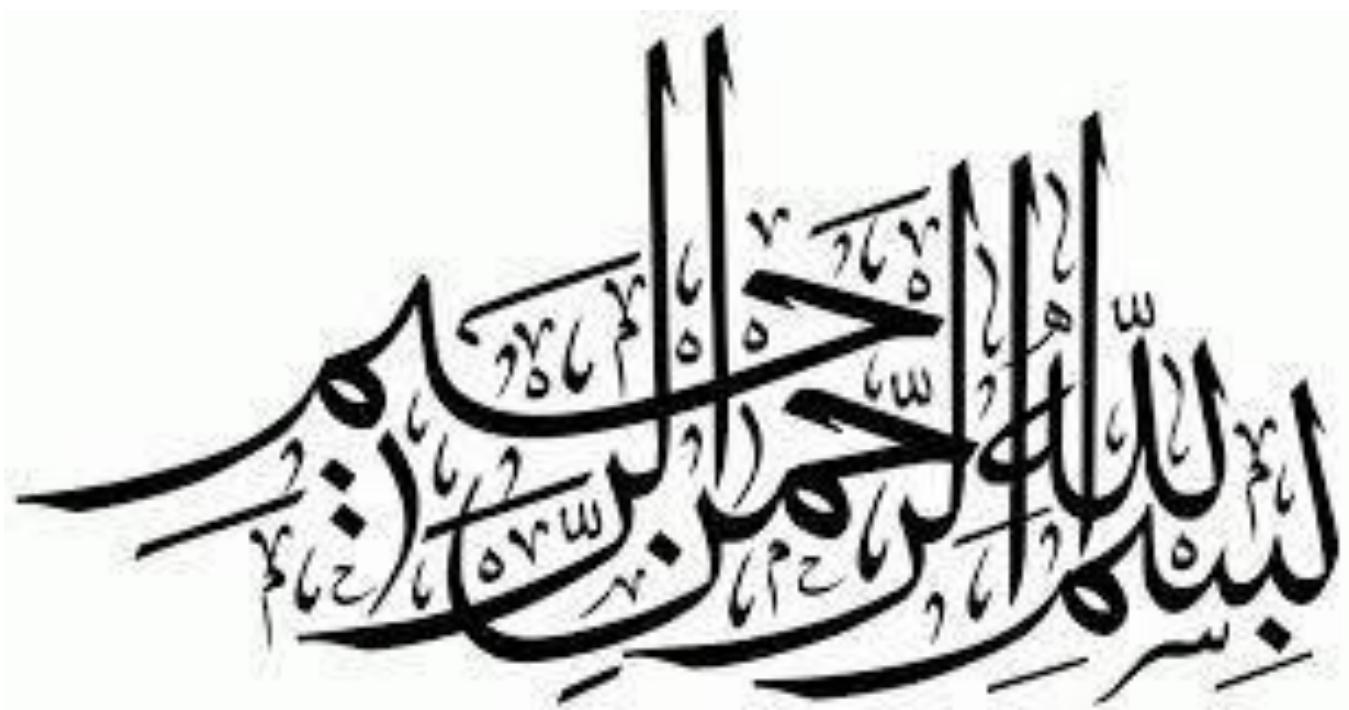




# لائحة الموارد البشرية لجمعية ملاد الصحة بالبجادية



## أحكام عامة

المادة الأولى:

يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:

1. النظام: يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (م/51) تاريخ: 23/08/1426هـ ، والمعدل بالمرسوم الملكي رقم: (م/46) وتاريخ: 05/06/1436هـ.
2. اللائحة: لائحة الموارد البشرية للعاملين في جمعية ملاذ الصحة بالبجادية ، ما لم يشمل إلى غير ذلك.
3. المنشأة: جمعية ملاذ الصحة بالبجادية .
4. مجلس الإدارة: مجلس الإدارة في الجمعية.
5. رئيس المجلس: رئيس مجلس الإدارة في الجمعية.
6. الأمين العام: الأمين العام في الجمعية.
7. المدير التنفيذي: المدير التنفيذي في الجمعية.
8. صاحب الصلاحية: المدير التنفيذي صاحب الصلاحية الأولى في تنفيذ أحكام هذه اللائحة وله تفويض ممارسة صلاحية معينة بموجب قرار إداري صادر منه.
9. الجهة المختصة: الإدارة أو الوحدة الإدارية المفوض لها ممارسة مهام، أو صلاحيات معينة في تنفيذ أحكام هذه اللائحة.
10. العامل: كل شخص طبيعي ذكرًا كان أو أنثى يعمل لمصلحة جمعية ملاذ الصحة بالبجادية ، وتحت إدارتها وإشرافها مقابل أجر، أيًّا كانت التسمية التي تطبع عليه.
11. الأجر الفعلي: إجمالي ما يتلقاه العامل شهريًّا من راتب مضافاً إليه الزيادات المستحقة الأخرى التي تقرر للعامل، مقابل جهد بذله في العمل، أو مخاطر تعرض لها في أداء عمله، أو غير ذلك من بدلات بصورة ثابتة.
12. الراتب الأساسي: الراتب الأساسي للعامل، هو ما خصص للوظيفة من مبالغ نقدية، حسب درجة الوظيفة في سلم الرواتب، تصرف لشاغلها كأجر أساسي مقابل عمله في الجمعية، بموجب عقد عمل ولا يدخل في الراتب ما خصص للعمل، أو العامل من بدلات ومكافآت وتعويضات ونحوها.

13. المرتبة: المستوى الذي يتم تعيين العامل عليه حسب سلم الرواتب المعتمد في جمعية ملاذ الصحة بالبجادية ، وكما هو موثق في عقد العمل.

14. عقد العمل: الوثيقة التي تثبت علاقة العمل بين جمعية ملاذ الصحة بالبجادية الماء والعاملين لديها، لمدة محددة، أو غير محددة، يتعهد به العامل وهو كل شخص طبيعي ذكر أو أنثى يعمل تحت إدارة الجمعية، وإشرافها، مقابل أجر، وفقاً لما يتضمنه من شروط.

15. الشهر: يعتبر الشهر ثلاثة أيام لغرض احتساب أجزاء الشهر.

16. السنة العقدية: السنة التي تبدأ من تاريخ مباشرة العامل للعمل، وتنتهي بمضي سنة كاملة، وتعد كل سنة تالية سنة.

17. الجهة الطبية المعتمدة: المنشأة الطبية التي تعتمد إداره الجمعية لعلاج العاملين، وتأمين الرعاية الطبية لهم.

18. المواطن: الفرد العامل الذي يحمل الجنسية السعودية.

19. الوافد: الفرد العامل الذي لا يحمل الجنسية السعودية، ويقيم أصولاً في المملكة، بموجب إقامة نظامية، أو يعين من خارج المملكة.

20. بلد المنشأ: البلد الذي ينتمي إليه العامل غير السعودي، وهو عادة البلد الذي ولد فيه ويحمل جنسيته، ويقيم فيه، وقد منه للعمل في جمعية ملاذ الصحة بالبجادية ، وفي حال اختلاف بلد المنشأ عن بلد جنسية العامل، يتم تحديد ذلك بوضوح في عقد العمل، لأجل احتساب مستحقاته من تذاكر السفر، والإجازات السنوية.

21. الحالة الاجتماعية: الوضع الذي يعامل ضمن سياسات جمعية ملاذ الصحة بالبجادية ، من حيث المزايا التي تمنحها الجمعية للعاملين، ويشمل:

العامل العازب: وهو العامل الذي يحصل على المزايا بصفته عازباً كما ينص عليها عقد العمل.

العامل المتزوج: وهو العامل الذي يحصل على المزايا بصفته متزوجاً، كما ينص عليها عقد العمل.

22. العمل المؤقت: العمل الذي تقتضي طبيعة إنجازه مدة محددة، أو الذي يحدد بفترة زمنية تنتهي بانتهاء العمل، أيًّا كانت الفترة الزمنية المستغرقة لإنجاز هذا العمل.

23. المؤهلات: الشهادات العلمية، والخبرات العملية، التي تتطلبها وظائف جمعية ملاذ الصحة بالبجادية ، سواء المدرجة في الهيكل الوظيفي، أو في دليل التوصيف الوظيفي المعتمد في الجمعية.

## المادة الثانية:

التقويم المعتمد به في المنشأة هو التقويم الميلادي.

## المادة الثالثة:

1. تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة.
2. تعد هذه اللائحة متممة لعقد العمل ومحسوسة له فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط وفق نظام آخر.
3. تطلع إدارة المنشأة العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة، وينص على ذلك في عقد العمل.
4. يجوز للمنشأة إصدار القرارات، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العامل حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
5. للمنشأة الحق في إدخال التعديلات على أحكام هذه اللائحة كما دعت الحاجة، ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من قبل مجلس إدارة المنشأة.
6. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحة التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له، يعتبر باطلًا ولا يعتد به.

## التوظيف

## المادة الرابعة:

الجدارة هي الأساس في اختيار العاملين لشغل الوظائف بالمنشأة، تعييناً، أو ترقية.

## المادة الخامسة:

توصف مختلف الوظائف في المنشأة، بحيث تتضمن أوصاف كل وظيفة على ما يلي:

1. الاسم الذي يدل عليها.
2. مرتبتها حسب دليل تصنيف الوظائف المطبق بالمنشأة.
3. تحديد أهدافها وعلاقاتها الوظيفية.
4. الوصف التحليلي لواجباتها، ومسؤولياتها.
5. ذكر الحد الأدنى للشروط المطلوبة لشغلها، وتشمل المؤهلات العلمية، والخبرات العملية، ومستوى المهارة المطلوبة، وغير ذلك من الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة.

