



الأئمة تنظيم العمل

مقدمة

وُضِعَتْ هذِهِ الْلائِحةُ تَنْفِيذًا لِحُكْمِ الْفَقْرَةِ (ا) مِنْ الْمَادِهِ (الثَّانِيَهُ عَشَرَهُ) مِنْ نَظَامِ
الْعَمَلِ الصَّادِرِ بِالْمَرْسُومِ الْمُلْكِيِّ رَقْمِ (٥١) مِنْ تَارِيَخِ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ الْمُعَدِّلِ
بِالْمَرْسُومِ الْمُلْكِيِّ رَقْمِ (٤/٤) تَارِيَخِ ١٤٣٤/٥/٢ هـ وَبِالْمَرْسُومِ الْمُلْكِيِّ رَقْمِ (٦/٤)
وَتَارِيَخِ ١٤٣٦/٦/٥ هـ، وَعَلَى كُلِّ صَاحِبِ عَمَلٍ إِعْدَادِ لَائِحةٍ لِتَنْظِيمِ الْعَمَلِ فِي مَنْشَأَتِهِ
وَفِي هَذِهِ النَّمُوذِجِ.

بيانات المنشأة

اسم المنشأة: جمعية الدعوة والإرشاد توعية الحاليات بتنمية

المركز الرئيسي: تندحة - خميس مشيط

عدد العاملين: ٧ عامل

النشاط: جمعية الدعوة

العنوان: تندحة الشارع العام - طريق الرياض

صندوق نید: (۰.۱)

• | ፳፻፲፭ • የዚህ ቁጥር

فاسخ: ۱۰ | ۷۷۶ |

م بد الکترونیب : mttandha@outlook.sa

أحكام عامة:

(المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة : الجماعية .

يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها.

(المادة (٢)

التقويم المعتمد به في المنشأة هو : التقويم الميلادي

(المادة (٣)

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، والفروع التابعة لها.
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعامل، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
٣. تُطلى المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في عقد العمل.

(المادة (٤)

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
٢. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل.



٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولأنه تنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ يعتبر باطلًا ولایعتد به.

التوظيف:

المادة (٥)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات، ومواصفات معينة؛ ويراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي :

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تطلبها الوظيفة.
٤. أن يكون لأنقًا طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تددها المنشأة.
٥. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط، والأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل.

عقد العمل:

المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يدرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج المعد من الوزارة، تسلم إدراهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل ، واسم العامل ، وجنسيته ، وعنوانه الأصلي ، وعنوانه المختار ، ونوع العمل ، ومكانه ، والأجر الأساسي المتفق عليه ، وأية امتيازات أخرى يتافق عليها ، وما إذا كان العقد محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، ومدة التجربة إذا تم الإتفاق عليها ، وتاريخ مباشرة العمل



، وآية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

المادة (٧)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل؛ يحق للمنشأة 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.

الإرکاب:

المادة (٨)

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

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

المادة (٩)

مع مراعاة أحكام المادة (الثامنة والخمسون) من نظام العمل يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله، ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإرکاب مع نفقات نقل أمتهنهم؛ مالم يكن النقل بناء على رغبة العامل.



التدريب والتأهيل:

المدة (١)

تحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل ، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب ، والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ومسكن، وتنقلات داخلية، أو تتصرف لعامل بدل عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل والتدريب.

المادة (١١)

١. يجوز للمنشأة أن تنهي عقد التأهيل ، أو التدريب من غير العاملين ، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برنامج 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 كلا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.
٤. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.
٥. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المدة المماثلة أو بعضها.



المادة (١٢)

أولاً : يجوز للمنشأة أن تشرط على الخاضع للتدريب ، أو التأهيل من العاملين لديها ، بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل أن يعمل لديها مدة لتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل ، إذا كان عقد العمل غير محدد المدة ، أو باقي مدة العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

ثانياً : يجور للمنشأة أن تنهي أو تدرب العامل ، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية :

ا . إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعود المحدد لذلك دون عذر مشروع.

بـ . 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.

جـ . إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

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

الأجور:

المادة (١٣)

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



المادة (١٤)

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

المادة (١٥)

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

تقارير الأداء:

المادة (١٦)

تعُد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية، مره 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 المنشأة.
- .٣. المواظبة.

المادة (١٧)

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

المادة (١٨)

يعُد 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:

المادة (١٩)

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوة سنوية، يتم تحديد نسبتها بناءً على ضوء المركز المالي للمنشأة.
٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.
٣. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.
٤. الترقيات.

