

لائحة تنظيم العمل (الموارد البشرية)

binbaz1420





قرار رقم ١٠٧٧ / بتاريخ ٣ / ١٤٢٩ هـ

باعتتماد لائحة تنظيم العمل
لمؤسسة عبدالعزيز بن باز الخيرية

إن نائب وزير العمل
بناء على الصلاحيات المخولة له

وبعد الإطلاع على المادة (١٢) من نظام العمل الصادر بالمرسوم
الملكي رقم م / ٥١ / وتاريخ ٢٣ / ٨ / ١٤٢٦ هـ.
وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة للشؤون العمالية

يقرر

مادة (١) :تعتمد لائحة تنظيم العمل لمؤسسة عبدالعزيز بن باز الخيرية

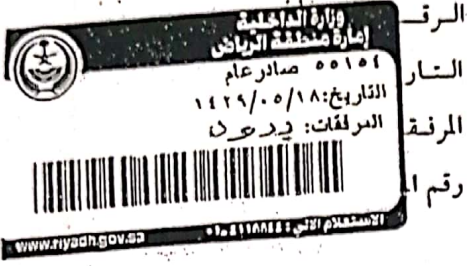
مادة (٢) :على وكيل الوزارة للشؤون العمالية تبليغ هذا القرار لمن يلزم
لتنفيذه.

جوز

نائب وزير العمل

عبدالواحد بن خالد الحميد

المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية
(٢٧٢)
إمارة منطقة الرياض
(٠٠١)
الإدارة العامة لخدمات المنطقة



فضيلة الأمين العام لمؤسسة عبدالعزيز بن باز الخيرية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :

أشارة لخطابكم رقم ٥٢ / م ع وتاريخ ١٤٢٩/٣/٢٢ هـ الذي أشرتتم فيه إلى اعتماد لائحة تنظيم العمل الخاص بمؤسسة عبدالعزيز بن باز الخيرية بموجب قرار معالي نائب وزير العمل رقم ١/١٠١٧ وتاريخ ١٤٢٩/٣/٧ هـ المبلغ لكم بخطاب وكيل وزارة العمل لشئون العمالية رقم ٤٦٢٣ وتاريخ ١٤٢٩/٣/١٠ هـ.. الخ

كما نشير لخطاب وكيل وزارة الشؤون الاجتماعية للرعاية والتنمية الاجتماعية رقم ٤٠٦٦٤ وتاريخ ١٤٢٩/٥/٧ هـ والمتضمن بأنه تم الاطلاع على اللائحة ولا يوجد أي ملاحظات عليها سيما وأنها تتفق مع قانون العمل وتم اعتمادها من قبل معالي نائب وزير العمل.. الخ.

وعليه يعتمد التمشي بموجبها.

ولكم تحياتنا،،،،

أمير منطقة الرياض

سلمان بن عبدالعزيز

بسم الله الرحمن الرحيم

مؤسسة عبدالعزيز بن ناصر الخيرية



إدارة الشؤون الإدارية والمالية

قسم الشؤون الإدارية

لائحة تنظيم العمل

لمؤسسة عبدالعزيز بن ناصر الخيرية

تأريخ: ١٤٢٩/٠٣/٠٧ هـ رقم العمل ١/١٠١٧



نبذة تعريفية عن المنشأة

اسم المنشأة: مؤسسة عبدالعزيز بن بانر الخيرية

المدير المسئول: المدير العام

المركز الرئيسي: الرياض

مجموع عدد العاملين: (٤٣) عدد السعوديين بينهم (١٥ عاملاً)

العنوان: حي البديعة - شارع الشيخ / عبدالعزيز بن بانر - رحمه الله -

النشاط: خيري.

م رقم صندوق البريد: ٣٤١٩١٩ الرمز البريدي ١١٣٣٣

تليفون: ٠١٤٣٥٤٤٤٤٤ - ٩٢٠٠٠٠٦٠٢

فاكس: (٤٣٥٨٩٨٠)

م رقم الحاسب الآلي: (٧٠٠١٤٧٠١٦٥)

م رقم الشؤون الاجتماعية (١٢) وتاريخ ١٤٢٢/١/٣ هـ.



