المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر
مسجلة برقم (5417)

الرقم:
التاريخ:
المشفوعات:

لائحة الموارد البشرية

لجمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

منطقة الرياض - محافظة شقراء - مركز أشيقر 0550560330 ص.ب 6010 الرمز البريدي 11964
KSA - Shaqra - Ushaiqer 0550560330 P.O Box 6010 Postal Code 11964

بيانات المنشأة

اسم المنشأة: جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر.

مسؤول المنشأة: رئيس مجلس الإدارة.

المركز الرئيسي: مركز اشيقر وما جاورها.

جهة الإشراف: وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد.

النشاط: عمارة بيوت الله وتعظيمها لتحقيق رسالة المسجد ودوره المجتمعي.

العنوان: منطقة الرياض ـ محافظة شقراء ـ مركز أشيقر ـ ص.ب ٦٠١٠

الرمز البريدي: ١١٩٦٤

جوال: ٠٥٥٠٥٦٠٣٣٠

الترخيص: بموجب قرار مجلس الوزراء رقم: (م/٨) وتاريخ: ١٤٣٧/٠٢/١٩هـ.

رقم التسجيل: ٥٤١٧ وتاريخ: ١٤٤٥/٠٢/٢٩هـ.

البريد الالكتروني: info@mhrab-ushaiqer.org.sa

الموقع الإلكتروني: https://www.mhrab-ushaiqer.org.sa

أحكام عامة

المادة الأولى:

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

١. **النظام:** يقصد به نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (م/٥١) تاريخ: ١٤٢٦/٠٨/٢٣هـ ، والمعدل بالمرسوم الملك رقم: (م/٤٦) وتاريخ: ١٤٣٦/٠٦/٠٥هـ.

٢. **اللائحة:** لائحة الموارد البشرية للعاملين في جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر ما لم يشمل إلى غير ذلك.

٣. **المنشأة:** جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

٤. **مجلس الإدارة:** مجلس الإدارة في الجمعية.

٥. **رئيس المجلس:** رئيس مجلس الإدارة في الجمعية.

٦. **الأمين العام:** الأمين العام في الجمعية.

٧. **المدير التنفيذي:** المدير التنفيذي في الجمعية.

٨. **صاحب الصلاحية:** المدير التنفيذي صاحب الصلاحية الأولى في تنفيذ أحكام هذه اللائحة وله تفويض ممارسة صلاحية معينة بموجب قرار إداري صادر منه.

٩. **الجهة المختصة:** الإدارة أو الوحدة الإدارية المفوض لها ممارسة مهام، أو صلاحيات معينة في تنفيذ أحكام هذه اللائحة.

١٠. **العامل:** كل شخص طبيعي ذكراً كان أو أنثى يعمل لمصلحة جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر، وتحت إدارتها وإشرافها مقابل أجر، أياً كانت التسمية التي تطلع عليه.

١١. **الأجر الفعلي:** إجمالي ما يتقاضاه العامل شهرياً من راتب مضافاً إليه الزيادات المستحقة الأخرى التي تقرر للعامل، مقابل جهد بذله في العمل، أو مخاطر تعرض لها في أداء عمله، أو غير ذلك من بدلات بصورة ثابتة.

التوظيف

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

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

١. الاسم الذي يدل عليها.
٢. مرتبتها حسب دليل تصنيف الوظائف المطبق بالمنشأة.
٣. تحديد أهدافها وعلاقاتها الوظيفية.
٤. الوصف التحليلي لواجباتها، ومسئولياتها.
٥. ذكر الحد الأدنى للشروط المطلوبة لشغلها، وتشمل المؤهلات العلمية، والخبرات العملية، ومستوى المهارة المطلوبة، وغير ذلك من الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة.

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

المادة السابعة:
يشترط في طالب العمل بالمنشأة ما يلي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. يجوز استثناء تعيين غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد التالية (٢٦) (٣٢) (٣٣) من نظام العمل، وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي.
٣. أن يكون قد بلغ سن الخامس عشر.

٤. ان يكون حائزاً على المؤهلات العلمية، والخبرات العملية المطلوبة للوظيفة محل التعيين.
٥. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره إدارة المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية، تتطلبها الوظيفة.
٦. ان يكون حسن السير والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يرد إله اعتباره.
٧. ان يكون لائقاً طبياً، بموجب شهادة طبية من الجهة تحددها إدارة المنشأة.
٨. أن لا يكون مفصولاً من الخدمة بسبب تأديبي.
٩. تقديم المستندات والوثائق التي تطلب منه لغرض العمل.
١٠. أي شروط أخرى تقتضيها طبيعة العمل بالوظيفة.

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

المادة التاسعة:
عند وجود كفاءات نادرة تحتاج إليها المنشأة يجوز عند الضرورة التعيين وفق مؤهلات علمية، أو برامج تدريبية أو خبرات عملية، أقل من المستوى، أو المدة، أو النوعية عما هو محدد ومطلوب للتعين لمرتبة الوظيفة المطلوبة.

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

المادة الحادية عشر:
يستحق العامل عند التعيين الحد الأدنى لراتب المرتبة الوظيفية المعين عليها وفقاً لسلم الرواتب المعتمد في للمنشأة ويجوز للمنشأة التغاضي عن الحد الأدنى متى ارتأت أن ذلك في مصلحتها.

عقد العمل

المادة الثانية عشر:
يتم تعيين العامل بموجب عقد عمل مكتوب يحرر من نسختين باللغة العربية، تسلم إحداهما للعامل، وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، ويتضمن العقد بياناً بطبيعة العمل، والأجر المتفق عليه، وما إذا كان العقد محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية، على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

المادة الثالثة عشر:
يحق لإدارة المنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (٧) أيام من تاريخ العقد بين الطرفين، إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة، وتحتسب مدة (٧) أيام لمن كان خارج المملكة من تاريخ وصوله للمملكة.

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

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

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

المادة السادسة عشر:

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

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

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

٤- للمنشأة نقل العامل بصورة استثنائية وفقاً للمادة (٢٢) من هذه اللائحة وأن تتحمل نفقات نقله، ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الاركاب مع نفقات نقل امتعتهم، مالم يكن النقل بناءً على رغبة العامل.

الاستعانة بغير عاملي المنشأة

المادة السابعة عشر:

1- لإدارة المنشأة وبعد العرض على المدير التنفيذي، الاستعانة ببعض موظفي الجهات الحكومية، أو المؤسسات، أو الشركات الخاصة، للعمل في المنشأة عن طريق الإعارة، على الوظائف الرسمية فيها شريطة موافقة تلك الجهات (حكومية أو غيرها) على الإعارة، كما يجب أن يحدد نوع وطبيعة العمل الذي من أجله تمت الإعارة وذلك للسعوديين، وفي حال تم السماح بذلك لغير السعوديين.

