

اللَّائِحَةُ التَّنْظِيمِيَّةُ لِلْمَوَارِدِ الْبَشَرِيَّة

لجمعية الذكر الحكيم لتحفيظ
القرآن الكريم بمحافظة القطيف
مدينة عنك

اللائحة التنظيمية للموارد البشرية

وضعت هذه اللائحة تنفيذا لحكم المادة 12 من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/51 وتاريخ 1426/08/23هـ

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

فهرس الموضوعات

م	الفصل	العنوان
1	الأول	أحكام عامة
2	الثاني	التوظيف
3	الثالث	التدريب والتأهيل
4	الرابع	الأجور وسلم الرواتب
5	الخامس	العلاوات والترقيات
6	السادس	الانتداب والاركاب
7	السابع	أيام وساعات العمل
8	الثامن	الاجازات
9	التاسع	الواجبات والمحظورات
10	العاشر	انتهاء الخدمة
11	الحادي عشر	المخالفات والجزاءات
12	الثاني عشر	تشغيل النساء
13	الثالث عشر	تشغيل الأحداث
14	الرابع عشر	الملاحق

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

الفصل الأول

أحكام عامة

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 1 : تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة

مادة 2 : يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي :-

أ- الوزارة :وزارة العمل والشئون الاجتماعية

ب- الجمعية او المنشأة او صاحب العمل : هي جمعية الذكر الحكيم لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة القطيف مدينة عنك

ت- العامل : هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة المنشأة وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر محدد

ث- الأجر : هو الأجر الفعلي ، والذي يشمل الأجر الأساسي مضافا إليه سائر الزيادات 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

ج- نظام العمل : يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / 51 وتاريخ 1426/08/23هـ

مادة 3 : التقويم المعمول به في المنشأة هو : التقويم الميلادي

مادة 4 : تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الواردة في العقد

مادة 5 : تطبق أحكام نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / 51 وتاريخ 1426/08/23هـ ولائحته التنفيذية والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذا له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة

مادة 6 : للمنشأة الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة

مادة 7 : تطلع المنشأة العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة وينص على ذلك في عقد العمل

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

الفصل الثانى

التوظيف

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 8 : يشترط للتوظيف في الجمعية ما يلي :

أ- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .

ب- أن يكون حائز على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للوظيفة .

ت- أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة

ث- أن يكون لائقا طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية.

ج- الحصول على الفسح الأمني من الجهات المعنية

ح- يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقا للشروط والأحكام الواردة في المادة (26 ، 32 ، 33) من نظام العمل والتي نصت على الآتي :-

- نص المادة 26 من نظام العمل : (على جميع المنشآت في مختلف أنشطتها، وأياً كان عدد العاملين فيها، العمل على استقطاب السعوديين وتوظيفهم، وتوفير وسائل استمرارهم في العمل، وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل، عن طريق توجيههم وتدريبهم وتأهيلهم للأعمال الموكولة إليهم)
- نص المادة 32 من نظام العمل : (لا يجوز الاستقدام بقصد العمل إلا بعد موافقة الوزارة)
- نص المادة 33 من نظام العمل : (لا يجوز لغير السعودي أن يمارس عملاً، ولا يجوز أن يسمح له بمزاولته، إلا بعد الحصول على رخصة عمل من الوزارة وفق النموذج الذي تعده لهذا الغرض، ويشترط لمنح الرخصة ما يأتي :-

أ- أن يكون العامل قد دخل البلاد بطريقة مشروعة ومصرحا له بالعمل

ب-أن يكون من ذوي الكفايات المهنية أو المؤهلات الدراسية التي تحتاج إليها البلاد ولا يوجد من أبناء البلاد من يحملها أو كان العدد الموجود منهم لا يفي بالحاجة أو يكون من فئة العاملين العاديين التي تحتاج إليها البلاد

ت-أن يكون متعاقدا مع صاحب عمل وتحت مسئوليته

وإضافة لما ذكر أعلاه حسب ما جاء في نظام العمل فإنه لا بد أن يكون مصرحا له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي ، ولديه إقامة سارية المفعول .

ويحق للجمعية إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية

مادة 9 : على كل من يرغب العمل لدى المنشأة تقديم الوثائق التالية

أ- صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية .

ب-صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي.

ت-صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية .

ث-شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها المنشأة .

وتحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل .

مادة 10 : يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ويتضمن العقد بيانا 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 اخرى إلى جانب اللغة العربية على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوما

مادة 11 : يحق للمنشأة إلغاء عقد العمل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال 15 يوما من تاريخ العقد بين الطرفين إذا كان متعاقدا معه من داخل المملكة وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف المنشأة فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقدا معه من الخارج

مادة 12 : يعتبر عقد العمل ساريا ومنتجا لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العمل الفعلية للعمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى والإجازة المرضية

مادة 13 : لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى المنشأة وفقا 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 يوما ويجوز وضع العامل تحت التجربة مرة أخرى لدى المنشأة بالاتفاق مع العامل وذلك لفترة تجربة ثانية لمدة لا تزيد عن تسعين يوما بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر

مادة 14 : إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للمنشأة فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار أو تعويض بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ

مادة 15 : لا يجوز للمنشأة تكليف العامل بعمل يختلف اختلافا جوهريا عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية إلا في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة العمل ، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة لا تتجاوز ثلاثين يوما في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي

مادة 16 : لا يجوز نقل العامل من مقر عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته إذا كان من شأن هذا النقل أن يلحق بالموظف ضرراً جسيما ولم يكن له سبب مشروع تقتضيه طبيعة العمل

مادة 17 : يستحق العامل المنقول نفقات نقله ومن يعولهم شرعا ممن يقيمون معه مع نفقات نقل أمتعتهم ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

الفصل الثالث

التدريب والتأهيل

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 18 : تقوم الجمعية بتدريب وتأهيل العاملين السعوديين وإعدادهم مهنيا للحلول محل غير السعوديين ، ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض

مادة 19 : يتم تأهيل وتدريب العاملين السعوديين تدريبا وتأهيلا دوريا وفنيا في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم

مادة 20 : يتم صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل

مادة 21 : تتحمل المنشأة تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ومسكن وتنقلات داخلية

مادة 22 : يجوز للمنشأة 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 .

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

الفصل الرابع

الأجور
و
سلم الرواتب

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 23 : يوظف العاملون على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الاجر المتفق عليه في عقد العمل بما يتناسب مع سلم الرواتب المعتمد (الملاحق)

مادة 24 : يستحق الموظف بدل سكن سنوي بواقع راتب أساسي لثلاثة أشهر ، وتدفع له مقدما كل ستة أشهر أو بصفة شهرية

مادة 25 : يستحق الموظف بدل نقل شهري مقداره 300 ريال ، وتدفع له شهريا مع راتبه

مادة 26 : تدفع أجور العاملين بالعملة الرسمية للبلاد ويتم دفعها خلال أيام العمل الرسمية وذلك بأن تودع في حسابه البنكي بنهاية الشهر الميلادي .

مادة 27 : تدفع الجمعية أجرا إضافيا للموظف المكلف مسبقا بالعمل خارج ساعات العمل (أيام الاجازات الرسمية ، العطلة الاسبوعية ، قبل أو بعد ساعات العمل اليومية)

مادة 28 : تحسب ساعة العمل الإضافي ما يوازي أجر ساعة ونصف على النحو التالي

(أجر ساعه إضافي = قيمة الساعة + 50 ٪ من قيمتها = ساعه ونصف)

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

الفصل الخامس

العلاوات والترقيات

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 29 : تعتمد الجمعية الزيادات السنوية للموظفين بموجب تقارير عن الأداء بصفة دورية لجميع العاملين ، و يعد التقرير لكل موظف من قبل الرئيس المباشر للموظف على أن يعتمد من قبل المدير التنفيذي

مادة 30 : يقيم أداء الموظف في تقرير التقييم السنوي بأحد التقديرات والنسبة المقابلة له ، بحيث تشمل الزيادة في الراتب الأساسي وبدل السكن وذلك حسب الملحق (جدول جـ)

مادة 31 : يتم إبلاغ الموظف بتزويده بصورة من التقرير فور اعتماده من المدير التنفيذي ، ويحق للعامل أن يتظلم وفقا لقواعد التظلم المنصوص عليها في المادة 76 من هذه اللائحة

مادة 32 : يحق لإدارة المنشأة منح علاوة استثنائية في حال تم ترقية الموظف على وظيفة أعلى من وظيفته الحالية وفقا لسلم الرواتب معتمده من قبل المدير التنفيذي ، وفي حال كانت خارج سلم الرواتب فلا بد من اعتمادها من قبل رئيس مجلس الإدارة .

الفصل السادس

الانتداب والإركاب

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 33 : يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية

أ- عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد أو استقدم منه الموظف إلى مقر العمل سواء تم التعاقد في داخل المملكة أو خارجها وفق ما يتفق عليه في عقد العمل

ب-عند انتهاء خدمة الموظف وطلبه العودة إلي المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه

ت-عند تمتع الموظف بإجازته السنوية يكون الإركاب وفقا لما يتفق عليه في عقد العمل

ث-لا تتحمل الجمعية تكاليف عودة الموظف إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل ، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو في حالة ارتكاب مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي

مادة 34 : إذا انتدب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله فإنه يستحق عن كل يوم بدل إنتداب مقداره (واحد ريال عن كل كيلو متر) ويكون شاملا المواصلات والسكن والإعاشة ، على ألا يزيد بدل اليوم الواحد عن خمس مائة ريال

مادة 35 : يصرف بدل الانتداب على عدد الأيام الفعلية ، وبحد أقصى خمسة أيام فقط في كل مرة ينتدب فيها

مادة 36 : توفر الجمعية تذاكر السفر ذهابا وإيابا عند زيادة مسافة السفر عن 600 كم ، أو ما تراه إدارة الجمعية مناسبا

مادة 37 : يتم اعتماد صرف بدل انتداب للموظف بعد تعبئة النموذج (نموذج انتداب) وتوقيعه من مديره المباشر واعتماده من قبل الموارد البشرية والاعتماد النهائي من قبل المدير التنفيذي

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

الفصل السابع

أيام وساعات العمل

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 38 : تكون أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع ويكون يومي الجمعة والسبت هما يوما الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العاملين ، ويجوز للجمعية – بعد أخذ موافقة الوزارة – أن تستبدل بهذين اليومين لبعض عامليها ليومين آخرين من الأسبوع عند حاجة العمل لذلك .

