



## شهادة اعتماد لائحة تنظيم العمل

**تشهد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بأن :**

مؤسسة / شركة جمعية الجيل الخيرية برقم: ٦-٢١٩٣٣  
قد اعتمدت لائحة تنظيم العمل بتاريخ ٢٠-١-١٤٤٥ هـ و تحمل رقم:  
٢٨١٦٣٨

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 )



سَلَمُ بْنُ حَمْدِ النَّهْدِيِّ

لِلْمُحَامَاةِ وَالْإِسْتِشَارَاتِ الْقَانُونِيَّةِ  
ترخيص رقم (٤٣/٧٧٨)

# اللائحة الداخلية لتنظيم العمل

جمعية الجبيل الخيرية





سَلَمُ بْنُ مُحَمَّدٍ النَّهْدِيُّ

لِلْمَحَامَاةِ وَالْإِسْتِشَارَاتِ الْقَانُونِيَّةِ  
ترخيص رقم (٤٣/٧٧٨)

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ١٤٢٦/٠٨/٢٣ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤/م) وتاريخ ١٤٣٤/٠٥/١٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (١/م) وتاريخ ١٤٣٥/٠١/٢٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ١٤٣٦/٠٦/٠٥ هـ المعدل بالمرسوم رقم (١٤/م) وتاريخ ١٤٤٠/٠٢/٢٢ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (١٣٤/م) وتاريخ ١٤٤٠/١١/٢٧ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٥/م) وتاريخ ١٤٤٢/٠١/٠٧ هـ.





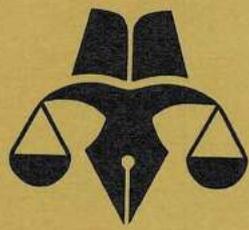
# سَلَمُ النَّهْدِيِّ

للمحاماة والاستشارات القانونية  
ترخيص رقم (٤٣/٧٧٨)

## الفهرس

| م  | المحتوى                   | الصفحة |
|----|---------------------------|--------|
| ١  | المقدمة                   | ٤      |
| ٢  | نبذة تعريفية عن الجمعية   | ٥      |
| ٣  | أحكام عامة                | ٦      |
| ٤  | التوظيف                   | ٧      |
| ٥  | عقد العمل                 | ٧      |
| ٦  | الإركاب                   | ٨      |
| ٧  | التدريب والتأهيل للعاملين | ٨      |
| ٨  | الأجور                    | ٩      |
| ٩  | تقارير الأداء             | ١٠     |
| ١٠ | العلاوات                  | ١٠     |
| ١١ | الترقّيات                 | ١٠     |
| ١٢ | الانتداب                  | ١١     |
| ١٣ | المزايا والبدلات          | ١١     |
| ١٤ | أيام وساعات العمل والراحة | ١٢     |
| ١٥ | العمل الإضافي             | ١٢     |
| ١٦ | التفتيش الإداري           | ١٢     |
| ١٧ | الإجازات                  | ١٢     |
| ١٨ | الرعاية الطبية            | ١٣     |
| ١٩ | أحكام خاصة بالمرأة        | ١٤     |
| ٢٠ | الخدمات الاجتماعية        | ١٤     |
| ٢١ | ضوابط سلوكيات العمل       | ١٤     |
| ٢٢ | المخالفات والجزاءات       | ١٦     |
| ٢٣ | التنظم                    | ١٨     |
| ٢٤ | أحكام ختامية              | ١٨     |
| ٢٥ | جدول المخالفات والجزاءات  | ١٩     |
| ٢٦ | الخاتمة                   | ٢٥     |





