

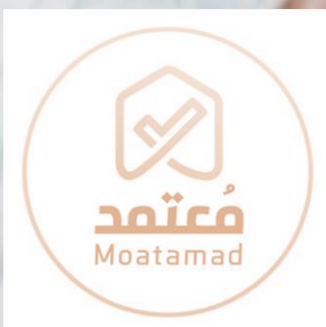
لائحة تنظيم العمل

(الموارد البشرية)

جمعية
تحفيظ القرآن الكريم بحائل



تصميم استشاري:
مركز إبداع القيم للاستشارات والتطوير الاستراتيجي
إصدار ٢٠٢٤-٠١



وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٥١/م) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم: (٢٤/م) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢هـ وبالمرسوم الملكي رقم: (٤٦/م) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥هـ.

بيانات المنشأة

- اسم المنشأة: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بحائل
- المركز الرئيسي: مدينة حائل
- رقم شهادة التسجيل: ٣٢٣٤
- تاريخ إصدار شهادة التسجيل: ١٩ / ١٢ / ٢٠١٩
- عدد العاملين: ٥٦ موظف
- النشاط: الدعوة والارشاد والتعليم الديني
- العنوان-واصل : الرئيسي ٤١٧٦ - الثانوي ٧٥٢٥ - الرمز البريدي: (٥٥٤٢٤)
- الجوال : ٥٥١٦٠٩٠٠٠
- هاتف: ٠١٦٥٤٣٢٣٢٠
- البريد الإلكتروني : Hail@qhail.org.sa

أحكام عامة

المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة: **الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بحائل**

يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة: كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها.

المادة (٢)

التقويم المعمول به في المنشأة هو: التقويم الميلادي.

المادة (٣)

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، والفروع التابعة لها.

٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملّة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.

٣. تطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في عقد العمل.

المادة (٤)

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.

٢. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له: ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذا له يعتبر باطلا ولا يعتد به.



التوظيف

المادة (٥)

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

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائرا على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٤. أن يكون لائقا طبيا بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
٥. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقا للشروط، والأحكام الواردة في المواد: (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل.

المادة (٦)

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

المادة (v)

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

المادة (٨)

- ١- لا يجوز للمنشأة أن تنقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
- ٢- للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوما في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

الإرهاب

المادة (٩)

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

١. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
 ٢. عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
 ٣. عند انتهاء خدمة العامل، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من نظام العمل.
- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

المادة (١٠)

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

التدريب والتأهيل

المادة (١١)

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

المادة (١٢)

١. يجوز للمنشأة أن تنهي عقد التأهيل، أو التدريب من غير العاملين، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.

٢. للمتدرب، أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين، أو وليه، أو وصيه الحق في إنهاء التدريب، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.

٣. وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.

٤. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.

٥. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المماثلة أو بعضها.

المادة (١٣)

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

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

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

٢. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (١) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

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

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

الأجور

المادة (١٤)

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

المادة (١٥)

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

المادة (١٦)

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

تقارير الأداء

المادة (١٧)

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

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

المادة (١٨)

يقيم أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة: على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات.

المادة (١٩)

يُعَد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل: على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، ويخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقا لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

العلاوات

المادة (٢٠)

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناء على ضوء المركز المالي للمنشأة.
٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.
٣. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات

المادة (٢١)

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

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

المادة (٢٢)

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

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

الانتداب

المادة (٢٣)

- إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي:
١. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
 ٢. يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك: ما لم تؤمنها له المنشأة.
 ٣. قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.
- ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقا للفئات، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا والبدلات

المادة (٢٤)

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

أيام وساعات العمل

المادة (٢٥)

١. يكون عدد أيام العمل **خمسة** أيام في الأسبوع، ويكون **(يومي الجمعة والسبت)** 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 تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
٢. تكون ساعات العمل **(ثمان)** ساعات عمل يوميا تخفض إلى **(ست)** ساعات يوميا في شهر رمضان للعمال المسلمين.

العمل الإضافي

المادة (٢٦)

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

التفتيش الإداري

المادة (٢٧)

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

المادة (٢٨)

يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره، وانصرافه بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض.

الإجازات

المادة (٢٩)

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

المادة (٣٠)

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

١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك وحسب تقويم أم القرى.
٢. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
٣. 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 العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

المادة (٣١)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١. خمسة أيام عند زواجه.
٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروع.

