



آفاق خضراء

جمعية آفاق خضراء البيئية
Environmental Green Horizons Society

لائحة الموارد البشرية

جمعية آفاق خضراء البيئية

الفهرس

م	الموضوع	الصفحة
01	نبذة تعريفية عن المنشأة	2
02	مقدمة	3
03	الفصل الأول: أحكام عامة	4
04	الفصل الثاني: التوظيف	6
05	الفصل الثالث: التدريب والتأهيل	10
06	الفصل الرابع: الأجور	12
07	الفصل الخامس: تقارير الأداء والعلاوات	14
08	الفصل السادس: الإركاب - الانتداب - البدلات	16
09	الفصل السابع: أيام ساعات العمل والراحة	18
10	الفصل الثامن: الإجازات	21
11	الفصل التاسع: الوقاية والسلامة والرعاية الطبية	27
12	الفصل العاشر: الواجبات والمحظورات	30
13	الفصل الحادي عشر: الخدمات الاجتماعية	33
14	الفصل الثاني عشر: التظلم	35
15	الفصل الثالث عشر: انتهاء الخدمة	37
16	الفصل الرابع عشر: المكافآت	39
17	الفصل الخامس عشر: المخالفات والجزاءات	41
18	الفصل السادس عشر: أحكام خاصة بتشغيل النساء	45
19	الفصل السابع عشر: أحكام ختامية	48
20	الفصل الثامن عشر: جدول المخالفات والجزاءات	50
21	إقرار إطلاع الموظف على لائحة الموارد البشرية	59

نبذة تعريفية عن المنشأة

اسم المنشأة: جمعية آفاق خضراء البيئية.

المدير المسؤول: أ. د. عبدالرحمن الصقير.

المركز الرئيسي: الرياض، المملكة العربية السعودية.

الفروع: فرع واحد.

مجموع عدد العاملين: 9 عاملين.

عدد السعوديين بينهم: 5 سعوديين.

العنوان: طريق الملك سلمان بن عبد العزيز.

النشاط: البيئة - خيري.

رقم صندوق البريد: 15019 - الرياض

الرمز البريدي: 11431

الهاتف: 053 000 5898

البريد الإلكتروني: INFO@GREENS.ORG.SA

المقدمة

إن هذه اللائحة تم وضعها تنفيذاً لحكم المادة (12) من نظام
العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/51
وتاريخ 1426/8/23هـ.

الفصل الأول

أحكام عامة

الفصل الأول: أحكام عامة

- مادة (1): تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالجمعية.
- مادة (2): يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:
- (أ) الجمعية: جمعية آفاق خضراء البيئة.
- (ب) العامل: هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها.
- (ج) الأجر: هو الأجر الفعلي، والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل، أو أخطار يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل ووفق لحكم المادة الثانية من نظام العمل.
- (د) نظام العمل: يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/51 وتاريخ 1426/8/23هـ.
- مادة (3): التقويم المعمول به في الجمعية هو: التقويم الميلادي.
- مادة (4): تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الأفضل للعامل الواردة في العقد.
- مادة (5): تطبق أحكام نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/51 وتاريخ 1426/8/23هـ، ولائحته التنفيذية، والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.
- مادة (6): للجمعية الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل.
- مادة (7): تطلع الجمعية العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة وينص على ذلك في عقد العمل.

الفصل الثاني

التوظيف

الفصل الثاني: التوظيف

شروط التوظيف

مادة (8): يشترط للتوظيف في الجمعية ما يلي:

- أ- أن يكون طالب/ه العمل سعودي الجنسية.
 - ب- ألا يقل عمرة عن 18 سنة.
 - ت- أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل محل التوظيف.
 - ث- أن يكون حسن السمعة والسلوك ولا يكون قد أدين في جريمة أو ما يخل بالشرف والامانة.
 - ج- أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره الجمعية من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
 - ح- أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية.
 - خ- يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (26)، (32)، (33) من نظام العمل وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي، ولديه إقامة سارية المفعول.
- ويجوز للجمعية إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية.

مسوغات التوظيف

مادة (9): مسوغات التوظيف للعاملين والعاملات لدى الجمعية: -

- أ- على كل من يرغب العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية:
- صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية.
- صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي.
- صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية.
- شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها الجمعية.

عقد العمل

مادة (10): يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية، تسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الجمعية ويتضمن العقد بيانًا بطبيعة العمل والأجر المتفق عليه وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين وألية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية على أن يكون النص العربي هو المعتمد دومًا.

مادة (11): يحق للجمعية إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال 15 يومًا من تاريخ العقد بين الطرفين إذا كان متعاقدًا معه من داخل المملكة وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف الجمعية فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقدًا معه من الخارج.

مادة (12): يعتبر عقد العمل ساريًا ومنتجًا لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة وإجازة عيد الفطر وعيد الأضحى والإجازة المرضية.

مادة (13): لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى المنشأة وفقًا للمواد السابقة تحت التجربة مالم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت التجربة، وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز 90 يومًا، ويجوز باتفاق مكتوب بين العامل وصاحب العمل تمديد فترة التجربة على ألا تزيد عن مئة وثمانون يومًا وفق حكم المادتين (53) و (54) من نظام العمل.

مادة (14): إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للجمعية فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار أو تعويض وفقًا

للمادة (80) فقرة (6) من نظام العمل بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ.

مادة (15): 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 يومًا في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي.

النقل

مادة (16): لا يجوز لصاحب العمل أن ينقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.

مادة (17): 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 الثالث

التدريب والتأهيل

الفصل الثالث: التدريب والتأهيل

مادة (18): تقوم الجمعية بتدريب وتأهيل عامليها السعوديين وإعدادهم مهنيًا للحلول محل غير السعوديين، ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض.