## المقدمة

إن العمل ضرورة من ضروريات الحياة وسلوك أخلاقي يعزز قيم الأمانة لدى الإنسان ، وأداء العمل واجب ، وإتقانه أوجب قال الله تعالى ( وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ) سورة التوبة الآية (١٠٥) ، وقال رسول الله صلى الله عليه وسلم " إِنَّ اللَّهَ تَعَالَىٰ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ " صحيح الجامع ، ومن حسن أداء العمل تنظيمه وحث روح التعاون وإعلاء الهمة لتحقيق النجاح ، لذلك كانت اللائحة جزءًا أساسيًا من عقد العمل المبرم بين الجمعية والموظف فيها ومكملة له وتسري على جميع العاملين والموظفين داخل الجمعية وعلى أولئك الذين سينضمون إلى العمل في المستقبل ، وإعمالا لنظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ١٤٢٦/٠٨/٢٣ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤/م) وتاريخ ١٤٣٤/٠٥/١٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (١/م) وتاريخ ١٤٣٥/٠١/٢٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ١٤٣٦/٠٦/٠٥ هـ المعدل بالمرسوم رقم (١٤/م) وتاريخ ١٤٤٠/٠٢/٢٢ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (١٣٤/م) وتاريخ ١٤٤٠/١١/٢٧ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٥/م) وتاريخ ١٤٤٢/٠١/٠٧ هـ كانت هذه اللائحة لتنظيم العمل داخل جمعية الجبيل الخيرية.





سَلَمُ بْنُ مُحَمَّدٍ النَّهْدِيُّ

للمحاماة والاستشارات القانونية

ترخيص رقم (٤٣/٧٧٨)

## اللائحة الداخلية لجمعية الجبيل الخيرية

### بيانات الجمعية

اسم الجمعية: جمعية الجبيل الخيرية.

المركز الرئيسي : الجبيل

عدد العاملين : ٥٨ عامل

النشاط: جمعية خيرية - خدمات اجتماعية - غير ربحية

العنوان : الجبيل - حي المصفاة - شارع الملك

صندوق بريد : (٢٨٢) الرمز البريدي : (٣١٩٥١)

هاتف : ٠١٣٣٦٢١٣١٣

بريد الكتروني : info@jc.org.sa

رقم الترخيص: ١٠

تاريخ اصدار الترخيص : ١٣٨٩/١٠/٢٠ هـ





## أحكام عامة

### المادة (١)

يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي :

- أ. الجمعية : جمعية الجبيل الخيرية.
- ب. العامل : كل شخص طبيعي - ذكراً أو أنثى- يعمل لمصلحة هذه الجمعية وتحت إدارتها ، أو إشرافها مقابل أجر ، ولو كان بعيداً عن نظارتها..
- ج. الأجر : هو الأجر الفعلي ، والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر البدلات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل، أو مخاطر يتعرض لها في اداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل ووفق لحكم المادة الثانية من نظام العمل .
- د. نظام العمل: يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ١٤٢٦/٠٨/٢٣ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤/م) وتاريخ ١٤٣٤/٠٥/١٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (١/م) وتاريخ ١٤٣٥/٠١/٢٢ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ١٤٣٦/٠٦/٠٥ هـ المعدل بالمرسوم رقم (١٤/م) وتاريخ ١٤٤٠/٠٢/٢٢ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (١٣٤/م) وتاريخ ١٤٤٠/١١/٢٧ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٥/م) وتاريخ ١٤٤٢/٠١/٠٧ هـ

### المادة (٢)

التقويم المعمول به في الجمعية هو: التقويم الميلادي

### المادة (٣)

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالجمعية، والفروع التابعة لها.
٢. لا نخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعامل، وتعتبر هذه اللائحة مكتملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
٣. تطلع الجمعية العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في عقد العمل.

### المادة (٤)

١. يجوز للجمعية إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
٢. للجمعية الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له: ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له يعتبر باطلاً ولا يعتد به.





## التوظيف

### المادة (٥)

- يوظف العمال على وظائف ذات مسميات، ومواصفات معينة؛ ويراعى عند التوظيف في الجمعية ما يلي:
١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
  ٢. أن يكون حائرا على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للتوظيف من قبل الجمعية.
  ٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقررته الجمعية من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
  ٤. أن يكون لائقا طبيا بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية.
  ٥. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقا للشروط، والأحكام الواردة في المواد: (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل.

## عقد العمل

### المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقا للنموذج الموحد المعد من الوزارة، تسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الجمعية، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم العامل، وجنسيته، وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار، ونوع العمل، ومكانه، و الأجر الأساسي المتفق عليه، وأية امتيازات أخرى يتفق عليها، وما إذا كان العقد محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، و تاريخ مباشرة العمل، و أية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

### المادة (٧)

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

### المادة (٨)

١. لا يجوز للجمعية أن تنقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغير 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.