مقدمة

- وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم المادة (١٢) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم:

(م/٥١) وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦ هـ





الفصل الأول

أحكام عامة



الفصل الثاني

التوظيف



الفصل الثاني

التوظيف

شروط التوظيف :

مادة (٨) : يشترط للتوظيف في المنشأة ما يلي :

- أ - أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
- ب - أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل محل التوظيف .
- ت - أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة .
- ث - أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة .
- ج - ألا يثبت للمؤسسة أنه قد سبق الحكم عليه بحكم شرعي متعلق بالديانة أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره .
- ح - ألا يثبت للمؤسسة أنه قد سبق فصله من الخدمة لأسباب تأديبية .
- خ - يجوز استثناءً توظيف غير السعوديين وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٢٦) ، (٣٢) ، (٣٣) من نظام العمل وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي ، ولديه إقامة سارية المفعول . ويجوز للمنشأة إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية .

مستغاث التوظيف :

مادة (٩) : على كل من يرغب العمل لدى المنشأة تقديم الوثائق التالية :

- (أ) : صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية .
- (ب) : صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي .
- (ج) : صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية .
- (د) : شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها المنشأة . وتحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل .



عقد العمل

مادة (١٠) : يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل محرر من نسختين باللغة العربية ، تسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ويتضمن العقد بياناً بطبيعة العمل والأجر المتفق عليه وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين وأية بيانات ضرورية ، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً .

مادة (١١) : يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (١٥) يوماً من تاريخ العقد بين الطرفين إذا كان متعاقدًا معه من داخل المملكة وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف المنشأة فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقدًا معه من الخارج .

مادة (١٢) : يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى والإجازة المرضية .

مادة (١٣) : لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى المنشأة وفقاً للمواد السابقة تحت التجربة ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت التجربة ، وتحدد مدة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز تسعين يوماً ، ويجوز وضع العامل تحت التجربة مرة أخرى لدى المنشأة بالاتفاق مع العامل وذلك لفترة تجربة ثانية لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر وفق حكم المادتين (٥٣) ، (٥٤) من نظام العمل .

مادة (١٤) : إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة التجربة للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للمنشأة فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار أو تعويض وفقاً للمادة (٨٠) فقرة (٦) من نظام العمل بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ .

مادة (١٥) : لا يجوز للمنشأة تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية إلا في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة العمل ، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين يقتضي الأمر ذلك بالنسبة للعامل غير السعودي .

النقل :

مادة (١٦) :

لا يجوز نقل العامل من مقر عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته إذا كان من شأن هذا النقل أن يلحق بالعامل ضرراً جسيماً ولم يكن له سبب مشروع تقتضيه طبيعة العمل .

مادة (١٧) : يستحق العامل المنقول نفقات نقله ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل مع نفقات نقل أمتعتهم ما لم يكن النقل بناءً على رغبة العامل .

الفصل الثالث :

التدريب والتأهيل



الفصل الثالث

التدريب والتأهيل

- مادة (١٨) : تقوم المنشأة بتدريب وتأهيل عمالها السعوديين وإعدادهم مهنيًا للحلول محل غير السعوديين ، ويتم قيد من تم إحلالهم محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض .
- مادة (١٩) : يتم تدريب وتأهيل العمال السعوديين تدريباً وتأهيلاً دورياً وفنياً في الداخل والخارج وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديد وتطوير مهاراتهم وتنمية معارفهم بنسبة لا تقل عن ٦ % من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر .
- مادة (٢٠) : يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل .
- مادة (٢١) : تتحمل المنشأة تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ومسكن وتنقلات داخلية .
- مادة (٢٢) : يجوز للمنشأة أن تنهي تدريب أو تأهيل العامل وأن تحمله كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك ، وذلك في الحالات الآتية :
- (أ) - إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى تدريبه أو تأهيله أنه غير جاد في ذلك .
- (ب) - إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول .





الفصل الرابع:

الأجور



الفصل الرابع

الأجور

مادة (٢٣) : يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل العامل على الأجر المتفق عليه في عقد العمل .

مادة (٢٤) : تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكانه أو تودع في حسابه البنكي وفقاً للأحكام التالية : -

(١) العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر .

(٢) العامل باليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية كل أسبوع .

