



جمعية رفيدة
لصحة المرأة
rofaida women's
health organisation

لائحة تنظيم العمل
جمعية رفيدة لصحة المرأة

نبذة تعريفية عن الجمعية

اسم الجمعية : جمعية رفيدة لصحة المرأة
المدير المسؤول: فاطمة عبدالعزيز الرفاعي
المركز الرئيسي : الرياض
مجموع عدد العاملين : 8
عدد السعوديين بينهم : 7
العنوان:مكتب بيئة الأعمال - الدور الأول
النشاط: توعية ، تدريب ، تمكين
رقم صندوق البريد : 4034
الرمز البريدي : 12468
تليفون: 0508808299
البريد الالكتروني:
رقم الترخيص: 770 تاريخه: 1 مايو 2016



مقدمة

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

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 : هي جمعية رفيدة لصحة المرأة .

(ب) العامل : هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها.

(ج) الأجر الأساسي : كل ما يعطى للعامل مقابل عمله ، بموجب عقد عمل مكتوب أو غير مكتوب مهما كان الأجر نوع الأجر أو طريقة أدائه ، مضافاً إليه العلاوة الدورية.

(د) الأجر الفعلي : والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل، أو مخاطر 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.
(هـ) الأجر الفعلي : هو الأجر الفعلي.

(و) نظام العمل: يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/51 وتاريخ 23/8/1426هـ .

(ز) الشهر: ثلاثون يوماً ميلادية مالم ينص على خلاف ذلك في عقد العمل.

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 23/8/1426هـ ، 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

شروط التوظيف:

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

(أ) : أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.

(ب) : أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل محل التوظيف .

(ج) : أن يجتاز بنجاح ما قد تفرره الجمعية من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة .



- (د) : أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية.
- (هـ) : 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 .
- (ي) : لتوظيف الرئيس التنفيذي ينطبق الشرط (أ ، ب ، ج ، د) و أن يكون متفرغاً للعمل مع خبرة لا تقل عن ٥ سنوات و بشهادة جامعية كحد أدنى .
- ويجوز للجمعية إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية .

مسوغات التوظيف:

- مادة (9) : على كل من يرغب العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية :
- (1) صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية .
 - (2) صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل سارية المفعول وجواز السفر إن كان غير سعودي .
 - (3) صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية .
 - (8) شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها الجمعية .
 - (هـ) إقراراً خطياً يبين محل إقامته وحالته الاجتماعية وعنوانه الذي يتم من خلاله مراسلته أو الإتصال به .

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 بياناً بطبيعة العمل والأجر المتفق عليه وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.
- مادة (11) : يحق للجمعية إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (15) يوماً من تاريخ توقيع العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.
- مادة (12) : يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر و عيد الأضحى والإجازة المرضية .

مادة (13) : لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى الجمعية وفقاً للمواد السابقة تحت التجربة ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت التجربة، وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز تسعين يوماً ، ويجوز وضع العامل تحت التجربة مرة أخرى لدى الجمعية بالإتفاق مع العامل وذلك لفترة تجربة ثانية لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر وفق حكم المادتين (53) ، (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 وفقاً 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 يوماً



في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي .

مادة (16) : النقل:

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

مادة (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

مادة (18) : تقوم الجمعية بتدريب وتأهيل عمالها السعوديين وإعدادهم مهنيّاً 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 تدريباً وتأهيلاً دورياً وفنياً في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم و تنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن 6% 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، و إذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكاتبة للمنشأة تؤمن الجمعية تذاكر السفر في الذهاب، والعودة بالدرجة التي تحددها الجمعية. كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكّل، ومسكن، وتنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلاً عنها.

مادة (22) : يجوز للجمعية أن تنهي تدريب أو تأهيل العامل مع إلزامه بتحمل كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك أو بنسبة منها، 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 .