## المادة السادسة:

لا يجوز شغل أي وظيفة ما لم تكن شاغرة طبقاً للهيكل التنظيمي بالمنشأة، والموازنة المعتمدة فيها، ولا يجوز التعين بوجه عام إلا حسب الصلاحيات، والضوابط المقررة في هذا الشأن، ويجوز للأمين العام أو المدير التنفيذي التعين لبعض الوظائف استثناءً في حالات الضرورة التي يقدرها بنفسه.

## المادة السابعة:

يشترط في طالب العمل بالمنشأة ما يلي:

### 1- أن يكون سعودي الجنسية.

يجوز استثناء تعين غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد التالية (26) (32)

(33) من نظام العمل، وأن يكون مصراً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي.

2- أن يكون قد بلغ سن الخامس عشر.

3- أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية، والخبرات العملية المطلوبة للوظيفة محل التعين.

4- أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره إدارة المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية، تتطلبها الوظيفة.

5- أن يكون حسن السير والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.

6- أن يكون لائقاً طبياً، بمحض شهادة طبية من الجهة تحددها إدارة المنشأة. أن لا يكون مقصواً من الخدمة بسبب تأديبي.

7- تقديم المستندات والوثائق التي تطلب منه لغرض العمل. أي شروط أخرى تقتضيها طبيعة العمل بالوظيفة.

## المادة الثامنة:

يتم التعين وفقاً للمسوقات المكتملة عند الترشيح، ولا يعتد بما يقدمه العامل بعد صدور قرار التعين من مؤهلات علمية، أو برامج تدريبية، أو خبرات إضافية، إلا لغرض التعين على وظيفة مصنفة بمرتبة أعلى من الوظيفة التي تم تعينه إليها، بعد استكماله لمتطلبات التعين عليها، على أن تكون تلك المؤهلات أو البرامج أو الخبرات مقبولة نوعاً، ومستوى للوظيفة المرشح للترقية إليها.

## المادة التاسعة:

عند وجود كفاءات نادرة تحتاج إليها المنشأة يجوز عند الضرورة التعين وفق مؤهلات علمية، أو برامج تدريبية أو خبرات عملية، أقل من المستوى، أو المدة، أو النوعية مما هو محدد ومطلوب للتعيين لمرتبة الوظيفة المطلوبة.

## المادة العاشرة:

إذا كان الراغب بشغل الوظيفة غير سعودي يجب تحديد حالته الاجتماعية بغرض التعاقد (أعزب، متزوج) لما يتربت على ذلك من تحديد المزايا المتعلقة بالأسرة، وفقاً لنظام الضمان الصحي.

## المادة الحادية عشر:

يستحق العامل عند التعين الحد الأدنى لراتب المرتبة الوظيفية المعين عليها وفقاً لسلم الرواتب المعتمد في المنشأة ويجوز للمنشأة التغاضي عن الحد الأدنى متى ارتأت أن ذلك في مصلحتها.

# عقد العمل

## المادة الثانية عشر:

يتم تعين العامل بموجب عقد عمل مكتوب يحرر من نسختين باللغة العربية، تسلم إحداهما للعامل، وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، 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.

## المادة الثالثة عشر:

يحق لإدارة المنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (7) أيام من تاريخ العقد بين الطرفين، إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة، وتحسب مدة (7) أيام لمن كان خارج المملكة من تاريخ وصوله للمملكة.

## المادة الرابعة عشر:

يعد عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل.

## المادة الخامسة عشر:

1- إذا كان العامل خاضعاً لفترة تجربة، وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل، وتحديدها بوضوح، بحيث لا تزيد عن تسعين يوماً، ويجوز باتفاق مكتوب بين العامل والمنشأة تمديد فترة التجربة، على أن لا تزيد عن مائة وثمانين يوماً، ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى، والإجازة المرضية، ولا أي إجازة رسمية، وكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة، ما لم يتضمن العقد نصاً يعطي الحق في إنهاء لأحدهما.

2- يجوز لإدارة المنشأة فسخ عقد العمل مع العامل دون مكافأة، إذا ثبتت عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليها، شرط أن تناح للعامل الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ، ويعود لإدارة المنشأة العدول عن قرارها فسخ العقد أو عدم العدول عنه، بعد سماع أسباب معارضة العامل.

## المادة السادسة عشر:

1- لا يجوز لإدارة المنشأة تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية ويجوز في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة ومصلحة العمل تكليفه بعمل يتطلب تغيير مكان إقامته لمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة.

2- إذا تحول التكليف إلى صفة دائمة، فيجب أن تتخذ الإجراءات الازمة في شأن تغيير المهنة في تصريح العمل، حيث يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي.

3- لا يجوز للمنشأة أن تنقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.

4- للمنشأة نقل العامل بصورة استثنائية وفقاً للمادة (22) من هذه اللائحة وأن تتحمل نفقات نقله، ومن يعولهم شرعاً من يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الارتكاب مع نفقات نقل امتعتهم، مالم يكن النقل بناءً على رغبة العامل

## الاستعانة بغير عاملى المنشأة

### **المادة السابعة عشر:**

- 1- لإدارة المنشأة وبعد العرض على المدير التنفيذي، الاستعانة ببعض موظفي الجهات الحكومية، أو المؤسسات، أو الشركات الخاصة، للعمل في المنشأة عن طريق الإعارة، على الوظائف الرسمية فيها شريطة موافقة تلك الجهات (حكومية أو غيرها) على الإعارة، كما يجب أن يحدد نوع وطبيعة العمل الذي من أجله تمت الإعارة وذلك لل سعوديين، وفي حال تم السماح بذلك لغير السعوديين.
- 2- لإدارة المنشأة وبعد العرض على المدير التنفيذي، الحق في التعاقد مع مستشارين خارجيين بصفة مؤقتة، لإنها عمل محدد، بشرط أن يحدد نوع، وطبيعة العمل، الذي من أجله تم التعاقد.

## الإر Kapoor

### **المادة الثامنة عشر:**

تؤمن المنشأة تذكرة سفر للعامل ذهاباً وعودة، عند تكليفه بمهمة عمل داخل المملكة أو خارجها على الدرجة المناسبة لمستواه الوظيفي، أو بما ينص عليه عقد العمل.

### **المادة التاسعة عشر:**

تؤمن إدارة المنشأة تذكرة سفر للعامل غير السعودي في الحالات التالية:

- 1- عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد، أو استقدم منه العامل إلى مقر العمل، سواء تم التعاقد في الداخل أو الخارج، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
- 2- عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي استقدم منه أو تم التعاقد فيه، وذلك في نطاق المادة (40) فقرة (1) من نظام العمل، بشرط ألا يكون العامل قد باشر عملاً آخر في غير المنشأة، أو انقطع عن العمل قبل انتهاء مدة لغير سبب مشروع.
- 3- تعويض نفدي سنوي عند تجديد العقد حسب الأسعار المحدثة والمعتمدة من صاحب الصلاحية في حال تضمن العقد ذلك.
- 4- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حال عدم صلاحيته للعمل، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع.

## المادة العشرون:

1- يجوز في كل الأحوال تعويض العامل عن تذاكر السفر نقداً ، وفي حال سفره بطريقته الخاصة، أو تنزله عن تأمينها عيناً بما لا يتجاوز النسبة التي تحددها اللائحة المعتمدة من قيمة التذاكر المستحقة نظاماً وفق تسعيرة مركز الطيران الذي يخدم البلد الذي استقدم منه العامل.

## المادة الحادية والعشرون:

يعامل من تستضيفهم المنشأة، أو من تستعين بهم من جهات أخرى، بدرجة الإركاب التي يستحقونها في جهات عملهم، ما لم يتم الاتفاق غير ذلك.

## التدريب والتأهيل

### المادة الثانية والعشرون:

تقوم المنشأة بتدريب وتأهيل عاملاتها وإعدادهن مهنياً لتحسين مستواهم في الأعمال الفنية والإدارية والمهنية وغيرها في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن 12% سنوياً من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر المادة (43).

### المادة الثالثة والعشرون:

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

### المادة الرابعة والعشرون:

تحمل إدارة المنشأة تكاليف التدريب والتأهيل ورسوم حضور المؤتمرات والندوات والفعاليات الأخرى، وتؤمن تذاكر السفر المناسبة للعامل المتدرب في الذهاب والعودة من مقر عمله إلى مقر التدريب أو التأهيل، على الدرجة المناسبة لمستواه الوظيفي، أو الدرجة المتعاقد عليها في عقد العمل، ما لم يتم تأمينها من جهة أخرى، كما يصرف له بدل الإقامة بموجب الضوابط التي تحددها المنشأة.

## المادة الخامسة والعشرون:

يجوز للمنشأة أن تنهي تدريب أو تأهيل العامل وأن تحمله كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك، وذلك في الحالات التالية:

- 1- إذا ثبتت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب أو التأهيل، أنه غير جاد في ذلك.
- 2- إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعود المحدد لذلك دون عذر مقبول.

## المادة السادسة والعشرون:

للمنشأة بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل، أن تلزم المتدرب، أو الخاضع للتأهيل، بأن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل، فإن رفض أو امتنع المتدرب أو الخاضع للتأهيل عن العمل المدة المماثلة أو بعضها، وجب عليه أن يدفع للمنشأة تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها، أو بنسبة المدة الباقية منها.

## الأجور

### المادة السابعة والعشرون:

يعين العاملين على وظائف ذات مسميات، ومواصفات معينة، ويحصل العامل على الأجر المتفق عليه في عقد العمل.

### المادة الثامنة والعشرون:

أولاً: يجب دفع أجر العامل، وكل مبلغ مستحق له، بالعملة الرسمية للبلاد، طبقاً للأحكام الآتية:

1. العمال باليومية تصرف أجورهم مرة كل أسبوع على الأقل.

2. العمال ذوو الأجر الشهرية تصرف أجورهم مرة في الشهر.