(٣) العامل الذي تنهي المنشأة خدمته ، يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية .

(٤) العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ ترك العمل .

(٥) أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء التشغيل الإضافي ما لم يتم دفعها مع الأجر العادي للعامل .

مادة (٢٥) : إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق .

مادة (٢٦) : يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض .

مادة (٢٧) : للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير المنشأة .



الفصل الخامس

تقارير الأداء والعلاوات والترقيات



الفصل الخامس

تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

التقارير:

مادة (٢٨) : تعد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية لجميع العاملين تتضمن العناصر التالية :

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

(٢) سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء المنشأة .

(٣) المواظبة .

مادة (٢٩) : يعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) .

مادة (٣٠) : يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية : (ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف) .

مادة (٣١) : يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد

التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .

العلاوات:

مادة (٣٢) : تمنح المنشأة ؛ علاوة دورية للعاملين ، وتوزع على العمال الذين تتوافر فيهم شروط استحقاقها بنسب

متفاوتة على ضوء التقارير الدورية المعدة عنهم .

مادة (٣٣) : شروط استحقاق العلاوة :

أ - يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة الدورية متى حصل في تقريره الدوري على درجة جيد على

الأقل بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .

ب - يجوز للمدير العام أو من يفوضه منح العامل جزء من العلاوة الاستثنائية وبما لا يتجاوز ثلاث

علاوات استثنائية في السنة وفقاً للضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن .

الترقيات:

مادة (٣٤) : يكون العامل مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية :

أ - وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى .

ب - توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .

ت - حصوله على درجة جيد جداً في آخر تقرير دوري .

ث - ويجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية عند توفر مميزات خاصة في الموظف .

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

مادة (٣٥) : إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفاضلة للترقية تكون كالتالي :

(١) الحاصل على تقدير أعلى .

(٢) الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية .

(٣) الأقدمية .

(٤) الأكبر سناً .

(٥) المؤهلات الشخصية .

الفصل السادس

الإرهاب – الانتداب –

المزايا والبدلات



الفصل السادس

الإرکاب – الانتداب – المزایا والبدلات

الإرکاب :

- مادة (٣٦) : يتحدد الالتزام بمصروفات إرکاب العامل أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية : -
- (١) عند بداية التعاقد : من البلد الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه العامل إلى مقر العمل : سواء تم التعاقد في داخل المملكة أو خارجها ، ووفق ما يتفق عليه في عقد العمل أو تقرره المنشأة .
 - (٢) عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه وذلك في أحكام نطاق المادة (٤٠) فقرة (١) من نظام العمل .
 - (٣) عند تمتع العامل بإجازته السنوية يكون إرکابه وفقاً لما يتفق عليه في عقد العمل أو تقرره المنشأة .
 - (٤) لا يتحمل صاحب العمل تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع أو في حالة ارتكاب مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري أو حكم قضائي .

الانتداب :

- مادة (٣٧) : إذا انتدب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله يعامل كالتالي :
- (١) تؤمن له وسيلة النقل اللازمة من مقر عمله إلى مقر انتدابه والعكس ما لم يتم صرف مقابل وسيلة النقل بموافقة العامل .
 - (٢) يصرف له مبلغ مالي مقابل التكاليف الفعلية التي يتكبدها للسكن والطعام والتنقلات الداخلية وما إلى ذلك ما لم تؤمنها له المنشأة وفقاً للضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن .
 - (٣) يُصرف له بدل انتداب مالي كالتالي : -
أ - الانتداب داخل المملكة : أجر يومين مقابل كل يوم انتداب من أجره الأساسي .
ب - الانتداب خارج المملكة : أجر ثلاثة أيام مقابل كل يوم انتداب من أجره الأساسي .
- مادة (٣٨) : تحسب النفقات المشار إليها في المادة السابقة من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة .

المزایا العينية والبدلات النقدية :

- مادة (٣٩) : المزایا العينية : تؤمن المنشأة السكن المناسب وكذلك وسيلة النقل المناسبة لنقل العمال من مكان سكنهم إلى مكان عملهم والعكس وذلك حسب الاتفاق في عقد العمل .
- مادة (٤٠) : البدلات النقدية : في حال عدم توفير المزایا العينية أو بعضها والواردة في المادة (٣٩) أعلاه . تدفع المنشأة بدل سكن وبدل نقل نقدي للعامل وذلك حسب الاتفاق في عقد العمل .



