



جمعية الهدى والحكمة

تأسست عام ١٤٤٤هـ | ترخيص رقم: ٥٣٠٩

لائحة الموارد البشرية



مقدمة:

وضعت هذه اللائحة تنفيذ الحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ والمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ.

بيانات المنشأة

اسم المنشأة: جمعية الهدى الحكمة

المركز الرئيسي: المدينة المنورة

عدد العاملين: ٣

عامل النشاط: إداري وتقني وأشرافي.

العنوان: حي شوران شارع صخرين حرب بن امية

رقم المبنى: ٢٧٥٢ ، الرقم الفرعى: ٩٠٧٨

الرمز البريدي: ٤٢٣٨٦

هاتف: ٠١٤٨٤٠٣٦١٧

بريد إلكتروني: info@alhuda-alhikma.sa



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الأول: التعريفات

المادة (١)

يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة الدلالات المبينة قرين

كل منها على النحو التالي:

١-١-المملكة: المملكة العربية السعودية

١-٢-المنطقة: منطقة المدينة المنورة

١-٣-الجمعية : جمعية الهدى والحكمة

١-٤-مجلس الإدارة: مجلس إدارة جمعية الهدى والحكمة في المدينة المنورة

١-٥-المديرة التنفيذية : مديرية جمعية الهدى والحكمة.

١-٦-اللائحة : لائحة الموارد البشرية وتنظيم العمل بجمعية الهدى والحكمة.

١-٧-الموظف: كل شخص يشغل وظيفة من وظائف الجمعية ذكرها كان أو أنثى

بموجب عقد عمل معتمد

١-٨-الوظيفة : عمل أو مجموعة من الأعمال أو الواجبات والمسؤوليات والمهام

والاختصاصات التي تسند للموظف وتكون معتمدة في خطط وموازنة الجمعية





المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

- ١-٩- المؤهلات: الشهادات العلمية والخبرات العملية والصفات الشخصية والمهارات والقدرات والمعارف التي تتطلبها وظائف الجمعية سواء المدرجة في الهيكل الوظيفي أو في الدليل التنظيمي
- ١٠- عقد عمل: وهو عقد مبرم بين الجمعية والموظفي لمدة محددة أو غير محددة يتعهد الموظف بموجبه أن يعمل تحت إدارة الجمعية أو إشرافها مقابل أجر وفقا لما يتضمنه من شروط
- ١١- الراتب (الأجر الأساسي): وهو ما يخصص للوظيفة من مبالغ نقدية حسب مراتبها الوظيفية في سلم الرواتب مرفق (١) مضافاً إليه العلاوات الدورية تصرف لشاغلها كأجر أساسي مقابل عمله في الجمعية بموجب عقد عمل ولا يدخل في الراتب ما يخصص للوظيفة أو الموظف من بدلات ومكافآت وتعويضات ونحوها.
- ١٢- الأجر الفعلي : هو ما يتلقاه الموظف شهرياً بصفة ثابتة ومستمرة من رواتب وبدلات ثابتة تصرف للموظف بصفة مستمرة ولا يدخل في الأجر ما قد يصرف للموظف بصفة استثنائية أو محدودة أو طارئة أو في أحوال خاصة ولا تخضع لقواعد تسمح بضبطها كدخل شهري ثابت ومستمر للموظف
- ١٣- السنة: يقصد بها السنة الميلادية.
- ١٤- الشهر: يقصد به الشهر الميلادي، ويعتبر الشهر ثلاثة أيام لغرض احتساب أجزاء الشهر





المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



١٥-نظام العمل: نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م /) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣هـ، والمعدل بالمرسوم الملكي (م / ٢٤) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م / ١٤٤٤٠/١١/٢٢) وتاريخ ١٤٤٤هـ والمعدل بالمرسوم الملكي (م / ١٣٤) وتاريخ ١٤٤٠ / ١١ / ٢٧هـ ، والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م / ٥) وتاريخ ١/٧/١٤٤٢هـ

. ١-اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها الصادرة بتاريخ ١٤٤٠ / ٤ / ١١هـ.



alhudahk_sa



+966508494201



info@alhuda-alhikma.sa



المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

-أحكام عامة-

(١) المادة

يقصد بلفظ الجمعية أيّنما ورد في هذه اللائحة: الجمعية صاحبة العلاقة
يقصد بلفظ العامل أيّنما ورد في هذه اللائحة: كل شخص طبيعي يعمل لصالحة هذه
الجمعية وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها.