المادة (٢٠)

تضع المنشأة سلماً وظيفياً تحدد فيه عدد، وسميات الوظائف - وفقاً لما جاء في دليل التصنيف ، والتوصيف المهني السعودي . ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجراها فيه، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى؛ متى توفرت الشروط التالية:

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



المادة (٢١)

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل؛ فإن المفضلة للترقية تكون كالتالي:

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 المنشأة.
٥. الأقدمية في العمل بالمنشأة.

الانتداب

المادة (٢٢)

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تتلزم المنشأة بما يلي:

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل الازمة، مالم يتم صرف مقابل لها بموافقتها.
 ٢. يصرف للعامل مقابل لتكاليف التي يت肯دها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك؛ مالم تؤمنها له المنشأة.
 ٣. قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.
- ويجب أن تحدد تلك الإلتزامات في قرار الانتداب؛ وفقاً للفئات، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا والبدلات:

المادة (٢٣)

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



أيام وساعات العمل:

المادة (٤)

- ا. يكون عدد أيام العمل ٥ أيام في الأسبوع، ويكون (يوم / يومي) الجمعة والسبت الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة، بعد إبلاغ مكتب العمل المختص، أن تستبدل بهذا اليوم البعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولايجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدى.
- ج. تكون ساعات العمل (ثماني) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

العمل الإضافي:

المادة (٥)

- ا. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي ؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي ، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل ، وعدد الأيام اللازمة لذلك ؛ وفق ما نصّت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل.
- ج. تدفع المنشأة للعامل من ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجراً الساعية مضافاً إليه (٠.٠٪) من أجراه الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٦)

- يكون دخول العمال إلى موقع عملهم، وانصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك، وعلى العمال الإمتناع للتلفتيش (التفتيش الإداري) متى طلب منهم ذلك.



المادة (٢٧)

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

الإجازات:

المادة (٢٨)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لاتقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً، تزداد إلى مدة لاتقل عن ثلاثة أيام، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازة السنوية بنسبة المدة التي قضها من السنة في العمل ، ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.

المادة (٢٩)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد ، والمناسبات ؛ وفق مايلي:

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

المادة (٣٠)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١. خمسة أيام عند زواجه.
٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.



٣. خمسة أيام في حالة وفاة العامل، أو أحد اصوله ، أو فروعه.
٤. أربعة أشهر وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ، ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها ، ولايجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
٥. خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة.
- وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار لها.

المادة (٣١)

يستدق العامل - الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة، أو مرجع طبي معتمد لديها - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة ، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية ؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أو متقطعة، وذلك على النحو التالي:

١. الثلاثون يوماً الأولي ، بأجر كامل.
 ٢. الستون يوماً التالية ، بثلاثة أرباع الأجر.
 ٣. الثلاثون يوماً التي تلي ذلك ، بدون أجر.
- وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

الرعاية الطبية

المادة (٣٢)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيًا ، 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 النظام.



تشغيل النساء

المادة (٣٣)

تعد المنشأة في جميع الأماكن التي يعمل فيها نساء أماكن ، ومقاعد لاستراحة العاملات بمعزل عن الرجال ، ودورات مياه خاصة بهن.

المادة (٣٤)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، بحيث تبدأ بعد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ؛ ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، 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 إنقضاء إجازة الوضع؛ ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (٣٥)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاوله عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات إستراحة ، لتزيد في مجموعها على الساعه 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 يترب على ذلك تخفيض الأجر، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة ، أو فترات الإستراحة ، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، وتحدد فترة ، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ماورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.



الخدمات الاجتماعية:

(٣٦) المادة

تلزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

١. إعداد مكان لأداء الصلاة.
٢. إعداد مكان لتناول الطعام.
٣. توفر المنشأة المتطلبات ، والخدمات ، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكّنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في الأئحة التنفيذية لنظام العمل.

ضوابط سلوكيات العمل:

(٣٧) المادة

١. يجوز للمنشأة إلزام كل ، أو بعض العاملين بإرتداء زيًّا موحد، وفي كل الدوالي يراعى في أي زيٍّ بالنسبة للرجال ملائمة لذوق العام ، وبالنسبة للنساء أن يكون محتشمًا ، وفضفاضًا ، وغير شفاف.
٢. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية ، والأعراف الإجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
٣. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر ، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
٤. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء ، أو الإساءة الجسدية ، أو القولية ، أو الإيحائية ، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياة ، أو ينال من الكرامة ، أو السمعة ، أو الحرية ، أو يقصد منه استدرج ، أو اجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعه؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاج، وذلك عند التواصل المباشر ، او بأي وسيلة تواصل أخرى ، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات ، والإجراءات الضرورية ، واللزمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.



