

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

## لائحة تنظيم العمل

### مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذ الحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) و تاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ والمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ؛ وعلى كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشئته وفق هذا النموذج.

### بيانات المنشأة

اسم المنشأة : جمعية جنائز  
المركز الرئيسي : المخواة حي الحواجر  
عدد العاملين : شخصان  
عامل النشاط : إكرام الموتى  
العنوان : المملكة العربية السعودية، محافظة المخواة، ص.ب  
صندوق بريد : (٢) الرمز البريدي : (٦٥٣١٢)  
هاتف : 0555461086  
فاكس : 0177551086  
بريد إلكتروني : janaeez2019@gmail.com  
رقم تسجيل الجمعية : ١٠٨٦  
و تاريخ : ١٤٤٠/٤/٥ هـ



التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

## أحكام عامة

### المادة (١)

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

### المادة (٢)

التقويم المعتمل به في المنشأة هو: التقويم الميلادي

### المادة (٣)

١. تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، والفروع التابعة لها .  
لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال ، و تعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .  
تطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد ، وتنص على ذلك في عقد العمل .

### المادة (٤)

يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، وسياسات خاصة بها يعطى بموجها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .  
للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً ، و أحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذاً لها ؛ 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 ، و القرارات الصادرة تنفيذاً لها؛ يعتبر باطلًا ولا يعتد به .

## التوظيف

### المادة (٥)

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

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

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

## عقد العمل

### المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعهود 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 يتلقى عليها ، وما إذا كان العقد محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، و مدة التجربة إذا تم الانفاق عليها ، وتاريخ مباشرة العمل ، وأية بيانات ضرورية ، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية : على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً .

### المادة (٧)

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 قوومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة .

### المادة (٨)

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

للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة تكليف العامل بعمل في مكان مختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته ، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة .

## الإركاب

### المادة (٩)

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

- ١- عند بداية التعاقد ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- ٢- عند تمنع 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 المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلد़ه في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة ، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع ، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري ، أو حكم قضائي .

### المادة (١٠)

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

SA5080000 337608010808065 Al Rajhi Bank

SA69050000 68202408511000 alinma bank

SA2115000 999295529490005 BANK AL-BILAD

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

## التدريب والتأهيل

### المادة (١١)

تحمّل المنشأة في حال قيامها بتأهيل ، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف ، و إذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمّن تذاكر السفر في الذهاب ، والعودة بالدرجة التي تحدها المنشأة ، كما تؤمّن وسائل المعيشة من مأكل ، و مسكن ، و تنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدلاً عنها ، و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، و التدريب .

### المادة (١٢)

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

للمترب ، 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 قابلية ، 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 . للمنشأة أن تلزم المترب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه – بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل . أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل .

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

### المادة (١٣)

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

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

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 .

## تقارير الأداء

### المادة (١٧)

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

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

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

٣. المواظبة .

### المادة (١٨)

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

### المادة (١٩)

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

## العلاوات

### المادة (٢٠)

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية ، يتم تحديد نسبتها بناء على ضوء المركز المالي للمنشأة

٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة ، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل ، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .

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

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

## الترقيات

### المادة (٢١)

تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد ، و مسميات الوظائف – وفقاً لما جاء في دليل التصنيف ، والتوصيف المهني السعودي – ودرجة كل وظيفة ، وشروط شغلها ، و بداية أجرها فيه ، و يكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى ؛ متى توفرت الشروط التالية:

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

### المادة (٢٢)

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

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

## الانتداب

### المادة (٢٣)

إذا تم انتداب العامل الأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي :

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل الازمة ، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته .
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 للتفاصيل ، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن ، و يكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته ؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

## المزايا والبدلات

### المادة (٢٤)

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

## أ أيام وساعات العمل

### المادة (٢٥)

يكون عدد أيام العمل ٦ أيام في الأسبوع ، ويكون (يوم / أيام) الجمعة الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بها اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تتمكنهم 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 الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكافأة بها العامل ، و عدد الأيام الازمة لذلك ؛ وفق ما نصت عليه المادة السادسة بعد المائة) من نظام العمل .
- تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجرا الساعة مضافا إليه (٥٠ %) من أجراه الأساسي.

## التفتيش الإداري

### المادة (٢٧)

يكون دخول العمال إلى موقع عملهم ، و انصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك ، و على العمال الامتثال للتلفيذ (التفتيش الإداري) متى طلب منهم ذلك.

### المادة (٢٨)

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

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

## 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 المنشأة الحصول على جزء من إجازاته السنوية بنسبة المدة التي قضتها 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 ، 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).

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 العبيد 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 و للمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤدية 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 ، و التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم منقطعة ، وذلك على النحو التالي :

- الثلاثون يوما الأولى، بأجر كامل.
- الستون يوما التالية، بثلاثة أربعاء الأجر.
- الثلاثون يوما التي تلي ذلك، بدون أجر. وللعامل الحق في وصل إجازاته السنوية بالمرضية.

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

## الرعاية الطبية

### المادة (٣٣)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحياً؛ وفقاً لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، ولائحته التنفيذية، كما 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 الأجر بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
٣. على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات المياه 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.
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 ومنوع 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.

### مادة (٣٥)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، بحيث تبدأ بعد 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.

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

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الرضاع مولودها فترة، أو فترات استراحة ، لا تزيد في مجموعها على الساعات في اليوم الواحد ، و ذلك علاوة على فترات الراحة الممنوعة لجميع العمال ، و تحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، و ذلك لمدة أربعة ، و عشرين شهراً من تاريخ الوضع ، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ، و يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، و ما يطأ 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 (٣٧)

تلزם المنشأة تقديم الخدمات الاجتماعية التالية :

١. إعداد مكان لأداء الصلاة .
٢. إعداد مكان لتناول الطعام .
٣. توفر المنشأة المتطلبات ، و الخدمات، و المرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكّنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

## ضوابط سلوكيات العمل

### المادة (٣٨)

١. يجوز للمنشأة إلزام كل ، أو بعض العاملين بارتداء زي موحد، وفي كل الأحوال يراعى في أي زي بالنسبة للرجال ملائمة للذوق العام ، و بالنسبة للنساء أن يكون محتشما ، و فضفاضا ، و غير شفاف .
  ٢. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية ، و الأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين .
  ٣. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
٤. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الابذاء ، 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 ، و الالزمة لتبلغ جميع العاملين بذلك.

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

١. يعتبر من قبيل الإيذاء ، جميع ممارسات الإيذاء الإيجابية ، أو السلبية ، و جميع 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 ، و التستر 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 الاشارة ، 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 الاتجاه إلى الجهات الحكومية المختصة ، يحق لها التقدم بشكوى للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه ، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء ، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك : أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة ، أو من أعلى سلطة فيها ؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.

٢. على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ، تشكيل لجنة بقرار من المسؤول 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 تلقّيها الشكوى ، أو البلاغ.

#### المادة (٤١)

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

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

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

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

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

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

٧. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي ، من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه .

٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية ، أو نظمية أخرى على المعتدي ، من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه .

٩

## المخالفات والجزاءات

#### المادة (٤٢)

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

١. الإنذار الكتابي : وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحا به نوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد ، في حالة استمرار المخالفة ، أو العودة إلى مثلاها مستقبلا.
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 .

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 .



**مسجدة الفصل من الخدمة معايير المكافأة** هو فصل العامل بناء على سبب مشروع : لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة

والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦

تحت إشراف العرض من التنمية الاجتماعية البحرينية فصل العامل بناء على سبب مشروع : لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة عليه في المادة (الثمانون) من نظام العمل . ويجب أن يتاسب 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 قرین 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 بجزء أخف).

### المادة (٤٥)

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

### المادة (٤٦)

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد ، يكتفى بتوفيق 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 توقع عليه .

### المادة (٤٨)

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

### المادة (٤٩)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكابه 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 (٥٠)

لا يجوز مساءلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثة أيام من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها ، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

### المادة (٥١)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل ، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثة أيام .

### المادة (٥٢)

لتلزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات ، ونوعها ، ومقدارها ، والجزاء الذي سوف يتعرض لهفي حالة تكرار المخالفة ، و إذا 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 : و يترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية .

التاريخ : .....  
الموافق : .....  
الرقم : .....  
المشروعات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية جنائز المخواة  
مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

### المادة (٥٣)

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

### المادة (٥٤)

تفيد 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 : و في حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

### النظم

### المادة (٥٥)

مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية ، أو القضائية المختصة ، أو الهيئات ؛ يحق للعامل أن تظلم 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 بالتصريف ، 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 تقديم التظلم .

### أحكام ختامية

### المادة (٥٦)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها باعتمادها : على أن تسري في حق العامل اعتبار من اليوم التالي لإعلانها.

التاريخ : .....  
 الموافق : .....  
 الرقم : .....  
 المنشعات : .....  
 الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
**جريدة جنائز المخواة**  
 مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
 والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
 تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

## جدول المخالفات والجزاءات

أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة				
	الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة
١	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية(١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .	٢٠%	١٠%	%٥	إنذار كتابي
٢	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية(١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .	٥٠%	٢٥%	%١٥	إنذار كتابي
٣	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .	٥٠%	٢٥%	١٥%	١٠%
٤	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .	يوم	٧٥%	٥٠%	٢٥%
٥	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة الغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .	يوم	٧٥%	٥٠%	٢٥%
٦	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة يوم الغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .	يومان	يوم	٥٠%	٣٠%
٧	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول : سواء ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمل آخرين .	ثلاثة أيام	يoman	يوم	إنذار كتابي
٨	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .	يوم	٢٥%	١٠%	إنذار كتابي
٩	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة	يوم	٥٠%	٢٥%	١٠%
١٠	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق	يوم	٢٥%	١٠%	إنذار

0 5 5 5 4 6 1 0 8 6  
 janaeez2019@gmail.com

janaeez.org  
 www.janaeez.org

SA69050000 68202408511000

مصرف الإنماء alinma bank

SA2115000 999295529490005

بنك الراجحي BANK AL RAHJI

التاريخ : .....  
 الموافق : .....  
 الرقم : .....  
 المنشوعات : .....  
 الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
**جمعية جنائز المخواة**  
 مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
 والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦  
 تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة</td><td style="width: 25%;">أربعة أيام</td><td style="width: 25%;">ثلاثة أيام</td><td style="width: 25%;">يومان</td><td style="width: 25%;">الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .</td></tr> </table>	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 .	١١
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 .		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة</td><td style="width: 25%;">أربعة أيام</td><td style="width: 25%;">ثلاثة أيام</td><td style="width: 25%;">يومان</td><td style="width: 25%;">الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .</td></tr> </table>	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
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 .		
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">فصل من الخدمة مع المكافأة : إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم</td><td style="width: 25%;">الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة</td><td style="width: 25%;">خمسة أيام</td><td style="width: 25%;">أربعة أيام</td><td style="width: 25%;">الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .</td></tr> </table>	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
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 .		
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">-----</td><td style="width: 25%;">فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل</td><td style="width: 25%;">الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام</td><td style="width: 25%;">خمسة أيام</td><td style="width: 25%;">الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة</td></tr> </table>	-----	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام	خمسة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة	١٤
-----	فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام	خمسة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة		
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب						
<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>	١٥					

0 5 5 5 4 6 1 0 8 6 SA5080000 337608010808065  
 janaeezz2019@gmail.com

janaeezorg

www.janaeez.org

SA69050000 68202408511000  
 SA2115000 999295529490005



التعطيل للائقتع لغير سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على الصيل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوما ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل



جمعية جنائز المخواة

وتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦

تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

مسجل

ثلا

## ثانيا : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	أول مرّة	ثاني مرّة	ثالث مرّة	رابع مرّة
١	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .	٥٠%	٢٥%	٥٠%	٣٠%	٣٠%
٢	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة	٢٥%	١٥%	١٠%	٣٠%	٣٠%
٣	استعمال آلات ، و معدات ، و أدوات المنشأة : لأغراض خاصة ، دون إذن .	٥٠%	٢٥%	١٠%	٣٠%	٣٠%
٤	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه .	ثلاثة أيام	يومان	يوم	يوم	٥٠%
٥	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	٢٥%	١٥%	١٠%	٣٠%	٣٠%
٦	الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بهامن خلل .	ثلاثة أيام	يومان	يوم	يوم	٥٠%
٧	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	يوم	٥٠%	٢٥%	٣٠%	٣٠%
٨	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة.	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم
٩	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثل : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، .... الخ ) .	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم



١٠	نبدأك في زمان العمل ، أوغير المكان المعد له ، او في وزارة الموارد البشرية لجتماعية برقم ١٠٨٦ ز التنمية الاجتماعية بالباحة تحت إشراف	٢٥% الموافق الرقم المشروعات الموضوع	١٥% ١٠%	١٠%	إنذار كتابي	النوم أثناء العمل .
١١		٥٠%	٢٥%	١٠%	إنذار كتابي	
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقطمة مستمرة .	ثلاثة أيام	يoman	يوم	٥٠%	
١٣	التسلع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	يوم	٥٠%	٢٥%	١٠%	
١٤	التلاع في إثبات الحضور ، والانصراف .	فصل من الخدمة معا لكافأة	فصل من الحرمان الترقيات أو العلاوات المرة واحدة	يoman	يوم	
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر .	يoman	يوم	٥٠%	٢٥%	
١٦	التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية ال الخاصة بالعمل .	فصل من الخدمة معالمةكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يoman	
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها المحافظة على سلامة العمال ، والمنشأ .	فصل من مع الخدمة المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يoman	
١٨	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة .	فصل من مع الخدمة المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يoman	

## ثالثاً : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		





**التشجيع على العمل الخيري ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاحبات في مكان العمل الموارد البشرية**  
العملية برقم ١٠٨٦

جامعة  
مسجد  
وال  
تحت إشراف

الرقم	العنوان	البيان	التفاصيل	الوقت	المدة	النوع	الشروط
١	التشجيع على العمل الخيري ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاحبات في مكان العمل الموارد البشرية	العملية برقم ١٠٨٦	التشجيع على العمل الخيري ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاحبات في مكان العمل الموارد البشرية	يوم	يومان	خمسة أيام	ثلاثة أيام
٢	تنمية الاجتماعية بالساحة التمارض ، أو اذعاء العامل كذبا أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببيه	جمعية حنائز المخواة	تنمية الاجتماعية بالساحة التمارض ، أو اذعاء العامل كذبا أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببيه	يوم	يومان	خمسة أيام	ثلاثة أيام
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	خمسة أيام	ثلاثة أيام
٤	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل .	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل .	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل .	٥٠%	يوم	يومان	خمسة أيام
٥	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها.	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها.	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها.	٢٥%	١٠%	٥٠%	٢٥%
٦	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	يومان	يوم	٥٠%	٢٥%
٧	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	خمسة أيام	ثلاثة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .	الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .	الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .	يومان	يوم	خمسة أيام	إنذار كتابي
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	تعدم الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	يومان	ثلاثة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام
١٠	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قوة ، أو فعله .	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قوة ، أو فعله .	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قوة ، أو فعله .	يومان	ثلاثة أيام	فصل من الخدمة مع معايير المكافأة	خمسة أيام
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحفيز.	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحفيز.	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحفيز.	يومان	ثلاثة أيام	فصل من الخدمة مع معايير المكافأة	خمسة أيام
١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقه إباحية.	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقه إباحية.	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقه إباحية.	يومان	ثلاثة أيام	فصل بدون مكافأة أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)	
١٣	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببيه .	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببيه .	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببيه .	يومان	ثلاثة أيام	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)	
١٤	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	-----	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من

٥ ٥ ٥ ٥ ٤ ٦ ١ ٠ ٨ ٦

SA5080000 337608010808065

Al Rajhi Bank

janaeez2019@gmail.com

SA69050000 68202408511000

Misrif al-Zamaneh

janaeez.org

SA2115000 999295529490005

Bank Al-Bilad

www.janaeez.org

## رئيس مجلس إدارة جمعية جنائز المخواة

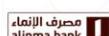
عبدالله بن سعيد بن حسين العمري



SA5080000 337608010808065



SA69050000 68202408511000



SA2115000 999295529490005