(ج) إذا فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

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

الفصل الرابع الأجور



- مادة (23) : يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الأجر المتفق عليه في عقد العمل
- مادة (24) : تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكانه أو تودع في حسابه البنكي وفقاً للأحكام التالية:
- (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 إنتهاء العلاقة العقدية.
 - (4) العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه، تدفع الجمعية أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لاتزيد عن أسبوعين من تاريخ ترك العمل.
 - (5) أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء التشغيل الإضافي ما لم يتم دفعها مع الأجر.
 - (6) للجمعية أن تحسم أي دين مستحق لها بسبب العمل من المبالغ المستحقة للعامل.
- (7) لا يجوز – في جميع الأحوال- أن تزيد نسبة المبالغ المحسومة على نصف أجر العامل، ما لم يثبت لدى هيئة تسوية الخلافات العمالية إمكان الزيادة في الحسم على تلك النسبة.
- مادة (25) : إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق أو اللاحق.
- مادة (26) : يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض .
- مادة (27) : للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل المدير التنفيذي للجمعية .

مادة : (28) التعويضات المالية للرئيس التنفيذي :

1. يتم تحديد الراتب الأساسي بناء على عدد سنوات الخبرة تصاعدياً و نوعية الخبرات و مدى تماشيتها مع مهام عمل الرئيس التنفيذي .
2. يتم اعتماد أجور الرئيس التنفيذي عن طريق مجلس الإدارة أو اللجنة المفوضة بهذه المهمة بعد مقابلة شخصية يجريها المجلس .
3. يتم اختيار الرئيس التنفيذي بعد المفاضلة بين ثلاث مرشحين بحد أدنى .
4. تنطبق بنود نظام أجور العاملين في الجمعية على الرئيس التنفيذي .
5. منح المكافآت للرئيس التنفيذي تكون من خلال تقييم الأداء و الإنجاز باعتماد مجلس الإدارة التقييم و مقدار المكافأة .

المنصب	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
مدير	15,500	16,275	17,089	17,943	18,840	19,782	20,771	21,810	22,901	24,046



تنفيذي										
16,289	15,513	14,774	14,071	13,401	12,763	12,155	11,576	11,025	10,500	مدير ادارة
13,186	12,558	11,960	11,391	10,848	10,332	9,840	9,371	8,925	8,500	مسؤول مشاريع
8,532	8,126	7,739	7,371	7,020	6,685	6,367	6,064	5,775	5,500	اخصائي / منسق
6,205	5,910	5,628	5,360	5,105	4,862	4,631	4,410	4,200	4,000	محاسب
6,981	6,649	6,332	6,030	5,743	5,470	5,209	4,961	4,725	4,500	مساعد إداري
4,654	4,432	4,221	4,020	3,829	3,647	3,473	3,308	3,150	3,000	مسئول التقنية Part-time

الفصل الخامس

تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

التقارير:

مادة (28): تعد تقارير عن الأداء بصفة دورية لجميع العاملين تتضمن العناصر التالية:

1. تقييم مؤشرات الأداء والتي تمثل 60% من إجمالي درجة التقييم.
2. تقييم الكفاءات الوظيفية والتي تمثل 40% من إجمالي درجة التقييم.

مادة (29): يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من صاحب الصلاحية.

مادة (30): يقيم أداء العامل في التقرير كالتالي :

يتم القياس على أساس خمس مستويات لتقييم أداء العامل على مستوى مؤشرات الأداء والكفاءات ، بحيث يتم منح العامل درجة من (0) إلى (5) تصاعديا بحيث تمثل كل درجة تقدير يميزه عن غيره من التقديرات على النحو التالي :

- (4.6-5) تجاوز المستهدفات أكثر 100%
- (4.1-4.5) حقق المستهدفات من 90% إلى 100%
- (3.4-4) حقق المستهدفات إلى حد ما من 75% إلى 89%
- (2.7-3.3) يحتاج إلى تطوير من 60% إلى 74%
- (0.0-2.6) الأداء غير مرضي من 0% إلى 59%

مادة (31): يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .

العلاوات:

مادة (32): يتم منح العلاوة من عدمه في ضوء المركز المالي للجمعية.