الفصل السابع

أيام وساعات العمل والراحة



الفصل السابع

أيام وساعات العمل والراحة

مادة (٤١) : تكون أيام العمل ستة أيام في الأسبوع ويكون يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي .

مادة (٤٢) : تكون ساعات العمل ثمان ساعات يومياً وفق ما ورد بالمواد (٩٨ ، ٩٩ ، ١٠٠) من نظام العمل .

مادة (٤٣) : يكون حضور العمال إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة وفق الجداول التي يتعين إعلانها بوضعها في أماكن بارزة من مواقع العمل ، ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها ، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناوبات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل نوبة .

مادة (٤٤) : يراعى في الجداول المشار إليها في المادة السابقة أن لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متواصلة دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة أو ساعة ونصف خلال مجموع ساعات العمل وعلى أن لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد .

قواعد الحضور والانصراف والتفتيش

مادة (٤٥) : يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم وانصرافهم منها من الأماكن المخصصة لذلك .

مادة (٤٦) : على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في الساعة الميقاتية أو السجل المعد لهذا الغرض .

مادة (٤٧) : على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك .



العمل الإضافي :

مادة (٤٨) : يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

مادة (٤٩) : يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بناء على أمر كتابي تصدره الجهة المسؤولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك وفق ما نصت عليه المادة (١٠٦) من نظام العمل . وتسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بختم المنشأة .

مادة (٥٠) : تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً وفق ما نصت عليه المادة (١٠٧) من نظام العمل .

مادة (٥١) : لا تسري أحكام المادتين (٤٢ ، ٤٤) من هذه اللائحة على الحالات الآتية :

- ١) الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه ، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال .
- ٢) الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده .
- ٣) العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة .
- ٤) العمال المخصصون للحراسة والنظافة ، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية .



الفصل الثامن

الاجازات

الفصل الثامن

الإجازات

الإجازة السنوية :

- مادة (٥٢) : أ - يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل مدتها عن (٣٠) يوماً ويجوز للمنشأة منح العامل جزءاً من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل .
- ب - لا يوجد حد أدنى للتمتع بجزء من الإجازة الاعتيادية .
- مادة (٥٣) : يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة السابقة .
- مادة (٥٤) : تحدد المنشأة مواعيد تمتع العمال بإجازتهم السنوية وفق مقتضيات العمل مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته كلما أمكن ذلك ، ويكون قرار المنشأة في هذا الشأن نهائياً .
- مادة (٥٥) : لا يجوز للعامل أن يتنازل عن إجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل ويجب أن يتمتع بها في سنة استحقاقها ويجوز له بموافقة المنشأة تأجيل إجازته السنوية أو أيام منها للسنة التالية فقط .
- مادة (٥٦) : يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وعنوانه خلال الإجازة ورقم الاتصال .
- مادة (٥٧) : تدفع المنشأة للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها وفق آخر أجر يتقاضاه .
- مادة (٥٨) : يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل تمتعه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها ، كما يستحق أجر الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل ، ويتخذ آخر أجر كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب مقابل أجر هذه الإجازات .

إجازة الأعياد والمناسبات :

- مادة (٥٩) : للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية :
- أ - ستة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم التالي ليوم ٢٩ من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
- ب - ستة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
- ت - يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للملكة (أول الميزان) ، وإذا صادف هذا اليوم يوم الراحة الأسبوعية أو ضمن إجازة أحد العيدين وجب على صاحب العمل تعويض العامل بيوم إجازة آخر أو بأجر إضافي أيهما أراد العامل .
- ث - إذا صادف أحد أيام إجازة أحد العيدين يوم الراحة الأسبوعية تمدد الإجازة يوماً آخر .
- ج - يجوز لمدير عام المنشأة تمديد الإجازة حسب ما يراه مناسباً .



الإجازة الخاصة :

- مادة (٦٠) : يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية : -
- أ - ثلاثة أيام عند زواجه .
 - ب - يوم واحد في حالة ولادة مولود له .
 - ج - ثلاثة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعه .
- وللمنشأة الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات .

الإجازة الاضطرارية:

مادة (٦١): يجوز للموظف أن يحصل على إجازة طارئة مدفوعة الأجر لأسباب مفاجئة أو قهرية بشرط ألا تتجاوز مدتها ثلاثة أيام متتالية وألا يزيد مجموع أيام الإجازات الطارئة في السنة الهجرية الواحدة عن ستة أيام ، بشرط أن لا يسبقها ولا يلحقها إجازات أو عطلات رسمية .

الإجازة الاستثنائية:

مادة (٦٢) : يجوز للعامل بموافقة المنشأة الحصول على إجازة بدون أجر يتفقان على تحديدها ، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً مالم يتفق الطرفان على خلاف ذلك .

الإجازة المرضية :

مادة (٦٣) : يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة أو مرجع طبي معتمد لديها إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وفقاً للمادة (١١٧) من نظام العمل ، وذلك على النحو التالي :

- أ - الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل
- ب - الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر .
- ج - الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر .

مادة (٦٤) : لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب المنشأة أو المراجع الصحي المعتمد أنه شفي من مرضه وأصبح قادراً على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل .



إجازة الحج :

مادة (٦٥) : تمنح المنشأة العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها (٧) أيام بالإضافة إلى إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته وللمنشأة حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها .

إجازة الامتحانات الدراسية :

مادة (٦٦) : تمنح المنشأة العامل السعودي الذي يتابع تدريبه أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان وذلك عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعد أيام الامتحان الفعلية ، أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الامتحان وللمنشأة أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان . وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل . ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الإمتحان ، مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية .

أحكام عامة في الإجازات :

مادة (٦٧) : لا يجوز للعامل العمل لدى أي جهة أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات المنصوص عليها في هذا الفصل سواء كان بأجر أو بدون أجر ، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للمنشأة الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك .



الفصل التاسع

- الوقاية والسلامة.
- ومستويات الإسعاف
- الطبي.
- والرعاية الطبية.
- وإصابات العمل والأمراض
- المهنية.

الفصل التاسع

الوقاية والسلامة - مستويات الإسعاف الطبي . الرعاية الطبية - إصابات العمل والأمراض المهنية .

الوقاية والسلامة :

مادة (٦٨) : سعياً لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ المنشأة التدابير الآتية :

- أ - الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم إتباعها .
- ب - حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها .
- ج - تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ .
- د - إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات .
- هـ - توفير المياه الصالحة للشرب والاعتسال .
- و - توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب .
- ز - تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها المنشأة .

مادة (٦٩) : تعين المنشأة في كل موقع من مواقع العمل مسئولاً يختص بالآتي :

- أ - تنمية الوعي الوقائي لدى العمال .
- ب - التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة .
- ج - معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياجات الكفيلة بتلافي تكرارها .
- د - مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية والسلامة .

مستويات الإسعاف الطبي :

مادة (٧٠) : تؤمن المنشأة في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملاً خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على

كميات كافية من الأدوية والأربطة والمطهرات وغير ذلك مما أشارت له المادة (١٤٢) من نظام العمل

، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال المصابين .

مادة (٧١) : تعد المنشأة في كل مكان يعمل به أكثر من خمسين عاملاً غرفة للإسعافات الطبية تتوفر فيها

الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية في نظام العمل ويعهد إلى ممرض مرخص له في إجراء

الإسعافات اللازمة للعمال تحت إشراف طبيب .



الرعاية الطبية :

مادة (٧٢) : تعهد المنشأة إلى طبيب أو أكثر لفحص عمالها المعرضين لاحتمال الإصابة بأحد الأمراض المهنية المحددة في جدول الأمراض المهنية المنصوص عليها في نظام التأمينات الاجتماعية فحصاً شاملاً مره كل سنة على الأقل .

مادة (٧٣) : توفر المنشأة لعمالها العناية الصحية والوقائية والعلاجية طبقاً للمستويات التي يقرها الوزير مع مراعاة ما يوفره نظام الضمان الصحي التعاوني .

مادة (٧٤) : يستثنى من العلاج النظارات الطبية وتركيب الأسنان والأطراف الصناعية والعمليات التجميلية وما في حكمها .

