

## لائحة تنظيم عمل الموارد البشرية

جمعية البر الخيرية بالجعرانة



تمهيد:

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

نبذة تعريفية عن الجمعية:

- اسم الجمعية: جمعية البر الخيرية بالجعرانة
- المركز الرئيسي: مركز الجعرانة
- العنوان: مكة المكرمة - شارع الجعرانة العام
- رقم صندوق البريد: ١٢٢٨٨
- الرمز البريدي: ٢٤٤٣
- البريد الإلكتروني: [info@berjo.org.sa](mailto:info@berjo.org.sa)

## الفصل الأول

### أحكام عامة

مادة (١): تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالجمعية.

مادة (٢): يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:

- الجمعية: جمعية البر الخيرية بالجعرانة.
- العامل: هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر ولو كان بعيداً عن نظرها.
- الأجر: هو الأجر الفعلي والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهده في العمل أو أخطار يتعرض لها في أداء عمله أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل وفقاً للمادة الثانية من نظام العمل.
- نظام العمل: يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦هـ.

مادة (٣): التقويم المعمول به في الجمعية هو الميلادي.

مادة (٤): تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الواردة في العقد.

مادة (٥): تطبق أحكام نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦هـ ولائحته التنفيذية والقرارات الوزارية الصادرة فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

مادة (٦): للجمعية الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

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

## الفصل الثاني

### التوظيف

مادة (٨): يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٢٦)، (٣٢)، (٣٣) من نظام العمل وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي ولديه إقامة سارية المفعول ورخصة مهنية.

مادة (٩): يجوز للجمعية إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية.

مادة (١٠): يشترط للتوظيف في الجمعية ما يلي:

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل.
٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقررته الجمعية من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٤. أن يكون لائقاً طبيياً بموجب شهادة طبية من جهة طبية معتمدة.

مادة (١١): يجب على الجمعية ان تحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل.

مادة (١٢): على كل من يرغب العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية:

- ١- صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية.
- ٢- صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي.
- ٣- صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية.
- ٤- شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة طبية معتمدة.

## الفصل الثالث

### عقد العمل

مادة (١٣): يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الجمعية ويتضمن العقد بياناً بطبيعة العمل والأجر المتفق عليه وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين وأي بيانات ضرورية ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية علي أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

مادة (١٤): يحق للجمعية إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (١٥) يوماً من تاريخ العقد بين الطرفين إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف الجمعية فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقداً معه من الخارج.

مادة (١٥): يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى والإجازة المرضية.

مادة (١٦): لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى الجمعية وفقاً للمواد السابقة تحت التجربة ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت التجربة وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز تسعين يوماً ويجوز وضع العامل تحت التجربة مرة أخرى لدى الجمعية بالاتفاق مع العامل وذلك لفترة تجربة ثانية لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر وفق حكم المادتين (٥٣) ، (٥٤) من نظام العمل .

مادة (١٧): إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للجمعية فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار أو تعويض وفقاً للمادة (٨٠) فقرة (٦) من نظام العمل بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ.

مادة (١٨): لا يجوز للجمعية تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية إلا في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة العمل على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي.

مادة (١٩): لا يجوز نقل العامل من مقر عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته إذا كان من شأن هذا النقل أن يلحق بالعامل ضرراً جسيماً ولم يكن له سبب مشروع تقتضيه طبيعة العمل.

مادة (٢٠): يستحق العامل المنقول نفقات نقله ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل مع نفقات نقل أمتعتهم ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.

## الفصل الرابع

### التدريب والتأهيل

مادة (٢١): تقوم الجمعية بتدريب وتأهيل عمالها السعوديين وإعدادهم مهنيًا للطلول محل غير السعوديين ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض.

مادة (٢٢): يتم تدريب وتأهيل العمال السعوديين تدريباً وتأهيلاً دورياً وفنياً في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة ٧٪ من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر.

مادة (٢٣): يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل.