مادة (19): يتم تدريب وتأهيل العمال السعوديين تدريبًا وتأهيلًا دوريًا وفنيًا في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن 12% من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر.

مادة (20): يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل.

مادة (21): تتحمل الجمعية تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكّل ومسكن وتنقلات داخلية.

مادة (22): يجوز للجمعية أن تنهي تدريب أو تأهيل العامل وأن تحمله كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك، وذلك في الحالات الآتية:

أ- إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى تدريبه أو تأهيله أنه غير جاد في ذلك.

ب- إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول.

الفصل الرابع

الأجور

الفصل الرابع: الأجور

مادة (23): يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الأجر المتفق عليه في عقد العمل.

مادة (24): تلتزم المنشأة بدفع الأجور في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة بشرط ألا يتعدى موعد استحقاقها المواعيد المشار إليها أدناه:

1. العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر.
2. العامل باليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع.
3. العامل الذي تنهي الجمعية خدمته، يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انتهاء العلاقة التعاقدية.
4. العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ آخر يوم عمل.
5. أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء التشغيل الإضافي مالم يتم دفعها مع الأجر العادي للعامل.

مادة (25): إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.

مادة (26): يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض واستثناء من ذلك يجوز أن يحل تحويل المبلغ لحساب الموظف لدى أحد البنوك المعتمد لدى الجمعية محل توقيع العامل.

مادة (27): للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير الجمعية.

مادة (28): عند احتجاز أو توقيف العامل لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه فعلى صاحب العمل أن يستمر في دفع 50 % من أجر العامل حتى يفصل في قضيته على ألا تزيد مدة التوقيف أو الاحتجاز عن مئة وثمانين يومًا فإذا زادت المدة عن ذلك ألا يلزم صاحب العمل بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة فإذا قضي ببراءة العامل أو حفظ التحقيق وجب على صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما حسم من أجره أما إذا قضي بإدانتة فلا يستعاد ما صرف له مالم ينص الحكم على خلاف ذلك.

الفصل الخامس

تقرير الأداء والعلاوات والترقيات

الفصل الخامس: تقرير الأداء والعلاوات والترقيات

التقارير

مادة (29): تعد الجمعية تقارير عن الأداء بصفة دورية لجميع العاملين تتضمن العناصر التالية:

1. المقدرة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة).
2. سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء الجمعية.
3. المواظبة.

مادة (30): يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية).

مادة (31): يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية:

(غير مقبول - مقبول - حسب التوقعات - جاوز التوقعات)

مادة (32): يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

العلاوات

مادة (33): يتم منح العلاوة من عدمه في ضوء المركز المالي للجمعية.

مادة (34): أ. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة الدورية متى حصل في تقريره الدوري على درجة حسب التوقعات على الأقل بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.

ب. يجوز لإدارة الجمعية منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات

مادة (35): يكون العامل مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية:

- أ- وجود الشاغل في الوظيفة الأعلى.
 - ب- توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
 - ت- حصوله على درجة جاوز التوقعات في آخر تقرير دوري.
 - ث- ويجوز لإدارة الجمعية منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.
- مادة (36): إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفاضلة للترقية تكون كالآتي:

1. الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية.
2. الأقدمية.
3. الأكبر سناً.

الفصل السادس

الإركاب – الانتداب – المزايا والبدلات

الفصل السادس: الإركاب – الانتداب – المزايا والبدلات

الإركاب

- مادة (37): يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية:
1. 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.
 2. عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه وذلك في نطاق أحكام المادة (40) فقرة (1) من نظام العمل.
 3. عند تمتع العامل بإجازته السنوية يكون إركابه وفقاً لما يتفق عليه في عقد العمل.
 4. 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.

الانتداب

- مادة (38): إذا انتدب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله يعامل كالآتي:
- تؤمن له وسيلة النقل اللازمة من مقر عمله إلى مقر انتدابه والعكس ما لم يتم صرف مقابل وسيلة النقل بموافقة العامل.
- 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 للنفقات والضوابط التي تضعها الجمعية في هذا الشأن.
- مادة (39): تحسب النفقات المشار إليها في المادة السابقة من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته وفق المدة المحددة له من قبل الجمعية.

المزايا العينية والبدلات النقدية

- مادة (40): المزايا العينية:
- حسب الاتفاق في عقد العمل.
- مادة (41): البدلات النقدية هي:
- حسب الاتفاق في عقد العمل.

الفصل السابع

أيام وساعات العمل والراحة

الفصل السابع: أيام وساعات العمل والراحة

مادة (42): 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، وعلى الجمعية أن تمكن عمالها من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.

مادة (43): تكون ساعات العمل ثمان ساعات عمل يوميًا وفق ما ورد في المواد التالية (100,99,98) من نظام العمل.

مادة (44): 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 (45): 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.

قواعد الحضور والانصراف والتفتيش

مادة (46): يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك.

مادة (47): على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في الساعة الميقاتية أو السجل المعد لهذا الغرض.

مادة (48): على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.

العمل الإضافي

مادة (49): يعتبر عملاً إضافيًا كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (50): يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناءً 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 (106) من نظام العمل. وتسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بختم الجمعية.

مادة (51): تدفع الجمعية للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرًا إضافيًا وفق ما نصت عليه المادة (107) من نظام العمل.

مادة (52): لا تسري أحكام المادتين (43، 45) من هذه اللائحة على الحالات الآتية: -

1. الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
2. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده.
3. العمل الذي يكون متقطعًا بالضرورة.
4. العمال المخصصون للحراسة والنظافة، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية.

