

الرقم :
التاريخ :/...../14هـ
المشروعات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية حضارات للتراث
رقم: (10226)

لائحة تنظيم العمل

في الجمعية التعاونية حضارات للتراث

مقدمة:

استنادًا إلى نظام الجمعيات التعاونية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٧٣) وتاريخ ٩ / ٣ / ١٤٢٩ هـ، والمصدق عليه بالمرسوم الملكي رقم (م/٤) وتاريخ ١٠ / ٣ / ١٤٢٩ هـ، وإلى نظام العمل السعودي والأنظمة ذات العلاقة، فقد أعدت هذه اللائحة لتنظيم شؤون الموارد البشرية في الجمعية التعاونية حضارات للتراث ، بما يحقق أهدافها في خدمة المجتمع المحلي، والحفاظ على التراث، ودعم الحرفيين، وفق مبادئ العمل التعاوني.

بيانات المنشأة:

اسم المنشأة : ... الجمعية التعاونية حضارات للتراث .

المركز الرئيسي : حائل

عدد العاملين : ٣

العنوان : حائل / المصيف

صندوق بريد: (...٧٨٦٦..) الرمز البريدي: (...٥٥٤٧١..).

هاتف : ٥٥٥٢٣٢٤٢١

بريد إلكتروني : hadaaraatt@gmail.com

رقم السجل التجاري : (...١٠٢٢٦.)

تاريخ إصدار السجل التجاري : ١٤٤٦/٤/١٨

+966 - 555232421

hadaaraatt@gmail.com

حائل - حي المصيف - طريق مشار

الرقم الوطني الموحد : 7042678180

الأحكام العامة :

المادة (١): التعريفات

- يقصد بلفظ **الجمعية** أينما ورد في هذه اللائحة : الجمعية التعاونية حضارات للتراث .
- يقصد بلفظ **العامل** : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر، سواء كان عمله في المقر الرئيس أو في أي من الفروع أو المشاريع التابعة لها.
- يقصد بلفظ **الأعضاء** : المساهمون في الجمعية التعاونية وفق نظامها الأساسي، ولا تسري عليهم أحكام هذه اللائحة إلا في حال تعاقدهم كعاملين.

المادة (٢): **التقويم المعتمد** التقويم المعمول به في الجمعية هو **التقويم الميلادي**، ويجوز استخدام التقويم الهجري للأغراض الثقافية أو التراثية في المراسلات والفعاليات.

المادة (٣): نطاق التطبيق

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين في الجمعية وفروعها ومشاريعها التعاونية.
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعاملين بموجب نظام العمل السعودي ولوائحه التنفيذية.
٣. تعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
٤. تلتزم الجمعية باطلاع العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، ويشار إلى ذلك صراحة في عقد العمل.

المادة (٤): السياسات والإضافات

١. يجوز للجمعية إصدار قرارات أو سياسات خاصة تمنح العاملين حقوقاً أو مزايا أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة، بما يتماشى مع طبيعة العمل التعاوني وأهداف الجمعية في خدمة المجتمع والحفاظ على التراث ودعم الحرفيين .
٢. للجمعية الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية لا تنتقص من حقوق العاملين المكتسبة بموجب نظام العمل السعودي ولوائحه التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
٣. لا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من **وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية**.
٤. كل نص يضاف إلى هذه اللائحة ويتعارض مع أحكام نظام العمل السعودي ولوائحه التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له يعتبر باطلاً ولا يعتد به.

الباب الثاني: التوظيف وعقود العمل والتدريب والأجور

المادة (٥): التوظيف

- توظف الجمعية العاملين على وظائف ذات مسميات ومواصفات محددة وفقاً لاحتياجاتها ومشاريعها الثقافية والتراثية.
- يراعى عند التوظيف ما يلي:
 ١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية، ويجوز استثناء غير السعودي وفق الشروط والأحكام الواردة في نظام العمل.
 ٢. أن يكون حاصلاً على المؤهلات العلمية أو الخبرات العملية المناسبة لطبيعة الوظيفة.
 ٣. اجتياز المقابلات الشخصية أو الاختبارات التي تحددها الجمعية.
 ٤. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة صادرة من جهة معتمدة.