مادة (٢٤): تتحمل الجمعية تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكّل ومسكن وتنقلات داخلية.

مادة (٢٥): يجوز للجمعية أن تنهي تدريب أو تأهيل العامل وأن تحمله كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك وذلك في الحالات الآتية:

- إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى تدريبه أو تأهيله أنه غير جاد في ذلك.
- إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول.

## الفصل الخامس

### الأجور

مادة (٢٦): يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الاجر المتفق عليه في عقد العمل.

مادة (٢٧): تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكانه أو تودع في حسابه البنكي وفقاً للأحكام التالية:

- ١- العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر.
  - ٢- العامل باليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع.
  - ٣- العامل الذي تنهي الجمعية خدمته يدفع أجره وكافة مستحقاته فوراً.
  - ٤- العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ ترك العمل.
  - ٥- أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء التشغيل الإضافي ما لم يتم دفعها مع الأجر العادي للعامل.
- مادة (٢٨): إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.
- مادة (٢٩): يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض.
- مادة (٣٠): للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير الجمعية.

## الفصل السادس

### تقارير الأداء والعلوات والترقيات

- مادة (٣١): تعد الجمعية تقارير عن الأداء بصفة دورية لجميع العاملين تتضمن العناصر التالية:
- ١- المقدرة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة).
  - ٢- سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء الجمعية.
  - ٣- المواظبة.
- مادة (٣٢): يعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية).
- مادة (٣٣): يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية: (ممتاز، جيد جداً، جيد، مقبول).
- مادة (٣٤): يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- مادة (٣٥): يتم منح العلوة من عدمه في ضوء السلم الوظيفي للجمعية.
- مادة (٣٦): يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلوة السنوية متى حصل في تقييم الأداء الوظيفي على درجة جيد على الأقل بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلوة السابقة.

مادة (٣٧): يجوز لإدارة الجمعية منح العامل عداوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

مادة (٣٨): يكون العامل مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية:

- ١- وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى.
- ٢- توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
- ٣- حصوله على درجة ممتاز في آخر تقرير دوري.

مادة (٣٩): يجوز لإدارة الجمعية منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

مادة (٤٠): إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفاضلة للترقية تكون كالتالي:

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

## الفصل السابع

### الركاب-الانتداب-المزايا

مادة (٤١): يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية:

- ١- عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد أو استقدم منه العامل إلى مقر العمل سواء تم التعاقد في داخل المملكة أو خارجها وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
- ٢- عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه وذلك في نطاق أحكام المادة (٤٠) فقرة (١) من نظام العمل.
- ٣- عند تمتع العامل بإجازته السنوية يكون إركابه وفقاً لما يتفق عليه في عقد العمل.
- ٤- لا يتحمل صاحب العمل تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو في حالة ارتكاب مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي.

مادة (٤٢): إذا انتدب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله يعامل كالتالي:

- ١- تؤمن له وسيلة النقل اللازمة من مقر عمله إلى مقر انتدابه والعكس ما لم يتم صرف مقابل وسيلة النقل بموافقة العامل.

٢- يصرف له بدل انتداب مقابل التكاليف الفعلية التي يتكبدها للسكن والطعام والتنقلات الداخلية وما إلى ذلك ما لم تؤمنها له الجمعية وتحدد قيمة بدل الانتداب حسب درجة العامل وفقاً للفئات والضوابط التي تضعها الجمعية في هذا الشأن.

مادة (٤٣): تحسب النفقات المشار إليها في المادة السابقة من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته وفق المدة المحددة له من قبل الجمعية.

## الفصل الثامن

### أيام وساعات العمل والراحة

مادة (٤٤): تكون أيام العمل ستة أيام في الأسبوع ويكون يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ويجوز للجمعية - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.

مادة (٤٥): تكون ساعات العمل ٨ ساعات (تحدد ساعات العمل في هذه اللائحة للجمعية وفق ما ورد بالمواد ٩٨،٩٩،١٠٠ من نظام العمل).

