



لائحة

تنظيم العمل

جمعية هدية عالم

النسخة الثانية



لائحة تنظيم العمل

الفهرس

الصفحة	الموضوع
٣	تعريفات عامة
4	أحكام عامة
5	التوظيف, عقد العمل
٦	الإرهاب, التدريب
٨	الأجور, تقارير الأداء
9	العلاوات, الترقيات
10	المكافآت, الانتداب, المزايا والبدلات
11	أيام وساعات العمل, العمل الإضافي, التفتيش الإداري
12	الإجازات
13	الرعاية الطبية, تشغيل النساء
14	الخدمات الاجتماعية
15	ضوابط سلوكيات العمل
١٦	المخالفات والجزاءات
١٩	التظلم, أحكام ختامية
٢٥	الاعتماد





تعريفات عامة

مادة (١)

يكون للتعابير التالية والمستخدمه ضمن هذه اللائحة المعاني المبينة بجانبها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الجمعية	جمعية هدية عالم
الجمعية العمومية	الجمعية العمومية المشرفة على أعمال جمعية هدية عالم
مجلس الإدارة	مجلس إدارة الجمعية
المدير التنفيذي	المدير التنفيذي للجمعية
إدارة الشؤون الإدارية والمالية	الإدارة المسؤولة عن الشؤون الإدارية والمالية والموارد البشرية في الجمعية.
النظام	نظام العمل المعتمد في المملكة العربية السعودية والصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ لسنة ١٤٢٦ هـ واللائحة التنفيذية الملحقه به والقرارات والتعديلات الصادرة تنفيذاً له.
المركز	المركز الوطني للقطاع غير الربحي.
اللائحة	لائحة تنظيم العمل الخاصة بالجمعية.
العامل	كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه الجمعية وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها.





أحكام عامة

مادة (٢)

التقويم المعمول به في الجمعية هو: التقويم الميلادي.

مادة (٣)

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالجمعية، والفروع التابعة لها.
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملّة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
٣. تُطلع الجمعية العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في عقد العمل.

مادة (٤)

١. يجوز للجمعية إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها يُعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
٢. للجمعية 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 المركز.
٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له؛ يعتبر باطلاً ولا يعتد به.





التوظيف

مادة (٥)

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

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل الجمعية.
٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقررته الجمعية من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٤. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية.
٥. يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقاً للشروط، والأحكام الواردة في المواد: (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل.

عقد العمل

مادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المُعد من المركز، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الجمعية، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم العامل، وجنسيته، وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار، ونوع العمل، ومكانه، والأجر الأساسي المتفق عليه، وأي 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، وأي بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

مادة (٧)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل؛ يحق للجمعية إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.





الإرهاب

مادة (٨)

يتحدد الالتزام بمصروفات إرهاب العامل، أو أفراد أسرته اثنين فقط - كحد أعلى - للعاملين غير السعوديين ولمن تم التعاقد معه خارج المملكة، وفق الضوابط التالية:

١. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٢. عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٣. عند انتهاء خدمة العامل، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من نظام العمل.
٤. لا تتحمل الجمعية 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.

مادة (٩)

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

التدريب والتأهيل

مادة (١٠)

تتحمل الجمعية في حال قيامها بتأهيل، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للجمعية تؤمن تذاكر السفر في الذهاب، والعودة بالدرجة التي تحددها الجمعية، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل، ومسكن، وتنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلا عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، والتدريب.





مادة (١١)

أولاً: يجوز للجمعية أن تشترط 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 محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

ثانياً: يجوز للجمعية أن تُنهي تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها الجمعية أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية:

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

٢. 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.

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

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

الأجور

مادة (١٢)

مع مراعاة أي إجراءات، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور؛ تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها حسب التقويم الميلادي، وتودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة فإن لم تتم عن طريق الإيداع في الحساب البنكي تصرف من خلال شيك يسلم للعامل.

مادة (١٣)

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

مادة (١٤)





لائحة تنظيم العمل

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

تقارير الأداء

مادة (١٥)

تُعَدُّ الجمعية تقارير عن الأداء بصفة دورية، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقًا للنماذج التي تضعها لذلك؛ على أن تتضمن العناصر التالية:

١. المقدرة على العمل، ودرجة إتقانه (الكفاءة).
٢. سلوك العامل، ومدى تعاونه مع رؤسائه، وزملائه، وعملاء الجمعية.
٣. المواظبة.

مادة (١٦)

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

مادة (١٧)

يُعَدُّ التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل؛ على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، ويُخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقًا لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

العلاوات

مادة (١٨)

١. يجوز للجمعية منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناءً على ضوء المركز المالي للجمعية.
٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه الجمعية، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.