مادة 39 : لا يجوز تعويض الموظف عن يومي الراحة الأسبوعي بمقابل مادي ، ويستثنى من ذلك إذا أستلزم العمل بتكليف الموظف مسبقا بعمل إضافي فحينها يستحق مقابل لكل ساعة عمل كما جاء في المادة (27) من هذه اللائحة

مادة 40 : تكون ساعات العمل اليومي ثماني ساعات يوميا ، ويجوز تعديل أوقات وساعات العمل حسب ما تراه إدارة الجمعية بشرط ألا تقل عن ستة ساعات ولا تزيد عن ثماني ساعات يوميا

مادة 41 : يستحق الموظف أجرا إضافيا عن كل ساعة عمل تزيد عن ثماني ساعات باليوم وذلك بتكليف مسبق ويتم حساب ذلك حسب ما جاء في المادة (28) من هذه اللائحة

مادة 42 : يكون حضور العاملين إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة وفق أوقات الدوام المعلن عنها ، ويتعين على الجميع الالتزام بها وإثبات الحضور والانصراف بالطريقة التي تراها ادارة الجمعية مناسبه ، ويكون الموظف عرضه للمسألة إذا أخل بذلك سواءً في عدم التقيد بأوقات الحضور والانصراف أو البقاء في المكاتب خارج أوقات ساعات العمل أو الحضور في أيام العطل والأعياد بدون موافقة مسبقه .

مادة 43 : لا تسري أحكام المادة السابقة (42) على الحالات التالية

أ- الأشخاص الذي يشغلون مناصب عليا ذات مسئولية في الإدارة

ب-العاملون المخصصون للحراسة والنظافة

ت-المكلفون بأعمال يجب إنجازها قبل بداية أو نهاية العمل

ث-المكلفون بأعمال الصيانة والتصليح في الحالات الطارئة

مادة 44 : تراعي الجمعية بأن لا يعمل الموظف 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 ثماني ساعة في اليوم الواحد ، وفي حالة تكليفه لساعات إضافية فإنه لا يبقى لأكثر من عشرة ساعات في اليوم الواحد

مادة 45 : يستثنى من المادة (41) بأن لا تزيد ساعات العمل في شهر رمضان عن 6 ساعات يوميا

الفصل الثامن

الإجازات

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 46 : يستحق الموظف عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل مدتها (ثلاثون يوما) ، ويحق للجمعية منحه جزءا من إجازته بنسبة المدة التي قضاها من السنة

مادة 47 : يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد أو تقل على ما ورد في المادة السابقة (46) وبحد أدنى لا تقل عن 21 يوما في السنة

مادة 48 : تحدد المنشأة مواعيد تمتع العاملين بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة الموظف في تحديد موعد اجازته كلما أمكن ذلك .

مادة 49 : يوقع الموظف عند قيامه بالإجازة اقرارا يوضح فيه تاريخ بدء ونهاية الإجازة وعنوان المكان الذي يقضي فيه اجازته وارقام التواصل معه خلال فترة الاجازة

مادة 50 : 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 ، ويعتبر آخر أجر يتقاضاه الموظف حسابا مقابل أيام الاجازة المستحقة

مادة 51 : لا يجوز للموظف أن يتنازل عن اجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل ، ويجب أن يتمتع بها في سنة استحقاقها ، ويجوز له بموافقة الجمعية تأجيل اجازته السنوية أو أيام منها للسنة التالية فقط

مادة 52 : للموظف الحق في إجازة بأجر كامل في الاعياد والمناسبات التالية :

أ- خمسة أيام عمل بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم التالي ليوم 28 من شهر رمضان حسب تقويم أم القرى

ب- خمسة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة

ت-إذا صادف أحد أيام العيدين يوم الراحة الأسبوعي فإن الاجازة تمدد بعدد هذه الأيام

ث- يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان) ، وإذا صادف يوم الراحة الأسبوعية أو ضمن اجازة احد العيدين فحينها يتم تعويض الموظف بيوم اجازة آخر أو بأجر اضافي أيهما أراد الموظف مع مراعاة مصلحة الجمعية

مادة 53 : يستحق الموظف الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

أ- خمسة أيام عند زواجه

ب-خمسة أيام في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروعه

ت-ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له

ث-يحق للجمعية أن تطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها في هذه المادة

مادة 54 : يستحق العامل إجازة مرضية في حال تم إثبات مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب الجمعية أو مرجع طبي معتمد لديها وذلك خلال السنة العقدية على النحو التالي :