مادة (٤٦): يكون حضور العمال إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة وفق الجداول التي يتعين إعلانها بوضعها في أماكن بارزة من مواقع العمل ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناوبات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل نوبة.

مادة (٤٧): يراعى في الجداول المشار إليها في المادة السابقة ألا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متواصلة دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة أو ساعة ونصف خلال مجموع ساعات العمل وعلى ألا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد.

مادة (٤٨): يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك.

مادة (٤٩): على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في جهاز تسجيل البصمة أو السجل المعد لهذا الغرض.

مادة (٥٠): على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.



مادة (٥١): يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (٥٢): يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناء على أمر كتابي تصدره الجهة المسؤولة في الجمعية يبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك وفق ما نصت عليه المادة (١٠٦) من نظام العمل وتسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بختم الجمعية.

مادة (٥٣): تدفع الجمعية للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً وفق ما نصت عليه المادة (١٠٧) من نظام العمل.

مادة (٥٤): لا تسري أحكام المادتين (٤٤، ٤٦) من هذه اللائحة على الحالات الآتية:

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

## الفصل التاسع

### الاجازات

مادة (٥٥): يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن (٢١) يوماً تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ويجوز للجمعية منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل.

مادة (٥٦): يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة السابقة.

مادة (٥٧): تحدد الجمعية مواعيد تمتع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته كلما أمكن ذلك ويكون قرار الجمعية في هذا الشأن نهائياً.

مادة (٥٨): لا يجوز للعامل أن يتنازل عن إجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل ويجب أن يتمتع بها في سنة استحقاقها ويجوز له بموافقة الجمعية تأجيل إجازته السنوية أو أيام منها للسنة التالية فقط.

مادة (٥٩): يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته.

مادة (٦٠): تدفع الجمعية للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها وفق آخر أجر يتقاضاه.

مادة (٦١): يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل تمتعه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل ويتخذ آخر أجر كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب مقابل أجر هذه الإجازات.

مادة (٦٢): للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية:

- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم التالي ليوم ٢٩ من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
- يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان) وإذا صادف هذا اليوم يوم الراحة الأسبوعية أو ضمن إجازة أحد العيدين وجب على صاحب العمل تعويض العامل بيوم إجازة آخر أو بأجر إضافي أيهما أراد العامل.
- إذا صادف أحد أيام إجازة أحد العيدين يوم الراحة الأسبوعية تمدد الإجازة يوماً آخر.
- اجازة يوم التأسيس.

مادة (٦٣): يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

- ١- خمسة أيام عند زواجه.
- ٢- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
- ٣- خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعه.

مادة (٦٤): للجمعية الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات.

مادة (٦٥): يجوز للعامل بموافقة الجمعية الحصول على إجازة بدون أجر يتفقان على تحديدها ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

مادة (٦٦): للجمعية الحق في الموافقة بإجازة اضطرارية ٥ أيام بأجر كامل مثال في حال وجود ظرف طارئ أو رعاية منزلية أو السفر المفاجئ على أن يكون طلب مسبق أو ابلاغ للمسؤول بوقت كافي.

مادة (٦٧): يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب الجمعية أو مرجع طبي معتمد لديها إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وفقاً للمادة (١١٧) من نظام العمل وذلك على النحو التالي:

- الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل.
- الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر.
- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر.

مادة (٦٨): لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب الجمعية أو المرجع الصحي المعتمد أنه شفي من مرضه وأصبح قادراً على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل.

مادة (٦٩): تمنح الجمعية العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها (١٠) أيام بالإضافة إلى إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته وللجمعية حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها.

مادة (٧٠): تمنح الجمعية العامل السعودي الذي يتابع تدريبه أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الاختبار وذلك عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الاختبارات الفعلية أما إذا كان الاختبار عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الاختبار وللجمعية أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه الاختبار كما هو موضح في المادة ١١٥ وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الاختبار مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية.

