



أجيال
جمعية رعاية الأجيال

لائحة الموارد البشرية وتنظيم العمل
(السياسات العامة)

الفهرس

٣	نبذة تعريفية عن الجمعية	١
٤	مقدمة	٢
	لائحة تنظيم العمل	٣
٥	أحكام عامة	٤ الفصل الأول :
٦	التوظيف	٥ الفصل الثاني :
٩	التدريب و التأهيل	٦ الفصل الثالث :
١٠	الأجور	٧ الفصل الرابع :
١١	تقارير الأداء و العلاوات	٨ الفصل الخامس :
١٢	الإرکاب – الإنتداب – البدلات	٩ الفصل السادس :
١٣	أيام ساعات العمل و الراحة	١٠ الفصل السابع :
١٥	الإجازات	١١ الفصل الثامن :
١٨	الوقاية و السلامة و الرعاية الطبية	١٢ الفصل التاسع :
٢٠	الواجبات و المحظورات	١٣ الفصل العاشر :
٢٢	الخدمات الإجتماعية	١٤ الفصل الحادي عشر :
٢٣	التظلم	١٥ الفصل الثاني عشر :
٢٤	إنهاء الخدمة	١٦ الفصل الثالث عشر :
٢٥	المكافآت	١٧ الفصل الرابع عشر :
٢٦	المخالفات و الجزاءات	١٨ الفصل الخامس عشر :
٢٩	أحكام ختامية	١٩ الفصل السادس عشر :
٣٠	جدول المخالفات و الجزاءات	٢٠ الفصل السابع عشر :

نبذة تعريفية عن الجمعية

اسم الجمعية : جمعية رعاية الأجيال الخيرية بمحافظة بجة.

المدير المسؤول : المدير التنفيذي.

المركز الرئيسي : بجة.

مجموع عدد العاملين (١٨) عامل

العنوان : بجة . حي الحمراء .

النشاط : تقديم برامج اجتماعية للشباب والناشئة.

- رقم صندوق البريد : ٦٤٤٠٤ الرمز البريدي : ٢١٥٤٢

- تليفون : ٠١٢٦١٤٧٠٧٠ . فاكس : ٠١٢٦١٤٧١٧١ .

رقم تسجيل الجمعية :

م	الرقم	نوعه	تاريخه
١	٦٠٨	رئيسي	١٤٣٢/٠٨/١٦ هـ

رقم السجل التجاري الرئيسي :

م	الرقم	نوعه	تاريخه
١	٤٠٣٠٢٩١٦٤٥	رئيسي	

مقدمة

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

الفصل الأول:

أحكام عامة

مادة (١): تسري أحكام هذه اللائحة علي 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 رعاية الأجيال الخيرية، وتشمل هذه اللائحة جميع العاملين في المؤسسات التابعة للجمعية وهي :
- مؤسسة جمعية رعاية الأجيال الخيرية.

(ب) العامل : هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها .

(ج) الأجر : هو الأجر الفعلي ، والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً اليه سائر الزيادات المستحقه 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 م/٥١ وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦ هـ.

مادة (٣): التقويم المعمول به في الجمعية هو : 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 وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦ 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 وزارة العمل.

مادة (٧): تطلع الجمعية العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة وينص على ذلك في عقد العمل.

الفصل الثاني: التوظيف

شروط التوظيف:

- مادة (٨): يشترط للتوظيف في الجمعية ما يلي :
- (أ) : أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
- (ب) : أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل محل التوظيف .
- (ج) : أن يجتاز بنجاح ما قد تقررته الجمعية من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
- (د) : أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية .
- (هـ) : يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٢٦) ، (٣٢) ، (٣٣) من نظام العمل وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي ، ولديه إقامة سارية المفعول .
- ويجوز للجمعية إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية .

مسوغات التوظيف:

- مادة (٩): مسوغات التوظيف للعاملين لدى الجمعية :-
- (أ) على كل من يرغب العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية :
- صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية .
 - صورة من هوية المقيم وجواز السفر إن كان غير سعودي .
 - صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية .
 - صور شخصية.
 - شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من الجهة التي تحددها الجمعية .
- وتحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل .

عقد العمل

مادة (١٠) : يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الجمعية 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 ويكون نظام العمل هو الفاصل بين الجمعية والعامل وذلك في ضوء نظام العمل .

مادة (١١) : يحق للجمعية إلغاء عرض/عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع بعد (١٥) يوماً من تاريخ عرض/العقد إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف الجمعية فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقداً معه من الخارج .

مادة (١٢) : يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر و عيد الأضحى والإجازة المرضية .

