



لائحة للموارد البشرية بالجمعية



مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ والمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ؛ وعلى كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج.

بيانات المنشأة

. اسم المنشأة: جمعية البر الخيرية بمركز الحمضة

. المركز الرئيسي: مركز الحمضة

. رقم التسجيل: 658

أحكام عامة

المادة (١):

. يقصد بلفظ "المنشأة" أينما ورد في هذه اللائحة: جمعية البر الخيرية بمركز الحمضة.

. 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 المعمول به في المنشأة هو التقويم الميلادي).

المادة (٣):

1. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة والفروع التابعة لها.
2. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
3. تُطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في عقد العمل.



المادة (٤):

1. يجوز للمنشأة إصدار قرارات وسياسات خاصة بها يُعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
2. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ولائحته التنفيذية، ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من الجهة المختصة.
3. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ يعتبر باطلاً ولا يعتد به.

التوظيف

المادة (٥): يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة؛ ويراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي:

1. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
2. أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للوظيفة.
3. أن يجتاز بنجاح ما قد تقررته المنشأة من اختبارات أو مقابلات شخصية.
4. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
5. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في نظام العمل.

عقد العمل

المادة (٦): يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل محرر من نسختين باللغة العربية، تسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، بحيث يتضمن العقد البيانات الأساسية (اسم الطرفين، الجنسية، العنوان، نوع العمل، مكانه، الأجر والمزايا، مدة العقد، مدة التجربة، تاريخ المباشرة).



المادة (٧): يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (٧) أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد (إذا كان التعاقد من داخل المملكة)، أو من تاريخ قدومه (إذا كان التعاقد من خارج المملكة).

المادة (٨):

1. لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته كتابةً من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.

2. للمنشأة في حالات الضرورة ولمدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً في السنة، تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المنفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقاله وإقامته خلال تلك المدة.

التدريب والتأهيل

المادة (١١): تتحمل المنشأة كافة تكاليف تأهيل أو تدريب العاملين السعوديين. وإذا كان التدريب خارج مقر العمل، تؤمن المنشأة تذاكر السفر ووسائل المعيشة اللازمة، مع استمرار صرف أجر العامل طوال فترة التدريب.

المادة (١٢) و (١٣): تنظم هاتان المادتان العلاقة بين المنشأة والمتدرب (سواء كان من عاملاتها أو من غيرهم) فيما يخص إنهاء التدريب، والتكاليف، والالتزام بالعمل لدى المنشأة لمدة مماثلة لمدة التدريب بعد انتهائه، وفقاً للحالات التفصيلية المذكورة في نظام العمل.

الأجور وتقارير الأداء

المادة (١٤)، (١٥)، (١٦): تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية وتودع في حساباتهم البنكية في مواعيد استحقاقها. وتُدفع أجور الساعات الإضافية بنهاية كل شهر. إذا وافق يوم الدفع يوم عطلة، يتم الدفع في يوم العمل السابق.

المادة (١٧)، (١٨)، (١٩): تصدر المنشأة تقارير أداء سنوية لجميع العاملين، تُقيّم فيها الكفاءة، والسلوك، والمواظبة. يُخطر العامل بصورة من التقرير ويحق له التظلم منه.



العلاوات والترقيات

المادة (٢٠): (يجوز للمنشأة منح علاوات سنوية بناءً على مركزها المالي وأداء العامل، كما يجوز لها منح علاوات استثنائية وفق ضوابطها).

المادة (٢١) و (٢٢): (تضع المنشأة سلباً وظيفياً، وتكون الترقية لوظيفة شاغرة بناءً على توفر الشروط (المؤهلات، الأداء، موافقة صاحب الصلاحية)، وتتم المفاضلة بين المرشحين بناءً على (التقدير، المؤهل العلمي، الخبرة، الأقدمية).

أيام وساعات العمل والإجازات

المادة (٢٥): عدد أيام العمل (٦) أيام في الأسبوع، ويوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية. ساعات العمل (٨) ساعات يومياً، وتُخفض إلى (٦) ساعات في شهر رمضان للمسلمين.

المادة (٢٦): يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بموجب تكليف رسمي، ويُصرف له أجر إضافي يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (٥٠٪) من أجره الأساسي.

المادة (٢٩): (يستحق العامل إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها (٢١) يوماً، وتزداد إلى (٣٠) يوماً إذا أمضى في الخدمة خمس سنوات متصلة).

المادة (٣٠): (للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات الرسمية (عيد الفطر، عيد الأضحى، اليوم الوطني).

المادة (٣١): (يحق للعامل إجازة بأجر كامل في الحالات التالية: (٥) أيام للزواج، (٣) أيام للمولود، (٥) أيام في حالة وفاة الزوجة أو أحد الأصول أو الفروع. وللعاملة المسلمة إجازة عدة وفاة زوجها (٤) أشهر و(١٠) أيام.

المادة (٣٢): (يستحق العامل إجازة مرضية مدفوعة الأجر بناءً على تقرير طبي معتمد، وذلك لمدة (٣٠) يوماً بأجر كامل، ثم (٦٠) يوماً بثلاثة أرباع الأجر، ثم (٣٠) يوماً بدون أجر خلال السنة الواحدة).



