



نسخة للاعتماد من مجلس الإدارة

١١ ربيع الثاني ١٤٤١هـ الموافق ٨ ديسمبر ٢٠١٩م

لائحة تنظيم العمل

وفقاً للنموذج الموحد الوارد بالملحق رقم (١) من قرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية

رقم ٧٠٢٧٣ وتاريخ ١١/٠٤/١٤٤٠هـ

المتضمن اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

مقدمة:

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٠٨/٢٣هـ، المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٠٥/١٢هـ، والمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٠٦/٠٥هـ. والتي نصت على: "على كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج".

بيانات الجمعية:

اسم الجمعية	: الجمعية السعودية الخيرية لرعاية الأرمال والمطلقات (أيامى)
المركز الرئيس	: الرياض
عدد العاملين	: ١٢ عاملاً
النشاط	: رعاية الأرمال والمطلقات
العنوان	: الرياض
صندوق بريد	: (٢٤١٩) الرمز البريدي: (١٣٣١٥٠)
رقم بريد واصل	:
هاتف	: ٩٢٠٠٢٦٠٦٦
فاكس	: ٩٢٠٠٢٦٠٦٦
بريد الكتروني	: info@ayama.org.sa

رقم السجل التجاري/ الترخيص: (٦٤٣)
تاريخ إصدار السجل التجاري : لا يوجد

الـ







عقد العمل

مادة (٦) :

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل محرر من نسختين باللغة العربية وفقاً 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، والأجر الأساس 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، وتاريخ مباشرة العمل، وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

مادة (٧) :

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة 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.

مادة (٨) :

١. لا يجوز للجمعية نقل العامل من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته بغير موافقته الخطية.
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.

الإركاب

مادة (٩) :

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

١. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٢. عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٣. عند انتهاء خدمة العامل، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من نظام العمل.
٤. لا تتحمل الجمعية تكاليف عودة العامل إلى بلده في حال 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.

مادة (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 الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم؛ ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.



التدريب والتأهيل

مادة (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 بدلا عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل والتدريب.

مادة (١٢) :

١. يجوز للجمعية أن تُنهي 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 الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب 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 لديها - 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 العمل المدة المماثلة أو بعضها.

مادة (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 لمدة برنامج التدريب.

ثانياً: يجوز للجمعية أن تُنهي 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 استغنى عن 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

مادة (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.

مادة (١٥) :

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

مادة (١٦) :

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

تقارير الأداء

مادة (١٧) :

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

١. المقدرة على العمل، ودرجة إتقانه (الكفاءة).

٢. سلوك العامل، ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء الجمعية.

٣. المواظبة.

مادة (١٨) :

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

مادة (١٩) :

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

العلاوات

مادة (٢٠) :

١. يجوز للجمعية منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناءً على ضوء المركز المالي للجمعية.

٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه الجمعية، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التقييم بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.

٣. يجوز لإدارة الجمعية منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.



الترقيات

مادة (٢١) :

تضع الجمعية سلمًا وظيفيًا لوظائفها؛ تحدد فيه عدد ومسميات الوظائف -وفقًا لما جاء في دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي- ودرجة كل وظيفة وشروط شغلها وبداية أجرها فيه؛ ويكون العامل مؤهلًا للترقية إلى وظيفة أعلى؛ متى توفرت الشروط التالية:

١. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
٣. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
٤. موافقة صاحب الصلاحية.
٥. يجوز للجمعية منح العامل ترقية استثنائية؛ وفقًا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

مادة (٢٢) :

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

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

مادة (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 بموافقة.
 ٢. يصرف للعامل مقابل التكاليف 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؛ وفقًا للفتاى 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

مادة (٢٤) :

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

أيام وساعات العمل

مادة (٢٥) :

١. يكون عدد أيام العمل ستة أيام في الأسبوع، ويكون (يوم) الجمعة للراحة 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 يوميًا تخفض إلى (ست) ساعات يوميًا في شهر رمضان للعمال المسلمين.
٣. لا يعمل أي عامل أكثر من خمس ساعات متتالية دون فترة للصلاة والراحة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة خلال مجموع ساعات العمل، وبحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد، ولا تدخل الفترات المخصصة للصلاة والراحة والطعام ضمن ساعات العمل الفعلية، ولا يكون العامل خلال هذه الفترات تحت سلطة صاحب العمل، ولا يجوز لصاحب العمل أن يلزم العامل بالبقاء خلالها في مكان العمل.