أ- الثلاثون يوما الأولى بأجر كامل

ب-الستون يوما التالية بثلاثة أرباع الأجر

ت-الثلاثون يوما التي تلي ذلك بدون أجر

مادة 55 : لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب الجمعية أو المرجع الصحي المعتمد أنه شفي من مرضه وأصبح قادرا على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه أو عليه من مخالطة زملاؤه في العمل

مادة 56 : لا فرق فيما ذكر بشأن الإجازة المرضية سواءً كانت هذه الإجازة متصلة أو متقطعة ، ويقصد بالسنة الواحدة: السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية

مادة 57 : للموظف الحق في الحصول على إجازة بأجر لأداء فريضة الحج إذا لم يكن قد أداها من قبل ، ويشترط لاستحقاقها أن يكون قد أمضى في الجمعية مدة لا تقل عن سنتين متصلتين

مادة 58 : يستحق لأداء فريضة الحج أياما مدفوعة الأجر مدتها لا تقل عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوما بما فيها إجازة عيد الاضحى ولمرة واحدة فقط خلال مدة خدمته ، وللجمعية الحق في تنظيم وتحديد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل

مادة 59 : للموظف إجازة اختبارات إذا وافقت الجمعية على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية أو قبل استمراره فيها وتكون بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية فقط ،أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للموظف الحق في إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية ، مع ضرورة تقديم ما يثبت أداءه الاختبارات من الجهة التعليمية

مادة 60 : ويحرم الموظف من أجر الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان مع عدم الإخلال بحق الجمعية في مساءلته وإصدار إنذار حسب لائحة الجزاءات .

مادة 61 : إذا لم يحصل العامل على موافقة الجمعية على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية، فله أن يحصل على إجازة لتأدية الامتحان بعدد أيام الامتحان الفعلية تحتسب من إجازته السنوية في حال توافرها، وعند تعذر ذلك فللعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية

مادة 62 : يشترط لما سبق ذكره في المادة 61 ان يتقدم الموظف بطلب الاجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوما على الاقل ، وللجمعية الحق أن تطلب من الموظف تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة، وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان بعد الانتهاء منها

مادة 63 : يجوز للعامل بموافقة الجمعية الحصول على إجازة بدون أجر يتفقان على تحديدها ، ويعد عقد العمل موقوفا خلال مدة الاجازة فيما زاد عن عشرين يوما ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك .

مادة 64 : 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

الواجبات والمحظورات

مادة 65 : تلتزم الجمعية بما يلي

أ- معاملة عامليها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم

ب-أن تعطي العاملين الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر

ت-أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه ، وأن تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات اللازمة التي تطلب منها تحقيقا لهذا الغرض

ث-أن تدفع للعامل أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك

ج- 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 إدارة الجمعية كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل

على الجمعية أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العاملين تشديد المراقبة بعدم دخول أية مادة محظورة شرعا أو نظاما إلى أماكن العمل ، فمن وجدت لديه تطبق بحقه الجزاءات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات بالإضافة الرفع إلى الجهات المعنية والسلطات المختصة وذلك حسب الأنظمة الرسمية المتبعة

ح- تتكفل الجمعية بدفع أجور ومصاريف نقل العامل المتوفى إلى بلدة

مادة 66 : يلتزم الموظف بما يلي

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 من حضور وانصراف حسب التعليمات الخاصة في ذلك

ت- إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته

ث- المحافظة على ممتلكات الجمعية والعناية بالآلات والأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها

ج- الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل بروح الفريق والتعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عملاء ومستفيدي الجمعية في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام

ح- تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين

خ- المحافظة على الأسرار الإدارية والمالية والفنية والتجارية للجمعية أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته

د- عدم ممارسة أي عمل آخر خارج الجمعية سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر لدى أي جهات أخرى إلا بالشروط التالية :

1- أخذ موافقة خطية مسبقة من الجمعية

2- عدم تمثيل أي جهات أخرى أمام المجتمع

ذ- الامتناع عن استغلال عمله بالجمعية بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة الجمعية

إخطار المنشأة بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير

ر- التقيد بالتعليمات والأنظمة الرسمية والعادات والتقاليد المرعية

ز- عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير العاملين ومن لهم علاقة مباشرة بالجمعية

س- عدم استعمال أدوات المنشأة ومعداتها في الأغراض الخاصة

ش-الالتزام بالقيم والأدآب المعمول بها ومراعاة سلوك وأخلاقيات العمل بالجمعية

مادة 67 :مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء 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 المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضار العامل من تقديم تظلمه

مادة 68 : يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم

مادة 69 : يحق للموظف حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه نسخه من وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته

مادة 70 : تعطي الجمعية شهادة الخدمة للموظف وذلك دون أي مقابل

الفصل العاشر

انتهاء الخدمة

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 71 : تنتهي خدمة الموظف في الحالات الآتية :

أ- انتهاء مدة العقد المحدد وعدم وجود الحاجة للموظف .