مادة (١٣) : لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى الجمعية وفقاً للمواد السابقة تحت التجربة ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت التجربة، وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز تسعين يوماً، ويجوز بإتفاق الطرفين كتابةً تمديد فترة التجربة لمدة لا تتجاوز مائة وثمانين يوماً، كما يجوز وضع العامل تحت التجربة مرة أخرى بإتفاق لطرفين وذلك لفترة تجربة ثانية لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر وفق حكم المادتين (٥٣) ، (٥٤) من نظام العمل .

مادة (١٤) : إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للجمعية إنهاء عقده دون مكافأة أو تعويض وفقاً للمادة (٥٤) من نظام العمل.

مادة (١٥) : 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 ثلاثين يوماً في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي .

مادة (١٦) : النقل : لا يجوز نقل العامل من مقر عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته إذا كان من شأن هذا النقل أن يلحق بالعامل ضرراً جسيماً ولم يكن له سبب مشروع تقتضيه طبيعة العمل.

مادة (١٧) : يستحق العامل المنقول نفقات نقله وإقامته خلال تلك المدة.

الفصل الثالث: التدريب والتأهيل

مادة (١٨) : تقوم الجمعية بتدريب وتأهيل عمالها السعوديين وإعدادهم مهنيًا للحلول محل غير السعوديين ، ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض .

مادة (١٩) : يتم تدريب وتأهيل العمال السعوديين تدريباً وتأهيلاً دورياً وفنياً في الداخل وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم و تنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن ١٢٪ من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر .

مادة (٢٠) : يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل .

مادة (٢١) : تتحمل الجمعية تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكّل ومسكن وتنقلات داخلية .

مادة (٢٢) : يجوز للجمعية أن تنهي تدريب أو تأهيل 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.
- (ج) إن رفض أو امتنع المتدرب أو الخاضع للتأهيل عن العمل المماثلة أو بعضها.

الفصل الرابع: الأجور

مادة (٢٣): يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الاجر المتفق عليه في عقد العمل .

مادة (٢٤): تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية بأن تودع في حساباتهم البنكية وفقاً للأحكام التالية:

- (١) العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر .
- (٢) العامل باليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع .
- (٣) العامل الذي تنهي الجمعية خدمته، يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إنتهاء العلاقة التعاقدية .
- (٤) العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ ترك العمل .
- (٥) أجور الساعات الإضافية يتم دفعها مع الأجر الشهري للعامل .

مادة (٢٥): إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق .

مادة (٢٦): على الجمعية تسليم العامل مستخرج بتفاصيل أجره الشهري عند دفع أجره ويعتبر التحويل إلى البنك على الحساب البنكي للعامل إقراراً منه باستلام راتبه عن الشهر المحول بتاريخه.

مادة (٢٧): للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير الجمعية .

مادة (٢٨): عند إحتجاز أو توقيف العامل لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه فعلى الجمعية أن تستمر في دفع ٥٠ % من أجر العامل حتى يفصل في قضيته على أن لا تزيد مدة التوقيف أو الإحتجاز عن مائة وثمانين يوماً فإذا زادت المدة عن ذلك لا تلتزم الجمعية بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة فإذا قضي ببراءة العامل أو حفظ التحقيق وجب على الجمعية أن ترد إلى العامل ما حسم من أجره أما إذا قضي بإدانته فلا يستعاد ما صرف له مالم ينص الحكم على خلاف ذلك .

الفصل الخامس: تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

التقارير

مادة (٢٩): تعد الجمعية تقارير عن الأداء بصفة دورية كل (ستة أشهر/عام) لجميع العاملين تتضمن

العناصر التالية :

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

مادة (٣٠): يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) .

مادة (٣١): يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية :

- | | |
|-----------|--------------|
| (أ) ممتاز | (ب) جيد جداً |
| (ج) جيد | (د) مقبول |
| (هـ) ضعيف | |

مادة (٣٢): يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً

لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .

العلاوات:

مادة (٣٣): يتم منح العلاوة من عدمه في ضوء المركز المالي للجمعية .

مادة (٣٤):

أ- يكون العامل مؤهلاً لإستحقاق العلاوة الدورية 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 .

ب- يجوز لإدارة الجمعية منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا

الشأن

الترقيات:

مادة (٣٥): يكون العامل مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية :

- (أ) وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى .
- (ب) توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .
- (ج) حصوله على درجة جيد جداً في آخر تقرير دوري .
- (د) ويجوز لإدارة الجمعية منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

مادة (٣٦): إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفاضلة للترقية تكون كالآتي

:

- ١- الحاصل على تقدير أعلى .
- ٢- الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية .
- ٣- الأقدمية .