- تعطى الأولوية في التوظيف لأبناء المجتمع المحلي والحرفيين بما يتماشى مع أهداف الجمعية التعاونية في تمكين المجتمع وتنمية التراث.

المادة (٦): عقد العمل

- يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل مكتوب من نسختين باللغة العربية وفق النموذج الموحد المعتمد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- تسلم نسخة للعامل وتحفظ الأخرى في ملفه لدى الجمعية.
- يتضمن العقد البيانات الأساسية (اسم الجمعية، اسم العامل، جنسيته، عنوانه، نوع العمل، مكانه، الأجر الأساسي، الامتيازات، مدة العقد، مدة التجربة، تاريخ المباشرة).
- يجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية، على أن يكون النص العربي هو المعتمد.

المادة (٧): مباشرة العمل

- مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل، يحق للجمعية إلغاء العقد إذا لم يباشر العامل مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع (للتعاقد الداخلي) أو من تاريخ قدومه للمملكة (للتعاقد الخارجي).

المادة (٨): نقل العامل

- لا يجوز للجمعية نقل العامل بغير موافقته الكتابية إلى مكان عمل آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
- للجمعية في حالات الضرورة ولمدة لا تتجاوز (٣٠) يومًا في السنة تكليف العامل بعمل في مكان مختلف عن المتفق عليه، مع تحمل تكاليف انتقاله وإقامته.

المادة (٩): الإركاب

- تحدد التزامات الجمعية بمصروفات إركاب العامل أو أسرته وفق الضوابط التالية:
 ١. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في العقد.
 ٢. عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في العقد.
 ٣. عند انتهاء الخدمة، وفق أحكام نظام العمل.
 ٤. لا تتحمل الجمعية تكاليف العودة في حال عدم الصلاحية خلال فترة التجربة، أو رغبة العامل في العودة دون سبب مشروع، أو في حال الترحيل بقرار إداري أو قضائي.

المادة (١٠): نفقات النقل

- يستحق العامل الذي يتم نقله إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله وأسرته وأمتعته، ما لم يكن النقل بناءً على رغبته.

المادة (١١): التدريب والتأهيل

- تتحمل الجمعية تكاليف تدريب وتأهيل العاملين السعوديين، خاصة في المجالات المرتبطة بالسياحة، التراث، الحرف التقليدية، وإدارة الفعاليات.
- إذا كان التدريب خارج مقر الجمعية، تتحمل الجمعية تذاكر السفر ذهابًا وإيابًا، وتكاليف المعيشة أو بدلًا عنها، مع استمرار صرف الأجر طوال فترة التدريب.

المادة (١٢): إنهاء التدريب لغير العاملين

- يجوز للجمعية إنهاء عقد التدريب أو التأهيل لغير العاملين إذا ثبت عدم قابليتهم للاستمرار.
- للمتدرب أو وليه الحق في إنهاء التدريب إذا ثبت عدم جدواه.
- يجب إخطار الطرف الآخر قبل أسبوع على الأقل.
- يجوز للجمعية إلزام المتدرب بالعمل لديها مدة مماثلة لفترة التدريب، أو استرداد تكاليف التدريب بنسبة المدة المتبقية إذا رفض الالتزام.

المادة (١٣): التزامات التدريب للعاملين

١. يجوز للجمعية اشتراط التزام العامل بالعمل لديها مدة مماثلة لفترة التدريب بعد انتهائه، بما لا يتجاوز المدة المقررة.
٢. يجوز للجمعية استرداد تكاليف التدريب أو جزء منها إذا:
 - أنهى العامل التدريب دون عذر مشروع.
 - فُسخ عقده وفق الحالات النظامية أثناء التدريب.
 - استقال أو ترك العمل دون سبب مشروع قبل انتهاء المدة المتفق عليها.

المادة (١٤): الأجور

- تدفع الجمعية أجور العاملين بالعملة الرسمية للمملكة العربية السعودية في مواعيدها المحددة، وتدفع في حساباتهم البنكية وفق برنامج حماية الأجور.

المادة (١٥): الساعات الإضافية

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

المادة (١٦): مواعيد الدفع

- إذا صادف يوم دفع الأجور يوم راحة أسبوعية أو عطلة رسمية، يتم الدفع في يوم العمل السابق.