الفصل الثامن

الإجازات

الفصل الثامن: الإجازات

الإجازة السنوية:

- مادة (53): يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن (21) يومًا تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يومًا إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ويجوز للجمعية منح العامل جزءًا من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل.
- مادة (54): يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة السابقة.
- مادة (55): 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 نهائيًا.
- مادة (56): 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 (57): يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقرارًا يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته.
- مادة (58): تدفع الجمعية للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدمًا عند القيام بها وفق آخر أجر يتقاضاه.
- مادة (59): يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل تمتعه بها وذلك بالنسبة للأيام المرحلة من السنة السابقة لتركه العمل فقط وعن كسور السنة الأخيرة بنسبة ما قضاها منها التي لم يحصل على إجازته عنها، كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل، ويتخذ آخر أجر كان يتقاضاه العامل أساسًا لاحتساب مقابل أجر هذا الإجازات.

إجازات الأعياد والمناسبات:

مادة (60): الإجازة الخاصة:

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

- أ- خمسة أيام عند زواجه.
- ب- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
- ت- خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعته.
- ث- خمسة عشر يومًا في حالة وفاه زوج العاملة غير السلمة.

ج- للمرأة العاملة المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة كامل المدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملا - خلال هذه الفترة - حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها - بموجب هذا النظام- بعد وضع حملها للمنشأة الحق في طلب الوثائق الذي تؤيد هذه الحالات.

الإجازة الاضطرارية:

مادة (62): يجوز للعامل بموافقة الجمعية الحصول على إجازة بدون أجر يتفقان على تحديدها، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يومًا مالم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

الإجازة المرضية:

مادة (63): يستحق العامل الذي يثبت مرضه بتقرير طبي صادرة عن طبيب الجمعية أو مرجع طبي معتمد لديها حسب أحكام التقارير الطبية إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وفقاً للمادة (117) من نظام العمل، وذلك على النحو التالي: -

- أ- الثلاثون يومًا الأولى بأجر كامل.
- ب- الستون يومًا التالية بثلاثة أرباع الأجر.
- ت- الثلاثون يومًا التي تلي ذلك بدون أجر.

أحكام وإجراءات تقارير منح الإجازات المرضية:

يشترط في تقارير منح الإجازة المرضية للعامل ان تصدر وفقاً للأحكام والجراءات التالية: -

1. على العامل عند شعوره بالمرض وعدم استطاعته مباشرة عمله أن يتقدم لرئيسه المباشر في نفس اليوم بطلب إحالته إلى الجهة الطبية المختصة للكشف عليه وتقرير ما يلزم نحوه.
2. إذا لم يتمكن العامل من الحضور بنفسه للإبلاغ عن مرضه بسبب عدم استطاعته ذلك فعليه مراجعة أقرب جهة مختصة للكشف عليه وتقرير ما يلزم نحوه بعد الاطلاع على ما يثبت شخصيته على أن يقوم بإبلاغ جهته بذلك في اليوم الأول أو الثاني على الأكثر بأسرع واسطة تتوفر لديه، وعلى الجهة المختصة تزويده بصورة من التقرير الطبي، يوضح فيه مرضه ومدة الإجازة المرضية إذا كانت حالته الصحية تتطلب ذلك مع إرسال الأصل إلى جهة عمله.
3. إذا كان العامل موجوداً في منطقة أخرى خارج مقر عمله داخل المملكة سواء في مهمة رسمية أو متمتعاً بإجازة عادية أو اضطرارية أو أثناء عطلة رسمية، وأصيب أثناء ذلك بمرض يمنعه من العودة إلى عمله في الوقت المحدد، فعليه مراجعة أقرب جهة طبية مختصة للكشف عليه

وتقرير ما يلزم نحوه بعد الاطلاع على ما يثبت شخصيته ومعرفة جهة عمله، وفي حالة منحه إجازة مرضية يعطى صورة من التقرير الطبي، يوضح فيه مرضه ومدة الإجازة المرضية، مع إرسال الأصل إلى جهة عمله.

4. إذا كانت حالة المريض تدل على عجزه صحتياً عن العمل بصورة جزئية أو قاطعة فيعرض على الهيئة الطبية العامة لإعداد تقريرها في هذا الشأن واقتراح نوعية العمل المناسب الذي يمكن أن يمارسه وفقاً لحالته الصحية.

5. الجهات الطبية المعتمدة لدى الجمعية في منح الإجازات المرضية بعد القيام بالكشف الطبي هي:

- المستشفيات والمراكز الصحية التابعة لوزارة الصحة.
- المستشفيات التخصصية الحكومية.
- طبيب المستوصف في البلدة التي لا يوجد بها مستشفى عام.
- المستشفيات والمستوصفات الخاصة والعيادات المجمعّة المصرح لها من وزارة الصحة.
- 6. يكون الحد الأقصى للإجازات التي تقبلها الجمعية والتي تصدر عن الأطباء على الوجه التالي:
 - أ- ثلاثة أيام من تاريخ الانقطاع - كحد أقصى - لطبيب المستشفى، أو المركز الصحي، أو المستوصف الحكومي، أو الوحدة الصحية، أو العيادات المجمعّة الأهلية المصرح لها بإجراء عمليات اليوم الواحد لمن تجرى لهم تلك العمليات، ويجوز تمديدتها في حدود ثلاثة أيام أخرى أما عدا ذلك فتقتصر المدة المقبولة من الأطباء في المستوصفات والعيادات المجمعّة الأهلية على يوم واحد فقط.
 - ب- سبعة أيام من تاريخ الانقطاع - كحد أقصى - لطبيب أخصائي بالمستشفى مصدقاً على توقيعه من مدير المستشفى، ويجوز تمديدتها في حدود سبعة أيام آخر.
 - ت- ما زاد عن ذلك حتى ثلاثين يوماً لطبيين أحدهما الأخصائي المعالج مصدقاً على توقيعهما من مدير المستشفى. أما إذا زاد عن ثلاثين يوماً فيكون النظر في اعتماده من اختصاص الهيئة الطبية العامة.
 - ث- تحتسب المدة التي تقضى داخل المستشفيات ضمن الإجازة المرضية.

