

جمعية الفضول الخيرية
للخدمات الاجتماعية

اللائحة الداخلية العامة لتنظيم العمل والعمال



الفضول - الاحساء
المملكة العربية السعودية

تمهيد

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم المادة ٩ من نظام العمل والعمال موافق عليه بالمرسوم الملكي م ٢١ لسنة ١٣٨٩ ، لتعريف المسؤولين والعاملين بالجمعية بأنظمة العمل الداخلية لا سيما مايتعلق منها بشروط التوظيف وعلاقات العمل وظروفه حتى يكون كل منهم على بينة من أمره عالماً بما له وبما عليه وذلك بتحقيق مصلحة بين الطرفين والمصلحة العامة .

الفصل الأول

أحكام عامة

- مادة ١ - تسري أحكام هذه اللائحة على جمعية الفضول الخيرية وجميع الفروع التابعة لها ،،
ويشار إليها جميعاً بكلمة " الجمعية " وعلى العاملين في كل منها .
- ويقصد بلفظ العامل أينما وردت في هذه اللائحة كل من يرتبط بعقد عمل بالجمعية أيا كانت التسمية التي تطلق عليه موظفاً كان أو مستخدماً أو غير ذلك .
- مادة ٢ - لا تتعارض أحكام هذه اللائحة وما يطرأ عليها من تعديلات من الأحكام والشروط الأفضل الواردة في عقود العمل .
- مادة ٣ - لا تمس أحكام هذه اللائحة بما قد يكون للعمال من حقوق مكتسبة .
- مادة ٤ - يعمل بأحكام نظام العمل والقرارات واللوائح الصادرة تنفيذاً له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة .
- مادة ٥ - تحسب جميع المدد والمواعيد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الهجري ما لم يتفق على غير ذلك .
- مادة ٦ - تطلع الجمعية العامل عند التعاقد أو الإتفاق على أحكام هذه اللائحة .

الفصل الثاني

التوظيف

مبادئ التوظيف

- مادة ٧ - الأصل في التوظيف أن يكون للمواطنين السعوديين .
- ويجوز استثناء توظيف غير السعوديين في الوظائف التي لا يتسير شغلها بمواطنين سعوديين مؤهلين للعمل المطلوب ، بالشروط والأحكام الواردة في المادتين ٤٥ و ٤٩ من نظام العمل والعمال .
- مادة ٨ - تعمل الجمعية على توظيف أكفأ المتقدمين لشغل أي وظيفة شاغرة لديها على أساس مؤهلاته الشخصية والفنية وخبراته العملية وقدرته على تأدية العمل المطلوب .
- مادة ٩ - ترمي خطة الجمعية من التوظيف إلى تحقيق هدف مزدوج
- المحافظة على أعلى نسبة من الأيدي العاملة السعودية في مختلف أوجه نشاط الجمعية .
 - ضمان تحقيق مستوى عال من الانتاجية .

شروط التوظيف :

مادة ١٠ - يجب أن يتوفر في المتقدم لشغل أية وظيفة الشروط التالية :

أ- أن يكون حائزاً على المؤهلات الفنية أو الخبرة العملية المطلوبة للوظيفة .

ب - أن يجتاز بنجاح الاختبار والمقابلة الشخصية

ج - أن يكون لائقاً طبياً للوظيفة المتقدم لشغلها . ويثبت ذلك بتقرير طبي موثق من جهات معتمدة

د- أن ينفي بما قد يكون لحكومة المملكة من شروط للالتحاق بالوظيفة والعمل لدى الجمعية

هـ - أن يكون حسن السيرة والسلوك ، و للجمعية إعفاء المواطنين السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط .

مسوغات التوظيف :

مادة ١١ - يجب على العامل عند إبرام عقد العمل أن يتقدم بالمستندات والوثائق التالية :

- حفيظة النفوس أو بطاقة الأحوال المدنية إن كان سعودياً .

- جواز السفر والمستندات التي تتطلبها الأنظمة السعودية لاستخراج رخصة العمل إن كان أجنبياً .

- المؤهلات العلمية أو شهادات الخبرات العملية أو الفنية أو صور منها .

وتحتفظ الجمعية بصور هذه المستندات في ملف خدمة العامل .

إجراءات شغل الوظائف :

مادة ١٢ - يتم شغل الوظائف بالجمعية عن طريق التوظيف ، ولا يستخدم موظفون جدد عندما يكون في إمكان الجمعية أن تسد حاجتها بصورة وافية عن طريق تطوير كفاءات الموظفين السعوديين الذين يعملون لديها أو ترقيتهم .

مادة ١٣ - مع مراعاة أولوية التوظيف أو الترقيع أو النقل لأي وظيفة كانت للموظفين السعوديين الذين تنطبق عليهم الشروط والمؤهلات المطلوبة ، يتم شغل الوظائف باستعمال كل أو أي من مصادر التوظيف كمكاتب العمل ، الإعلان بالصحف والمجلات السعودية وغيرها .