ب-عدم صلاحيته للعمل بناء على التقييم المعمول به

ت-استقالة العامل استقالة خطية وتعبئة النموذج الخاص بذلك

ث- إذا وقع من العامل اعتداء على مديره أو زملاؤه أو أحد مستفيدو الجمعية

ج- فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (75 ، 80) من نظام العمل .

نص المادة 75 : (إذا كان العقد غير محدد المدة، جاز لأي من طرفيه إنهاؤه بناء على سبب مشروع يجب بيانه بموجب إشعار يوجه إلى الطرف الآخر كتابة قبل الإنهاء بمدة تحدد في العقد، على ألا تقل عن ستين يوما إذا كان أجر العامل يدفع شهريا ، ولا تقل عن ثلاثين يوما بالنسبة إلى غيره)

نص المادة 80 : (لا يجوز لصاحب العمل فسخ العقد دون مكافأة العامل، أو إشعاره، أو تعويضه؛ إلا في الحالات الآتية، وبشرط أن يتيح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ:

1- إذا وقع من العامل اعتداء على صاحب العمل أو المدير المسئول أو أحد رؤسائه أو مرؤوسيه أثناء العمل أو بسببه

2- إذا لم يؤد العامل التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطع الأوامر المشروعة أو لم يراع عمدا التعليمات التي أعلن عنها صاحب العمل في مكان ظاهر الخاصة بسلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابة

3- إذا ثبت إتباع العامل سلوكا سيئا أو ارتكابه عملا مخلا بالشرف أو الأمانة

4- إذا وقع من العامل عمدا أي فعل أو تقصير يقصد به إلحاق خسارة مادية بصاحب العمل ، بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال أربع وعشرين ساعة من وقت علمه بوقوعه

5- إذا ثبت أن العامل لجأ إلى التزوير ليحصل على العمل

6- إذا كان العامل معينا تحت الاختبار

7- إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من ثلاثين يوما خلال السنة العقدية الواحدة أو أكثر من خمسة عشر يوما متتالية ، على أن يسبق الفصل إنذار كتابي من صاحب العمل للعامل بعد غيابة عشرين يوما في الحالة الأولى وانقطاعه عشرة أيام في الحالة الثانية

8- إذا ثبت أن العامل استغل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة للحصول على نتائج ومكاسب شخصية

9- إذا ثبت أن العامل أفشى الأسرار الصناعية أو التجارية الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه)

ح- ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (81) من نظام العمل

نص المادة 81 : (يحق للعامل أن يترك العمل دون إشعار، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها ، وذلك في أي من الحالات الآتية :

1- إذا لم يقم صاحب العمل بالوفاء بالتزاماته العقدية أو النظامية الجوهرية إزاء العامل

2- إذا ثبت أن صاحب العمل أو من يمثله قد أدخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل وظروفه

3- إذا كلفه صاحب العمل دون رضاه بعمل يختلف جوهرياً عن العمل المتفق عليه وخلافاً لما تقرره المادة الستون من هذا النظام – نظام العمل

4- إذا وقع من صاحب العمل أو من أحد أفراد أسرته، أو من المدير المسئول اعتداء يتسم بالعنف أو سلوك مخل بالآداب نحو العامل أو أحد أفراد أسرته

5- إذا اتسمت معاملة صاحب العمل أو المدير المسئول بمظاهر من القسوة والجور أو الإهانة

6- إذا كان في مقر العمل خطر جسيم يهدد سلامة العامل أو صحته، بشرط أن يكون صاحب العمل قد علم بوجوده، ولم يتخذ من الإجراءات ما يدل على إزالته

7- إذا كان صاحب العمل أو من يمثله قد دفع العامل بتصرفاته وعلى الأخص بمعاملته الجائرة أو بمخالفته شروط العقد إلى أن يكون العامل في الظاهر هو الذي أنهى العقد

خ- انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد عن تسعين يوما متصلة أو مددا تزيد في مجموعها عن مائة وعشرين يوما متقطعة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية

د- عجز الموظف عجزا كليا عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد

ذ- وفاة الموظف

ر- إذا ألغت الجهات والسلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد

ز- بلوغ العامل سن الستين بالنسبة للعاملين وخمس وخمسون سنة للعاملات مالم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن

مادة 72 : في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل فلا بد من ضرورة توجيه إخطار بهذا الشأن إلى الطرف الآخر مع مراعاة ما يلي

أ- أن يكون الإخطار خطيا

ب- أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار موضحا تاريخ الاستلام

ت- إذا أمتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل إلى عنوانه المدون في ملفه أو إلى البريد الالكتروني

الفصل الحادي عشر

المخالفات والجزاءات

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 73 : يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب الموظف فعلا من الافعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءا لا يتجزء منها

مادة 74 : الجزاءات التي يجوز توقعيها على العامل هي

أ- التنبيه : وهو تنبيه شفهي أو كتابي يوجه الى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقيد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته وعدم العودة لمثل ما بدر منه

ب- الإنذار : وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضح به نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً

ت- حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي

ث- الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى

ج- 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

ح- الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها أو الحصول عليها

خ- الفصل من الخدمة مع المكافأة : وهو فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

د- الفصل من الخدمة بدون مكافأة : وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلا أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (80) من نظام العمل

مادة 75 : كل موظف يرتكب أياً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات المشار إليها في الملحق المرفق بهذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي أرتكبها ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على الموظف مع نوع المخالفة المرتكبة

مادة 76 : تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزاء أخف

مادة 77 : في حالة ارتكاب الموظف ذات المخالفة بعد مضي ستة أشهر على سابقتها فإنها تعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى

مادة 78 : عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفي الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة

مادة 79 : لا يجوز أن يوقع المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد ، كما لا يجوز الجمع بين حسم جزء من أجر العامل وبين أي جزاء آخر بالحسم من الأجر

مادة 80 : لا توقع المنشأة أيا من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص

مادة 81 : لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على الموظف لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسئول

مادة 82 : تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثين يوما على اكتشاف المخالفة دون أن تقوم الجمعية باتخاذ لأي من إجراءات التحقيق بشأنها

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 83 : لا يجوز للمنشأة توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً

مادة 84 : تلتزم الجمعية بإبلاغ الموظف 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 85 : مع عدم الإخلال بحق الموظف في الاعتراض أمام هيئة تسوية الخلافات العمالية بالوزارة فإنه يجوز للموظف أن يتظلم أمام إدارة الجمعية من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة

مادة 86 : يخصص لكل موظف سجل خاص للجزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه ويحفظ هذا السجل في ملف خدمة الموظف مع مراعاة ما جاء في المادة (73) من نظام العمل والتي نصت على ما يلي : (يجب على صاحب العمل أن يكتب الغرامات التي يوقعها على العامل في سجل خاص، مع بيان اسم العامل ومقدار أجره ومقدار الغرامة وسبب توقيعها وتاريخ ذلك. ولا يجوز التصرف في الغرامات إلا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة، على أن يكون التصرف بهذه الغرامات من قبل اللجنة العمالية في المنشأة، وفي حالة عدم وجود لجنة يكون التصرف في الغرامات بموافقة الوزارة)

مادة 87 : لا تخل أحكام المواد السابقة بحق الجمعية في فسخ عقد العمل كما جاءت في بند (ث) في المادة 80 من هذه اللائحة بما يتوافق مع أحكام نظام العمل

الفصل الثانى عشر

تشغيل النساء

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

مادة 88 : تلزم الجمعية بعدم تشغيل المرأة في المهن والأعمال الخطرة أو الضارة، ويحدد الوزير –بقرار منه– المهن والأعمال التي تُعد خطرة أو ضارة من شأنها أن تعرض النساء لأخطار أو أضرار محددة مما يجب معه حظر عملهن فيها أو تقييده بشروط خاصة

مادة 89 : تلتزم الجمعية بعدم تشغيل النساء أثناء فترة من الليل لا تقل عن إحدى عشرة ساعة متتالية إلا في الحالات التي يصدر بها قرار من الوزير

مادة 90 : للمرأة الموظفة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء؛ تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع، ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية

مادة 91 : يحظر تشغيل المرأة بعد الوضع بأي حال من الأحوال خلال الستة أسابيع التالية له، ولها الحق في تمديد الإجازة مدة شهر دون أجر

مادة 92 : للمرأة الموظفة – في حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة وتتطلب حالته الصحية مرافقاً مستمراً له – الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر

مادة 93 : تلتزم الجمعية بتوفير الرعاية الطبية للمرأة العاملة أثناء الحمل والولادة

مادة 94 : يحق للمرأة الموظفة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات للاستراحة لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال، وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، ولا يترتب عليها تخفيض الأجر

مادة 95 : لا يحق للجمعية فصل العاملة أو إنذارها بالفصل أثناء تمتعها بإجازة الوضع

مادة 96 : لا يحق للجمعية فصل الموظفة أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل أو الوضع، ويثبت المرض بشهادة طبية معتمدة، على ألا تتجاوز مدة غيابها مائة وثمانين يوما ، ولا يجوز فصلها بغير

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

سبب مشروع من الأسباب المنصوص عليها في هذا النظام خلال المائة والثمانين يوما السابقة على التاريخ المحتمل للولادة

مادة 97 : يسقط حق الموظفة فيما تستحقه وفقاً لأحكام هذا الباب إذا عملت لدى صاحب عمل آخر أثناء مدة إجازتها المصرح بها، ولصاحب العمل الأصلي –في هذه الحالة– أن يحرمها من أجرها عن مدة الإجازة، أو أن يسترد ما أداه لها

مادة 98 : على الجمعية في جميع الأماكن التي تعمل فيها نساء وفي جميع المهن أن توفر لهن مقاعد، تأمينا لاستراحتهن

مادة 99 : حينما يكون عدد الموظفات خمسين موظفة فأكثر فالجمعية تلتزم بأن تهيئ مكاناً مناسباً يتوافر فيه العدد الكافي من المربيات لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ست سنوات، وذلك إذا بلغ عدد الأطفال عشرة فأكثر