## الإرکاب

### المادة (٩)

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

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

### المادة (١٠)

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

## التدريب والتأهيل

### المادة (١١)

تتحمل الجمعية في حال قيامها بتأهيل، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للجمعية تؤمن تذاكر السفر في الذهاب، والعودة بالدرجة التي تحددها الجمعية، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكّل، ومسكن، وتنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلاً عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، والتدريب.

### المادة (١٢)

١. يجوز للجمعية أن تنهي عقد التأهيل، أو التدريب من غير العاملين، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.
٢. للمتدرب، أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين، أو وليه، أو وصيه الحق في إنهاء التدريب، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.
٣. وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.
٤. للجمعية أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.





٥. للجمعية أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المماثلة أو بعضها.

## المادة (١٣)

أولاً: يجوز للجمعية أن تشترط على الخاضع للتدريب، أو التأهيل من العاملين لديها. بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة المدة برنامج التدريب.  
ثانياً: يجوز للجمعية أن تنهي تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها الجمعية أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية:

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

ثالثاً: يجوز للجمعية إلزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها الجمعية أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه الجمعية بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.

## الأجور

### المادة (١٤)

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

### المادة (١٥)

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

### المادة (١٦)

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





## تقارير الأداء

### المادة (١٧)

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

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

### المادة (١٨)

يقيم أداء العامل في التقرير بالتقديرات الآتية:

|       |        |     |       |      |
|-------|--------|-----|-------|------|
| ممتاز | جد جدا | جيد | مقبول | ضعيف |
|-------|--------|-----|-------|------|

### المادة (١٩)

يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل: على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، ويخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقا لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

## العلاوات

### المادة (٢٠)

١. يجوز للجمعية منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناء على ضوء المركز المالي للجمعية.
٢. يكون العامل مؤهلا لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على جيد في النموذج الذي تضعه الجمعية، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.
٣. يجوز لإدارة الجمعية منح العامل علاوة استثنائية وفقا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

## الترقيات

### المادة (٢١)

تضع الجمعية سلما وظيفيا لوظائفها تحدد فيه عدد، ومسميات الوظائف. وفقا لما جاء في دليل التصنيف، والتوصيف المهني السعودي - ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجرها فيه، ويكون العامل مؤهلا للترقية إلى وظيفة أعلى: متى توفرت الشروط التالية:





١. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
٣. حصوله على درجة جيد جداً على الأقل في آخر تقرير دوري.
٤. موافقة صاحب الصلاحية.
٥. يجوز لإدارة الجمعية منح العامل ترقية استثنائية؛ وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

## المادة (٢٢)

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

١. ترشيح صاحب الصلاحية.
٢. الحاصل على تقدير أعلى.
٣. الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
٤. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل الجمعية.
٥. الأقدمية في العمل بالجمعية.

## الانتداب

### المادة (٢٣)

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم الجمعية بما يلي:

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
٢. يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك: ما لم تؤمنها له الجمعية.
٣. قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.

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

## المزايا والبدلات

### المادة (٢٤)

تؤمن الجمعية لعمالها السكن المناسب، وكذلك وسيلة النقل إذا نص على ذلك في عقد العمل، ويجوز النص في عقد العمل على أن تدفع الجمعية للعامل بدل سكن، وبدل نقل نقدي.





## أيام وساعات العمل

### المادة (٢٥)

١. يكون عدد أيام العمل (٦) أيام في الأسبوع، ويكون يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للجمعية - 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.
٢. تكون ساعات العمل (ثمان) ساعات عمل يوميا تخفض إلى (ست) ساعات يوميا في شهر رمضان للعمال المسلمين.

## العمل الإضافي

### المادة (٢٦)

١. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي: يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في الجمعية يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام اللازمة لذلك؛ وفق ما نصت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل.
٢. تدفع الجمعية للعمال عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجر الساعة مضافا إليه (٥٠%) من أجره الأساسي.