الفصل السادس: الاركاب – الانتداب – البدلات

الاركاب :

مادة (٣٧): يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :-

- (١) عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد أو استقدم منه العامل إلى مقر العمل سواء تم التعاقد في داخل المملكة أو خارجها وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- (٢) عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه وذلك في نطاق أحكام المادة (٤٠) فقرة (١) من نظام العمل.
- (٣) عند تمتع العامل بإجازته السنوية يكون إركابه وفقاً لما يتفق عليه في عقد العمل.
- (٤) لا تتحمل الجمعية تكاليف عودة العامل 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 .

الانتداب:

مادة (٣٨): وهو مبلغ مقطوع يُضرب في عدد أيام الانتداب، ويُعطى لمن يُكفّر بعمل خارج مدينة جدة بعد موافقة مدير الإدارة و المشرف الإداري التي ينتهي لها الإدارة ، با لإضافة إلى مصاريف السفر، وفق البنود التالية :

البند الأول : الانتداب هو إيفاد الموظف لإنجاز مهمة رسمية لا يمكن انجازها إلا بالسفر ، ويشترط لاستحقاق بدل الانتداب داخل المملكة ألا تقل المسافة عن ٨٠ كيلو متر بين حدود المدينتين .

البند الثاني: يعتبر بدل الانتداب بدل المصاريف التي تتطلبها المهمة كمصاريف السكن والطعام والمواصلات المحلية والمصاريف التي يتكلفتها العاملين عندما تستدعي أعمال الجمعية سفرهم من مكان عملهم في أي مهمة متعلقة بها ، وتتحمل إدارة الجمعية قيمة تذاكر السفر .

البند الثالث: إذا انتدب الموظف في مهمة رسمية فإنه يستحق بدل انتداب عن الأيام التي تتطلبها المهمة. البند الرابع: قيمة الانتداب لليلة الواحدة كالتالي :

- يستحق المنتدب مبلغ (٤٥٠) ريال فقط للانتداب الداخلي .
 - يستحق المنتدب مبلغ ١٠٠٠ ريال فقط للانتداب الخارجي (خارج المملكة).
- البند الخامس : تضاف إلى قيمة الانتداب في حالة السفر برأ المبالغ التالية مرّة واحدة للمدة كاملة (وذلك في حال عدم توفير الجمعية لوسيلة النقل وتكاليف الوقود) وفق الآتي:

المسافة	من ٨٠ إلى ٢٠٠ كلم	من ٢٠١ إلى ٤٠٠ كلم	أكثر من ٤٠٠ كلم
المبلغ	١٥٠ ريال	٢٥٠ ريال	٣٠٠ ريال

البند السادس : في حال أمنت الجمعية للموظف المنتدب السكن المناسب والمرح وتوفير الوجبات الرئيسية يُخفض بدل الانتداب في الليلة الواحدة إلى ٥٠٪ .

البند السابع : نفقات الضيافة بالعمل تتحملها الجمعية إذا كان لها ما يبررها كاستضافة عميل.

البند الثامن : تقدم استمارة بدل الانتداب إلى دائرة المشرف الإداري قبل ثلاثة أيام من السفر مكتملة البيانات موقعة من الرئيس المباشر ومدير الإدارة ، وذلك لإنهاء إجراءات تعميدها من مدير الجمعية.

البند التاسع : حتى يتم تسهيل عملية حجز السفر للموظف المنتدب إذا كان الانتداب عن طريق الجو، فيقدم طلب الانتداب قبل أسبوع على الأقل .

مادة (٣٩): تحسب النفقات المشار إليها في المادة السابقة من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة .

المزايا العينية و البدلات النقدية :

مادة (٤٠): المزايا العينية هي : التي تؤمنها الجمعية لعمالها كالسكن المناسب و كذلك وسيلة النقل المناسبة للعامل و ذلك لنقلهم من مكان عملهم إلى مقر سكنهم و بالعكس ويكون حسب الإتفاق في عقد العمل .

مادة (٤١): البدلات النقدية هي: تدفع الجمعية لعمالها بدل سكن و بدل النقل نقدي للعامل و يكون حسب الإتفاق في عقد العمل .

الفصل السابع:

أيام وساعات العمل والراحة

مادة (٤٢): تكون أيام العمل ستة 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 .

مادة (٤٣): تكون ساعات العمل ثمان ساعات عمل يومياً إذا اعتمدت الجمعية المعيار اليومي، ولا تزيد عن ثمانية وأربعين ساعة إذا اعتمدت المعيار الاسبوعي وفق ما ورد في المواد التالية (٩٨ ، ٩٩ ، ١٠٠) من نظام العمل .