(٢) المادة

التقويم المعتمل به في الجمعية هو: التقويم الميلادي

(٣) المادة

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، والفروع التابعة لها.
لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملة
لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.

تطلغ الجمعية العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في عقد
العمل.

(٤) المادة

يجوز للجمعية إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها يعطى بموجها العمال حقوقا
أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.

للجمعية الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من
حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات





المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

الصادرة تنفيذا له؛ ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

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

التوظيف

المادة (٥)

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

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.

أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره الجمعية من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.

أن يكون لائقاً طبياً بمحض شهادة طبية من الجهة التي تحدها المنشأة. هـ. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط، والأحكام الواردة في المواد: (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل





عقد العمل

المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقا للنموذج الموحد المعد من الوزارة، تسلم إدراهما 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 ، أوغير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها ، وتاريخ مباشرة العمل ، وأية بيانات ضرورية ، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية : على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوما .

المادة (٧)

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

المادة (٨)

لا يجوز للجمعية نقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.



المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

للجمعية في حالات الضرورة التي قد تقتضي ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل الجمعية تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

الإرکاب

(٩) المادة

يتحدد الالتزام بمصروفات إرکاب 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 تتحمل الجمعية تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة ، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع ، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري ، أو حكم قضائي.

(١٠) المادة

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 أمتهنهم: مالم يكن النقل بناء على رغبة العامل.





التدريب والتأهيل

المادة (١١)

تحمل الجمعية في حال قيامها بتأهيل، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف في حال كان هدف التدريب تخصصي وتحتاجه الجمعية إذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للجمعية تؤمن تذاكر السفر في الذهاب، والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل، ومسكن، وتنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدلا عنها ، و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، والتدريب .

المادة (١٢)

١. يجوز للجمعية 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.

للمتدربي، 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 .

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.



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

وللجمعية أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل. أن يعمل لديها مدة تتفق وحاجتها لوجود المتدرب .

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

(١٣) المادة

أولاً: يجوز للجمعية 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 للجمعية أن تنهي تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها الجمعية أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية:

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

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





المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

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 للجمعية إلزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها الجمعية 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 الجمعية بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.

المادة الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه الجمعية بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة (١٤)

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

المادة (١٥)

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

المادة (١٦)

إذا وافق يوم دفع الأجر يوم الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق مالم يكن سبب التأخير خارج عن إرادة المنشأة.





تقارير الأداء

المادة (١٧)

تصدر الجمعية 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، وزملائه، وعملاء الجمعية.
٣. المواظبة.

المادة (١٨)

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

المادة (١٩)

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.



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

العلاوات

المادة (٢٠)

١. يجوز للجمعية منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناء على ضوء

المركز المالي للجمعية

٢. يكون العامل مؤهلا لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على

مستوى ممتاز في النموذج الذي تضعه المنشأة، وذلك بعد مضي سنة كاملة

من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.

٣. يجوز لإدارة الجمعية منح العامل علاوة استثنائية وفقا للضوابط التي

تضعيها في هذا الشأن.



alhudahk_sa



+966508494201



info@alhuda-alhikma.sa



الترقيات

(٢١) المادة

تضع الجمعية سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد، وسميات الوظائف . وفقاً لما جاء في دليل التصنيف، والتوصيف المهني السعودي . ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجراها فيه، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى ؛ متى توفرت الشروط التالية:

١. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
٣. حصوله على ممتاز في آخر تقرير دوري.
٤. عدم وجود الأكثر أهلية منه.
٥. موافقة صاحب الصلاحية.
٦. ألا يكون قد حسم عليه مرتب خمسة عشر يوماً خلال العام الأخير من الخدمة سواء كانت مجتمعة أم متفرقة.
٧. يجوز لإدارة الجمعية منح العامل ترقية استثنائية؛ وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.





المادة (٢٢)

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

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

الانتداب

المادة (٢٣)

إذا تم انتداب العامل الأداء عمل خارج مقر عمله تتلزم الجمعية بما يلي:

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل الالزمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموجب اتفاقه أو يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
٢. يصرف للعامل مقابل للتکاليف التي يتکبدها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك؛ ما لم تؤمنها له المنشأة.
٣. قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.

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





المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



المزايا والبدلات

المادة (٢٤)

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

أيام وساعات العمل

المادة (٢٥)

يكون عدد أيام العمل ٦ أيام في الأسبوع، ويكون يومي الجمعة والسبت راحة أسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للجمعية - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذين اليومين لبعض عمالها أي من أيام الأسبوع، وعليها أن تمكّنهم 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 للعمال المسلمين.





العمل الإضافي

(المادة ٢٦)

في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو إلكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في الجمعية يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام الازمة لذلك؛ وفق ما نصت عليه المادة السادسة بعد المائة من نظام العمل.

٢. تدفع الجمعية للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجر الساعة مضافا إليه (٥٠ %) من أجره الأساسي.

التفتيش الإداري

(المادة ٢٧)

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

(المادة ٢٨)

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



الإجازات

المادة (٢٩)

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

المادة (٣٠)

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

- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
- يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).

وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها.

أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيددين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.



المادة (٣١)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١. خمسة أيام عند زواجه.
٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو 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 الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
٥. خمسة عشر يوما في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة وللجمعية الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

المادة (٣٢)

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

- الثلاثون يوما الأولى، بأجر كامل.
- ستون يوما التالية، بثلاثة أرباع الأجر.
- الثلاثون يوما التي تلي ذلك، بدون أجر. وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.



المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



الرعاية الطبية

المادة (٣٣)

تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية: وفقاً لما يقرره نظامها.

بيئة العمل

المادة (٣٤)

أ. ضوابط عامة

١. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
٢. يمنع أي تمييز في الأجور بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
٣. على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.
٤. في حالات بيئة العمل المكتبية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية المكاتب العاملات.
٥. تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية، وتهيئة بيئة العمل المناسبة مسؤولية مباشرة على المنشأة
٦. على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.
٧. في المنشآت النسائية المغلقة يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.



alhudahk_sa



+966508494201



info@alhuda-alhikma.sa



المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

٨. في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب أن يكون فيها العاملين من الرجال فقط.

٩. يجب على الجمعية توفير نظام أمني وفي حال كانت الجمعية تستقبل الجمهور يجب تعيين حراسة أمنية.

ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط

١. يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن الجمعية خاص بالنساء ومنوع دخول الرجال.

٢. يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.

٣. يجب أن توفر الجمعية حراسة أمنية أو نظام أمني مالم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود الجمعية في مركز تجاري في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب الجمعية وضع لوحة إرشادية أن الجمعية خاضعة للمراقبة الأمنية.

مادة (٣٥)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع؛ ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع السنتين التالية لوضعها.





المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



وفي حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة؛ فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع؛ ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (٣٦)

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





الخدمات الاجتماعية

(٣٧) المادة

تلزם الجمعية بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

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

ضوابط سلوكيات العمل

(٣٨) المادة

١. يجوز للجمعية إلزام كل، أو بعض العاملين بارتداء زي موحد، وفي كل الأحوال يراعي في أي زي بالنسبة للرجال ملائمة لذوق العام، وبالنسبة للنساء أن يكون محشماً، وفضفاضاً، وغير شفاف.
٢. على جميع العاملين بالجمعية الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
٣. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى الجمعية 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 الحياة ، 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، وللجمعيه أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية، واللازمة لتبلیغ جميع العاملین بذلك.