2- لإدارة المنشأة وبعد العرض على المدير التنفيذي، الحق في التعاقد مع مستشارين خارجيين بصفة مؤقتة، لإنهاء عمل محدد، بشرط أن يحدد نوع، وطبيعة العمل، الذي من أجله تم التعاقد.

الإركاب

المادة الثامنة عشر:

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

المادة التاسعة عشر:

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

١- عند بداية التعاقد من البلد الذي تم فيه التعاقد، أو استقدم منه العامل إلى مق العمل، سواء تم التعاقد في الداخل أو الخارج، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.

٢- عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي استقدم منه أو تم التعاقد فيه، وذلك في نطاق المادة (٤٠) فقرة (١) من نظام العمل، بشرط ألا يكون العامل قد باشر عملاً آخر في غير المنشاة، أو انقطع عن العمل قبل انتهاء مدته لغير سبب مشروع.

٣- تعويض نقدي سنوي عند تجديد العقد حسب الأسعار المحدثة والمعتمدة من صاحب الصلاحية في حال تضمن العقد ذلك.

٤- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حال عدم صلاحيته للعمل، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع.

المادة العشرون:

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

المادة الحادية والعشرون:

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



التدريب والتأهيل

المادة الثانية والعشرون:

تقوم المنشأة بتدريب وتأهيل عامليها وإعدادهم مهنياً لتحسين مستواهم في الأعمال الفنية والإدارية والمهنية وغيرها في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن ١٢٪ سنوياً من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر

المادة الثالثة والعشرون:

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

المادة الرابعة والعشرون:

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

المادة الخامسة والعشرون:

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

١- إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب أو التأهيل، أنه غير جاد في ذلك.
٢- إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول.

المادة السادسة والعشرون:

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

الأجور

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

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

١. العمال باليومية تصرف أجورهم مرة كل أسبوع على الأقل.
٢. العمال ذوو الأجور الشهرية تصرف أجورهم مرة في الشهر.
٣. إذا كان العمل يؤدى بالقطعة ويحتاج لمدة تزيد على أسبوعين، فيجب أن يحصل العامل على دفعة كل أسبوع تتناسب مع ما أتمه من العمل، ويصرف باقي الأجر كاملاً خلال الأسبوع التالي لتسليم العمل.
٤. العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه، يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ ترك العمل.
٥. العامل الذي تنهي المنشأة خدماته، يدفع له أجره وكافة مستحقاته خلال أسبوع على الأكثر، من تاريخ انتهاء العلاقة التعاقدية.

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

المادة التاسعة والعشرون:
إذا صادف يوم الدفع الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية، يتم الدفع في يوم العمل السابق.

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

المادة والواحد والثلاثون:
يحق للعامل أن يوكل شخصاً لقبض اجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل المدير التنفيذي للمنشأة.

المادة الثانية والثلاثون:
إذا جرى توقيف العامل أو احتجازه لدى الجهات المختصة، في قضايا تتصل بالعمل، أو بسببه، فعلى المنشأة أن تستمر في دفع ٥٠٪ من الأجر إلى العامل حتى يفصل في قضيته، على ألا تزيد مدة التوقيف، أو الحجز على مائة وثمانين يوماً، فإذا زادت عن ذلك، فلا تلتزم المنشأة بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة، فإذا قضى ببراءة العامل، أو حفظ التحقيق لعدم ثبوت ما نسب إليه، أو لعدم صحته، وجب على المنشأة أن ترد إلى العامل ما سبق حسمه من أجره، أما إذا قضى بإدانته، فلا يستعاد منه ما صرف له، ما ينص الحكم على خلاف ذلك.

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

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



المزايا والبدلات

المادة الخامسة والثلاثون:

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

المادة السادسة والثلاثون:

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

المادة السابعة والثلاثون:

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

المادة الثامنة والثلاثون:

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

المادة التاسعة والثلاثون:

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

المادة الأربعون:

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

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

العلاوات

المادة الحادية والأربعون:

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

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

المادة الثانية والأربعون:

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

المادة الثالثة والأربعون:

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

الترقيات

المادة الرابعة والأربعون:

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

المادة الخامسة والأربعون:

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

١- الحاصل على تقدير أعلى في تقارير تقويم الأداء.

٢- الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية.

٣- الأقدمية في الخدمة.

٤- الأكبر سناً.

التقارير

المادة السادسة والأربعون:
تعد إدارة المنشأة تقارير تقويم الأداء بصفة دورية سنوياً لجميع العاملين، وفق المعايير التي يحددها دليل تقويم الأداء المعتد في المنشأة.

المادة السابعة والأربعون:
يُعد التقرير بمعرفة المدير المباشر للعامل وفقاً للسلم الوظيفي، على أن يعتمد من صاحب الصلاحية.

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

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

الانتداب

المادة الخمسون:

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

المادة الحادية والخمسون:

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

المادة الثانية والخمسون:

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

المادة الثالثة الخمسون:

يصرف للعامل المنتدب لأداء عمل خارج مقر عمله، بمسافة تزيد عن (٨٠) كيلو متراً، بدل انتداب كل يوم يقضيه خارج مقر عمله، داخل أو خارج المملكة.

المادة الرابعة والخمسون:

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

المادة الخامسة والخمسون:

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



أيام وساعات العمل والراحة

المادة السادسة والخمسون:

١- يكون عدد أيام العمل (٦) أيام في الأسبوع، ويكون يوم الجمعة الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة بعد ابلاغ 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 (ثماني) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

المادة السابعة والخمسون:

يكون حضور العاملين إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة، وفق الجداول التي يتعين إعلانها، بوضعها في أماكن بارزة من 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.

العمل الإضافي

المادة الثامنة والخمسون:

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

المادة التاسعة والخمسون:

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

المادة الستون:
تدفع إدارة المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً وفق ما نصت عليه المادة (١٠٦) من نظام العمل.

المادة الحادية والستون:
يجوز للمنشأة عدم التقيد بأحكام المواد الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة والفقرة (١) من المادة الرابعة بعد المائة من نظام العمل في الحالات الآتية.

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

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

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

قواعد الحضور والانصراف والتفتيش

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

المادة الثالثة والستون:
على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.



الإجازات

المادة الرابعة والستون:

١- يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل مدتها (٢١) يوماً، ويجوز لإدارة المنشأة في السنوات اللاحقة للسنة الأولى من الخدمة وفي الحالات الاستثنائية منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل ولا يستحق العامل الإجازة إلا بعد إكماله فترة التجربة وثبات صلاحيته للعمل.

