



وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية



# لائحة الموارد البشرية

**مقدمة :**

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً للفقرة رقم (1) من المادة الثانية عشر من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (51) وتاريخ 23/8/1426هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/24) وتاريخ 12/5/1434هـ والمرسوم الملكي رقم (م/46) وتاريخ 5/6/1436هـ.

**بيانات المنشأة:**

اسم المنشأة : جمعية خطى التوحد الأهلية

المركز الرئيسي : جدة

عدد العاملين : .....

عامل النشاط : .....

العنوان : .....

صندوق بريد : ..... الرمز البريدي : (.....)

رقم بريد واسل : .....

هاتف : ..... فاكس: .....

بريد إلكتروني : .....

رقم الترخيص : .....

تاريخ إصدار الترخيص : .....

**أحكام عامة:**

**(المادة الأولى)**

يقصد بلفظ المنشأة أيهما ورد في هذه اللائحة : جمعية خطى التوحد الأهلية

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

**(المادة الثانية)**

التقويم المعتمل به في المنشأة هو: التقويم الميلادي

**(المادة الثالثة)**

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

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

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

#### (المادة الرابعة)

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، وسياسات خاصة بها يعطى بموجها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .
٢. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الصادرة تنفيذاً له ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الصادرة تنفيذاً له يعتبر باطلًا ولا يعتد به .

#### التوظيف

#### (المادة الخامسة)

- يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ، ومواصفات معينة ، ويراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي :
١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
  ٢. أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية ، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة .
  ٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات ، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة .
  ٤. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة .
٥. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون ، الثانية والثلاثون ، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل .

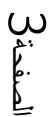
#### عقد العمل

#### (المادة السادسة)

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

#### (المادة السابعة)

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



#### (المادة الثامنة)

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

#### الإرکاب

#### (المادة التاسعة)

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

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

#### (المادة العاشرة)

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

#### التدريب والتأهيل

#### (المادة الحادية عشر)

تحتحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل ، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف ، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب ، والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة ،

كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ، ومسكن ، وتنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدلاً عنها ، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، و التدريب .

#### (المادة الثانية عشر)

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

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

٣. وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل . للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه – بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل . أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل .

٤. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لدتها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملته أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المماثلة او بعضها .

#### (المادة الثالثة عشر)

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

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

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

٢. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل .

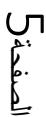
٣. إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل .

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

#### الأجر

#### (المادة الرابعة عشر)

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



#### (المادة الخامسة عشر)

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

#### (المادة السادسة عشر)

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

### تقارير الأداء

#### (المادة السابعة عشر)

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

١. المقدرة على العمل ، ودرجة إتقانه (الكفاءة) .

٢. سلوك العامل ، ومدى تعاونه مع رؤسائه ، و زملائه ، وعملاء المنشأة .

٣. المراقبة.

#### (المادة الثامنة عشر)

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

#### (المادة التاسعة عشر)

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

### العلاوات

#### (المادة العشرون)

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية ، يتم تحديد نسبتها بناء على ضوء المركز المالي للمنشأة
٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى جيد جداً على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة ، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل ، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .

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

### الترقيات

#### (المادة الحادية والعشرون)

تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد ، و مسميات الوظائف وفقاً لما جاء في دليل التصنيف

والتصنيف المهني السعودي ودرجة كل وظيفة ، وشروط شغلها ، وبداية أجراها فيه ، ويكون العامل مؤهلا للترقية إلى وظيفة أعلى ؛ متى تتوفر الشروط التالية :

١. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى .
٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .
٣. حصوله على مستوى فوق جيد جداً مرتفع على الأقل في آخر تقرير دوري .
٤. موافقة صاحب الصلاحية .

هـ. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

#### (المادة الثانية والعشرون)

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

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

#### الانتداب

#### (المادة الثالثة والعشرون)

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تتلزم المنشأة بما يلي :

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل الالزامية ، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقتها .
٢. يصرف للعامل مقابل للتکاليف التي يتکبدها للسكن ، والطعام ، وما إلى ذلك ما لم تؤمنها له المنشأة .
٣. قيمة البدل اليومي لالنتداب حسب درجة العامل .

ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب ؛ وفقاً للفئات ، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن ، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته ؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة .

#### المزايا والبدلات

#### (المادة الرابعة والعشرون)

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

## أيام وساعات العمل

### (المادة الخامسة والعشرون)

يكون عدد أيام العمل ٥ أيام في الأسبوع ، ويكون (أيام الجمعة والسبت) الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعلمه أن تمكهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي .

تكون ساعات العمل (ثمانية) ساعات عمل يوميا تخفض إلى (ستة) ساعات يوميا في شهر رمضان المبارك .

## العمل الإضافي

### (المادة السادسة والعشرون)

١. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي يتم ذلك بموجب تكليف كتابي ، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل ، وعدد الأيام اللازمة لذلك وفق مانصت عليه (المادة السادسة بعد المائة) من نظام العمل .

٢. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجر الساعة مضافا إليه ( 50 % ) من أجره الأساسي .

## التفتيش الإداري

### (المادة السابعة والعشرون)

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

### (المادة الثامنة والعشرون)

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

## الإجازات

### (المادة التاسعة والعشرون)

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

### (المادة الثلاثون)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد ، و المناسبات وفق ما يلي :

١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين 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).
- إذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها. أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيددين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.
- (المادة الواحد والثلاثون)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

١. خمسة أيام عند زواجه .
٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .
٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوج العامل ، أو أحد أصوله ، أو فروعه .
٤. أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملا حتى تضع حملها ، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة المنوحة لها بعد وضع هذا الحمل .
٥. خمسة عشر يوما في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .

(المادة الثانية والثلاثون)

- يستحق العامل - الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة ، أو مرجع طبي معتمد لديها - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة ، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة ، وذلك على النحو التالي :
١. الثلاثون يوما الأولى ، بأجر كامل .
  ٢. الستون يوما التالية ، بثلاثة أرباع الأجر .
  ٣. الثلاثون يوما التي تلي ذلك ، بدون أجر. وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية .

**الرعاية الطبية**

(المادة الثالثة والثلاثون)

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

## بيئة العمل

### (المادة الرابعة والثلاثون)

أ. ضوابط عامة:

١. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
  ٢. يمنع أي تمييز في الأجر بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
  ٣. على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.
  ٤. في حالات بيئة العمل المكتبية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية المكاتب العاملات.
  ٥. تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية، وتهيئة بيئة العمل المناسبة مسؤولية مباشرة على المنشآة.
  ٦. على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.
  ٧. في المنشآت النسائية المغلقة يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
  ٨. في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب أن يكون فيها العاملين من الرجال فقط.
  ٩. يجب على المنشأة توفير نظام أمني وفي حال كانت المنشأة تستقبل الجمهور يجب تعين حراسة أمنية.
- ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط :
١. يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن المنشأة خاص بالنساء وممنوع دخول الرجال.
  ٢. يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
  ٣. يجب أن توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظام أمني مالم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود المنشأة في مركز تجاري في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب المنشأة وضع لوحة إرشادية أن المنشأة خاضعة للمراقبة الأمنية.

### (المادة الخامسة والثلاثون)

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

### (المادة السادسة والثلاثون)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات استراحة ، لا تزيد في مجموعها على الساعات في اليوم الواحد ، و ذلك علاوة على فترات الراحة

المنوحة لجميع العمال ، وتحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، و ذلك لمدة أربعة ، وعشرين شهرا من تاريخ الوضع ، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، و تحدد فترة ، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

### الخدمات الاجتماعية

#### (المادة السابعة والثلاثون)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية :

١. إعداد مكان لأداء الصلاة .
٢. إعداد مكان لتناول الطعام .

٣. توفر المنشأة المتطلبات ، والخدمات ، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكّنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

### ضوابط سلوكيات العمل

#### (المادة الثامنة والثلاثون)

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

#### (المادة التاسعة والثلاثون)

- ١- يعتبر من قبيل الإيذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية ، أو السلبية ، وجميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز أو الإغراء ، أو التهديد ؛ سواء أكانت جسدية ، أو نفسية ، أو جنسية : و التي 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 ، و تعتبر المساعدة ، والتستر على ذلك في حكم الإيذاء .

٢- يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة ، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول ، أو الكتابة ، أو الإشارة ، أو الإيحاء ، أو الرسم ، أو باستخدام الهاتف ، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك .

(المادة الأربعون)

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة ، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه ، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة ايذاء ، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك : أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة ، أو من أعلى سلطة فيها فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة .
٢. على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء ، والاطلاع على الأدلة ، و التوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته ، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقىها الشكوى ، أو البلاغ .

(المادة الواحد وأربعون)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف ، و الشهود وتدون كل ما يجري في محاضر توقع من الأطراف ، و الشهود على أقوالهم ، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .
٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين ، و الاستماع إلى أقواله ، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .
٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكى ، والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق .
٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأى طريقة من طرق الإثبات المعتبرة : توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتمدي .
٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية ، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام : لتبلغ الجهات الحكومية المختصة بذلك .
٦. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء ، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ : إذا تبين لها أن الشكوى ، أو البلاغ كيدي .
٧. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقعة من قبل المنشأة على المعتمدي ، من حق المعتمدي عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة .
٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية ، أو نظامية أخرى على المعتمدي ، من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه .

## المخالفات والجزاءات

### (المادة الثانية والأربعون)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل ، و تستوجب أيًا من الجزاءات التالية :

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

### (المادة الثالثة والأربعون)

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

### (المادة الرابعة والأربعون)

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

### (المادة الخامسة والأربعون)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوماً على سبق ارتكابها ، فإنه لا يعتبر عائداً ، و تعد مخالفة ، و كأنها ارتكبت للمرة الأولى .