٤. أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة: ولها الحق في تمديدتها دون أجر أن كانت حاملا حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.

٥. خمسة عشر يوما في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة. وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

المادة (٣٢)

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

١. الثلاثون يوما الأولى، بأجر كامل.

٢. الستون يوما التالية، بثلاثة أرباع الأجر.

٣. الثلاثون يوما التي تلي ذلك، بدون أجر

وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

الرعاية الطبية

المادة (٣٣)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيا؛ وفقا لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، ولائحته التنفيذية، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وفقا لما يقرره نظامها.

بيئة العمل

المادة (٣٤)

أ. ضوابط عامة

١. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
٢. يمنع أي تمييز في الأجور بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
٣. على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.
٤. في حالات بيئة العمل المكتبية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية لمكاتب العاملات.
٥. تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية، وتهيئة بيئة العمل المناسبة مسؤولية مباشرة على المنشأة.
٦. على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.
٧. في المنشآت النسائية المغلقة يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
٨. في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب أن يكون فيها العاملين من الرجال فقط.
٩. يجب على المنشأة توفير نظام أمني وفي حال كانت المنشأة تستقبل الجمهور يجب تعيين حراسة أمنية.

ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط:

١. يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن المنشأة خاص بالنساء وممنوع دخول الرجال.

٢. يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.

٣. يجب أن توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظام أمني مالم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود المنشأة في مركز تجاري.

في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب المنشأة وضع لوحة إرشادية أن المنشأة خاضعة للمراقبة الأمنية.

ج. ضوابط تشغيل النساء في فترة من الليل في كافة الأنشطة:^(١)

١- تحدد فترة الليل من الساعة السادسة مساءً إلى الساعة السادسة صباحاً.

٢. استثناءً من حكم المادة (١٥) من نظام العمل ومع الالتزام بالحد الأقصى لساعات العمل حسب المادة (٩٨) من نظام العمل فإنه يجوز تشغيل النساء ليلاً في الحالات التالية:

أ. إذا كان العمل صحياً أو خيرياً.

ب. حالة القوة القاهرة وحالة الطوارئ.

ت. إذا كان العمل في فترة من الليل ضرورية للمحافظة على المواد من التلف السريع.

ث. النساء اللاتي يشغلن مناصب عليا ومهام قيادية.

ج. العمل في المنشآت التي تندرج تحت تنظيم أمانات المدن أو المحافظات والبلديات التابعة لها في شهر رمضان والمواسم وفي المناطق المركزية في الحج والعمرة (على سبيل المثال: محلات بيع المستلزمات النسائية، تقديم أنشطة ترفيهية، خدمات التغذية).

^(١) أضيفت هذه الزيادة على المادة (٣٤) من لائحة تنظيم العمل بناء على القرار الوزاري رقم (٣٩٨٦٠) وتاريخ ١٤٤٠/٢/٢٧هـ، وألغى هذا القرار كافة القرارات الصادرة سابقاً من الوزارة بشأن تنظيم عمل المرأة أو تشغيل النساء، وهي: ١/٧٩٣ تاريخ ١٤٢٦/٥/٢٢هـ، ٢٨٣٨ تاريخ ١٤٢٧/٩/٩هـ، ٢٤٧٥/١/١ تاريخ ١٤٣٢/٨/١٠هـ، ٢٤٧٣/١/١ تاريخ ١٤٣٢/٨/١٠هـ، ٣٧٣٢/١/١ تاريخ ١٤٣٣/٨/٢٨هـ، ٣٧٢٩/١/١ تاريخ ١٤٣٣/٨/٢٨هـ، ٣٧٣١/١/١ تاريخ ١٤٣٣/٨/٢٨هـ، ٣٧٣٠/١/١ تاريخ ١٤٣٣/٨/٢٨هـ، ٢٧٠٢ تاريخ ١٤٣٥/٥/٢٩هـ، ٧٩٠ تاريخ ١٤٣٦/٢/٢٢هـ.

ح. العمل في المنشآت الأخرى التي تدرج تحت تنظيم جهات حكومية أخرى في شهر رمضان والمواسم وفي المناطق المركزية في الحج والعمرة (على سبيل المثال: منشآت الحج والعمرة، خدمات النقل، تقديم أنشطة ترفيهية).