٢- يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في الفقرة الأولى.

٣- تحدد إدارة المنشأة مواعيد تمتع العاملين بإجازتهم السنوية وفق مقتضيات العمل، وللمنشأة حق تأجيل إجازة العامل عند استحقاقها، إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل، وجب الحصول على موافقة العامل كتابة، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة، مع الاخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته.

٤- يوقع العامل عند قيامه بالإجازة، إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وانتهائها، وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته.

٥- تدفع إدارة المنشأة للعامل بناء على طلبه أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها، وفق ما يستحق عن فترة الإجازة بحسب آخر أجر يتقاضاه.

٦- يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة، إذا ترك العمل قبل تمتعه بها، وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازة عنها، كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل، ويتخذ آخر أجر فعلي كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب أجر هذه الإجازات.

٧- يجوز لإدارة المنشأة بموافقة العامل، طلب حضوره من إجازته السنوية متى ما اقتضت ظروف العمل ذلك، على أن تتحمل في هذه الحالة نفقات سفر العامل وأفراد اسرتيه 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 المهمة التي استعدى من أجلها، متى رغب العامل ذلك.

المادة الخامسة والستون:

أ- للعامل الحق في إجازة بأجر كامل وفقاً لما يلي:

١- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرون من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.

٢- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.

٣- يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).

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 عنها.

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

المادة السادسة والستون:

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١- خمسة أيام عند زواجه.

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

٣- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.

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

٥- خمة عشر يوماً في حال وفاة زوج العاملة الغير المسلمة ولإدارة المنشأة الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات.

المادة السابعة والستون:

يجوز للعامل بالاتفاق مع صاحب الصلاحية، الحصول على إجازة بدون أجر، ويتفق الطرفان على تحديد مدتها، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً، ما لم يتفق الطرفان على خلال ذلك وذلك وفقاً لأحكام المادة ١١٦ من نظام العمل.

المادة الثامنة والستون:

أ- يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية، صادرة من مرجع طبي تعتمده إدارة المنشأة، إجازة مرضية خلال السنة الواحدة، وفقاً لأحكام المادة ١١٧ من نظام العمل وذلك على النحو التالي:

١- الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل.

٢- الستون يوماً الثانية بثلاثة أرباع الأجر.

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

ب- يتم انهاء عقد العامل بعد استنفاذه لرصيده من الإجازات المرضية المشار إليها في الفقرة السابقة، أو عند ثبوت عدم صلاحيته طبياً للعمل، ويعود لإدارة المنشأة العدول عن القرار.

المادة التاسعة والستون:

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

المادة السبعون:

تمنح إدارة المنشأة العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج، إجازة لا تقل مدتها عن عشرة أيام، ولا تزيد عن خمسة عشر يوماً، بما فيها إجازة عيد الأضحى المبارك، وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أداها من قبل، ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى المنشأة سنتين متصلتين على الأقل، ولإدارة المنشأة حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها، ولإدارة المنشأة أن تحدد عدد العمال الذين يمنحون هذه الإجازة سنوياً وفقاً لمقتضيات العمل.

المادة الحادية والسبعون:

١- للعامل إذا وافقت المنشأة على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية، أو قبلت استمراره فيها، الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان، عن سنة غير معادة، تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية، أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة، فيكون الحق في إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية، ويحرم العامل من أجر الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان، مع عدم الإخلال بحق المنشأة في مساءلته تأديبياً.

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

٣- على العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل.

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

المادة الثانية والسبعون:

يمنح العامل المنقول، أو المكلف بالعمل على وظيفة أخرى، تبعد عن منطقة عمله مسافة (٢٠٠) كم فأكثر إجازة مدفوعة الأجر مدتها يومان.

الوقاية والسلامة

المادة الثالثة والسبعون:

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

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

٢- حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها.

٣- تأمين أجهزة لإطفاء الحريق، ونظم الأمن، وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ.

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

٥- توفير المياه الصالحة للشرب، والاغتسال.

١- توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب.

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

المادة الرابعة والسبعون:

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

١- تنمية الوعي الوقائي لدى العاملين.

٢- التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة، وحسن استعمال وسائل الوقاية، والسلامة.

٣- معاينة الحوادث، وتسجيلها، وإعداد تقارير عناه، تتضمن الوسائل، والاحتياطيات الكفيلة بتلافي تكرارها.

٤- مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية، والسلامة.

مستويات الإسعاف الطبي

المادة الخامسة والسبعون:

تؤمن إدارة المنشأة خزانة للإسعافات الطبية، تحتوي على كميات كافية من الأدوية، والأربطة، والمطهرات، وغير ذلك، مما أشارت له المادة (١٤٢) من نظام العمل.

المادة السادسة والسبعون:

توجد إدارة المنشأة 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

المادة السابعة والسبعون:

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

المادة الثامنة والسبعون:

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

المادة التاسعة والسبعون:

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

المادة الثامنون:

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

المادة الواحدة والثمانون:

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

المادة الثانية والثمانون:

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

إصابات العمل والأمراض المهنية

المادة الثالثة والثمانون:

على العامل الذي يصاب بإصابة عمل، أو بمرض مهني، أن يبلغ رئيسه المباشر، أو الإدارة، فور استطاعته، وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك.

المادة الرابعة والثمانون:

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

المملكـــة العربيـــة السعوديـــة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر
مسجلة برقم (5417)

الـــرقـــم:
التـــاريـــخ:
المشفوعات:

الواجبات والمحظورات
واجبات إدارة المنشأة

المادة الخامسة والثمانون:

تلتزم إدارة المنشأة بما يلي:

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

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

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

٤- دفع أجر العامل في الزمان، والمكان، الذين يحددها العقد، أو العرف، مع مراعاة الأنظمة الخاصة بذلك.

٥- إعطاء العامل حقه في أجر اليوم الذي يحصر فيه لمزاولة عمله، في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل، أو إذا أعلن أنه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة، ويمنعه عن العمل سبب راجع إلى المنشأة.

٦- تشديد المراقبة من قبل إدارة المنشأة، أو أي شخص له سلطة على العاملين، بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً، أو نظاماً إلى أماكن العمل، فمن وجدت لديه مواد محظورة، تطبق بحقه بالإضافة على العقوبات الشرعية، الجزاءات الإدارية الرادعة، المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة.