مادة (٤٤): يكون حضور العمال إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة وفق الجداول التي يتعين إعلانها بوضعها في أماكن بارزة من مواقع العمل ، ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناوبات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل نوبة .

مادة (٤٥): يراعى في الجداول المشار إليها في المادة السابقة أن لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متواصلة دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة أو ساعة ونصف خلال مجموع ساعات العمل وعلى أن لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد .

مادة (٤٦): يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك .

مادة (٤٧): على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في الساعة الميقاتية أو السجل المعد لهذا الغرض، ويقع على عاتق الجمعية الاحتفاظ بهذا السجل.

مادة (٤٨): على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك .

العمل الإضافي:

مادة (٤٩): يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

مادة (٥٠): يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناء على أمر كتابي تصدره الجهة المسئولة في الجمعية يبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك مع مراعاة ما نصت عليه المادة (١٠٦) من نظام العمل . وتسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بختم الجمعية .

مادة (٥١): تدفع الجمعية للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً وفق ما نصت عليه المادة (١٠٧) من نظام العمل، وتحسب الجمعية ساعة العمل الإضافي بقيمة الساعة بساعة خلال الأسبوع ، والساعة بساعتين في أيام الإجازة نهاية الأسبوع للموظف ، ولا يتم احتساب ساعات العمل الإضافي إلا بعد استيفاء الموظف (٤٤) ساعة في الأسبوع ، وفي حال نقص عدد ساعات العمل خلال الأسبوع ، يعوض النقص من ساعات الإضافي بعد احتساب عدد ساعات العمل خلال الأسبوع ، وإذا لم تستوفي يتم خصم ساعات العمل نهاية الأسبوع ، وما زاد عن ذلك يتم بموجبه احتساب ساعات العمل الإضافي ، ويجب الا تقل الساعات المعتمدة للعمل الإضافي عن الحد الأدنى، ولا تزيد عن الحد الأعلى لنظام العمل في التعويض عن العمل الإضافي كما في المادة التالية :

- في حالة مشاركة الموظف في المنتقيات والفعاليات المقررة و تكون هذه المنتقيات والفعاليات إحدى المتطلبات الأساسية للبرامج والمشاريع المعتمدة للجمعية والتي تتطلب المبيت ومدة إقامتها أكثر من يوم ، سواءً كانت هذه الفعاليات والمنتقيات داخل مدينة جدة أو خارجها وأقيمت وسط الأسبوع أو آخره ، فيتم احتساب المكافأة كما يلي :

أ- صرف مبلغ (٥٠٠) ريال لمدير الملتقى عن كل يوم بشرط التواجد طيلة الوقت والمبيت، ويأخذ حكمه المساعدين و من تكلفه الجمعية من الموظفين ، وكذا يأخذ حكمه إن كان مدير الملتقى من خارج الجمعية بشرط المبيت .

ب- صرف مبلغ (٣٠٠) ريال لمساعديه من قسم البرامج أو الدعم والمساندة أو موظفي التقنية والموثقين للفعالية أو من تكلفهم الجمعية عن كل يوم بشرط التواجد ١٤ ساعة في اليوم الواحد كحد أدنى ولا يشترط المبيت ويأخذ حكمهم إن كان المساعدين من خارج الجمعية .

ج- تتكفل إدارة الجمعية بتوفير وسيلة (مواصلات عامة) حسب ما تراه مناسباً لنقل جميع المشاركين والمستفيدين بمن فيهم مدير الملتقى ومساعديه، وإن كانت هناك حاجة لسيارة خاصة لتوفير الاحتياجات أو المشتريات خلال فترة إقامة الملتقى وموقع الملتقى يزيد عن ٨٠ كلم ، فيتم الرفع بذلك للمدير التنفيذي للنظر في توفير سيارة أو صرف بدل انتقال لمن يرغب باستخدام سيارته الخاصة حسب البند الخامس في المادة (٣٨) .

د- إن كان مدير الملتقى أو مساعديه من موظفي الجمعية ، فإنهم يستحقون إجازة استثنائية ، حسب التالي : إجازة لمدة يومين لمدير الملتقى ويوم واحد لمساعديه بعد نهاية الملتقى مباشرة ، على أن يستوفي جميع متطلبات البرنامج المالية والإدارية ، ويحق للمدير التنفيذي تأجيل الإجازة في حال دعت الحاجة لذلك .

