في البريد الإلكتروني الخاص بالجمعية.	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
١٥/٣	عدم تصفية العهد المالية خلال المدة النظامية لذلك.	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	

شركة  
ناصر الراجحي ورامي المطيري  
محامون ومستشارون قانونيون  
س.ت ٤٠٣٠٢٩١٥٥٩ / الرقم الضريبي : ٣١٠٩٧٩٥٦٧٠٠٠٠٣

الفصل التاسع عشر : أحكام ختامية

- مادة (١٢٠) : تعد الجمعية تصنيفاً للعمال بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي
- مادة (١٢١) : 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 (١٢٢) : يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من أماكن العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة .