



جمعية التنمية الأهلية بعياش

ترخيص رقم ٤١٦٢

لائحة تنظيم العمل

نبذة تعريفية عن المنشأة

اسم المنشأة
جمعية التنمية الأهلية بعياش

المركز الرئيسي
عياش - أبو عريش - جازان

العنوان
أبو عريش - عياش

النشاط
التنمية الاجتماعية

البريد الإلكتروني
Tan.ayash36@outlook.sa



أحكام عامة

المادة (1)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة :

جمعية التنمية الأهلية بعياش

يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي - ذكرأ أو أنثى - يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها مقابل أجر ولو كان بعيد عن نظراتها.

المادة (2)

التقويم المعمول به المنشأة هو : التقويم الميلادي .

المادة (3)

1- تسري أحكام هذه اللائحة على جميع لعاملين بالمنشأة والفروع التابعة لها .

2- لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.

3- تطمع المنشأة على هذه اللائحة عند التعاقد وتنص على ذلك في عقد العمل .

المادة (4)

1- يجوز للمنشأة إصدار قرارات وسياسات خاصة بها يمثل العاملون بموجبها لقانون العمل الحكومي ذي الصلة.

2- 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 الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

3- كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له، يعتبر باطلأ ولا يعتد به.



التوظيف

المادة (5)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي:

- 1- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
- 3- أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات أو مقابلات شخصية تطلبها الوظيفة.
- 4- أن يكون لائقاً طبياً بمحض شهادة طبية من الجهة التي تحدها المنشأة.
- 5- يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل.

المادة (6)

يتم توظيف العامل بموجب عقد العمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعهود من الوزارة، تسلم إحداهما 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، وأي مزايا وبدلات أخرى يتفق عليها، وما إذا كان العقد محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، وتاريخ مباشرة العمل، وأي بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية: على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

المادة (7)

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 عقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة أو من تاريخ قドومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.



المادة (8)

- لا يجوز للمنشأة أن ينقل العامل بغير موافقته -كتابياً- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
- للمنشأة في حالات الضرورة التي تقتضيها 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 المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

الإركاب

المادة (9)

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

- عند بداية التعاقد وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
- عند تمتع العامل بإجازته السنوية وفق ما يتفق عليه في عقد العمل
- عند انتهاء خدمة العامل طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (1) من نظام العمل.
- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في رحلة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجريبية أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو في حالة اتكابه مخالفات أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي.

المادة (10)

يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله ومن يعولهم ممن يقيمهون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم ، وما لم يكن النقل بناءً على رغبة العامل.



التدريب والتأهيل

المادة (11)

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

المادة (12)

- 1- 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 برنامج التدريب بصورة مفيدة.
- 2- للمتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين أو وليه أو وصيه الحق في إنهاء التدريب أو التأهيل إذا ثبت من التقرير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب والتأهيل عدم قابليته أو قدرته على إكمال برنامج التدريب بصورة مفيدة.
- 3- وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد ابلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.
- 4- للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب والتأهيل.
- 5- للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حال رفضه رفض العمل المدة المماثلة وبعضها.



المادة (13)

أولاً: يجوز للمنشأة أن تشرط 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 محدود المدة أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من العقد أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

ثانياً: يجوز للمنشأة أن تنهي تأهيل أو التدريب العامل مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في حالات التالية :

1- إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل موعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.

2- إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا العمل أثناء فترة التدريب والتأهيل.

3- 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 إلزام 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.

الأجور

المادة (14)

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

المادة (15)

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

المادة (16)

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



تقارير الأداء

المادة (17)

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

- 1- المقدرة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة).
- 2- سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء المنشأة.
- 3- المواظبة.

المادة (18)

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

المادة (19)

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

العلاوات

المادة (20)

- 1- يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية يتم تحديد نسبتها بناءً على ضوء المركز المالي للمنشأة.
- 2- 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.
- 3- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.



الترقيات

المادة (21)

تضع المنشأة 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 تتوفر الشروط التالية:

- 1- وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.

- 2- توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.

- 3- حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.

- 4- موافقة صاحب الصلاحية.

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

المادة (22)

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

- 1- ترشيح صاحب الصلاحية.

- 2- الحاصل على تقدير أعلى.

- 3- الحاصل على شهادات علمية أعلى أو دوررات تدريبية أكثر.

- 4- الأكثر خبرة عملية بمحال عمل المنشأة.

- 5- الأقدمية في العمل بالمنشأة.

الانتداب

المادة (23)

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

- 1- تؤمن للعامل وسائل التنقل الالزامية ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته

- 2- يصرف للعامل مقابل للتکالیف التي يتکبدھا للسكن ، والطعام ، وما إلى ذلك ، ما لم تؤمنها له المنشأة .

- 3- قيمة البدل اليومي للانتداب 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 (24)

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

أيام وساعات العمل

المادة (25)

- يكون عدد أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع ويكون (يومي الخميس ، الجمعة) الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة بعد إبلاغ مكتب العمل المختص أن تستبدل بهذا اليوم بعض عمالها اي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكّنهم من القيام بواجباتهم الدينية ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقداً .
- تكون ساعات العمل (ثمانى) ساعات عمل يومياً تخفض إلى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين .

العمل الإضافي

المادة (26)

- في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي يتم ذلك بموجب تكليف كتابي أو إلكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل وعدد الأيام اللازمة لذلك ، وفق ما نصت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل .
- تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجراً الساعة مضافاً إليه (50 %) من أجراه الأساسي.



التفتيش الإداري

المادة (27)

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

المادة (28)

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

الإجازات

المادة (29)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثة أيام 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 (30)

للعامل الحق في إجازة باجر كامل في الأعياد والمناسبات وفق ما يلي :

- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي للعيد 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 تلك الإجراءات أو بعدها ، أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيددين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه .



المادة (31)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

- 1 - خمسة أيام عند زواجه .
 - 2 - ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .
 - 3 - خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعه .
 - 4 - 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 الحمل .
 - 5 - خمسة عشر يوما في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة .
- وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها**

المادة (32)

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 أولى إجازة مرضيه ، سواء كانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة وذلك على النحو التالي .

- 1- الثلاثون يوما الأولى بأجر كامل
 - 2- الستون يوما التالية بثلاثة أرباع الأجر .
 - 3- الثلاثون يوما التي تلي ذلك يدون أجر
- وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية .**

الخدمات الاجتماعية

المادة (33)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية :

- 1- إعداد مكان لأداء الصلاة .
- 2- إعداد مكان لتناول الطعام .
- 3- توفر المنشأة المتطلبات والخدمات والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكّنهم من اداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .



المادة (34)

- يجب على كل منشأة وضع تنظيم لاشتراطات زي العاملين لديها نساء ورجالاً وفق الضوابط التالية :
 - 1- ألا يتعارض مع الأحكام الشرعية .
 - 2- أن يكون بمظاهر مهني لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل .
 - 3- أن يكون محترماً وغير شفاف .
 - 4- وضع العقوبات المترتبة على مخالفة الاشتراطات .
 - 5- إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالمنشأة أو اي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها وإقرارهم بالعلم بها .
- على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية . والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين .
- يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة
- 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 واللزمة لتبلغ جميع العاملين بذلك .

المادة (35)

- 1- يعتبر من قبيل الإيذاء جميع ممارسات الإيجابية أو السلبية وجميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز ، أو الإغراء أو التهديد . سواء أكانت جسدية ، أو نفسية أو جنسية ، والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل أو من قبل العامل على صاحب العمل أو من قبل عامل على آخر أو على أي شخص موجود في مكان العمل وتعتبر المساعدة والتستر على ذلك في حكم الإيذاء .
- 2- 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 (36)

- 1- مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من اللتجاء 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 .
- 2- على المنشأة عند تقديم شكوى أو بلاغ تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء والاطلاع على الأدلة والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته وذلك خلال خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى أو البلاغ .