مادة (33):



- أ - يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة الدورية بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة ، متى حصل في تقريره الدوري على :
- %تجاوز المستهدفات (تمنح درجة + مكافأة) ، أكثر 100 (4.6-5))
%حقق المستهدفات (تمنح درجة) ، من 90% الى 100 (4.1-4.5)
ب- يجوز لإدارة الجمعية منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

الترقيات :

- مادة (34): يكون العامل مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية :
- (أ) وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى .
(ب) توافر المؤهلات والكفاءات المطلوبة لشغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .
(ج) الحصول على تقدير (حقق المستهدف) في ظل تقرير الأداء الدوري.
(د) موافقة صاحب الصلاحية على ترشيحه للوظيفة الأعلى.
(هـ) ويجوز لإدارة الجمعية منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.
مادة (35): إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفاضلة للترقية تكون كالاتي :
- 1- الحاصل على تقدير أعلى .
 - 2- الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية .
 - 3- الأقدمية.
 - 4- على أساس المقومات الشخصية.

الفصل السادس

الإركاب – الانتداب – المزايا و البدلات

الإركاب :

مادة (36): يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل 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) لايتحمل 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 (37): إذا انتدب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله يعامل كالاتي:



- (1) تؤمن له وسيلة النقل اللازمة من مقر عمله إلى مقر انتدابه والعكس بالوسيلة والدرجة التي تحددها الجمعية، لم يتم صرف مقابل وسيلة النقل بموافقة العامل .
- (2) 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 مرتبة العامل الوظيفية وفقاً للفئات والضوابط التي تضعها الجمعية في هذا الشأن .
- مادة (38): 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 (39): المزايا العينية هي :

أ - تؤمن الجمعية السكن المناسب للمتقاعدين من الخارج وكذلك وسيلة النقل المناسبة لبعض فئات العمال وذلك لنقلهم من مكان عملهم إلى مقر سكنهم وبالعكس ويكون حسب الإتفاق في عقد العمل، ويجوز النص في عقد العمل على أن تدفع الجمعية بدل سكن، و بدل نقل.

مادة (40): البدلات النقدية هي :

- تدفع الجمعية بدل النقل أو بدل طبيعة العمل أو بدل الإعاشة نقدي لبعض فئات العمال ويكون حسب الإتفاق في عقد العمل.

الفصل السابع

أيام وساعات العمل والراحة

مادة (41): تكون أيام العمل خمس أيام في الأسبوع ويكون يوم الجمعة والسبت هما يومي الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للجمعية بعد إبلاغ مكتب العمل المختص أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.

مادة (42): تكون ساعات العمل ثمان ساعات عمل يومياً وفق ما ورد بالمواد (98، 99، 100 من نظام العمل) .

مادة (43): يكون احتساب ساعات الدوام الإضافي بعد تجاوز المعيار الأسبوعي المخصص بحيث تحسب الساعة بساعة و نصف يتم تعويض الموظف بإجازة مدفوعة حسب الساعات المحتسبة و يدخل في ذلك ساعات العمل التي تؤدي في أيام العطل و الأعياد ، شرط موافقة الرئيس المباشر على الإجازة حسب ظروف العمل .

مادة (44): يراعى في الجداول المشار إليها في المادة السابقة أن لا 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 أن لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد

قواعد الحضور والانصراف والتفتيش

مادة (45): يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك .

مادة (46): على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في الساعة الميقاتية أو السجل المعد لهذا الغرض .



مادة (47): على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك .

العمل الإضافي :

مادة (48): يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (49): يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناءً على أمر كتابي يصدره المدير المباشر 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.

مادة (50): تدفع الجمعية للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً وفق ما نصت عليه المادة (107) من نظام العمل .

مادة (51): لا تسري أحكام المادتين (42, 44) 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 شاغلها بسلطات صاحب العمل على العمال .
2. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده .
3. العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة .
4. العمال المخصصون للحراسة والنظافة ، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية.

الفصل الثامن

الاجازات

الاجازة السنوية :

مادة (52): يستحق العامل اجازة سنوية لمدة (ثلاثون يوماً) مدفوعة الأجر (الأجر الأساسي مع البدلات) وذلك بعد إنهائه لفترة عمل فعلية (12) شهراً ميلادياً , ويجوز للجمعية منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل .

مادة (53): يجوز الاتفاق في عقد العمل على اجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة السابقة .