٧- توفير بيئة عمل للعاملين، تتوفر فيها جميع الإمكانيات المادية، والمعنوية، المناسبة لوظائفهم.

٨- إعطاء العامل شهادة خدمة موقعة من صاحب الصلاحية ومختومة بختم المنشأة، ويذكر فيها اسم العامل، وكنيته، ومهنته، وجنسيته، وتاريخ ميلاده، وتاريخ تعيينه، بالإضافة إلى فقرة صغيره تزكيه عن عمله بالمنشأة، أو على الأقل ألا تتضمن الشهادة أي فقرة تسيء إلى سمعة العامل، أو تقلل من فرصة حصول على وظيفة أخرى.

المملكـــة العربيـــة السعوديـــة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر
مسجلة برقم (5417)

الـــرقـــم:
التـــاريـــخ:
المشفوعات:



واجبات إدارة المنشأة

المادة السادسة والثمانون:

يتقيد العامل بالالتزامات التالية:

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

٢- المحافظة على مواعيد العمل.

٣- إنجاز عمله على الوجه المطلوب، تحت إشراف المدير المباشر ووفق توجيهاته.

٤- العناية بالآلات، وبالأدوات الموضوعة تحت تصرفه، والمحافظة عليها، وعلى ممتلكات المنشأة.

٥- الالتزام بحسن السيرة والسلوك، والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه، وطاعة رؤسائه، والحرص على إرضاء المتعاملين مع المنشأة في نطاق اختصاصه، وفي حدود النظام.

٦- تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة، أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل، أو العاملين فيه.

٧- إخطار إدارة المنشأة بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية، أو محل إقامته، خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ حدوث التغيير.

٨- المحافظة على أسرار العمل التي تصل إلى علمه، بسبب أعمال وظيفته.

٩- عدم استغلال عمله بالمنشأة بغرض تحقيق ربح، أو منفعة شخصية له، أو لغيره، على حساب مصلحة المنشأة.

١٠- عدم استقبال زائرين في أماكن العمل، من غير المتعاملين مع المنشأة.

١١- عدم الحصول على أية وثيقة من الوثائق الخاصة بالمنشأة لنفسه، (الوثيقة الأصل أو صورة منها).

١٢- عدم طلب، أو تلقي معلومات باسم المنشأة من أي جهة، إلا بإذن خطي من رئيسه المباشر.

١٣- عدم الإدلاء بأي تصريح، أو إلقاء محاضرة، أو الاشتراك في حديث، أو ندوة إعلامية، أو نشر مقالة، أو كتاب، ذي علاقة بنشاط المنشأة، إلا بإذن خطي من المدير التنفيذي.

١٤- عدم قبول وسام، أو مكافأة، أو منحة، من أي مصدر أو جهة تربطها بالمنشأة علاقة عمل، إلا بإذن خطي من المدير التنفيذي، إلا إذا كان قبول مثل هذه الأمور شخصية، ولا علاقة لها بالمنشأة.

منطقة الرياض - محافظة شقراء - مركز أشيقر 0550560330 ص.ب 6010 الرمز البريدي 11964
KSA - Shaqra - Ushaiqer 0550560330 P.O Box 6010 Postal Code 11964

الخدمات الاجتماعية

المادة السابعة و الثمانون:

تؤمن إدارة المنشأة للعاملين الخدمات الاجتماعية التالية:

١- إعداد مكان لتأدية الصلاة.

٢- توفير وسائل الراحة.

٣- وفي حالة وفاة العامل غير السعودي أو أحد أفراد أسرته المقيمين معه تتحمل إدارة المنشأة نفقات إعداد ونقل الجثمان ونفقات سفر وعودة أحد المرافقين للجثمان على المكان الذي استقدم منه، ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

٤- في حالة وفاة العامل السعودي أو أحد أفراد أسرته الذي يعولهم شرعاً تتحمل إدارة المنشأة نفقات إعداد ونقل الجثمان ونفقات سفر وعودة أحد المرافقين للجثمان إلى بلدته أو قريته في حال رغب أهل العامل بذلك، أو تتحمل المنشأة نفقات إعداد مراسم الدفن في حال الدفن في منقطة مقر عمله، ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

٥- تصرف إدارة المنشأة أجر الشهر الذي يتوفى فيه العامل بالكامل وباقي مستحقاته ومكافآته لورثته.

التظلم

المادة الثامنة و الثمانون:

مع عدم الاخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضائية المختصة، أو الهيئات، يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العمل 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.

المملكـــة العربيـــة السعوديـــة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر
مسجلة برقم (5417)

الـــرقـــم:
التـــاريـــخ:
المشفوعات:



انتهاء الخدمة

المادة التاسعة والثمانون:

تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية:

١- انتهاء مدة العقد محدد المدة.

٢- استقالة العامل.

٣- فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (٧٥) و (٨٠) من نظام العمل.

٤- ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (٨١) من نظام العمل.

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

٦- بلوغ العامل سن التقاعد (٦٠) عاماً، ما لم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذا السن.

٧- وفاة العامل.

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

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

١٠- عدم صلاحية العامل خلال فترة التجربة.

١١- القوة القاهرة.

١٢- إغلاق المنشأة نهائياً.

١٣- أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر.

المادة التسعون:

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

١- أن يكون الإخطار خطياً.

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

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

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

المادة الواحدة والتسعون:

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

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

المادة الثانية والتسعون:

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

المادة الثالثة والتسعون:

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

المادة الرابعة والتسعون:

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

المادة الخامسة والتسعون:

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

المادة السادسة والتسعون:

تعطي إدارة المنشأة للعامل الذي انتهت خدمته شهادة إخلاء طرف، وشهادة خدمة المنصوص عليها في المادة (٦٤) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل بناء على طلبه.

المادة السابعة والتسعون:

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

المكافآت

المادة الثامنة والتسعون:

تمنح المكافآت للعاملين الذي يثبتون نشاطاً، وإخلاصاً، وكفاءة، بشكل يؤدي إلى رفع مستوى الخدمات، أو الذين يُؤدون أعمالاً استثنائية، إضافة إلى أعمالهم العادية، وضمن حدود اختصاصاتهم، أو الذين يستحدثون أساليب، وتنظيمات جديدة في العمل، تؤدي إلى رفع الكفاءة، أو الذين يقومون بدرء خطر، أو دفع ضرر بحق المنشأة، أو عامليها.

المادة التاسعة والتسعون:

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

المادة المائة:

تصنف المكافآت إلى فئتين:

أولاً: المكافآت المعنوية كالآتي:

١- كتاب الثناء والتقدير.
٢- منح إجازة إضافية بدون أجر ولا تعتبر قاطعة للخدمة.
٣- الإعلان عن أمانة حسن سلوك العامل في مناسبات المنشأة.