## التفتيش الإداري

### المادة (٢٧)

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

### المادة (٢٨)

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

## الإجازات

### المادة (٢٩)

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

### المادة (٣٠)

- للعمال الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد، والمناسبات؛ وفق ما يلي:





١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك وحسب تقويم أم القرى.
  ٢. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
  ٣. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).
  ٤. يوم واحد بمناسبة يوم التأسيس (يوم ٢٢ فبراير)
- وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها. أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني أو يوم التأسيس فلا يعوض العامل عنه.

## المادة (٣١)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١. خمسة أيام عند زواجه.
  ٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
  ٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعه.
  ٤. أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة: ولها الحق في تمديدتها دون أجر أن كانت حاملا حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
  ٥. خمسة عشر يوما في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة.
- وللجمعية الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

## المادة (٣٢)

- يستحق العامل - الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب الجمعية، أو مرجع طبي معتمد لديها - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية: سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة، وذلك على النحو التالي:
١. الثلاثون يوما الأولى، بأجر كامل.
  ٢. الستون يوما التالية، بثلاثة أرباع الأجر.
  ٣. الثلاثون يوما التي تلي ذلك، بدون أجر
- وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

## الرعاية الطبية

### المادة (٣٣)

تقوم الجمعية بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيا؛ وفقا لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، ولائحته التنفيذية، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وفقا لما يقرره نظامها.





## أحكام خاصة بالمرأة

### مادة (٣٤)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بعد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع؛ ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى الجمعية، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها. وفي حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة: فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع: ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

### المادة (٣٥)

يحق للمرأة العاملة في الجمعية عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة، أو فترات استراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال، وتحسب هذه الفترة، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، وذلك لمدة أربعة، وعشرين شهراً من تاريخ الوضع، ولا 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.

## الخدمات الاجتماعية

### المادة (٣٦)

تلتزم الجمعية بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

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

## ضوابط سلوكيات العمل

### المادة (٣٧)

١. يجوز للجمعية إلزام كل، أو بعض العاملين بارتداء زي موحد، وفي كل الأحوال يراعى في أي زي ما يلي:
  - أ. ألا يتعارض مع الأحكام الشرعية
  - ب. أن يكون بمظهر مهني لائق يتناسب مع مهام العمل في مكان العمل.
  - ج. أن يكون محتشماً وغير شفاف.
  - د. وضع العقوبات المترتبة على مخالفة الاشتراطات.





- هـ. إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالجمعية أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها ، وإقرارهم بالعلم بها.
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 الايذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الإيحابية. 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، وللجمعية أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية، واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

### المادة (٣٨)

١. يعتبر من قبيل الايذاء، 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 الايذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول، أو الكتابة، أو الإشارة، أو الإيحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

### المادة (٣٩)

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

### المادة (٤٠)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف، والشهود، وتدون كل ما يجري في محاضر: توقع من الأطراف، والشهود على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، والاستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.





٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة الجمعية بالتفريق 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 يشكل 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 جزاء تأديبيا عليه المخالفات والجزاءات.

## المخالفات والجزاءات

### المادة (٤١)

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

١. الإنذار الكتابي: وهو كتاب توجهه الجمعية إلى العامل موضحا به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة، أو العودة إلى مثلها مستقبلا.
  ٢. غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
  ٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مواصلة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على ألا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
  ٤. الحرمان من الترقية، أو العلاوة الدورية: وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
  ٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بناء على سبب مشروع: لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
  ٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض: لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل.
- ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع، ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.

### المادة (٤٢)

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





### المادة (٤٣)

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

### المادة (٤٤)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوماً على سبق ارتكابها؛ فإنه لا يعتبر عائداً، وتعد مخالفة، وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

### المادة (٤٥)

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد، يكتفي بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

### المادة (٤٦)

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.

### المادة (٤٧)

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

### المادة (٤٨)

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

### المادة (٤٩)

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

### المادة (٥٠)

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

### المادة (٥١)

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



## المادة (٥٢)

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

## المادة (٥٣)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص: وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعون) من نظام العمل، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في الجمعية؛ وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

## التظلم

### المادة (٥٤)

مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية، أو القضائية المختصة، أو الهيئات: يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة الجمعية من أي تصرف، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف، أو الإجراء المتظلم منه، ولا يضر العامل من تقديم تظلمه، ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم.