- الحد الأدنى والأعلى المعتمد لساعات العمل الإضافي خلال الشهر للموظف تتراوح ما بين (الساعة الواحدة كحد أدنى -ولا يعتمد أقل من ساعة-، وما يعادل ٢٥٪ من إجمالي ساعات العمل المطلوبة من الموظف خلال الشهر كحد أقصى).
- مدير الإدارة اعتماد عشر ساعات لموظفه في العمل الإضافي كحد أقصى خلال الشهر ككل، وما زاد عن ذلك من ساعات العمل الإضافي -إن وجدت- فيُشترط لها اعتماد المدير التنفيذي قبل مباشرة الموظف لعمله الإضافي، باستثناء الوظائف التي يُشرف عليها مدير الإدارة مباشرة.
- يحق لمدير الإدارة إلزام الموظف بالعمل الإضافي إذا تم التنسيق بينه وبين الموظف بفترة كافية لا تقل عن ثلاثة أيام قبل موعد العمل الإضافي المطلوب.
- في حالة تغيب الموظف عن إنجاز العمل الإضافي المسند إليه، فإن ذلك قد يؤثر على علاوة تقويم الأداء السنوية للموظف ما لم يقدم عذراً مقبولاً.
- عند تعثر العمل بسبب تغيب الموظف عن العمل الإضافي الإلزامي الموكل إليه قبلها بوقتٍ كافٍ، فلمدير الإدارة أن يوصي بالعقوبة المناسبة وللمشرف الإداري اتخاذ المناسب حسب نظام العقوبات الموجودة في هذا النظام.

مادة (٥٢): لا تسري أحكام المادتين (٤٣ ، ٤٥) من هذه اللائحة على الحالات الآتية :-

١. الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه ، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
٢. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده .
٣. العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة .
٤. العمال المخصصون للحراسة والنظافة ، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية.

الفصل الثامن:

الإجازات

الإجازة السنوية :

مادة (٥٣): 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 متصله ويجوز للجمعية منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاهها من السنة في العمل .

مادة (٥٤): يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة السابقة .

مادة (٥٥): تحدد الجمعية مواعيد تمتع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل وللجمعية حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على تسعين يوماً فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابة على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.

مادة (٥٦): لا يجوز للعامل أن يتنازل عن إجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل ويجب أن يتمتع بها في سنة استحقاقها ويجوز له بموافقة الجمعية تأجيل إجازته السنوية أو أيام منها للسنة التالية فقط .

مادة (٥٧): يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته .

مادة (٥٨): تدفع الجمعية للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها وفق آخر أجر يتقاضاه .

مادة (٥٩): يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل تمتعه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها ، كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل ، ويتخذ آخر أجر كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب مقابل أجر هذه الإجازات .

إجازات الأعياد والمناسبات :

مادة (٦٠): للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية :

- أ - عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي ليوم ٢٩ من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى ولمدة تحددها الجمعية يتم الإعلان عنها حينها.
- ب - عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة ولمدة تحددها الجمعية يتم الإعلان عنها حينها.

- ج - اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان) ويحصل فيه العامل على إجازة لمدة يوم واحد، وإذا صادف هذا اليوم يوم الراحة الأسبوعية أو ضمن إجازة أحد العيدين وجب على الجمعية تعويض العامل بيوم إجازة آخر أو بأجر إضافي أيهما أراد العامل .
- د - إذا صادف أحد أيام إجازة أحد العيدين يوم الراحة الأسبوعية تمدد الإجازة يوماً آخر.

الإجازة الخاصة :

مادة (٦١): يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

- (أ) خمسة أيام عند زواجه .
 (ب) ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .
 (ج) خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعه .

وللجمعية الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات .

الإجازة الاضطرارية :

مادة (٦٢): يجوز للعامل بموافقة الجمعية الحصول على إجازة بدون أجر يتفقان على تحديدها ، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك، كما ينتج عن إيقاف العقد وقف كافة آثاره الثانوية مثل الأجر الفعلي والرعاية الطبية.

الإجازة المرضية :

مادة (٦٣): يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب الجمعية أو مرجع طبي معتمد لديها إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وفقاً للمادة (١١٧) من نظام العمل ، وذلك على النحو التالي :

- (أ) الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل .
 (ب) الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر .
 (ج) الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر .

مادة (٦٤): لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب الجمعية أو المرجع الصحي المعتمد أنه شفي من مرضه وأصبح قادراً على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل، وفي حال استمر مرض العامل لمدة تتجاوز المائة والعشرون يوم في السنة جاز للجمعية إنهاء عقده لإستحالة تنفيذه من قبل العامل شريطة ألا يكون للعامل رصيد إجازات غير مستخدمة.

إجازة الحج :

مادة (٦٥): تمنح الجمعية العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها سبعة أيام بالإضافة إلى إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته وللجمعية حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها .

إجازة الامتحان الدراسية :

مادة (٦٦): تمنح الجمعية العامل الذي يتابع تدريبه أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان وذلك عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الإمتحان الفعلية ، أما إذا كان الإمتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الإمتحان وللجمعية أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه الإمتحان . وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل . ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الإمتحان ، مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية .

أحكام عامة في الإجازات :

مادة (٦٧): لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات المنصوص عليها في هذا الفصل سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر ، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للجمعية الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك .

الفصل التاسع:

الوقاية والسلامة – مستويات الإسعاف الطبي الرعاية الطبية – إصابات العمل والأمراض المهنية

الوقاية والسلامة

مادة (٦٨): سعياً لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ الجمعية التدابير الآتية:

- (أ) الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم اتباعها .
- (ب) حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها .
- (ج) تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ .
- (د) إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات .
- (هـ) توفير المياه الصالحة للشرب والاعتسال .
- (و) توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب .
- (ز) تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها الجمعية .

مادة (٦٩): تعين الجمعية في كل موقع من مواقع العمل مسؤولاً يختص بالآتي:

- (أ) تنمية الوعي الوقائي لدى العمال .
- (ب) التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة
- (ج) معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياطات الكفيلة بتلافي تكرارها .
- (د) مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية والسلامة .

مستويات الإسعاف الطبي:

مادة (٧٠): تؤمن الجمعية في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملاً خزناً للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية و الأربطة والمطهرات وغير ذلك مما أشارت له المادة (١٤٢) من نظام العمل ، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال المصابين .

مادة (٧١): تعد الجمعية في كل مكان يعمل به أكثر من خمسين عاملاً غرفة للإسعافات الطبية تتوافر فيها الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل ، ويعهد إلى ممرض مرخص له بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال تحت إشراف طبيب .

الرعاية الطبية:

مادة (٧٢): تعهد المنشأة إلى طبيب أو أكثر لفحص عمالها المعرضين للإصابة بأحد الأمراض المهنية المحددة في جداول الأمراض المهنية المنصوص عليها في نظام التأمينات الإجتماعية فحصاً شاملاً مرة كل سنة على الأقل .

مادة (٧٣): توفر المنشأة العناية الصحية و الوقائية و العلاجية طبقاً للمستويات التي يقرها الوزير مع مراعاة ما يوفره نظام الضمان الصحي التعاوني .

مادة (٧٤): يستثنى من العلاج النظارات الطبية وتركيب الأسنان والأطراف الصناعية والعمليات التجميلية وما في حكمها .

إصابات العمل والأمراض المهنية:

مادة (٧٥): 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 (٧٦): على الطبيب المختص بعلاج العمال أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العمال.

مادة (٧٧): تقوم الجمعية بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية.

مادة (٧٨): يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية .

الفصل العاشر: الواجبات والمحظورات

واجبات الجمعية :

مادة (٧٩): تلتزم الجمعية بما يلي :

(أ) معاملة عمالها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم .

(ب) أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر .

(ج) أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه، وأن تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات اللازمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض .

(د) أن تدفع للعمال أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك .

(هـ) إذا حضر العامل لمزاولة عمله في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل أو أعلن انه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى الجمعية كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل .

(و) على الجمعية أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العمال تشديد المراقبة بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل، فمن وجدت لديه تطبق بحقه بالإضافة إلى العقوبات الشرعية الجزاءات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات .

واجبات العمال :

مادة (٨٠): يلتزم العامل بالآتي :

- (أ) التقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
- (ب) المحافظة على مواعيد العمل .
- (ج) إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
- (د) العناية بالألات والأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات الجمعية .
- (هـ) الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عملاء الجمعية في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام .
- (و) تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه .
- (ز) المحافظة على الأسرار الفنية والتجارية للجمعية أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته .
- (ح) الامتناع عن استغلال عمله بالجمعية بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة الجمعية .
- (ط) إخطار الجمعية بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير .
- (ي) التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد .
- (ك) عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال الجمعية وعمالها .
- (ل) عدم استعمال أدوات الجمعية ومعداتها في الأغراض الخاصة .

الفصل الحادي عشر: الخدمات الاجتماعية

مادة (٨١): إنشاء وتجهيز مكان لاداء الصلاة .

مادة (٨٢): يمكن للجمعية إعداد نظام للتوفير والإدخار أو صندوق للتكافل الاجتماعي ويعتمد من وزارة العمل ويكون اشتراك العامل فيه اختيارياً.

مادة (٨٣): صرف راتب الشهر الذي توفي فيه العامل لورثته كاملاً .