الباب الثالث: تقارير الأداء والعلاوات والترقيات والانتداب والمزايا وساعات العمل

تقارير الأداء:

المادة (١٧): تصدر الجمعية تقارير دورية عن أداء جميع العاملين مرة واحدة على الأقل في السنة، وفق النماذج المعتمدة لديها، على أن تتضمن العناصر التالية:

١. الكفاءة والإتقان في أداء العمل.
٢. السلوك الوظيفي ومدى التعاون مع الزملاء والإدارة والأعضاء والمستفيدين من خدمات الجمعية.
٣. المواظبة والانضباط.
٤. المساهمة في تحقيق أهداف الجمعية التعاونية (خدمة المجتمع، الحفاظ على التراث، دعم الحرفيين).

المادة (١٨) : يُقَيَّم أداء العامل وفق مقياس من خمسة مستويات تحدده الجمعية.

المادة (١٩) : يعد التقرير من الرئيس المباشر للعامل، ويعتمد من صاحب الصلاحية، ويُخطر العامل بصورة منه فور اعتماده. ويحق للعامل التظلم من التقرير وفق قواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

العلاوات

المادة (٢٠) :

١. يجوز للجمعية منح العاملين علاوات سنوية، تحدد نسبتها في ضوء المركز المالي للجمعية.
٢. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على تقدير "متوسط" على الأقل، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل أو حصوله على آخر علاوة.
٣. يجوز لمجلس الإدارة أو من يفوضه منح علاوة استثنائية وفق ضوابط محددة، خاصة للعاملين الذين يحققون إنجازات مميزة في خدمة أهداف الجمعية التعاونية.

الترقيات

المادة (٢١) : تضع الجمعية سلماً وظيفياً يحدد الوظائف ومسمياتها ودرجاتها وشروط شغلها، وفق دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي. ويكون العامل مؤهلاً للترقية متى توفرت الشروط التالية:

١. وجود وظيفة شاغرة أعلى.
٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح لها.
٣. حصوله على تقدير "فوق المتوسط" على الأقل في آخر تقرير دوري.
٤. موافقة صاحب الصلاحية.
٥. يجوز منح ترقية استثنائية وفق ضوابط خاصة، خصوصاً للعاملين الذين يساهمون في تطوير البرامج التراثية أو المجتمعية.

المادة (٢٢) : إذا توافرت شروط الترقية في أكثر من عامل، تكون المفاضلة كالاتي:

١. ترشيح صاحب الصلاحية.
٢. الحاصل على تقدير أعلى.
٣. الحاصل على شهادات علمية أو تدريبية أكثر، خاصة في مجالات السياحة والتراث والحرف.
٤. الأكثر خبرة عملية في مجال عمل الجمعية.
٥. الأقدمية في العمل بالجمعية.

الانتداب

المادة (٢٣) : إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر الجمعية، تلتزم الجمعية بما يلي:

١. توفير وسائل التنقل اللازمة، أو صرف مقابل مالي عنها بموافقة العامل.
٢. صرف بدل يغطي تكاليف السكن والطعام والتنقلات ما لم توفرها الجمعية.
٣. صرف بدل يومي للانتداب حسب درجة العامل. ويحدد قرار الانتداب هذه الالتزامات وفق الضوابط المعتمدة، ويُحتسب البديل من وقت مغادرة العامل لمقر عمله حتى عودته.

المزايا والبدلات:

المادة (٢٤) : تؤمن الجمعية للعاملين السكن المناسب ووسيلة النقل إذا نص على ذلك في عقد العمل، ويجوز النص على صرف بدل سكن وبدل نقل نقدي.

أيام وساعات العمل:

المادة (٢٥):

- يكون عدد أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع، ويكون يوم الجمعة والسبت يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل.
- يجوز للجمعية - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - استبدال يوم آخر بالجمعة لبعض العاملين، مع تمكينهم من أداء واجباتهم الدينية.
- لا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
- تكون ساعات العمل (٨) ساعات يومياً، وتخفض إلى (٦) ساعات يومياً في شهر رمضان للعاملين المسلمين.

العمل الإضافي:

المادة (٢٦):

١. يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي بموجب تكليف كتابي أو إلكتروني يوضح عدد الساعات والأيام، وفق ما نصت عليه المادة (١٠٦) من نظام العمل.
٢. تدفع الجمعية للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يعادل أجر الساعة مضافاً إليه (٥٠٪) من أجره الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٢٧) : يكون دخول العاملين وخروجهم من الأماكن المخصصة لذلك، ويلتزمون بالتفتيش الإداري متى طلب منهم.