إجراءات منح الإجازة للعاملين الموجودين بالخارج:

7. إذا أصيب العامل بمرض أثناء وجوده خارج المملكة في مهمة رسمية أو لقضاء إجازة عادية أو مرضية فعليه إخطار جهته بذلك بكتاب مسجل مرفقًا به تقرير طبي موقع عليه من طبيب مختص في مرضه ومصدق على توقيعه من وزارة الصحة أو الجهة المختصة بالدولة التي يتواجد بها ومن الممثلات السعودية موضحًا به تشخيصًا كاملًا للمرض ومدة العلاج اللازمة.
 8. تحتسب الإجازة من تاريخ الانقطاع ما لم تقرر الجهة الطبية خلاف ذلك، وفي حالة عدم اقتناع الجمعية بصحة وسلامة التقرير فعليها مخاطبة الجهة الطبية التي صدر عنها للتأكد من ذلك، فإذا اتضح لها عدم صحته أو به ما يشوب سلامته فتعتبر المدة التي انقطع فيها العامل عن العمل بناء على ما أوصى به في ذلك التقرير غيابًا بدون عذر على أن تتم مساءلته تأديبيًا ومخاطبة الجهة المشرفة على الجهة الطبية التي صدر عنها التقرير لتطبيق الإجراءات النظامية بحق المخالفين.
- مادة (64): لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب المنشأة أو المرجع الصحي المعتمد أنه شفي من مرضه وأصبح قادرًا على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل.

إجازة الحج:

- مادة (65): تمنح الجمعية العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها (15) يومًا في حال كانت خدمته أكثر من سنتين في الجمعية. وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته وللجمعية حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها.

إجازة الامتحانات الدراسية:

مادة (66): إجازة الامتحانات الدراسية:

1. للعامل إذا وافق صاحب العمل على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية أو قبل استمراره فيها الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية، أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة بدون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية ويحرم العامل من أجر الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان مع عدم الإخلال بحق صاحب العمل في مساءلته تأديبياً.
2. إذا لم يحصل العامل على موافقة صاحب العمل على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية فله أن يحصل على إجازة لتأدية الامتحان بعدد أيام الامتحانات الفعلية وتحتسب من إجازته السنوية في حال توافرها وعند تعذر ذلك فللعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحانات الفعلية.
3. على العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يومًا على الأقل.
4. لصاحب العمل أن يطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان.

أحكام عامة في الإجازات:

مادة (67): 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 للمنشأة الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك.

الفصل التاسع

- الوقاية والسلامة.
- مستويات الإسعاف الطبي.
- والرعاية الطبية.
- وإصابات العمل والأمراض المهنية.

الفصل التاسع: الوقاية والسلامة - مستويات الإسعاف الطبي -

الرعاية الطبية - إصابات العمل والأمراض المهنية

الوقاية والسلامة:

مادة (68): سعيًا لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ الجمعية التدابير الآتية:

- أ- الإعلان في أماكن ظاهرة عن أخطار العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم اتباعها.
- ب- حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها.
- ت- تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ.
- ث- إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات.
- ج- توفير المياه الصالحة للشرب واللاغتسال.
- ح- توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب.
- خ- تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها الجمعية.

مادة (69): تعين الجمعية في كل موقع من مواقع العمل مسؤولًا يختص بالآتي:

- أ- تنمية الوعي الوقائي لدى العمال.
- ب- التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة.
- ت- معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياطات الكفيلة بتلافي تكرارها.
- ج- مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية والسلامة.

مستويات الإسعاف الطبي:

مادة (70): تؤمن الجمعية في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملًا خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية والأربطة والمطهرات وغير ذلك مما أشارت له المادة (142) من نظام العمل، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال المصابين.

مادة (71): 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.

الرعاية الطبية:

مادة (72): تعهد الجمعية إلى طبيب أو أكثر لفحص عمالها المعرضين للإصابة بأحد الأمراض المهنية المحددة في جداول الأمراض المهنية المنصوص عليها في نظام التأمينات الاجتماعية فحصاً شاملاً مرة كل سنة على الأقل.

مادة (73): توفر الجمعية العناية الصحية والوقائية والعلاجية طبقاً للمستويات التي يقرها الوزير مع مراعاة ما يوفره نظام الضمان الصحي التعاوني.

مادة (74): يستثنى من العلاج النظارات الطبية وتركيب الأسنان والأطراف الصناعية والعمليات التجميلية وما في حكمها.

إصابات العمل والأمراض المهنية:

مادة (75): 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 (76): على الطبيب المختص بعلاج العمال أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العمال.

مادة (77): تقوم الجمعية بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية.

مادة (78): يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية.

الفصل العاشر

الواجبات والمحظورات

الفصل العاشر: الواجبات والمحظورات

واجبات الجمعية:

مادة (79): تلتزم الجمعية بما يلي:

- أ- معاملة عمالها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم.
- ب- أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر.
- ت- أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش، أو المراقبة، والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح، والقرارات الصادرة بمقتضاه، وأن تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات اللازمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض.
- ث- أن تدفع للعامل أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد، أو العُرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك.
- ج- إذا حضر العامل لمزاولة عمله في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل أو أعلن انه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل.
- ح- 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.