مادة (٧١): 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 العاشر

الوقاية والسلامة ومستويات الإسعاف الطبي والرعاية الطبية وإصابات العمل والأمراض

### المهنية

مادة (٧٢): سعيًا لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ الجمعية التدابير الآتية:

١- الإعلان في أماكن ظاهرة عن أخطار العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم اتباعها.

٢- حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها.

٣- تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ.

٤- إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات.

٥- توفير المياه الصالحة للشرب واللاغتسال.

٦- توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب.

٧- تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها الجمعية.

مادة (٧٣): تعين الجمعية في كل موقع من مواقع العمل مسؤول يختص بالآتي:

- تنمية الوعي الوقائي لدى العمال.

- التفتيش الدوري بفرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة.

- معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياطات الكفيلة بتلافي تكرارها.

- مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية والسلامة.

مادة (٧٤): تؤمن الجمعية في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملاً خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية والأربطة والمطهرات وغير ذلك مما أشارت له المادة (١٤٢) من نظام العمل ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال المصابين.

مادة (٧٥): تعد الجمعية في كل مكان يعمل به أكثر من خمسين عاملاً غرفة للإسعافات الطبية تتوافر فيها الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل ويعهد إلى ممرض مرخص له بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال تحت إشراف طبيب.

مادة (٧٦): على صاحب العمل توفير الرعاية الطبية أثناء الحمل والولادة.

مادة (٧٧): تنظم الجمعية الرعاية الطبية لموظفيها كما ورد في المادة ١٤٤ من نظام العمل.

مادة (٧٨): يستثنى من العلاج والأطراف الصناعية والعمليات التجميلية وما في حكمها.

مادة (٧٩): على العامل الذي يصاب بإصابة عمل أو بمرض مهني أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور استطاعته وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك.

مادة (٨٠): على الطبيب المختص بعلاج العمال أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العمال.

مادة (٨١): تقوم الجمعية بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية.

مادة (٨٢): يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية.

## الفصل الحادي عشر

### الواجبات والمحظورات

مادة (٨٣): تلتزم الجمعية بما يلي:

- معاملة عمالها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم.
- أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر.
- أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه وأن تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات اللازمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض.
- أن تدفع للعامل أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك.
- 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 صاحب العمل كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل.
- على الجمعية أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العمال تشديد المراقبة بعدم دخول أي مادة محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل فمن وجدت لديه تطبق بحقه بالإضافة إلى العقوبات الشرعية الجزاءات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات.

مادة (٨٤): يلتزم العامل بالآتي:

- التقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
- المحافظة على مواعيد العمل.

- إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
- العناية بالآلات والأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات الجمعية.
- الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عملاء الجمعية في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام.
- تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه.
- المحافظة على الأسرار الفنية والمالية للجمعية أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته.
- عدم ممارسة أي عمل آخر خارج نطاق عمله سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر لدى أية جهة أخرى.
- الامتناع عن استغلال عمله بالجمعية بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة الجمعية.
- إخطار الجمعية بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير.
- التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد.
- عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال الجمعية وعمالها.
- عدم استعمال أدوات الجمعية ومعداتنا في الأغراض الخاصة.

## الفصل الثاني عشر

### الخدمات

- مادة (٨٥): إعداد مكان لأداء الصلاة في أوقاتها.
- مادة (٨٦): إعداد مكان لتناول الطعام في الأوقات التي تحددها الجمعية.
- مادة (٨٧): صرف راتب الشهر الذي توفي فيه العامل لورثته كاملاً.

## الفصل الثالث عشر

### التظلم

- مادة (٨٨): يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ تقديمه التظلم.

مادة (٨٩): مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق له أن يتظلم إلى إدارة الجمعية من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال ثلاثة أيام من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضر العامل من تقديم تظلمه.