## احكام ختامية

### المادة (٥٥)

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





## جدول المخالفات والجزاءات

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.                    | ٥%   | ١٠%      | ٢٠%      |          |
| ٢ | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.                        | ١٥%  | ٢٥%      | ٥٠%      |          |
| 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%      |          |
| 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      |          |
| 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      |          |
| 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.     | ٣٠%  | ٥٠%      | 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        | %٢٥  | 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         | %٢٥        | %٥٠  | 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        | %٢٥  | يوم   |
| 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 أو 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 الغياب (٣٠) يوماً |
| ١٤                                 | الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر  | خمسة أيام   | الحرمان من | فصل من                                     |   |

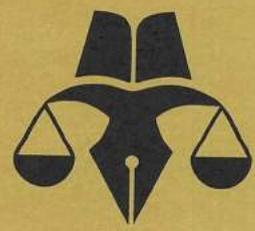


|   |   |  |
|---|---|--|
| مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً، خلال السنة العقدية الواحدة. | الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة   | الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل   |
| بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب   |   |  |
| ١٥  | الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة، 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 عن العمل 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 |

### 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.         | ٪١٠  | ٪٢٥      | ٪٥٠      | يوم         |
| ٢ | استقبال زائرين في غير أمور عمل الجمعية في أماكن العمل، دون إذن من الإدارة. | ٪١٠  | ٪١٥      | ٪٢٥      | إنذار كتابي |
| ٣ | استعمال آلات، ومعدات، وأدوات الجمعية؛ لأغراض خاصة، دون إذن.                | ٪١٠  | ٪٢٥      | ٪٥٠      | إنذار كتابي |
| ٤ | تدخل العامل، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه، أو لم يعهد به إليه.      | ٪٥٠  | يوم      | يومان    | ثلاثة أيام  |
| ٥ | الخروج، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.                               | ٪١٠  | ٪١٥      | ٪٢٥      | إنذار كتابي |
| ٦ | الإهمال في تنظيف الآلات، وصيانتها، أو                                      | ٪٥٠  | يوم      | يومان    | ثلاثة أيام  |





# سَلَمَانِ حَمْدِ النَّهْدِيِّ

لِلْمَحَامَاةِ وَالْإِسْتِشَارَاتِ الْقَانُونِيَّةِ

ترخيص رقم (٤٣/٧٧٨)

|                 |  |            |             |   |    |
|-----------------|--|------------|-------------|---|----|
|                 |  |            |             | عدم العناية بها، أو عدم التبليغ عما بها من خلل.   |    |
| يوم             | %٥٠  | %٢٥        | إنذار كتابي | عدم وضع أدوات الإصلاح، والصيانة، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها، بعد الانتهاء من العمل.       | ٧  |
| فصل مع المكافأة | خمسة أيام                                  | ثلاثة أيام | يومان       | تمزيق، أو إتلاف إعلانات، أو بلاغات إدارة الجمعية.   | ٨  |
| فصل مع المكافأة | خمسة أيام                                  | ثلاثة أيام | يومان       | الإهمال في العهد التي بحوزته، مثال: (سيارات، آلات، أجهزة، معدات، أدوات، ... الخ).                     | ٩  |
| %٢٥             | %١٥  | %١٠        | إنذار كتابي | الأكل في مكان العمل، أو غير المكان المعد له، أو في غير أوقات الراحة.                                  | ١٠ |
| %٥٠             | %٢٥  | %١٠        | إنذار كتابي | النوم أثناء العمل.  | ١١ |
| ثلاثة أيام      | يومان                                      | يوم        | %٥٠         | النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.   | ١٢ |
| يوم             | %٥٠  | %٢٥        | %١٠         | التسكع، أو وجود العامل في غير مكان عمله، أثناء ساعات العمل.   | ١٣ |
| فصل مع المكافأة | الحرمان من الترقيات او العلاوات لمرة واحدة | يومان      | يوم         | التلاعب في إثبات الحضور، والانصراف.   | ١٤ |
| يومان           | يوم  | %٥٠        | %٢٥         | عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل، والمعلقة في مكان ظاهر. | ١٥ |
| فصل مع المكافأة | خمسة أيام                                  | ثلاثة أيام | يومان       | التحريض على مخالفة الأوامر، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.  | ١٦ |





