

شهادة اعتماد لائحة تنظيم العمل

تشهد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بأن :
مؤسسة / شركة جمعية الاشخاص ذوي الاعاقة بالاحساء برقم: ٩١٠٥٣-٨
قد اعتمدت لائحة تنظيم العمل بتاريخ ١٤٤٤-٢-٢٩ هـ و تحمل رقم:
٤٠٧٨٧٨

و علي المنشأة مراعاة الآتي :

- على المنشأة رفع حصيلة الغرامات الموقعة على العمال في حالة عدم وجود لجنة عمالية بالمنشأة إلى إدارة تدقيق الانظمة للقطاع الخاص لتقرير كيفية التصرف فيها.
- لا تمس هذه اللائحة بما قد يكون للعاملين من حقوق مكتسبة بموجب نظام العمل أو لوائحه.

وزارة الموارد البشرية و التنمية الإجتماعية

(هذه الشهادة مرسلة من النظام الآلي للوزارة ولا تحتاج إلى ختم أو توقيع،
وأي كشط أو تعديل يلغى هذه الشهادة)

(للحصول على صحة الشهادة يرجى زيارة الخدمات الإلكترونية للمنشآت
بموقع وزارة الموارد البشرية)

الرقم :

الموضوع :

التاريخ :

المشروعات :



جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHS

بسم الله الرحمن الرحيم

لائحة تنظيم العمل

بجمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأساء

PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHS

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

٠

للمحاماة والاستشارات القانونية



www.hdisabled.org

برقم المعلم - طابق الميزانية

AL - Mulhem Tower - Mezzanine Floor

الرقم:

الموضوع:

التاريخ:

المشروعات:

جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء،
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSA**بيانات المنشأة:**

اسم المنشأة: جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء

المركز الرئيسي: الأحساء - الهفوف - حي الفردوس - مجمع الفردوس - طريق العقير

عدد العاملين: واحد وستون موظفاً وموظفة

النشاط: خيري

العنوان: الأحساء - الهفوف

صندوق البريد: 36341

الرمز البريدي: 31982

رقم بريد واتس: 6369

هاتف: 0135620222

فاكس: 0135620111

البريد الإلكتروني: info@hdisabled.org.sa

رقم المنشأة: 621

رقم السجل التجاري: 2252105143

تاريخ إصدار السجل التجاري: 28/04/1442هـ

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للمحاماة والاستشارات القانونية



1



جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأسما
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHS

الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الموضوعات :

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقره 1 من المادة الثانية عشر من نظام العمل :

- . الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / 51) وتاريخ: 23 / 08 / 1426 هـ .
- . المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م / 24) وتاريخ : 12 / 05 / 1434 هـ .
- . المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م / 1) وتاريخ : 22 / 01 / 1435 هـ .
- . المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م / 46) وتاريخ : 05 / 06 / 1436 هـ
- . المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م / 14) وتاريخ 1440/2/22 هـ
- . المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م / 134) وتاريخ 1440/11/27 هـ
- . المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م / 5) وتاريخ 1442/01/07 هـ

وتهدف هذه اللائحة إلى تنظيم العلاقة بين جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء وعامليها بما يحقق المصلحة العامة ومصلحة الطرفين، ولذلك كل منهما على بيته من أمره عالمًا بما له من حقوق وما عليه من واجبات.

جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأسما
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHS



تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الجمام وسيف السيف

للمحاماة والاشتارات القانونية



الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الشواغر :

أحكام عامة

المادة 1

يقصد بلفظ المنشأة أيهما ورد في هذه اللائحة: **جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأساء**.
 يقصد بلفظ العامل أيهما ورد في هذه اللائحة: كل شخص طبيعي - ذكر أو أنثى - يعمل لمصلحة جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأساء وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن ناظرها.

المادة 2

التقويم المعتمل به في المنشأة هو: التقويم الميلادي.

المادة 3

1. تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين في جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأساء 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. تطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في عقد العمل.
4. لا تتحمل المنشأة أية مسؤولية نتيجة إهمال الموظف أو تقصيره في فهم ومعرفة هذه اللائحة.

المادة 4

1. يجوز للمنشأة إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها يعطى 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، والقرارات الصادرة تنفيذاً له، ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
3. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له يعتبر باطلًا ولا يعتمد.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية



3



التوظيف

٥٦٤

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

1. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
 2. لا يقل سنه عن ثمانية عشر عاماً.
 3. وجود وظيفة شاغرة حسب خطة المنشأة المعتمدة.
 4. أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
 5. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
 6. أن يكون لائقًا طبيًا بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحدها المنشأة.
 7. أن يوقع على تعهد بأنه لم يصدر بحقه حكم قضائي بارتكاب جريمة أو أدين في قضية مخلة بالشرف.
 5. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط، والأحكام الواردة في المواد: (السادسة والعشرين، الثانية والثلاثين، الثالثة والثلاثين) من نظام العمل.

عقد العمل

٦٥٤

١. يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم العامل، وجنسيته، وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار، نوع العمل، ومكانه، والأجر الأساسي المتفق عليه، وأية امتيازات أخرى يتفق عليها، وما إذا كان العقد محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها ، وتاريخ مباشرة العمل، وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

٢. توضيح نوع العقد للعامل بحسب طبيعة عمله (عقد عمل بدوام كامل أي بعدد (48) ساعة عمل أسبوعي - عقد عمل بدوام جزئي - عقد عما ، من - عقد التأهيل والتدريب - عقد عمل موسمي مؤقت - عقد عمل مؤقت محدد المدة لأداء مهمة محددة).

تم مراجعة وتدقيق الألائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية





جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSA

الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
المشروعات :

3. تحدد أجور الموظفين حسب المرتبة والدرجة الوظيفية طبقاً لسلم الرواتب والأجور المعتمد في المنشأة، ويمكن الاستثناء من ذلك في الحالات التي تقتضيها مصلحة العمل وبعد موافقة مجلس إدارة المنشأة.
4. يعتبر توقيع المرشح على قبول العرض الوظيفي واستلامه من قبل المنشأة كافياً لمتابعة عملية التوظيف.
5. تقوم المنشأة بإرفاق الوصف الوظيفي للعمل الذي سيقوم به الموظف مع عقد العمل، ويقوم الموظف بالتوقيع على الاستلام والعمل بما يحتويه من مهام وصلاحيات.

المادة 7

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل: يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عنبر 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.