المادة (٣٩)

١. يعتبر من قبيل الإيذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية، أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز، أو الإغراء، أو التهديد؛ سواءً أكانت جسدية، أو نفسية، أو جنسية؛ والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل، أو من قبل العامل على صاحب العمل، أو من قبل عامل على آخر، أو على أي شخص موجود في مكان العمل، وتعتبر المساعدة، والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.

٢. يعتبر من قبيل 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 (٤٠)

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

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

المادة (٤١)

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

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

٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة الجمعية بالتفريق بين الشاكى، والمشكوى حقه أثناء فترة التحقيق.





المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة: توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.
٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام: لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
٦. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ: إذا تبين لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي.
٧. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقّع من قبل الجمعية على المعتدي، من حق المعتدي عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظمية أخرى على المعتدي، من توقيع الجمعية جزاء تأديبياً عليه

المخالفات والجزاءات

المادة (٤٢)

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

١. الإنذار الكتابي: وهو كتاب توجهه الجمعية 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، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.



alhudahk_sa



+966508494201



info@alhuda-alhikma.sa



المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو من العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمته من أجره خلال هذه الفترة، على ألا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.

٤. الحرمان من الترقية، أو العلاوة الدورية: وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.

٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بناء على سبب مشروع: لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.

٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض: لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل. ويجب أن يتنااسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع، ومدى جسامته المخالفة المرتكبة من قبله.

المادة (٤٣)

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

المادة (٤٤)

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





المادة (٤٥)

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

المادة (٤٦)

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

المادة (٤٧)

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

المادة (٤٨)

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

المادة (٤٩)

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



المادة (٥٠)

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

المادة (٥١)

لا يجوز للجمعية توقيع أي جزاء على العامل، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً مالما تكن المخالفة لم تعلم بها الجمعية أو كانت قيد التحقيق.

المادة (٥٢)

تلزم الجمعية بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جراءات، 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 الجمعية؛ ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الأثار القانونية.

المادة (٥٣)

يخصص لكل عامل صحيفة جراءات، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها، وتاريخ وقوعها، والجزء الموقعة عليه؛ وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.



المادة (٥٤)

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 (٥٥)

مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضائية المختصة، أو الهيئات؛ يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة الجمعية من أي تصرف ، أو إجراء ، أو جزء يتخذ في حقه من قبلها ، ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف ، أو الإجراء المتظلم منه ، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ، ويختطر العامل بنتيجة البت في تظلمه ، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم تظلمه .

أحكام ختامية

المادة (٥٦)

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



جدول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة				
	رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	أول مرة	
١	%٢٠	%١٠	%٥	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية(١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل الآخرين .
٢	%٥٠	%٢٥	١٥%	إنذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية(١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .
٣	%٥٠	%٢٥	%١٥	%١٠	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين





٤	يوم	%٧٥	%٥٠	%٢٥	التأخّر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .
٥	يوم	%٧٥	%٥٠	%٢٥	التأخّر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة الغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .
٦	يومان	يوم	%٥٠	%٣٠	التأخّر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة يوم الغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخّر
٧	ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	التأخّر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول : سواء ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين . بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخّر





يوم	% ٢٥	% ١٠	إنذار كتابي	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .	٨
يوم	% ٥.	% ٢٥	% ١٠	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة .	٩
يوم	% ٢٥	% ١٠	إنذار كتابي	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق	١٠



الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول مدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	١١
الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	١٢
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
فصل من الخدمة مع المكافأة : إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة	خمسة أيام	أربعة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	١٣
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					



تأسست عام ١٤٤٤هـ | ترخيص رقم: ٥٣٩

<p>فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل</p>	<p>الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام</p>	<p>خمسة أيام</p>	<p>الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة</p>	<p>١٤</p>
<p>بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب</p>				
<p>الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل</p>			<p>الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .</p>	
<p>الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل</p>			<p>الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة .</p>	