مادة (54): تحدد الجمعية مواعيد تمتع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته كلما أمكن ذلك، ويكون قرار الجمعية في هذا الشأن نهائياً .

مادة (55): 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 (56): يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته .

مادة (57): تدفع الجمعية للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها وفق آخر أجر يتقاضاه .

موعد استحقاق بدل الإجازة السنوية

مادة (58): يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل تمتعه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها ، كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل ، ويتخذ

آخر أجر كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب مقابل أجر هذه الإجازات.

إجازات الأعياد والمناسبات :

مادة (59): للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية :

أ - أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي ليوم 29 من رمضان حسب تقويم أم القرى .

ب - أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك ، تبدأ من يوم الثامن من ذو الحجة .

ج - يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان) ، وإذا صادف هذا اليوم يوم الراحة الأسبوعية أو ضمن إجازة أحد العيدين وجب على صاحب العمل تعويض العامل بيوم إجازة آخر أو بأجر إضافي أيهما أراد العامل .

(د) - إذا صادف أحد أيام إجازة أحد العيدين يوم الراحة الأسبوعية تمدد الإجازة يوماً آخرًا .

الإجازة الخاصة :

مادة (60): يحق للعامل الحصول على إجازة مدفوعة الأجر في الحالات التالية :

(أ) خمسة أيام عند زواجه .

(ب) ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .

(ج) خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعه .

(د) أربعة أشهر وعشرة أيام يوماً في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة، ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل .

(هـ) خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة .

وللجمعية الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات .

الإجازة الاضطرارية :

مادة (61): يجوز للعامل بموافقة الجمعية الحصول على إجازة بدون أجر لاتزيد عن 10 أيام خلال السنة التعاقدية ، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً مالم يتفق الطرفان على خلاف ذلك .

الإجازة المرضية :

مادة (62) : يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة من مرجع طبي معتمد لديها إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وفقاً للمادة (117) من نظام العمل ، وذلك على النحو التالي :

(1) الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل .

(2) الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر .

(ج) الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر .

وعلى العامل الحاصل على الإجازة المرضية إرسال إشعار الإجازة في أول يومين من حصوله عليها .

مادة (63): لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب الجمعية أو المرجع الصحي المعتمد أنه شفي من مرضه وأصبح قادراً على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل .

إجازة الحج :

مادة (64): تمنح الجمعية العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة

بأجر كامل مدتها (8 أيام)

متضمنة إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته و للجمعية حق تنظيم هذه

الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها .

إجازة الامتحان الدراسية :



مادة (65): تمنح الجمعية العامل السعودي الذي يتابع تدريبه أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان وذلك عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الإمتحان الفعلية ، أما إذا كان الإمتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الإمتحان و للجمعية أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه الإمتحان . وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل . ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الإمتحان ، مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية .

أحكام عامة في الإجازات :

مادة (66): لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات المنصوص عليها في هذا الفصل سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر ، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للجمعية الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك .

الفصل التاسع

الوقاية والسلامة

ومستويات الإسعاف الطبي

والرعاية الطبية

وإصابات العمل والأمراض المهنية

مادة (67): سعيًا لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ الجمعية التدابير الآتية :

- (أ) الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم اتباعها .
- (ب) حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها .
- (ج) تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ .
- (د) إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات .
- (هـ) توفير المياه الصالحة للشرب والاعتسال .
- (و) توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب .
- (ز) تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها الجمعية .

مادة (68): تعين الجمعية في كل موقع من مواقع العمل مسؤولاً يختص بالآتي :

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



مستويات الإسعاف الطبي :

مادة (69): تؤمن الجمعية في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملاً خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية و الأريطة والمطهرات وغير ذلك مما أشارت له المادة (142) من نظام العمل ، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال المصابين .

مادة (70): 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 (71) : تمنح الجمعية لموظفيها بطاقة التأمين الطبي.

مادة (72) : يحق للجمعية الطلب من العامل كشف شامل متى استدعى الأمر ذلك.