خ. العمل في المنشآت الأخرى التي تدرج تحت تنظيم جهات حكومية أخرى وذلك فيما يتعلق فقط بالعمل أثناء تقديم فعاليات الجمهور (على سبيل المثال: فعاليات أثناء إجازة نهاية الأسبوع، فعاليات بمناسبة أحداث معينة في غير المواسم).

د. الأنشطة الموضحة فقط في "النشاط حسب تصنيف: ISIC4" في الجدول التالي:

النشاط الرئيسي (نطاقات)	النشاط حسب تصنيف: ISIC (الأنشطة المذكورة هنا فقط)
مراكز ضيافة الأطفال	مراكز ضيافة الأطفال.
مراكز ذوي الإعاقة	دور الرعاية مع الإقامة للمعاقين.
الطباعة والنشر والإعلام	البث الإذاعي عن طريق الجو أو الأسلاك أو القمر الصناعي. البث الإذاعي عن طريق الإنترنت (محطات إذاعة الإنترنت). أنشطة الإذاعة. البث التلفزيوني. أنشطة التلفزيون. أنشطة وكالات الأنباء، يشمل أنشطة شركات الأنباء وكالات الأنباء التي تقدم الأخبار والصور والرسائل الإخبارية إلى وسائط الإعلام. أما باقي الأنواع فينطبق عليها ما نص عليه في الفقرة "ذ" أدناه.
الخدمات الجماعية والاجتماعية	قصور وصالات الأفراح والمناسبات. أما باقي الأنواع فينطبق عليها ما نص عليه في الفقرة "ذ" أدناه.

الخدمات الاستشارية والأعمال	أنشطة مراكز النداء الوارد، والرد على مكالمات العملاء باستخدام مشغلين أو توزيع المكالمات آلياً، أو عن طريق تكامل الهاتف والحاسوب، أو غير ذلك من الطرق المماثلة لتلقي الطلبات، وتقديم معلومات عن المنتجات والتعامل مع طلبات المساعدة من العملاء أو شكاوى العملاء أما باقي الأنواع فينطبق عليها ما نص عليه في الفقرة "ذ" أدناه.
النقل الجوي	الملاحة والإرشاد الجوي. أنشطة الخدمات الأرضية في المطارات. النقل الجوي للركاب المحدد وغير المحدد بمواعيد. أما باقي الأنواع فينطبق عليها ما نص عليه في الفقرة "أدناه".
النقل البري للركاب خارج المدن والنقل الدولي	نقل الركاب عبر خطوط السكك الحديدية بين المدن. نقل الركاب عبر خطوط السكك الحديدية داخل المدن. أنشطة أخرى لنقل الركاب بالسكك الحديدية فيما بين المدن. النقل البري للركاب بواسطة المترو الأرضي. النقل الموسمي المدرسي خارج المدن للطلبة والطالبات والمعلمين والمعلمات.
النقل البري للركاب داخل المدن	أنواع النقل البري الأخرى بمواعيد (النقل العام). أما باقي الأنواع فينطبق عليها ما نص عليه في الفقرة "ذ" أدناه.

ذ. العمل في الأنشطة الموضحة في هذه الفقرة على ألا يتجاوز الساعة الحادية عشرة ليلاً: أنشطة تجارة الذهب والمجوهرات، الصيدليات، خدمات التغذية، الأنشطة السياحية، الترفيه والسياحة، النقل البري للركاب داخل المدن (مع الأخذ بعين الاعتبار ما تم ذكره في الفقرة "د" أعلاه)، النقل الجوي

(مع الأخذ بعين الاعتبار ما تم ذكره في الفقرة "د" أعلاه)، الاتصالات، التأمين وخدمات الأعمال، المؤسسات المالية، الخدمات الاستشارية والأعمال (مع الأخذ بعين الاعتبار ما تم ذكره في الفقرة "د" أعلاه)، الخدمات الجماعية والاجتماعية (مع الأخذ بعين الاعتبار ما تم ذكره في الفقرة "د" أعلاه)، وكلاء الاستقدام الأهلية، ورش ومحلات الصيانة ، الطباعة والنشر والإعلام (مع الأخذ بعين الاعتبار ما تم ذكره في الفقرة "د" أعلاه)، المختبرات ، المعاهد، الكليات الصحية، مدارس أجنبية، مدارس أهلية بنين، مدارس أهلية بنات، مدارس أهلية بنين وبنات، رياض أطفال، الكليات الجامعية، مكاتب التوظيف الأهلية، تقنية المعلومات، الإيواء والفنادق، السلع والخدمات النسائية، مراكز التزيين ومشغل الخياطة النسائية، معاهد الشراكات الاستراتيجية، حراسات أمنية، المخازن وتجارة الخبز، المغاسل ، تجارة الجملة والتجزئة (شاملا قرار قصر العمل في ١٢ نشاطا على السعوديين والسعوديات) بيع الهواتف المحمولة وصيانتها، وكلاء الأدوية، الصالات والمراكز الرياضية، خدمات الترجمة.

د. ضوابط عامة لتشغيل النساء في كافة الأنشطة:

١. لا يجوز القيام بأي عمل من شأنه الضغط على حرية المرأة بما يشكل إبطال أو إضعاف تطبيق تكافؤ الفرص، أو المعاملة في العمل بما لا يتوافق مع نظام العمل والأنظمة المحلية الأخرى.
٢. لا يجوز التمييز في أجور العاملات عن العاملين في العمل ذي القيمة المتساوية.
٣. تعد تهيئة بيئة العمل المناسبة للنساء مسؤولية مباشرة على صاحب العمل.
٤. يجب أن تلتزم العاملة بالحشمة في زيها، وإذا كان للمنشأة زي خاص فيجب أن يكون محتشما وساترا.
٥. في المنشآت المخصصة للنساء فقط (العملاء من النساء فقط) يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن المكان خاص بالنساء وممنوع

دخول الرجال. كما يحظر عمل الرجال فيها. وينطبق هذا أيضا على المحلات أو المحلات القائمة بذاتها أو الأقسام أو الأقسام الفرعية أو الأكشاك المخصصة للنساء (العملاء من النساء فقط).

٦. بالنسبة لبيئة العمل غير المخصصة لاستقبال العملاء ومقابلة الجمهور، يجب أن يتميز مكان عمل النساء بالخصوصية والاستقلالية في قسم خاص ولائق (لا يشترط أن يكون القسم معزولا وحده) بحيث لا يؤدي إلى مشاركة مكان عملهن (أي القسم نفسه) مع العاملين الرجال ولا يمنع ذلك - بحسب طبيعة العمل - أن يكون هناك أقسام خاصة ولائقة متعددة للنساء في مواقع مختلفة في نفس مكان العمل بتنظيم وتصميم يوفر الخصوصية والاستقلالية، وفي كل الأحوال يجب أن يكون المكان ظاهرا وواضحا بلا أبواب مغلقة ماعدا القسم النسائي المعزول بمدخل خاص، وتحظر الخلوة بين الجنسين.

٧. في حال اقتضاء العمل اجتماع عاملين وعاملات يجب أن يكون الاجتماع في مكان العمل، ويجوز أن يكون الاجتماع خارج مكان العمل في الاجتماعات الكبيرة الرسمية فقط، كما تحظر الخلوة بين الجنسين.

٨. يجب توفير حراسة أمنية كافية أو نظام أمني إلكتروني مناسب لكافة المنشآت المشغلة للنساء بما في ذلك المنشآت في الأسواق المفتوحة والأسواق المغلقة ما لم يتم توفيره من صاحب السوق، وتشمل تغطيته كافة السوق. وفي حال وجود مستودع (مخزن) في نفس المنشأة فيجب وضع كاميرات مراقبة (نظام أمني إلكتروني) تغطي المستودع.

٩. يجب توفير مقاعد للعاملات في أماكن العمل تأمينا لاستراحتهن خلال ساعات العمل.

١٠. يجب توفير مكان مخصص ومهيأ ولائق للعاملات الأداء الصلاة والاستراحة وتوفير دورات مياه خاصة. وينطبق ذلك على كافة المنشآت بما فيها المنشآت في الأسواق المفتوحة والأسواق المغلقة ما لم يكن هناك مكان مناسب في السوق يوفر ذلك. وبالنسبة للقائم بذاته فينطبق عليه فقط ما يتعلق بإمكان أداء الصلاة

والاستراحة في حال لا تسمح تنظيمات الجهات المعنية بتوفير دورات مياه داخلية.

١١. في حال تشغيل نساء ورجال في نفس مكان العمل فيجب أن لا يقل عدد النساء العاملات في الوردية الواحدة عن اثنتين

١٢. لا يجوز تشغيل النساء في المنشآت المخصصة للرجال فقط (العملاء من الرجال فقط).