ثانياً: المكافآت المادية وتتضمن:

١- العلاوات والترقيات الاستثنائية.
٢- مكافآت ترتبط بالعمل المتميز.
٣- مكافآت الاختراع.
٤- منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل، أو اللوائح ذات العلاقة.
٥- منح إجازة إضافية بأجر.

المادة الأولى بعد المائة:

تمنح المكافآت بقرار من صاحب الصلاحية أو من ينيبه في ذلك، وتقديره لقيمة، ونوع المكافآت، ويشترط عدم ارتكاب العامل لأي مخالفة سابقة، بموجب عقد العمل المبرم معه.

أحكام خاصة بتشغيل النساء

المادة الثانية بعد المائة:
تتحمل إدارة المنشأة مصاريف الفحص الطبي، ونفقات العلاج، والولادة، وفقاً لنظام الضمان الصحي.

المادة الثالثة بعد المائة:
تستحق العاملة إجازة وضع لمدة عشر أسابيع، توزعها كيف تشاء، تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع، ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوالدتها.

المادة الرابعة بعد المائة:
للمرأة العاملة في حال إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة، وتتطلب حالته الصحية - بموجب تقرير طبي مصدق من جهة صحية - مرافقاً مستمراً، لها الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل، تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

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

المادة السادسة بعد المائة:
تعد إدارة المنشأة أماكن لراحة العاملات بمعزل عن الرجال، وعلى العاملات ضرورة الاحتشام في الملبس، والمظهر، والتقيد بالعادات والتقاليد المرعية في البلاد.

المادة السابعة بعد المائة:
لا يجوز لإدارة المنشأة فصل العاملة أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل، أو الوضع، ويثبت المرض بشهادة طبية معتمدة، على ألا تتجاوز مدة غيابها (١٨٠) مائة وثمانين يوماً، ولا يجوز فصلها بغير سبب مشروع من الأسباب المنصوص عليها في نظام العمل، خلال المائة والثمانين يوماً السابقة على التاريخ المحتمل للولادة.

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

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

المخالفات والجزاءات

المادة العاشرة بعد المائة:
يعد مخالفة تستجوب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها.

المادة الحادية عشر بعد المائة:
الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي:

١- التنبيه: تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعات النظام والتقيد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته، وعدم العودة لمثل ما بدر منه مستقبلاً.
٢- الإنذار: خطاب يوجه على العامل يوضح فيه نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره على إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حال استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.
٣- الحسم: حسم نسبة من الأجر اليومي أو الأجر الشهري بما يلا يخالف نظام العمل.
٤- الحرمان من العلاوة: أو تأجيلها لمدة لا تزيد على سنة، متى كانت مقررة من المنشأة.
٥- تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة، متى كانت مقررة من المنشأة.
٦- الإيقاف عن العمل مع الحرمان من الأجر.
٧- الفصل من العمل في الحالات المقررة في النظام.

المادة الثانية عشر بعد المائة:
كل عامل يرتكب أياً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات من هذه اللائحة، يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها.

المادة الثالثة عشر بعد المائة:
تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قبل المدير التنفيذي أو من يفوضه، ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها، للمرة الأولى بجزاء أخف.

المادة الرابعة عشر بعد المائة:
في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي ستة أشهر على سبق ارتكابها، فإنه لا يعتبر عائداً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة الخامسة عشر بعد المائة:
عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد، يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

المادة السادسة عشر بعد المائة:
لا تعتمد إدارة المنشأة أياً من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه، وسماع أقواله، وتحقيق دفاعه، وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.

المادة السابعة عشر بعد المائة:
مع عدم الإخلال بحكم المادة (٨٠) من نظام العمل، لا يجوز لإدارة المنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل، إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله بالمنشأة، أو بمديره المسؤول.

المادة الثامنة عشر بعد المائة:
تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي ثلاثين يوماً على اكتشاف المخالفة، دون أن تقوم إدارة المنشأة باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

المادة التاسعة عشر بعد المائة:

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

المادة العشرون بعد المائة:

على المنشأة أن تكتب الغرامات التي توقعها على العامل في سجل خاص، مع بيان اسم العامل، ومقدار أجره، ومقدار الغرامة، وسبب توقيعها، وتاريخ ذلك، ولا يجوز التصرف في الغرامات إلا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة، على أن يكون التصرف بهذه الغرامات من قبل اللجنة العمالية في المنشأة، وفي حالة عدم وجود لجنة يكون التصرف في الغرامات بموافقة الوزارة.

أحكام ختامية

المادة الحادية والعشرون بعد المائة:

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

المادة الثانية والعشرون بعد المائة:

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

المادة الثالثة والعشرون بعد المائة:

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

المادة الرابعة والعشرون بعد المائة:

١- تحسب كسور الريال ريالاً كاملاً، في حساب الأجور، والعلاوات، والبدلات، والمكافآت، والتعويضات.

٢- يستقطع من الأجر الاستقطاعات التي تقضي بها الأنظمة.

المادة الخامسة والعشرون بعد المائة:

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

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

٣- يستقطع من الأجر الاستقطاعات التي تقضي بها الأنظمة.

المملكـــة العربيـــة السعوديـــة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر
مسجلة برقم (5417)

الـــرقـــم:
التـــاريـــخ:
المشفوعات:



جدول المخالفات والجزاءات

أولا: 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 أو الانصراف قبل الميعاد لمدة (٦٠) دقيقة خلال الشهر دون إذن أو عذر مقبول. إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل لآخرين.	إنذار كتابي	٥%	١٠%	٢٠%
٢.	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أو الانصراف قبل الميعاد لمدة (٦٠) دقيقة خلال الشهر دون إذن أو عذر مقبول، إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	١٥%	٢٥%	٥٠%
٣.	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أو الانصراف قبل الميعاد لمدة تزيد عن (٢٤٠) دقيقة خلال الشهر دون إذن، أو عذر مقبول	٥٠%	يوم	يومان	ثلاث أيام
٤.	اثبات العامل حضوره وانصرافه عن طريق الوسائل المعتمدة لدى المنشأة دون التواجد في مكان العمل أو أداء العمل المكلف به.	يوم	يومان	حرمان من العلاوة	فصل مع الخدمة مع المكافأة
٥.	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من العلاوة
٦.	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	حرمان من العلاوة
		(بالإضافة إلى حسم مدة الغياب)			
٧.	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.	أربعة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل من الخدمة مع المكافأة
		(بالإضافة إلى حسم مدة الغياب)			
٨.	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.	خمسة أيام	الحرمان من العلاوة، مع توجيه إنذار بالفصل	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (٨٠) من نظام العمل	------
		(بالإضافة إلى حسم مدة الغياب)			
٩.	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد عن خمسة عشر يوماً متصلة.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوم، في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل.			
١٠.	الغياب المتصل دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها عن (٣٠) يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوم، في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل.			