3. إذا كان العمل يؤدى بالقطعة ويحتاج لمدة تزيد على أسبوعين، فيجب أن يحصل العامل على دفعة كل أسبوع تتناسب مع ما أتمه من العمل، ويصرف باقي الأجر كاملاً خلال الأسبوع التالي لتسليم العمل.

4. العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه، يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ ترك العمل.

5. العامل الذي تنهي المنشأة خدماته، يدفع له أجره وكافة مستحقاته خلال أسبوع على الأكثر، من تاريخ انتهاء العلاقة التعاقدية.

ثانياً: تلتزم المنشأة بدفع الأجور في حسابات العمال، عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة، بشرط ألا يتجاوز موعد استحقاقها المواعيد المحددة أعلاه.

## المادة التاسعة والعشرون:

إذا صادف يوم الدفع الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية، يتم الدفع في يوم العمل السابق.

## المادة الثلاثون:

تدفع أجور العاملين للساعات الإضافية في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف.

## المادة الواحد والثلاثون:

يحق للعامل أن يوكل شخصاً لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقعاً منه ومصدق عليه من قبل المدير التنفيذي للمنشأة.

## المادة الثانية والثلاثون:

إذا جرى توقيف العامل أو احتجازه لدى الجهات المختصة، في قضايا تتصل بالعمل، أو بسيبه، فعلى المنشأة أن تستمر في دفع 50% من الأجر إلى العامل حتى يفصل في قضيته، على ألا تزيد مدة التوقيف، أو الحجز على مائة وثمانين يوماً، فإذا زادت عن ذلك، فلا تلتزم المنشأة بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة، فإذا قضى ببراءة العامل، أو حفظ التحقيق لعدم ثبوت ما نسب إليه، أو لعدم صحته، وجب على المنشأة أن ترد إلى العامل ما سبق حسمه من أجره، أما إذا قضى بإدانته، فلا يستعاد منه ما صرف له، ما ينص الحكم على خلاف ذلك.

## المادة الثالثة والثلاثون:

لا يجوز - في جميع الأحوال - أن تزيد نسبة المبالغ المحسومة على نصف أجر العامل المستحق، ما لم يثبت لدى الهيئة القضائية المختصة إمكان الزيادة في الحسم على تلك النسبة، أو يثبت لديها حاجة العامل إلى أكثر من نصف أجره، وفي هذه الحالة الأخيرة لا يعطى العامل أكثر من ثلاثة أرباع أجره، مهما كان الأمر.

## المادة الرابعة والثلاثون:

إذا كان أجر العامل محدداً على أساس القطعة أو الإنتاج يعتمد متوسط الأجر الذي يتلقاه على أيام عمله الفعلية في السنة الأخيرة من خدمته لغرض حساب أي من الحقوق المقررة له وفقاً لنظام العمل.

## المزايا والبدلات

### **المادة الخامسة والثلاثون:**

يمنح العامل بدل نقل شهري عن تنقله من مسكنه إلى مقر عمله يومياً، وفقاً لسلم الرواتب المعتمد، ما لم توفر له إدارة المنشأة وسيلة المواصلات المناسبة، ويكون لإدارة المنشأة بمفردها حق تحديد الوظائف التي تتطلب مهامها، وواجباتها، وتأمين سيارة خاصة لمن يشغلها.

### **المادة السادسة والثلاثون:**

تصرف إدارة المنشأة للعاملين بدل سكن إذا نص عليه في عقد العمل، أو تؤمن لهم السكن أو كما هو منصوص عليه في عقد العمل.

### **المادة السابعة والثلاثون:**

يجوز بموافقة صاحب الصلاحية تخصيص بدل طبيعة عمل لبعض الوظائف، التي تقضي طبيعة عملها تخصيص بدل مستقل لها، بنسبة تحددها البدلات في المنشأة.

### **المادة الثامنة والثلاثون:**

يجوز بمحض قرار من صاحب الصلاحية، صرف مبلغ إضافي شهري، كتعويض أمانة صندوق لمن يكلف بوظيفة أمين صندوق، تحدد قيمته بقرار من صاحب الصلاحية.

### **المادة التاسعة والثلاثون:**

يجوز بموافقة المدير التنفيذي، منح العامل عند التعيين بدل بندرة، بنسبة من راتبه الأساسي تحددها اللائحة المالية لغرض استقطاب كفاءات، أو تخصصات، أو مهارات مميزة، أو نادرة.

### **المادة الأربعون:**

1- يصرف لرئيس، وأعضاء مجلس الإدارة، والأمين العام، والمدير التنفيذي، بدل انتداب (داخلي / خارجي) كما هو موضح في اللائحة المعتمدة في المنشأة.

2- يصرف بدل الانتداب الداخلي أو الخارجي للعاملين، كما هو مقرر في اللائحة المعتمدة في المنشأة.

## العلاوات

### **المادة الحادية والأربعون:**

1- تمنح إدارة المنشأة علاوة للعاملين الذين تتوافق فيهم شروط استحقاقها، بنسب متفاوتة، على ضوء التقارير السنوية المعدة عنهم استناداً إلى لائحة العلاوات المعتمدة في المنشأة، على أن يكون أحقيه هذه العلاوة من عدمها على ضوء المركز المالي للمنشأة، ولمجلس إدارة المنشأة اعتماد الصرف مثل هذه العلاوات أو حجبها عن بعض أو كل العاملين ولسنة واحدة أو أكثر.

2- يكون العامل مؤهلاً للحصول على العلاوة السنوية متى حصل في تقريره السنوي على درجة جيد على الأقل، وتمنح هذه العلاوة في بداية كل سنة.

## المادة الثانية والأربعون:

يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية، وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

## المادة الثالثة والأربعون:

للمدير التنفيذي بحسب ما يراه منح الحاصل على مؤهل علمي ذات علاقة مباشرة بطبيعة عمل الوظيفة التي سيكلف بها علاوة إضافية، بناءً على اقتراح صاحب الصلاحية، وتوصية رئيسه المباشر المعنى.

## الترقيات

### المادة الرابعة والأربعون:

يكون العامل مستحقاً للترقية إلى درجة أعلى، متى توافرت فيه الشروط المناسبة، ويجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية، وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

### المادة الخامسة والأربعون:

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

- 1- الحاصل على تقدير أعلى في تقارير تقويم الأداء.
- 2- الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية.
- 3- الأقدمية في الخدمة.
- 4- الأكبر سناً.

## التقارير

### المادة السادسة والأربعون:

تعد إدارة المنشأة تقارير تقويم الأداء بصفة دورية سنوية لجميع العاملين، وفق المعايير التي يحددها دليل تقويم الأداء المعتمد في المنشأة.

### المادة السابعة والأربعون:

يعد التقرير بمعرفة المدير المباشر للعامل وفقاً للسلم الوظيفي، على أن يعتمد من صاحب الصلاحية.

### المادة الثامنة والأربعون:

يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية: ممتاز / جيد جداً / جيد / مقبول / ضعيف.  
أو كما هو وارد في نموذج تقويم الأداء الوظيفي المعتمد في المنشأة.

### المادة التاسعة والأربعون:

يخطر العامل بصورة من تقرير تقويم الأداء، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التنظم المنصوص عليها في هذه اللائحة، ويحفظ تقرير تقويم الأداء في ملف خدمات العامل.

## الإنتداب

### المادة الخامسة:

لإدارة المنشأة انتداب العامل خارج مقر عمله، في مهمة رسمية، عندما تقضي مصلحة العمل ذلك بقرار يصدر من صاحب الصلاحية، أو من يفوضه، متضمناً اسم العامل المنتدب، ودرجته الوظيفية، ومسماً وظيفته، ونوع المهمة، ووجهتها، ومدتها، وتاريخ بدايتها ونهايتها، وما إذا كانت على حساب المنشأة، أو على حساب جهة أخرى.

### المادة السادسة والخمسون:

في حالة الحاجة إلى انتداب العاملين المستعan بهم من جهات أخرى، يمنح المنتدب بدل انتداب يساوي بدل انتدابه في جهة عمله، حسب مدة انتدابه، ما لم يتم الاتفاق غير ذلك.

### المادة الثانية والخمسون:

على العامل المنتدب تقديم تقرير تفصيلي عند الانتهاء من الانتداب إذا كانت فترة انتدابه أقل من شهر، أو شهرياً إذا كانت أكثر من شهر، يتضمن نتائج المهمة والتاريخ الفعلي لبدئها وانتهاها.

### المادة الثالثة والخمسون:

يصرف للعامل المنتدب لأداء عمل خارج مقر عمله، بمسافة تزيد عن (80) كيلو متراً، بدل انتداب كل يوم يقضيه خارج مقر عمله، داخل أو خارج المملكة.

### المادة الرابعة والخمسون:

يجوز بموافقة صاحب الصلاحية بحسب ما يراه صرف سلفة مقدمة للعامل المنتدب على حساب المهمة، في حدود مجموع استحقاقه من بدل الانتداب، بموجب قرار انتدابه لذات المهمة، ويتم تسوية الحساب بصورة نهائية بعد عودته، وتقديم تقريره بشأنها.

### المادة الخامسة والخمسون:

في حال تأمين السكن للعامل المنتدب من قبل المنشأة، أو من قبل جهات أخرى، يستقطع من بدل انتدابه قيمة السكن، وكذلك يطبق في حال تأمين الإعاشة، والمواصلات، وفقاً للمعتمد في المنشأة.

### أيام وساعات العمل والراحة

### المادة السادسة والخمسون:

- 1- يكون عدد أيام العمل (6) أيام في الأسبوع، ويكون يوم الجمعة الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة بعد إبلاغ مكتب العمل المختص، أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع وعليها أن تمكّنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
- 2- تكون ساعات العمل (ثماني) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين. □

## المادة السابعة والخمسون:

يكون حضور العاملين إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة، وفق الجداول التي يتعين إعلانها، بوضعها في أماكن بارزة من موقع العمل، ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناويبات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل نوبة.