هـ. ضوابط تشغيل النساء في كافة الأنشطة التي فيها استقبال عملاء:

دون الإخلال بالضوابط العامة لتشغيل النساء في كافة الأنشطة الموضحة في هذا القرار، فإنه يجب الالتزام بالتالي:

- في حال تشغيل النساء في المنشآت، أو المحلات، أو المحلات القائمة بذاتها، أو الأقسام، أو الأقسام الفرعية، أو الأكشاك التي تستقبل العوائل والنساء في قسم، والرجال (أفراد) في قسم آخر، أو التي تستقبل الجميع (رجالاً ونساءً) بلا تقسيم، فإنه يمنع عمل النساء فيما يتعلق بخدمات مباشرة طلبات الطاولة، والتنظيف في قسم الرجال، أو التي تستقبل الجميع (على سبيل المثال: النادل، عامل النظافة)، وفي كل الأحوال يجب توفير مساحات مناسبة لممارسة النساء عملهن في حال وجود عاملين من الرجال (على سبيل المثال: كاونترات منفصلة أو مستقلة بمساحة مناسبة).
- في حال تشغيل النساء في أماكن مفتوحة في مقابلة العملاء، أو الجمهور (على سبيل المثال: في صالات المطارات، صالات القطارات، صالات الأنشطة الترفيهية، الفنادق، دور الإيواء) فإنه يجب توفير مساحات مناسبة لممارسة النساء عملهن في حال وجود عاملين من الرجال (على سبيل المثال: كاونترات منفصلة أو مستقلة بمساحة مناسبة).

- في حال تشغيل النساء في المنشآت المتعلقة بالقطاع الإيوائي السياحي (على سبيل المثال: الفنادق، الشقق المفروشة، دور الإيواء) فإنه يمنع عمل النساء في خدمة تنظيف المرافق عموماً وتنظيف الغرف خصوصاً، وحمل الحقائب، ويستثنى المنشآت النسائية (أي العملاء من النساء فقط مثل: دور الإيواء النسائية).

و. ضوابط تشغيل النساء في الأنشطة الصناعية:

دون الإخلال بالضوابط الأخرى لتشغيل النساء في كافة الأنشطة الموضحة في هذا القرار، فإنه يجب الالتزام بالتالي:

أ. يحظر توظيف النساء في الأعمال التالية:

١- العمل تحت سطح الأرض في المناجم والمحاجر وجميع الأعمال المتعلقة باستخراج المعادن والأحجار.

٢- الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة تركيب، وتوزيع الغاز والمشتقات البترولية الأخرى، ومعالجة الصرف الصحي.

٣- الأعمال المباشرة بالتشييد والبناء (كالبناء والترميم والدهان والحفر والردم ووضع الخرسانات والأعمال التي تتطلب تسلق على السقالات، وغيرها).

٤- الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة صناعة الإسفلت.

٥- الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة صناعة المدابغ.

٦- الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة صهر المواد (الأفران المعدة لصهر المواد المعدنية) أو تكريرها أو إنضاجها.

٧- الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة توليد ونقل وتوزيع الطاقة.

٨- الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة اللحام بالأكسجين والإستلين وبالكهرباء.

- ٩- العمل في مستودعات السماد المستخرج من المواد أو روث الحيوانات أو الدماء.
- ١٠- الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة شحن وتفريغ البضائع في الأحواض والأرصفة والموانئ والمخازن.
- ١١- الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة تصنيع أو تعبئة أو رش الدهانات.
- ١٢- الأعمال المتعلقة بمعالجة وتهيئة أو اختزال الرماد المحتوي على الرصاص واستخلاص الفضة من الرصاص.
- ١٣ - الأعمال المتعلقة بصناعة القصدير والمركبات المعدنية المحتوية على أكثر من ١٠٪ من الرصاص.
- ١٤- الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة صنع أول أكسيد الرصاص (المرتك الذهبي) أو أكسيد الرصاص الأصفر وثاني أكسيد الرصاص (السلفون)، وكربونات الرصاص وأكسيد الرصاص البرتقالي وسلفات وكرومات وسليكات الرصاص.
- ١٥ - الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة عمليات المزج والعجن في صناعة أو إصلاح البطاريات الكهربائية.
- ١٦- تنظيف الورش التي تزاوّل فيها الأعمال الواردة في الفقرات (١٢-١٣) أعلاه.
- ١٧- الأعمال المباشرة المتعلقة بمهمة صناعة الكاوتشوك (الصناعات من مادة المطاط، مثل كفارات السيارات وغيرها).
- ب. لا يمنع حظر تشغيل النساء في الأعمال الموضحة في "ضوابط تشغيل النساء في الأنشطة الصناعية" من هذا القرار من حقها في أن تمتلك أو تدير أيًا منها، أو أن تعمل في المنشآت التي تقوم بهذه الأعمال في أقسام إدارية أو هندسية أو فنية أو خدمات صحية أو خدمات رعاية.
- ج. يجب توفير ملابس آمنة ومحتشمة للعاملات في خطوط الإنتاج.

د. إذا كانت العاملات يعملن في مرحلة من مراحل خط الإنتاج - يشمل ذلك المستودعات التابعة للمصانع- فيجب أن يكون جميع العاملين في هذه المرحلة من النساء.

مادة (٣٥)

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

المادة (٣٦)

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

الخدمات الاجتماعية

المادة (٣٧)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

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

ضوابط سلوكيات العمل

المادة (٣٨)

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

المادة (٣٩)

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

المادة (٤٠)

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من اللجوء إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة، أو من أعلى سلطة فيها؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.

٢. على المنشأة عند تقديم شكوى، أو بلاغ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى، أو البلاغ.

المادة (٤١)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف، والشهود، وتدون كل ما يجري في محاضر: توقع من الأطراف، والشهود على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.

٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، والاستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.

٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي، والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.

٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة: توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.

٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام: لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.

٦. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ: إذا تبين لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي.

٧. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدي، من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه المخالفات والجزاءات.

المادة (٤٢)

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

١. الإنذار الكتابي: وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحا به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة، أو العودة إلى مثلها مستقبلا.
٢. غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على ألا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
٤. الحرمان من الترقية، أو العلاوة الدورية: وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بناء على سبب مشروع: لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض: لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل.

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

المادة (٤٣)

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

المادة (٤٤)

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

المادة (٤٥)

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

المادة (٤٦)

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

المادة (٤٧)

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

المادة (٤٨)

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

المادة (٤٩)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسؤول، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.

المادة (٥٠)

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

المادة (٥١)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل، إذا مضي على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوما.

المادة (٥٢)

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

المادة (٥٣)

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

المادة (٥٤)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص: وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعون) من نظام العمل، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع

على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة: وفي حالة عدم وجود لجنة
عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة العمل والتنمية
الاجتماعية.



التظلم

المادة (٥٥)

مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء 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 العلم بالتصرف، أو الإجراء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه، ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم.

أحكام ختامية

المادة (٥٦)

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

...

جداول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	%٥	%١٠	%٢٠
٢	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا تترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	%١٥	%٢٥	%٥٠
٣	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	%١٠	%١٥	%٢٥	%٥٠
٤	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا تترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	%٢٥	%٥٠	%٧٥	يوم
٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	%٢٥	%٥٠	%٧٥	يوم
٦	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا تترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	%٣٠	%٥٠	يوم	يومان
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر			
٧	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن، أو عذر مقبول؛ سواء ترتب، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			
٨	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
٩	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة.	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
١٠	البقاء في أماكن العمل، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق.	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	يوم
١١	الغياب دون إذن كتابي، أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة
١٢	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			

١٣	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة.	أربعة أيام	خمسة أيام	الحرمان من الترقّيات أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة إذا لم يتجاوز الغياب (٣٠) يوماً
١٤	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً، خلال السنة العقدية الواحدة.	خمسة أيام	الحرمان من الترقّيات أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	-
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٥	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة.	الفصل دون مكافأة، أو تعويض، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			
١٦	الغياب عن العمل دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً، خلال السنة العقدية الواحدة.	الفصل دون مكافأة، أو تعويض، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			