منطقة الرياض - محافظة شقراء - مركز أشيقر 0550560330 ص.ب 6010 الرمز البريدي 11964
KSA - Shaqra - Ushaiqer 0550560330 P.O Box 6010 Postal Code 11964

المملكـــة العربيـــة السعوديـــة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر
مسجلة برقم (5417)

الـــرقـــم:
التـــاريـــخ:
المشفوعات:

ثانيا: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١١.	عدم تسجيل الحضور أو الانصراف بالطريقة المعتمدة	٥٠%	يوم	يومان	خمسة أيام
١٢.	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم
١٣.	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل، دون إذن.	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%
١٤.	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن.	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
١٥.	تدخل العامل، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه.	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٦.	الخروج، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%
١٧.	الإهمال في تنظيف الآلات، وصيانتها، أو عدم العناية بها، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل.	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٨.	عدم وضع أدوات الإصلاح، والصيانة، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها، بعد الانتهاء من العمل.	إنذار كتابي	٢٥%	٥٠%	يوم
١٩.	تمزيق، أو إتلاف إعلانات، أو بلاغات إدارة المنشأة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٢٠.	الإهمال في العهد التي بحوزته، مثال (سيارات، آلات، أجهزة، ... الخ).	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٢١.	الأكل في مكان العمل، أو غير المكان المعد له، أو في غير أوقات الراحة.	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%
٢٢.	عدم تنفيذ العمل المكلف به في الوقت المحدد وفق نطاق تعليمات المنشأة	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢٣.	تقديم مستوفات تعيين مزورة	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (٨٠) من نظام العمل مع إحالته إلى السلطات المختصة لمحاكمته جنائياً			
٢٤.	الإهمال في حصر الأعطال التي يبلغ عنها حسب التعليمات الصادرة بهذا الشأن	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة
٢٥.	الإهمال في إصلاح الأعطال التي يتم حصرها وأبلغ عنها حسب التعليمات الصادرة بهذا الشأن.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة

منطقة الرياض - محافظة شقراء - مركز أشيقر 0550560330 ص.ب 6010 الرمز البريدي 11964
KSA - Shaqra - Ushaiqer 0550560330 P.O Box 6010 Postal Code 11964

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٢٦.	عدم التعاون عند حصر أو إصلاح الأعطال مع الأقسام الأخرى المختصة.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة
٢٧.	تأجيل إصلاح الأعطال إلى يوم ثان بدون عذر.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة
٢٨.	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال، أو سلامتهم، أو في المواد، أو الأدوات، والأجهزة.	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة	
٢٩.	التحريض على مخالفة الأوامر، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	خمسة أيام مع إنذار كتابي	فصل مع مكافأة		
٣٠.	عدم إطاعة الأوامر الخاصة بالعمل، والمعلنة بالوسائل المعتمدة للمنشأة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة
٣١.	النوم اثناء العمل	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%
٣٢.	التسكع، أو وجود العامل في غير مكان عمله، اثناء ساعات العمل.	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم
٣٣.	تأخير تسليم الإيرادات عن المواعيد المحددة دون مبرر مقبول	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة	
٣٤.	الامتناع عن الحضور والأدلاء بالأقوال في التحقيقات الإدارية	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع مكافأة
٣٥.	استغلال المركز الوظيفي بالتلاعب في سجلات أو بيانات العملاء لتحقيق مكاسب شخصية او الأضرار بالمنشأة	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (٨٠) من نظام العمل مع حق المنشأة بالرجوع إلى العامل بالتعويض عن الأضرار			
٣٦.	إفشاء أسرار الحادثات الهاتفية ويعتبر من قبيل ذلك الادلاء بأية معلومات عن المتحدثين او عن مضمون المحادثة لزملائه وغيرهم.	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (٨٠) من نظام العمل مع إبلاغ السلطات المختصة لمحاكمته جنائياً			
٣٧.	إفشاء أسرار متعلقة بالعمل.	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (٨٠) من نظام العمل			
٣٨.	التعديل غير المشروع على أية بيانات سواء كانت ذلك ورقياً أو آلياً فيما يتعلق بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الاضرار بالمنشأة	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (٨٠) من نظام العمل			
٣٩.	إلحاق الضرر بالأنظمة الآلية بالمنشأة، او تعطيلها، أو اتلافها، أو اختراقها، أو التسبب في تعطيل خدمة.	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (٨٠) من نظام العمل بشرط ابلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال (٢٤) ساعة من وقت العلم بوقوعه. مع حق المنشأة بالرجوع إلى العامل بالتعويض عن الأضرار			

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجراليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٤٠.	تعطيل العمل أو الأضرار بالمنشأة بأية وسيلة سواء كان ذلك بشكل مباشر أو بالاشتراك مع الغير بقصد الحاق خسارة مادية بالمنشأة	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (٨٠) من نظام العمل بشرط ابلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال (٢٤) ساعة من وقت العلم بوقوعه			
		مع حق المنشأة بالرجوع إلى العامل بالتعويض عن الأضرار			
٤١.	الخطأ أو الإهمال الجسيم في العمل	فصل من الخدمة مع المكافأة			
		مع حق المنشأة بالرجوع إلى العامل بالتعويض عن الأضرار			
٤٢.	عدم المحافظة على اسم المستخدم أو كلمة المرور المعطى له من المنشأة	خمسة أيام مع انذار كتابي	فسخ العقد مع المكافأة		
٤٣.	استخدام اسم مستخدم لا يخصه على أي نظام آلي من أنظمة المنشأة	فسخ العقد مع المكافأة			
٤٤.	تثبيت برامج حاسوبية مرخصة أو غير معتمدة أو غير موردة من الجهات ذات الصلاحية في المنشأة	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فسخ العقد مع المكافأة	
٤٥.	تقديم بيانات غير حقيقية في نموذج الإفصاح أو عدم تحديث تلك البيانات بناء على المستجدات أو المتغيرات التي قد تطرأ دون ثبوت تعارض للمصالح.	حرمان من العلاوة	فصل من الخدمة مع المكافأة		
٤٦.	عدم الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات بنموذج الإفصاح وثبوت وجود تعارض مصالح.	فسخ العقد مع المكافأة			
٤٧.	التجمهر أو التجمع بأعداد كبيرة امام مكان العمل بغرض الاعتراض على إجراء معين او خلافه	حرمان من العلاوة	فصل من الخدمة مع المكافأة		
٤٨.	اثارة الفوضى الجماعية في مكان العمل أو الاضراب عن العمل، أو الاعتصام، أو التوقف، أو الامتناع الجماعي عن أداء العمل أو التحريض على فعل ذلك بقصد الحاق خسارة بالمنشأة	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (٨٠) من نظام العمل			
		إبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال (٢٤) ساعة من وقت العلم بوقوعه			