المادة 8

- 1- يحق للجمعية الاستفادة من نظام الاستثمار الاجتماعي المعتمد بالقرار الوزاري رقم (134309) بتاريخ 14/10/1437هـ، والذي يسمح بتعيين الموظف في أي من منشآت القطاع الخاص ونقل عمله مؤقتاً إلى الجمعية بوجود اتفاقية بين الجمعية ومنشآت القطاع الخاص.
- 2- تتلزم المنشأة بصرف فرق الراتب وفقاً لسلم الرواتب والأجور المعتمد لديها والمعين عليه الموظف، ويكون ذلك بعد حسم الراتب المسجل بعد العمل المبرم بين الموظف والمنشأة التابع لها أو أي زيادة تقدمها المنشأة للموظف.
- 3- لا يجوز للمنشأة أن تنقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
- 4- للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.
- 5- يحق للموظف الحصول على شهادة تعريف بأنه على رأس العمل، مع إمكانية توضيح الراتب، لتقديمه للجهات الرسمية وغيرها.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية



الرقم :

الموضوع :

التاريخ :

الموضوعات :



جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأسناد
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSA

الإركاب

المادة 9

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

1. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
2. عند تمنع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
3. عند انتهاء خدمة العامل، "طبقاً لأحكام المادة (الأربعين) فقرة (١) من نظام العمل".
4. 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 مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

المادة 10

يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله، ومن يعولهم شرعاً من يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم؛ ما لم يكن النقل بناءً على رغبة العامل.

التدريب والتأهيل

المادة 11

أولاً: تتحمل 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 تحدها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل، ومسكن، وتنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلاً عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، والتدريب.

ثانياً: تلتزم المنشأة بتدريب وتطوير مواردها البشرية لتنمية وتعزيز قدراتهم بما يخدم أهدافها واحتياجاتها.

ثالثاً: يتطلب حضور أي برنامج تدريبي أخذ موافقة الرئيس المباشر واعتماد المدير التنفيذي

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للمحاماة والاستشارات القانونية



الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
المشروعات :

جمعية الاشخاص ذوي الاعاقة بالقصرين
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAJSA

أيًّا: لصاحب العمل تحميل العامل نفقات تدريبه، أو تأهيله التي صرفت عليه، في الحالات التالية:

1. إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعود المحدد عنذر مشروع.
 2. 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، أو خلال المدة التي حددتها صاحب العمل لعمل العامل لديه، بعد إكمال مدة برنامج التدريب أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها.
 3. إذا استقال العامل من العمل أو تركه - لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل- أثناء فترة التدريب أو التأهيل، أو خلال المدة التي حددتها صاحب العمل لعمل العامل لديه بعد إكمال مدة برنامج التدريب أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها.

١٢٦

1. 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 برامج التدريب بصورة مفيدة.
 2. 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.
 3. وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.
 4. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها – بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة مماثلة ملدة التدريب أو التأهيل.
 5. 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 العمل المماثلة أو بعضها.

١٣٦

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

الثالثة: يجوز للمنشأة أن تنهي تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات

١. إذا قرر العامل إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع تم مراجعة وتدقيق اللائحة





جمعية الاشخاص ذوي الاعاقة بالاحساء
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSIA

الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الشواغر :

2. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانين) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

3. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانين) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
ثالثاً: يجوز للمنشأة إلزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانين) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة 14

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

المادة 15

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

المادة 16

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

تقارير الأداء

المادة 17

أولاً: تُعد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقاً للنماذج التي تضعها لذلك؛ على أن تتضمن العناصر التالية:

1. الأهداف.

2. المهارات.

3. نقاط القوة والتطوير.

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

5. سلوك العامل، ومدى تعاونه مع رؤسائه، وزملائه، وعملاه المنشأة.

6. المراقبة.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للتحمّاه والاستشارات القانونية

8





الرقم:

الموضوع:

التاريخ:

الشواعات:

ثانياً: تقوم المنشأة بتقييم أداء العاملين بنهاية العام الميلادي، ويكون ذلك بناءً على الوصف الوظيفي للموظف والمستهدفات المتوقعة منه، ويقوم مدير الإدارة بتبنته نموذج تقييم الأداء لجميع العاملين تحت إدارته، ويعتمد من المدير التنفيذي.

ثالثاً: يقوم مدير الإدارة باطلاع الموظف على تقييم أدائه الوظيفي، ويناقشه في نقاط القوة والضعف، ويؤخذ توقيع الموظف على ذلك، ويسلم نسخة من التقرير، وفي حال رفض التوقع ف يتم إحالة الرفض إلى الإدارة التنفيذية، وللموظف الحق في تقديم اعتراضه على تقويم الأداء خلال أسبوعين من تاريخ استلامه للتقويم.

رابعاً: يتم الاستغناء عن خدمات الموظف لعدم الكفاءة الوظيفية عند حصوله على تقدير غير مرضي في تقييم الأداء الوظيفي وفق جدول التقدير

التالي:

ممتاز	جيد جداً	جيد	مرضى	غير مرضي	أقل من 60 %
%100 - %90	%89 - %80	%79 - %70	%69 - %60	أقل من 60 %	غير مرضي

المادة 18

- يقيم أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة: على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات.
- يعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل: على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، ويختطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة 19

- يجوز تكليف العامل بأعمال أو مهام وظيفية أخرى أو بالعمل على وظيفة أخرى بما يخدم مصلحة العمل بقرار من المدير التنفيذي أو من يخوله، ويؤخذ بالاعتبار تقييم الأداء الوظيفي للعامل، مع الأخذ بالاعتبار في حال تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بالعقد أخذ موافقته الكتابية، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة، ولدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة.
- يُمنح الموظف المكلف بمهام وظيفية "تعلو وظيفته الحالية" المزايا المالية الخاصة بالوظيفة المكلف بها إلى أن يتم نقله نهائياً إلى الوظيفة الجديدة أو إلغاء التكاليف.
- يمكن تكليف الموظف برئاسة قسم أو الإشراف على مشروع أو برنامج للجمعية بالإضافة إلى مهام عمله الأساسية على أن تصرف له مكافأة مالية مقطوعة يقدرها المدير التنفيذي ويعتمدتها مجلس الإدارة.

العلاوات

المادة 20

يستحق الموظف العلاوة السنوية الموضحة في سلم الرواتب والأجور مع بداية السنة الميلادية بحسب التالي:

1- بعد مضي (12) شهراً ميلادياً من مباشرته للعمل.