بيئة العمل والخدمات

المادة (٣٣): تقوم المنشأة بتوفير التأمين الصحي لجميع العاملين والاشتراك لهم في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية.

المادة (٣٤) - (٣٦): تنظم هذه المواد ضوابط عمل المرأة، بما في ذلك عدم التمييز في الأجور، وتوفير بيئة عمل مناسبة، وحققها في إجازة الوضع لمدة (١٠) أسابيع، وفترات الرضاعة لمدة ساعة يومياً بعد عودتها للعمل.

المادة (٣٧): تلتزم المنشأة بتوفير مكان لأداء الصلاة وتناول الطعام، وتوفير التسهيلات اللازمة للعمال من ذوي الإعاقة.

ضوابط السلوكيات والمخالفات

المادة (٣٨) - (٤١): يلتزم جميع العاملين بأحكام الشريعة الإسلامية والأعراف الاجتماعية، ويُمنع منعاً باتاً الخلوة بين الجنسين وأي شكل من أشكال الإيذاء أو الإساءة. وتوضح هذه المواد آلية التحقيق في الشكاوى والبلاغات بسرية تامة.

المادة (٤٢): الجزاءات التأديبية تشمل: الإنذار الكتابي، الغرامة المالية، الإيقاف عن العمل بدون أجر، الحرمان من الترقية أو العلاوة، والفصل من الخدمة (مع المكافأة أو بدونها) حسب جسامة المخالفة ووفقاً لنظام العمل.

المادة (٤٣): تُدرج هنا جداول المخالفات والجزاءات التفصيلية التي ستقومون بإضافتها).

المادة (٤٤) - (٥٤): توضح هذه المواد صلاحيات توقيع الجزاءات، وضوابط تطبيقها، وآلية التحقيق مع العامل، وإجراءات التبليغ، وتسجيل الغرامات والتصرف فيها بما يعود بالنفع على عمال المنشأة.

التظلم والأحكام الختامية



- المادة (٥٥):** يحق للعامل التظلم لدى إدارة المنشأة من أي إجراء أو جزاء يتخذ في حقه خلال (٣) أيام عمل من تاريخ علمه به، ويتم البت في تظلمه خلال (٥) أيام عمل.
- المادة (٥٦):** تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة من تاريخ اعتمادها، وفي حق العمال من اليوم التالي لإعلانها.



جداول المخالفات والجزاءات

أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل الآخرين .	إنذار كتابي	٥%	١٠%	٢٠%
٢	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	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	١٠%	١٥%	٢٥%	٥٠%
٤	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٢٥%	٥٠%	٧٥%	يوم
٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة الغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٢٥%	٥٠%	٧٥%	يوم
٦	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة يوم الغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٣٠%	٥٠%	يوم	يومان
بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر					
٧	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					



٨	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذرمقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	يوم
			بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل		
٩	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة .	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم
			بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل		
١٠	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	يوم

١١	الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة
١٢	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذرمقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة
			بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب		
١٣	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	أربعة أيام	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة : المكافأة : مع



إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم					
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
-----	فصل من الخدمة طبقا للمادة (الثمانون)	الحرمان من الترقيات ،أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالعمل بالفصل طبقا للمادة (الثمانون) من نظام	خمسة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوما إلى أربعة عشر يوما ، خلال السنة العقدية الواحدة	١٤
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل					١٥
الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوما متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .					
الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددا تزيد في مجموعها على ثلاثين يوما خلال السنة العقدية الواحدة .					١٦
الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوما ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل					



ثانيا : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم
٢	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة	إذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%
٣	استعمال آلات ، و معدات ، و أدوات المنشأة : لأغراض خاصة ، دون إذن .	إذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
٤	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه .	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٥	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	إذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%
٦	الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بهامن خلل .	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٧	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	إذار كتابي	٢٥%	٥٠%	يوم
٨	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة



٩	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، الخ) .	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافأة
١٠	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة.	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%
١١	النوم أثناء العمل .	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٣	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم
١٤	التلاعب في إثبات الحضور ، والانصراف .	يوم	يومان	الحرمان من الترقيات أو العلاوات المرّة واحدة	فصل من الخدمة معا لمكافأة
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر.	٢٥%	٥٠%	يوم	يومان



١٦	التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٨	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 من الخدمة مع المكافأة

ثالثا : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢	التمارض ، أو ادعاء العامل كذبا أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل .	٥٠%	يوم	يومان	خمسة أيام
٥	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها.	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%



٦	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	٢٥%	٥٠%	يوم	يومان
٧	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للوقاية والسلامة .	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٠	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قوة ،أو فعلا .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم ، أو التحقير.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	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 المسئول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
١٤	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من	-----



	الخدمة مع المكافأة				
فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور .	١٥

إعتماد مجلس الإدارة

تم اعتمادها في محضر مجلس الإدارة السادس يوم الإثنين
بتاريخ 2023/12/11 الموافق 1445/05/27 هـ