لائحة تنظيم العمل

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

الترقيات

مادة (١٩)

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

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

مادة (٢٠)

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل؛ فإن المفاضلة للترقية تكون كالآتي:

١. ترشيح صاحب الصلاحية.
٢. الحاصل على تقدير أعلى.
٣. الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
٤. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل الجمعية.
٥. الأقدمية في العمل بالجمعية.

المكافآت

مادة (٢١)

تحفز الجمعية العاملين بالمكافآت متى ما كان لديها الملاءة المالية ولا يعتبر حق مكتسب للعامل بل حسب ما يقره مجلس الإدارة ولمرة واحدة في السنة بعد خدمة ١٢ شهر، ويمكن الصرف للعامل بحسب ما قضاه من أجزاء السنة المالية في خدمة الجمعية ويعود ذلك بما يراه مجلس الإدارة لخدمة مصالح الجمعية.





الانتداب

مادة (٢٢)

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم الجمعية بما يلي:

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
٢. يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك؛ ما لم تؤمنها له الجمعية.
٣. قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.
٤. ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقاً للفئات، والضوابط التي تضعها الجمعية في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته؛ وفق المدة المحددة له من قبل الجمعية.

المزايا والبدايات

مادة (٢٣)

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

أيام وساعات العمل

مادة (٢٤)

١. يكون عدد أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع، ويكون يوم الجمعة والسبت هما يومًا الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للجمعية -بعد إبلاغ مكتب العمل المختص- أن تستبدل بهذين اليوميين لبعض عمالها أي أيام من أيام الأسبوع، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض أيام الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
٢. تكون ساعات العمل (ثماني) ساعات عمل يوميًا تخفض إلى (ست) ساعات يوميًا في شهر رمضان للعمال المسلمين.





العمل الإضافي

مادة (٢٥)

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

التفتيش الإداري

مادة (٢٦)

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

مادة (٢٧)

يجوز للجمعية أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره، وانصرافه بإحدى الوسائل المُعدة لهذا الغرض.

الإجازات

مادة (٢٨)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، وللعامل بعد موافقة الجمعية الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل؛ ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.

مادة (٢٩)

يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول عنها، أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته، ولصاحب العمل أن يحدد مواعيد هذه الإجازات





لائحة تنظيم العمل

وفقاً لمقتضيات العمل، أو يمنحها بالتناوب لكي يؤمن سير عمله، وعليه إشعار العامل بالميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت كافٍ لا يقل عن ثلاثين يومًا.

- للعامل بموافقة صاحب العمل أن يؤجل إجازته السنوية أو أيامًا منها إلى السنة التالية.
- لصاحب العمل حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على تسعين يومًا، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابية، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.

مادة (٣٠)

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

١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
 ٢. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
 ٣. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).
 ٤. يوم واحد بمناسبة يوم التأسيس (٢٢ فبراير)
- وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها.

أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

مادة (٣١)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١. خمسة أيام عند زواجه.
 ٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
 ٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعه.
 ٤. أربعة أشهر وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
 ٥. خمسة عشر يومًا في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة.
- وللجمعية الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

مادة (٣٢)





لائحة تنظيم العمل

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

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

الرعاية الطبية

مادة (٣٣)

تقوم الجمعية 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.

تشغيل النساء

مادة (٣٤)

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

مادة (٣٥)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع؛ ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى الجمعية، 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.

مادة (٣٦)





لائحة تنظيم العمل

يحق للمرأة العاملة في الجمعية 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 كتابةً 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

مادة (٣٧)

تلتزم الجمعية بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

١. إعداد مكان لأداء الصلاة.
٢. إعداد مكان لتناول الطعام.
٣. توفر الجمعية المتطلبات، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.





ضوابط سلوكيات العمل

مادة (٣٨)

١. يجوز للجمعية إلزام كل أو بعض العاملين بارتداء زيّ موحد، وفي كل الأحوال يراعى في أي زيّ بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام، وبالنسبة للنساء أن يكون محتشماً، وفضفاضاً، وغير شفاف.
٢. على جميع العاملين بالجمعية الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
٣. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى الجمعية أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل الجمعية.
٤. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الإيحاءية، أو باتخاذ أي موقف يחדش الحياء، أو ينال من الكرامة، أو السمعة، أو الحرية، أو يقصد منه استدراج، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر، أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللجمعية أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية، واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

مادة (٣٩)

١. يعتبر من قبيل الإيذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية، أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز، أو الإغراء، أو التهديد؛ سواء 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.
٢. يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أي وسيلة من وسائل الاتصال سواء 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.