2- النسبة المئوية التي يحصل عليها الموظف في تقويم أدائه الوظيفي السنوي، بحسب الجدول الآتي:

تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية

9





الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الشواغر :

القدر	نسبة	مقدار العلاوة
ممتاز	%100 - %90	%100
جيد جداً	%89 - %80	%75
جيد	%79 - %70	%50
مُرضي	%69 - %60	%25
غير مُرضي	أقل من %60	%0

3- موافقة مجلس الإدارة على توصية اللجنة التنفيذية بشأن وضع الملاوة المالية، ويكون ذلك وفق الآتي:

أولاً: تصرف العلاوات السنوية للموظفين مع بداية السنة الميلادية بعد مضي (12) شهراً ميلادياً من مباشرته للعمل وحسب ما ورد في سلم الرواتب والأجور للموظفين وحسب النسبة المئوية التي يحصل عليها الموظف في تقويم الأداء السنوي، وحسب توصية اللجنة التنفيذية بمجلس الإدارة وفق الآتي:

- 1 تجتمع اللجنة خلال الشهر الذي يلي انتهاء السنة المالية المنتهية لإصدار توصية حول وضع الملاوة المالية بالجمعية.
- 2 تقوم اللجنة بدراسة التقرير المالي للسنة المنتهية من خلال:
 - أ- تحديد العجز أو الفائض (الفارق) بين الإيرادات والمصروفات.
 - ب- تحديد السيولة النقدية المتوفرة في حسابات الجمعية لدى البنوك.
 - ج- الاطلاع على أوجه الصرف وحجم الإيرادات المتوقعة تحقيقها، وحجم السيولة النقدية المتبقية.
- 3 ترفع اللجنة توصية لمجلس الإدارة حول وضع الملاوة المالية بالجمعية.
- 4 يقوم المجلس باتخاذ قرار صرف العلاوات السنوية أو الحوافز أو المكافآت بناءً على التوصية المقدمة من اللجنة التنفيذية.
- 5 تقوم إدارة الشؤون الإدارية بإعداد بيان تفصيلي بأسماء الموظفين المستحقين للعلاوات أو المكافآت ورفعه لمجلس الإدارة لاعتماده.
- 6 توقف العلاوة السنوية بعد نهاية الدرجة العاشرة في المرتبة.
- 7 يحق لمجلس الإدارة إيقاف منح العلاوة السنوية بناء على إمكانات الجمعية. وعندما لا تتجاوز المصروفات الإدارية والعمومية نسبة (20%) من إجمالي المصروفات.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للتحمّامة والاستشارات القانونية





جمعية الأشخاص ذوي الاعاقة بالأحساء
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSIA

الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الشوقيات :

الترقيات

المادة 21

تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد، ومسميات الوظائف، والتوصيف المهني السعودي - ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجرها فيه، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى: متى توفرت الشروط التالية:

1. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
2. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
3. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
4. موافقة صاحب الصلاحية.
5. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية؛ وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

المادة 22

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

1. ترشيح صاحب الصلاحية.
2. الحاصل على تقدير أعلى.
3. الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
4. الأكثر خبرة عملية ب المجال عمل المنشأة.
5. الأقدمية في العمل بالمنشأة.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية

www.hdisabled.org





جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA

الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الشواعات :

الانتداب

المادة 23

أولاً: يمكن تكليف الموظف بمهمة رسمية خارج الأحساء، ويكون ذلك بموجب قرار انتداب يصدره المدير التنفيذي بناءً على توصية من مدير إدارة الموظف المطلوب انتدابه -على ألا تزيد أيام انتداب للموظف في السنة الواحدة عن (٦٠) يوماً، وإذا ظهرت الحاجة لانتدابه أكثر من ذلك فلا بد من موافقة مجلس الإدارة.

ثانياً: إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله وكان مقر المهمة يبعد مسافة ١٠٠ كيلو متر عن مقر العمل تلتزم المنشأة بما يلي:

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل الازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقتها أو في حال لم تتكلف الجهة المستضيفة بمصاريف التنقل.
٢. يصرف للعامل مقابل لتكاليف التي يت肯دها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك: ما لم تؤمنها له المنشأة أو الجهة المستضيفة له.
٣. قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.

٤. ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في طلب 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 كما يلي:

المستوى الوظيفي	المسمي الوظيفي	قيمة بدل الانتداب لليوم الواحد
الأول والثاني	المدير التنفيذي / مدير إدارة	٣٥٠ ريال
الثالث	رئيس قسم	٣٠٠ ريال
الرابع (أ) و (ب)	موظفي عامل - مستخدم - سائق	٢٥٠ ريال

يصرف مبلغ (١٥٠) مئة وخمسون ريال لتغطية المواصلات، ويكون ذلك لمرة واحدة فقط دون النظر لعدد أيام انتداب المزايا والبدلات

المادة 24

أولاً: تقدم المنشأة لموظفيها مجموعة من المزايا والبدلات وذلك على النحو التالي:

- يستحق الموظف بدل سكن ٢٥٪ من المرتبة (١٤ إلى ١٤)٪ من أساس الراتب بما لا يزيد عن ١٥٠٠٠ (خمسة عشر ألف) ريال سنوياً.
- من المرتبة (١٥ إلى ٢٠)٪ من أساس الراتب بما لا يزيد عن ٢٠٠٠ (عشرين ألف) ريال سنوياً.
- يستحق الموظف بدل نقل مقداره ١٠٪ من أساس الراتب بما لا يزيد عن ٥٠٠ (خمسين) ريال شهرياً.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية



الرقم:

الموضوع:

التاريخ:

المشروعات:



جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA

- ٣- يُصرف مبلغ (٦٠٠) ستمائة ريال شهرياً للموظفين العاملين في التخصصات التالية:

- أخصائي نفسي.
- أخصائي نطق وتحاطب.
- أخصائي علاج طبيعي.
- أخصائي علاج وظيفي.
- تخصصات أخرى حسب ما يراه مجلس إدارة الجمعية.

ثانياً: 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.

أ أيام وساعات العمل

المادة 25

١. يكون عدد أيام العمل ستة أيام ويكون (يوم الجمعة) هو يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهدا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع، وعلمهما أن تمكهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
٢. تكون ساعات العمل (8) ثمان ساعات عمل يومياً تخفض إلى (6) ست ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

العمل الإضافي

المادة 26

- ١- في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي: يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو إلكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة بين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام الالزمة لذلك؛ وفق ما نصت عليه المادة (السادسة بعد المئة) من نظام العمل.
- ٢- تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (٥٠%) من أجره الأساسي.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية

13



الرقم:
الموضع:
التاريخ:
الموضوعات:

جمعية الأشخاص ذوي الاعاقة بالأمسا،
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHLA

التفتيش الإداري

278341

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

285a11

بحوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره، وانصرافه يأخذ الوسائل المعدة لهذا الغرض.

الإحazات

٢٩

1. يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن (21) واحد وعشرين يوماً، تزداد إلى مدة لا تقل عن (30) ثلاثة أيام، إذا بلغت خدمته (5) خمس سنوات متصلة، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضها من السنة في العمل؛ ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.