إصابات العمل والأمراض المهنية :

مادة (٧٥) : على العامل الذي يصاب بإصابة عمل أو بمرض مهني أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور استطاعته وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك .

مادة (٧٦) : على الطبيب المختص بعلاج العمال أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العمال .

مادة (٧٧) : تقوم المنشأة بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية بالتأمينات الاجتماعية .

مادة (٧٨) : يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية .





الفصل العاشر

الواجبات والمحظورات



الفصل العاشر

الواجبات والمحظورات

واجبات المنشأة :

مادة (٧٩) : تلتزم المنشأة بما يلي :

- أ - معاملة عمالها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم .
- ب - أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر .
- ج - أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه ، وأن تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات اللازمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض .
- د - أن تدفع للعامل أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقتضي به الأنظمة الخاصة بذلك .
- ه - إذا حضر العامل لمزاولة عملة في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل أو أعلن أنه مستعد لمزاولة عملة في هذه الفترة ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل .
- و - على المنشأة أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العمال تشديد المراقبة بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل ، فمن وجدت لديه تطبق بحقه بالإضافة إلى العقوبات الشرعية الجزاءات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات .



واجبات العمال :

مادة (٨٠) : يلتزم العامل بالآتي : -

- أ - التقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر .
- ب - المحافظة على مواعيد العمل .
- ج - إنجاز العمل على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته .
- د - العناية بالألات والأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات المنشأة .
- هـ - الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عملاء المنشأة في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام .
- و - تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه .
- ز - المحافظة على الأسرار الفنية و الصناعية والتجارية للمنشأة أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته .
- ح - الامتناع عن استغلال عمله بالمنشأة بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة المنشأة .
- ط - إخطار المنشأة بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير .
- ي - التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد .
- ك - عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال المنشأة وعمالها .
- ل - عدم استعمال أدوات المنشأة ومعداتها في الأغراض الخاصة .





الفصل الحادي عشر

الخدمات الاجتماعية



الفصل الحادي عشر

الخدمات الاجتماعية

- مادة (٨١) : إعداد مكان مناسب لأداء الصلاة في أوقاتها .
- مادة (٨٢) : إعداد مكان لتناول الطعام في الأوقات التي تحددها المنشأة .
- مادة (٨٣) : صرف راتب الشهر الذي توفى فيه العامل لورثته كاملاً .





الفصل الثاني عشر

التظام



الفصل الثاني عشر

التظلم

مادة (٨٤) : مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق له أن يتظلم

إلى إدارة المنشأة من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام

من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضار العامل من تقديم تظلمه .

مادة (٨٥) : يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ تقديمه التظلم .



الفصل الثالث عشر

انتهاء الخدمة

الفصل الثالث عشر

انتهاء الخدمة

- مادة (٨٦) : تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية : -
- أ - انتهاء مدة العقد المحدد المدة .
 - ب - استقالة العامل .
 - ج - فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (٧٥) ، (٨٠) من نظام العمل .
 - د - ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (٨١) من نظام العمل .
 - هـ - انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد في مجموعها عن مائة وعشرين يوماً منقطعة أو متصلة خلال السنة الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضيه .
 - و - عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل المتفق عليه ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد .
 - ز - وفاة العامل .
 - ح - إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد .
 - ط - بلوغ العامل سن الستين بالنسبة للعمال وخمس وخمسون سنة للعاملات ما لم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن .
- مادة (٨٧) : في الأحوال التي تطلب فيها أحكام نظام العمل لفسخ أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى ما يلي : -
- أ - أن يكون الإخطار خطياً .
 - ب - أن يتم تسليم الإخطار في مقر العمل ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام .
 - ج - إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في ملف خدمته لدى المنشأة .
- مادة (٨٨) : تعاد للعامل حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناءً على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته ، كما تعطي المنشأة للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (٦٤) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل .



الفصل الرابع عشر

المكافآت



الفصل الرابع عشر

المكافآت

مادة (٨٩) : تمنح المكافآت للعمال الذين يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤديون أعمالاً استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادية وضمن حدود اختصاصهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون بدرء خطر أو دفع ضرر بحق المنشأة أو عمالها .

مادة (٩٠) : تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها في تلك اللائحة .

مادة (٩١) : تصنف المكافآت كالتالي : -

أولاً : المكافآت المعنوية كالتالي :

أ - كتاب الثناء والتقدير .

ب - منح إجازة إضافية بدون أجر ولا تعتبر قاطعة للخدمة .

ثانياً : المكافآت المادية وتتضمن :

أ - العلاوات أو الترقيات الاستثنائية .

ب - مكافآت الإنتاج .

ج - الإكramيات الإضافية .

د - مكافآت الاختراع .

هـ - منح تذاكر سفر زيادة عما هو مقرر بلائحة تنظيم العمل .

و - منح إجازة إضافية بأجر ولا تعتبر من الإجازات الاعتيادية السنوية .

مادة (٩٢) : تمنح المكافآت بقرار من صاحب المنشأة أو من ينيبه في ذلك .





الفصل الخامس عشر

المخالفات والجزاءات

الفصل الخامس عشر

المخالفات والجزاءات

مادة (٩٣) : 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 .

مادة (٩٤) : الجزاءات التي يجوز توقيعها 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 والتقيد 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 عن العمل بدون أجر :

وهو منع العامل من مزاولته عمله خلال فترة معينة مع حرمانه من أجره خلال

خلال 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 لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة .

هـ - الفصل من الخدمة بدون مكافأة :

وهو فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلاً أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (٨٠) من نظام العمل .

مادة (٩٥) : كل عامل يرتكب أيّاً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات المشار إليه في المادة (٩٣) من هذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على

العامل من نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله .

مادة (٩٦) : تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة في حالة ارتكابها للمرة الأولى بجزء أخف .

مادة (٩٧) : في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي ستة أشهر على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عائداً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى .



الفصل السادس عشر

أحكام ختامية



الفصل السادس عشر

أحكام ختامية

مادة (١٠٩) : تعد المنشأة تصنيفاً للعمال بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي .

مادة (١١٠) : تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها على تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها .

مادة (١١١) : يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من أماكن العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة .



الفصل السابع عشر

جدول المخالفات والجزاءات



الفصل السابع عشر

جدول المخالفات والجزاءات

(١) مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٥ %	١٠ %	٢٠ %	إنداز كتابي
٢/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	١٥ %	٢٥ %	٥٠ %	إنداز كتابي
٣/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	١٥ %	٢٥ %	٥٠ %	١٠ %
٤/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٥٠ %	٧٥ %	يوم	٢٥ %
٥/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٥٠ %	٧٥ %	يوم	٢٥ %
٦/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٥٠ %	يوم	يومان	٣٠ %
٧/١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد عن ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	إنداز كتابي
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير			

تابع مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٨/١	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر غير مقبول بما لا يتجاوز ١٥ دقيقة .	إنذار كتابي	% ١٠	% ٢٥	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
٩/١	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز ١٥ دقيقة .	% ١٠	% ٢٥	% ٥٠	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
١٠/١	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون مبرر .	إنذار كتابي	% ١٠	% ٢٥	يوم
١١/١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يوم إلى ثلاثة أيام .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
١٢/١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من أربعة أيام إلى ستة أيام .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	فصل مع المكافأة
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
١٣/١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام .	أربعة أيام	خمسة أيام		فصل مع المكافأة
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
١٤/١	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على عشرة أيام متصلة .	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل .			
١٥/١	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على عشرين يوماً في السنة الواحدة .	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل .			



(٣) مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١/٢	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام	١٠ %	٢٥ %	٥٠ %	يوم
٢/٢	استقبال زائرين من غير عمال المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة .	إنذار كتابي	١٠ %	١٥ %	٢٥ %
٣/٢	الأكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة .	إنذار كتابي	١٠ %	١٥ %	٢٥ %
٤/٢	النوم أثناء العمل .	إنذار كتابي	١٠ %	٢٥ %	٥٠ %
٥/٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	٥٠ %	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٦/٢	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل .	١٠ %	٢٥ %	٥٠ %	يوم
٧/٢	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف .	٢٥ %	٥٠ %	يوم	يومان
٨/٢	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ظاهر .	٢٥ %	٥٠ %	يوم	يومان
٩/٢	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠/٢	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال والمنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١١/٢	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