مادة ١٤ - تتم إجراءات التوظيف بما في ذلك الاعلان وقبول طلبات دخول الامتحان والمقابلة الشخصية وإعلانات النتائج وغير ذلك من الأمور المتعلقة بالتوظيف من قبل مكتب الجمعية المختص بالتوظيف .

الفصل الثالث

الأجور

مادة ١٥ - تتصف سياسة الجمعية في تحديد مستويات الأجور بالمرونة الكافية لمواجهة مناسبة الأجور لتكاليف المعيشة المتغيرة ويهدف اجتذاب العمال الأكفاء وإبقائهم في الخدمة .

مادة ١٦ - الأجر " الراتب " هو كل مايتقاضاه العامل مقابل عمله بما في ذلك أية زيادات أو علاوات تقررها الجمعية وفق جدول الوظائف وسلم الرواتب اللذين تعلنهما الجمعية في هذا الصدد وذلك تنفيذا لأحكام المادتين ٧ فقرة ٦ و ١٢٤ من نظام العمل والعمال .

مادة ١٧ - جميع عمال الجمعية يجري توظيفهم على أساس الأجر الشهري مالم يتم الاتفاق على خلاف ذلك في عقد العمل . ويمنح العامل عند بدء توظيفه راتب الوظيفة المقرر من قبل الجمعية للوظيفة

مادة ١٨ - تدفع الجمعية أجور عمالها وكل مبلغ مستحق لهم خلال ساعات العمل وفي مكانه وفق مايلي :

أ - يدفع أجر العامل مرة واحدة كل شهر في الميعاد الذي يعلن لذلك ، ويجوز - بموافقة العامل - ايداع أجره في حسابه البنكي مباشرة

ب- تصرف أجور واستحقاقات العامل الذي تنتهي خدمته فورا

ج- تدفع أجور واستحقاقات العامل الذي يترك الخدمة من تلقاء نفسه خلال مدة أقصاها سبعة أيام من تاريخ تركه العمل

مادة ١٩ - لا يدفع أجر العامل أو أي مستحق له الا اذا وقع بما يفيد استلامه له .

الحسميات :

مادة ٢٠- مع مراعاة أحكام المادتين ١١٩ و ١٥٢٠ من نظام العمل يحسم من أجر العامل المبالغ التالية :

أ - أجر فترات الغياب المصرح له بها دون أجر .

ب - اشتراكات التأمينات الاجتماعية المستحقة على العامل .

ج - استرداد السلف التي تمنحها الجمعية للعامل

د- استفاء ثمن المواد التي يشتريها العامل

هـ- الضرائب والرسوم التي قد تفرضها الحكومة على الأجور .

و - حسميات أخرى حسبما يتفق عليها الطرفان في نطاق أحكام نظام العمل والعمال .

البدلات والزيادات في الراتب

البدلات

و - أية بدلات تقررها الجمعية أو توجبها أنظمة الحكومة أو يتفق عليها في عقد العمل .

قواعد الحضور والانصراف والدخول إلى أماكن العمل والتفتيش

مكان اثبات الحضور

مادة ٤٠ - يقصد بمكان الحضور الموقع الذي يحضر اليه العامل عادة في كل يوم من ايام العمل لتأدية الواجبات المعينه له ويكون تحت تصرف الجمعية قبل أن يبدأ واجبات الوظيفة المسندة اليه بصورة اعتيادية

وعل العامل أن يحضر الى ذلك المكان في الموعد المحدد لبدء العمل المقرر لكي يسجل حضوره ويتسلم الادوات واللوازم والمعدات ولكي يسجل خروجه عند انتهاء يوم العمل ويعيد المعدات واللوزم والادوات .

مادة ٤١ - يشرف الرئيس المباشر على اثبات حضور وانصراف العمال في موقع العمل .

الاجازت والغياب عن العمل

الاجازة السنوية

مادة ٤٣ أ - يستحق العامل اجازة سنوية بأجر كامل لا تقل عن ١٥ يوما عن كل سنة ميلادية مالم يتفق قي عقد العمل على إجازة أطول . وتضاف الى ايام الاجازة ايام الأعياد والمناسبات التي تقع خلال مدة الاجازة .

ب- تدفع أجور الاجازة في الوقت الذي يغادر فيه العامل العمل ، ويحتسب أجر الاجازة وفق آخر أجر يتقاضاه العامل وقت قيامه بها .

ج - يقرر موعد الاجازة مرة كل سنة في انسب وقت للموظف والجمعية .

وعلى الموظف أن يتمتع بالاجازة في نفس سنة استحقاقها وليس له التنازل عنها بأجر أو بدونه ، وله بموافقة الجمعية تأجيل الإجازة كلها وأياما منها للسنة التالية فقط .

د - في أحوال احتياجات العمل الملحة أو لطاريء شخصي قاس يسمح للعامل العودة الى العمل قبل انقضاء الاجازة ، وله في هذه الحالة التمتع بباقي الاجازة في ذات سنة الاستحقاق مالم يطالب تأجيلها للسنة التالية على الأكثر .