المادة (٣٨)

ا. يعتبر من قبيل الایذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية أو السلبية ، وجميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز، أو الاغراء ، أو التهديد ؛ سواء اكانت جسدية،أو نفسية أو جنسية؛والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل ، او 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 الایذاء.

جـ. يعتبر من قبيل الایذاء المقصود في الفقرة السابقة ، مايقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول ، أو الكتابة، أو الاشارة، أو الایذاء ، أو الرسم ، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الالكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

المادة (٣٩)

ا. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الایذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الایذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء ، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك ؛ أما اذا كان الایذاء قد وقع من صاحب المنشأة ، أو من أعلى سلطة فيها ؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.

جـ. على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ،تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الایذاء ، والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من يثبت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقينها الشكوى ، أو البلاغ.

المادة (٤٠)

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

المخالفات والجزاءات

(المادة ١٤)

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

١. الإنذار الكتابي: وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحًا به نوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة ، أو العودة غلى مثلاها 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 فتره معينة ، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على أن لا 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 المخالفه مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.

٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة ، أو اشعار، أو تعويض ، لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل.

ويجب أن يتاسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ، ومدى جسامه المخالفه المرتكبة من قبله.

المادة (٤٢)

كل عامل يرتكب أيًّا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات، والجزاءات - الملحق بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرین المخالفه التي ارتكبها.

المادة (٤٣)

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة ، من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة ، او من يفوضه ؛ ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفه جزاء أخف.

المادة (٤٤)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفه بعد مضي مائة وثمانين يوماً على سبق ارتكابها ، فإنه لايعتبر عائدأً ، وتعد مخالفه وكأنها ارتكبت للمره الأولى.

المادة (٤٥)

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



المادة (٤٦)

لايجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد، كما لايجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام، ولا أن يقطع من اجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاءً للغرامات التي وقع عليها.

المادة (٤٧)

لاتوقيع المنشأة أيًّا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر واحد ، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه ، وسماع أقواله، وتحقيق دفاعه، وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.

المادة (٤٨)

لايجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسؤول ، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.

المادة (٤٩)

لايجوز مساءلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثة أيام من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

المادة (٥٠)

لايجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثة أيام.

المادة (٥١)

تلزم المنشأة 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 ثابت في ملف خدمته، أو بالبريد الإلكتروني الشخصي ثابت بعقد العمل ، أو المعتمد لدى المنشأة، ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

المادة (٥٧)

يخص كل عامل صحيفة جزاءات ، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها ، وتاريخ وقوعها ، والجزاء الموقعة عليها ؛ وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

المادة (٥٣)

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

التظلم

المادة (٥٤)

مع عدم الإخلال بحق العامل بالالتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضاية المختصة، أو الهيئات ؛ يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف ، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف، أو الإجراء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه، ويحظر العامل بنهاية البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم تظلمه.



أحكام ختامية:

المادة (00)

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

جداول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

الجزء (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مره	ثالث مره	ثاني مره	أول مره		
%٢٠.	%١٠.	%٠	إنذار كتابي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	١
%٠.	%٥٠	%١٠	إنذار كتابي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	٢
%٠.	%٥٠	%١٠	%١٠.	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٠) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب	٣

				على ذلك تعطيل عمال آخرين.	
يوم	%٧٠	%٠.	%٢٠	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٠) دقيقة لغاية (٣) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول ، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	٤
يوم	%٧٠	%٠.	%٢٠	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣) دقيقة لغاية (٦) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول ، إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	٥
يومان	يوم	%٠.	%٢٠	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣) دقيقة لغاية (٦) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول ، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	٦
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إذاري كتابي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون غذر ، أو عذر مقبول ، سواءً ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	٧



٨	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة	٦٠٪	٢٥٪	يوم	إذار كتابي
٩	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة	٣٠٪	٢٥٪	يوم	بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل
١٠	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد إنتهاء مواعيد العمل دون اذن مسبق	٦٠٪	٢٥٪	يوم	إذار كتابي
١١	الغياب دون اذن كتابي، أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة.	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الحرمان من الترقيات ، او العلاوات لمره واحده
١٢	الغياب المتصل دون اذن كتابي، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة ايام ، خلال السنة العقدية الواحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الحرمان من الترقيات ، او العلاوات لمره واحده
١٣	الغياب المتصل دون اذن كتابي، أو عذر مقبول من	خمسة أيام	أربعة أيام	٩	فصل من الخدمة مع المكافأة ، إذا لم