2. لا يحق للموظف الحصول على إجازة اعتيادية إلا بعد انقضاء (11) أحد عشر شهراً من بداية عقده (باستثناء موافقة صاحب الصلاحية).

3. لا يحق للموظف التقدم بطلب التمتع بإجازة اعتيادية ما لم يكن رصيد الإجازات المستحق له يسمح بذلك.

4. يحق للموظف بعد موافقة إدارة المنشأة أن يؤجل إجازته السنوية أو أياماً منها إلى السنة التالية، وإدارة المنشأة حق تأجيل إجازة الموظف بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل مدة لا تزيد عن (90) تسعين يوماً، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة الموظف -كتابياً-، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.

5. يتقدم الموظف بطلب التمتع بإجازة اعتيادية قبل موعدها بأسبوع كحد أقصى في حال كانت أكثر من 12 يوماً وتكون آلية التقديم كالتالي:

 - أخذ موافقة الرئيس المباشر والمدير التنفيذي إلكترونياً قبل تقديم طلب التمتع بالإجازة.
 - التقدم بطلب التمتع بالإجازة إلكترونياً مع تحديد تاريخ بداية الإجازة ونهايتها.



تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف
المحاماة والاستشارات القانونية

14



الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الشواغر :

المادة 30

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

1. (4) أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لل يوم (29) التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك وحسب تقويم أم القرى.
2. (4) أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
3. (1) يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).
4. (1) يوم بمناسبة يوم التأسيس للملكة العربية السعودية.
وإذا تدخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها. أما إذا تدخلت أيام إجازة أحد العيددين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

المادة 31

أولاً: يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

1. (5) خمسة أيام عند زواجه.
2. (3) ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
3. (5) خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعه.
4. (4) أربعة أشهر، و (10) عشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة: ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.

5. (15) خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة. وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

6. عشرة أيام إجازة لأداء فريضة الحج، تبدأ من اليوم السادس من شهر ذي الحجة، ويكون ذلك كل (5) خمس سنوات، ولا يحق له المطالبة بالتعويض المادي عنها في حال عدم ذهابه للحج.

7. يمنح موظف الدوام الكامل إجازة للأيام الفعلية للاختبارات النهائية براتب كامل، وذلك بعد موافقة إدارة المنشأة على أن يحضر ما يثبت أدائه للختارات.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية





8. إذا كان مقر الاختبار خارج مدينة سكن الموظف، فتكون إجازته من بداية الاختبارات حتى نهايتها، وتدخل فيها الأيام التي لا يؤدي فيها اختبارات شط احضار ما ثبت ذلك.

٩. يمنح موظف الدوام الكامل إجازة استثنائية عند وجود ظروف تستدعي ذلك ولم يكن له رصيد من الإجازة الاعتيادية أو عدم كفاية الرصيد، وتكون الإجازة بدون راتب، ولا تُحتسب مدة الإجازة من خدمته فيما زاد على (٢٠) يوماً، كما يتحمل الموظف أجر اشتراك التأمينات الاجتماعية عن تلك المدة، وفي كل الأحوال يجب الحصول على موافقة إدارة المنشأة عليه، الإجازة الاستثنائية.

بيانات: (ج) في كافية الإحصاءات معاينة الأحكام العامة التالية:

1. لا يحق للموظف أثناء تمتعه بأي من إجازاته المنصوص عليها في هذه اللائحة أن يعمل لدى صاحب عمل آخر، فإذا ثبت أن الموظف خالف ذلك فيتحقق للجمعية أن تحرم الموظف من أجره عن مدة الإجازة، أو يسترد ما سبق أن أخذه من المنشأة.
 2. يتلزم الموظف بالحضور لقرار عمله فور انتهاء إجازته والقيام بمهام الموكلة إليه، وإذا تخلف الموظف عن الحضور لقرار عمله بعد انتهاء إجازته دون إذن مسبق أو عذر مقبول فإنه وبالإضافة إلى اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه يخصم من راتبه الأساسي الشهري ما يعادل عدد الأيام التي يتغيب فيها عن العمل بناءً على جدول الجزاءات المرفق.
 3. يعتبر الموظف الذي لا يباشر عمله بعد انقضاء مدة إجازته متغيباً عن العمل بدون إذن أو عذر مقبول، إلا إذا كان غيابه لظروف قاهرة تقتضي بها إدارة المنشأة، بشرط أن يقوم الموظف بإشعار المنشأة بذلك فور وقوع ذلك الظرف، ومن ثم طلب تمديد الإجازة من خلال إجراءات العمل المتبعة، وعند المباشرة يجب على الموظف تقديم المستندات المؤيدة لطلبه في حال طلب مرجعه الإداري ذلك.
 4. يجب على مديرى الإدارات تنسيق الإجازات السنوية لموظفيهم بما يمكنهم من الاستمتاع بحقهم النظامي مع المحافظة على مقتضيات العمل، ويحق للرئيس المباشر رفض الإجازة أو تأجيلها حسب مصلحة العمل.
 5. إذا وقعت أيام الراحة الأسبوعية ضمن أيام الإجازة الاعتيادية يتم احتسابها ضمن أيام الإجازة الاعتيادية للموظف.
 6. لا يجوز تعويض الموظف مادياً عن الإجازة السنوية وهو على رأس العمل، وعليه استنفادها.
 7. يتمتع المدير التنفيذي بـإجازته بعد ترشيح من بنوبه وموافقة رئيس مجلس إدارة المنشأة على ذلك.

٣٢

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

- وللعامل الحق في وصل إجازاته السنوية بالمرضية.

3. (30) الثلاثاء يوماً التي تلي ذلك، بدون أجر

2. (60) الثلاثاء أيام الأجر، بثلاثة أيام التالية، يوماً ستون يوماً.