واجبات العمال:

مادة (80): يلتزم العامل بالآتي:

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

- ت- إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
- ث- العناية بالآلات والأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات الجمعية.
- ج- الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاقته رؤسائه والحرص على إرضاء عملاء الجمعية في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام.
- ح- تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه.
- خ- المحافظة على الأسرار الفنية والصناعية، والتجارية للجمعية، أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته.
- د- الامتناع عن استغلال عمله بالجمعية بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة الجمعية.
- ذ- إخطار الجمعية بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير.
- ر- التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد.
- ز- عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال الجمعية وعمالها.
- س- عدم استعمال أدوات الجمعية ومعدات في الأغراض الخاصة.

الفصل الحادي عشر

الخدمات الاجتماعية

الفصل الحادي عشر: الخدمات الاجتماعية

الخدمات الاجتماعية

مادة (81): إعداد مكان لأداء الصلاة في أوقاتها.

مادة (82): صرف راتب الشهر الذي توفي فيه العامل لورثته كاملاً.

الفصل الثاني عشر

التظلم

الفصل الثاني عشر: التظلم

الخدمات الاجتماعية:

مادة (83): 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.

مادة (84): يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ تقديمه التظلم.

الفصل الثالث عشر

انتهاء الخدمة

الفصل الثالث عشر: انتهاء الخدمة

مادة (85): تنتهي خدمة العامل في الحالات التالية:

- أ- انتهاء مدة العقد محدد المدة.
 - ب- استقالة العامل.
 - ت- فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (75) و (80) من نظام العمل.
 - ث- ترك العمل في الحالات الواردة في المادة (81) من نظام العمل.
 - ج- انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدد تزيد في مجموعها عن مئة وعشرون يوماً متصلة أو متقطعة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية.
 - ح- عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.
 - خ- وفاة العامل.
 - د- إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد.
 - ذ- بلوغ العامل سن الستين بالنسبة للعمال وخمسة وخمسون سنة للعاملات ما لم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذا السن.
 - ر- إغلاق المنشأة نهائياً.
 - ز- إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل ما لم يتفق على غير ذلك.
 - س- أي حالة أخرى ينص عليها آخر.
- مادة (86): في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى ما يلي:
- أ- أن يكون الإخطار خطياً.
 - ب- أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام.
 - ت- إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في ملفه.
- مادة (87): تعاد للعامل حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناءً على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته، كما تعطي المنشأة للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (64) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل.

الفصل الرابع عشر

المكافآت

الفصل الرابع عشر: المكافآت

مادة (88): تمنح المكافآت للعمال الذي يثبتون نشاطًا وإخلاصًا وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤدون أعمالًا 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 (89): تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساسًا يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها في تلك اللائحة.

مادة (90): تصنف المكافآت إلى فئتين:

أولاً: المكافآت المعنوية كالآتي:

- أ- كتاب الشناء والتقدير.
- ب- منح إجازة إضافية بدون أجر ولا تعتبر قاطعة للخدمة.
- ت- لائحة أفضل عامل في الشهر.

ثانيًا: المكافآت المادية وتتضمن:

- أ- العلاوات والترقيات الاستثنائية.
- ب- مكافآت الإنتاج.
- ت- مكافأة ربع سنوية لأفضل عامل من كل إدارة حسب ما يقرره رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.
- ث- مكافآت الاختراع.
- ج- منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل.
- ح- منح إجازة إضافية بأجر.

مادة (91): تمنح المكافآت بقرار من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من ينيبه في ذلك.

الفصل الخامس عشر

المخالفات والجزاءات

الخامس عشر: المخالفات والجزاءات

مادة (92): 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 (93): الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي:

- أ- التنبيه: وهو تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقييد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته وعدم العودة لمثل ما بدر منه مستقبلاً.
- ب- 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.
- ت- حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي.
- ث- الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
- ج- الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة على ألا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
- ح- الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها أو الحصول عليها.
- خ- الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
- د- الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلاً أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (80) من نظام العمل.

مادة (94): كل عامل يرتكب أيّ من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات المشار إليه في المادة (92) من هذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله.

مادة (95): تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل (صاحب الصلاحية) بالجمعية أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأي مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزاء أخف.

مادة (96): في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائه وثمانون يوم على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عائدًا وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

مادة (97): عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

مادة (98): 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 (99): لا توقع الجمعية أي 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 (100): مع عدم الإخلال بحكم المادة (80) 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 (101): تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثين يومًا على اكتشاف المخالفة دون أن تقوم الجمعية باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

مادة (102): لا يجوز للجمعية توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يومًا.

مادة (103): 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 (104): مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام الهيئة المختصة وفقًا لنص المادة (72) من نظام العمل، يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة الجمعية من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (105): يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

مادة (106): تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة (73) من نظام العمل وتعرض حصيلتها كل سنة على وزارة العمل لتقرير كيفية التصرف فيها في توفير الخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية لعمال المنشأة.

مادة (107): لا تخل أحكام المواد السابقة بحق الجمعية في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المادتين (75، 80) من نظام العمل.

الفصل السادس عشر

أحكام خاصة بتشغيل النساء

السادس عشر: أحكام خاصة بتشغيل النساء

مادة (108): تتحمل الجمعية مصاريف الفحص الطبي ونفقات العلاج والولادة.

مادة (109): للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة اسابيع تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المتوقع للولادة، والأسابيع الستة التالية للوضع ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لولادتها وفي حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة فللعاملة الحق في إجازة أجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع ولها تمديد الإجازة لمدة شهر بدون أجر.