المادة (٢٨) : يجوز للجمعية إلزام العامل بإثبات الحضور والانصراف بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض (بصمة، بطاقة، نظام إلكتروني) ..

Hadarat Heritage Association

الباب الرابع: الإجازات والرعاية الطبية وبيئة العمل والسلوكيات

الإجازات:

المادة (٢٩) : يستحق العامل عن كل سنة خدمة إجازة سنوية بأجر كامل مدتها (٢١) يوماً، تزداد إلى (٣٠) يوماً إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة. ويجوز للعامل - بعد موافقة الجمعية - الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها في العمل. ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك، خاصة للعاملين في المشاريع التراثية أو الميدانية ذات الجهد الإضافي.

المادة (٣٠) : للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات الرسمية على النحو التالي:

١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك.
٢. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك.
٣. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة. وإذا تداخلت هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبلها أو بعدها.

المادة (٣١) : يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١. خمسة أيام عند الزواج.
٢. ثلاثة أيام عند ولادة مولود له.
٣. خمسة أيام عند وفاة الزوجة أو أحد الأصول أو الفروع.
٤. أربعة أشهر وعشرة أيام للعاملة المسلمة عند وفاة زوجها، ولها التمديد دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها.
٥. خمسة عشر يوماً للعاملة غير المسلمة عند وفاة زوجها.

المادة (٣٢) : يستحق العامل إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وفقاً للشهادة الطبية المعتمدة، وذلك على النحو التالي:

- الثلاثون يوماً الأولى: بأجر كامل.
- الستون يوماً التالية: بثلاثة أرباع الأجر.
- الثلاثون يوماً التالية: بدون أجر. ويجوز للعامل وصل إجازته المرضية بالسنوات.

الرعاية الطبية:

المادة (٣٣) : تلتزم الجمعية بالتأمين الصحي على جميع العاملين لديها وفق نظام التأمين الصحي التعاوني، والاشتراك عنهم في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

بيئة العمل:

المادة (٣٤) : أ. ضوابط عامة:

١. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح خاص.
٢. يمنع أي تمييز في الأجور بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
٣. توفر الجمعية أماكن مخصصة للصلاة والاستراحة ودورات مياه مناسبة.
٤. توفير بيئة عمل آمنة وصحية لجميع العاملين والعاملات.
٥. توفير مقاعد مناسبة للعاملات في أماكن العمل.
٦. في المشاريع أو المراكز النسائية المغلقة يكون العمل للنساء فقط، وفي المراكز الرجالية يكون العمل للرجال فقط.
٧. توفير نظام أمني مناسب، وحراسة عند الحاجة خاصة في الفعاليات أو الأسواق التراثية المفتوحة للجمهور.

ب. ضوابط عمل المرأة في المراكز النسائية:

١. وضع لوحة إرشادية توضح أن المركز خاص بالنساء.
٢. أن يكون جميع العاملات من النساء فقط.
٣. توفير نظام أمني أو حراسة مناسبة، مع وضع لوحة إرشادية تفيد بخضوع الموقع للمراقبة الأمنية.

إجازة الوضع والرضاعة:

المادة (٣٥) : للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة (١٢) أسابيع، تبدأ بحد أقصى (٤) أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع. وفي حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة، يحق لها شهر إضافي بأجر كامل بعد إجازة الوضع، مع إمكانية تمديد شهر آخر دون أجر.

المادة (٣٦) : عند عودتها للعمل، يحق للعاملة ساعة يومياً للرضاعة الطبيعية، لمدة (٢٤) شهراً من تاريخ الوضع، وتحسب من ساعات العمل الفعلية دون تخفيض الأجر.

الخدمات الاجتماعية:

المادة (٣٧) : تلتزم الجمعية بتوفير الخدمات الاجتماعية التالية:

١. أماكن مخصصة للصلاة.
٢. أماكن مناسبة لتناول الطعام.
٣. مرافق وخدمات تيسيرية لذوي الإعاقة بما يمكنهم من أداء أعمالهم.