### العمل الإضافي

## المادة الثامنة والخمسون:

يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادي، أو في أيام الأعياد، أو أيام نهاية الأسبوع، أو العطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يحدد الأقصى لساعات العمل في لائحة التكليف بالعمل الإضافي.

## المادة التاسعة والخمسون:

يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناء على قرار، أو أمر كتابي من صاحب الصلاحية في المنشأة، يبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف، وعدد الأيام الازمة لذلك، وتسلم للعامل صورة خطية من القرار.

## المادة ستون:

تدفع إدارة المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرًا إضافياً وفق ما نصت عليه المادة (106) من نظام العمل.

## المادة الحادية والستون:

يجوز للمنشأة عدم التقيد بأحكام المواد الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة والفقرة (1) من المادة الرابعة بعد المائة من نظام العمل في الحالات الآتية.

1- إذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي.

2- الأعياد والمواسم والمناسبات الأخرى والأعمال الرسمية التي تحدد بقرار من الوزير.

ولا يجوز في جميع الحالات المتقدمة أن تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في اليوم، أو خمسين ساعة في الأسبوع.

### قواعد الحضور والانصراف والتفتيش

## المادة الثانية والستون:

على العامل أن يثبت حضوره إلى موقع العمل في المنشأة وانصرافه منه بحسب الوسيلة التي تحددها إدارة المنشأة ويحق للأمين العام أو المدير التنفيذي الاستثناء من ذلك.

## المادة الثالثة والستون:

على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.

## الإجازات

### المادة الرابعة والستون:

- 1- يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل مدتها (21) يوماً، ويجوز لإدارة المنشأة في السنوات اللاحقة للسنة الأولى من الخدمة وفي الحالات الاستثنائية منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضتها من السنة في العمل ولا يستحق العامل الإجازة إلا بعد إكماله فترة التجربة وثبات صلاحيته للعمل.
- 2- يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في الفقرة الأولى.
- 3- تحدد إدارة المنشأة مواعيد تمتع العاملين بإجازتهم السنوية وفق مقتضيات العمل، وللمنشأة حق تأجيل إجازة العامل عند استحقاقها، إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل، وجب الحصول على موافقة العامل كتابة، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة، مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته.
- 4- يوقع العامل عند قيامه بالإجازة، إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وانتهائها، وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته.
- 5- تدفع إدارة المنشأة للعامل بناء على طلبه أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها، وفق ما يستحق عن فترة الإجازة بحسب آخر أجر يتقاضاه.
- 6- يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة، إذا ترك العمل قبل تمعنه بها، وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازة عنها، كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل، ويتحذ آخر أجر فعلي كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب أجر هذه الإجازات.
- 7- يجوز لإدارة المنشأة بموافقة العامل، طلب حضوره من إجازته السنوية متى ما اقتضت ظروف العمل ذلك، على أن تتحمل في هذه الحالة نفقات سفر العامل وأفراد أسرته الذين رافقوه ومن يعولهم شرعاً من الجهة التي يقضي فيها إجازته إلى مقر عمله ونفقات إعادتهم إلى تلك الجهة لقضاء المدة المتبقية من الإجازة، بعد انتهاء المهمة التي استعدى من أجلها، متى رغب العامل ذلك.

### المادة الخامسة والستون:

- أ- للعامل الحق في إجازة بأجر كامل وفقاً لما يلي:
  - 1- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرون من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
  - 2- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقف بعرفة.
  - 3- يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).
- 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 العيددين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض عنها.

بـ- للمنشأة تشغيل بعض عاملاتها خلال إجازة الأعياد والمناسبات المذكورة إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، وفي هذه الحالة يصرف لهم تعويض عمل وفقاً للمعتمد في المنشأة.

#### المادة السادسة والستون:

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

1- خمسة أيام عند زواجه.

2- خمسة أيام في حالة وفاة زوجته أو أحد أصوله (الأب، الأم، الجد، الجدة) أو فروعه (الأبناء، الزوجة) أو أحد أفراد عائلته (الأخوة والأخوات).

3- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.

4- أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة، ولها حق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة المنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.

5- خمسة عشر يوماً في حال وفاة زوج العاملة الغير المسلمة وإدارة المنشأة الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات.

#### المادة السابعة والستون:

يجوز للعامل بالاتفاق مع صاحب الصلاحية، الحصول على إجازة بدون أجر، ويتفق الطرفان على تحديد مدتها، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً، ما لم يتفق الطرفان على خلال ذلك وذلك وفقاً لأحكام المادة 116 من نظام العمل.

#### المادة الثامنة والستون:

أـ- يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية، صادرة من مرجع طبي تعتمده إدارة المنشأة، إجازة مرضية خلال السنة الواحدة، وفقاً لأحكام المادة 117 من نظام العمل وذلك على النحو التالي:

1- الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل.

2- الستون يوماً الثانية بثلاثة أرباع الأجر.

3- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك دون أجر خلال السنة الواحدة.

بـ- يتم إنهاء عقد العامل بعد استفادته لرصيده من الإجازات المرضية المشار إليها في الفقرة السابقة، أو عند ثبوت عدم صلحيته طبياً للعمل، ويعود لإدارة المنشأة العدول عن القرار.

#### المادة التاسعة والستون:

لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمل إلا إذا قرر المرجع الصحي المعتمد لدى المنشأة أنه شفي من مرضه، وأصبح قادراً على مباشرة عمله، وأنه لا خطر عليه من أداء العمل، ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل.

#### المادة السبعون:

تمنح إدارة المنشأة العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج، إجازة لا تقل مدتها عن عشرة أيام، ولا

تزيد عن خمسة عشر يوماً، بما فيها إجازة عيد الأضحى المبارك، وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أدأها من قبل، ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمشى في العمل لدى المنشأة سنتين متصلتين على الأقل، وللإدارة المنشأة حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها، وللإدارة المنشأة أن تحدد عدد العمال الذين يمنحون هذه الإجازة سنوياً وفقاً لمقتضيات العمل.

#### **المادة الحادية والسبعون:**

1- للعامل إذا وافقت المنشأة على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية، أو قبلت 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 الحق في إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية، ويحرم العامل من أجر الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان، مع عدم الإخلال بحق المنشأة في مساءلته تأديبياً.

2- إذا لم يحصل العامل على موافقة المنشأة على انتسابه على مؤسسة تعليمية، فله أن يحصل على إجازة لتأدية الامتحان بعدد أيام الامتحان المعلنة، تحتسب من إجازة السنوية في حالة توافرها، وعند تعذر ذلك، فللعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان المعلنة.

3- على العامل أن يقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل.

4- للمنشأة أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة، وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان.

#### **المادة الثانية والسبعون:**

يمنح العامل المنقول، أو المكلف بالعمل على وظيفة أخرى، تبعد عن منطقة عمله مسافة (200) كم فأكثر إجازة مدفوعة الأجر مدتها يومان.

#### **الوقاية والسلامة**

#### **المادة الثالثة والسبعون:**

سعياً لحماية العاملين من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل، تتخذ المنشأة التدابير الآتية:

5- الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل، ووسائل الوقاية منها، والتعليمات اللازم اتباعها.

6- حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها.

7- تأمين أجهزة لإطفاء الحريق، ونظم الأمن، وإعداد منفذ للنجاة في حالات الطوارئ.

8- إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة، مع توفير المطهرات.

9- توفير المياه الصالحة للشرب، والاغتسال.

10- توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب.

11- تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة، وأدوات الوقاية، التي تؤمنها المنشأة.

## المادة الرابعة والسبعون:

تعين إدارة المنشأة في كل موقع من مواقع العمل مسؤولاً يختص بالآتي:

12- تنمية الوعي الوقائي لدى العاملين.

13- التفتيش الدوري بغرض التأكيد من سلامة الأجهزة، وحسن استعمال وسائل الوقاية، والسلامة.

14- معاينة الحوادث، وتسجيلها، وإعداد تقارير عناء، تتضمن الوسائل، والاحتياطيات الكفيلة بتلافي تكرارها.

15- مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية، والسلامة.

## مستويات الإسعاف الطبي

### المادة الخامسة والسبعون:

تؤمن إدارة المنشأة خزانة للإسعافات الطبية، تحتوي على كميات كافية من الأدوية، والأربطة، والمطهرات، وغير ذلك، مما أشارت له المادة (142) من نظام العمل.

### المادة السادسة والسبعون:

توجد إدارة المنشأة في كل مكان يعمل به أكثر من خمسين عاملاً، غرفة للإسعافات الطبية، تتواجد فيها الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل، ويعهد إلى ممرض مرخص له بإجراء الإسعافات اللازمة للعاملين تحت إشراف طبيب.

## الرعاية الطبية

### المادة السابعة والسبعون:

يحال العامل المرشح للعمل في المنشأة، إلى أحد المراكز الطبية المعتمدة من قبل شركة التأمين الصحي المتعاقدة مع المنشأة، لإجراء الفحوصات الطبية اللازمة لتحديد صلاحية المرشح للعمل، وخلوه من الأمراض السارية، أو ما يمنعه من العمل في المنشأة، وتحمل إدارة المنشأة مصاريف الفحوص الطبية للعامل، والتي تم بغرض التأكيد من لياقته.

### المادة الثامنة والسبعون:

لإدارة المنشأة في أي وقت وبقرار من صاحب الصلاحية أو من يفوضه، إحالة العامل للفحص للتأكد من سلامته، وصلاحيته للاستمرار بالعمل في المنشأة.