مادة (110): يكون الأجر الذي يدفع للعاملات أثناء غيابهن بإجازة الوضع كالتالي:

- أ- العاملة التي أمضت أقل من سنة في خدمة الجمعية لها الحق في إجازة وضع بدون أجر.
 - ب- العاملة التي أمضت سنة فأكثر في خدمة الجمعية لها الحق في إجازة وضع بنصف الأجر.
 - ت- العاملة التي أمضت ثلاث سنوات فأكثر في خدمة الجمعية لها الحق في إجازة وضع بأجر كامل.
- والعاملة التي استفادت من إجازة وضع بأجر كامل لا يحق لها المطالبة بأجر الإجازة السنوية العادية عن نفس السنة، ويدفع لها نصف أجر الإجازة السنوية إذا كانت قد استفادت في تلك السنة من إجازة وضع بنصف الأجر.

مادة (111): على العاملة في الشهور الأولى للحمل أن تبادر بإخطار الجمعية لإجراء الفحص الطبي الدوري عليها وتقرير العلاج اللازم وتحديد التاريخ المرجح للولادة.

مادة (112): تراعي الجمعية في تحديد فترة الإرضاع رغبة وظروف العاملة ما أمكن ذلك، وعلى العاملة التقيد بالجدول المنظم لذلك.

مادة (113): تعد الجمعية أماكن لراحة العاملات بمعزل عن الرجال وعلى النساء العاملات ضرورة الاحتشام في الملبس والمظهر والتقيد بالعادات والتقاليد المرعية في البلاد.

مادة (115): لا يجوز فصل العاملة أو إنذارها بالفصل أثناء تمتعها بإجازة الوضع.

مادة (116): يكون عمل المرأة في المجالات التي تتفق مع طبيعتها ويحظر تشغيلها في الأعمال الخطرة أو الصناعات الضارة والتي تحدد بقرار من الوزير.

مادة (117): يجب على الجمعية في جميع الأماكن التي يعمل فيها نساء وفي جميع المهن أن توفر لهن مقاعد تأمينا لاستراحتهن.

مادة (118): يحق للمرأة العاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات للاستراحة لا تزيد في مجموعها عن الساعة في اليوم الواحد وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ولا يترتب عليها تخفيض الأجر.

الفصل السابع عشر

أحكام ختامية

السابع عشر: أحكام ختامية

مادة (119): تعد الجمعية تصنيفًا للعمال بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي.

مادة (120): تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتبارًا من تاريخ إبلاغها بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها على أن تسري في حق العمال اعتبارًا من اليوم التالي لإعلانها.

مادة (121): 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 الثامن عشر

جدول المخالفات والجزاءات

الفصل الثامن عشر: جدول 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	خامس مرة
1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل دون عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل أعمال الآخرين.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو 25%	إنذار كتابي ثالث أو 50%	إنذار كتابي رابع أو يوم	إنذار كتابي خامس أو يومان
2	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا تترتب على ذلك تعطيل أعمال الآخرين.	إنذار كتابي أو 25%	إنذار كتابي ثاني أو 50%	إنذار كتابي ثالث أو 75%	إنذار كتابي رابع أو يوم	إنذار كتابي خامس أو ثلاثة أيام
3	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل أعمال الآخرين.	إنذار كتابي أو 25%	إنذار كتابي ثاني أو 50%	إنذار كتابي ثالث أو 75%	إنذار كتابي رابع أو يوم	إنذار كتابي خامس أو ثلاثة أيام
4	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا تترتب على ذلك تعطيل أعمال الآخرين.	إنذار كتابي أو 50%	إنذار كتابي ثاني أو 75%	إنذار كتابي ثالث أو يوم	إنذار كتابي رابع أو يومان	إنذار كتابي خامس أو أربعة أيام
5	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل أعمال الآخرين.	إنذار كتابي أو 50%	إنذار كتابي ثاني أو 75%	إنذار كتابي ثالث أو يوم	إنذار كتابي رابع أو يومان	إنذار كتابي خامس أو أربعة أيام
6	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا تترتب على ذلك تعطيل أعمال الآخرين.	إنذار كتابي أو 75%	إنذار كتابي ثاني أو يوم	إنذار كتابي ثالث أو يومان	إنذار كتابي رابع أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي خامس أو خمسة أيام
7	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء تترتب أو لم يترتب على تلك تعطيل أعمال الآخرين.	إنذار كتابي أو يوم	إنذار كتابي ثاني أو يومان	إنذار كتابي ثالث أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي رابع أو أربعة أيام	إنذار كتابي خامس أو خمسة أيام

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	خامس مرة
8	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 15 دقيقة إذا لم يترتب على ذلك تعطيل العمل.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو 25%	إنذار كتابي ثالث أو 50%	إنذار كتابي رابع أو يوم	إنذار كتابي خامس أو يومان
9	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 15 دقيقة إذا تترتب على ذلك تعطيل العمل.	إنذار كتابي أو 25%	إنذار كتابي ثاني أو 50%	إنذار كتابي ثالث أو 75%	إنذار كتابي رابع أو يوم	إنذار كتابي خامس أو ثلاثة أيام
10	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة إذا لم يترتب على ذلك تعطيل العمل.	إنذار كتابي أو 25%	إنذار كتابي ثاني أو 50%	إنذار كتابي ثالث أو 75%	إنذار كتابي رابع أو يوم	إنذار كتابي خامس أو ثلاثة أيام
11	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة إذا تترتب على ذلك تعطيل العمل.	إنذار كتابي أو 50%	إنذار كتابي ثاني أو 75%	إنذار كتابي ثالث أو يوم	إنذار كتابي رابع أو يومان	إنذار كتابي خامس أو أربعة أيام
12	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة إذا لم يترتب على ذلك تعطيل العمل.	إنذار كتابي أو 50%	إنذار كتابي ثاني أو 75%	إنذار كتابي ثالث أو يوم	إنذار كتابي رابع أو يومان	إنذار كتابي خامس أو أربعة أيام
13	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة إذا تترتب على ذلك تعطيل العمل.	إنذار كتابي أو 75%	إنذار كتابي ثاني أو يوم	إنذار كتابي ثالث أو يومان	إنذار كتابي رابع أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي خامس أو خمسة أيام
14	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 60 دقيقة سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل أعمال الآخرين.	إنذار كتابي أو يوم	إنذار كتابي ثاني أو يومان	إنذار كتابي ثالث أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي رابع أو أربعة أيام	إنذار كتابي خامس أو خمسة أيام
15	الحضور إلى مقر العمل قبل مواعيد العمل بفترة تزيد عن المعتاد المسموح به أو البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو 25%	إنذار كتابي ثالث أو 50%	إنذار كتابي رابع أو يوم	إنذار كتابي خامس أو يومان