العمل الإضافي

مادة (٢٦) :

١. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة 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 للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرًا إضافيًا يوازي أجر الساعة مضافًا إليه (٥٠%) من أجره الأساس.

التفتيش الإداري

مادة (٢٧) :

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

مادة (٢٨) :

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





الإجازات



الرعاية الطبية

مادة (٣٣) :

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

بيئة العمل

مادة (٣٤) :

أ. ضوابط عامة:

١. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
 ٢. يمنع أي تمييز في الأجور بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
 ٣. على الجمعية توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.
 ٤. في حالات بيئة العمل المكتبية؛ على الجمعية توفير غرفة ذات خصوصية لمكاتب العاملات.
 ٥. تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية، وتهيئة بيئة العمل المناسبة مسؤولية مباشرة على الجمعية.
 ٦. على الجمعية توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.
 ٧. في المنشآت النسائية المغلقة؛ يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
 ٨. في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال؛ يجب أن يكون العاملون فيها من الرجال فقط.
 ٩. يجب على الجمعية توفير نظام أمني، وفي حال كانت الجمعية تستقبل الجمهور يجب تعيين حراسة أمنية.
- ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط:

١. يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن الجمعية خاصة بالنساء، ومنع دخول الرجال.
٢. يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
٣. يجب أن توفر الجمعية حراسة أمنية أو نظاماً أمنياً؛ ما لم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود الجمعية في مركز تجاري.

في حال تم وضع نظام أمني؛ يجب على الجمعية وضع لوحة إرشادية أن الجمعية خاضعة للمراقبة الأمنية.

مادة (٣٥) :

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيفما تشاء، بحيث تبدأ بحد 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.



مادة (٣٦) :

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 كتابةً 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

مادة (٣٧) :

تلتزم الجمعية بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

٤. إعداد مكان لأداء الصلاة.
٥. إعداد مكان لتناول الطعام.
٦. 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

مادة (٣٨) :

١. يجوز للجمعية إلزام كل أو بعض العاملين بارتداء زيٍّ موحد، وفي كل الأحوال يراعى في أي زيٍّ 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 الإيجائية، أو باتخاذ أي موقف يחדش 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.

مادة (٣٩) :

١. يعتبر من قبيل الإيذاء جميع ممارسات الإساءة؛ الإيجائية أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال أو الابتزاز أو الإغراء أو التهديد؛ سواء أكانت جسدية أو نفسية أو جنسية؛ والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل، أو



من قبل العامل على صاحب العمل، أو من قبل عامل على آخر، أو على أي شخص موجود في مكان العمل، وتعتبر المساعدة والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.

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

مادة (٤٠) :

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من اللجوء 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 الجمعية، أو من أعلى سلطة فيها؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.

٢. على الجمعية عند تقديم شكوى أو بلاغ؛ تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى أو البلاغ.

مادة (٤١) :

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 جزاءً تأديبياً عليه.



المخالفات والجزاءات

مادة (٤٢) :

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

١. الإنذار الكتابي: وهو كتاب توجهه الجمعية إلى العامل موضحًا به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلًا.
 ٢. غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
 ٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على 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 بناءً 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 أيًا 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.

مادة (٤٣) :

كل عامل يرتكب أيًا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات والجزاءات -الملحق بهذه اللائحة-؛ يعاقب بالجزاء المقررة بالمخالفة التي ارتكبها.

مادة (٤٤) :

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.

مادة (٤٥) :

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يومًا على سق ارتكابه؛ فإنه لا يعتبر عائدًا، وتعد مخالفة؛ وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

مادة (٤٦) :

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





مادة (٤٧) :

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

مادة (٤٨) :

لا توقع الجمعية أيًا 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.

مادة (٤٩) :

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

مادة (٥٠) :

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.

مادة (٥١) :

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

مادة (٥٢) :

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 غائباً؛ يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته أو بالبريد الإلكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل أو المعتمد لدى الجمعية؛ ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

مادة (٥٣) :

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

مادة (٥٤) :

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 العمل والتنمية الاجتماعية.





التظلم

مادة (٥٥) :

مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة؛ 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.