مادة (73) : يستثنى من العلاج تركيب الأسنان والأطراف الصناعية والعمليات التجميلية ومافي حكمها حسب نظام التأمين الطبي 0

إصابات العمل والأمراض المهنية :

مادة (74): 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 (75): على الطبيب المختص بعلاج العمال أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العمال.

مادة (76): تقوم الجمعية بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وفقاً لما قرره نظامها.

مادة (77):

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

(2) على العامل الذي أصيب بإصابة عمل التوجه إلى أحد المستشفيات الحكومية أو الخاصة لإثبات حالة الإصابة وتعبئة نموذج (10) لدى المستشفى وإرساله إلى مسؤول الموارد البشرية حيث يقوم مسؤول الموارد البشرية بإرساله إلى التأمينات الاجتماعية لإتخاذ إجراءاتهم وتعويض العامل في حالة ثبوت إصابة العمل.

(3) للعامل المصاب في الحالات المستعجلة أن يلجأ إلى لأي من الجهات الطبية المرخص لها، بشرط أن تكون حالته لا تحتمل تأخير نقله إلى جهة العلاج التي حددتها الجمعية، وأن يبادر العامل بإبلاغ المسؤول داخل الجمعية خلال ثلاثة أيام من تاريخ الإلتجاء إلى جهة العلاج المذكورة، ويجوز التجاوز عن التأخير في الإبلاغ لأسباب مبررة.

(4) يحق للجمعية نقل العامل المصاب إلى إحدى جهات العلاج المحددة في الفقرة (2) عندما تسمح حالته الإنتقال إليها.

الفصل العاشر

الواجبات والمحظورات

واجبات الجمعية:

مادة (78): 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.



- (ج) 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 .
- (د) أن تدفع للعامل أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك .
- (هـ) 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 .
- (و) على الجمعية أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العمال تشديد المراقبة بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل ، فمن وجدت لديه تطبيق بحقه بالإضافة إلى العقوبات الشرعية الجزاءات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات .

واجبات العمال :

مادة (79): 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 .
- (ج) إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
- (د) العناية بالألات وبالادوات الموضوعه تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات الجمعية .
- (هـ) الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عملاء الجمعية في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام .
- (و) تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه
- (ز) المحافظة على الأسرار الفنية و الصناعية والتجارية الخاصة بالجمعية أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته.
- (ح) الامتناع عن استغلال عمله بالجمعية بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة الجمعية .
- (ط) إخطار الجمعية بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير.
- (ي) التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المراعية في البلاد .
- (ك) عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال الجمعية وعمالها .
- (ل) عدم استعمال أدوات الجمعية ومعداتها في الأغراض الخاصة .

الفصل الحادي عشر

الخدمات الاجتماعية

مادة (80):

تلتزم الجمعية بتقديم الخدمات الاجتماعية:

1. إعداد مكان للصلاة.
2. إعداد مكان لتناول الطعام.



3. توفر الجمعية المتطلبات، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإعاقه التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الإشتراطات المنصوص عليها في الانحة التنفيذية لنظام العمل.
- مادة (81):
تقدم الجمعية مساعدات في الحالات الطارئة للعامل حسب إمكانيات الجمعية وبموافقة من مجلس الإدارة.
- مادة (82):
صرف راتب الشهر الذي توفي فيه العامل لورثته كاملاً.
- مادة (83):
توفر الجمعية محاضرات وندوات ثقافية وتدريب للعامل حسب خطة التدريب السنوية للجمعية.
- *****

الفصل الثاني عشر التظلم

- مادة (84): مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية، أو القضائية المختصة، أو الهيئات؛ يحق له أن يتظلم من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم في مدة لا تزيد ١٥ يوم من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضار العامل من تقديم تظلمه و صاحب العمل من تاريخ كشف الواقعة.
- مادة (85): يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام من تاريخ تقديمه التظلم.
- مادة (86): يجب على الموظف الإلتزام بالتسلسل الإداري أثناء تقديم التظلم.