ضوابط السلوكيات:

المادة (٣٨) :

١. يجوز للجمعية إلزام العاملين بارتداء زي موحد يعكس هوية الجمعية التراثية، على أن يكون محتشماً وملائماً للذوق العام.
 ٢. يلتزم جميع العاملين بأحكام الشريعة الإسلامية والأعراف الاجتماعية المرعية.
 ٣. يمنع الخلوة بين الجنسين، وعلى الجمعية اتخاذ التدابير اللازمة لمنعها.
 ٤. يمتنع على العاملين القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء أو الإساءة الجسدية أو القولية أو الإيحائية.
- المادة (٣٩) :** يُعتبر من قبيل الإيذاء جميع أشكال الإساءة أو الاستغلال أو الابتزاز أو التهديد، سواء كانت جسدية أو نفسية أو لفظية أو إلكترونية.

آلية التعامل مع الشكاوى:

المادة (٤٠) :

١. يحق للعامل أو العاملة التقدم بشكاوى للجمعية خلال (٥) أيام عمل من وقوع الإيذاء.
٢. إذا كان الإيذاء من أعلى سلطة في الجمعية، تُرفع الشكاوى مباشرة للجهات الحكومية المختصة.
٣. تشكل الجمعية لجنة للتحقيق في الشكاوى خلال (٥) أيام عمل من تلقيها.

المادة (٤١) :

١. تراعي اللجنة مبدأ السرية وتستمع لجميع الأطراف والشهود.
٢. للجنة حق استدعاء من تراه ضرورياً.
٣. يجوز للجنة التوصية بالفصل بين الشاكي والمشكو في حقه أثناء التحقيق.
٤. في حال ثبوت الإيذاء، توصي اللجنة بالجزاء المناسب.
٥. إذا كان الفعل جريمة جنائية، تُرفع للجهات المختصة.

٦. إذا تبين أن الشكوى كيدية، توصي اللجنة بمعاقبة المبلغ.
٧. لا يمنع الجزاء التأديبي من حق المعتدى عليه في اللجوء للجهات المختصة.

المخالفات والجزاءات والتظلم والأحكام الختامية: الباب الخامس

المخالفات والجزاءات:

(المادة ٤٢): (المخالفة هي كل فعل أو امتناع عن فعل يرتكبه العامل ويخل بالتزاماته الوظيفية أو بالنظام الداخلي للجمعية، ويستوجب أحد الجزاءات التالية:

١. الإنذار الكتابي: كتاب توجهه الجمعية إلى العامل يوضح نوع المخالفة مع لفت نظره لإمكانية تعرضه لجزاء أشد في حال التكرار.
٢. غرامة مالية: حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر كحد أقصى.
٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر: يمنع العامل من مزاولة عمله لفترة محددة لا تتجاوز خمسة أيام في الشهر الواحد.
٤. الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية: لمدة أقصاها سنة واحدة.
٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة: فصل العامل بسبب مشروع مع احتفاظه بمكافأة نهاية الخدمة.
٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: فسخ عقد العامل دون مكافأة أو إشعار أو تعويض، إذا ارتكب إحدى الحالات المنصوص عليها في المادة (٨٠) من نظام العمل.

ويجب أن يتناسب الجزاء مع جسامة المخالفة وظروفها.

(المادة ٤٣): (كل عامل يرتكب مخالفة مما هو وارد في جداول المخالفات والجزاءات الملحقة بهذه اللائحة، يعاقب بالجزاء المقرر قرينها.

(المادة ٤٤): (تكون صلاحية توقيع الجزاءات من قبل مجلس الإدارة أو من يفوضه، ويجوز استبدال الجزاء المقرر بجزاء أخف.

(المادة ٤٥): (إذا ارتكب العامل نفس المخالفة بعد مضي (١٨٠) يوماً من ارتكابها سابقاً، لا يعد عائدًا وتعتبر مخالفة جديدة.

(المادة ٤٦): (عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد، يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد.

(المادة ٤٧): (لا يجوز توقيع أكثر من جزاء واحد عن المخالفة الواحدة، ولا يجوز أن تزيد الغرامة على أجر خمسة أيام في الشهر.

(المادة ٤٨): (لا توقع الجمعية أي جزاء يتجاوز غرامة يوم واحد إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفة وسماع أقواله وتوثيق ذلك بمحضر يحفظ في ملفه.