يتجاوز مجموع الغياب (٣٠ يوماً)	العلاوات لمره واحده			سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة	
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
	<p>فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل</p> <p>الحرمان من الترقىات ، او العلاوات لمره واحده، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل</p>		خمسة أيام	الغياب المتصل دون اذن كتابي، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة	١٨
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
<p>الفصل دون مكافأة، أو تعويض ،على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل</p>		الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة	١٥		

الغيب المتقطع دون سبب
مشروع مددًا تزيد في
مجموعها على ثلاثين يوماً
خلال السنة العقدية الواحدة

الفصل دون مكافأة، أو تعويض، على أن يسبقه
إنذار كتابي بعد الغيب مدة عشرين يوماً، في
نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل

١

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

الجزء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مره	ثالث مره	ثاني مره	أول مره		
يوم	%0.	%٢٥	%١٠	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام	١
%٢٥	%١٠	%١٠	إنذار كتابي	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل، دون إذن من الإدارة	٢
%٠.	%٢٥	%١٠	إنذار كتابي	استعمال آلات ، ومعدات ، وأدوات المنشأة لأغراض خاصة ، دون إذن	٣
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%٠.	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه	٤
%٢٥	%١٠	%١٠	إنذار كتابي	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	٥
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%٠.	الاهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن مابها من خلل	٦



٧	عدم وضع أدوات الإصلاح، والصيانة ، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الإنتهاء من العمل	إنذار كتابي	%٢٥	%٠.	يوم
٨	تمزيق، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٩	الإهمال في العهد التي بحوزته، مثل: (سيارات، آلات، أجهزة، معدات، أدوات،.....)	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠	الأكل في مكان العمل، أو غير المكان المعد له، او في غير أوقات الراحة	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	
١١	النوم أثناء العمل	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	%٠.
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	يوم	ثلاثة أيام	يومان	
١٣	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ،ثناء ساعات العمل	إنذار كتابي	%٢٥	%٠.	يوم
١٤	التلاؤب في إثبات الحضور، والانصراف	يوم	يومان	الحرمان من الترقىات والعلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة

يومان	يوم	% .	%٢٥	عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، والمعلقة في مكان ظاهر	١٥
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	١٦
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التدخين في الأماكن المحظورة، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال، والمنشأة	١٧
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة	١٨

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل

الجزء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مره	ثالث مره	ثاني مره	أول مره		
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل	١
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه	٢
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	٣
خمسة أيام	يومان	يوم	% .	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل	٤
% .	% ٢٥	% ١ .	إنذار كتابي	الكتابية على جدران المنشأة، أو لصق إعلانات عليها	٥
يومان	يوم	% .	% ٢٥	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف	٦
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم تسليم النقود المدحولة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	٧



٨	الامتناع عن إرتداء الملابس، والاجهزة المقررة للوقاية والسلامة.	إنذار كتابي	يومان	يوم	خمسة أيام
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة
١٠	إيهام الآخرين بما يخدش الحياء قولاً، أو فعلًا	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الاشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحفيز	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة
١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباضية	إنذار كتابي	يومان	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)	
١٣	الاعتداء الجسدي ، أو القولي،أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل، أو بسببه	إنذار كتابي	يومان	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)	
١٤	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية	إنذار كتابي	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٥	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور، أو الإدلاء بالأقوال، أو الشهادة	إنذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة



تم الاطلاع على مضمون هذه السياية /اللائحة من قبل مجلس الإدارة واعتمادها والعمل بها اعتباراً من ٢٦/٥/٢٠٢٤م

الاسم	المنصب	التوقيع	م
محمد بن سعيد بن عبد الله آل نويهض	رئيس المجلس		١
عبد المجيد بن عايض بن عبد العزيز آل عزيز	نائب الرئيس		٢
عبد الله بن سعد بن شايع آل مفتاح	المشرف المالي		٣
سعيد بن شايع بن محمد آل موسى القحطاني	عضو		٤
سليمان سعيد محمد آل حموض القحطاني	عضو		٥
عبد العزيز بن سليمان بن سعيد آل شطوان	عضو		٦
عبد المجيد بن عبد الله بن سعيد آل مفضل	عضو		٧
أحمد علي أحمد الشهري	عضو		٨
وليد بن ناصر بن محمد المزارقة الشهري	عضو		٩