1. (30) الثلاثاء يوماً الأولي، بأجر كامل.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية





الرقم:
الموضوع:
التاريخ:
المشروعات:

جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA

التأمينات الاجتماعية والرعاية الطبية والوقاية والسلامة

المادة 33

1. تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيًا؛ وفقًا لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، ولائحته التنفيذية، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وفقًا لما يقرره نظامها.
2. تحرص المنشأة على سلامة موظفها من الأخطار والحوادث في مقر العمل، ومما تتخذه في هذا الشأن من التدابير التالي:
 - الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم اتباعها.
 - حظر التدخين بشكل نهائي.
 - تامين أجهزة لإطفاء الحريق وكاشفات للدخان وتحديد منافذ للنجاة في حالة الطوارئ.
 - إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات.
 - توفير المياه الصالحة للشرب والاغتسال.
 - توفير دورات مياه بالمستوى الصحي المطلوب.
 - التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة.
 - معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياطات الكافية بتلافي تكرارها.
 - تأمين خزانة إسعافات أولية تحوي كميات كافية من الأدوية والأربطة والمطهرات.
 - تنمية الوعي الوقائي لدى الموظفين.
3. يجب على الموظفين المحافظة على ممتلكات المنشأة، وذلك حسب التالي:
 - يتحمل الموظف مسؤولية المحافظة على جميع الممتلكات والمواد والمعلومات الخاصة بالمنشأة، والتي تصرف له أو تكون بحوزته أو تحت عهده.
 - يتم اتباع لائحة المخالفات في حال استخدام الموظف ممتلكات المنشأة لمنفعة الشخصية.
 - يحق للمنشأة في حال تسبب الموظف بأي ضرر مقصود أو عن إهمال وتقدير لأية ممتلكات خاصة بالمنشأة، أو لم يقدم بإعادتها، ما لديه من ممتلكات تخص المنشأة لها، أن تقوم بخصم المبلغ اللازم من أجر الموظف لإصلاح ذلك الضرر أو قيمة ما لم يقدم بإعادته، ويمكن توزيع وتقسیط الخصم على عدد من الأشهر بواقع أجر (٥) أيام في كل شهر حتى استكمال المبلغ.
 - يجب على الموظف عند انتهاء خدماته من المنشأة إعادة كافة الممتلكات الخاصة بها والمسجلة بعهده، ولا يتم إخلاء طرفه من المنشأة وصرف مستحقاته نهاية الخدمة قبل التسلیم النهائي لجميع العهد.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية





الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الموضوعات :

مادہ 34

للمرأة العاملة الحق في إجازة ووضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بعد أقصى باربعية أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع؛ ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشآة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها، وفي حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة: فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع؛ ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

٣٥

يحق للمرأة العاملة في المنشآة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات استراحة ، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد ، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، وتحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، وذلك لمدة أربعة وعشرين شهراً من تاريخ الوضع، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة، أو فترات تلك الاستراحة ، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل، وتحدد فترة، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

الخدمات الاجتماعية

٣٦

تلتهن المنشأة بتقديمه الخدمات الاجتماعية التالية:

1. إعداد مكان لأداء الصلاة.
 2. إعداد مكان لتناول الطعام.
 3. توفر المنشآة المتطلبات، والخدمات، والمراافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكّنهم من أداء أعمالهم بحسب الاحتياجات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

تم مراجعة وتدقيق الالانحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للمحاماة والاستشارات القانونية

18



الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
المشروعات :

ضوابط سلوكيات العمل

المادة 37

أولاً: يجب على كل منشأة وضع تنظيم لاشتراطات زر العاملين لديها نساء ورجالاً وفق الضوابط التالية:

- 1- لا يتعارض مع الأحكام الشرعية.
 - 2- أن يكون بمظهر مني لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل.
 - 3- أن يكون محترماً وغير شفاف.
 - 4- وضع العقوبات المرتبطة على مخالفة الاشتراطات.
 - 5- إعلان تلك الاشتراطات على حدة في مكان ظاهر بالمنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها، وإقرارهم بالعلم بها.
- ثانياً: على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
- ثالثاً: يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
- رابعاً: على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الإيحائية، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء، أو ينال من الكرامة، أو السمعة، أو الحرية، أو يقصد منه استدرج، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة، حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر، أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية، واللزمة لتبلغ جميع العاملين بذلك.

المادة 38

1. يعتبر من قبيل الإيذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية، أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز، أو الإغراء، أو التهديد؛ سواءً أكانت جسدية، أو نفسية، أو جنسية، والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل، أو من قبل العامل على صاحب العمل، أو من قبل عامل على آخر، أو على أي شخص موجود في مكان العمل، وتعتبر المساعدة، والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.
2. يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواءً بالقول، أو الكتابة، أو الإشارة، أو الإيحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية

19





جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء،
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA

الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
المشروعات :

المادة 39

- مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة، أو من أعلى سلطة فيها؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.
- على المنشأة عند تقديم شكوى، أو بلاغ، تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيمها الشكوى، أو البلاغ.

المادة 40

- مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف، والشهود، وتدون كل ما يجري في محاضر: توقع من الأطراف، والشهاد على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
- لللجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، والاستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
- يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكى، والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.
- في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأى طريقة من طرق الإثبات المعتبرة: توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدى.
- إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام؛ لتبلغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
- في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ؛ إذا تبين لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي.
- لا يمنع الجزاء التأديبي الموقعة من قبل المنشأة على المعتدى، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
- لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدى، من توقيع المنشأة جزاء تأديبياً عليه المخالفات والجزاءات.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية





جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA

الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الشواعات :

9. يتم التحقيق مع الموظف إذا صدر منه ما يوجب ذلك، على أن يتم اتباع التالي:

- 1- يتم التحقيق مع الموظف إذا صدرت منه مخالفة تستوجب التحقيق، ويتم الطلب رسميًا بالتحقيق من الإدارة التي يتبعها الموظف أو المدير التنفيذي إلى مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية، مع إيضاح نوع المخالفة المطلوب التحقيق فيها.
- 2- يتم تشكيل لجنة للتحقيق بتكليف من المدير التنفيذي، وتقوم اللجنة برفع نتائج التحقيق والتوصيات إلى إدارة المنشأة لاعتمادها.
- 3- يتم تطبيق العقوبة على الموظف بعد اعتمادها من إدارة المنشأة.

المخالفات والجزاءات

المادة 41

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

1. 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 إلى مثلها مستقبلاً.
2. غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الجسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
3. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على ألا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
4. الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية: وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
5. الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بناءً على سبب مشروع: لارتكابه المخالفة مع عدم المسام بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
6. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض: لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة الثمانين من نظام العمل.

ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع، ومدى جسامته المخالفة المرتكبة من قبله.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية



الرقم:

الموضوع:

التاريخ:

المشروعات:

جمعية الاشخاص ذوي الاعاقة بالاعسا
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA**المادة 42**

يجب على الموظف الالتزام بما ورد في لائحة السلوك الوظيفي، وعليه تجنب الوقوع في مخالفة تستوجب العقاب، وذلك على النحو التالي:

1. تلتزم المنشأة بإجراءات تأديبية عادلة للحد من السلوكيات غير المرضية في بيئته العمل.
2. لا يحق توقيع أي جزء تأديبي على الموظف إلا بعد إجراء تحقيق خطي معه تسمع فيه أقواله ودفاعه.
3. تكون صلاحية توقيع الجزاءات من قبل المدير التنفيذي أو من يفوضه.
4. كل عامل يرتكب أيًّا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات، والجزاءات - الملحق بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها.
5. تتم مجازاة الموظف إذا بدرت منه أية مخالفة تتعلق بالسلوك أو تنظيم العمل حسب جدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة.

