



# جمعية التنمية الأهلية بعياش

ترخيص رقم ٤١٦٢

## لائحة تنظيم الموارد البشرية

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع ( الثالث ) في دورته الأولى هذه اللائحة في ٢٠/١٢/٤٤٣هـ وتحل هذه اللائحة محل جميع اللوائح والسياسات الموضوعة مسبقاً.



0599829988 | @tan\_ayash36 | @tan.ayash36

@tanayash | أبو عريش - عياش - بجوار مدرسة ثانوية عياش للبنين

## نبذة تعريفية عن المنشأة

اسم المنشأة جمعية التنمية الأهلية بعيّاش

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 بغياش

يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي - ذكراً 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- تسرى 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- تطلع 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 باطلاً 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 حائزاً 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 بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها 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 المعد من الوزارة، تسلم إحداها 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 قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

## المادة (8)

- 1- لا يجوز للمنشأة أن ينقل العامل بغير موافقته -كتابياً- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
- 2- للمنشأة في حالات الضرورة التي تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً 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.

## الإرهاب

## المادة (9)

- يتحدد الالتزام بمصروفات إرهاب العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :
- 1- عند بداية التعاقد وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
  - 2- عند تمتع عامل بإجازته السنوية وفق ما يتفق عليه في عقد العمل
  - 3- عند انتهاء خدمة العامل طبقاً لأحكام المدة ( الأربعون ) فقرة (1) من نظام العمل.
  - 4- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل الى بلده في رحلة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجريبية أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو في حالة اتكابه مخالفة أدت الى ترحيلة بموجب قرار إداري أو حكم قضائي.

## المادة (10)

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

## التدريب والتأهيل

### المادة (11)

تتحمل 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 مأكّل و مسكن و تنقلات 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 او 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 اسبوع 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 ممثلة 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 المماثلة وبعضها.

## المادة (13)

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 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 اجراءات 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 التكلفة.

## 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 للنماذج 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، عل أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات.

### المادة (19)

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

## العلاوات

### المادة (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 ومسميات الوظائف وفقاً لما جاء في دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي - ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجرها فيه، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توفرت 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 توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل، 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

### المادة (23)

- إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي :
- 1- تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقتها
  - 2- يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها 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 نقدي .

## أيام وساعات العمل

### المادة (25)

- 1- 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 لبعض عمالها اي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي .
- 2- تكون ساعات العمل ( ثماني ) ساعات عمل يومياً تخفض إلى ( ست ) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين .

## العمل الإضافي

### المادة (26)

- 1- 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 .
- 2- تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضافاً اليه ( 50 % ) من أجره الأساسي.

## التفتيش الإداري

### المادة (27)

يكون دخول العمال إلى مواقع 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 ثلاثين يوماً 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 :

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

- وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجراءات أو بعدها ، أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين 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 فروعهم .
  - 4 - أربعة أشهر وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ، ولها الحق في تمديدتها دون أجر ان كانت حاملا حتى تضع حملها ولا يجوز لها الاستفادة من باقي اجازة 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 أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة وذلك على النحو التالي .

- 1- الثلاثون يوما الأولى باجر كامل
  - 2- الستون يوما التالية بثلاثة أرباع الأجر .
  - 3- الثلاثون يوما التي تلي ذلك بدون 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- توفير المنشأة المتطلبات والخدمات والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكنهم 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 بمظهر مهني لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل .
  - 3- أن يكون محتشماً 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 الإيوائية 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 واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك .

### المادة (35)

- 1- يعتبر من قبيل الإيذاء جميع ممارسات الإساءة الإيجابية أو السلبية وجميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز ، أو الإغراء أو التهديد ، سواء أكانت جسدية ، أو نفسية أو جنسية ، 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 اللجوء 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 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 توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .
- 2 - للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين والاستماع إلى أقواله وعلي من تم استدعاؤه الممثل أمام اللجنة ، حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .
- 3 - يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي 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 المعتدي .
- 5 - إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام ، لتبليغ 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 الموقع من قبل المنشأة على المعتدي من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة
- 8 - لا يمنع توقيع عقوبة شرعية أو نظامية أخرى على المعتدي من توقيع المنشأة جزاء تأديبياً عليه .