المادة (37)

- 1 - مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف والشهود وتدون كل ما يجري في محاضر توقع من الأطراف والشهود على أقوالهم ثم توفر من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .
- 2 - للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين والاستماع إلى أقواله وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة، حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .
- 3 - يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكى والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق .
- 4 - في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة ، توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدى .
- 5 - إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام ، لتبلغ الجهات
- 6 - في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ ، إذا تبين لها أن الشكوى أو البلاغ كيدي .
- 7 - لا يمنع الجزاء التأديبي الموقعة من قبل المنشأة على المعتدى من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة
- 8 - لا يمنع توقيع عقوبة شرعية أو نظامية أخرى على المعتدى من توقيع المنشأة جزاء تأديبياً عليه .



المخالفات والجزاءات

المادة (38)

يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزء منها.

المادة (39)

الجزاءات التي يجوز توجيعها على العامل هي :

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



المادة (40)

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

المادة (41)

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

المادة (42)

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

المادة (43)

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 للفرامات التي توقع عليه .

المادة (44)

لا توقع المنشأة أي من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة اجر يوم واحد إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص .

المادة (45)

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



المادة (46)

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

المادة (47)

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

المادة (48)

تلزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي سوف يتعرض له 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، ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

المادة (49)

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

المادة (50)

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 بمعرفة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .



التظلم

المادة (51)

مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء 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 ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم تظلمه .

أحكام ختامية

المادة (52)

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



الجزاءات التأديبية

السياسة العامة والجزاءات التأديبية :

السياسة العامة:

المادة (53)

- 1- تلتزم الجمعية والعاملين فيها بأخلاقيات العمل وقواعد السلوك الوظيفي الخاصة بالجمعية
- 2- لا يعفي الموظف من الجزاء التأديبي إلا إذا ثبت أن ارتكابه للمخالفة كان تنفيذا لأمر صدر إليه من رئيسه بالرغم من تبنته إلى المخالفة كتابة وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر.
- 3- لا يحق توقيع أي جزاء تأديبي على الموظف إلا بعد إجراء تحقيق خطى معه تسمع فيه أقواله ودفاعه.



المخالفات والجزاءات:

المادة (54)

يتم معاقبة الموظف إذا بدر منه أي مخالفة تتعلق بالسلوك أو تنظيم العمل حسب الجدول التالي/
أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

نوع المخالفة	الجزاء					(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)
	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	%20	%10	%5	إنذار كتابي	1	
التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	%50	%20	%15	إنذار كتابي	2	
التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	%50	%25	%15	%10	3	
التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	يوم	%75	%50	%25	4	
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	يوم	%75	%50	%25	5	
التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	يوميان	يوم	%50	%30	6	
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير						
التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	7	
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير						
ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز 15 دقيقة	يوم	%25	%10	إنذار كتابي	8	
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل						
ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 15 دقيقة	يوم	%50	%25	%10	9	
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل						
البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر	يوم	%25	%10	إنذار كتابي	10	



نوع المخالفة

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)					نوع المخالفة	رقم
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة			
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
	بإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
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	12
	بإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
فصل من الخدمة مع المكافأة، إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم	الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمرة واحدة	خمسة أيام	أربعة أيام		الغياب دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة	13
	بإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
الفصل من الخدمة طبقاً للمادة (ثمانون) من نظام العمل	الحرمان من الترقىات، أو العلاوات لمرة واحدة مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (ثمانون) من نظام العمل	خمسة أيام			الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً خلال السنة العقدية الواحدة	14
	بإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
		الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (ثمانون) من نظام العمل				
		الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة				
		الفصل دون مكافأة . أو تعويض . على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً . في نطاق حكم المادة (ثمانون) من نظام العمل .				
		الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددأ تزيد في مجموعها على ثلاثة أيام خلال السنة العقدية الواحدة				



ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

رقم	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة
	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة	
1	يوم	%50	%25	%10	التوارد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام
2	%25	%15	%10	إنذار كتابي	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة
3	%50	%25	%10	إنذار كتابي	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن
4	ثلاثة أيام	يoman	يوم	%50	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه
5	%25	%15	%10	إنذار كتابي	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك
6	%25	%15	%10	إنذار كتابي	عدم الالتزام بالزي الرسمي الكامل للعمل
7	%25	%15	%10	إنذار كتابي	عدم تعليق بطاقة العمل
8	ثلاثة أيام	يoman	يوم	%50	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل
9	يوم	%50	%25	إنذار كتابي	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل
10	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يoman	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة
11	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يoman	الإهمال في العهد التي بحوزته، مثل : (سيارات، آلات، أجهزة، معدات، أدوات ،.... الخ)
12	%25	%15	%10	إنذار كتابي	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة



الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)					نوع المخالفة	رقم
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة			
%50	%25	%10	إنذار كتابي		النوم أثناء العمل	١٣
ثلاثة أيام	يومان	يوم	يوم	%50	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	١٤
يوم	%50	%25	%10		التسكيع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	١٥
يومان	يوم	يومان	يوم		التلاءب في إثبات الحضور والانصراف	١٦
فصل مع المكافأة	الحرمان من الترقىات والعلاوات لمرة واحدة	%50	%/25		عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر	١٧
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		التحريض على مخالفه الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	١٨
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للحفاظة على سلامة العمال والمنشأة	١٩
فصل 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	٢٠



ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

الرقم	نوع المخالفة				
	الجزاء				(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)
	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة	
1	ثلاثة أيام خمسة أيام	يومان	يوم	يوم	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل
2	ثلاثة أيام خمسة أيام	يومان	يوم	يوم	التمارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه
3	ثلاثة أيام خمسة أيام	يومان	يوم	يوم	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج
4	خمسة أيام	يومان	يوم	%50	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأمكنة العمل
5	%50	%25	%10	إنذار كتابي	الكتابة على جدران المنشأة، أو لصق إعلانات عليها.
6	يومان	يوم	%50	%25	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف
7	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول
8	خمسة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة



الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)					نوع المخالفة	
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة			
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		تعدم الخلوه مع الجنس الآخر في أماكن العمل	٩
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولاً أو فعلاً	١٠
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		الاعتداء على الزملاء العمل بالقول ، أو الاشارة ، أو بإستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحفيز	١١
فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، او تعويض بموجب المادة (الثمانون)					الاعتداء بالايذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية .	١٢
فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، او تعويض بموجب المادة (الثمانون)					الاعتداء الجسدي ، أو القول ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه .	١٣
	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام		تقديم بلاغ أو شكوى كيدية .	١٤
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور	١٥

المادة (55):
في حالة قيام الموظف بمخالفة لم ينص عليها هذه اللائحة تقوم إدارة الجمعية بتقدير الجزاء المناسب لتلك المخالفة.

التحقيق:

المادة (56):
يتم التحقيق مع الموظف إذا صدر منه ما يوجب ذلك ويسجل في محضر كتابي حسب الخطوات التالية:

- ١- تتم الكتابة من إدارة الجمعية أو جهة الموظف لرئيس قسم الموارد البشرية لطلب التحقيق مع الموظف مع إيضاح نوع المخالفة المطلوب التحقيق فيها.
- ٢- تقوم لجنة التحقيق برفع نتائج التحقيق والتوصيات إلى إدارة الجمعية لاعتمادها.
- ٣- يتم تطبيق العقوبة على الموظف بعد اعتمادها بناء على الصلاحيات الإدارية والمالية في الجمعية.





جمعية التنمية الأهلية بعياش

ترخيص رقم ٤١٦٢

📞 0599829988 | 🌐 @tan_ayash36 | 📱 @tan.ayash36
أبو عريش - عياش - بجوار مدرسة ثانوية عياش للبنين | ⚽ @tanayash