## المادة التاسعة والسبعون:

لا يغنى العامل المتعاقد من الخارج من الخضوع إلى فحوصات طبية، في مراكز طبية معتمدة في المملكة، بعد التحاقه بالعمل، كما تتم هذه الفحوصات قبل الالتحاق وبماشة العمل.

## المادة الثامنون:

تتولى إدارة المنشأة تأمين الرعاية الصحية لمنسوبيها، شاملة الكشف، والعلاج، والأدوية، والتحاليل، وصور الأشعة، والعمليات الجراحية، والمصاريف الطبية الأخرى، وكل ما تضمنته بنود اتفاقية التأمين الموقعة مع شركة التأمين بالإضافة إلى ضوابط مجلس الضمان الصحي.

## المادة الواحدة والثمانون:

تحدد شركة التأمين الطبي المتعاقدة مع المنشأة المستشفيات، والمراكم الطبية، التي يمكن للعامل العلاج فيها، سواء كانت في حدود منطقة العمل، أو مناطق المملكة، أو حتى خارجها.

## المادة الثانية والثمانون:

تشكل لجنة في المنشأة بقرار من المدير التنفيذي أو من يفوضه بغرض الحصول على عروض رعاية طبية من شركات تأمين طبي تتناسب مع احتياجات المنشأة.

## إصابات العمل والأمراض المهنية

## المادة الثالثة والثمانون:

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.

## المادة الرابعة والثمانون:

يجب أن ينص العقد المبرم مع شركة التأمين، على إلزام الطبيب المختص بعلاج العاملين، أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني، أو وبائي، في صفوف العاملين.

## الواجبات والمحظورات واجبات إدارة المنشأة

## المادة الخامسة والثمانون:

تلتزم إدارة المنشأة بما يلي:

1- معاملة العاملين بشكل لائق، يبرز اهتماماً بأحوالهم، ومصالحهم، والامتناع عن كل قول، أو فعل، يمس كرامتهم، أو دينهم، أو جنسهم، أو وطنهم.

2- إعطاء العاملين فيها الوقت اللازم، لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة، دون المساس بالأجر.

3- التسهيل لعاملين الجهات المختصة، القيام بكل مهمة تتعلق بالتفتيش، أو المراقبة، والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل، واللوائح، والقرارات الصادرة بمقتضاه، وأن تعطى للسلطات المختصة، جميع المعلومات اللازمة، التي تطلبها منها تحقيقاً لهذا الغرض. □

- 4- دفع أجر العامل في الزمان، والمكان، الذين يحددها العقد، أو العرف، مع مراعاة الأنظمة الخاصة بذلك.
- 5- إعطاء العامل حقه في أجر اليوم الذي يحصر فيه لمزاولة عمله، في الفترة اليومية التي يلزمها بها عقد العمل، أو إذا أعلن أنه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة، وينمئه عن العمل سبب راجع إلى المنشأة.
- 6- تشديد المراقبة من قبل إدارة المنشأة، أو أي شخص له سلطة على العاملين، بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً، أو نظاماً إلى أماكن العمل، فمن وجدت لديه مواد محظورة، تطبق بحقه بالإضافة على العقوبات الشرعية، الجزاءات الإدارية الرادعة، المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة.
- 7- توفير بيئة عمل للعاملين، تتتوفر فيها جميع الإمكانيات المادية، والمعنوية، المناسبة لوظائفهم.
- 8- إعطاء العامل شهادة خدمة موقعة من صاحب الصلاحية ومحفوظة بختم المنشأة، ويدرك فيها اسم العامل، وكنيته، ومهنته، وتاريخ ميلاده، وتاريخ تعيينه، بالإضافة إلى فقرة صغيره تزكيه عن عمله بالمنشأة، أو على الأقل لا تتضمن الشهادة أي فقرة تسيء إلى سمعة العامل، أو تقلل من فرصة حصول على وظيفة أخرى.

## واجبات ادارة المنشأة

### المادة السادسة والثمانون:

يتقيد العامل بالالتزامات التالية:

- 1- التقييد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل، ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل، أو النظام العام، أو الآداب العامة، أو ما يعرضه للخطر.
- 2- المحافظة على مواعيد العمل.
- 3- إنجاز عمله على الوجه المطلوب، تحت إشراف المدير المباشر ووفق توجيهاته.
- 4- العناية بالآلات، وبالأدوات الموضوعة تحت تصرفه، والمحافظة عليها، وعلى ممتلكات المنشأة.
- 5- الالتزام بحسن السيرة والسلوك، والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه، وطاعة رؤسائه، والحرص على إرضاء المتعاملين مع المنشأة في نطاق اختصاصه، وفي حدود النظام.
- 6- تقديم كل عنون أو مساعدة في الحالات الطارئة، أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل.
- 7- إخطار إدارة المنشأة بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية، أو محل إقامته، خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ حدوث التغيير.
- 8- المحافظة على أسرار العمل التي تصل إلى علمه، بسبب أعمال وظيفته.
- 9- عدم استغلال عمله بالمنشأة بغرض تحقيق ربح، أو منفعة شخصية له، أو لغيره، على حساب مصلحة المنشأة.

- 10 - عدم استقبال زائرين في أماكن العمل، من غير المتعاملين مع المنشأة.
- 11 - عدم الحصول على أية وثيقة من الوثائق الخاصة بالمنشأة لنفسه، (الوثيقة الأصل أو صورة منها).
- 12 - عدم طلب، أو تلقي معلومات باسم المنشأة من أي جهة، إلا بإذن خطي من رئيسه المباشر.
- 13 - عدم الإدلاء بأي تصريح، أو إلقاء محاضرة، أو الاشتراك في حديث، أو ندوة إعلامية، أو نشر مقالة، أو كتاب، ذي علاقة بنشاط المنشأة، إلا بإذن خطي من المدير التنفيذي.
- 14 - عدم قبول وسام، أو مكافأة، أو منحة، من أي مصدر أو جهة ترتبطها بالمنشأة علاقة عمل، إلا بإذن خطي من المدير التنفيذي، إلا إذا كان قبول مثل هذه الأمور شخصية، ولا علاقة لها بالمنشأة.

### الخدمات الاجتماعية

#### المادة السابعة والثمانون:

تؤمن إدارة المنشأة للعاملين الخدمات الاجتماعية التالية:

- 1- إعداد مكان لتأدية الصلاة.
- 2- توفير وسائل الراحة.
- 3- وفي حالة وفاة العامل غير السعودي أو أحد أفراد أسرته المقيمين معه تتحمل إدارة المنشأة نفقات إعداد ونقل الجثمان ونفقات سفر وعودة أحد المرافقين للجثمان على المكان الذي استقدم منه، ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- 4- في حالة وفاة العامل السعودي أو أحد أفراد أسرته الذي يعولهم شرعاً تتحمل إدارة المنشأة نفقات إعداد ونقل الجثمان ونفقات سفر وعودة أحد المرافقين للجثمان إلى بلدته أو قريته في حال رغب أهل العامل بذلك، أو تتحمل المنشأة نفقات إعداد مراسم الدفن في حال الدفن في منطقة مقر عمله، ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- 5- تصرف إدارة المنشأة أجر الشهر الذي يتوفى فيه العامل بالكامل وبافي مستحقاته ومكافآته لورثته.

### الظلم

#### المادة الثامنة والثمانون:

مع عدم الالتفاف بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضائية المختصة، أو الهيئات، يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العمل بالتصريف، أو الإجراء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ويختبر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم التظلم.

## انتهاء الخدمة

### **المادة التاسعة والثمانون:**

تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية:

1- انتهاء مدة العقد محدد المدة.

2- استقالة العامل.

3- فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (75) و (80) من نظام العمل.

4- ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (81) من نظام العمل.

5- عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل، ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.

6- بلوغ العامل سن التقاعد (60) عاماً، ما لم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذا السن.

7- وفاة العامل.

8- إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل، أو إقامة العامل غير السعودي، أو قررت عدم تجديدها، أو إبعاده عن البلاد.

9- إلغاء الوظيفة بقرار من صاحب الصلاحية، على أن يبلغ العامل خطياً بذلك قبل ستين يوماً من موعد إنهاء الخدمة، وذلك لإعطاء العامل فرصة لإيجاد عمل آخر.

10- عدم صلاحية العامل خلال فترة التجربة. القوة القاهرة.

11- إغلاق المنشأة نهائياً.

12- أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر.

### **المادة التسعون:**

في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل، في حالة فسخ، أو إنهاء عقد العمل، ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعي ما يلي:

1- أن يكون الإخطار خطياً.

2- أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل، ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار، مع توضيح تاريخ الاستلام.

3- إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام، أو رفض التوقيع، يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل بالبريد على عنوانه المبين في عقد العمل أو بريده الإلكتروني الشخصي المفصح عنه في ملف العامل.

4- يوضع الإخطار على لوحة الإعلانات الرئيسية في موقع العمل، في حالة عدم وجود عنوان للعامل بالملف مع امتناعه عن الاستلام، أو تغييبه.

## المادة الواحدة والتسعون:

يلتزم كلا الطرفين في حالة فسخ العقد بمدة إشعار بترك العمل لا تقل عن شهرين، وفي حال عدم التزام أي من الطرفين بهذا المدة، يلزم بدفع تعويض للطرف الآخر قيمة مدة خدمته كاملة.

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

## المادة الثانية والتسعون:

في حال عدم إبلاغ أحد الطرفين الآخر بعدم تجديد العقد محدد المدة قبل مدة الإشعار المتفق عليها في العقد، فإنه يمدد تلقائياً لمدة مماثلة، ويلتزم الطرف المخل بدفع تعويض يعادل قيمة المتبقى من مدة الإشعار.