هـ - إذا استدعي العامل من اجازته بموافقته ، لأعمال طارئه فإنه يعوض عن تكاليف السفر هو وأسرته ذهابا وإيابا وأية تكاليف اضافية أخرى يتكبدها نتيجة لهذا الاستدعاء لقضاء باقي الاجازة مالم يتم تأجيلها بموافقة العامل للسنة التالية فقط .

و- تؤمن الجمعية تذاكر السفر أو دفعة نقدية تعادل تكلفة الطائرة في الدرجة الاقتصادية (السياحية) للعامل الأجنبي .

اجازات الاعياد والمناسبات :

مادة ٤٤ - للعامل اجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية

أ- ثلاثة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم التالي ليوم ٢٩ رمضان حسب تقويم أم القرى .

ب- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من وقفة عرفات .

ج- يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للملكة (أول الميزان)

د- أية اجازة أخرى تقررها الجمعية

فإذا صادف بداية إحدى هذه الاجازات أو تخللها يوم أو يوما الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية تمدد الاجازة تلقائيا بعدد هذه الايام . ويجوز للجمعية - بدلا من تمديد الاجازة بقدر ايام الراحة الاسبوعية - منح العمل يوما أو يومين عوضا عنها في تاريخ لاحق . وللجمعية اذا دعت احتياجات العمل تشغيل من تراه من العمال خلال هذه الايام ومنحهم الاجر الاضافي المقرر نظاما .

الاجازات الخاصة :

مادة ٤٥ -= للعامل الحق اخذ اجازة بأجر كامل في الاحوال التالية :

أ- ثلاثة أيام لزواجه

ب- يوم واحد لولادة ولد له

ج- يوم واحد في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروعه .

د- للجمعية أن تمنح العامل في حالة وفاة أحد والديه أو زوجته أو ولد له اجازة براتب تزيد على ماهو مقرر في الفقرة السابقة بحد أقصى أربعة أيام بالاضافة إلى وقت السفر المقرر اذا كان الدفن أو تقبل العزاء خارج المنطقة الشرقية . واذا كانت الوفاة خارج المملكة يجوز منح العامل وقتا على اساس المكان والظروف ووفقا للقواعد التي تضعها الجمعية في هذا الشأن . وعلى العامل ان يقدم الوثائق المؤيدة لهذه الحالات متى طلب منه ذلك .

الاجازة المرضية :

مادة ٤٦ - لكل عامل يثبت مرضه بموجب بموجب تقرير طبي من الطبيب المختص أو من جهة طبية تعتمدها الجمعية الحق في إجازة مرضية - متى استدعت حالته ذلك - على النحو التالي :

أ- العامل السعودي الذي تقل مدة خدمته عن ثلاث سنوات يستحق أجرا كاملا عن الثلاثين يوما الأولى من الاجازة المرضية وثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوما التالية .

ب- العامل السعودي الذي تبلغ خدمته ثلاث سنوات فأكثر يستحق أجر الاجازة المرضية وفقا للجدول التالي :

سنوات الخدمة :	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠ فأكثر
أيام بأجر كامل :	٤٢	٥٦	٧٧	٩٨	١١٩	١٤٠	١٦١	١٨٢
أيام بثلاثة أرباع الأجر :	٤٨	٣٨	٥٢	٦٦	٨٠	٩٤	١٠٨	١٢٢

ج- للعامل الأجنبي الحق في إجازة مرضية وفقا للقواعد التي تضعها الجمعية في هذا الشأن على ألا تقل مدتها عما هو منصوص عليه في نظام العمل والعمال .

مادة ٤٧ - يعاد للعامل الحق في الاجازة المرضية خلال السنة الواحدة الى ماكانت عليه اذا عاد الى العمل واستمر فيه ٩١ يوما متواصلة وذلك مالم ينص عقد العمل خلاف ذلك .

مادة ٤٨ - على العامل المريض بالالتزام بالعناية الطبية التي قد تطلبها الجمعية وعليه أن يقدم تقارير طبية دورية عن حالته من الطبيب المختص أو من طبيب معتمد لدى الجمعية.

الغياب عن العمل بإذن

الغياب لممارسة حقوق العامل :

مادة ٤٩ - يؤذن بالغياب بأجر للعامل عندما يتعين عليه الذهاب إلى الجهات الإدارية والقضائية المختصة أثناء ساعات العمل بشأن ممارسة حقوقه المنصوص عليها في النظام أو في هذه اللائحة .

الغياب لأداء الامتحان :

مادة ٥٠ - يؤذن بالغياب بأجر مدة الايام الفعلية لأداء الامتحان للعامل السعودي الذي يتابع دراسته في مؤسسة تعليمية أو جامعية لتمكينه من أداء الامتحان في كل سنة غير معادة ،، على أن يكون التحاقه بالمؤسسة التعليمية أو الجامعية بموافقة مسبقة من الجمعية وذلك وفقا للقواعد التي تضعها الجمعية في هذا الشأن . وعليه أن يقدم أدلة خطية تفيد انتسابه لمعهد علمي وعدد الايام اللازمة للامتحان وانه قد ادى الامتحان بالفعل . ويدفع الاجر عن أيام العطل المقررة التي تقع ضمن مدة الغياب المأذون بها .