## الفصل الرابع عشر

### انتهاء الخدمة

مادة (٩٠): تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية:

- انتهاء مدة العقد المحدد المدة.
- استقالة العامل.
- فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (٧٥)، (٨٠) من نظام العمل.
- ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (٨١) من نظام العمل.
- انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد عن تسعين يوماً متصلة أو مدداً تزيد في مجموعها عن مائة وعشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية.
- عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.
- وفاة العامل.
- إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد.
- بلوغ العامل سن الستين بالنسبة للعمال وخمس وخمسون سنة للعاملات مالم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن.

مادة (٩١): في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى ما يلي:

- أن يكون الإخطار خطياً.
- أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام.
- إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في ملفه.

مادة (٩٢): تعاد للعامل حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته كما تعطي الجمعية للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (٦٤) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل.

## الفصل الخامس عشر

### المكافآت

مادة (٩٣): تمنح المكافآت للعمال الذي يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤديون أعمالاً استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادية وضمن حدود اختصاصاتهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون بدرء خطر أو دفع ضرر بحق الجمعية أو عمالها.

مادة (٩٤): تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها في تلك اللائحة.

مادة (٩٥): تصنف المكافآت إلى فئتين:

أولاً: المكافآت المعنوية كالتالي:

- ١- كتاب الشناء والتقدير.
- ٢- منح إجازة إضافية بدون أجر ولا تعتبر قاطعة للخدمة.
- ٣- الاعلان عن الموظف المتميز أو المثالي في المنشأه.

ثانياً: المكافآت المادية وتتضمن:

- ١- العلاوات والترقيات الاستثنائية.
- ٢- مكافآت الإنتاج.
- ٣- الإكراميات الإضافية.
- ٤- مكافآت الاختراع.
- ٥- منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل.
- ٦- منح إجازة إضافية بأجر.

مادة (٩٦): تمنح المكافآت بقرار من صاحب الجمعية أو من ينيبه في ذلك.



## الفصل السادس عشر

### المخالفات والجزاءات

مادة (٩٧): يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها.

مادة (٩٨): الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي:

- التنبيه: وهو تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقيد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته وعدم العودة لمثل ما بدر منه مستقبلاً.
- الإنذار: وهو كتاب توجهه الجمعية 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.
- حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي.
- الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
- 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.
- الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها أو الحصول عليها.
- الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
- الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلاً أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (٨٠) من نظام العمل.

مادة (٩٩): كل عامل يرتكب أيّاً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات المشار إليه في هذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله.

مادة (١٠٠): تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل (صاحب الصلاحية) بالجمعية أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابه للمرة الأولى بجزاء أخف.

مادة (١٠١): في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي ستة أشهر على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عائداً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

مادة (١٠٢): عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

مادة (١٠٣): لا يجوز أن يوقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد كما لا يجوز الجمع بين حسم جزء من أجر العامل وبين أي جزاء آخر بالحسم من الأجر.

مادة (١٠٤): لا توقع الجمعية أيًا 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 (١٠٥): مع عدم الإخلال بحكم المادة (٨٠) من نظام العمل لا يجوز للجمعية توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالجمعية أو بمديرها المسؤول.

مادة (١٠٦): تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثين يوماً على اكتشاف المخالفة دون أن تقوم الجمعية باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

مادة (١٠٧): لا يجوز للجمعية توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً.

مادة (١٠٨): تلتزم الجمعية بإبلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي يتعرض له في حالة تكرار المخالفة وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه الثابت في ملف خدمته.

مادة (١٠٩): مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام الهيئة المختصة وفقاً لنص المادة (٧٢) من نظام العمل يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة الجمعية من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (١١٠): يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

مادة (١١١): تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة (٧٣) من نظام العمل وتعرض حصيلتها كل سنة على وزارة العمل لتقرير كيفية التصرف فيها في توفير الخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية لعمال الجمعية.

مادة (١١٢): لا تخل أحكام المواد السابقة بحق الجمعية في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المادتين (٧٥، ٨٠) من نظام العمل.