ثانياً : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة
١	التوارد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.	يوم	%٥٠	%٢٥	%١٠
٢	استقبال زائرين في غير أمور عمل الجمعية في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة	%٢٥	%١٥	%١٠	إنذاركتابي
٣	استعمال آلات ، ومعدات ، وأدوات الجمعية: لأغراض خاصة ، دون إذن.	%٥٠	%٢٥	%١٠	إنذاركتابي
٤	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه .	ثلاثة أيام	يoman	يوم	%٥٠
٥	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	%٢٥	%١٥	%١٠	إنذاركتابي





٦	الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عنها من خلل .	%٥٠	يوم	ثلاثة أيام	يومان
٧	عدم وضع أدوات الإصلاح ، والصيانة ، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	%٢٥	إنذاركتابي	يوم	%٥٠
٨	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة.	ثلاثة أيام	يومان	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٩	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثل : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، الخ) .	ثلاثة أيام	يومان	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة.	%١٠	إنذاركتابي	%٢٥	



%٥٠	%٢٥	%١٠	إنذار كتابي	النوم أثناء العمل.	١١
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%٥٠	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.	١٢
يوم	%٥٠	%٢٥	%١٠	التسلك ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	١٣

فصل من الخدمة معا لكافأة	الحرمان من الترقيات أو العلاوات المرة واحدة	يومان	يوم	التلاءب في إثبات الحضور، والانصراف .	١٤
يومان	يوم	%٥٠	%٢٥	عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، والمعلقة في مكان ظاهر.	١٥



ثالثاً : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة
١	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم
٢	التمارض ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسيبه .	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب الجمعية، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم
٤	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل .	خمسة أيام	يومان	يوم	%٥.
٥	الكتابة على جدران الجمعية، أو لصق إعلانات عليها.	%٥.	%٢٥	%١٠	إنذاركتابي





٦	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .				يومان	يوم	%٥٠	%٢٥
٧	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب الجمعية في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .				فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس ، والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .				خمسة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .				فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان
١٠	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قوة ، أو فعلا .				فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الإلكترونية بالشتم ، أو التحريض.				فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان





١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)	
١٣	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الإلكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسنته .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)	
١٤	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .		----- فصل من الخدمة مع المكافأة خمسة أيام
١٥	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور .		فصل من الخدمة مع المكافأة خمسة أيام ثلاثة أيام يومان



سلم الرواتب لموظفات جمعية الهدى والحكمة مع العلم أنه يدخل فيها التأمينات الاجتماعية وذلك في وصول المسير للحد الأدنى من الرواتب التي يشملها التأمين.

هو المستوى الخاص بالموظفين الحاصلين على الشهادة الابتدائية وتحتاج رواتبهم على حسب الدرجات حيث:											المستوى الأول
العلاوة	الدرجة العاشرة	الدرجة التاسعة	الدرجة الثامنة	الدرجة السابعة	الدرجة السادسة	الدرجة الخامسة	لدرجة الرابعة	الدرجة الثالثة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة
٥٠	١٤٥٠	١٤٠٠	١٣٥٠	١٣٠٠	١٢٥٠	١٢٠٠	١١٥٠	١١٠٠	١٠٥٠	١٠٠٠	١٠٠٠
هو مستوى الحاصلين على الشهادة المتوسطة ورواتبهم بالريال السعودي طبقاً لدرجاتهم الوظيفية:											المستوى الثاني
العلاوة	الدرجة العاشرة	الدرجة التاسعة	الدرجة الثامنة	الدرجة السابعة	الدرجة السادسة	الدرجة الخامسة	لدرجة الرابعة	الدرجة الثالثة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة
١٠٠	٢٤٠٠	٢٣٠٠	٢٢٠٠	٢١٠٠	٢٠٠٠	١٩٠٠	١٨٠٠	١٧٠٠	١٦٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠
هو المستوى الذي يخص رواتب الموظفين الحاصلين على الشهادة الثانوية وتنقسم درجاته إلى:											المستوى الثالث
العلاوة	الدرجة العاشرة	الدرجة التاسعة	الدرجة الثامنة	الدرجة السابعة	الدرجة السادسة	الدرجة الخامسة	لدرجة الرابعة	الدرجة الثالثة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة
١٥٠	٢٤٥٠	٣٢٠٠	٣٠٥٠	٢٩٠٠	٢٧٥٠	٢٦٠٠	٢٤٥٠	٢٣٠٠	٢١٥٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠
يشمل المستوى الرابع مرتبات الحاصلين على شهادة الدبلوم، ويضم العديد من المميزات المقدمة وتكون الرواتب كالتالي:											المستوى الرابع
العلاوة	الدرجة العاشرة	الدرجة التاسعة	الدرجة الثامنة	الدرجة السابعة	الدرجة السادسة	الدرجة الخامسة	لدرجة الرابعة	الدرجة الثالثة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	الدرجة
٢٠٠	٤٣٠٠	٤١٠٠	٣٩٠٠	٣٧٠٠	٣٥٠٠	٣٣٠٠	٣١٠٠	٢٩٠٠	٢٧٠٠	٢٥٠٠	٢٥٠٠





المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



alhudahk_sa



+966508494201



info@alhuda-alhikma.sa



في إطار التعرف على سلم رواتب موظفي الجمعيات الخيرية، فالمستوى الخامس يخص رواتب الموظفين الحاصلين على شهادة البكالوريوس وهي كالتالي:											المستوى الخامس
العلاوة	الدرجة العاشرة	الدرجة التاسعة	الدرجة الثامنة	الدرجة السابعة	الدرجة السادسة	الدرجة الخامسة	لدرجة الرابعة	الدرجة الثالثة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	المستوى الخامس
٢٥٠	٥٢٥٠	٥٠٠٠	٤٧٥٠	٤٥٠٠	٤٢٥٠	٤٠٠٠	٣٧٥٠	٣٥٠٠	٣٢٥٠	٣٠٠٠	المستوى السادس
يخص المستوى السادس رواتب لموظفي الحاصلين على دبلوم ما بعد البكالوريوس											المستوى السادس
العلاوة	الدرجة العاشرة	الدرجة التاسعة	الدرجة الثامنة	الدرجة السابعة	الدرجة السادسة	الدرجة الخامسة	لدرجة الرابعة	الدرجة الثالثة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	المستوى السادس
٣٠٠	٦٢٠٠	٥٩٠٠	٥٦٠٠	٥٣٠٠	٥٠٠٠	٤٧٠٠	٤٤٠٠	٤١٠٠	٣٨٠٠	٣٥٠٠	المستوى السابع
يختص ذلك المستوى بموظفي درجة الماجستير وتتفاوت درجاتهم وفقاً لـ											المستوى السابع
العلاوة	الدرجة العاشرة	الدرجة التاسعة	الدرجة الثامنة	الدرجة السابعة	الدرجة السادسة	الدرجة الخامسة	لدرجة الرابعة	الدرجة الثالثة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	المستوى السابع
٣٥٠	٧١٥٠	٦٨٠٠	٦٤٥٠	٦١٠٠	٥٧٥٠	٥٤٠٠	٥٠٥٠	٤٧٠٠	٤٣٥٠	٤٠٠٠	المستوى الثامن
يخص المستوى السادس رواتب لموظفي الحاصلين على دبلوم ما بعد البكالوريوس											المستوى الثامن
العلاوة	الدرجة العاشرة	الدرجة التاسعة	الدرجة الثامنة	الدرجة السابعة	الدرجة السادسة	الدرجة الخامسة	لدرجة الرابعة	الدرجة الثالثة	الدرجة الثانية	الدرجة الأولى	المستوى الثامن
٤٠٠	٨١٠٠	٧٧٠٠	٧٣٠٠	٦٩٠٠	٦٥٠٠	٦١٠٠	٥٧٠٠	٥٣٠٠	٤٩٠٠	٤٥٠٠	المستوى الثامن