الفصل الثالث عشر انتهاء الخدمة

- مادة (87): تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية :
- (أ) انتهاء مدة العقد المحدد المدة .
- (ب) استقالة العامل .
- (ج) فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (75) ، (80) من نظام العمل.
- (د) ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (81) من نظام العمل .
- (هـ) تغيب العامل عن العمل دون سبب مشروع لمدة تزيد في مجموعها عن عشرين يوماً خلال السنة الواحدة، أو أكثر من عشرة أيام متتالية، على أن يسبق قرار الفصل إنذار كتابي من الجمعية يرسل عن طريق العنوان الخاص بالعامل أو البريد الإلكتروني المذكور في عقد التوظيف بعد غيابه بعشرة أيام في حاله الأولى، وانقطاعه خمسة أيام في الحالة الثانية حسب نظام العمل
- (و) عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.
- (ز) وفاة العامل .
- (6) إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد .
- (ط) بلوغ العامل سن الستين بالنسبة للعمال وخمس وخمسون سنة للعاملات مالم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن .

مادة (88): في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى ما يلي :

- 1- أن يكون الإخطار خطياً .
 - 2- أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه بإستلام الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام
 - 5- إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في ملفه .
- مادة (89): تعاد للعامل حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته ، كما تعطي الجمعية للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (64) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل .

الفصل الرابع عشر المكافآت

مادة (89): تمنح المكافآت للعمال الذي يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤدون أعمالاً استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادية وضمن حدود اختصاصاتهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون بدرء خطر أو دفع ضرر بحق الجمعية أو عمالها.

مادة (90): تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها في تلك اللائحة .

مادة (91): تصنف المكافآت إلى فئتين :

أولاً : المكافآت المعنوية كالاتي :

1. كتاب الشناء والتقدير .
 2. منح إجازة إضافية بدون أجر ولا تعتبر قاطعة للخدمة بما لا يزيد عن أسبوع.
- ثانياً : المكافآت المادية وتتضمن :

أ) الإكراميات الإضافية.

ب) منح إجازة إضافية بأجر .

مادة (92): تمنح المكافآت بقرار من مجلس الإدارة

الفصل الخامس عشر المخالفات والجزاءات

مادة (93): 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 (94): الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي :

(أ) التنبيه : وهو تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل 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 يوجه 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 .

(ج) حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي .

(د) الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .

(هـ) 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 .

(و) الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها أو الحصول عليها .

(ز) الفصل من الخدمة مع المكافأة :

وهو فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة .

(ح) 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 (95): كل عامل يرتكب أيّاً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات المشار إليه في المادة (94) 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 (96): تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل المدير التنفيذي أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزاء أخف .

مادة (97): في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي ستة أشهر على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عانداً وتعد مخالفة وكتابتها ارتكبت للمرة الأولى .

مادة (98): عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة .

مادة (99): 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 (100): لا يتم توقيع أيّا 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 (101): مع عدم الإخلال بحكم المادة (80) من نظام العمل لا يجوز توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو الجمعية أو بمديرها المسنول .

مادة (102): تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثين يوماً على اكتشاف المخالفة دون أن تقوم الجمعية باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

مادة (103): لا يجوز للجمعية توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة على العامل إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً .

مادة (104): 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 (105): مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام الهيئة المختصة وفقاً لنص المادة (72) من نظام العمل ، يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة الجمعية من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام النظم المنصوص عليها في هذه اللائحة .



مادة (106): يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل .
مادة (107): 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 الجمعية.
مادة (108): 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

مادة (109): تتحمل الجمعية مصاريف الفحص الطبي ونفقات العلاج والولادة .
مادة (110): للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع لمدة الأسابيع الأربعة السابقة على التاريخ المنتظر لولادتها، والأسابيع الستة التالية للوضع ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى الجمعية أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ولا تقبل شهادات أطباء خارجيين، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لولادتها .
مادة (111): يكون الأجر الذي يدفع للعاملات أثناء غيابهن بإجازة الوضع كالاتي :
تكون وفق نظام العمل
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 (112): على العاملة في الشهور الأولى للحمل أن تبادر بإخطار الجمعية لإجراء الفحص الطبي الدوري عليها وتقرير العلاج اللازم وتحديد التاريخ المرجح للولادة .
مادة (113): تراعي الجمعية في تحديد فترة الإرضاع رغبة وظروف العاملة ما أمكن ذلك، وعلى العاملة التقيد بالجدول المنظم لذلك
مادة (114) : تعد الجمعية أماكن لراحة العاملات بمعزل عن الرجال وعلى النساء العاملات ضرورة الاحتشام في الملابس والمظهر والتقيد بالعادات والتقاليد المرعية في البلاد .