## الفصل السابع عشر

### احكام خاصة بتشغيل النساء

مادة (١١٣): توفير الرعاية الطبية للمرأة العاملة أثناء الحمل والولادة

مادة (١١٤): للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع لمدة الأسابيع الأربعة السابقة على التاريخ المنتظر لولادتها والأسابيع الستة التالية للوضع ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة جهة الطبية معتمدة ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لولادتها.

مادة (١١٥): للمرأة العاملة في حال إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة وتتطلب حالته الصحية مرافقا مستمرا له الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر

مادة (١١٦): على العاملة في الشهور الأولى للحمل أن تبادر بإخطار الجمعية لإجراء الفحص الطبي الدوري عليها وتقرير العلاج اللازم وتحديد التاريخ المرجح للولادة.

مادة (١١٧): تراعي الجمعية في تحديد فترة الإرضاع رغبة وظروف العاملة ما أمكن ذلك موضح ذلك في المادة (١٥٤) في نظام العمل.

مادة (١١٨): تعد الجمعية أماكن لراحة العاملات بمعزل عن الرجال وعلى النساء العاملات ضرورة الاحتشام في الملبس والمظهر والتقيد بالعادات والتقاليد المرعية في البلاد.

مادة (١١٩): لا يجوز في حال من الأحوال اختلاط النساء بالرجال في أماكن العمل وما يتبعه من مرافق وغيرها.

## الفصل الثامن عشر

### احكام عامة

مادة (١٢٠): تعد الجمعية تصنيفاً للعمال بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي.

مادة (١٢١): تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتباراً من تاريخ إبلاغها بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.

مادة (١٢٢): يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من أماكن العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة.

## الفصل التاسع عشر

### جدول المخالفات والجزاءات

#### ١- مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	٥%	١٠%	٢٠%
٢ /١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	١٥%	٢٥%	٥٠%
٣/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	١٠%	١٥%	٢٥%	٥٠%
٤ /١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	٢٥%	٥٠%	٧٥%	يوم
٥/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	٢٥%	٥٠%	٧٥%	يوم
٦/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	٣٠%	٥٠%	يوم	يومان
٧/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر					

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
إذار كتابي	%١٠	%٢٥	يوم	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز ١٥ دقيقة	٨/١
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز ١٥ دقيقة	٩/١
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
إذار كتابي	%١٠	%٢٥	يوم	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر	١٠/١
يوم	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام	١١/١
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	فصل مع المكافأة	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام	١٢/١
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
أربعة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة		الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام	١٣/١
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة خمسة أيام في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل				الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على عشرة أيام متصلة	١٤/١
الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل				الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على عشرين يوماً في السنة الواحدة	١٥/١

٢- مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

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

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

٣- مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

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



## إقرار المجلس..

أقر مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالجعرانة هذه اللائحة في محضر رقم (٣-٤١-١٠) وعليه تم الاعتماد.

م	اسم عضو مجلس الإدارة	التوقيع
١	محمد جابر حكمي	
٢	سعود سرور القثامي	
٣	سلطان عبدالعزيز المسعودي	
٤	صالح فرحة الزهراني	
٥	عطية عوض الزهراني	
٦	عدنان عطيه المالكي	
٧	وديع جميل الودياني	

