

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببريدة

مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية - رقم 3104



اللائحة الداخلية

للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببريدة



محتويات اللائحة

3.....	مقدمة.....
4.....	الفصل الأول: أحكام عامة.....
5.....	الفصل الثاني: التوظيف.....
5.....	الفصل الثالث: عقد العمل.....
6.....	الفصل الرابع: الأركان.....
6.....	الفصل الخامس: التدريب والتأهيل.....
8.....	الفصل السادس: الأجور.....
8.....	الفصل السابع: تقارير الأداء والعلاوات والترقيات.....
11.....	الفصل الثامن: أيام وساعات العمل.....
11.....	الفصل التاسع: العمل الإضافي.....
11.....	الفصل العاشر: التفويض الإداري.....
12.....	الفصل الحادي عشر: الإجازات.....
13.....	الفصل الثاني عشر: الرعاية الطبية.....
13.....	الفصل الثالث عشر: أحكام خاصة بالمرأة.....
14.....	الفصل الرابع عشر: الخدمة الاجتماعية.....
14.....	الفصل الخامس عشر: ضوابط سلوكيات العمل.....
16.....	الفصل السادس عشر: المخالفات والجزاءات.....
18.....	الفصل السابع عشر: التظلم.....
19.....	الفصل الثامن عشر: أحكام ختامية.....
19.....	الفصل التاسع عشر: جدول المخالفات والجزاءات.....



مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (1) من المادة (12) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ 23/08/1426هـ، المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/24) وتاريخ 12/05/1434هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/1) وتاريخ 22/01/1435هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/46) وتاريخ 5/06/1436هـ، المعدل بالمرسوم رقم (م/14) وتاريخ 22/02/1440هـ، المعدل بالمرسوم الملكي (م/134) وتاريخ 27/11/1440هـ، المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 07/01/1442هـ.

بيانات المنشأة

اسم المنشأة: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بريدة

المركز الرئيسي: [القصيم / بريدة]

النشاط: [تعليم القرآن الكريم]

العنوان الوطني:

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بريدة

3898 وحدة 1 بريدة 52366 - 7065

المملكة العربية السعودية

البريد الإلكتروني: [Q.B.1403@HOTMAIL.COM]

هاتف: [0163237781]

فاكس: [0163248070]

رقم المنشأة: [3-4449]

رقم ملف المنشأة / 7000958822



الفصل الأول: أحكام عامة

مادة (1): يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:

أ. المنشأة: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم في بريدة.

ب. الموظف: هو كل شخص طبيعي -ذكراً أو أنثى- يعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها وتزيد فترة عمله عن أربع (4) ساعات في اليوم الواحد .

مادة (2): التقويم المعمول به في الجمعية هو: التقويم الميلادي .

مادة (3): تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الموظفين بالجمعية، والفروع التابعة لها.

1. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للموظفين، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.

2. تكون هذه اللائحة متاحة لاطلاع جميع الموظفين ين عند التعاقد، وينص على ذلك في عقد العمل.

مادة (4):

1. يجوز للجمعية اصدار قرارات وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها الموظفين حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.

2. للجمعية الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق الموظفين 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 الى هذه اللائحة يتعارض مع احكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له، يعتبر باطلاً ولا يعتد به.



الفصل الثاني: التوظيف

مادة (5): يوظف الموظفون على وظائف ذات مسميات، ومواصفات معينة، ويراعى عند التوظيف في الجمعية ما يلي:

1. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
2. أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للتوظيف من قبل الجمعية.
3. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره الجمعية من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
4. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية .
5. يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (26) (32) و(33) من نظام العمل.

الفصل الثالث: عقد العمل

مادة (6): يتم توظيف الموظف بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية ، تسلم إحداها للموظف وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الجمعية، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم الموظف وجنسيته وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار، ونوع العمل ومكانه، والأجر الأساسي المتفق عليه، واية 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 علي أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

مادة (7): مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل، يحق للجمعية إلغاء عقد الموظف الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة (7) أيام عمل من تاريخ توقيع العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه الى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

مادة (8):

1. لا يجوز للجمعية أن تنقل الموظف بغير موافقته -كتابة- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.



2. للجمعية في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة تكليف الموظف بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل الجمعية تكاليف انتقال الموظف وإقامته خلال تلك المدة.

الفصل الرابع: الأركاب

مادة (9): يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب الموظف أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية:

1. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
2. عند تمتع الموظف بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
3. عند انتهاء خدمة الموظف طبقاً لأحكام المادة الأربعون (40) فقرة (1) من نظام العمل.
4. لا تتحمل الجمعية تكاليف عودة الموظف إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو في حالة ارتكاب مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي.

مادة (10): يستحق الموظف 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 الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم، ما لم يكن النقل بناء على رغبة العمل.

الفصل الخامس: التدريب والتأهيل

مادة (11): تتحمل الجمعية في حال قيامها بتأهيل أو تدريب الموظفين السعوديين كافة التكاليف، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للجمعية تؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة بالدرجة التي تحددها الجمعية، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكلاً ومسكن وتنقلات داخلية، أو تصرف للموظف بدلاً عنها، وتستمر في صرف أجر الموظف طوال فترة التأهيل والتدريب.

مادة (12):



1. يجوز للجمعية أن تنهي عقد التأهيل أو التدريب للموظف ، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب أو التأهيل عدم قابلية المتدرب أو الخاضع للتأهيل أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.
2. للمتدرب أو الخاضع للتأهيل ، 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.
3. 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 أو التأهيل.
4. للجمعية أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير الموظفين لديها، بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل، أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.
5. للجمعية أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير الموظفين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه العمل لمدة مماثلة أو بعضها.

مادة (13):

أولاً: يجوز للجمعية أن تشترط على الخاضع للتدريب أو التأهيل من الموظفين لديها، بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل، أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له الموظف ، إذا كان عقد العمل غير محدد 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 الموظف ، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها الجمعية أو بنسبة منها، وذلك في الحالات التالية:

1. إذا قرر الموظف إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.
2. إذا تم فسخ عقد عمل الموظف وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
3. إذا استقال الموظف من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.



ثالثاً: يجوز للجمعية إلزام الموظف بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها الجمعية أو بنسبة منها إذا استقال الموظف من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة الحادية والثمانون (81) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه الجمعية بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.

الفصل السادس: الأجور

- مادة (14): مع مراعاة أي إجراءات أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور: تدفع أجور الموظفين بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها، وتودع في حسابات الموظفين عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة.
- مادة (15): تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للموظف في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف.
- مادة (16): إذا وافق يوم دفع الأجور يوم الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.

الفصل السابع: تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

تقارير الأداء

- مادة (17): تعد الجمعية تقارير عن الأداء بصفة دورية، مرة كل سنة على الأقل لجميع الموظفين وفقاً للنماذج التي تضعها لذلك؛ على أن تتضمن العناصر التالية:
1. المقدرة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة).
 2. سلوك الموظف ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء المنشأة.
 3. المواظبة.
- مادة (18): يقيم أداء الموظف في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة، على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات .



مادة (19): يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للموظف، على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، ويخطر الموظف بصورة من التقرير فور اعتماده، ويحق للموظف أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

العلاوات

مادة (20):

1. يجوز للجمعية منح الموظفين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناء على المركز المالي للجمعية.
2. يكون الموظف مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى جيد على الأقل في النموذج الذي تضعه الجمعية. وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالموظف، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.
3. يجوز لإدارة الجمعية منح الموظف علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات

مادة (21): تضع الجمعية سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد ومسميات الوظائف - وفقاً لما جاء في دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي - ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجرها فيه، ويكون الموظف مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية:

- أ. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
- ب. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
- ج. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
- د. موافقة صاحب الصلاحية.
- هـ. يجوز لإدارة الجمعية منح الموظف ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.



مادة (22): إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من موظف فإن المفاضلة للترقية تكون كالتالي:

1. ترشيح صاحب الصلاحية.
2. الحاصل على تقدير أعلى.
3. الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
4. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة.
5. الأقدمية في العمل بالمنشأة.

الانتداب

مادة (23): إذا تم انتداب الموظف لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم الجمعية بما يلي:

1. تؤمن للموظف وسائل التنقل اللازمة ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
 2. يصرف للموظف مقابل التكاليف التي يتكبدها للسكن والطعام وما إلى ذلك ما لم تؤمنها له المنشأة.
 3. قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة الموظف أو تقدير صاحب الصلاحية .
- ويجب ان تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب وفقاً للفتاوى والضوابط التي تضعها الجمعية في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة الموظف لمقر عمله الى وقت عودته، وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا والبديلات

مادة (24): تؤمن الجمعية لعمالها – تحت كفالتها - السكن المناسب، وكذلك وسيلة النقل إذا نص على ذلك في عقد العمل، ويجوز النص في عقد العمل على أن تدفع الجمعية للموظف بديل سكن، وبديل نقدي.



الفصل الثامن: أيام وساعات العمل

مادة (25): 1. يكون عدد أيام العمل 6 أيام في الأسبوع، ويكون يوم/الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع الموظفين، ويجوز للجمعية بعد إبلاغ مكتب العمل المختص، أن تستبدل بهذه الايام لبعض موظفيها أي يوم من أيام الأسبوع، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض ايام الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.

2. تكون ساعات العمل الفعلية ثماني (8) ساعات يومياً، وتخفض ساعات العمل الفعلية خلال شهر رمضان الى ست (6) ساعات يومياً للموظفين بدوام كامل و (3.45) دقيقة للموظفين بدوام جزئي ، وحسب عقد العمل للموظفين بنظام مؤقت

الفصل التاسع: العمل الإضافي

مادة (26): 1. في حال تكليف الموظف بالعمل الإضافي، يتم ذلك بموجب تكليف كتابي او الكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة في الجمعية يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها الموظف ، وعدد الأيام اللازمة لذلك، وفق ما نصت عليه المادة السادسة بعد المائة (106) من نظام العمل.

2. تدفع الجمعية للموظف عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضافاً اليه (50%) من أجره الأساسي.

الفصل العاشر: التفتيش الاداري

مادة (27): يكون دخول الموظفين إلى مواقع عملهم وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك، وعلى الموظفين الامتثال للتفتيش الإداري متى طلب منهم ذلك.

مادة (28): يجوز للجمعية أن تلزم الموظف بأن يثبت حضوره وانصرافه بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض.



الفصل الحادي عشر: الإجازات

مادة (29): يستحق الموظف عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن (21) يوم تزداد إلى مدة لا تقل عن (30) يوماً إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، وللموظف بعد موافقة الجمعية 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.

مادة (30): للموظف الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات وفق ما يلي:

أ. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرون (29) من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.

ب. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.

ج. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).

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

أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض الموظف عنه.

مادة (31): يحق للموظف الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

أ. خمسة (5) أيام عند زواجه.

ب. ثلاثة (3) أيام في حالة ولادة مولود له.

ج. خمسة (5) أيام في حالة وفاة زوجة الموظف أو أحد أصوله أو فروعته.

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

وللجمعية الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.



مادة (32): يستحق الموظف الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن مرجع طبي معتمد لدي الجمعية إجازات مرضية خلال السنة الواحدة، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية، سواء أكانت هذه الاجازات متصلة أم متقطعة، وذلك على النحو التالي:

أ. الثلاثون (30) يوماً الأولى بأجر كامل.

ب. الستون (60) يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر.

ج. الثلاثون (30) يوماً التي تلي ذلك بدون أجر.

وللموظف الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

الفصل الثاني عشر: الرعاية الطبية

مادة (33): تقوم الجمعية بالتأمين الصحي على جميع الموظفين غير السعوديين ، وفقاً لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، ولائحته التنفيذية، كما تقوم بالاشتراك عن جميع الموظفين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية. وفقاً لما يقرره نظامها.

الفصل الثالث عشر: أحكام خاصة بالمرأة

مادة (34): للمرأة الموظفة 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 الجمعية أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ولا يجوز تشغيل المرأة الموظفة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها.

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.

مادة (35): يحق للمرأة الموظفة في الجمعية عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع إن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات استراحة لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع الموظفين وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، وذلك لمدة أربعة وعشرون شهراً من تاريخ الوضع، ولا يترتب عليها تخفيض الأجر، ويجب على المرأة الموظفة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة او فترات الاستراحة، وما يطرأ على



ذلك الوقت من تعديل، وتحدد فترة أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

الفصل الرابع عشر: الخدمة الاجتماعية

مادة (36): تلتزم الجمعية بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

1. إعداد مكان لأداء الصلاة.
2. إعداد مكان لتناول الطعام.
3. توفر الجمعية المتطلبات والخدمات والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

الفصل الخامس عشر: ضوابط سلوكيات العمل

مادة (37):

- أ. يشترط لزي الموظفين بالجمعية نساءً ورجالاً الضوابط التالية:
1. ألا يتعارض مع الأحكام الشرعية.
 2. أن يكون بمظهر مهني لائق يتناسب مع مهام العمل في مكان العمل.
 3. وضع العقوبات المترتبة على مخالفة الاشتراطات.
 4. إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالجمعية أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها، وإقرارهم بالعلم بها.
- ب. على جميع الموظف بالجمعية الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
- ج. يمنع على جميع الموظف بين الخلوة مع الجنس الآخر، وللجمعية اتخاذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.



د. على جميع الموظف بين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الايذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الايحاءية، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء، أو ينال من الكرامة، أو السمعة، أو الحرية، أو يقصد منه استدراج أو اجبار أي شخص على علاقة غير مشروعة، حتى لو كان على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر، أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللجمعية أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية واللازمة لتبليغ جميع الموظف بين بذلك.

مادة (38):

1. يعتبر من قبيل الايذاء، جميع ممارسات الاساءة الايجابية أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال أو الابتزاز أو الاغراء أو التهديد، سواء أكانت جسدية أو نفسية أو جنسية، والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على الموظف، أو من قبل الموظف على صاحب العمل، أو من قبل عامل على آخر، أو على أي شخص موجود في مكان العمل، وتعتبر المساعدة والتستر على ذلك في حكم الايذاء.
2. يعتبر من قبيل الايذاء في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول أو الكتابة أو الإشارة أو الايحاء أو الرسم أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الالكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

مادة (39):

1. مع عدم الاخلال بحق من وقع عليه الايذاء في مكان العمل من اللجوء الى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للجمعية خلال مدة أقصاها خمسة ايام عمل من وقوع الايذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعي الايذاء، التقدم ببلاغ للجمعية بذلك؛ أما إذا كان الايذاء قد وقع من قبل صاحب الجمعية أو من أعلى سلطة فيها فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.
2. على الجمعية عند تقديم شكوى أو بلاغ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الايذاء والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى أو البلاغ.

مادة (40):



1. 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.
2. يحق للجنة استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من الموظف، والاستماع إلى أقواله، وعلى من يتم استدعاؤه المثلث أمام اللجنة حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
3. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة الجمعية بالتفريق بين الشاكي والمشكوى 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 المعتدي.
5. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام؛ لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
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 الموقع من قبل الجمعية على المعتدي، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
8. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدي، من توقيع الجمعية جزاءً تأديبياً عليه.

الفصل السادس عشر: المخالفات والجزاءات

مادة (41): المخالفة هي كل من الأفعال التي يرتكها الموظف، وتستوجب أيًا من الجزاءات التالية:

1. الإنذار الكتابي: وهو كتاب توجهه الجمعية إلى الموظف موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.
2. غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين اجريوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.



3. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع الموظف من مزاولة عمله خلال فترة معينة مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.

4. الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.

5. الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل الموظف بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.

6. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل الموظف دون مكافأة أو تعويض لارتكابه أي من الأفعال المنصوص عليها في المادة (80) من نظام العمل.

ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على الموظف مع نوع ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.

مادة (42): كل عامل يرتكب أيّاً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات، والجزاءات- الملحق بهذه اللائحة- يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها.

مادة (43): تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قبل (صاحب الصلاحية) بالجمعية أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة بجزاء أخف.

مادة (44): في حال ارتكاب الموظف ذات المخالفة بعد مضي مائه وثمانون يوماً على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عائداً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

مادة (45): عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

مادة (46): لا يجوز أن يوقع على الموظف عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد، كما لا يجوز أن يوقع على الموظف عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام، ولا أن يقتطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاءً للغرامات التي توقع عليه.



مادة (47): لا توقع الجمعية أياً من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجريوم واحد، إلا بعد إبلاغ الموظف كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.

مادة (48): لا يجوز للجمعية توقيع أي جزاء على الموظف لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالجمعية أو بمديرها المسئول، وذلك دون الاخلال بحكم المادة الثمانون (80) من نظام العمل.

مادة (49): لا يجوز مساءلة الموظف تأديبياً عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً من تاريخ علم الجمعية بمرتكبها، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

مادة (50): لا يجوز للجمعية توقيع أي جزاء على الموظف، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً.

مادة (51): تلتزم الجمعية بإبلاغ الموظف كتابة بما أوقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها، والجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة، وإذا امتنع الموظف عن استلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم 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.

مادة (52): يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها، وتاريخ وقوعها، والجزاء الموقع عليه؛ وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة الموظف.

مادة (53): تقيد الغرامات الموقعة على الموظفين في سجل خاص وفق أحكام المادة الثالثة والسبعون (73) من نظام العمل ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على الموظفين من قبل اللجنة العمالية في المنشأة، وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

الفصل السابع عشر: التظلم

مادة (54): مع عدم الإخلال بحق الموظف في اللجوء إلى الجهات الإدارية، أو القضائية المختصة، يحق للموظف أن يتظلم إلى إدارة الجمعية من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال ثلاثة أيام من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضار الموظف من تقديم تظلمه، ويخطر الموظف بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم.