مادة 100 : حينما يكون عدد الموظفات مائة موظفة فأكثر فالجمعية ترفع وتحيل للوزارة ذلك حيث يتم التوجيه من قبل الوزير بأن تلزم الجمعية من عدمه أما بأنشاء داراً للحضانة أو بالمشاركة مع أصحاب عمل آخرين في المدينة نفسها، أو بالتعاقد مع دار للحضانة قائمة لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ست سنوات وذلك أثناء فترات العمل، وفي هذه الحالة يحدد الوزير الشروط والأوضاع التي تنظم هذه الدار، كما يقرر نسبة التكاليف التي تفرض على العاملات المستفيدات من هذه الخدمة

مادة 101 : تستحق المرأة الموظفة المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة عدة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة، ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملاً – خلال هذه الفترة — حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع حملها

مادة 102 : تستحق المرأة الموظفة غير المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة عشر يوماً

مادة 103 : في جميع الأحوال لا يجوز للموظفة المتوفى عنها زوجها ممارسة أي عمل لدى الغير خلال هذه المدة. ويحق لصاحب العمل أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها

الفصل الثالث عشر

تشغيل الأحداث

مادة 104 : لا يجوز تشغيل الأحداث في الأعمال الخطرة أو الصناعات الضارة، أو في المهن والأعمال التي يحتمل أن تعرض صحتهم أو سلامتهم أو أخلاقهم للخطر، بسبب طبيعتها أو الظروف التي تؤدى فيها. ويحدد الوزير بقرار منه الأعمال والصناعات والمهن المشار إليها

مادة 105 : لا يجوز تشغيل أي شخص لم يتم الخامسة عشرة من عمره ولا يسمح له بدخول أماكن العمل، وللوزير أن يرفع هذه السن في بعض الصناعات أو المناطق أو بالنسبة لبعض فئات الأحداث بقرار منه

مادة 106 : إستثناء من المادة السابقة(105) من هذه اللائحة بعد الرفع للوزير وبموافقته بالسماح أو عدمه بتشغيل أو عمل الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم ما بين (13-15) سنة في أعمال خفيفة، بأنه يراعى فيها الآتي :

أ- ألا يحتمل أن تكون ضارة بصحتهم أو نموهم

ب-ألا تعطل مواظبتهم في المدرسة واشتراكهم في برامج التوجيه أو التدريب المهني

ت-ألا تضعف قدرتهم على الاستفادة من التعليم الذي يتلقونه

مادة 107 : يحظر تشغيل الأحداث أثناء فترة من الليل لا تقل عن إثنتي عشرة ساعة متتالية إلا في الحالات التي يحددها الوزير بقرار منه

مادة 108 : لا يجوز تشغيل الأحداث تشغيلاً فعلياً أكثر من ست ساعات في اليوم الواحد لسائر شهور السنة، عدا شهر رمضان فيجب ألا تزيد ساعات العمل الفعلية فيه على أربع ساعات وتنظم ساعات العمل بحيث لا يعمل الحدث أكثر من أربع ساعات متصلة، دون فترة أو أكثر للراحة والطعام والصلاة، لا تقل في المرة الواحدة عن نصف ساعة، وبحيث لا يبقى في مكان العمل أكثر من سبع ساعات. ولا يجوز تشغيل الأحداث في أيام الراحة الأسبوعية أو في أيام الأعياد والعطلات الرسمية والإجازة السنوية. ولا تسري عليهم الاستثناءات التي نصت عليها المادة السادسة بعد المائة من هذا النظام

مادة 109 : على صاحب العمل قبل تشغيل الحدث أن يستوفي منه المستندات الآتية

أ- بطاقة الهوية الوطنية أو شهادة رسمية بميلاده

ب-شهادة باللياقة الصحية للعمل المطلوب، صادرة من طبيب مختص، ومصدق عليها من جهة صحية

ت-موافقة ولي أمر الحدث

ويجب حفظ هذه المستندات في الملف الخاص بالحدث

مادة 110 : على صاحب العمل أن يبلغ مكتب العمل المختص عن كل حدث يشغله خلال الأسبوع الأول من تشغيله، وأن يحتفظ في مكان العمل بسجل خاص للعمال الأحداث يبين فيه اسم الحدث وعمره والاسم الكامل لولي أمره ومحل إقامته وتاريخ تشغيله

مادة 111 : لا تسري الأحكام المنصوص عليها في هذا الباب على العمل الذي يؤديه الأطفال والأحداث في المدارس لأغراض التعليم العام أو المهني أو التقني، وفي مؤسسات التدريب الأخرى، ولا تسري على العمل الذي ًيؤديه في المنشآت الأشخاص الذين بلغوا سن أربع عشرة سنة على الأقل إذا كان هذا العمل ينفذ وفقاً لشروط يقررها الوزير، وكان العمل يشكل جزءاً أساسياً من الآتي