(المادة ٤٩): (لا يجوز توقيع جزاء على العامل عن فعل ارتكبه خارج مقر الجمعية إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بسمعة الجمعية أو مشاريعها.

(المادة ٥٠): (لا يجوز مساءلة العامل عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من (٣٠) يوماً دون اتخاذ إجراءات التحقيق.

المادة (٥١) : (لا يجوز توقيع أي جزاء إذا مضى على ثبوت المخالفة أكثر من (٣٠) يوماً).

المادة (٥٢) : (تلتزم الجمعية بإبلاغ العامل كتابة بالجزاء الموقع عليه ونوعه ومقداره، والجزاء المتوقع عند التكرار. وإذا رفض العامل الاستلام أو كان غائباً، يتم الإبلاغ بالبريد المسجل أو البريد الإلكتروني المعتمد).

المادة (٥٣) : (تخصص لكل عامل صحيفة جزاءات تدون فيها المخالفات وتواريخها والجزاءات الموقعة، وتحفظ في ملفه).

المادة (٥٤) : (تقيد الغرامات في سجل خاص وفق المادة (٧٣) (من نظام العمل، ويصرف ريعها بما يعود بالنفع على العاملين من خلال لجنة الموارد البشرية في الجمعية، أو بموافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية عند عدم وجود لجنة).

التظلم

المادة (٥٥) : (مع عدم الإخلال بحق العامل في اللجوء للجهات الإدارية أو القضائية المختصة، يحق له التظلم إلى إدارة الجمعية من أي إجراء أو جزاء خلال (٣) أيام عمل من تاريخ علمه به. ويجب البت في التظلم خلال (٥) أيام عمل من تاريخ تقديمه، ويخطر العامل بالنتيجة خطياً. ولا يجوز الإضرار بالعامل بسبب تقديمه التظلم).

الأحكام الختامية

المادة (٥٦) : (تتخذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتباراً من تاريخ اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وتسري على العاملين اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها في مقر الجمعية وفروعها).

جمعية حضارات للتراث
Hadarat Heritage Association

الرقم :

التاريخ :/...../14.....هـ

المشروعات :

الموضوع :

جداول المخالفات والجزاءات

أولا : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

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

الرقم :

التاريخ :/...../14.....هـ

المشروعات :

الموضوع :

١١	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
١٢	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٣	الغياب المتصل 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 (٣٠) يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٤	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوما إلى أربعة عشر يوما ، خلال السنة العقدية الواحدة	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة ، مع توجيه إنذار بالفصل طبقا للمادة (الثمانون) من نظام	فصل من الخدمة طبقا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	-----
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٥	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوما متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			
١٦	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددا تزيد في مجموعها على ثلاثين يوما خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوما ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل			

ثانيا : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

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



جمعية حضارات للتراث
Hadrat Heritage Association

الرقم :

التاريخ :/...../14.....هـ

المشروعات :

الموضوع :	الموضوع :	الموضوع :	الموضوع :	الموضوع :	الموضوع :
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	٥٠ %	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٣	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	١٠ %	٢٥ %	٥٠ %	يوم
١٤	التلاعب في إثبات الحضور ، والانصراف .	يوم	يومان	الحرمان من الترفقات أو العلاوات مرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المتعلقة في مكان ظاهر.	٢٥ %	٥٠ %	يوم	يومان
١٦	التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٨	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 من الخدمة مع المكافأة

جمعية حضارات للتراث
Hadrat Heritage Association

ثالثا : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
٢	التمارض ، أو ادعاء العامل كذبا أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام
٤	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بآماكن العمل .	٥٠%	يوم	يومان	خمس أيام
٥	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها.	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
٦	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	٢٥%	٥٠%	يوم	يومان
٧	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للوقاية والسلامة .	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمس أيام
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٠	الإيحاء للآخرين بما يחדش الحياء قوة ،أو فعلا .	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم ، أو التحقير.	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
١٣	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسئول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
١٤	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل من	-----



الرقم :

التاريخ :/...../14.....هـ

المشروعات :

	الموضوع : الخدمة مع المكافأة				
	فصل من الخدمة مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور .



جمعية حضارات للتراث
Hadrat Heritage Association