المادة 43

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قبل صاحب الصلاحية بالمنشأة، أو من يفوضه؛ ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة بجزاء أخف.

المادة 44

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

المادة 45

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

المادة 46

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

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للتحمّاه والاستشارات القانونية

22





الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
المشروعات :

المادة 47

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

المادة 48

لا يجوز 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 الثمانين من نظام العمل.

المادة 49

لا يجوز مساءلة العامل تأديبيا عن مخالفة مضي على كشفها أكثر من ثلاثة أيام من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

المادة 50

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

المادة 51

تلزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات، ونوعها، ومقدارها، والجزء 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 الثابت بعقد العمل، أو المعتمد لدى المنشأة؛ ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

المادة 52

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها، وتاريخ وقوعها، والجزء الموقعا عليه؛ وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

المادة 53

تُقيد الغرامات الموقعة على العامل في سجل خاص: وفق أحكام المادة الثالثة والسبعين 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 بموافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية





التظلم

النهاية

مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضاة المختصة، أو الهيئات: يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف، أو إجراء، أو جزء 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، ويختبر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم التظلم.

أحكام خاصة بالموظف الغير سعودي

55

يجب الالتزام بالأحكام التالية فيما يتعلق بالموظفي غير السعودي المسجل على كفالة المنشأة:

1. يستحق تذكرة سفر على الدرجة السياحية لاستقدامه من بلده.
 2. تحمل المنشأة تكاليف إصدار وتجديد رخص الإقامة والعمل وتأشيرات الخروج والعودة وأية مصاريف أخرى.
 3. يتم السماح باستقدام أسرته بعد استيفاء الشروط التالية:
 - لا يقل راتبه الأساسي عن (2500) ريال.
 - لا يقل تقرير الأداء الوظيفي له عن (90%) في آخر سنة وظيفية.
 - موافقة إدارة المنشأة على طلب الاستقدام.
 - لا يتربى على استقدام أسرة الموظف أية مسؤوليات أو التزامات مالية تحملها المنشأة بما في ذلك بدل السكن وغيرها.
 4. يستحق تذاكر سفر لنفسه ولأفراد عائلته (الزوجة وطفلين كحد أقصى) المقيمين والمسجلين معه في إقامته بصورة نظامية لقضاء الإجازة السنوية على الدرجة السياحية ذهاباً وعوده على رحلة مباشرة إلى بلده أو أقرب مطار إليه، وتحسب هذه القيمة على أساس أقل سعر معلن عنه من شركات الطيران أو الوكالات السياحية.
 5. يُمنح أفراد عائلته (الزوجة وطفلين كحد أقصى) الذين سيحضرون للإقامة معه لأول مرة بتأشيرات إقامة تذاكر سفر للقدوم إلى المملكة.
 6. يستحق مبلغاً مقداره (300) ريال قيمة المواصلات من س肯ه إلى المطار والعكس في بلده، تدفع لمرة واحدة فقط.
 7. إذا اقتضت ظروف العمل بقاءه على رأس العمل وقت حلول موعد إجازته، يجوز للجمعية تعويضه عن قيمة التذاكر المستحقة له بالدرجة السياحية أو المخفضة أيهما أقل، كما يجوز منح أفراد عائلته تذاكر إذا رغب في سفرهم لقضاء الإجازة خارج المملكة.
 8. لا يجوز ترحيل التذاكر المستحقة إلى أي عام آخر لاحق، بصرف النظر عما إذا كان تأجيل الإجازة السنوية قد تم بناءً على طلبه أو بناءً على طلب المنشأة، وتصرف التذاكر أو يُؤَوْضَعُ عنها نقداً مرة واحدة كل عام فقط، وفقاً للقواعد المبينة أعلاه.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للمحاماة والاستشارات القانونية

24





الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الموضوعات :

9. يسقط حقه في تذاكر السفر عن الإجازة السنوية إذا لم يكمل سنة واحدة في المنشأة، أو إذا تم صرف تعويض مادي لتذاكر السفر.
10. لا يستحق الذي انتهت خدمته في المنشأة وانتقلت كفالته إلى كفيل آخر داخل المملكة (أي دون الحاجة إلى مغادرة البلاد والعودة على كفالة كفيلٍ جديد) تذكرة سفر.

نهاية الخدمة

المادة 56

أولاً: تنتهي خدمة الموظف بالمنشأة في الحالات التالية:

1. إذا اتفق الطرفان على إنهائه، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية.
2. إذا انتهت المدة المحددة في العقد، ما لم يكن العقد قد تجدد صراحةً وفق أحكام هذا النظام: فيستمر إلى أجله.
3. بناءً على إرادة أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة، وفقاً لما ورد في المادة (الخامسة والسبعين) من نظام العمل.
4. بلوغ العامل سن التقاعد وفق ما تقضى به أحكام نظام التأمينات الاجتماعية، ما لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل بعد هذه السن.
5. القوة القاهرة.
6. إغلاق المنشأة نهائياً.
7. إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، ما لم يتفق على غير ذلك.
8. أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر.

ثانياً: تسرى الأحكام والضوابط التالية على الموظف الذي تنتهي خدمته في المنشأة:

1. يجب على الموظف الذي يرغب في الاستقالة من العمل قبل انتهاء عقده أن يقدم استقالته كتابياً قبل تاريخ توقيفه عن العمل بمدة لا تقل عن (60) يوماً، ولا تنتهي خدمة الموظف إلا بقرار يصدر بقبول استقالته.
2. تُجرى مقابلة شخصية مع كل موظف يستقيل من عمله أو يتقدم بطلب عدم تجديد عقده مع المنشأة ، وذلك بهدف جمع بيانات عن نقاط الضعف المحتملة في أنظمة العمل المتبعة بالمنشأة، والعمل على الاستفادة من هذه البيانات لتحسين السياسات أو الممارسات أو الأنظمة أو العمليات في المستقبل، وذلك لغرض المحافظة على الكوادر البشرية وتعزيز ولائهم.
3. يمكن للجمعية التمدid للموظف المتلاعِد بموجب عقد سنوي حسب المادة (74) الفقرة (4) من نظام العمل.
4. يجب على المنشأة في حال رغبتها فصل موظف ما أن تقوم بإشعاره كتابياً بقرار الفصل وإنهاء العلاقة التعاقدية قبل تاريخ تنفيذ القرار بمدة لا تقل عن (60) يوماً.