مادة (٤٠)

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من اللجوء إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للجمعية خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء، التقدم





لائحة تنظيم العمل

ببلاغ للجمعية بذلك؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل الجمعية، أو من أعلى سلطة فيها؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.

٢. على الجمعية 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 تلقيها الشكوى، أو البلاغ.

مادة (٤١)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف، والشهود، وتدون كل ما يجري في محاضر؛ توقع من الأطراف، والشهود على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، والاستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة الجمعية بالتفريق بين الشاكي، والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.
٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.
٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير التنفيذي؛ لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
٦. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ؛ إذا تبين لها أن الشكوى أو البلاغ كيدي.
٧. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل الجمعية على المعتدي من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدي، من توقيع الجمعية جزاءً تأديبياً عليه.

المخالفات والجزاءات

مادة (٤٢)

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





لائحة تنظيم العمل

١. **الإنذار الكتابي:** وهو كتاب توجهه الجمعية 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.
٢. **غرامة مالية:** وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
٣. **الإيقاف عن العمل بدون أجر:** وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
٤. **الحرمان من الترقية، أو العلاوة الدورية:** وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
٥. **الفصل من الخدمة مع المكافأة:** وهو فصل العامل بناءً على سبب مشروع؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
٦. **الفصل من الخدمة بدون مكافأة:** وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض؛ لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل. ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع، ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.

مادة (٤٣)

كل عامل يرتكب أيًا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات، والجزاءات - الملحق بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها.

مادة (٤٤)

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

مادة (٤٥)

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

مادة (٤٦)

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





مادة (٤٧)

لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزء 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 وفاءً للغرامات التي توقع عليه.

مادة (٤٨)

لا توقع الجمعية أيًا 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.

مادة (٤٩)

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، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.

مادة (٥٠)

لا يجوز مساءلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً من تاريخ علم الجمعية بمرتكبها، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

مادة (٥١)

لا يجوز للجمعية توقيع أي جزاء على العامل، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً.

مادة (٥٢)

تلتزم الجمعية بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات، ونوعها، ومقدارها، والجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة، وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، أو رفض التوقيع بالعلم، أو كان غائباً؛ يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه الثابت في ملف خدمته، أو بالبريد الإلكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل، أو المعتمد لدى الجمعية؛ ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

مادة (٥٣)

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبتها، وتاريخ وقوعها، والجزاء الموقع عليه؛ وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

مادة (٥٤)





لائحة تنظيم العمل

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

التظلم

مادة (٥٥)

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

أحكام ختامية

مادة (٥٦)

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



لائحة تنظيم العمل

الجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	5%	10%	20%
2	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	15%	25%	50%
3	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.	10%	15%	25%	50%
4	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	25%	50%	75%	يوم
5	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.	25%	50%	75%	يوم
6	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	30%	50%	يوم	يومان
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر			
7	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن، أو عذر مقبول؛ سواء ترتب، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			
8	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة.	إنذار كتابي	10%	25%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
9	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة.	10%	25%	50%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
10	البقاء في أماكن العمل، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق.	إنذار كتابي	10%	25%	يوم
11	الغياب دون إذن كتابي، أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقية، أو العلاوات لمرة واحدة



لائحة تنظيم العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
12	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمرة واحدة
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
13	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة.	أربعة أيام	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
14	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من أحد عشر يومًا إلى أربعة عشر يومًا، خلال السنة العقدية الواحدة.	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقًا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	فصل من الخدمة طبقًا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	-----
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
15	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يومًا متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة.	الفصل دون مكافأة، أو تعويض، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.			
16	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددًا تزيد في مجموعها على ثلاثين يومًا خلال السنة العقدية الواحدة.	الفصل دون مكافأة، أو تعويض، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يومًا، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.			