أحكام ختامية

مادة (٥٦) :

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

جداول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

- التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ٥%، ثالث مرة ١٠%، رابع مرة ٢٠%.
- التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول؛ إذا تترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ١٥%، ثالث مرة ٢٥%، رابع مرة ٥٠%.
- 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: أول مرة ١٠%، ثاني مرة ١٥%، ثالث مرة ٢٠%، رابع مرة ٥٠%.
- التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول؛ إذا تترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين: أول مرة ٢٥%، ثاني مرة ٥٠%، ثالث مرة ٧٥%، رابع مرة يوم.
- 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: أول مرة ٢٥%، ثاني مرة ٥٠%، ثالث مرة ٧٥%، رابع مرة يوم.
- التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول؛ إذا تترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين: أول مرة ٣٠%، ثاني مرة ٥٠%، ثالث مرة يوم، رابع مرة يومان؛ بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر.
- التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول؛ سواء تترتب، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة يوم، ثالث مرة يومان، رابع مرة ثلاثة أيام؛ بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر.



- ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ١٠%، ثالث مرة ٢٠%، رابع مرة يوم؛ بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل.
- ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة: أول مرة ١٠%، ثاني مرة ٢٥%، ثالث مرة ٥٠%، رابع مرة يوم؛ بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل.
- البقاء في أماكن العمل، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ١٠%، ثالث مرة ٢٠%، رابع مرة يوم.
- الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة: أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة أربعة أيام، رابع مرة الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة.
- الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة: أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة أربعة أيام، رابع مرة الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة، بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب.
- الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام خلال السنة العقدية الواحدة: أول مرة أربعة أيام، ثاني مرة خمسة أيام، ثالث مرة الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة، رابع مرة فصل من الخدمة مع المكافأة؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوماً، أو العلاوات لمرة واحدة، بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب.
- الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً خلال السنة العقدية: أول مرة خمسة أيام، ثاني مرة الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل، ثالث مرة فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل، بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب.
- 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.
- الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة: الفصل دون مكافأة، أو تعويض؛ على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

- التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام: أول مرة ١٠%، ثاني مرة ٢٥%، ثالث مرة ٥٠%، رابع مرة يوم.
- استقبال زائرين في غير أمور عمل الجمعية في أماكن العمل دون إذن من الإدارة: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ١٠%، ثالث مرة ١٥%، رابع مرة ٢٥%





- استعمال آلات ومعدات وأدوات الجمعية لأغراض خاصة دون إذن: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ١٠%، ثالث مرة ٢٥%، رابع مرة ٥٠%.
- تدخل العامل -دون وجه حق- في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه: أول مرة ٥٠%، ثاني مرة يوم، ثالث مرة يومين، رابع مرة ثلاثة أيام.
- الخروج، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ١٠%، ثالث مرة ١٥%، رابع مرة ٢٥%.
- الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عما بها من خلل: أول مرة ٥٠%، ثاني مرة يوم، ثالث مرة يومين، رابع مرة ثلاثة أيام.
- عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ٢٥%، ثالث مرة ٥٠%، رابع مرة يوم.
- تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة الجمعية: أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة خمسة أيام، رابع مرة فصل مع المكافأة.
- الإهمال في العهد التي بحوزته؛ مثل: (السيارات والآلات والأجهزة والمعدات والأدوات، ... الخ): أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة خمسة أيام، رابع مرة فصل مع المكافأة.
- الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ١٠%، ثالث مرة ١٥%، رابع مرة ٢٥%.
- النوم أثناء العمل: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ١٠%، ثالث مرة ٢٥%، رابع مرة ٥٠%.
- النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة: أول مرة ٥٠%، ثاني مرة يوم، ثالث مرة يومان، رابع مرة ثلاثة أيام.
- التسكع أو وجود العامل في غير مكان عمله أثناء ساعات العمل: أول مرة ١٠%، ثاني مرة ٢٥%، ثالث مرة ٥٠%، رابع مرة يوم.
- التلاعب في إثبات الحضور والانصراف: أول مرة يوم، ثاني مرة يومان، ثالث مرة الحرمان من الترقية والعلاوات لمرة واحدة، رابع مرة فصل من الخدمة مع المكافأة.
- عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر: أول مرة ٢٥%، ثاني مرة ٥٠%، ثالث مرة يوم، رابع مرة يومان.
- التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل: أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة خمسة أيام، رابع مرة فصل مع المكافأة.
- التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والجمعية: أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة خمسة أيام، رابع مرة فصل مع المكافأة.





- الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة:
أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة خمسة أيام، رابع مرة فصل مع المكافأة.
ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل:
- التشاجر مع الزملاء أو مع الغير أو إحداث مشاغبات في مكان العمل: أول مرة يوم، ثاني مرة يومان، ثالث مرة ثلاثة أيام، رابع مرة خمسة أيام.
- التمارض أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه: أول مرة يوم، ثاني مرة يومان، ثالث مرة ثلاثة أيام، رابع مرة خمسة أيام.
- الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب الجمعية أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج: أول مرة يوم، ثاني مرة يومان، ثالث مرة ثلاثة أيام، رابع مرة خمسة أيام.
- مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل: أول مرة ٥٠%، ثاني مرة يوم، ثالث مرة يومان، رابع مرة خمسة أيام.
- الكتابة على جدران الجمعية أو لصق إعلانات عليها: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة ١٠%، ثالث مرة ٢٥%، رابع مرة ٥٠%.
- رفض التفتيش الإداري عند الانصراف: أول مرة ٢٥%، ثاني مرة ٥٠%، ثالث مرة يوم، رابع مرة يومان.
- عدم تسليم النقود المحصلة لحساب الجمعية في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول: أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة خمسة أيام، رابع مرة فصل مع المكافأة.
- الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة: أول مرة إنذار كتابي، ثاني مرة يوم، ثالث مرة يومان، رابع مرة خمسة أيام.
- تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل: أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة خمسة أيام، رابع مرة فصل مع المكافأة.
- الإيحاء للآخرين بما يחדش الحياء قولاً أو فعلاً: أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة خمسة أيام، رابع مرة فصل مع المكافأة.
- الاعتداء على زملاء العمل بالقول أو الإشارة أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم أو التحقير: أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة خمسة أيام، رابع مرة فصل مع المكافأة.
- الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل أو على غيرهم بطريقة إباحية: فصل بدون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)
- الاعتداء الجسدي أو القولي أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل أو المدير المسؤول أو أحد الرؤساء أثناء العمل أو بسببه: فصل بدون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون).
- تقديم بلاغ أو شكوى كيدية: أول مرة ثلاثة أيام، ثاني مرة خمسة أيام، ثالث مرة فصل مع المكافأة.
- عدم الامتنال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الإدلاء بالأقوال أو الشهادة: أول مرة يومان، ثاني مرة ثلاثة أيام، ثالث مرة خمسة أيام، رابع مرة فصل مع المكافأة.



محضر قرار اعتماد للائحة تنظيم العمل إصدار ٢٠٢٠/١

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله. وبعد:

فقد اطلع مجلس الإدارة على لائحة تنظيم العمل المقدمة من اللجنة التنفيذية:

وقرر المجلس:

١. اعتماد اللائحة المذكورة أعلاه.

٢. تكليف الإدارة التنفيذية الالتزام بها وتنفيذها، ورفع تقرير عنها ضمن التقارير الدورية عن أداء الجمعية.

والله الموفق.

أعضاء المجلس

م	الاسم	صفته	التوقيع
١	د. عبدالعزيز بن عبدالرحمن التويجري	رئيس المجلس	
٢	أ. سلمان بن عبدالله بن سعيدان	نائب الرئيس	
٣	أ. عبدالعزيز بن عبدالرحمن الماجد	المشرف المالي	
٤	أ. إبراهيم بن محمد الخميس	عضو	
٥	د. أحمد بن موسى الضبيبان	عضو	
٦	أ. بدرية بنت عبدالرحمن الجبري	عضو	
٧	د. عبدالرحمن بن محمد البدر	عضو	
٨	د. عبدالعزيز بن عبدالله الرئيس	عضو	
٩	أ.د. عبدالمحسن بن محمد التخيفي	عضو	
١٠	أ. محمد بن حمد الهويدي	عضو	
١١	أ.د. منصور بن عبدالرحمن بن عسكر	عضو	
١٢	د. إبراهيم بن عبدالله الحسين	أمين المجلس	

* الترتيب أبجدياً بعد الرئيس - النائب - المشرف المالي.