### 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 يتجزأ منها.

### المادة (39)

الجزاءات التي يجوز توقعها على العامل هي :

( أ ) التنبيه : وهو تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى العامل من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبها ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام والتقيّد 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 .

( هـ ) 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 فعلاً 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 وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى .

### المادة (42)

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكفي 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 للغرامات التي توقع عليه .

### المادة (44)

لا توقع المنشأة أيا 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 مسائلة 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)

تلتزم 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 الموقع عليه ، وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل المادة.

## المادة (50)

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

## التظلم

### المادة (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 تقديمه التظلم .

## 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 تنفيذاً لأمر صدر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه إلى المخالفة كتابة وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر.
- 3- لا يحق توقيع أي جزاء تأديبي على الموظف إلا بعد إجراء تحقيق خطي 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 :**

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%	20%	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 عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	30%	50%	يوم	يومين
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			
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	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			
8	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز 15 دقيقة	إنذار كتابي	10%	25%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
9	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز 15 دقيقة	10%	25%	50%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
10	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر	إنذار كتابي	10%	25%	يوم

م	نوع المخالفة			
	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
11	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة			
	يومان			
	ثلاثة أيام			
	أربعة أيام			
	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
12	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة			
	يومان			
	ثلاثة أيام			
	أربعة أيام			
	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
13	الغياب دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة			
	أربعة أيام			
	خمسة أيام			
	الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمرة واحدة			
	فصل من الخدمة مع المكافأة، إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم			
	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
14	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً خلال السنة العقدية الواحدة			
	خمسة أيام			
	الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمرة واحدة مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (ثمانون) من نظام العمل			
	الفصل من الخدمة طبقاً للمادة (ثمانون) من نظام العمل			
	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
15	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 عشرة أيام في نطاق حكم المادة (ثمانون) 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 (ثمانون) من نظام العمل .			

## ثانياً: 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 للعامل أثناء وقت الدوام	%10	%25	%50	يوم
2	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة	إنذار كتابي	%10	%15	%25
3	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن	إنذار كتابي	%10	%25	%50
4	تدخل العامل 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	عدم الإلتزام بالزي الرسمي الكامل للعمل	إنذار كتابي	%10	%15	%25
7	عدم تعليق بطاقة العمل	إنذار كتابي	%10	%15	%25
8	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل	%50	يوم	يومان	ثلاثة أيام
9	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل	إنذار كتابي	%25	%50	يوم
10	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
11	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : ( سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، ... الخ )	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
12	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	إنذار كتابي	%10	%15	%25

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)		
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
13	النوم أثناء العمل	إنذار كتابي	10%	25%
14	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة	50%	يوم	يومان
15	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	10%	25%	50%
16	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف	يوم	يومان	يومان
17	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر	25%/	50%	الحرمان من الترفقات والعلاوات لمرة واحدة
18	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
19	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والمنشأة	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
20	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

## ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

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



م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)		
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
9	تعهد الخلو مع الجنس الآخر في أماكن العمل	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام فصل مع المكافأة
10	الإيحاء للآخرين بما يחדش 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 بالايذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة ( الثمانون )		
13	الاعتداء الجسدي ، أو القول ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسئول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة ( الثمانون )		
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

#### 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:

- 1- تتم الكتابة من إدارة الجمعية أو جهة الموظف لرئيس قسم الموارد البشرية لطلب التحقيق مع الموظف مع إيضاح نوع المخالفة المطلوب التحقيق فيها.
- 2- تقوم لجنة التحقيق برفع نتائج التحقيق والتوصيات إلى إدارة الجمعية لاعتمادها.
- 3- 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

@tanayash | أبو عريش - عياش - بجوار مدرسة ثانوية عياش للبنين