الفصل السابع عشر أحكام ختامية

مادة (115): تعد الجمعية تصنيفاً للعمال بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي .
مادة (116): تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتباراً من تاريخ إبلاغها بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها .
مادة (117): يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من أماكن العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة .



مخالفات تتعلق بمواعيد العمل (1)

الأجر : النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي							نوع المخالفة	
سابع مرة	سادس مرة	خامس مرة	رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	أول مرة		
يوم	40%	20%	10%	5%	إنذار كتابي	تنبيه شفهي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	1/1
يومين	يوم	50%	25%	15%	إنذار كتابي	تنبيه شفهي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	2 /1
يوم	50%	25%	15%	10%	إنذار كتابي	تنبيه شفهي	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	1/3
3 أيام	يومين	يوم	75%	50%	25%	تنبيه شفهي	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 /1
3 أيام	يومين	يوم	75%	50%	25%	تنبيه شفهي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا	1/5



							لم يترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	
4 أيام	3 أيام	يومان	يوم	50%	30%	تنبيه شفهي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	1/6
6 أيام	5 أيام	4 أيام	3 أيام	يومان	يوم	تنبيه شفهي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	1/7

بالإضافة الى حسم فترات التأخيرات

تابع : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
إنداز كتابي	10%	25%	يوم	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز 15 دقيقة	1/8
بالإضافة إلي حسم أجر مدة ترك العمل					
10%	25%	50%	يوم	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 15 دقيقة	1/9
بالإضافة إلي حسم أجر مدة ترك العمل					
إنداز كتابي	10%	25%	يوم	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر	1/10
يوم	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام	1/11
بالإضافة إلي حسم أجر مدة الغياب					
يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	فصل مع المكافأة	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام	1/12
بالإضافة إلي حسم أجر مدة الغياب					



1/13	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام	أربعة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب				
1/14	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على عشرة أيام متصلة.	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة خمسة أيام في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل		
1/15	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على عشرين يوماً في السنة الواحدة.	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل		

(2) مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
2/1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام.	10%	25%	50%	يوم
2/2	استقبال زائرين من غير عمال الجمعية في أماكن العمل دون إذن من الإدارة.	10%	15%	25%	يوم
2/3	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	10%	15%	25%	يوم
2/4	النوم أثناء العمل.	10%	25%	50%	يوم
2/5	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
2/6	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل.	10%	25%	50%	يوم
2/7	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف.	25%	50%	يوم	يومان
2/8	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر.	25%	50%	يوم	يومان
2/9	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
2/10	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والجمعية.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
2/11	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

تابع مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
2/12	استعمال آلات ومعدات وأدوات الجمعية لأغراض خاصة دون إذن.	إنذار كتابي	10%	25%	50%



2/13	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه.	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
2/14	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	إنذار كتابي	10%	15%	25%
2/15	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل.	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
2/16	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل.	إنذار كتابي	25%	50%	يوم
2/17	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	20%	50%	يوم	يومان
2/18	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة الجمعية	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

(3) مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
3/1	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
3/2	التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
3/3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب الجمعية أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
4/3	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بإمكانة العمل	50%	يوم	يومان	خمس أيام
3/5	كتابة عبارة علي الجدران أو لصق إعلانات	إنذار كتابي	10%	25%	50%
3/6	رفض التفتيش عند الانصراف	25%	50%	يوم	يومان
3/7	جمع إعلانات أو نفود بدون إذن	إنذار كتابي	10%	25%	50%
3/8	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب الجمعية في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
3/9	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمس أيام

تم الاعتماد