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.	التحدث بأسلوب غير لائق أو التشاجر كلامياً مع الزملاء أو احداث مشاغبات في مكان العمل أو سكن العاملين.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة
٢.	التشاجر أو الاعتداء الجسدي مع الزملاء، او العاملين، أو العملاء، أو الزوار في مكان العمل أو في سكن العاملين.	خمسة أيام	فصل مع المكافأة نهاية الخدمة		
٣.	التلفظ بألفاظ نابيه وغير لائقة مالم تكن مخلة بالشرف والأمانة تجاه الزملاء أو العملاء.	خمسة أيام	فصل مع المكافأة نهاية الخدمة		
٤.	عدم الالتزام بحسن التعامل مع الرؤساء والزملاء والعملاء.	خمسة أيام	فصل مع المكافأة نهاية الخدمة		
٥.	التمارض أو ادعاء العامل كذباً أنه مريض اثناء العمل أو بسببه.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٦.	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض إتباع التعليمات الطبية اثناء العلاج.	٥٠%	يوم	يومان	خمسة أيام
٧.	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل.	٥٠%	يوم	يومان	خمسة أيام
٨.	الكتابة على جدران المنشأة، أو لصق إعلانات، أو توزيع مطبوعات، أو منشورات.	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
٩.	رفض التفتيش الإداري عن الانصراف.	٢٥%	٥٠%	يوم	يومان
١٠.	جمع إعلانات أو نقود بدون إذن.	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
١١.	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل بدون سبب مشروع.	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		
١٢.	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولاً كالتحرش الجنسي بالتواصل المباشر (شفهياً) أو بأي وسيلة تواصل أخرى.	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة		

المملكـــة العربيـــة السعوديـــة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها باشيقر
مسجلة برقم (5417)

الـــرقـــم:
التـــاريـــخ:
المشفوعات:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١٣.	ممانعة العملاء أو العاملين أو العاملات من خلال استغلال الصفة الوظيفية.	فسخ العقد دون مكافأة طبقاً للمادة (٨٠) من نظام العمل مع حق المنشأة بإحالته للجهات المختصة			
١٤.	اتباع سلوك وتصرفات تخدش الحياء بين العاملين أو العاملات في مكان العمل	فسخ العقد دون مكافأة			
١٥.	القيام بتصرفات منافية للأخلاق والآداب العامة كالتلامس الجسدي بين العاملين والعاملات.	فسخ العقد دون مكافأة			
١٦.	القيام بإرسال رسائل جوال أو بريد الكتروني بين العاملين والعاملات تخدش الحياء ومنافية للأخلاق ومخالفة للآداب والشرع.	فسخ العقد دون مكافأة			
١٧.	رفض العامل أو العاملة اطاعة اوامر المنشأة	فسخ العقد دون مكافأة			
١٨.	اخراج ممتلكات المنشأة بقصد الاستحواذ والتملك أو سرقة اي من ممتلكات المنشأة	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٢) من المادة (٨٠) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات المختصة وتحميل العامل قيمة الممتلكات			
١٩.	التواجد بمكان العمل بحالة غير طبيعية نتيجة تعاطي مواد ممنوعة نظاماً	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٢) من المادة (٨٠) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات المختصة			
٢٠.	تقديم العامل شكوى على إدارة المنشأة متخطياً رئيسه الباشر ما لم تكن الشكوى ضد المدير المباشر.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢١.	عدم اتباع التسلسل الإداري وتجاوز المدير المباشر أو عدم الالتزام بالقرار النهائي الصادر من صاحب الصلاحية	ثلاثة أيام	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
٢٢.	اهمال مديري الإدارات وعدم متابعتهم لسير العمل بإدارتهم	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢٣.	عدم تنفيذ مديري الإدارات للتعليمات الإدارية النظامية الصادرة لهم من المنشأة	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢٤.	ثبوت إخفاء أو اتلاف متعلقات أحد العاملين باي قصد كان.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام

منطقة الرياض - محافظة شقراء - مركز أشيقر 0550560330 ص.ب 6010 الرمز البريدي 11964
KSA - Shaqra - Ushaiqer 0550560330 P.O Box 6010 Postal Code 11964

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٢٥.	استعمال الاختام والأوراق الرسمية للمنشأة دون إذن الإدارة او بدون مبرر مقبول لتحقيق مصلحة شخصية.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٨) من المادة (٨٠) من نظام العمل.			
٢٦.	تستر الرؤساء المباشرين على مخالفات العاملين تحت اداراتهم	خمسة أيام			فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٢٧.	تستر العامل على المخالفات التي تصل إلى عمله	خمسة أيام			فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٢٨.	جلب مادة ممنوعة نظاماً، أو شرعاً أو حيازتها او ترويجها	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٢) من المادة (٨٠) من نظام العمل. العمل مع ابلاغ الجهات المختصة وتكليف العامل أي ضرر على المنشأة.			
٢٩.	امتناع العامل عن الادلاء بمعلومات تدخل في صميم عمله وذلك في التحقيقات التي تجريها المنشأة أو الادلاء بمعلومات غير صحيحة لجهة التحقيق في المنشأة	ثلاثة أيام	خمسة أيام		حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة
٣٠.	الاحتفاظ بأوراق أو مستندات المنشأة أو صور منها أو استعمالها في أغراض شخصية دون وجه حق.	ثلاثة أيام	خمسة أيام		حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة
٣١.	عدم حفظ الدفاتر أو السجلات والملفات في الأماكن المخصصة لها بعد انتهاء العمل	ثلاثة أيام	خمسة أيام		حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة
٣٢.	الإهمال أو التهاون في السجلات والمستندات التي قد يترتب عليه ضرر بالعمل	ثلاثة أيام	خمسة أيام		حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة
٣٣.	الشطب في الدفاتر والسجلات وتشويهها ما لم يكن ذلك بقصد إخفاء مخالفة أخرى لها عقوبة أشد	ثلاثة أيام	خمسة أيام		حرمان من العلاوة والترقية لمرة واحدة
٣٤.	التسبب عن طريق العمد في ضياع المستندات والمعاملات والحاق والضرر أو الخسارة المادية بالمنشأة	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٤) من المادة (٨٠) من نظام العمل مع دفع قيمة ما يترتب عليه من خسارة بالمنشأة			
٣٥.	الادلاء بأي تصريحات، أو معلومات للصحف، أو أجهزة الاعلام، أو القاء محاضرات، او كتابة مقالات تتعلق بالمنشأة بغير موافقة إدارة المنشأة	خمسة أيام			فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٣٦.	التلاعب أو التزوير في البطاقات، او السجلات، أو البيانات الالكترونية، أو أرصدة المخازن	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٢) من المادة (٨٠) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات المختصة وتحميل العامل أي ضرر على المنشأة.			