الدرجة	التصنيف الوظيفي	المؤهل	الأساسي	العلاوة السنوية	بدل السكن	بدل النقل	الاجمالي
١	مدير قسم	جامعي	٣٠٥٠	-	٧٦٣	٤٠٠	٤٢١٣
	مدير قسم	ثانوي	٢٦٠٠	-	٦٥٠	٤٠٠	٣٦٥٠
	موظف	جامعي	٢٤٠٠	-	٦٠٠	٤٠٠	٣٤٠٠
	موظف	ثانوي	٢٢٥٠	-	٥٦٣	٤٠٠	٣٢١٣
٢	مدير قسم	جامعي	٣١٤٢	%٣	٧٨٦	٤٠٠	٤٣٢٨
	مدير قسم	ثانوي	٢٦٧٨	%٣	٦٧٠	٤٠٠	٣٧٤٨
	موظف	جامعي	٢٤٧٢	%٣	٦١٨	٤٠٠	٣٤٩٠
	موظف	ثانوي	٢٣١٨	%٣	٥٨٠	٤٠٠	٣٢٩٨
٣	مدير قسم	جامعي	٣٢٦٣	%٣	٨١٦	٤٠٠	٤٤٧٩
	مدير قسم	ثانوي	٢٧٥٨	%٣	٦٩٠	٤٠٠	٣٨٤٨
	موظف	جامعي	٢٥٤٦	%٣	٦٣٧	٤٠٠	٣٥٨٣
	موظف	ثانوي	٢٣٨٨	%٣	٥٩٧	٤٠٠	٣٣٨٥
٤	مدير قسم	جامعي	٣٣٦١	%٣	٨٤٠	٤٠٠	٤٦٠١
	مدير قسم	ثانوي	٢٨٤١	%٣	٧١٠	٤٠٠	٣٩٥١
	موظف	جامعي	٢٦٢٢	%٣	٦٥٦	٤٠٠	٣٦٧٨
	موظف	ثانوي	٢٤٦٠	%٣	٦١٥	٤٠٠	٣٤٧٥
٥	مدير قسم	جامعي	٣٤٦٢	%٣	٨٦٦	٤٠٠	٤٧٢٨
	مدير قسم	ثانوي	٢٩٢٦	%٣	٧٣٢	٤٠٠	٤٠٥٨
	موظف	جامعي	٢٧٠١	%٣	٦٧٥	٤٠٠	٣٧٧٦
	موظف	ثانوي	٢٥٣٤	%٣	٦٣٤	٤٠٠	٣٥٦٨
٦	مدير قسم	جامعي	٣٥٦٦	%٣	٨٩٢	٤٠٠	٤٨٥٨
	مدير قسم	ثانوي	٣٠١٤	%٣	٧٥٣	٤٠٠	٤١٦٨
	موظف	جامعي	٢٧٨٢	%٣	٦٩٦	٤٠٠	٣٨٧٨
	موظف	ثانوي	٢٦١٠	%٣	٦٥٣	٤٠٠	٣٦٦٣
٧	مدير قسم	جامعي	٣٦٧٣	%٣	٩١٨	٤٠٠	٤٩٩١
	مدير قسم	ثانوي	٣١٠٤	%٣	٧٧٦	٤٠٠	٤٢٨٠
	موظف	جامعي	٢٨٦٦	%٣	٧١٧	٤٠٠	٣٩٨٣
	موظف	ثانوي	٢٦٨٨	%٣	٦٧٢	٤٠٠	٣٧٦٠
٨	مدير قسم	جامعي	٣٧٨٣	%٣	٩٤٦	٤٠٠	٥١٢٩
	مدير قسم	ثانوي	٣١٩٧	%٣	٧٩٩	٤٠٠	٤٣٩٦
	موظف	جامعي	٢٩٥٢	%٣	٧٣٨	٤٠٠	٤٠٩٠
	موظف	ثانوي	٢٧٦٩	%٣	٦٩٢	٤٠٠	٣٨٦١
٩	مدير قسم	جامعي	٣٨٩٧	%٣	٩٧٤	٤٠٠	٥٢٧١
	مدير قسم	ثانوي	٣٢٩٣	%٣	٨٢٣	٤٠٠	٤٥١٦
	موظف	جامعي	٣٠٤١	%٣	٧٦٠	٤٠٠	٤٢٠١
	موظف	ثانوي	٢٨٥٢	%٣	٧١٣	٤٠٠	٣٩٦٥
١٠	مدير قسم	جامعي	٤٠١٤	%٣	١٠٠٤	٤٠٠	٥٤١٨
	مدير قسم	ثانوي	٣٣٩٢	%٣	٨٤٨	٤٠٠	٤٦٤٠
	موظف	جامعي	٣١٣٢	%٣	٧٨٣	٤٠٠	٤٣١٥
	موظف	ثانوي	٢٩٣٨	%٣	٧٣٥	٤٠٠	٤٠٧٣