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	خامس مرة
16	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أو ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 120 ساعة في السنة العقدية سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل أعمال الآخرين.	فصل مع المكافأة				
17	في حال تكرار أي من المخالفات رقم 6. 15 لأكثر من 15 مرة خلال السنة العقدية.	فصل مع المكافأة				
18	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.	إنذار كتابي أو يومان بالإضافة إلى حسم الغياب	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب	إنذار كتابي ثالث أو أربعة أيام بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب	إنذار كتابي رابع أو الحرمان من الترفقيات أو العلاوات لمرة واحدة	فصل مع المكافأة
19	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.	إنذار كتابي أو أربعة أيام بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب	إنذار كتابي ثاني أو خمسة أيام بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب	إنذار كتابي ثالث أو الحرمان من الترفقيات أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع مكافئة إذا لم يتجاوز مجموع الغياب 30 يوم	
20	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أحد عشر يومًا إلى أربعة عشر يومًا خلال السنة العقدية الواحدة.	إنذار كتابي أو خمسة أيام بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب	فصل من الخدمة طبقًا للمادة الثمانون من نظام العمل والعمال			
21	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يومًا متصلة.	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل.				
22	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددًا تزيد في مجموعها على ثلاثين يومًا في السنة الواحدة.	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يومًا في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل.				

ثانيًا: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	خامس مرة
1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام.	إنذار كتابي أو 25%	إنذار كتابي ثاني أو 50%	إنذار كتابي ثالث أو يوم	إنذار كتابي رابع أو يومان	إنذار كتابي خامس أو ثلاثة أيام
2	استقبال زائرين من غير عمال الجمعية في أماكن العمل دون إذن من الإدارة.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو 25%	إنذار كتابي ثالث أو 50%	إنذار كتابي رابع أو يوم	إنذار كتابي خامس أو ثلاثة أيام
3	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو 25%	إنذار كتابي ثالث أو 50%	إنذار كتابي رابع أو يوم	إنذار كتابي خامس أو ثلاثة أيام
4	النوم أثناء العمل.	إنذار كتابي أو 50%	إنذار كتابي ثاني أو 25%	إنذار كتابي ثالث أو 50%	إنذار كتابي رابع أو يوم	فصل مع المكافأة
5	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.	إنذار كتابي أو يومان	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي ثالث أو تأجيل العلاوة ثلاثة شهور.	إنذار كتابي رابع أو تأجيل العلاوة ستة شهور.	فصل مع المكافأة
6	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل.	إنذار كتابي أو 25%	إنذار كتابي ثاني أو 50%	إنذار كتابي ثالث أو يوم	إنذار كتابي رابع أو أربعة أيام	فصل مع المكافأة
7	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف.	إنذار كتابي أو يوم	إنذار كتابي ثاني أو يومان	إنذار كتابي ثالث أو ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة	
8	عدم إطاعة الأوامر المشروعة الخاصة بالعمل.	فصل بدون المكافأة				
9	عدم مراعات عمدًا التعليمات المعلن عنها في مكان ظاهر من قبل صاحب العمل الخاصة بسلامة العمل والعمال.	إنذار كتابي	فصل بدون المكافأة			
10	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	إنذار كتابي أو يومان	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
11	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والمنشأة.	إنذار كتابي أو يومان	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة	

ثانيًا: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	خامس مرة
12	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة.	إنذار كتابي أو يومان	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
13	ارتكاب سلوك مذل بالشرف أو الأمانة.	فصل بدون مكافأة				
14	ارتكاب فعل أو تقصير عن عمد يقصد به الحاق خسارة مادية بالجمعية بعد أن تبلغ عنها الجمعية الجهات المختصة خلال 24 ساعة من وقت علمها بوقوع الحادث.	فصل بدون مكافأة				
15	التزوير في المستندات أو السجلات أو إفشاء أسرار الجمعية بقصد تحقيق منفعة شخصية أو الحاق الضرر بالجمعية.	فصل بدون مكافأة				
16	التسبب في فقدان مستندات خاصة بالجمعية.	إنذار كتابي أو يومان	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
17	عدم تنفيذ التعليمات الإدارية والتي تخص إجراءات العمل وآلياته من استلام وتسليم الأموال.	إنذار كتابي أو يومان ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك	إنذار كتابي ثاني أو خمسة أيام ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك	فصل مع المكافأة ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك		
18	عدم الإبلاغ عن سرقة أو اعتداء أو فقدان للسيارة أو حادث خلال 24 ساعة من حدوث الواقعة.	إنذار كتابي أو يومان ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك	فصل مع المكافأة ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك	
19	عدم تنفيذ التعليمات الإدارية والتي تخص إجراءات العمل وآلياته من تسليم واستلام.	إنذار كتابي أو يومان ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك	فصل مع المكافأة ويتحمل العامل مسؤولية أي عجز ينشأ عن ذلك	
20	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة أو أي من أصولها لأغراض خاصة دون إذن.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو يوم	إنذار كتابي ثالث أو يومان	إنذار كتابي رابع أو ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة

ثانيًا: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	خامس مرة
21	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه.	إنذار كتابي أو 50%	إنذار كتابي ثاني أو يوم	إنذار كتابي ثالث أو يومان	إنذار كتابي رابع أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي خامس أو خمسة أيام
22	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	إنذار كتابي	إنذار كتابي أو 10%	إنذار كتابي ثاني أو 15%	إنذار كتابي أو 25%	إنذار كتابي أو 50%
23	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عما بها من خلل.	إنذار كتابي أو 50%	إنذار كتابي ثاني أو يوم	إنذار كتابي ثالث أو يومان	إنذار كتابي رابع أو ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة
24	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو 25%	إنذار كتابي ثالث أو 50%	إنذار كتابي رابع أو يوم	إنذار كتابي خامس أو خمسة أيام
25	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو يوم	إنذار كتابي ثالث أو يومان	إنذار كتابي رابع أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي خامس أو خمسة أيام
26	إساءة استخدام الهاتف واستعماله لأغراض خاصة دون إذن.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو يوم	إنذار كتابي ثالث أو يومان	إنذار كتابي رابع أو ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة
27	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة.	إنذار كتابي ثالث أو يومان	إنذار كتابي ثالث أو يومان	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة	

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	خامس مرة
1	الاعتداء على صاحب العمل أو المدير المسؤول أو أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه.	الفصل دون مكافأة				
2	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل.	إنذار كتابي أو يوم	إنذار كتابي ثاني أو يومان	إنذار كتابي ثالث أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي رابع أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة
3	التمارض أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه.	إنذار كتابي أو يوم	إنذار كتابي ثاني أو يومان	إنذار كتابي ثالث أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي رابع أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة
4	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض إتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج.	إنذار كتابي أو يوم	إنذار كتابي ثاني أو يومان	إنذار كتابي ثالث أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي رابع أو أربع أيام	إنذار كتابي خامس أو خمسة أيام
5	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بإمكانية العمل.	إنذار كتابي أو 50%	إنذار كتابي ثاني أو يوم	إنذار كتابي ثالث أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي رابع أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة
6	كتابة عبارات على الجدران أو لصق إعلانات.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو 10%	إنذار كتابي ثالث أو 25%	إنذار كتابي رابع أو 50%	فصل مع المكافأة
7	رفض التفتيش عند الانصراف إذا طلب منه ذلك.	إنذار كتابي أو 25%	إنذار كتابي ثاني أو 50%	إنذار كتابي ثالث أو يوم	إنذار كتابي رابع أو يومان	فصل مع المكافأة
8	جميع إعانات أو نقود بدون إذن	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو يومان	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
9	عدم تسلم النقود المحصلة لحساب المنشأة أو السندات بشكل يومي دون تبرير مقبول.	إنذار كتابي أو يومان	إنذار كتابي ثاني أو أربعة أيام	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
10	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة لمدة تأخير تزيد عن ثلاثة أيام من تحصيلها دون تبرير مقبول.	إنذار كتابي أو أربعة أيام	إنذار كتابي ثاني أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة		
11	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة.	إنذار كتابي	إنذار كتابي ثاني أو يوم	إنذار كتابي ثالث أو يومان	إنذار كتابي رابع أو يومان	فصل مع المكافأة

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل

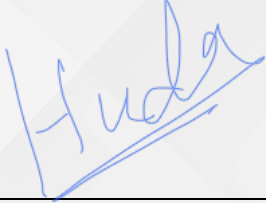
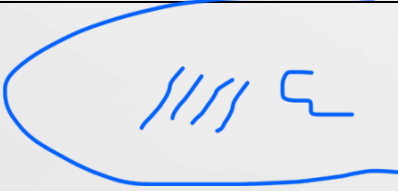
م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	خامس مرة
12	تعتمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.	إنذار كتابي أو يومان	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
13	الاعتداء على زملاء العمل بالقول أو الإشارة أو باستعمال وسائل الاتصال الإلكتروني بالشتيم أو التحقير.	إنذار كتابي أو يومان	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة	
14	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل أو على غيرهم بطريقه إباحية.	الفصل دون مكافأة				
15	الاعتداء الجسدي أو القولي أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الإلكتروني على صاحب العمل أو المدير أو أحد الرؤساء أثناء العمل أو بسببه.	الفصل دون مكافأة				
16	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية.	إنذار كتابي أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي ثاني أو خمسة أيام	فصل مع المكافأة		
17	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الإدلاء بالأقوال أو الشهادة.	إنذار كتابي أو يومان	إنذار كتابي ثاني أو ثلاثة أيام	إنذار كتابي ثالث أو خمسة أيام	الفصل مع مكافأة	
18	الإدمان على المخدرات والمسكرات.	الفصل مع مكافأة				
19	حمل المجلات الفاضحة أو حمل أسلحة.	الفصل مع مكافأة				
20	عدم تأدية التزامات جهرية مترتبة على عقد العمل.	الفصل دون مكافأة				
21	إتباع سلوكاً سيئاً أو ارتكاب عمل مذل بالشرف أو الأمانة.	الفصل دون مكافأة				

الفصل الأخير

إقرار إطلاع الموظف على لائحة الموارد البشرية

إقرار إطلاع الموظف على لائحة الموارد البشرية

أنا الموقع أدناه، أقر بأنني قد اطلعت على لائحة الموارد البشرية المعتمدة في جمعية آفاق خضراء البيئة، وقد فهمت جميع البنود والسياسات الواردة فيها بشكل واضح. أتعهد بالعمل وفقاً لما جاء فيها وألتزم بالسياسات المذكورة.

م	الموظف	توقيعه
01	هدى صالح العياف	
02	ساره إبراهيم بن حميد	
03	وفاء علي الزهراني	
04	فهد عبید الله الحربي	
05	عبدالعزیز ناصر المعمري	