الفصل الثاني عشر: التظلم

مادة (٨٤): مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق له أن يتظلم إلى إدارة الجمعية من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال خمسة عشر يوم من تاريخ إبلاغ العامل بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضار العامل من تقديم تظلمه .

مادة (٨٥): يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ تقديمه التظلم.

الفصل الثالث عشر:

انتهاء الخدمة

مادة (٨٦): تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية :

- أ- انتهاء مدة العقد المحدد المدة .
 - ب- استقالة العامل .
 - ج- فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (٧٥) ، (٨٠) من نظام العمل.
 - د- ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (٨١) من نظام العمل .
 - هـ- انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد في مجموعها عن مائة وعشرين يوماً متقطعة أو متصلة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية .
 - و- عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.
 - ز- وفاة العامل .
 - ح- إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد .
 - ط- بلوغ العامل سن الستين بالنسبة للعمال وخمسون وخمسون سنة للعاملات ما لم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن .
- مادة (٨٧): في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى ما يلي :

- أ- أن يكون الإخطار خطياً .
 - ب- أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام .
 - ج- إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في عقده او نموذج تحديث بياناته .
- مادة (٨٨): تعاد للعمال حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته ، كما تعطي الجمعية للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (٦٤) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل .

الفصل الرابع عشر:

المكافآت

مادة (٨٩): تمنح المكافآت للعمال 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 (٩٠): تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها في تلك اللائحة .

مادة (٩١): تصنف المكافآت إلى ثلاث فئات :

أولاً: المكافآت المعنوية كالاتي :

- كتاب الشناء والتقدير .

ثانياً: المكافآت المادية وتتضمن :

أ. العلاوات والترقيات الاستثنائية .

ب. مكافآت الإنتاج .

ج. الإكراميات الإضافية .

د. مكافآت الاختراع .

هـ. منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل .

و. منح إجازة إضافية بأجر .

ثالثاً: مكافأة نهاية الخدمة وتتضمن :

الأجر الأساسي وبدل السكن فقط، وفي حال كانت الجمعية تؤمن للعامل السكن كميزة عينية فتندرج هذه الميزة ضمن مكافأة نهاية الخدمة بما لا يتجاوز أجرين أساسية.

مادة (٩٢): تمنح المكافآت بقرار من صاحب الجمعية أو من ينوبه في ذلك .

الفصل الخامس عشر:

المخالفات والجزاءات

مادة (٩٣): 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 يتجزء منها .

مادة (٩٤): الجزاءات التي يجوز توقعها على العامل هي :

(أ) لفت النظر : وهو تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبتها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقيد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته وعدم العودة لمثل ما بدر منه مستقبلاً .

(ب) الإنذار : وهو كتاب توجهه الجمعية إلى العامل موضح به نوع المخالفة التي ارتكبتها مع التنويه إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً .

(ج) حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي .

(د) الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .

(هـ) 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.

(و) الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها أو الحصول عليها.

(ز) الفصل من الخدمة مع المكافأة :

وهو فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة .

(ح) الفصل من الخدمة بدون مكافأة :

وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلاً أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (٨٠) من نظام العمل .

مادة (٩٤): كل عامل يرتكب أيّاً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات المشار إليه في المادة (٩٣) من هذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبتها ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله .

مادة (٩٥): تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل (صاحب الصلاحية) بالجمعية أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزاء أخف.

مادة (٩٦): في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائه وثمانون يوم على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عائداً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى .

مادة (٩٧): عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة .

مادة (٩٨): لا يجوز أن يوقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد كما لا يجوز الجمع بين حسم جزء من أجر العامل وبين أي جزاء آخر بالحسم من الأجر .

مادة (٩٩): لا توقع الجمعية الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص، بخلاف المخالفات التي لا تتجاوز عقوبتها (لفت النظر، الإنذار والحسم الذي لا يتجاوز اليوم الواحد).

مادة (١٠٠): 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 أو بمديرها المسئول .

مادة (١٠١): تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثين يوماً على اكتشاف المخالفة دون أن تقوم الجمعية باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

مادة (١٠٢): لا يجوز للجمعية توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً .

مادة (١٠٣): 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 إليه بالبريد المسجل على عنوانه الثابت في ملف خدمته .

مادة (١٠٤): 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 (١٠٥): يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل .

مادة (١٠٦): تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة (٧٣) من نظام العمل وتعرض حصيلتها كل سنة على وزارة العمل في حال عدم وجود لجنة عمالية بالجمعية ، وذلك لتقرير كيفية التصرف فيها فيما يعود فيه النفع لعمال الجمعية .