### (المادة السادسة والأربعون)

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

#### (المادة السابعة والأربعون)

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

#### (المادة الثامنة والأربعون)

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

#### (المادة التاسعة والأربعون)

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

#### (المادة الخمسون)

لا يجوز مسألة العامل تأديبها عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها ، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

#### (المادة الواحد وخمسون)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً .

#### (المادة الثانية والخمسون)

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

#### (المادة الثالثة والخمسون)

يخصّص لكل عامل صحفة جزاءات ، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها ، وتاريخ وقوعها ، والجزاء الموقّع عليه وتحفظ هذه الصحفة في ملف خدمة العامل .

#### (المادة الرابعة والخمسون)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعين) من نظام العمل ، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة ، وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

#### التظلم

#### (المادة الخامسة والخمسون)

مع عدم الإخلال 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 العلم بالتصرف ، أو الإجراء المتظلم منه ، ولا يضار العامل

من تقديم تظلمه ، و يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه ، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم .

### أحكام ختامية

#### ( المادة السادسة والخمسون )

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

### حداول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
%20	%10	%5	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يتربّ على ذلك تعطيل عمال آخرين .	1
%50	%25	%15	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	2
%50	%25	%15	%10	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يتربّ على ذلك تعطيل عمال آخرين .	3
يوم	%75	%50	%25	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	4

يوم	%75	%50	%25	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	5
يومان	يوم	%50	%30	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول: إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	6
بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخير					
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول: إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	7
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير					
يوم	%25	%10	إنذار كتابي	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة.	8
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
يوم	%50	%25	%10	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتتجاوز (15) دقيقة.	9
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
يوم	%25	%10	إنذار كتابي	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	10
الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	11
الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب المتصل دون إذن كتاب ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.	12
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					

فصل من الخدمة مع المكافأة إذا لم يتجاوز مجموع الغياب يوم(30)	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	خمسة أيام	أربعة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتاب ، أو عنبر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.	13
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
-	فصل من الخدمة طبقاً للمادة للمادة (الثمانون) من نظام العمل .	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل .	خمسة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتاب ، أو عنبر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.	14
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
الفصل دون مكافأة أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة خلال السنة العقدية الواحدة.	15			
الفصل دون مكافأة أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .	الغياب المنقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة .	16			

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة
1	التوارد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .	يوم	%50	%25	%10

%25	%15	%10	إنذار كتابي	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن الإدارة.	2
%50	%25	%10	إنذار كتابي	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة ، دون إذن .	3
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه .	4
%25	%15	%10	إنذار كتابي	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك .	5
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن مأبهما من خلل .	6
يوم	%50	%25	إنذار كتابي	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل .	7
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة .	8
فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإهمال في العهد التي بحوزته مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات .. الخ)	9
%25	%15	%10	إنذار كتابي	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة .	10
%50	%25	%10	إنذار كتابي	النوم أثناء العمل .	11
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	النوم في الحالات التي تستدعي يقطة مستمرة .	12
يوم	%50	%25	%10	التسкур ، أو وجود العامل في غير مكان عمله أثناء ساعات العمل .	13

فصل من الخدمة مع المكافأة	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	يومان	يوم	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف.	14
يومان	يوم	%50	%25	عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر.	15
فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التحريض على مخالفه الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	16
فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	التدخين في الأماكن المحظورة ، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والمنشأة .	17
فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات والأجهزة .	18

### ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التشاجر مع الزملاء أو مع الغير أو إحداث مشاجرة في مكان العمل .	1
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه .	2
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	3
خمسة أيام	يومان	يوم	%50	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل .	4
%50	%25	%10	إنذار كتابي	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها .	5

6	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف.	اليومان	يوم	%50	%25
7	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	اليومان
8	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة.	خمسة أيام	اليومان	يوم	إنذار كتابي
9	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	اليومان
10	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياة قولاً أو فعلاً.	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	اليومان
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول أو الإشارة أو باستعمال وسائل التواصل الإلكترونية بالشتم أو التحريض.	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	اليومان
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
13	الاعتداء الجسدي أو القولي أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الإلكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول أو أحد الرؤساء أثناء العمل أو بسبه .	فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
14	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية.	-	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام
15	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور.	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	اليومان

تم إطلاع أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي على لائحة الموارد البشرية  
وعلى ذلك جرى التوقيع ..

الاسم	المنصب	التوقيع
د. خالد إدريس	رئيس مجلس إدارة الجمعية	
د. محمد السليمان	نائب رئيس مجلس إدارة الجمعية	
أ. مشاعل بخاري	عضو مجلس إدارة الجمعية	
أ. عبدالصمد محمد	عضو مجلس إدارة الجمعية	
أ. أريج العبيري	عضو مجلس إدارة الجمعية	
طلال الصيدلاني	المدير التنفيذي	



# جَمِيعَةُ خَطْرِي التَّوْهِيد