لائحة تنظيم العمل

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.	10%	25%	50%	يوم
2	استقبال زائرين في غير أمور عمل الجمعية في أماكن العمل، دون إذن من الإدارة.	إنذار كتابي	10%	15%	25%
3	استعمال آلات، ومعدات، وأدوات الجمعية؛ لأغراض خاصة، دون إذن.	إنذار كتابي	10%	25%	50%
4	تدخل العامل، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه، أو لم يعهد به إليه.	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
5	الخروج، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	إنذار كتابي	10%	15%	25%
6	الإهمال في تنظيف الآلات، وصيانتها، أو عدم العناية بها، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل.	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
7	عدم وضع أدوات الإصلاح، والصيانة، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها، بعد الانتهاء من العمل.	إنذار كتابي	25%	50%	يوم
8	تمزيق، أو إتلاف إعلانات، أو بلاغات إدارة الجمعية.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
9	الإهمال في العهد التي بحوزته، مثال: (سيارات، آلات، أجهزة، معدات، أدوات،..... إلخ).	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الأكل في مكان العمل، أو غير المكان المعد له، أو في غير أوقات الراحة.	إنذار كتابي	10%	15%	25%
11	النوم أثناء العمل.	إنذار كتابي	10%	25%	50%
12	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
13	التسكع، أو وجود العامل في غير مكان عمله، أثناء ساعات العمل.	10%	25%	50%	يوم
14	التلاعب في إثبات الحضور، والانصراف.	يوم	يومان	الحرمان من الترقية أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة
15	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل، والمعلقة في مكان ظاهر.	25%	50%	يوم	يومان



لائحة تنظيم العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
16	التحريض على مخالفة الأوامر، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
17	التدخين في الأماكن المحظورة، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال، والجمعية.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
18	الإهمال، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال، أو سلامتهم، أو في المواد، أو الأدوات، والأجهزة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة



لائحة تنظيم العمل

ثالثًا: مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التشاجر مع الزملاء، أو مع الغير، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
2	التمارض، أو ادعاء العامل كذبًا أنه أصيب أثناء العمل، أو بسببه.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب الجمعية، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
4	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل.	50%	يوم	يومان	خمس أيام
5	الكتابة على جدران الجمعية، أو لصق إعلانات عليها.	إنذار كتابي	10%	25%	50%
6	رفض التفتيش الإداري عند الإنصراف.	25%	50%	يوم	يومان
7	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب الجمعية في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافأة
8	الامتناع عن ارتداء الملابس، والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة.	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمس أيام
9	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافأة
10	الإيحاء للآخرين بما يחדش الحياء قولًا، أو فعلًا.	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافأة
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الإلكترونية بالشتيم، أو التحقير.	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافأة
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
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.	فصل بدون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
14	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافأة	-----
15	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور، أو الإدلاء بالقول، أو الشهادة.	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافأة



الاعتماد:

تم اعتماد هذه السياسة لجمعية هدية عالم في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٩/١/١٤٤٧ هـ الموافق ٢٤/٧/٢٠٢٥ م

الختم	تركي بن عبدالرحمن المنيع رئيس مجلس الإدارة



المستويات الفرعية (S4, S5, S1, S2, S3) بناء على الراتب الأساسي					الإجمالي مع بدل السكن (٢٥٪) والمواصلات (مقطوع) (٤٠٠, ٦٠٠, ٨٠٠, ١٠٠٠, ١٢٥٠, ١٥٠٠)		نطاق الراتب الأساسي المقترح (شهريًا، ريال)		المسار/الفئة	الدرجة Grade
S5	S4	S3	S2	S1	الحد الأعلى	الحد الأدنى	الحد الأعلى	الحد الأدنى		
٣٠٠٠٠	٢٧٥٠٠	٢٥٠٠٠	٢٢٥٠٠	٢٠٠٠٠	٣٩,٠٠٠	٢٦,٥٠٠	٣٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	إدارة تنفيذية عليا	G1
١٨٠٠٠	١٦٥٠٠	١٥٠٠٠	١٣٥٠٠	١٢٠٠٠	٢٣,٧٥٠	١٦,٢٥٠	١٨,٠٠٠	١٢,٠٠٠	مدير قيادي / موارد عليا	G2
١٤٠٠٠	١٢٧٥٠	١١٥٠٠	١٠٢٥٠	٩٠٠٠	١٨,٥٠٠	١٢,٢٥٠	١٤,٠٠٠	٩,٠٠٠	إشرافي/متقدم تخصصي	G3
١٠٠٠٠	٩٠٠٠	٨٠٠٠	٧٠٠٠	٦٠٠٠	١٣,٣٠٠	٨,٣٠٠	١٠,٠٠٠	٦,٠٠٠	متخصص/فني	G4
٧٠٠٠	٦٢٥٠	٥٥٠٠	٤٧٥٠	٤٠٠٠	٩,٧٥٠	٥,٥٠٠	٧,٠٠٠	٤,٠٠٠	تنفيذي ميداني/تشغيلي	G5
٤٠٠٠	٣٥٣٨	٣٠٧٥	٢٦١٣	٢١٥٠	5,400	3,025	4,000	2150	خدمات مساندة/مؤقت	G6
٢٠٠٠	١٧٢٥	١٤٥٠	١١٧٥	٩٠٠	2,900	1,525	2000	900		