الفصل الثامن عشر: أحكام ختامية

مادة (55): تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتباراً من تاريخ إبلاغها باعتمادها، على أن تسري في حق الموظفين اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.

الفصل التاسع عشر: جدول المخالفات والجزاءات

1. مخالفات تتعلق بمواعيد العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	5%	10%	20%
2	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	إنذار كتابي	15%	25%	50%
3	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	10%	15%	25%	50%
4	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	25%	50%	75%	يوم
5	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	25%	50%	75%	يوم
6	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن أو	30%	50%	يوم	يومان
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخير			

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببريدة

مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية - رقم 3104



الجزء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
				عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	
إذاركتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام	7	التأخر 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 التأخر					
إذاركتابي	10%	25%	يوم	8	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
10%	25%	50%	يوم	9	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة.
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل					
إذاركتابي	10%	25%	يوم	10	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق
يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	11	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم خلال السنة العقدية الواحدة.
يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	12	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
أربعة أيام	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة	فصل مع المكافأة؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوماً	13	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام خلال السنة العقدية الواحدة.
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
خمسة أيام	الحرمان من فصل من	فصل من	---	14	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببريدة

مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية - رقم 3104



م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
	مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.		الترقيات أو العلاوات لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة الثمانون (80) من نظام العمل	الخدمة طبقاً للمادة الثمانون (80) من نظام العمل	
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
15	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة.		الفصل دون مكافأة أو تعويض، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشر أيام، في نطاق حكم المادة الثمانون (80) من نظام العمل		
16	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.		الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً في نطاق حكم المادة (80) من نظام العمل		

2. مخالفات تتعلق بتنظيم العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للموظف أثناء وقت الدوام.	10%	25%	50%	يوم
2	استقبال زائرين في غير أمور عمل الجمعية في أماكن العمل دون إذن من الإدارة.	إنذار كتابي	10%	15%	25%
3	استعمال آلات ومعدات وأدوات الجمعية	إنذار	10%	25%	50%

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببريدة

مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية - رقم 3104



م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
	لأغراض خاصة دون إذن.	كتابي			
4	تدخل الموظف دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه.	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
5	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	إنذار كتابي	10%	15%	25%
6	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل.	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
7	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	إنذار كتابي	25%	50%	يوم
8	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
9	الاهمال في العهد التي بحوزته مثال (سيارات، الات، أجهزة، معدات، أدوات،..... إلخ)	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	إنذار كتابي	10%	15%	25%
11	النوم أثناء العمل	إنذار كتابي	10%	25%	50%
12	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة.	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
13	التسكع أو وجود الموظف في غير مكان عمله أثناء ساعات العمل.	10%	25%	50%	يوم
14	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف	يوم	يومان	الحرمان من الترقية أو العلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة
15	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل، والمعلقة في مكان ظاهر.	25%	50%	يوم	يومان

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببريدة

مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية - رقم 3104



م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
16	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
17	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة الموظفين والمنشأة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
18	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال، أو سلامتهم أو في المواد أو الأدوات والأجهزة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

3. مخالفات تتعلق بسلوك الموظف

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التشاجر مع الزملاء أو مع الغير أو إحداث مشاغبات في مكان العمل	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
2	التمارض أو ادعاء الموظف كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببريدة

مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية - رقم 3104



م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
4	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل.	50%	يوم	يومان	خمسة أيام
5	الكتابة على جدران الجمعية أو لصق إعلانات عليها.	إنداز كتابي	10%	25%	50%
6	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف	25%	50%	يوم	يومان
7	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب الجمعية في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
8	الامتناع عن ارتداء الملابس، والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة.	إنداز كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
9	تعمد الخلوة مع الجنس الأخر في أماكن العمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولاً أو فعلاً.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم أو التحقير.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة الثمانون (80).			
13	الاعتداء الجسدي أو القولي، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسؤول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل، أو بسببه.	فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة الثمانون (80).			
14	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	---
15	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
16	عدم التقييد بالزي الرسمي المعتمد بالمنشأة	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام



تم إعداد اللائحة مجاناً بواسطة
شركة فيصل بن عبدالله الراشد
وثامر بن محمد السكاكر
للمحاماة والاستشارات القانونية