مادة (١٠٧): لا تخل أحكام المواد السابقة بحق الجمعية في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المادتين (٧٥) ، (٨٠) من نظام العمل .

الفصل السادس عشر:

أحكام خاصة بتشغيل النساء

مادة (١٠٨): تتحمل الجمعية مصاريف الفحص الطبي ونفقات العلاج والولادة، ضمن التأمين الذي يوفره للعاملة.

مادة (١٠٩): للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع لمدة الأسابيع الأربعة السابقة على التاريخ المنتظر لولادتها، والأسابيع الستة التالية للوضع ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى الجمعية أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ولا تقبل شهادات أطباء خارجيين، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لولادتها.

مادة (١١٠): يكون الأجر الذي يدفع للعاملات أثناء غيابهن بإجازة الوضع كالتالي:
العاملة التي أمضت أقل من سنة في خدمة الجمعية لها الحق في إجازة وضع بدون أجر.
العاملة التي أمضت سنة فأكثر في خدمة الجمعية لها الحق في إجازة وضع بنصف الأجر.
ج) العاملة التي أمضت ثلاث سنوات فأكثر يوم بدء الإجازة في خدمة الجمعية لها الحق في إجازة وضع بأجر كامل.

والعاملة التي استفادت من إجازة وضع أجر كامل لا يحق لها المطالبة بأجر الإجازة السنوية العادية عن نفس السنة، ويدفع لها نصف أجر الإجازة السنوية إذا كانت قد استفادت في تلك السنة من إجازة وضع بنصف الأجر.

مادة (١١١): على العاملة في الشهور الأولى للحمل أن تبادر بإخطار الجمعية لإجراء الفحص الطبي الدوري عليها وتقرير العلاج اللازم وتحديد التاريخ المرجح للولادة.

مادة (١١٢): تراعي الجمعية في تحديد فترة الإرضاع رغبة وظروف العاملة ما أمكن ذلك، وعلى العاملة التقيد بالجدول المنظم لذلك.

مادة (١١٣): تعد الجمعية أماكن لراحة العاملات بمعزل عن الرجال وعلى النساء العاملات ضرورة الاحتشام في الملابس والمظهر والتقيد بالعادات والتقاليد المرعية في البلاد.

مادة (١١٤): لا يجوز في حال من الأحوال اختلاط النساء بالرجال في أماكن العمل وما يتبعه من مرافق وغيرها.

الفصل السابع عشر: أحكام ختامية

مادة (١١٥): تعد الجمعية تصنيفاً للعمال بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي .

مادة (١١٦): 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 (١١٧): يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من أماكن العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة .

الفصل الثامن عشر

جدول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	%٥	%١٠	%٢٠
٢/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	%١٥	%٢٥	%٥٠
٣/١	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	%١٠	%١٥	%٢٥	%٥٠
٤/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	%٢٥	%٥٠	%٧٥	يوم
٥/١	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	%٢٥	%٥٠	%٧٥	يوم
٦/١	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
٧/١	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
٨/١	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 ساعات التأخر			
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			

تابع : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				م	نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
١٠٪	٢٥٪	٥٠٪	يوم	٩/١	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز ١٥ دقيقة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
١٠٪	٢٥٪	يوم	يوم	١٠/١	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر
يوم	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	١١/١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	فصل مع المكافأة	١٢/١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
أربعة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	فصل مع المكافأة	١٣/١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة خمسة أيام في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل				١٤/١	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على عشرة أيام متصلة
الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل				١٥/١	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على عشرين يوماً في السنة الواحدة

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١/٢	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
٢/٢	استقبال زائرين من غير عمال المكتب في أماكن العمل دون إذن من الإدارة	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
٣/٢	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
٤/٢	النوم أثناء العمل	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	%٥٠
٥/٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٦/٢	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
٧/٢	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
٨/٢	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
٩/٢	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠/٢	التدخين	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١١/٢	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

تابع/ مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١٢/٢	استعمال آلات ومعدات وأدوات المكتب لأغراض خاصة دون إذن	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	%٥٠
١٣/٢	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٤/٢	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
١٥/٢	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٦/٢	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	إنذار كتابي	%٢٥	%٥٠	يوم
١٧/٢	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	%٢٠	%٥٠	يوم	يومان
١٨/٢	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١/٣	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢/٣	التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣/٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤/٣	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بإمكانة العمل	٥٠٪	يوم	يومان	خمسة أيام
٥/٣	كتابة عبارة علي الجدران أو لصق إعلانات	إنذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪
٦/٣	رفض التفتيش عند الانصراف	٢٥٪	٥٠٪	يوم	يومان
٧/٣	جمع إعانات أو نقود بدون إذن	إنذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪
٨/٣	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٩/٣	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام