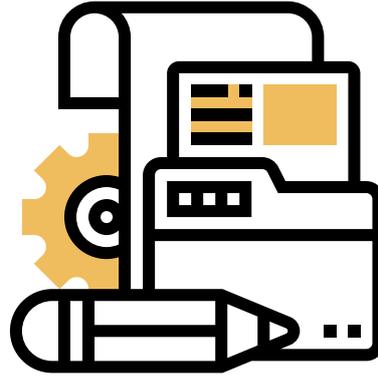




جمعية البر بجدة  
Albir Society Jeddah

**بر دائم .. وأثر مستدام**

شهادة تسجيل المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم 62



## لائحة تنظيم العمل الداخلية

إدارة الدعم المؤسسي – قسم الموارد البشرية

جمعية البر بجدة

٢٠٢٤م



# المحتويات

م

## رقم الصفحة

## المحتويات

2	نبذة تعريفية عن جمعية البر بجدة	1
3	أهداف الجمعية	2
4	مقدمة	3
5	لائحة تنظيم العمل :	4
5	الفصل الأول : أحكام عامة	5
6	الفصل الثاني : التوظيف	6
11	الفصل الثالث : التدريب والتأهيل	7
12	الفصل الرابع : الأجور	8
13	الفصل الخامس : تقارير الأداء و العلاوات و الترقيات	9
15	الفصل السادس : الإركاب والانتداب والبدلات	10
17	الفصل السابع : أيام وساعات العمل والراحة	11
19	الفصل الثامن : الإجازات	12
24	الفصل التاسع : الوقاية والسلامة والرعاية الطبية	13
26	الفصل العاشر : العمل التطوعي	14
27	الفصل الحادي عشر : الواجبات والمحظورات	15
29	الفصل الثاني عشر : الخدمات الاجتماعية	16
29	الفصل الثالث عشر : التظلم	17
30	الفصل الرابع عشر : انتهاء الخدمة	18
31	الفصل الخامس عشر : أحكام خاصة باستخدام النساء	19
33	الفصل السادس عشر : المكافآت	20
34	الفصل السابع عشر : ضوابط سلوكيات العمل	21
36	الفصل الثامن عشر : المخالفات والجزاءات	22
39	الفصل التاسع عشر : أحكام ختامية	23
39	ملحق جدول المخالفات والجزاءات	24

## نبذة تعريفية عن جمعية البر بجدة



- **اسم المنشأة** : جمعية البر بجدة.
- **المدير المسؤول** : المدير العام.
- **المركز الرئيسي** : جدة.
- **مجموع عدد العاملين** : (198) عاملاً.
- **العنوان** : جدة - حي الزهراء - شارع البترجي .
- **رقم صندوق البريد** : 6055
- **الرمز البريدي** : 21442
- **رقم بريد واصل** : رقم الحي (6627) اسم الشارع / أحمد العطاس / حي الزهراء / الرمز (23521) الإضافي (3410) الوحدة (1)
- **تليفون** : 0126444400 /// 0126391100 //// 920005757
- **فاكس** : 0126913774
- **البريد الإلكتروني** : info@albir.org.sa
- **النشاط** : كفالة الأيتام ورعايتهم ومساعدة الأسر ودعم الأسر المنتجة، وتقديم الخدمات الصحية عبر مراكز غسيل الكلى والعيادات الطبية .
- **مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (62) .**
- **رقم ملف مكتب العمل: (09/5255)**
- **الرقم الموحد / 7001188387**



## أهداف الجمعية



1. تقديم المساعدات العينية والنقدية وتقديم الخدمات الاجتماعية مثل الخدمات التعليمية والثقافية والصحية من خلال فتح العيادات الخيرية ومراكز غسيل الكلى والمستوصفات وخلافه مما له علاقة بالخدمات الإنسانية.
2. إقامة دور ومؤسسات اجتماعية لإيواء ورعاية الكبار والصغار ونشاطات نوادي البر ومراكز الأحياء التي تضم لجنة إصلاح ذات البين ولجنة الخدمات الاجتماعية ولجنة الشباب واللجنة النسائية.
3. إقامة دورات تدريبية تخدم المستفيدين من الجمعية وتبني مشروع الأسرة المنتجة.
4. إقامة أسواق خيرية للتعريف بالجمعية وأنشطتها.
5. القيام بالبحوث والدراسات العلمية والاجتماعية وتقديم خدمات الإرشاد والتوعية وعقد الندوات والمحاضرات والأمسيات الخيرية.

## الأهداف الاستراتيجية



- الهدف الأول :** التحول من جمعية تعتمد على التبرعات إلى جمعية تحقق الاكتفاء الذاتي وتحقيق التنمية المستدامة .
- الهدف الثاني :** تقديم خدمات متنوعة و متميزة للأيتام والأسر المحتاجة .
- الهدف الثالث :** تشجيع العلاقة التكاملية بين القطاع الحكومي والخاص والجهات الخيرية لتوجيه مسؤوليتها الاجتماعية لأعمال البر الخيرية .
- الهدف الرابع :** نقل الايتام والاسر المحتاجة من مرحلة الاحتياج إلى مرحلة الاكتفاء .
- الهدف الخامس :** بناء منظومة تواصل مع الجمعيات الخيرية والإنسانية المحلية والعالمية لتبادل الخبرات والمعلومات .
- الهدف السادس :** تشجيع التطوع في دعم أنشطة الجمعية المجتمعية .





وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم المادة (12) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/51 وتاريخ 1426/8/23 هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم م/10 بتاريخ 24/5/1434 هـ، المعدل بالمرسوم الملكي رقم م/46 وتاريخ 1436/6/5 هـ .

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم العلاقة بين جمعية البر بجدة والعاملين بها بما يحقق المصلحة العامة ومصصلحة الطرفين، وليكون كل منهما على بيّنة من أمره، عالماً بما له وما عليه .

## لائحة تنظيم العمل الداخلية

### الفصل الأول



#### أحكام عامة

**مادة (1):** تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بجمعية البر بجدة .

**مادة (2):** يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:-

(أ) المنشأة: تعني جمعية البر بجدة .

(ب) العامل: هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة جمعية البر بجدة وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن أنظارها.

(ج) الأجر: هو الأجر الفعلي، والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهده في العمل، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل ووفقاً لحكم المادة الثانية من نظام العمل.

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

(هـ) صاحب الصلاحية: المدير العام التنفيذي أو من يفوضه.

**مادة (3):** التقويم المعمول به في المنشأة هو: التقويم الميلادي .

**مادة (4):** تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الأفضل للعامل الواردة في العقد.

**مادة (5):** تطبق أحكام نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/51 وتاريخ 1426/8/23هـ، ولائحته التنفيذية، والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

**مادة (6):** للجمعية الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

**مادة (7):** تُطلع إدارة الدعم المؤسسي بجمعية البر بجدة العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة، ويُنص على ذلك في عقد العمل.





## التوظيف

**مادة (8):** يُوظف العاملون على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة حسب الهيكل الإداري ومسميات الوظائف المعتمدة والمصنفة في الجمعية وحسب القرارات والتعديلات اللاحقة التي يقرها مجلس الإدارة ، ويراعى عند التوظيف معرفة الاحتياج الفعلي للوظيفة ومدى تأثيرها في إنجاح العمل وموافقة لجنة التوظيف وبعد الموافقة يتم الإعلان عن الوظيفة عبر موقع الجمعية وطاقات ووسائل التواصل الأخرى ويحدد فيها مؤهلات ومميزات الوظيفة وشروط القبول وبعدها تقوم الموارد البشرية بدراسة طلبات المتقدمين على الوظائف الشاغرة لاختيار الموظف المناسب واكمال ترتيب المقابلات الشخصية مع لجنة التوظيف ويشترط للقبول والعمل بالجمعية الشروط التالية :

- (أ) : أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
- (ب) : أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل محل التوظيف.
- (ج) : أن يجتاز بنجاح ما قد تقررته الجمعية من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
- (د) : أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها جمعية البر بجدة .
- (هـ) : يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (26)، (32)، (33) من نظام العمل وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي، ولديه إقامة سارية المفعول .

ويجوز للجمعية إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية.

## مسوغات التوظيف :

### مادة (9) :

1/9 - على كل من يرغب العمل لدى جمعية البر بجدة تقديم الوثائق التالية :

- صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية.
- صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي.
- صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية.
- شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددتها المنشأة.
- عدد (4) صور شخصية حديثة مقاس 4×6 سم، وبالنسبة للعاملات إذا اقتضت التعليمات الحكومية ذلك.
- تعبئة استمارة طلب التوظيف والبيانات الشخصية

2/9 - على الراغبات في العمل لدى جمعية البر بجدة تقديم الوثائق التالية :-

- موافقة ولي الأمر.
- صور شخصية إذا طُلبت من الجهة الحكومية.
- صورة من وثيقة إثبات الهوية للعاملة.
- صورة مصدقة من مؤهلاتها العلمية وخبراتها العملية.
- شهادة طبية تثبت لياقة المتقدمة للعمل لدى المنشأة.

وتحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل.

## عقد العمل

**مادة (10):** يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية، تسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى إدارة الدعم المؤسسي قسم الموارد البشرية بالجمعية،

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، ويكون نظام العمل هو الفاصل بين جمعية البر بجدة والعامل وذلك في ضوء نظام العمل.

**مادة (11):** يحق لجمعية البر بجدة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (15) يوماً من تاريخ العقد بين الطرفين إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة، وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف المنشأة فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقداً معه من الخارج.

**مادة (12):** يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل، ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى والإجازة المرضية.

**مادة (13):** لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى جمعية البر بجدة وفقاً للمواد السابقة تحت التجربة ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه مُعَيَّن تحت التجربة، وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز تسعين يوماً، ويجوز وضع العامل تحت التجربة مرة أخرى لدى الجمعية بالاتفاق مع العامل وذلك لفترة لا تزيد عن تسعين يوماً على نفس الوظيفة أو في مهنة أخرى أو عمل آخر وفق حكم المادتين (53)، (54) من نظام العمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى والإجازات المرضية، ويجوز اخضاع العامل باتفاق طرفي العقد لفترة تجربة أخرى على نفس الوظيفة أو عمل آخر أو يكون قد مضى على انتهاء علاقة العامل بصاحب العمل مدة لا تقل عن ستة أشهر وإذا أنهى العقد خلال فترة التجربة فإن أيّاً من الطرفين لا يستحق تعويضاً كما لا يستحق العامل مكافأة نهاية الخدمة عن ذلك .

## العمل بدوام مؤقت وبدوام جزئي:

يطبق حسب مواد نظام العمل سواء كان العقد المؤقت أو العقد المرن العمل المؤقت أو العقد بدوام جزئي ليس لهم صفة طبيعة بدل تكليف فلا يستحق عنه الموظف بدلاً، ويجوز منح الموظف مكافأة جانبية مقطوعة عن ذلك العمل الوقتي وليس له صفة الاستدامة او العمل بدوام جزئي، ولا يستحق عنه مكافأة نهاية خدمة ولا إجازات سنوية ولا بدلات أخرى.

**مادة (14):** يجب على المدير المباشر للعامل رفع تقرير عن أداء العامل الى الموارد البشرية قبل انتهاء فترة التجربة وأن يتضمن التقرير توصيته بصلاحيته أو عدم صلاحية العامل للعمل في الجمعية.

**مادة (15):** إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للجمعية فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار أو تعويض وفقاً للمادة (80) فقرة (6) من نظام العمل بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ.

**مادة (16):** لا يجوز للجمعية تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية إلا في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة العمل، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي.

**مادة (17):** يجوز للجمعية أن تتعاقد مع أي مؤسسة لتوفير مختصين أو فنيين او عمال للعمل لديها في أعمال محددة، ويوقع عقد مع صاحب المؤسسة وفق الإجراءات النظامية الخاصة بهذا، ويتم صرف رواتب هؤلاء من قبل الجمعية بموجب العقد ولا تتحمل الجمعية أي مصاريف أخرى، ويمكن نقل كفالة أي عامل إذا كان مناسباً للعمل في الجمعية وفق الإجراءات النظامية.

**مادة (18):** النقل: يحق للجمعية نقل العامل من جهة إلى جهة أخرى تابعة لها أو أحد فروعها حسب ظروف مقتضيات العمل داخل مدينة جدة

**مادة (19):** يستحق العامل المنقول خارج مدينة جدة نفقات نقله ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل، مع نفقات نقل أمتعتهم ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.

**مادة (20) :** عند حاجة أي جهة أخرى لخدمات أحد موظفي الجمعية (إعارة) فيشترط التقيد بالضوابط التالية :

- تتقدم الجهة طالبة الإعارة بخطاب رسمي لإدارة الجمعية.
- يشترط لقبول الإعارة موافقة الرئيس المباشر وإدارة الجمعية بما لا يخل بمصالح الجمعية وسير العمل فيه.
- لا تتحمل الجمعية أي تبعات مالية وتلتزم الجهة الأخرى « طالبة الإعارة » راتب الموظف عن فترة الإعارة المعتمدة من إدارة الجمعية وجميع ما يترتب على ذلك من اشتراكات التأمينات الاجتماعية وتأمين طبي ونهاية خدمة وكل ما يتعلق بالموظف.
- أقصى مدة يمكن إعارة الموظف خلالها هي ستة أشهر يمكن تمديدها لمرة واحدة فقط.
- يخضع التمديد عند طلبه لجميع الشروط السابقة.



## التدريب والتأهيل

**مادة (20) :** تقوم جمعية البر بجدة بتدريب وتأهيل عامليها السعوديين وإعدادهم مهنيًا للحلول محل غير السعوديين، ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض.

**مادة (19) :** يتم تدريب وتأهيل العاملين السعوديين تدريباً وتأهيلاً دورياً وفنياً في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن 6% من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر.

**مادة (20) :** يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل ويمكن أن يكون التدريب خارج ساعات العمل ولا يحق للعامل خارج دوام مقابل ذلك.

وإذا حضر العامل برنامجاً تدريبياً في الإجازة الأسبوعية يعوّض عنها بإجازة بديلة.

**مادة (21) :** تعتبر المواد التدريبية التي حصل عليها العامل أثناء التدريب مُلكاً للجمعية ويجب إيداعها بإدارة الدعم المؤسسي قسم الموارد البشرية بعد استكمال التدريب.

**مادة (22) :** يجب ان يقدم العامل تقريراً في نهاية التدريب عن ما تم التدرّب عليه وكيفية الاستفادة من ذلك في مجال العمل وفي حال عدم قيامه بذلك يُحرم من الحصول على أي دورة لمدة سنة من تاريخ المخالفة

**مادة (23) :** تتحمل الجمعية تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمّن تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمّن وسائل المعيشة من مأكّل ومسكن وتنقلات داخلية.

**مادة (24) :** يجوز للجمعية أن تنهي تدريب أو تأهيل العامل وأن تحمّله كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك، وذلك في الحالات الآتية:

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

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





## الأجور

**مادة (25):** يوظف العاملون على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الأجر المتفق عليه في عقد العمل أو القرارات الإدارية الصادرة.

**مادة (26):** تُدفع أجور العاملين بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكانه أو تودع في حسابه البنكي وفقاً للأحكام التالية:

- العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر.
- العامل باليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع.
- العامل الذي تنهي الجمعية خدمته، يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انتهاء العلاقة التعاقدية.
- العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ ترك العمل
- أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه أسبوع من تاريخ انتهاء التشغيل الإضافي ما لم يتم دفعها مع الأجر العادي للعامل.

**مادة (27):** إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.

**مادة (28):** يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض في حال عدم إيداعها في حساب العامل في البنك.

**مادة (29):** للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير الجمعية أو مدير إدارة الدعم المؤسسي.

**مادة (30):** عند احتجاز أو توقيف العامل لدى الجهات المختصة في قضايا مستحدثة تتصل بالعمل أو بسببه، فعلى صاحب العمل أن يستمر في دفع 50 % من أجر العامل حتى يفصل في قضيته على أن لا تزيد مدة التوقيف أو الاحتجاز عن مائة وثمانين يوماً، فإذا زادت المدة عن ذلك لا يلزم صاحب العمل بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة، فإذا قضي ببراءة العامل أو حفظ التحقيق وجب على صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما حسم من أجره، أما إذا قضي بإدائته فلا يستعاد ما صرف له ما لم ينص الحكم على خلاف ذلك.





## تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

### التقارير:

**مادة (31):** تعد جمعية البر بجدة تقارير عن الأداء بصفة دورية كل سنة لجميع العاملين تتضمن العناصر التالية:

- المقدررة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
- سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء المنشأة.
- المواظبة.
- مدى تقييد العامل بتعليمات الجمعية.

**مادة (32):** يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) .

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

(أ) ممتاز (ب) جيد جداً (ج) جيد (د) مقبول (هـ) ضعيف

**مادة (33):** يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

### العلاوات:

**مادة (34):** يتم منح العلاوة من عدمه في ضوء المركز المالي للجمعية، وفي حالة إقرارها توزع على العاملين الذين تتوافر فيهم شروط استحقاقها بنسب متفاوتة على ضوء التقارير والضوابط المعدة لذلك حسب التقدير الحاصل عليه الموظف.

**مادة (35):** يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة الدورية متى حصل في تقريره الدوري على درجة جيد على الأقل بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة بالنسبة المحددة والضوابط المعدة للعلاوة السنوية والمركز المالي للجمعية وحسب التقدير ونسبة التقدير الحاصل عليه الموظف.

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



## الترقيات :

**مادة (36):** تضع الجمعية سُلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد ومسميات الوظائف وفقاً لما جاء في دليل

التصنيف والتوصيف المهني السعودي ودرجة كل وظيفة وشروط شغلها وبداية أجزائها فيه،

ويكون العامل مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت الشروط التالية:

(أ) وجود الشاغل في الوظيفة الأعلى .

(ب) توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.

(ج) حصوله على درجة جيد جداً على الأقل في آخر تقرير دوري.

(د) ويجوز لإدارة الجمعية منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

**مادة (37):** إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفاضلة للترقية تكون كالآتي:

- ترشيح صاحب الصلاحية.
- الحاصل على تقدير أعلى.
- الحاصل على دورات تدريبية أكثر أو شهادات علمية أعلى.
- الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة
- الأقدمية.



## الإرهاب - الانتداب - البدلات

### الإرهاب :

**مادة (38):** يتحدد الالتزام بمصروفات إرهاب العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية: -

- عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد أو استقدم منه العامل إلى مقر العمل ووفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
- عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه وذلك في نطاق أحكام المادة (40) فقرة (1) من نظام العمل.
- عند تمتع العامل بإجازته السنوية يكون إرخابه على الدرجة السياحية أو وفقاً لما يتفق عليه في عقد العمل من المملكة إلى موطنه ذهاباً وإياباً مرة واحدة كل عامين أثناء مدة العقد او عندما يرخص له بإجازة عادية أو حسب ما ينص عليه عقد العمل. أما إذا كان مقيماً بالمملكة ونقلت كفالتة محلياً فلا يتم منحه تذاكر نهائياً إلا في حال انتهاء العلاقة العمالية تذكراً ذهاب فقط من المملكة إلى بلده.
- يكون السفر بأقصر طريق ويجوز عند الضرورة أن يأذن للمتعاقد بشراء التذاكر المستحقة له على أن تصرف له قيمتها بعد خفض نسبة عمولة المكاتب السياحية.
- تمنح تذاكر السفر كل سنتين أو حسب ما يتم الاتفاق عليه في عقد العمل
- لا يتحمل صاحب العمل تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو في حالة ارتكاب مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي.

## الانتداب:

**مادة (39):** إذا انتدب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله يعامل كالآتي:

- تؤمّن له وسيلة النقل اللازمة من مقر عمله إلى مقر انتدابه والعكس ما لم يتم صرف مقابل وسيلة النقل بموافقة العامل.
- يُصرف له بدل انتداب مقابل التكاليف الفعلية التي يتكبدها للسكن والطعام والتنقلات الداخلية وما إلى ذلك ما لم تؤمنها له الجمعية.
- قيمة البديل اليومي للانتداب داخل المملكة تكون 5% من الراتب الأساسي
- في حالة الانتداب خارج المملكة العربية السعودية يصرف للمنتدب بدل انتداب بنسبة 10% (عشرة بالمئة) من الراتب الشهري الأساسي يومياً بحد أدنى 500 ريال.
- يصرف للموظف المنتدب تذكرة سفر إلى الجهة المنتدب إليها بالدرجة السياحية مهما كان مستواه الوظيفي.
- تصرف الجمعية مبلغ انتداب قدره أجر يوم بحد أدنى (200) ريال كبديل مواصلات للمناطق التي لا تقل عن 80 كلم ولا تزيد عن 250 كلم.

**مادة (40):** تحسب النفقات المشار إليها في المادة السابقة من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته وفق المدة المحددة له من قبل الجمعية.

## المزايا العينية والبدايات النقدية:

**مادة (41):**

- المزايا العينية هي: تؤمّن الجمعية السكن المناسب وكذلك وسيلة النقل المناسبة لبعض فئات العمل وذلك لنقلهم من مكان عملهم إلى مقر سكنهم وبالعكس ويكون حسب الاتفاق في عقد العمل.

**مادة (42):**

- البدايات النقدية هي: تدفع الجمعية بدل سكن وبدل النقل وبدل طبيعة عمل نقدي لبعض فئات العاملين ويكون حسب الاتفاق في عقد العمل أو البدايات التي تقررها الجمعية لاحقاً.





## أيام وساعات العمل والراحة

- مادة (43):** تكون أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع ويكون يوم الجمعة والسبت هو يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل للعمال، ويجوز للجمعية -بعد إبلاغ مكتب العمل المختص- أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عاملها أي يوم من أيام الأسبوع، وعليها أن تمكّنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي كما يجوز للجمعية أن تمنح بعض الإدارات والاقسام في الجمعية يوم راحة أسبوعية فقط حسب مقتضيات وحاجة العمل وقرارات إدارة الجمعية.
- مادة (44):** تكون ساعات العمل ثماني ساعات عمل يومياً ويجوز لبعض فئات العاملين الدوام تسع ساعات وفق ما ورد في المواد التالية ( 98 ، 99 ، 100 ) من نظام العمل وتخفيض إلى ست ساعات يومياً في شهر رمضان المبارك للعاملين المسلمين .
- مادة (45):** يكون حضور العاملين إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة وفق الجداول التي يتعين إعلانها بوضعها في أماكن بارزة من مواقع العمل، ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناوبات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل نوبة.
- مادة (46):** يراعى في الجداول المشار إليها في المادة السابقة ألا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متواصلة دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة أو ساعة ونصف خلال مجموع ساعات العمل وعلى ألا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد.

## قواعد الحضور والانصراف والتفتيش

- مادة (47):** يكون دخول العاملين إلى مواقع عملهم وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك.
- مادة (48):** على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في الساعة الميقاتية أو السجل المعد لهذا الغرض.
- مادة (49):** استئذان الموظف يكون وفق النموذج المعد وباعتماد من رئيسه المباشر.
- مادة (50):** خروج الموظف لمهمة عمل وفق نماذج مهمات العمل المعدة باعتماد الرئيس المباشر لإدارة العامة.
- مادة (51):** على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.



## العمل الإضافي :

**مادة (52):** يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

**مادة (53):** يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناءً على تكليف كتابي أو إلكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة في الجمعية يبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك وفق ما نصت عليه المادة (106) من نظام العمل. وتسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي.

**مادة (54):** تدفع الجمعية للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً وفق ما نصت عليه المادة (107) من نظام العمل.

**مادة (53):** يجب ان لا يتجاوز العمل الإضافي الذي يكلف به العامل عن (70) ساعة في الشهر .

**مادة (55):** يتم احتساب أجر الساعة الاضافي على أساس تقسيم الراتب الأساسي الشهري دون ما يلحق به من بدلات أخرى على عدد أيام الشهر وساعات العمل اليومية بمعدل الساعة بساعة ونصف حسب نظام العمل .

**مادة (56):** لا تسري أحكام المادتين (49,50) من هذه اللائحة على الحالات الآتية :-

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



## الإجازات

### الإجازة السنوية:

**مادة (57):** لا يحق للموظف الجديد التمتع بإجازته الاعتيادية أو التي بدون راتب والاضطرارية إلا بعد أن يمضي الفترة التجريبية "ثلاثة أشهر" من عمله بالجمعية .

**مادة (58):** يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل عن 21 يوماً في الوظائف غير الاشرافية تزيد إلى مدة لا تقل عن 30 يوم إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، وتمنح الوظائف الإشرافية إجازة سنوية لا تقل عن 30 يوماً بأجر كامل وللجمعية منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل.

**مادة (59):** يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة السابقة.

**مادة (60):** تحدد جمعية البر بجدة مواعيد تمتع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل ولصاحب العمل حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على 15 يوماً فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابةً على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.

**مادة (61):** لا يجوز للعامل أن يتنازل عن إجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل ويجب أن يتمتع بها في سنة استحقاقها ويجوز له بموافقة الجمعية تأجيل إجازته السنوية أو أيام منها للسنة التالية بما لا يزيد عن 15 يوماً شريطة ان لا يزيد رصيد إجازات العامل عن 45 يوماً بمجملاً.

**مادة (62):** يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته وما عليه من عُهدة.

**مادة (63):** لا تدفع الجمعية للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً وإنما في مواعدها مع مسيرات الرواتب الشهرية وفق آخر أجر يتقاضاه.



**مادة (64):** يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة شرط ألا تزيد عن تسعين يوماً إذا ترك العمل قبل تمتعه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها، كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل وعلى الموظف التمتع بإجازته ولا يستحق صرف أكثر من تسعين يوماً في نهاية الخدمة في حال عدم تمتعه بالإجازة وعدم وجود موافقة رسمية مكتوبة من الإدارة بالتأجيل، ويتخذ آخر أجر كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب مقابل أجر هذه الإجازات.

**مادة (65):** يجوز للجمعية بموافقة العامل استدعاؤه من إجازته السنوية متى اقتضت ظروف العمل ذلك. على أن تتحمل الجمعية في هذه الحالة نفقات سفر العامل وأفراد أسرته الذين رافقوه ممن يعولهم شرعاً من الجهة التي يقضي فيها إجازته إلى مقر عمله ونفقات إعادتهم إلى تلك الجهة لقضاء المدة المتبقية من الإجازة بعد انتهاء المهلة التي استدعي من أجلها متى رغب العامل في ذلك.

## إجازات الأعياد والمناسبات :

**مادة (66):** للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية:

- أ. ستة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم 29 من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
- ب. ستة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من اليوم الثامن من شهر ذي الحجة
- ج. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان)، وإذا صادف هذا اليوم يوم الراحة الأسبوعية أو ضمن إجازة أحد العيدين وجب على صاحب العمل تعويض العامل بيوم إجازة آخر أو بأجر إضافي أيهما أراد العامل.
- د. إذا صادف أحد أيام إجازة أحد العيدين يوم الراحة الأسبوعية تمدد الإجازة يوماً آخر.
- هـ. للجمعية تشغيل من يلزم من عاملها خلال أيام العطل المذكورة على أن تدفع له أجراً إضافياً وفق أحكام هذه اللائحة من المادة 107 من نظام العمل.



## الإجازة الخاصة:

**مادة (67):** يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

- أ. خمسة أيام عند زواجه.
  - ب. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
  - ج. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعه.
  - د. أربعة أشهر وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
  - هـ. 15 يوماً في حال توفي زوج العاملة غير المسلمة .
- وللجمعية الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات

## الإجازات الاضطرارية:

- و - ثلاثة أيام طارئة براتب خلال السنة تلغى في حال عدم الاستفادة منها
- ز - سبعة أيام طارئة بدون أجر خلال السنة تلغى في حال عدم الاستفادة منها
- ح - يوم واحد في حال وفاة العم أو العمه، الخال أو الخالة.

**مادة (68) :** لا تعتبر الإجازة الاضطرارية حقاً مكتسباً للموظف يحق له المطالبة بها ما لم يحصل للموظف ظروف طارئة تبرر أخذه لها قبل انتهاء العام الميلادي.

## الإجازة بدون راتب :

**مادة (69):** يجوز للعامل بموافقة الجمعية الحصول على إجازة بدون أجر يتفقان على تحديدها، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

## الإجازة المرضية:

**مادة (70):** يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب الجمعية أو مرجع طبي معتمد

لديها إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وفقاً للمادة (117) من نظام العمل، وذلك على النحو التالي:

-الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل.

- الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر.

- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر.

كما يحق للعامل وصل إجازته السنوية بالمرض.

**مادة (71):** لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب الجمعية أو المرجع الصحي المعتمد أنه

شفي من مرضه وأصبح قادراً على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه على

مخالطة زملائه في العمل.

## إجازة الحج:

**مادة (72):** تمنح الجمعية العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها عشرة أيام

مع إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته وللجمعية حق تنظيم هذه

الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها.

## إجازة الاختبارات الدراسية:

**مادة (73):** تمنح الجمعية العامل الذي يتابع تحريبه أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان

وذلك عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية فقط، أما إذا كان الامتحان عن

سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة من رصيد إجازاته السنوية او بدون أجر لأداء الامتحان،

وللجمعية أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه

الامتحان. وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل. ويحرم

العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان، مع عدم الإخلال بالمسألة التأديبية.



## الإجازات الاستثنائية:

يحق لرئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه أو من يفوضه منح العامل إجازة استثنائية بدون أجر لمدة لا تزيد عن عام شريطة أن يكون العامل مضى على خدمته خمس سنوات في العمل على أن يتحمل مبالغ التأمينات الاجتماعية كاملة بما يخص العامل والجمعية ويعتبر عقد العمل موقوفاً ولا تحسب فيها نهاية الخدمة للعامل مع مبررات الإجازة.

## إجازة غسيل الكلى :

يستحق العامل إجازة بأجر عن كل يوم لغسيل الكلى

## المشاركة :

يستحق العامل إجازة بأجر عن أيام المشاركة في المناسبات الوطنية بعد تكليف الإدارة التابع لها.

## أحكام عامة في الإجازات :

**مادة (74):** لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات المنصوص عليها في هذا الفصل سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للجمعية الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك.



## الوقاية والسلامة - مستويات الإسعاف الطبي الرعاية الطبية - إصابات العمل والأمراض المهنية

### الوقاية والسلامة

**مادة (75):** سعياً لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ المنشأة التدابير الآتية:

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

**مادة (76):** تعين الجمعية في كل موقع من مواقع العمل مسؤولاً يختص بالآتي :

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

### مستويات الإسعاف الطبي:

**مادة (77):** تؤمن الجمعية في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملاً خزنة للإسعافات الطبية تحتوي

على كميات كافية من الأدوية والأربطة والمطهرات وغير ذلك مما أشارت له المادة ( 142 ) من نظام العمل، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعاملين المصابين.



**مادة (78):** تعد الجمعية في كل مكان يعمل به أكثر من خمسين عاملاً غرفة للإسعافات الطبية تتوافر فيها الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل، ويعهد إلى ممرض مرخص له بإجراء الإسعافات اللازمة للعاملين تحت إشراف طبيب.

### الرعاية الطبية:

**مادة (79):** تعهد جمعية البر إلى طبيب أو أكثر لفحص عاملها المعرضين للإصابة بأحد الأمراض المهنية المحددة في جداول الأمراض المهنية المنصوص عليها في نظام التأمينات الاجتماعية فحصاً شاملاً مرة كل سنة على الأقل.

**مادة (80):** توفر الجمعية العناية الصحية والوقائية والعلاجية طبقاً للمستويات التي تقرها إدارة الجمعية مع مراعاة ما يوفره نظام الضمان الصحي التعاوني.

**مادة (81):** يستثنى من العلاج الصحي ما استثناه نظام الضمان الصحي التعاوني وحسب ما يتفق عليه مع شركات التأمين الطبي .

### إصابات العمل والأمراض المهنية:

**مادة (82):** على العامل الذي يصاب بإصابة عمل أو بمرض مهني أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور استطاعته وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك .

**مادة (83):** على الطبيب المختص بعلاج العاملين أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العاملين.

**مادة (84):** تقوم الجمعية بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية.

**مادة (85):** يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية.



## العمل التطوعي

**مادة (86):** يحق للجمعية أن تستفيد من المتطوعين في تنفيذ اعمالها ولا يعدون موظفين رسميين لديها ، وتشجع على التطوع كما ورد في نظام العمل التطوعي .

- يجب ان تتوفر في المتطوع شروط وبنود الاعمال التطوعية في الجمعية .
- من حق كل متطوع حضور الاجتماعات المتطوعين وإبداء رأيه .
- يقوم المتطوع بتعبئة استمارة طلب مشاركة في الاعمال التطوعية وتتضمن المعلومات الأساسية عنه وتتضمن كذلك :

1. المهارات التي يجيدها .

2. خبرات سابقة في العمل التطوعي .

3. المجالات التي يرغب المشاركة فيها .

4. اللغات التي يجيدها .

5. الزمن المتاح للمشاركة .

- يتم توقيع اتفاقية عمل تطوعي مع طالب المشاركة في الاعمال التطوعية ويحدد فيها الأعمال المطلوبة منه ومدة المشاركة وأي بيانات لازمة .

- يحق للجمعية انهاء أي اتفاقية للعمل التطوعي دون ان يكون ملزما بإبداء أسباب ذلك القرار .

- من حق كل متطوع الحصول على إفادة بمشاركته في الاعمال التطوعية، تتضمن الوقت والجهد الذي قدمه ويعطى وثيقة خبرة في الاعمال التطوعية إذا استمر في العمل التطوعي مدة شهر على الأقل .

- الجمعية غير مسؤولة نظاما عن ارتباطات المتطوع بوظيفته الرسمية وغير مسؤولة عن أي اخلال بالتزاماته الوظيفية أو التعاقدية الشخصية .





الواجبات والمحظورات

واجبات جمعية البر بجدة :

**مادة (87):** تلتزم جمعية البر بجدة بما يلي :

- (أ) معاملة عاملها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم.
- (ب) أن تعطي العاملين الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر.
- (ج) أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه ، وأن تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات اللازمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض .
- (د) أن تدفع للعامل أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك .
- (هـ) إذا حضر العامل لمزاولة عمله في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل أو أعلن انه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل.
- (و) على جمعية البر أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العاملين تشديد المراقبة بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل، فمن وجدت لديه تطبق بحقه بالإضافة إلى العقوبات الشرعية الجزاءات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات .
- (ز) إعطاء العامل بطاقة خدمة موقعة من صاحب العمل أو وكيله ومختومة بخاتم الجمعية المعتمد ويذكر فيها اسم العامل وكنيته ومهنته وجنسيته وتاريخ ميلاده وتاريخ استخدامه وأجوره وتواريخها.
- (ق) لا تتحمل الجمعية رسوم تجديد بطاقة الهيئة السعودية للتخصصات الصحية للممارسين الصحيين العاملين بالجمعية.



## واجبات العاملين:

**مادة (88):** يلتزم العامل بالآتي:

- (أ) التقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
- (ب) المحافظة على مواعيد العمل.
- (ج) إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
- (د) العناية بالأدوات والأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات الجمعية.
- (هـ) الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عملاء جمعية البر بجدة في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام .
- (و) تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه.
- (ز) المحافظة على الأسرار الإدارية والفنية والصناعية والتجارية للجمعية أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته.
- (ح) الامتناع عن استغلال عمله بالجمعية بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة جمعية البر .
- (ط) إخطار جمعية البر بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير.
- (ي) التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد.
- (ك) عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال الجمعية وعمالها.
- (ل) عدم استعمال أدوات الجمعية ومعداتها في الأغراض الخاصة.
- (ق) عدم الخروج من مقر العمل الا بموجب تسجيل في نموذج الاستئذان سواء كانت مهمة عمل أو خروجاً من مقر العمل.
- (م) يتحمل الطبيب العامل بالجمعية رسوم تأمين ضد الأخطاء الطبية وعليه التجديد طوال مدة خدمته في الجمعية.
- (ن) يتحمل الممارس الصحي بالجمعية رسوم تجديد بطاقة الهيئة السعودية للتخصصات الصحية طوال مدة خدمته بالجمعية .





## الخدمات الاجتماعية

### واجبات جمعية البر بجدة :

**مادة (89):** إعداد مكان لأداء الصلاة.

**مادة (90):** إعداد مكان لتناول الطعام.

**مادة (91):** صرف راتب الشهر الذى توفى فيه العامل لورثته كاملاً.

**مادة (92):** توفير الخدمات والمتطلبات والمرافق التيسيرية الضرورية للعاملين من ذوي الإعاقة التي تمكنهم

من أداء أعمالهم حسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

**مادة (93):** تعد الجمعية لعاملها نظاماً للتوفير والادخار وصندوقاً للقروض ويكون اشتراك العامل اختيارياً.



## التظلم

**مادة (94):** مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق له أن

يتظلم من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم إلى رئيسه المباشر ويرفع عن طريق

الرئيس المباشر ما لم يكن التظلم من الرئيس المباشر فيتم الرفع الى إدارة الجمعية خلال ثلاثة

أيام من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضر العامل من تقديم تظلمه عبر البريد

الإلكتروني المخصص للشكاوى والمقترحات (C@ALBIR.ORG.SA). أو الى البريد الإلكتروني

hr@albir.org.sa

**مادة (91):** يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز أسبوعين من تاريخ تقديمه التظلم





## انتهاء الخدمة

**مادة (95):** تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية:

- (أ) انتهاء مدة العقد المحدد المدة.
- (ب) استقالة العامل.
- (ج) فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في العادتين (75) ، (80) من نظام العمل.
- (د) ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (81) من نظام العمل.
- (هـ) انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد في مجموعها عن مائة وعشرين يوماً متقطعة أو متصلة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية.
- (و) عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد.
- (ز) وفاة العامل.
- (ح) إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد.
- (ط) بلوغ العامل سن الستين ما لم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن.
- (ي) إحلال المواطن السعودي للعمل مكان العامل المقيم إذا توفرت شروط الوظيفة .

**مادة (96):** في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار

إلى الطرف الآخر يراعى ما يلي:

- أن يكون الإخطار خطياً.
- أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل أو عبر البريد الإلكتروني أو عبر رسالة جوال أو يدوياً، ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام.
- إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه عبر البريد الإلكتروني أو رسالة جوال.

**مادة (97):** تعاد للعامل حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة الموعدة بعلم خدمته، كما

تعطي الجمعية للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (64) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل.





## أحكام خاصة بالنساء

**مادة (98):** تتحمل جمعية البر مصاريف الفحص الطبي ونفقات العلاج والولادة عن طريق شركات التأمين الطبي المتعاقد معها ووفقاً لشروط العقد مع شركات التأمين الطبي .

**مادة (99):** للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع لمدة الأسابيع الأربعة السابقة على التاريخ المنتظر لولادتها، والأسابيع الستة التالية للوضع ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى جمعية البر أو بشهادة طبية مصدقة من وزارة الصحة، ولا تقبل شهادات أطباء خريجين، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لولادتها، وفي حال إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة فلها الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع ولها تمديد الإجازة دون أجر لمدة شهر.

**مادة (100):** يكون الأجر الذي يدفع للعاملات أثناء غيابهن بإجازة الوضع كالتالي:-

- العاملة التي تمضي أقل من سنة في خدمة جمعية البر لها الحق في إجازة الوضع بدون أجر.
- العاملة التي أمضت سنة فأكثر في خدمة جمعية البر لها الحق في إجازة وضع بنصف الأجر.
- العاملة التي أمضت ثلاث سنوات فأكثر يوم بدء الإجازة في خدمة جمعية البر لها الحق في إجازة وضع بأجر كامل.

والعاملة التي استفادت من إجازة وضع بأجر كامل لا يحق لها المطالبة بأجر الإجازة السنوية العادية عن نفس السنة، ويدفع لها نصف أجر الإجازة السنوية إذا كانت قد استفادت في تلك السنة من إجازة وضع بنصف الأجر.

**مادة (101):** على العاملة في الشهور الأولى للحمل أن تبادر بإخطار جمعية البر لإجراء الفحص الطبي الدوري عليها وتقرير العلاج اللازم وتحديد التاريخ المرجح للولادة .

**مادة (102):** تراعي جمعية البر في تحديد فترة الإرضاع رغبة وظروف العاملة ما أمكن ذلك، وعلى العاملة التقيد بالجدول المنظم لذلك.

**مادة (103):** تعد جمعية البر سكناً وأماكن لراحة العاملات بمعزل عن الرجال، وعلى النساء العاملات ضرورة الاحتشام في الملبس والمظهر والتقيد بالعادات والتقاليد في البلاد.



**مادة (104):** لا يجوز في أي حالة من الأحوال اختلاط النساء بالرجال في أماكن العمل وما يتبعه من مرافق وغيره.

**مادة (105):** لا يجوز لصاحب العمل فصل العاملة أو إنذارها بالفصل أثناء تمتعها بإجازة وضع.

**مادة (106):** يكون عمل المرأة في المجالات التي تتفق مع طبيعتها ويحظر تشغيلها في الأعمال الخطرة أو الصناعات الضارة والتي تحدد بقرار من الوزير.

**مادة (107)** يجب على صاحب العمل في جميع الأماكن التي يعمل فيها نساء وفي جميع المهن أن يوفر لهن مقاعد تأمينا لاستراحتهن.

**مادة (108):** يحق للمرأة العاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات للاستراحة لا تزيد مجموعها على الساعة في اليوم الواحد وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العاملين وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ولا يترتب عليها تخفيض الأجر .

**مادة (109):** على النساء العاملات ضرورة الالتزام في الملبس والمظهر والتقييد بالعادات والتقاليد المرعية في المملكة والابتعاد عن ما من شأنه لفت النظر وفقاً لسياسة الجمعية ومن ذلك:

- ارتداء العباءة المحتشمة الفضاضة الخالية من الزخرفة والملفتة للأنظار
- يجب تغطية الراس كاملاً والتأكد من عدم ظهور الشعر
- يمنع وضع مساحيق المكياج
- الالتزام بلبس بطاقة الموظف



## المكافآت

**مادة (110):** تمنح المكافآت للعمال الذي يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤديون أعمالاً استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادية وضمن حدود اختصاصاتهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون بدء خطر أو دفع ضرر بحق جمعية البر بجدة أو عاملها.

**مادة (111):** تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها في تلك اللائحة.

**مادة (112):** تصنف المكافآت إلى فئتين:

أولاً: المكافآت المعنوية كالآتي:

- أ - كتاب الشناء والتقدير.
  - ب - منح إجازة إضافية بدون أجر ولا تعتبر قاطعة للخدمة.
- ثانياً: المكافآت المادية وتتضمن:

- العلاوات والترقيات الاستثنائية.
- مكافآت الإنتاج.
- الإكراميات الإضافية.
- مكافآت الاختراع.
- منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل.
- منح إجازة إضافية بأجر.

**مكافأة شهر رمضان:** تصرف في شهر رمضان المبارك من كل عام لجميع منسوبي ومنسوبات الجمعية

وحسب القرارات التي تصدرها جمعية البر من تنظيم للمكافأة وشروط استحقاقها، وتكون راتباً أساسياً يحد

أدنى 2000 ريال أو حسب التعليمات والقرارات اللاحقة التي تصدرها الجمعية.

**مادة (113):** تمنح المكافآت بقرار من صاحب الصلاحية أو من ينيبه في ذلك.





## عوابط سلوكيات العمال

**مادة (114):** يجوز للجمعية إلزام كل أو بعض العاملين بارتداء زي موحد، وفي كل الأحوال يُراعى في أي زي بالنسبة للرجال لملاءمته للذوق العام، وبالنسبة للنساء أن يكون محتشماً.

**مادة (115):** على جميع العاملين بالجمعية الالتزام بمقتضيات الشريعة الإسلامية والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.

**مادة (116):** يُحظر على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى الجمعية اتخاذ التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل الجمعية.

**مادة (114):** على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء أو الإساءة الجسدية أو القولية أو الإيحاءية، أو اتخاذ أي موقف يחדش الحياء أو ينال من الكرامة أو السمعة أو الحرية، أو يُقصد منه استدراج أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح وذلك عند التواصل المباشر أو عبر أي وسيلة تواصل أخرى، وللجمعية أن تتخذ كل الترتيبات والإجراءات الضرورية، واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

**مادة (115):** يعتبر من قبيل الإيذاء جميع ممارسات الإساءة الإيجابية أو السلبية وجميع أشكال الاستغلال 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 أو التستر على ذلك في حكم الإيذاء.

**مادة (116):** يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أي وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول أو الكتابة أو الإشارة أو الإيحاء أو الرسم أو باستخدام الهاتف أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

**مادة (117):** مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من اللجوء إلى الجهات الحكومية المختصة يحق له التقدم بشكواه للجمعية خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء التقدم ببلاغ للجمعية بذلك، أما إذا كان الإيذاء قد وقع من أعلى سلطة في الجمعية فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.



**مادة (118):** على جمعية البر 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.

**مادة (119):** 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.

**مادة (120):** للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين والاستماع إلى أقواله وعلى من تم استدعاؤه الممثل أمام اللجنة حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.

**مادة (121):** يجوز للجنة رفع توصية لإدارة الجمعية بالتفريق بين الشاكي والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.

**مادة (122):** في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من الطرق المعتبرة توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.

**مادة (123):** إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام؛ لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.

**مادة (124):** في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ، إذا تبين لها أن الشكوى أو البلاغ كيدي.

**مادة (125):** لا يمنع الجزاء التأديبي الموقَّع من قبل الجمعية على المعتدي، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.

**مادة (126):** لا يمنع توقيع عقوبة شرعية أو نظامية أخرى على المعتدي من توقيع الجمعية جزاءً تأديبياً عليه.



## المخالفات والجزاءات

**مادة (127):** يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال

الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها

**مادة (128):** الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي:

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

**مادة (129):** كل عامل يرتكب أياً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة

يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله .



**مادة (130):** تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل (صاحب الصلاحية) بالجمعية أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزاء أخف.

**مادة (131):** في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي (180) يوماً على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عائداً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

**مادة (132):** عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

**مادة (133):** لا يجوز أن يوقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد كما لا يجوز الجمع بين حسم جزء من أجر العامل وبين أي جزاء آخر بالحسم من الأجر.

**مادة (134):** لا توقع الجمعية أيّاً من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وفي حال عدم الرد بعد مرور 24 ساعة من الإبلاغ يتم تطبيق الجزاء.

**مادة (135):** مع عدم الإخلال بحكم المادة (80) من نظام العمل لا يجوز للجمعية توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالجمعية أو بمديره المسئول.

**مادة (136):** تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثين يوماً على اكتشاف المخالفة دون أن تقوم الجمعية باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

**مادة (137):** لا يجوز للجمعية مساءلة العامل وتوقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة عليه إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً.

**مادة (138):** تلتزم الجمعية بإبلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي يتعرض له في حالة تكرار المخالفة وإذا امتنع العامل عن

استلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه الثابت في ملف خدمته أو بالبريد الإلكتروني أو رسالة على جواله المعتمد في ملفه ويبلغ شفهيّاً أو عبر اتصال أو شاهدين مقبولين شرعاً.

**مادة (139):** مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام الهيئة المختصة وفقاً لنص المادة (72) من نظام العمل، يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة الجمعية من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

**مادة (140):** يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدوّن فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقوع عليه، وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل

**مادة (141):** تقيّد الغرامات الموقعة على العاملين في سجل خاص وفق أحكام المادة (73) من نظام العمل حتى يمكن الرجوع إلى هذا السجل في أي وقت من الأوقات للتصرف به حسب ما تقتضيه الظروف في حينه.

**مادة (142):** لا تخل أحكام المواد السابقة بحق الجمعية في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المادتين (75، 80) من نظام العمل.



## أحكام ختامية

**مادة (143):** تعد الجمعية تصنيفاً للعاملين بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي.

**مادة (144):** تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتباراً من تاريخ إبلاغها بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.

**مادة (145):** يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من أماكن العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة.

## (1) مخالفات تتعلق بمواعيد العمل

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)					نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	خامس مرة		
لفت نظر	حسم يوم	حسم يومين	حسم ثلاثة أيام	فصل مع المكافاة	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز ست ساعات في الشهر بدون عذر مقبول وفقاً لسياسة الجمعية .	1
بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر						
حسم يوم كامل (كغياب)						
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر					التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد علي ساعتين دون إذن أو عذر مقبول .	2
حسم يوم كامل (كغياب)					عدم وجود بصمة دخول أو خروج بدون عذر مقبول	3
لفت نظر	حسم يومين	حسم ثلاثة أيام	حسم أربعة أيام	الحرمان من الترقية والعلاوات للمرة واحدة	التغيب عن مكان العمل أثناء الدوام الرسمي بدون إذن من الرئيس المباشر وبسبب غير عائد للعمل وفقاً لنظام الاستئذان .	4
انذار كتابي	حسم يومين	حسم ثلاثة أيام	حسم أربعة أيام	حسم خمسة أيام	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز ( 15 ) دقيقة .	5
انذار كتابي	5%	10%	25%	حسم يوم	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	6
حسم يوم	حسم يومين	حسم ثلاثة أيام	حسم أربعة أيام	حسم يومين	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم إلى يومين خلال الشهر .	7
حسم يومين	حسم ثلاثة أيام	حسم أربعة أيام	حسم خمسة أيام	حسم يومين	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام خلال الشهر .	8

## تابع: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل

الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
أربعة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	فصل مع المكافأة	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام خلال الشهر .	9
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب				الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً خلال السنة العقدية الواحدة .	10
حسم خمسة أيام	الحرمان من الترفقيات والعلاوات لمرة واحدة مع توجيه انذار بالفصل	فصل من الخدمة طبقاً للمادة 80	----		
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب				الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة خلال السنة العقدية الواحدة .	11
الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (الثمانين) من نظام العمل .					
نطاق حكم المادة (الثمانين) من نظام العمل .				الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة خلال السنة العقدية الواحدة .	12
الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً في نطاق حكم المادة (الثمانين) من نظام العمل .					

## (2) مخالفات تتعلق بتنظيم العمل

الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
10 %	25 %	50 %	يوم	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام	1
إنذار كتابي	10 %	15 %	25 %	استقبال زائرين من غير عملي المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة	2
إنذار كتابي	10 %	15 %	25 %	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	3
يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	النوم أثناء العمل	4
أربعة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	---	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	5
يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	6
يوم	يومان	فصل مع المكافأة	---	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف	7
يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر .	8
يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	9
يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العاملين والمنشأة .	10
يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة .	11

## تابع : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل

الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
يوم	يومين	خمس أيام	فصل مع المكافاة	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن	12
انذار كتابي	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	إجراءات أي تعديل على هيكل المركبة بدون اتخاذ الإجراءات النظامية	13
انذار كتابي	يوم	يومين	ثلاثة أيام	تجاوز السرعة المحددة بأكثر من 25%	14
يوم	يومين	خمس أيام	فصل مع المكافاة	قطع الإشارة الضوئية	15
يومين	ثلاثة أيام	فصل مع المكافاة	-	إساءة استخدام المركبة	16
انذار كتابي	يوم	يومين	ثلاثة أيام	إيقاف المركبة في مكان خاطي	17
انذار كتابي	50%	يوم	يومين	ترك المركبة على الطرق العامة في الأماكن غير المخصصة لها	18
إنذار أول	إنذار ثانٍ	فصل مع المكافاة	-	عدم تخزين أو جرد الأجهزة أو المواد الغذائية أو العينية بالطريقة السليمة	19
إنذار أول	خمس أيام	فصل مع المكافاة	-	عدم تخزين المواد العينية وجردها وتوزيعها بالطريقة السليمة	20
الجهاز مع إنذار أول	دفع قيمة اصلاح الجهاز مع إنذار نهائي	فصل مع المكافاة	فصل مع المكافاة	التعمد بإتلاف الأجهزة أو الآلات أو المواد	21
انذار كتابي	يوم	يومين	ثلاثة أيام	نقل عهدة جهاز لموظف آخر دون توثيق	22
انذار كتابي نهائي	فصل مع المكافاة	-	-	السماح للغير باستخدام سيارات الجمعية أو الأدوات أو المعدات أو الأجهزة والخامات الخاصة بالجمعية أو تمكين غير المصرح لهم	23
إنذار أول	إنذار ثانٍ	فصل مع المكافاة	-	عدم الإبلاغ الفوري عن الفقدان أو السرقة أو التلف	24
يومين	ثلاثة أيام	فصل مع المكافاة	-	استخدام سيارات المنشأة لأعمال شخصية ليس لها علاقة بالعمل بدون إذن	25
خمس أيام	انذار نهائي	فصل مع المكافاة	-	العمل دون الحصول على تصريح عمل	26
يوم	يومين	خمس أيام	فصل مع المكافاة	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه	27
يوم	يومين	ثلاثة أيام	خمس أيام	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك	28
يوم	يومين	ثلاثة أيام	خمس أيام	الإهمال في تنظيف السيارات والآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	29
يوم	يومين	ثلاثة أيام	خمس أيام	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	30
20%	50%	يوم	يومين	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة	31
يومين	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافاة	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة	32
يومين	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافاة	إهمال العامل في العهد التي بحوزته مثل (سيارات ، آلات ، أجهزة، معدات، أدوات، إلخ ...)	33
حسم ثلاثة أيام	فصل مع المكافاة	-	-	رفض العامل القيام بمهامه الأساسية دون سبب مشروع	34
يوم	يومين	ثلاثة أيام	الحرمان من الترقية والعلاوة لمرة واحدة	عدم تنفيذ التعليمات المتعلقة بالعمل والمعلن عنها في مكان ظاهر أو الموقع عليها بالعلم	35
يومين	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل مع المكافاة	التحريض على مخالفة الأوامر أو التعليمات الخفية الخاصة بالعمل	36
يوم	ثلاثة أيام	خمس أيام	أربعة أيام	لا يحق للعامل استخدام إنترنت المنشأة في المشاركات الحوارية أو المحادثات الصوتية أو المرئية أو الدخول في مواقع ليس لها علاقة بعمل الجمعية	37
يوم	يومين	ثلاثة أيام	ثلاثة أيام	يمنع منعاً باتاً تحميل البرامج على جهاز الحاسب الآلي دون موافقة قسم الدعم الفني	38

### (3) مخالفات تتعلق بسلوك العامل

الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
يوم	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل بدون مكافأة	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل	1
إنذار كتابي	يوم	يومين	خمسة أيام	رفع الصوت بالشتم أو السب في مكان العمل على الرؤساء أو العاملين أو المستفيدين	2
يوم	يومين	ثلاثة أيام	خمسة أيام	التعاض أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه	3
يوم	يومين	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج	4
يوم	يومين	ثلاثة أيام	خمسة أيام	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بإمكانة العمل	5
إنذار كتابي	10%	25%	50%	كتابة عبارة على الجدران أو لصق إعلانات	6
25%	50%	يوم	يومان	رفض التفتيش عند الانصراف	7
فصل بدون مكافأة	فصل بدون مكافأة	فصل بدون مكافأة	فصل بدون مكافأة	جمع إعانات أو نقود بدون إذن	8
يومين	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	-	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول	9
إنذار كتابي	يوم	يومين	خمسة أيام	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة	10
فصل بدون مكافأة	فصل بدون مكافأة	فصل بدون مكافأة	فصل بدون مكافأة	التزوير في سجلات الجمعية بقصد جنائي	11

### تابع : مخالفات تتعلق بسلوك العامل

الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)		نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة		
إنذار كتابي بالفصل مع حسم خمسة أيام	الفصل بدون مكافأة	اعتداء العامل على أحد أبناء وبنات الدور التابعة للجمعية بأي شكل من أشكال الضرب أو الإيذاء البدني دون أن يترتب على ذلك أي إصابات ظاهرة .	12
الفصل بدون مكافأة	الفصل بدون مكافأة	اعتداء العامل على أحد أبناء وبنات الدور التابعة للجمعية بأي شكل من أشكال الضرب أو الإيذاء البدني يكون قد تترتب عليه إصابات ظاهرة .	13
إنذار كتابي بالفصل مع حسم خمسة أيام	الفصل بدون مكافأة	تعدي العامل على أحد أبناء وبنات الدور التابعة للجمعية بأي لفظ أو عبارة تكون خادشه للحياء أو تعد سباً أو قذفاً .	14
إنذار كتابي بالفصل مع حسم خمسة أيام	الفصل بدون مكافأة	تحريض العامل أبناء وبنات الدور التابعة للجمعية على التجمهر والإضراب أو مشاركتهم بأي طريقة كانت أو بأي شكل من الأشكال في ذلك التجمهر أو الإضراب .	15
إنذار كتابي بالفصل مع حسم خمسة أيام	الفصل بدون مكافأة	عدم قيام العامل بإبلاغ إدارة الجمعية بأي مخالفات جسيمة تقع من أبناء وبنات الدور التابعة للجمعية تتنافى مع الشريعة أو الأخلاق أو السلوك العام أو النظام فور علمها أو عدم الإبلاغ عما اتخذته بشأنها من إجراءات .	16
إنذار كتابي بالفصل مع حسم خمسة أيام	الفصل بدون مكافأة	اتباع أساليب تهذيب وإصلاح لأبناء وبنات الدور تكون مخالفة للشرع أو النظام أو تتنافى مع الأخلاق كالتعذيب بجميع أشكاله أو الحرمان من الطعام... إلخ	17



## تابع : مخالفات تتعلق بسلوك العامل

الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
يومين	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	تعمد الخلوة مع الجنس الأخر في أماكن العمل	18
يوم	يومين	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الإساءة للمراجعين للجمعية من المستفيدين بالقول	19
يومين	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	الإيحاء للأخرين بما يחדش الحياء قولاً أو فعلاً	20
يومين	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	الاعتداء على زملاء العمل بالقول أو الإشارة أو باستعمال وسائل الاتصال الإلكترونية بالشتيم أو التحقير	21
فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة (الثمانين) من نظام العمل				الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل أو على غيرهم بطريقة إباحية	22
فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة (الثمانين) من نظام العمل				الاعتداء بالإيذاء الجسدي أو القولي أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الإلكترونية على صاحب العمل أو المدير المسئول أو أحد الرؤساء أثناء العمل أو بسببه	23
ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	فصل مع المكافأة	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية	24
يومين	ثلاثة أيام	ثلاثة أيام	فصل مع المكافأة	عدم الامتثال لطلب التحقيق بالحضور أو الادلاء بالأقوال أو الشهادة	25
انذار كتابي	خصم يومين	خمسة أيام	فصل بدون المكافأة	قبول مكافأة أو هدية أو عمولة من عملاء أو موردي المنشأة	26
انذار نهائي	فصل مع المكافأة	فصل مع المكافأة	فصل مع المكافأة	الإدلاء بشهادة غير صحيحة	27
خمسة أيام	فصل مع المكافأة	فصل مع المكافأة	فصل مع المكافأة	المشاجرة التي ينجم عنها الضرب أو الجرح	28
فصل بدون مكافأة				حمل المسكرات أو التواجد بحالة السُّكر في مكان العمل	29
فصل بدون مكافأة				الادمان على المخدرات أو القمار أو المشروبات الكحولية	30
فصل بدون مكافأة				القيام بفعل منافٍ للأخلاق أو الشرف في مكان العمل	31
فصل بدون مكافأة				حمل سلاح أو مجلات خليعة أو افلام خليعة في مكاتب الجمعية	32
فصل بدون مكافأة				الاشتراك أو التحريض أو التستر عن سرقة أو تهريب ممتلكات وأموال الجمعية	33
فصل بدون مكافأة				إفشاء اسرار الجمعية	34
فصل بدون مكافأة				الالتيان عن قصد بعمل يضر بمصالح الجمعية أو موجوداتها	35
فصل بدون مكافأة				قبول رشوة للقيام بعمل أو لإنهاء عمل للتوسط في أمر يتعلق بأعمال الجمعية	36
فصل بدون مكافأة				الحكم على الموظف بجريمة مخلة بالشرف أو الامانة أو الاخلاق	37
فصل بدون مكافأة				الاخلال بالالتزامات المنصوص عليها في عقد العمل	38
فصل بدون مكافأة				تزوير أوراق او مستندات أو توقيعات وأختام الجمعية	39
فصل بدون مكافأة				الاستيلاء على ممتلكات الجمعية التي في حيازته بطرق غير مشروعة	40
فصل بدون مكافأة				طلب الموظف لنفسه او لغيره أو أخذ نقود أو هدية أو أي منفعة أخرى مقابل قيامه بأداء عمل من اعمال وظيفته أو الامتناع عن عمل من أعمالها أو الاخلال بها مقابل خدمة لمن له مصلحة تتعلق بالجمعية	41
الفصل بدون مكافأة				تعمد إخفاء أو إتلاف المعلومات أو البيانات المسجلة على أجهزة أو برامج الحاسب الآلي للجمعية اذا ترتب على ذلك ضرر بحقوق الجمعية أو الغير	42
فصل بدون مكافأة				الامتناع عن العمل أو رفض العمل أو إعاقة العمل او الدعوة الى ذلك وهي ضمن المهام والعقد	43
فصل بدون مكافأة				عدم الامتثال للأنظمة واللوائح والقرارات المتعلقة بالعمل إذا ترتب عليها ضرر جسيم للجمعية أو الغير	44
فصل مع المكافأة				التسبب في فقدان أو إتلاف مستندات او مواد أو أجهزة او معدات وأدوات للجمعية	45
فصل مع المكافأة				حيازة مواد خطيرة أو ممنوعة أو مخلة بالأداب العامة	46
فصل بدون مكافأة				الدعوة لجمع التبرعات وطلب تحويلها لحسابه الخاص	47
فصل بدون مكافأة				استلام تبرعات عينية وعدم تسليمها للجمعية أو عدم إشعار الجمعية بها	48

## تابع : مخالفات تتعلق بسلوك العامل

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
يومين	ثلاثة أيام	أربعة أيام	فصل مع مكافاة	قيادة المركبه بدون عمل تفويض	49
خمسة أيام	فصل مع مكافاة			الامتناع عن عمل تفويض للمركبة او عدم تجديد الرخصة	50
خمسة أيام	فصل مع مكافاة			استخدام أجهزة الكمبيوتر لغير ما خصص له والدخول على مواقع ليس لها علاقة بالعمل	51

تم تحديث واعتماد هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة في محضر الاجتماع رقم ( 5 ) الذي عقد يوم الاثنين بتاريخ 2024/09/09م وتحل هذه اللائحة محل جميع السياسات واللوائح السابقة .





جمعية البر بجدة  
Albir Society Jeddah

بر دائم .. وأثر مستدام

شهادة تسجيل المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم 62



92 000 57 57

012 64444 00

@albirjeddah

www.albir.sa