الغياب لأداء فريضة الحج :

مادة ٥٢ - يمنح العامل المسلم الذي أمضى خمس سنوات أو أكثر في خدمة الجمعية ويرغب في أداء فريضة الحج أذنا بالغياب لمدة ١٤ يوما لتأدية فريضة الحج الى مكة المكرمة وذلك مرة واحدة فقط أثناء خدمته لدى الجمعية بالإضافة إلى إجازة عيد الأضحى المبارك وماقد يصادفها من الراحة الاسبوعية . وتكون مدة الخدمة والسن ومتطلبات العمل من العوامل الرئيسية التي يأخذها الرئيس بعين الاعتبار عند تقرير أولوية الاستحقاق لمنح أذن الغياب لتأدية فريضة الحج .

الغياب عن العمل بأجر أو بدون أجر :

مادة ٥٣ - للعامل - بموافقة الجهة المعنية بالجمعية - الغياب بأجر أو بدون أجر وفقا للظروف الخاصة التي تقدرها الجمعية في كل حالة على حدة .

الغياب عن العمل بسبب التوقيف :

مادة ٥٤ - أ - إذا تم توقيف العامل من قبل السلطات الحكومية لأمر نشأ عن عمله لدى الجمعية أو حدث أثناءه ، وكان لا مخالفة فيه لقواعد الجمعية وأنظمتها تدفع الجمعية له ماتجمع من أجور أثناء فترة إحتجازه (توقيفه)

ب- إذا تم إحتجاز العامل لأسباب لا علاقة لها بالعمل تنتظر الجمعية في كل حالة على حدة ، فإذا تبين أن هناك من الظروف المتحققة مايبيرر ذلك يجوز لرؤساء الادارات ان يوافقوا على دفع الأجر متى وافق على ذلك رئيس مجلس الإدارة .

الفصل الثامن

التدريب والمساعدات التعليمية

التدريب :

مادة ٥٥ - تهيء الجمعية على نفقتها الخاصة لعمالها السعوديين التدريب والتعليم بقصد زيادة مهاراتهم في العمل لكي تتوفر لديهم المؤهلات اللازمة للترقية الى وظائف في مستويات أعلى ، ولا حلالهم محل غيرهم من غير السعوديين .

مادة ٥٦ - تقدم الجمعية البرامج العلمية الأساسية والبرامج المهنية للعمال السعوديين في أوقات معينة أثناء العمل أو في مراكز التدريب الخاصة .

مادة ٥٧ - تقوم الجمعية بتدريب عمالها السعوديين بما لا يقل عن ٥% من مجموع عمالها على الأعمال الفنية وفق البرامج الدراسية النظرية والعملية التي تقررها الجمعية في هذا الشأن .

مادة ٥٨ - تعوض الجمعية العامل عن المصروفات الفعلية والمعقولة المتعلقة بالمهام التدريبية أو التعليمية المعتمدة التي تستغرق ٦٠ يوما أو أقل وفقا للقواعد والضوابط التي تضعها الجمعية في هذا الصدد .

الفصل التاسع

مهام العمل المؤقتة

أحكام عامة مشتركة المهام داخل وخارج المملكة

مادة ٦٣ - يتم صرف المرتب العادي للموظف الذي يعين في مهمة مؤقتة .

الفصل الحادي عشر

الوقاية والسلامة

الوقاية والسلامة :

مادة ٩٥ - يجب على كافة العمال التقيد بتعليمات الوقاية والسلامة التي تصدرها الجمعية وذلك للحيلولة دون الوقوع في أية أخطار أو حوادث .

مادة ٩٦ - تطبق الجمعية برنامجا لمنع الحوادث بتوفير مكان مأمون للعامل وكذلك المعدات اللازمة للوقاية الشخصية وتنمية الاهتمام بين العمال في مكان العمل وخارجه وبالمحافظة على بينته وتقليل الأخطار الصحية إلى أدنى حد ممكن .

مادة ٩٧ - تراعى في البرنامج المشار إليه في المادة السابقة التدابير الآتية .

أ- الاعلان في مواقع ظاهرة من العمل عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها

ب- ابقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة وذلك بإزالة النفايات والفضلات منها بطريقة منتظمة ودورية مع توفير المطهرات اللازمة

ج- تسييج الفتحات الأرضية وكافة العوائق التي تعرض العمال لخطر السقوط والاصطدام .

د- توفير وسائل الوقاية من كل عمل يتطلب ذلك ومنها الملابس والأحذية الواثية والقفازات والنظارات وغيرها .

هـ- توفير المياه الصالحة للشرب والاغتسال .