المملكـــة العربيـــة السعوديـــة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر
مسجلة برقم (5417)

الـــرقـــم:
التـــاريـــخ:
المشفوعات:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٣٧.	التحدث بأسلوب غير لائق أو إساءة معاملة العملاء	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة	
٣٨.	توجيه ألفاظ نابية للعملاء الاعتداء عليهم	فصل من الخدمة مع المكافأة			
٣٩.	عدم تنفيذ التكليف بالعمل في أيام الاجازات والاعياد ، الذي يستدعي طبيعة عملهم ذلك.	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة	
٤٠.	التخلف عن حضور الدورة التدريبية المرشح لها والملتحق بها رسمياً دون عذر أو إذن كتابي من المنشأة بما يترتب عليه ضرر من المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
		مع تحميل العامل تكاليف اشتراكه في الدورة التدريبية			
٤١.	التسبب في فقد أو اتلاف مستندات ذات اهمية، أو مواد ، او أجهزة، او معدات، او أدوات خاصة بالمنشأة	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل بدون مكافأة او اشعار أو تعويض بموجب المادة (٨٠)	
		مع تحميل العامل تكاليف اشتراكه في الدورة التدريبية			
٤٢.	اساءة استخدام البريد الالكتروني	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة	
٤٣.	الادعاءات غير الصحيحة أو تشويه سمعة العاملين بالمنشأة	حرمان من العلاوة	فصل من الخدمة مع المكافأة		
٤٤.	تقديم أعذار طبية مزورة	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة		
٤٥.	عدم الالتزام بالزي الرسمي المعتمد بالمنشأة	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة	
٤٦.	التحدث مع العميل بأسلوب غير مهني	يومان	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
٤٧.	تركيب برامج مقرصنة او برامج اختراق أو تجسس وما يشابهها على أجهزة المنشأة بقصد الاضرار أو الحصول على معلومات غير مشروعه	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٤) من المادة (٨٠) من نظام العمل			
٤٨.	الاختراق أو محاولة اختراق شبكة المنشأة الالكترونية او التجسس عليها بأي وسيلة كانت أو نشر الفيروسات بشكل معتمد مما يساهم في تعطيل الشبكة أو جزاء منها او التاثير عليها.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٣) من المادة (٨٠) من نظام العمل مع ابلاغ الجهات المختصة خلال (٢٤) ساعة من تاريخ العلم بالواقعة وتحميل العامل أي ضرر على المنشأة.			

منطقة الرياض - محافظة شقراء - مركز أشيقر 0550560330 ص.ب 6010 الرمز البريدي 11964
KSA - Shaqra - Ushaiqer 0550560330 P.O Box 6010 Postal Code 11964

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٤٩.	الإفصاح عن الأرقام السرية للآخرين دون موافقة الجهة المختصة.	خمسة أيام			فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٥٠.	الاستعمال السيء للصلاحيات على الأنظمة للقيام بعمليات غير مسموح بها إذا ترتب ضرر.	خمسة أيام			فصل من الخدمة مع صرف مكافأة نهاية الخدمة
٥١.	الاستعمال السيء للصلاحيات على الأنظمة للقيام بعمليات غير مسموح بها إذا ترتب ضرر.	فسخ العقد دون مكافأة أو تعويض وفق الفقرة (٤) من المادة (٨٠) من نظام العمل.			
٥٢.	نسخ برامج المنشأة أو رخص الأنظمة التي تمتلكها لغير أغراض العمل.	فسخ العقد دون مكافأة او تعويض وفق الفقرة (١) من المادة (٨٠) من نظام العمل.			
٥٣.	استخدام شبكات او برامج او أجهزة اتصال غير مصرح بها للدخول على شبكة الانترنت الخاصة بالمنشأة أو أجهزتها.	خمسة أيام			فصل مع المكافأة
٥٤.	تركيب برامج دون موافقة الإدارة المعنية	خمسة أيام			فصل مع المكافأة
٥٥.	تغيير مواقع اجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها دون موافقة الإدارة المعنية	خمسة أيام			فصل مع المكافأة
٥٦.	استغلال الرؤساء لمرؤوسيهم للقيام بخدمات شخصية.	خمسة أيام			فصل مع المكافأة
٥٧.	احضار الأقارب أو الأصدقاء في مكان العمل.	ثلاثة أيام	خمسة أيام		فصل مع المكافأة
٥٨.	التقصير في الخدمة.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	
٥٩.	تنفيذ خدمة للعميل بدون طلب منه	يومان	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
٦٠.	افادة العميل افادة خاطئة تترتب عليها ضرر للعميل	يومان	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
٦١.	الإساءة للعميل والتلفظ عليه	يومان	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
٦٢.	عدم التقيد بالأساليب والإجراءات ويترتب على ذلك احتساب مبالغ مالية.	يومان	خمسة أيام	حرمان من العلاوة	فصل مع المكافأة
٦٣.	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة أو اشعار أو تعويض بموجب المادة (٨٠)			

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٦٤.	الاعتداء الجسدي أو القولي أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسؤول أو أحد الرؤساء أثناء العمل أو بسببه.	فصل بدون مكافأة أو اشعار أو تعويض بموجب المادة (٨٠)			
٦٥.	عد الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الإدلاء بالأقوال أو الشهادة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٦٦.	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	-----
٦٧.	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية من السلامة	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام

اعتماد مجلس الإدارة:

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر على لائحة الموارد البشرية - وذلك في اجتماعه رقم: (١) بتاريخ: ١٠/ ٨/ ١٤٤٥هـ الموافق: ٢٠/ ٢/ ٢٠٢٤م وقرر اعتمادها والعمل بموجبها وتعميمها على جميع منسوبي للجمعية للعلم والعمل بها.

جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر ● المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ●
مسجلة برقم
(٥٤١٧)