|    |  |       |            |           |                 |
|----|--|-------|------------|-----------|-----------------|
| ١٧ | التدخين في الأماكن المحظورة، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال، والجمعية.                                   | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |
| ١٨ | الإهمال، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال، أو سلامتهم، أو في المواد، أو الأدوات، والأجهزة. | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |

## 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 الجمعية، أو رفض اتباع التعليمات الطبية | يوم  | يومان      | ثلاثة أيام | خمسة أيام       |
| ٤ | مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل.                                     | %٥٠  | يوم        | يومان      | خمسة أيام       |
| ٥ | الكتابة على جدران الجمعية، أو لصق إعلانات عليها.                                  | إنذار كتابي                                      | %١٠        | %٢٥        | %٥٠             |
| ٦ | رفض التفتيش الإداري عند الانصراف.   | %٢٥  | %٥٠        | يوم        | يومان           |
| ٧ | عدم تسليم النقود المحصلة لحساب الجمعية في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.       | يومان  | ثلاثة أيام | خمسة أيام  | فصل مع المكافأة |
| ٨ | الامتناع عن ارتداء الملابس، والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة.                    | إنذار كتابي                                      | يوم        | يومان      | خمسة أيام       |





# سالم النهدي محمد النهدي

للمحاماة والاستشارات القانونية  
ترخيص رقم (٤٣/٧٧٨)

|    |  |  |            |                 |                 |
|----|--|--|------------|-----------------|-----------------|
| ٩  | تعهد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.   | يومان  | ثلاثة أيام | خمسة أيام       | فصل مع المكافأة |
| ١٠ | الإيحاء للآخرين بما يחדش الحياء قولاً، أو فعلاً.   | يومان  | ثلاثة أيام | خمسة أيام       | فصل مع المكافأة |
| ١١ | الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم، أو التحقير.  | يومان  | ثلاثة أيام | خمسة أيام       | فصل مع المكافأة |
| ١٢ | الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.  | فصل بدون مكافأة، أو اشعار، أو تعويض؛ بموجب المادة (الثمانون) |            |                 |                 |
| ١٣ | الاعتداء الجسدي، أو القولي، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسئول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل، أو بسببه. | فصل بدون مكافأة، أو اشعار، أو تعويض؛ بموجب المادة (الثمانون) |            |                 |                 |
| ١٤ | تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.   | ثلاثة أيام   | خمسة أيام  | فصل مع المكافأة | -               |
| ١٥ | عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور، أو الإدلاء بالأقوال.   | يومان  | ثلاثة أيام | خمسة أيام       | فصل مع المكافأة |
| ١٦ | عدم التقيد بالزي الرسمي المعتمد للجمعية  | يوم  | يومان      | ثلاثة           | خمسة أيام       |





سَلَمُ بْنُ مُحَمَّدٍ النَّهْدِيُّ

للمحاماة والإستشارات القانونية  
ترخيص رقم (٤٣/٧٧٨)

### الخاتمة

إن اللائحة الداخلية لتنظيم العمل تساهم بشكل عام في تحسين الأداء التنظيمي للجمعية من خلال عمل الجميع وفقا لسياسة واحدة، وعندما يكون جميع المسؤولين والموظفين على علم ودراية كافية بشأن ما يجب القيام به وكيفية القيام به - داخل الجمعية- فإن ذلك أدعى لسير العمل بشكل أكثر سلاسة وعلى مستوى أعلى من الكفاءة، وقد تناولت هذه اللائحة جميع الإجراءات والخطوات التنظيمية اللازمة لسير العمل داخل جمعية الجبيل الخيرية على أن العمل بها داخل الجمعية بدءا من

تاريخ اعتمادها.

المحامي / سالم بن محمد النهدي  
مسئول

والله الموفق والمستعان