و- توفير المياه اللازمة في أماكن العمل .

ز- إضاءة أماكن العمل وكذلك الطرق والممرات بالإضاءة الكافية خلال فترة العمل .

مادة ٩٨ - تتخذ الجمعية التدابير اللازمة لحماية ووقاية العمل وسلامته وعلى الأخص مايلي :

أ- اعداد الحواجز الواقية لاحاطة الاجزاء المتحركة من أجهزة العمل والاجهزة الخطرة .

ب- حظر التدخين في أماكن العمل الخطرة المعلن عنها .

ج - توفر الجمعية كافة الوسائل اللازمة لمنع الحريق وكذلك أجهزة الإطفاء لمناسبة وتعلن الجمعية في جميع أماكن العمل التعليمات الواجب مراعاتها عند نشوب الحريق وعلى الأخص :

١- استخدام المداخل والمخارج والسلالم المحددة لذلك بأمكنة العمل بحيث يسهل معها سرعة الخروج عند نشوب الحريق .

٢- ملاحظة بقاء وسائل أجهزة إطفاء الحريق صالحة دائما لتأدية الغرض منها .

مادة ٩٩- يتولى المدير الإداري مسؤولية وضع برنامج منع الحوادث والسهرة على تنفيذه ومراجعتها في فترات منتظمة لتلافي ماقد يظهر فيه من نقص . كما تتولى هذه الادارة مايلي :

أ- التفتيش الدوري على الأعمال بغرض التأكد من سلامة الأجهزة والتحقق من استخدام وسائل السلامة .

ب- اقتراح إدخال التحسينات اللازمة على أساليب التشغيل ومعدات السلامة .

ج- تقديم المشورة في كل الأمور التي تتعلق بالسلامة .

د- رفع التقارير لإدارة الجمعية عن موقف الوقاية والسلامة .

هـ - تنمية العقل الوقائي لدى العمال .

و- معاينة الحوادث وتسجيلها واعداد التقارير عنها متضمنة الوسائل والاحتياطات الواقية الكفيلة بتلاقي تكرارها ورفع التقارير الخاصة بذلك لإدارة الجمعية .

ز- الاحتفاظ بسجلات لقيد الحوادث واعداد الاحصائيات الخاصة بها .

ح- تقوم الجمعية بدراسة بيئة العمل وحمايتها من التلوث بالمواد الضارة لصحة العمال .

اصابات العمل والامراض المهنية :

مادة ١٠٣ - عند اصابة العامل باصابة عمل أو مرض مهني ، يجب عليه أن يبادر الى إبلاغ رئيسه المباشر فور اصابته .

مادة ١٠٤ - العامل اسعودي الذي تقل مدة خدمته عن ثلاث سنوات ويصاب بإصابة عمل مقعدة أو مرض مهني مقعد يستحق أجره عن الثلاثين يوما الأولى من الاقعد بسبب هذه الاصابة أو المرض ثم ثلاثة ارباع الاجر عن مدة الاقعد لحين شفائه أو لمدة سنة أيهما أقل .

مادة ١٠٥ - اذا بلغت خدمة العامل السعودي المصاب بإصابة عمل أو مرض مهني ثلاث سنوات فأكثر يستحق أجره عن مدة الاقعد الناتج عن هذه الاصابة أو المرض المهني وفقا للجدول التالي :

سنوات الخدمة :	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠ فأكثر
أيام بأجر كامل :	٤٢	٥٦	٧٧	٩٨	١١٩	١٤٠	١٦١	١٨٢
أيام بثلاثة أرباع الأجر :	٣٢٢	٣٠٨	٢٨٧	٢٦٦	٢٤٥	٢٢٤	٢٠٣	١٨٢

مادة ١٠٦ - يحق للعامل الاجنبي اجازة مرضية بسبب الاقعد الناتج عن إصابة عمل أو مرض مهني وذلك وفقا لقواعد الجمعية المقررة في هذا الشأن على الا تقل هذه الاجازة المرضية عما هو منصوص عليه في نظام العمل والعمال .

مادة ١٠٧ - على العامل المريض باصابة عمل أو مرض مهني الالتزام بالعناية الطبية التي قد تطلبها الجمعية وعليه أن يقدم تقارير طبية دورية عن حالته من الطبيب المختص أو من طبيب معتمد لدى الجمعية .

مادة ١٠٩ - يطبق في شأن اصابات العمل والامراض المهنية للعمال السعوديين أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية . ويطبق في شأن اصابات العمل والامراض المهنية والوفاة المتصلة بالعمل بالنسبة لغير السعوديين أحكام عقود العمل المبرمة معهم أو أحكام نظام التأمينات الاجتماعية - فرع الأخطار المهنية - أيهما أفضل .