ثانيا: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪	يوم
٢	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل، دون إذن من الإدارة.	إندار كتابي	١٠٪	١٥٪	٢٥٪
٣	استعمال آلات، ومعدات، وأدوات المنشأة: لأغراض خاصة، دون إذن.	إندار كتابي	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪
٤	تدخل العامل، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه، أو لم يعهد به إليه.	٥٠٪	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٥	الخروج، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	إندار كتابي	١٠٪	١٥٪	٢٥٪
٦	الإهمال في تنظيف الآلات، وصيانتها، أو عدم العناية بها، أو عدم التبليغ عما بها من خلل.	٥٠٪	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٧	عدم وضع أدوات الإصلاح، والصيانة، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها، بعد الانتهاء من العمل.	إندار كتابي	٢٥٪	٥٠٪	يوم
٨	تمزيق، أو إتلاف إعلانات، أو بلاغات إدارة المنشأة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٩	الإهمال في العهد التي بحوزته، مثال: (سيارات، آلات، أجهزة، معدات، أدوات، ... الخ).	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠	الأكل في مكان العمل، أو غير المكان المعد له، أو في غير أوقات الراحة.	إندار كتابي	١٠٪	١٥٪	٢٥٪
١١	النوم أثناء العمل.	إندار كتابي	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.	٥٠٪	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٣	التسكع، أو وجود العامل في غير مكان عمله، أثناء ساعات العمل.	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪	يوم
١٤	التلاعب في إثبات الحضور، والانصراف.	يوم	يومان		فصل مع المكافأة
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل، والمعلقة في مكان ظاهر.	٢٥٪	٥٠٪	يوم	يومان
١٦	التحريض على مخالفة الأوامر، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال، والمنشأة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٨	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

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التشاجر مع الزملاء أو مع الغير، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢	التمارض، أو ادعاء العامل كذبا أنه أصيب أثناء العمل، أو بسببه.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة، أو رفض اتباع التعليمات الطبية	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل.	٥٠٪	يوم	يومان	خمسة أيام
٥	الكتابة على جدران المنشأة، أو لصق إعلانات عليها.	إنذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪
٦	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف.	٢٥٪	٥٠٪	يوم	يومان
٧	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٨	فصل مع المكافأة الامتناع عن ارتداء الملابس، والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة.	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠	الإيحاء للآخرين بما يخذش الحياء قولاً، أو فعلاً.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم، أو التحقير.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة، أو اشعار، أو تعويض؛ بموجب المادة (الثمانون)			
١٣	الاعتداء الجسدي، أو القولي، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسئول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل، أو بسببه.	فصل بدون مكافأة، أو اشعار، أو تعويض؛ بموجب المادة (الثمانون)			
١٤	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	-
١٥	عدم الامتنال لطلب لجنة التحقيق بالحضور، أو الإدلاء بالأقوال، أو الشهادة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

والله الموفق ...



المملكة العربية السعودية - الرياض - طريق الدائري الجنوبي
غرب مخرج الترمذي - بجوار قاعة ليلتي للاحتفالات
هاتف : ٠١١ ٤٢٦٢٥٠٨ جوال : ٠٥٥٠٣٠٤٩٣٠
v.c.0550304930@gmail.com



www.ebda3alqeyam.com



محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (46/02)

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد بن عبد الله وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد:
فإنه في يوم الأحد الموافق 1446/4/16 هـ اجتمع أعضاء مجلس الإدارة لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بمدينة حائل.

أعضاء مجلس الإدارة:

الرئيس	١- نايف بن خلف العنزي	٢- محمد بن عبيد الشحي	نائب الرئيس
المسؤول المالي	٣- فيصل بن محمد المغيص الشمري	٤- منيف بن عيد السلماني	عضو
عضو	٥- محمد بن زامل الشمري		

وقد اتفق المجتمعون على التالي:

- ١- اعتماد اللائحة التعليمية ونماذجها
- ٢- اعتماد المنهج التعليمي
- ٣- اعتماد لائحة تنظيم العمل - لائحة الموارد البشرية -
- ٤- اعتماد دليل الإجراءات الإدارية ونماذجها.
- ٥- اعتماد اللائحة المالية والمحاسبية ونماذجها.
- ٦- اعتماد لائحة مصفوفة الصلاحيات.
- ٧- اعتماد لائحة التوصيف الوظيفي.
- ٨- اعتماد لائحة الهيكل التنظيمية.
- ٩- اعتماد لائحة التطوع ونماذجها.

الموقعون	عمله	الرأي	التوقيع
نايف خلف العنزي	رئيس المجلس	موافق	
د. محمد عبيد الشحي	نائب الرئيس	موافق	
فيصل بن محمد المغيص	المسؤول المالي	موافق	
منيف بن عيد السلماني	عضواً	موافق	
محمد زامل الشمري	عضواً	موافق	