أ- دورة تعليمية، أو تدريبية، تقع مسؤوليتها الرئيسية على مدرسة، أو مؤسسة تدريب

ب-برنامج تدريبي ينفذ قسمه الأكبر، أو كله في منشأة إذا كانت الجهة المختصة قد أقرته

ت-برنامج إرشادي، أو توجيهي، يرمي إلى تسهيل اختيار المهنة، أو نوع التدريب

الفصل الرابع عشر

الملاحق

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

جدول أ

سلم رواتب السعوديين

م	سائق مراسل عامل	كفاءة دورات تدريبية	ثانوية عامة تجارية دورات تدريبية	ثانوي + دبلوم سنتين +دورات تدريبية	ثانوي + دبلوم ثلاث سنوات +دورات تدريبية	جامعي + دورات تدريبية	جامعي + دورات تدريبية + دبلوم سنة	ماجستير – دكتوراه تقدر بقدرها	ملاحظات
المستوى	الأول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس	السابع	الثامن	
الراتب الأساسي	1980	2640	3564	3960	4287	4620	5016		
النبة/البدل	1238	1650	2228	2475	2679	2887	3135		نفس السلم ولكن بواقع 5 ساعات

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

جدول ب

سلم رواتب غير السعوديين

م	سائق – مراسل – عامل	كفاءة + دورات تدريبية	ثانوية عامة تجارية +دورات تدريبية	ثانوي + دبلوم سنتين +دورات تدريبية	ثانوي + دبلوم ثلاث سنوات +دورات تدريبية	جامعي + دورات تدريبية	جامعي + دورات تدريبية + دبلوم	ماجستير – دكتوراه تقدر بقدرها	ملاحظات
المستوى	الأول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس	السابع	الثامن	
الراتب الأساسي	1400 غير عربي 2000 عربي	1980	2640	2933	3176	3300			
النسبة/البدل	660	1238	1650	1833		2063			نفس السلم ولكن بواقع 5 ساعات

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

جدول ج

نسبة ودرجة تقييم أداء الموظفين

التقدير	الدرجة	النسبة
ممتاز	100 - 90	٪ 5
جيد جدا	89 - 80	٪ 4
جيد	79 - 70	٪ 3
مرضي	69 - 60	٪ 2
غير مرضي	أقل من 60	٪ 1

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

جدول د

المخالفات والجزاءات

(د / 1) مخالفات تتعلق بمواعيد العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1/1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	%5	%10	%20
2 /1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	%15	%25	%50
3/1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبل إذا لم يترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	%10	%15	%25	%50
4 /1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	%25	%50	%75	يوم
5/1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	%25	%50	%75	يوم
6/1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	%30	%50	يوم	يومان
7/1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد علي ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
		بالإضافة إلي حسم أجر ساعات التأخر			

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
8/1	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز 15 دقيقة	إنذار كتابي	%10	%25	يوم
		بالإضافة إلي حسم أجر مدة ترك العمل			
9/1	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 15 دقيقة	%10	%25	%50	يوم
		بالإضافة إلي حسم أجر مدة ترك العمل			
10/1	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر	إنذار كتابي	%10	%25	يوم
11/1	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام	يوم	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
		بالإضافة إلي حسم أجر مدة الغياب			
12/1	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	فصل مع المكافأة
		بالإضافة إلي حسم أجر مدة الغياب			
13/1	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام		فصل مع المكافأة
		بالإضافة إلي حسم أجر مدة الغياب			
14/1	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 خمسة أيام في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل			
15/1	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على عشرين يوماً في السنة الواحدة	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل			

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

(د / 2) مخالفات تتعلق بتنظيم العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1/2	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام	%10	%25	%50	يوم
2 /2	استقبال زائرين من غير عمال المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة	إنذار كتابي	%10	%15	%25
3/2	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	إنذار كتابي	%10	%15	%25
4/2	النوم أثناء العمل	إنذار كتابي	%10	%25	%50
5/2	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	%50	يوم	يومان	ثلاثة أيام
6/2	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	%10	%25	%50	يوم
7/2	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف	%25	%50	يوم	يومان
8/2	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر	%/25	%50	يوم	يومان
9/2	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10/2	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والمنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
11/2	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
12/2	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن	إنذار كتابي	%10	%25	%50
13/2	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه	%50	يوم	يومان	ثلاثة أيام
14/2	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	إنذار كتابي	%10	%15	%25
15/2	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	%50	يوم	يومان	ثلاثة أيام
16/2	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	إنذار كتابي	%25	%50	يوم
17/2	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	%20	%50	يوم	يومان
18/2	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem

(د / 3) مخالفات تتعلق بسلوك العامل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1/3	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
2/3	التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3/3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
4/ 3	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأمكنة العمل	%50	يوم	يومان	خمسة أيام
5/3	كتابة عبارة علي الجدران أو لصق إعلانات	إنذار كتابي	%10	%25	%50
6/3	رفض التفتيش عند الانصراف	%25	%50	يوم	يومان
7/3	جمع إعانات أو نقود بدون إذن	إنذار كتابي	%10	%25	%50
8/3	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب الجمعية في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
9/3	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام

thikrhakeem@gmail.com @thikrhakeem