الفصل الثالث عشر

التظلم

مادة ١٢١ - مع عدم الاخلال في حق العامل في الالتجاء الى مكتب العمل المختص او لجان تسوية الخلافات المختصة وعلى الأخص في حالة الفصل يحق له أن يتقدم بشكوى من أي إجراء يراه ماسا بحقه . ويقدم شكواه الى رئيسة المباشر . ولا يضار العامل من تقديم الشكوى

مادة ١٢٢ - على الرئيس المباشر أن يبيث في الشكوى ويبلغ العامل بالنتيجة في خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ تقديم الشكوى

مادة ١٢٣- اذا لم يوافق الرئيس المباشر في البت في الشكوى الى حل يقبله العامل أو لم يتخذ الاجراء اللازم لبحثها خلال المدة المذكورة عليه ان يحدد ميعادا لنظر الشكوى امام رئيس القسم الذي يعمل فيه العامل وبالاتفاق معه وعلى الاخير البت في اشكوى وابلاغ العامل بالنتيجة في موعد لايتجاوز سبعة أيام من تاريخ رفع الشكوى الى رئيس القسم .

مادة ١٢٤- اذا لم يسفر بحث الشكوى عن حل يقبله العامل على رئيس القسم بالاتفاق مع مدير الادارة التي يعمل فيها العامل تحديد موعد لنظر الشكوى أمام الاخير الذي يجب عليه أن يبت في الشكوى وابلاغ العامل بالنتيجة في ميعاد أقصاه سبعة أيام من تاريخ رفع الشكوى إلى مدير الإدارة .

مادة ١٢٥- على مدير الادارة - اذا لم يوفق الى حل يقبله العامل - إحالة الموضوع إلى رئيس مجلس الإدارة ليتم البت في الشكوى وإبلاغ العامل بالنتيجة خلال ميعاد أقصاه سبعة أيام من تاريخ رفع الشكوى الى ممثل الادارة التنفيذية .

مادة ١٢٦ - في جميع الاحوال السابقة اذا لم يقم المختص لفحص الشكوى باتخاذ الاجراءات الواجبة في هذا الشأن في الموعد لامحدد يجوز للعامل أن يتقدم بشكواه مباشرة إلى رئيس مجلس الإدارة.

مادة ١٢٧- يعفى العامل من العمل ويتقاضى أجرا كاملا عن الوقت الذي يقضيه في حضور جلسات بحث شكواه في مواعيدها المحددة أو في حضور جلسات تعقد لاسداء النصيح اليه فيما يتعلق بنتيجة شكواه .

الفصل الرابع عشر

انتهاء الخدمة

مادة ١٢٩- تنتهي خدمة العامل في الحالات التالية :

أ- انتهاء العقد المحدد المدة .

ب- استقالة العامل

ج- اتفاق الجمعية والعامل على انتهاء العقد .

د- انتهاء عقد العمل غير المحدد المدة لاسباب مشروعة وفق حكم المادة ٧٣ من نظام العمل والعمال

هـ- انتهاء عقد العمل لسبب من الاسباب الواردة في المادة ٨٣ من نظام العمل والعمال

و- ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة ٨٤ من نظام العمل والعمال .

ز- عجز العامل عجزا كليا عن أداء عمله

ج- بلوغ العامل سن التقاعد (٦٠ سنة) مالم يتفق على استمراره في العمل وفق القواعد المعمول بها .

ط - الغاء السلطات الحكومية رخصة عمل أو إقامة العامل أو عدم تجديدها أو ابعادها له .

ي - تغيب العامل لمرضه مدة تزيد عن المدة المقررة له بموجب نص المواد ٤٦ و ١٠٤ و ١٠٥ من هذه اللائحة بشرط أن يكون العامل قد استنفذ مجموع أيام الاجازة المرضية المجمعة .

ك - وفاة العامل

ع - للجمعية انتهاء خدمة العامل السعودي متى ثبت تقرير طبي معتمد لدى الجمعية إصابته بمرض مزمن أدى الى عدم قدرته على اداء عمله المسند اليه .

مادة ١٣٠ - في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام لعمل لإنهاء عقد العمل توجيه إخطار إلى الطرف الآخر يراعى مايلي :

أ- أن يكون الاخطار خطيا .

ب- أن يتم تسليم الاخطار في مقر العمل ويوقع العامل بذلك مع توضيح تاريخ الإستلام . وإذا امتنع العامل عن الاستلام يعزز الاخطار بشهادة شاهدين

ج- اذا لم يكن العامل موجودا في مكان العمل يرسل الاخطار بالبريد المسجل على عنوانه الدائم المسجل في ملفه لدى الإدارة .

د- في جميع الاحوال تحفظ نسخة من الاخطار و اقرار العامل بالاستلام أو شهادة الشهود في ملف العامل لدى الإدارة .

مادة ١٣١- تعيد الجمعية للعامل حال انتهاء خدمته وبناء على طلبه مستنداته المودعة لديها خلال سبعة أيام من تاريخ طلبه لها .

مادة ١٣٢- تسلم الجمعية للعامل بناءا على طلبه وبدون مقابل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة ٨٦ من نظام العمل وذلك في ميعاد أقصاه سبع أيام من تاريخ طلبه .