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للتحمّاه والاستشارات القانونية





ثالثاً: تم تصفية حقوق الموظف ومنحه مكافأة نهاية الخدمة حسب الضوابط التالية:

1. يتم صرف جميع مستحقات الموظف المتقاعد نظاماً عند بلوغه (60) سنة هجرية.
 2. يصرف لورثة الموظف المتوفى على بند الدوام الكامل جميع مستحقاته وراتب الشهر الذي توفي فيه كاملاً، كما تتحمل المنشأة جميع نفقات دفن الموظف غير السعودي في المملكة أو نقل جثمانه وأفراد أسرته إلى بلدده.
 3. يصرف للموظف على بند الدوام الكامل جميع مستحقاته إذا أمضى سنتين وظيفيتين من ضمنها إجازته السنوية، ولا تدخل فيها الإجازات الاستثنائية، ويمكن تصفيتها وصرفها سنوياً للموظفين.
 4. يستحق الموظف بنظام الدوام الكامل إذا انتهت علاقته بالعمل في المنشأة مكافأة نصف راتب عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى بشرط أن لا تقل خدمته في المنشأة عن سنتين، وراتب شهر كامل عن كل سنة من السنوات التالية، ويُتخذ الأجر الأخير أساساً للحساب المكافأة، ويستحق المكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل (حسب المادة 84 من نظام العمل).
 5. يستحق الموظف بنظام الدوام الكامل إذا انتهت علاقته بالعمل بسبب الاستقالة ثلث المكافأة بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين ولا تزيد عن خمس سنوات، ويستحق ثلاثة إذا زادت مدة خدمته عن خمس سنوات متتالية ولم تبلغ عشر سنوات، ويستحق المكافأة كاملة إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر (حسب المادة 85 من نظام العمل).
 6. يصرف للموظف أجر يوم عن كل أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل الاستمتاع بها.
 7. تُصرف تذكرة سفر ذهاب فقط على الدرجة السياحية حسب السعر وقت سفره للموظف غير السعودي وزوجته وأثنين من أولاده إذا قضى سنتين وظيفيتين.
 8. على الموظف تسليم العهد الذي يحوزته لصرف المستحقات والحقوق ومنحه خطاب إخلاء طرف.
 9. يمنح الموظف شهادة خبرة عن فترة عمله بالمنشأة في حال طلبها.

أحكام ختامية

57 ةاصل

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق، المنشأة اعتباً من تاريخ إلاغها باعتمادها؛ على أن تسرى في حق العمال اعتباً من اليوم التالي لإعلانها.

تم مراجعة وتدقيق اللاحقة

شركة عادل، الحمام وسف السيف

المحاماة والاستشارات القانونية

26



الرقم:
الموضوع:
التاريخ:
المشروعات:

جمعية الاشخاص ذوي الاعاقة بالاحسا،
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA

جداول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

نوع المخالفة	م	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة
التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	1	%20	%10	%5	إنذار كتابي
التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	2	%50	%25	%15	إنذار كتابي
التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	3	%50	%25	%15	%10
التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	4	يوم	%75	%50	%25
التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	5	يوم	%75	%50	%25

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للمحاماة والاستشارات القانونية





الرقم:

الموضوع:

التاريخ:

المشفوعات:

جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء،
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA

6	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	يومان	يوم	%50	%30	
7	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن، أو عذر مقبول؛ سواء ترتب، أو لم يترب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	
8	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز 15 دقيقة	يوم	%25	%10	إنذار كتابي	
9	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما يتجاوز 15 دقيقة.	يوم	%50	%25	%10	
10	البقاء في أماكن العمل، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق.	يوم	%25	%10	إنذار كتابي	
11	الغياب دون إذن كتابي، أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة.	الحرمان من الترقىات أو العلاوات لمرة واحدة	(4) أيام	(3) أيام	يومان	
12	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة.	الحرمان من الترقىات أو العلاوات لمرة واحدة	(4) أيام	(3) أيام	يومان	
	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للمحاماة والاستشارات القانونية

28





جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأسن،
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHS

الرقم:

الموضوع:

التاريخ:

المشفوعات:

فصل من الخدمة مع المكافأة إذا لم يتجاوز الغياب (30) يوماً	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	(5) أيام	(4) أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة.	13
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانين) من نظام العمل	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانين) من نظام العمل	(5) أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً، خلال السنة العقدية الواحدة.		
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 (الثمانين من نظام العمل	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة.				15
الفصل دون مكافأة، أو تعويض، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً، في نطاق حكم المادة (الثمانين من نظام العمل	الغياب عن العمل دون سبب مشروع مددًا تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً، خلال السنة العقدية الواحدة.				16

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للمحاماة والاستشارات القانونية





ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
يوم	%50	%25	%10	التوارد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.	1
%25	%15	%10	إنذار كتابي	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل، دون إذن من الإدارة.	2
%50	%25	%10	إنذار كتابي	استعمال آلات، ومعدات، وأدوات المنشأة؛ لأغراض خاصة، دون إذن.	3
(3) أيام	يومان	يوم	%50	تدخل العامل، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه، أو لم يعهد به إليه.	4
%25	%15	%10	إنذار كتابي	الخروج، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	5
(3) أيام	يومان	يوم	%50	الإهمال في تنظيف الآلات، وصيانتها، أو عدم العناية بها، أو عدم التبليغ عما بها من خلل.	6
يوم	%50	%25	إنذار كتابي	عدم وضع أدوات الإصلاح، والصيانة، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها، بعد الانتهاء من العمل.	7
فصل مع المكافأة	(5) أيام	(3) أيام	يومان	تمزيق، أو إتلاف إعلانات، أو بلاغات إدارة المنشأة.	8

تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية

30





الرقم:

الموضوع:

التاريخ:

الشروعات:

جمعية الاشخاص ذوي الاعاقة بالاوسمة
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSWA

فصل مع المكافأة	(5) أيام	(3) أيام	يومان	الإهمال في العهد التي بحوزته، مثال: سيارات، آلات، أجهزة، معدات، أدوات... الخ.	9
%25	%15	%10	إنذار كتابي	الأكل في مكان العمل، أو غير المكان المعد له، أو في غير أوقات الراحة.	10
%50	%25	%10	إنذار كتابي	النوم أثناء العمل.	11
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.	12
يوم	%50	%25	%10	التسکع، أو وجود العامل في غير مكان عمله، أثناء ساعات العمل.	13
فصل مع المكافأة	الحرمان من الترقىات أو العلاوات لمرة واحدة	يومان	يوم	التلاءب في إثبات الحضور، والانصراف.	14
يومان	يوم	%50	%25	عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل، والمعلقة في مكان ظاهر.	15
فصل مع المكافأة	(5) أيام	(3) أيام	يومان	التحريض على مخالفة الأوامر، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	16
فصل مع المكافأة	(5) أيام	(3) أيام	يومان	التدخين في الأماكن المحظورة، والمعلن عنها للحفاظ على سلامة العمال، والمنشأة.	17
فصل مع المكافأة	(5) أيام	(3) أيام	يومان	الإهمال، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال، أو سلامتهم، أو في المواد، أو الأدوات، والأجهزة.	18