تابع مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١٢/٢	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن .	إنذار كتابي	% ١٠	% ٢٥	% ٥٠
١٣/٢	تدخل العامل دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه أو لم يعهد به إليه .	% ٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٤/٢	الخروج أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك .	إنذار كتابي	% ١٠	% ١٥	% ٢٥
١٥/٢	الإهمال في تنظيف الآلات وصيانتها أو عدم العناية بها أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل .	% ٥٠	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٦/٢	عدم وضع أدوات الإصلاح والصيانة واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها بعد الانتهاء من العمل .	إنذار كتابي	% ٢٥	يوم	يومان
١٧/٢	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال الدوام الرسمي دون مقتضى من واجبات الوظيفة .	% ٢٠	% ٥٠	يوم	يومان
١٨/٢	تمزيق أو إتلاف إعلانات أو بلاغات إدارة المنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة



(٣) مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١/٣	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢/٣	التمارض أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣/٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض إتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤/٣	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأمكنة العمل .	٥٠ %	يوم	يومان	خمسة أيام
٥/٣	كتابة عبارة على الجدران أو لصق إعلانات .	إنذار كتابي	١٠ %	٢٥ %	٥٠ %
٦/٣	رفض التفتيش عند الانصراف .	٢٥ %	٥٠ %	يوم	يومان
٧/٣	جمع إعلانات أو نقود بدون إذن .	إنذار كتابي	١٠ %	٢٥ %	٥٠ %
٨/٣	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٩/٣	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة .	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام

❖ ❖ ❖ ❖ تم بحمد الله ❖ ❖ ❖ ❖

فهرس لائحة تنظيم العمل لمؤسسة عبد العزيز بن بائر الخيرية

رقم الصفحة	الموضوع	م
٣	مقدمة	.١
٤	الفصل الأول (أحكام عامة)	.٢
٦	الفصل الثاني (التوظيف)	.٣
٩	الفصل الثالث (التدريب والتأهيل)	.٤
١١	الفصل الرابع (الأجور)	.٥
١٣	الفصل الخامس (تقارير الأداء والعلاوات والترقيات)	.٦
١٥	الفصل السادس (الإركاب والانتداب والمزايا والبدلات)	.٧
١٧	الفصل السابع (أيام وساعات العمل والراحة)	.٨
٢٠	الفصل الثامن (الإجازات)	.٩
٢٤	الفصل التاسع (الوقاية والسلامة، ومستويات الإسعاف الطبي، والرعاية الطبية، وإصابات العمل والأمراض المهنية)	.١٠
٢٧	الفصل العاشر (الواجبات والمحظورات)	.١١
٣٠	الفصل الحادي عشر (الخدمات الاجتماعية)	.١٢
٣٢	الفصل الثاني عشر (التظلم)	.١٣
٣٤	الفصل الثالث عشر (انتهاء الخدمة)	.١٤
٣٦	الفصل الرابع عشر (المكافآت)	.١٥
٣٨	الفصل الخامس عشر (المخالفات والجزاءات)	.١٦
٤١	الفصل السادس عشر (أحكام ختامية)	.١٧
٤٣	الفصل السابع عشر (جدول المخالفات والجزاءات)	.١٨
٤٩	الفهرس	.١٩

جدول التغييرات في هذه اللائحة

رقم التغيير	التاريخ	بيان مختصر
إصدار ٠٠١- ل ج	١٤٢٩/٠٣/٠٧ هـ	نح إعتمادها من نائب وزير العمل بقرار رقم (١/١٧/١ بتاريخ ٠٣/٠٧/١٤٢٩ هـ)
إصدار ٠٠٢- ل ج	٢٠٢٢/١٢/٢١ ع	نح إعتماد هذه اللائحة بموجب قرار مجلس الأمناء رقم (٤٤/١٩/٠٢) في جلسته التاسعة عشرة بتاريخ: ٢١/١٢/٢٠٢٢ ع



مُؤَسَّسَةُ عَبْدِ الْعَزِيزِ بْنِ بَازٍ الْخَيْرِ

Ibn Baz Charitable Foundation

binbaz1420



+966 11 435 4444

info@binbazfoundation.sa