الفصل الخامس عشر

أحكام ختامية

مادة ١٣٤ - تعد الجمعية تصنيفا للعمال بحسب فئاتهم المهنية .

مادة ١٣٥- تضع الجمعية القواعد والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة .

مادة ١٣٦ - تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق الجمعية اعتبارا من تاريخها .

لائحة الجزاءات والمكافآت

القسم الأول

أحكام عامة

مادة ١- وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لأحكام المادتين ٩ و ١٢٥ من نظام العمل لسنة ١٣٨٩ هـ (١٩٦٩ م) بهدف تبصير العامل بعواقب ما قد يحصل منه من إهمال أو إخلال بواجباته وتعريفه بالمكافآت المادية والمعنوية التي يحصل عليها نتيجة انتظامه في العمل واستقامته وجده ونشاطه واتفاقه وحتى تكون حافزاً لغيره من العمال على التقدم والانتاج في العمل .

مادة ٢- تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالجمعية في مركزها الرئيسي وفي الفروع والمكاتب التابعة لها في المملكة وذلك بالمعنى المشار إليه في المادة ١ من لائحة تنظيم العمل .

القسم الثاني

المخالفات

مادة ٣- اذا ارتكب العامل أي فعل من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات المرافق يتعرض لتوقيع الجزاء عليه حسب أحكام هذه اللائحة ولا تمس أحكام هذه اللائحة بحق الجمعية في فسخ العقد وفق أحكام المادتين ٧٣ و ٨٣ من نظام العمل والعمال .

القسم الثالث

الجزاءات

مادة ٤- تصنف الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل في فئتين .:

الفئة الأولى : الانذارات

أ- الانذار الأول : اذا ارتكب الموظف للمرة الأولى مخالفة واحدة أو أكثر من المخالفات المبينة في الفرع الأول من الجدول المرفق ، جاز له ان يوجه اليه انذار كتابي يبين المخالفة ويشرح الطريقة التي يمكنه بها اصلاح تصرفاته .

ب- الإنذار الثاني : إذا ارتكب الموظف للمرة الثانية مخالفة واحدة أو أكثر من المخالفات المشار إليها في الفقرة السابقة جاز أن يوجه له إنذار كتابي ثاني يبين المخالفة ويؤكد خطورة تكرار مخالفة أنظمة الجمعية ويشرح الطريقة التي يمكن بها اصلاح تصرفاته .

ج- الإنذار النهائي : أما إذا ارتكب الموظف للمرة الثالثة مخالفة واحدة أو أكثر من المخالفات المشار إليها في الفقرة السابقة سألقة الذكر أو للمرة الأولى في الفرع الثاني من الجدول المرافق ، جاز أن يوجه إليه إنذار كتابي نهائي يبين آخر مخالفة ارتكبها و يتضمن موجزا لمخالفاته السابقة وشرحا للطريقة التي يمكن بها اصلاح تصرفاته ، مع اعادة التأكيد على خطورة تكرار مخالفة أنظمة الجمعية وأخطاره بأن ارتكاب اية مخالفة اخرى سيؤدي الى انتهاء خدمته .

الفئة الثانية : انتهاء الخدمة .

أ- إذا ارتكب العامل للمرة الرابعة مخالفة أو أكثر من المخالفات الفئة الأولى من جدول المخالفات والجزاءات أو إذا ارتكب للمرة الثانية مخالفة أو أكثر من مخالفات الفئة الثانية في الجدول المذكور ' فإنه يكون عرضه لانتهاء خدمته مع دفع راتب مدة الاخطار .

ب- انتهاء الخدمة بدون انذار : إذا ارتكب الموظف مخالفة من المخالفات من النوع الأول والثاني من الجدول بشكل فاضح يؤثر تأثيرا ضارا على مصالح الجمعية أو مصالح موظفيها ، كان الموظف عرضة لانتهاء خدمته فوراً مع دفع راتب مدة الاخطار .

مادة ٥- تفرض الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل كبير الاداريين التنفيذيين أو ممثله ، ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة التي ارتكبها .

مادة ٦- لايجوز أن يوقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد .

مادة ٧ - لا يجوز توقيع أي جزاء على العامل إلا بعد ابلاغه كتابة بالمخالفة المنسوبة إليه واعطائه الفرصة لشرح ظروف ارتكابها وتحقيق دفاعه وسماع شهوده ، كما أنه لا يجوز توقيع أي جزاء على العامل الا بعد أن تقتنع الجمعية اقتناعا تاما بأنه ارتكب ما يبرر توقيع ذلك الجزاء عليه . وتدون الجمعية جميع الخطوات المتخذة المذكورة اعلاه ويودع في ملف خدمة الموظف .