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للمحاماة والاستشارات القانونية

31





الرقم :
الموضوع :
التاريخ :
الشروعات :

جمعية الأشخاص ذوي الاعاقة بال扶س،
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHS

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
(5) أيام	(3) أيام	يومان	يوم	التشاجر مع الزملاء أو مع الغير، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل.	1
(5) أيام	(3) أيام	يومان	يوم	التمارض، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل، أو بسيبه.	2
(5) أيام	(3) أيام	يومان	يوم	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج.	3
(5) أيام	يومان	يوم	%50	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل.	4
%50	%25	%10	إنذار كتابي	الكتابة على جدران المنشأة، أو لصق إعلانات عليها.	5
يومان	يوم	%50	%25	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف.	6
فصل مع المكافأة	(5) أيام	(3) أيام	يومان	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	7
(5) أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	الامتناع عن ارتداء الملابس، والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة.	8

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف
للمحاماة والاستشارات القانونية





الرقم:

الموضوع:

التاريخ:

الشروعات:

جمعية الأشخاص ذوي الاعاقة بالأحساء،
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA

9	تعدم الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.	يومان	(3) أيام	(5) أيام	فصل مع المكافأة
10	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قوله، أو فعله.	يومان	(3) أيام	(5) أيام	فصل مع المكافأة
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الإلكترونية بالشتم، أو التحفيز.	يومان	(3) أيام	(5) أيام	فصل مع المكافأة
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	يومان	فصل بدون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض؛ بموجب المادة (الثمانين)		
13	الاعتداء الجسدي، أو القولي، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الإلكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسؤول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل، أو بسببه.	يومان	فصل بدون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض؛ بموجب المادة (الثمانين)		
14	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.	يومان	(3) أيام	(5) أيام	-
15	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور، أو الإدلاء بالأقوال، أو الشهادة.	يومان	(3) أيام	(5) أيام	فصل مع المكافأة
16	عدم التقييد بالرزي الرسمي المعتمد بالمنشأة	يوم	يومان	(3) أيام	(5) أيام
17	ارتكاب أمور تؤثر على أمن الدولة واستقرارها أو انتهاص ولادة الأمر والعلماء وترويج الأفكار الهدامة والإشاعات المغرضة	يوم	فصل بدون مكافأة أو تعويض		

تم مراجعة وتدقيق اللائحة

شركة عادل الحمام وسيف السيف

للمحاماة والاستشارات القانونية

33



www.hdisabled.org



الرقم:

الموضوع:

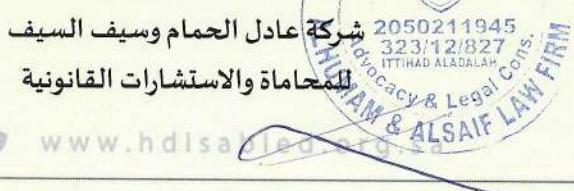
التاريخ:

الشروعات:

جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأسناء
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA

				تقديم بيانات أو مستندات غير صحيحة أو مزورة عند التوظيف	18
فصل مع الحقوق	(5) أيام	(3) أيام	يومان	جمع إعانات أو تبرعات أو نقود بدون إذن	19
				تعاطي المسكرات أو المحرمات بأي شكل كان أثناء الدوام الرسمي	20
				سرقة أو اختلاس أموال أو موجودات المنشأة	21
فصل مع مكافأة	إنذار نهائي مع خصم (5) أيام			استغلال واستخدام الوظيفة أو اسم المنشأة لتحقيق أغراض شخصية	22
فصل الموظف مع المكافأة	إنذار نهائي مع خصم (5) أيام	إنذار مع خصم (3) أيام		القيام بأعمال خاصة وقت الدوام الرسمي بدون إذن	23
فصل الموظف مع المكافأة	إنذار نهائي مع دفع كامل القيمة	إنذار أول مع دفع (100%) من القيمة		التسبب في تلف أو ضياع أجهزة أو معدات تخص المنشأة بسبب الإهمال	24
فصل الموظف مع المكافأة	إنذار نهائي مع خصم (3) أيام	إنذار مع خصم يوم	لفت نظر كتابي	تكرار التغيب عن الدوام بحيث يتجاوز (%30) من ساعات الدوام المقررة في العقد (خاص بموظفي الدوام الجزئي)	25

تم مراجعة وتدقيق اللائحة



34

الرقم:

الموضوع:

التاريخ:

المشفوعات:

جمعية الأشخاص ذوي الهمة بالأحساء
PEOPLE WITH DISABILITY ASSOCIATION IN ALAHSAA

فصل الموظف مع المكافأة	إنذار نهائي مع خصم (5) أيام	إنذار وخصم (3) أيام	إنذار وخصم يوم	الخروج عن آداب الشريعة الإسلامية أو تواجده في أماكن مشبوهة أو ممنوعة نظاماً تسيء لسمعة العمل	26
فصل الموظف مع المكافأة	إنذار نهائي مع خصم (5) أيام	إنذار وخصم (3) أيام	إنذار وخصم يوم	التسبب في تلف أو ضياع مستندات تخص العمل أو استعمالها لأغراض خاصة دون إذن	27
فصل الموظف مع المكافأة	إنذار نهائي مع خصم (5) أيام	إنذار وخصم (3) أيام	إنذار وخصم يوم	التأخير في تسليم المبالغ المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة	28
فصل الموظف مع المكافأة	إنذار نهائي مع خصم (5) أيام	إنذار وخصم (3) أيام	إنذار وخصم يوم	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بمكان العمل	29
فصل الموظف مع المكافأة	إنذار نهائي مع خصم (5) أيام	إنذار وخصم (3) أيام	إنذار وخصم يوم	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضي من واجبات الوظيفة وتصفح الواقع الإلكترونية غير ذات الصلة بالعمل وواجباته.	30
فصل الموظف مع المكافأة	إنذار نهائي مع خصم (5) أيام ومنعه من استخدام سيارات المنشأة لمدة شهر	إنذار وخصم (3) أيام	إنذار وخصم يوم	تكرار المخالفات المرورية على الموظف في حين استخدام سيارة المنشأة	31

والله الموفق



تم مراجعة وتدقيق اللائحة
شركة عادل الحمام وسيف السيف
المحاماة والاستشارات القانونية

35