## المادة الثالثة والتسعون:

يجوز لصاحب الصلاحية بناءً على أسباب مقنعة، وطلب خطي، إعفاء العامل الراغب في إنهاء عقده من العمل خلال فترة الإنذار التي يجب عليه العمل فيها، وفي هذه الحالة لا يستحق العامل أجره عن المدة التي أُعفي عنها.

## المادة الرابعة والتسعون:

يحسم من حقوق العامل المنتهية خدمته، ما قد يكون مستحقاً عليه للمنشأة فقط، من غرامات، أو التزامات مالية، حالية أو مؤجلة تجاه المنشأة.

## المادة الخامسة والتسعون:

تعاد للعامل حال انتهاء خدمته، وبناءً على طلبه، مستنداته المودعة في ملف خدمته إذا كانت نسخ أصلية، وذلك خلال ثلاثة أيام من تاريخ طلبه إليها.

## المادة السادسة والتسعون:

تعطي إدارة المنشأة للعامل الذي انتهت خدمته شهادة إخلاء طرف، وشهادة خدمة المنصوص عليها في المادة (64) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل بناء على طلبه.

## المادة السابعة والتسعون:

يستحق الورثة الشرعيون للعامل المتوفى أثناء الخدمة، الرواتب، والبدلات، وعوائد نهاية الخدمة، وكل ما يستحقه من بدلات أخرى لغاية وفاته.

## المكافآت

## المادة الثامنة والتسعون:

تمحى المكافآت للعاملين الذي يثبتون نشاطاً، وإخلاصاً، وكفاءة، بشكل يؤدي إلى رفع مستوى الخدمات، أو الذين يؤدون عملاً استثنائيّاً، إضافة إلى أعمالهم العاديّة، وضمن حدود اختصاصاتهم، أو الذين يستحدثون أساليب، وتنظيمات جديدة في العمل، تؤدي إلى رفع الكفاءة، أو الذين يقومون بدرء خطر، أو دفع ضرر بحق المنشأة، أو عاملتها.

## المادة التاسعة والتسعون:

تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة، أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها فيما يلي من هذه اللائحة.

### المادة المائة:

تصنف المكافآت إلى فئتين:

أولاً: المكافآت المعنوية كالآتي:

1- كتاب الثناء والتقدير.

2- منح إجازة إضافية بدون أجر ولا تعتبر قاطعة للخدمة.

3- الإعلان عن أمانة حسن سلوك العامل في مناسبات المنشأة.

ثانياً: المكافآت المادية وتتضمن:

1- العلاوات والترقيات الاستثنائية.

2- مكافآت ترتبط بالعمل المتميز.

3- مكافآت الاحتراع.

4- منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل، أو اللوائح ذات العلاقة.

5- منح إجازة إضافية بأجر.

### المادة الأولى بعد المائة:

تمنح المكافآت بقرار من صاحب الصلاحية أو من ينوبه في ذلك، وتقديره لقيمة، ونوع المكافآت، ويشترط

عدم ارتكاب العامل لأي مخالفة سابقة، بموجب عقد العمل المبرم معه.

أحكام خاصة بتشغيل النساء

### المادة الثانية بعد المائة:

تحمل إدارة المنشأة مصاريف الفحص الطبي، ونفقات العلاج، والولادة، وفقاً لنظام الضمان الصحي.

### المادة الثالثة بعد المائة:

تستحق العاملة إجازة وضع لمدة عشر أسابيع، توزعها كيف شاء، تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ

المرجح للوضع، ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية

مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لو ولتها.

### المادة الرابعة بعد المائة:

للمرأة العاملة في حال إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة، وتنطلب حالته الصحية -

بموجب تقرير طبي مصدق من جهة صحية - مرافقاً مستمراً، لها الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل، تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

## المادة الخامسة بعد المائة:

على العاملة في الشهور الأولى للحمل، أن تبادر بإخطار المنشأة، لإجراء الفحص الطبي الدوري عليها، وتقرير العلاج اللازم، وتحديد التاريخ المرجح للولادة.

## المادة السادسة بعد المائة:

تعد إدارة المنشأة أماكن لراحة العاملات بمعزل عن الرجال، وعلى العاملات ضرورة الاحتشام في الملبس، والمظهر، والتقييد بالعادات والتقاليد المرعية في البلاد.

## المادة السابعة بعد المائة:

لا يوجد لإدارة المنشأة فصل العاملة أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل، أو الوضع، ويثبت المرض بشهادة طبية معتمدة، على ألا تتجاوز مدة غيابها (180) مائة وثمانين يوماً، ولا يجوز فصلها بغير سبب مشروع من الأسباب المنصوص عليها في نظام العمل، خلال المائة والثمانين يوماً السابقة على التاريخ المحتمل للولادة.

## المادة الثامنة بعد المائة:

يحق للعاملة عندما تعود لمزاولة عملها من إجازة الوضع، أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترات استراحة مدفوعة الأجر، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العاملين.

## المادة التاسعة بعد المائة:

يسقط حق العاملة فيما تستحقه وفقاً لأحكام هذا الباب إذا عملت لدى صاحب عمل آخر أثناء مدة إجازتها المصرح بها، وللمنشأة - في هذه الحالة - أن تحرمها من أجرها عن مدة الإجازة، أو أن تسترد ما أدته لها.

## المخالفات والجزاءات

## المادة العاشرة بعد المائة:

يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلًا من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها.

## المادة الحادية عشر بعد المائة:

الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي:

1- التبيه: تذكير شفي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعات النظام والتقييد بالقواعد المتتبعة لأداء واجبات وظيفته، وعدم العودة لمثل ما بدر منه مستقبلاً.

2- الإنذار: خطاب يوجه على العامل يوضح فيه نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره على إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حال استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.

3- الحسم: حسم نسبة من الأجر اليومي أو الأجر الشهري بما يخالف نظام العمل.

4- الحرمان من العلاوة: أو تأجيلها لمدة لا تزيد على سنة، متى كانت مقررة من المنشأة.



- 5- تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة، متى كانت مقررة من المنشأة.
- 6- الإيقاف عن العمل مع الحerman من الأجر.
- 7- الفصل من العمل في الحالات المقررة في النظام. المادة الثانية عشر بعد المائة:  
كل عامل يرتكب أيًّا من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات من هذه اللائحة، يعاقب بالجزاء الموضح قرین المخالفة التي ارتكبها.  
**المادة الثالثة عشر بعد المائة:**  
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.  
**المادة الرابعة عشر بعد المائة:**  
في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي ستة أشهر على سبق ارتكابها، فإنه لا يعتبر عائدًا وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.  
**المادة الخامسة عشر بعد المائة:**  
عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد، يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.  
**المادة السادسة عشر بعد المائة:**  
لا تعتمد إدارة المنشأة أيًّا من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، إلا بعد إبلاغ العامل كتابةً بالمخالفات المنسوبة إليه، وسماع أقواله، وتحقيق دفاعه، وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص. المادة  
**المادة السابعة عشر بعد المائة:**  
مع عدم الإخلاء بحكم المادة (80) من نظام العمل، لا يجوز لإدارة المنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل، إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله بالمنشأة، أو بمديره المسؤول.  
**المادة الثامنة عشر بعد المائة:**  
تسقط المساعدة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثين يوماً على اكتشاف المخالفة، دون أن تقوم إدارة المنشأة باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.  
**المادة التاسعة عشر بعد المائة:**  
يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها، وتاريخ وقوعها، والجزاء الموقّع عليه، وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.  
**المادة العشرون بعد المائة:**  
على المنشأة أن تكتب الغرامات التي توقعها على العامل في سجل خاص، مع بيان اسم العامل، ومقدار أجره، ومقدار الغرامة، وسبب توقيعها، وتاريخ ذلك، ولا يجوز التصرف في الغرامات إلا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة، على أن يكون التصرف بهذه الغرامات من قبل اللجنة العمالية في المنشأة، وفي حالة عدم وجود لجنة يكون التصرف في الغرامات بموافقة الوزارة.

## أحكام ختامية

### **المادة الحادية والعشرون بعد المائة:**

تعد المنشأة تصنيفاً للعاملين بحسب فئاتهم المهنية، ومسترشدة في ذلك بدليل التصنيف المهني السعودي.

### **المادة الثانية والعشرون بعد المائة:**

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها بقرار مجلس الإدارة باعتمادها، على أن تسري في حق العاملين اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.

### **المادة الثالثة والعشرون بعد المائة:**

يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من أماكن العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة.

### **المادة الرابعة والعشرون بعد المائة:**

- 1- تحسب كسور ريال ريالاً كاملاً، في حساب الأجر، والعلاوات، والبدلات، والمكافآت، والتعويضات.
- 2- يستقطع من الأجر الاستقطاعات التي تقضي بها الأنظمة.

### **المادة الخامسة والعشرون بعد المائة:**

1- كل ما يرد به نص هذه اللائحة، يرجع به إلى نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الوزارية المفسرة لها، ونظام التأمينات الاجتماعية.

2- يحق لرئيس المجلس أو المدير التنفيذي تفسير أو تعديل أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة على ذلك وفقاً للإجراءات المحددة في نظام العمل.

3- يستقطع من الأجر الاستقطاعات التي تقضي بها الأنظمة.

## جدول المخالفات والجزاءات

**أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :**

الجزاء (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
٢٠%	١٠%	٥%	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أو الانصراف قبل الميعاد لمدة (60) دقيقة خلال الشهر دون إذن أو عذر مقبول. إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل الآخرين.	.1
٥٠%	٢٥%	%١٥	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أو الانصراف قبل الميعاد لمدة (60) دقيقة خلال الشهر دون إذن أو عذر مقبول، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين.	.2
ثلاث أيام	يومان	يوم	٥٠%	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أو الانصراف قبل الميعاد لمدة تزيد عن (240) دقيقة خلال الشهر دون إذن، أو عذر مقبول	.3
فصل مع الخدمة مع المكافأة	حرمان من العلاوة	يومان	يوم	إثبات العامل حضوره وانصرافه عن طريق الوسائل المعتمدة لدى المنشأة دون التواجد في مكان العمل أو أداء العمل المكلف به.	.4
الحرمان من العلاوة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم خلال السنة العقدية الواحدة.	.5
حرمان من العلاوة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.	.6
فصل من الخدمة مع المكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	أربعة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.	.7
(بالإضافة إلى حسم مدة الغياب)					
(بالإضافة إلى حسم مدة الغياب)					

	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل	الحرم ان من العلاو ة، مع توجيه إنذار بالقص ل	خمسة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.  (بالإضافة إلى حسم مدة الغياب)	.8
	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوم، في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل.			الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد عن خمسة عشر يوماً متصلة.	.9
	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوم، في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل.			الغياب المتصل دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها عن (30) يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.	.10

## ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	أول مرة	ثاني مرة	ثالثة	رابع مرّة
.11	عدم تسجيل الحضور أو الانصراف بالطريقة المعتمدة	٥٠%	يوم	يومان	خمسة أيام	رابع مرّة
.12	التوارد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم	خمسة أيام
.13	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل، دون إذن.	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%	خمسة أيام
.14	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن.	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%	خمسة أيام
.15	تدخل العامل، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه.	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
.16	الخروج، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%	خمسة أيام
.17	الإهمال في تنظيف الآلات، وصيانتها، أو عدم العناية بها، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل.	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
.18	عدم وضع أدوات الإصلاح، والصيانة، واللازمات الأخرى في الأماكن المخصصة لها، بعد الانتهاء من العمل.	إنذار كتابي	٢٥%	٥٠%	يوم	خمسة أيام
.19	تمزيق، أو إتلاف إعلانات، أو بلاغات إدارة المنشأة.	٣٠%	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	فصل مع المكافأة
.20	الإهمال في العهد التي بحوزته، مثل : (سيارات، آلات، أجهزة، .... الخ).	٣٠%	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	فصل مع المكافأة
.21	الأكل في مكان العمل، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة.	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%	فصل مع المكافأة
.22	عدم تنفيذ العمل المكلف به في الوقت المحدد وفق نطاق تعليمات المنشأة	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل مع إحالته إلى السلطات المختصة لمحاكمته جنائياً	تقديم مسوقات تعين مزورة	.23			
فصل مع مكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	الإهمال في حصر الأعطال التي يبلغ عنها حسب التعليمات الصادرة بهذا الشأن	.24

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	نوع المخالفة	م			
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
فصل مع مكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	الإهمال في إصلاح الأعطال التي يتم حصرها وأبلغ عنها حسب التعليمات الصادرة بهذا الشأن.	.25
فصل مع مكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	عدم التعاون عند حصر أو إصلاح الأعطال مع الأقسام الأخرى المختصة.	.26
فصل مع مكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	تأجيل إصلاح الأعطال إلى يوم ثان بدون عذر.	.27
فصل مع مكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	خمسة أيام	الإهمال أو التهابون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمل، أو سلامتهم، أو في المواد، أو الأدوات، والأجهزة.	.28
فصل مع مكافأة		خمسة أيام مع إنذار كتابي		التحريض على مخالفة الأوامر، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	.29
حرمان من العلاوة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم إطاعة الأوامر الخاصة بالعمل، والمعلنة بالوسائل المعتمدة للمنشأة.	.30
٢٥%	١٥%	١٠%	إنذار كتابي	النوم أثناء العمل	.31
يوم	٥٠%	٢٥%	١٠%	التسکع، أو وجود العامل في غير مكان عمله، أثناء ساعات العمل.	.32
فصل مع مكافأة	حرمان من	خمسة أيام		تأخير تسليم الإيرادات عن المواعيد المحددة دون	.33

		العلاوة		مبرر مقبول	
فصل مع مكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	الامتناع عن الحضور والأدلة بالأقوال في التحقيقات الإدارية	.34
فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل	مع حق المنشأة بالرجوع إلى العامل بالتعويض عن الأضرار			استغلال المركز الوظيفي بالتلاعب في سجلات أو بيانات العملاء لتحقيق مكاسب شخصية أو الأضرار بالمنشأة	.35
فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل	مع إبلاغ السلطات المختصة لمحاكمته جنائياً			إفشاء أسرار المحادثات الهاتفية ويعتبر من قبيل ذلك الأدلة بأية معلومات عن المتتحدثين او عن مضمون المحادثة لزملائه وغيرهم.	.36
فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل				إفشاء أسرار متعلقة بالعمل	.37
فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل				التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كانت ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغير تحقيق مصلحة شخصية أو الأضرار بالمنشأة	.38

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل بشرط ابلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال (24) ساعة من وقت العلم بوقوعه.	إلحاق الضرر بالأنظمة الآلية بالمنشأة، أو تعطيلها، أو اتلافها، أو اختراقها، أو التسبب في تعطيل خدمة.	.39			
مع حق المنشأة بالرجوع إلى العامل بالتعويض عن الأضرار					
فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل بشرط ابلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال (24) ساعة من وقت العلم بوقوعه.	تعطيل العمل أو الأضرار بالمنشأة بأية وسيلة سواء كان ذلك بشكل مباشر أو بالاشتراك مع الغير بقصد الحق خسارة مادية بالمنشأة	.40			
مع حق المنشأة بالرجوع إلى العامل بالتعويض عن الأضرار					
فصل من الخدمة مع المكافأة	الخطأ أو الإهمال الجسيم في العمل	.41			
مع حق المنشأة بالرجوع إلى العامل بالتعويض عن الأضرار					
فسخ العقد مع المكافأة	خمسة أيام مع انذار كتابي	عدم المحافظة على اسم المستخدم أو كلمة المرور المعطى له من المنشأة	.42		
فسخ العقد مع المكافأة					
فسخ العقد مع المكافأة		استخدام اسم مستخدم لا يخصه على أي نظام آلية من أنظمة المنشأة	.43		
فسخ العقد مع المكافأة					
حرمان من العلاوة	خمسة أيام	ثبتت برامج حاسوبية مرخصة أو غير معتمدة أو غير موردة من الجهات ذات الصلاحية في المنشأة	.44		
فسخ العقد مع المكافأة					
حرمان من العلاوة					
فصل من الخدمة مع		تقديم بيانات غير حقيقة في نموذج الإفصاح أو عدم تحديث تلك البيانات بناء على المستجدات أو المتغيرات التي قد تطرأ دون	.45		
فصل من الخدمة مع					

النوع	البيان	الوصف	الرقم
ثبوت تعارض للمصالح.			
فسخ العقد مع المكافأة	عدم الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات بنموذج الإفصاح وثبت وجود تعارض مصالح.		46
حرمان من العلاوة	التجمهر أو التجمع بأعداد كبيرة أمام مكان العمل بغرض الاعتراض على إجراء معين أو خلافه		47
فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (80) من نظام العمل.	إثارة الفوضى الجماعية في مكان العمل أو الإضراب عن العمل، أو الاعتصام، أو التوقف، أو الامتناع الجماعي عن أداء العمل أو التحرير على فعل ذلك بقصد الحق خسارة بالمنشأة		48
إبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال (24) ساعة من وقت العلم بوقوعه.			

### ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
حرمان من العلاوة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التحدث بأسلوب غير لائق أو التشاجر كلامياً مع الزملاء أو احداث مشاغبات في مكان العمل أو سكن العاملين.	.1
فصل مع المكافأة نهاية الخدمة			خمسة أيام	التشاجر أو الاعتداء الجسدي مع الزملاء، أو العاملين، أو العملاء، أو الزوار في مكان العمل أو في سكن العاملين.	.2
فصل مع المكافأة نهاية الخدمة			خمسة أيام	التلفظ بألفاظ نابية وغير لائقة مالم تكن مخلة بالشرف والأمانة تجاه الزملاء أو العملاء.	.3
فصل مع المكافأة نهاية الخدمة			خمسة أيام	عدم الالتزام بحسن التعامل مع الرؤساء والزملاء والعملاء.	.4
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التمارض أو ادعاء العامل كذباً أنه مريض أثناء العمل أو بسببه.	.5
خمسة أيام	يومان	يوم	٥٠%	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض إتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج.	.6
خمسة أيام	يومان	يوم	٥٠%	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل.	.7
٥٠%	٢٥%	١٠%	إنذار كتابي	الكتابة على جدران المنشأة، أو لصق إعلانات، أو توزيع مطبوعات، أو منشورات.	.8
يومان	يوم	٥٠%	٢٥%	رفض التفتيش الإداري عن الانصراف.	.9
٥٠%	٢٥%	١٠%	إنذار كتابي	جمع إعلانات أو نقود بدون إذن.	.10

.11	تعد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل بدون سبب مشروع.	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
.12	الإيحاء لآخرين بما يخدش الحياء قوله كالتحرش الجنسي بالتواصل المباشر (شفهياً) أو بأي وسيلة تواصل أخرى.	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
.13	معاكسة العملاء أو العاملين أو العاملات من خلال استغلال الصفة الوظيفية.	فـسـخ العـقـد دون مـكـافـأـة طـبـقاً لـلـمـادـة (80) من نـظـام الـعـلـم	مع حق المنشأة بإحالته للجهات المختصة
.14	اتـبعـ سـلـوكـ وـتـصـرـفـاتـ تـخـدـشـ الـحـيـاءـ بـيـنـ الـعـاـمـلـيـنـ أوـ الـعـاـمـلـاتـ فـيـ مـكـانـ الـعـلـمـ	فـسـخـ العـقـدـ دونـ مـكـافـأـة	

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة
.15	القيام بتصرفات منافية للأخلاق والآداب العامة كالتلامس الجنسي بين العاملين والعاملات.	فـسـخـ العـقـدـ دونـ مـكـافـأـة				
.16	القيام بإرسال رسائل جوال أو بريد الكتروني بين العاملين والعاملات تخشى الحياة ومنافية للأخلاق ومخالفة للآداب والشرع.	فـسـخـ العـقـدـ دونـ مـكـافـأـة				
.17	رفض العامل أو العاملة اطاعة أوامر المنشأة.	فـسـخـ العـقـدـ دونـ مـكـافـأـة				
.18	إخراج ممتلكات المنشأة بقصد الاستحواذ والتملك أو سرقة أي من ممتلكات المنشأة	فـسـخـ العـقـدـ دونـ مـكـافـأـةـ أوـ تعـويـضـ وـفقـ الفـقرـةـ (3)ـ منـ المـادـةـ (80)ـ منـ نـظـامـ الـعـلـمـ معـ اـبـلـاغـ الجـهـاتـ المـخـتـصـةـ وـتـحـمـيلـ العـاـمـلـ قـيـمـةـ الـمـمـتـكـلـاتـ				
.19	التوارد بمكان العمل بحالة غير طبيعية نتيجة تعاطي مواد ممنوعة نظاماً	فـسـخـ العـقـدـ دونـ مـكـافـأـةـ أوـ تعـويـضـ وـفقـ الفـقرـةـ (3)ـ منـ المـادـةـ (80)ـ منـ نـظـامـ الـعـلـمـ معـ اـبـلـاغـ الجـهـاتـ				

المختصة.					
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	تقديم العامل شكوى على إدارة المنشأة متخاطياً رئيسه المباشر ما لم تكن الشكوى ضد المدير المباشر.	.20
فصل مع المكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	عدم اتباع التسلسل الإداري وتجاوز المدير المباشر أو عدم الالتزام بالقرار النهائي الصادر من صاحب الصلاحية	.21
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	اهمال مديرى الإدارات وعدم متابعتهم لسير العمل بإدارتهم	.22
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	عدم تنفيذ مديرى الإدارات للتعليمات الإدارية النظامية الصادرة لهم من المنشأة	.23
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	ثبت إخفاء أو اتلاف متعلقات أحد العاملين بأي قصد كان.	.24
فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (8) من المادة (80) من نظام العمل.				استعمال الاختام والأوراق الرسمية للمنشأة دون إذن الإدارة او بدون مبرر مقبول لتحقيق مصلحة شخصية.	.25
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		خمسة أيام		تستر الرؤساء المباشرين على مخالفات العاملين تحت ادارتهم	.26
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		خمسة أيام		تستر العامل على المخالفات التي تصل إلى عمله	.27
فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (3) من المادة (80) من نظام العمل. العمل مع ابلاغ الجهات المختصة وتکليف العامل أي ضرر على المنشأة.				جلب مادة ممنوعة نظاماً، أو شرعاً أو حيازتها أو ترويجها	.28

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة
.29	امتناع العامل عن الادلاء بمعلومات تدخل في صميم عمله وذلك في التحقيقات التي تجريها المنشأة أو الادلاء بمعلومات غير صحيحة لجهة التحقيق في المنشأة	حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	
.30	الاحتفاظ بأوراق أو مستندات المنشأة أو صور منها أو استعمالها في أغراض شخصية دون وجه حق.	حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	
.31	عدم حفظ الدفاتر أو السجلات والملفات في الأماكن المخصصة لها بعد انتهاء العمل	حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	
.32	الإهمال أو التهاون في السجلات والمستندات التي قد يترتب عليه ضرر بالعمل	حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	
.33	الشطب في الدفاتر والسجلات وتشويهها ما لم يكن ذلك بقصد إخفاء مخالفة أخرى لها عقوبة أشد	حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	
.34	التسبب عن طريق العمد في ضياع المستندات والمعاملات وإنفاق والضرر أو الخسارة المادية بالمنشأة	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (4) من المادة (80) من نظام العمل مع دفع قيمة ما يترتب عليه من خسارة بالمنشأة			
.35	الادلاء بأي تصريحات، أو معلومات للصحف، أو أجهزة الاعلام، أو القاء محاضرات، أو كتابة مقالات تتعلق بالمنشأة بغير موافقة إدارة المنشأة	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة	خمسة أيام		
.36	التلاعب أو التزوير في البطاقات، أو السجلات، أو البيانات الالكترونية، أو	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (3) من المادة (80) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات			

المختصة وتحميل العامل أي ضرر على المنشأة.				أرصدة المخازن	
فصل مع المكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	التحدث بأسلوب غير لائق أو إساءة معاملة العملاء	.37	
فصل من الخدمة مع المكافأة				توجيه ألفاظ نابية للعملاء الاعتداء عليهم	.38
فصل مع المكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	عدم تنفيذ التكليف بالعمل في أيام الإجازات والأعياد، الذي يستدعي طبيعة عملهم ذلك.	.39	
فصل مع المكافأة	حرمان من العلاوة	ثلاثة أيام	التخلف عن حضور الدورة التدريبية المرشح لها والمبلغ بها رسميًّا دون عذر أو إذن كتابي من المنشأة بما يترتب عليه ضرر من المنشأة	.40	
فصل بدون مكافأة أو اشعار أو تعويض بموجب المادة (80)	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	التسipp في فقد أو اتلاف مستندات ذات أهمية، أو مواد، أو أجهزة، أو معدات، أو أدوات خاصة بالمنشأة	.41	
مع تحويل العامل تكاليف اشتراكه في الدورة التدريبية					

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
فصل مع المكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	خمسة أيام	اساءة استخدام البريد الالكتروني	.42
فصل من الخدمة مع المكافأة	حرمان من العلاوة	حرمان من العلاوة		الادعاءات غير الصحيحة أو تشويه سمعة العاملين بالمنشأة	.43
فصل من الخدمة مع المكافأة		خمسة أيام		تقديم أذار طبية مزوره	.44
فصل من الخدمة مع المكافأة		ثلاثة أيام	خمسة أيام	عدم الالتزام بالزي الرسمي المعتمد بالمنشأة	.45
فصل مع المكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	يومان	التحدث مع العميل بأسلوب غير مهني	.46
فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (4) من المادة (80) من نظام العمل				تركيب برامج مقرصنة أو برامج اختراق أو تجسس وما يشابهها على أجهزة المنشأة بقصد الاضرار أو الحصول على معلومات غير مشروعه	.47
فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (3) من المادة (80) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات المختصة خلال (24) ساعة من تاريخ العلم بالواقعة وتحميل العامل أي ضرر على المنشأة.				الاختراق أو محاولة اختراق شبكة المنشأة الالكترونية أو التجسس عليها بأي وسيلة كانت أو نشر الفيروسات بشكل معتمد مما يساهم في تعطيل الشبكة أو جزء منها او التأثير عليها.	.48
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		خمسة أيام		الإفصاح عن الأرقام السرية لآخرين دون موافقة الجهة المختصة.	.49
فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية		خمسة أيام		الاستعمال السيء للصلاحيات على الأنظمة ل القيام بعمليات غير مسموح بها	.50

الخدمة			إذا ترتب ضرر.
فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (4) من المادة (80) من نظام العمل.		الاستعمال السيء للصلاحيات على الأنظمة ل القيام بعمليات غير مسموح بها إذا ترتب ضرر	.51
فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (4) من المادة (80) من نظام العمل.		نسخ برامج المنشأة أو رخص الأنظمة التي تمتلكها لغير أغراض العمل.	.52
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	استخدام شبكات أو برامج أو أجهزة اتصال غير مصرح بها للدخول على شبكة الانترنت الخاصة بالمنشأة أو أجهزتها.	.53
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	تركيب برامج دون موافقة الإدارة المعنية	.54
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	تغيير موقع أجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها دون موافقة الإدارة المعنية	.55

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
فصل مع المكافأة		خمسة أيام		استغلال الرؤساء لمرؤوسיהם للقيام بخدمات شخصية.	.56
ثلاثة أيام		يومان	يوم	التقصير في الخدمة.	.57
فصل مع المكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	يومان	تنفيذ خدمة للعميل بدون طلب منه	.58
فصل مع المكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	يومان	افادة العميل افادة خاطئة تترتب عليها ضرر للعميل	.59
فصل مع المكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	يومان	الإساءة للعميل والتلفظ عليه	.60
فصل مع المكافأة	حرمان من العلاوة	خمسة أيام	يومان	عدم التقييد بالأساليب والإجراءات ويترب على ذلك احتساب مبالغ مالية.	.61
فصل بدون مكافأة أو اشعار أو تعويض بموجب المادة (80)				الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	.62
فصل بدون مكافأة أو اشعار أو تعويض بموجب المادة (80)				الاعتداء الجسدي أو القولي أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسؤول أو أحد الرؤساءثناء العمل أو بسببه.	.63

64.	عد الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الإدلاء بالأقوال أو الشهادة	ثلاثة أيام	يومان	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
.65	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية	خمسة أيام	ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة	---
.66	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية من السلامة	يوم	إنذار كتابي	يومان	خمسة أيام

### اعتماد مجلس الإدارة:

الحمد لله والصلوة والسلام على من لا نبي بعده

لقد وافق مجلس ادارة جمعية ملاد الصحة بالبجادية في اجتماعه رقم: (3) بتاريخ: (19/02/1447هـ) الموافق: (11/10/2025م) على لائحة الموارد البشرية وقرر اعتمادها، وتعتبر نافذة من تاريخها وتعمم على منسوبي الجمعية للعلم والعمل بها.

رئيس مجلس الإدارة

الأستاذ / ضيف الله عاصي النفيسي