مادة ٨ - يحب ابلاغ العامل كتابة بماوقع عليه من جزاءات ونوعها والجزاء الذي يتعرض له في حالة تكرار ارتكابه المخالفة . فإذا امتنع العامل عن استلام البلاغ يعزز بشهادة شاهدين ، وإذا لم يكن العامل موجودا في مكان العمل يرسل البلاغ اليه بالبريد المسجل لعنوانه المبين في ملفه لدى إدارة . وللعامل في جميع الاحوال حق الاعتراض أمام اللجنة المختصة وفق احكام المادة ١٢٦ من نظام العمل والعمال . وتحفظ نسخة بالبلاغ وقرار العامل بالاستلام (أو شهادة الشهود) في ملف العامل لدى الإدارة .

مادة ٩- لا يجوز توقيع جزاء على العامل لامر ارتكبه خارج مكان العمل الا اذا كان له علاقة مباشرة بالعمل أو بالجمعية أو مديره المسئول وذلك مع عدم الاخلال بأحكام المادة ٨٣ من نظام العمل والعمال .

مادة ١٠ - يكون لكل عامل ملف لدى الإدارة يدون فيه نوع المخالفة التي ارتكبتها وتاريخ وقوعها والجزاء الذي وقع عليه ، ويعيد رئيس وحدة المسئول النظر في الانذارات وفي انذارات نهاية الخدمة التي تصدر بموجب هذه الائحة كل ستة أشهر من تاريخ اصدارها .
فإذا تبين ان العامل لم يقع منه أية مخالفة في مجال سلوكه أو تأديته للعمل خلال الاشهر الستة الماضية يسحب الانذار او الانذار بانتهاء الخدمة من الملف ويتلف . أما الانذارات بالفصل فيجوز الاحتفاظ بها في ملف العامل لمدة أخرى معقولة تبعا لخطورة المخالفة .

القسم الرابع

المكافآت

مادة ١١- يستند النظام مكافآت المعمول به في الجمعية على أساس المبدأ الذي يدعو الى وجوب تقدير الاخلاص والاجتهاد والابداع وحسن تأدية العمل ، وضرورة مكافأة العامل على ذلك . و المكافآت التي تمنحها الجمعية هي أما معنوية- ويقصد بها راحة العامل النفسية ورفع روحه المعنوية ، واما مادية - تؤدي عاجلا أو آجلا الى زيادة دخل العامل أو قد تؤدي الى تحسين وضعه في الجمعية .

١- المكافآت المعنوية :

أ- يبلغ كل عامل ، اما عن طريق المراجعة الدورية لتأدية العمل أو عن طريق الاتصالات غير الرسمية بين العامل ورئيسة المباشر ، بتقدير الجمعية لما بذله من جهد وما أبداه من مهارة تترتب عليها حسن تأدية العمل .

ب- تمنح شهادة تقدير للعامل الذي يقوم بعمل ممتاز يتعلق بسلامة الأرواح أو المعدات الثمينة .

ج- العمال الموهوبون او المؤهلون يجوز الحاقهم بدورات تدريبية خاصة ، اما داخل مرافق الجمعية أو خارجها

٢- المكافآت المادية :

أ- تعطى زيادات جدارة لمكافأة العمال الذين يؤدون اعمالهم بكفاءة تستحق التقدير وفق القواعد التي تضعها الجمعية .

ب- اذا كان العامل مازال في مراحل التدريب ، فيراجع ادائه دوريا بقصد تقدير مدى استحقاقه للترقية الى خطوة تقدم أعلى .

ج - تهتم الجمعية باستمرار بالعمال الذين يصبحون أهلا للترقية الى وظائف أعلى حسب توفرها لدى الجمعية .

١ عماد بن محمد
١
١٤/٤
٢



استمارة تضارب المصالح

أ/ القوة الشرائية

١. لا يحق لأي عامل بالجمعية ان يستخدم القوة الشرائية لها من اجل اكتساب السلع او الخدمات لصالحه او لصالح اعضاء أسرته.
٢. لا يحق لأي عامل بالجمعية استخدام الاعفاء الضريبي لأي عملية شراء خاصة

ب/ الهدايا والإكراميات

١. لا يحق لأي عامل بالجمعية ان يحفز او يقبل بشكل مباشر او غير مباشر أي اكرامية او خدمة ذات قيمة اقتصادية اساسية حيث أي من الاطراف قد يقترض عليه أي ولجبات.
٢. لابد من توجيه التبرعات الى الجمعية والذي عليه قبولها باسم الجمعية
٣. لابد من توجيه المقبوضات جميعها الى اللجنة المالية بالجمعية

ج/ توريد المشتريات

١. لا يحق لأي عامل بالجمعية اعطاء الاذن للاستخدام من قبل الجمعية أي منتج او خدمة تؤمنها مؤسسة اخرى حيث للعامل او لاعضاء أسرته المباشرين منفعة مالية.

د/ استخدام الاموال

١. يجب اتباع القواعد والاجراءات السارية كافة في مايتعلق باستخدام او محاسبة اموال الجمعية بشكل خاص ويجب تبليغ رئيس مجلس الادارة عن أي مسألة مرتبطة بهذه الاجراءات او البروز المحتمل لأي سلوك غير ملائم.

هـ/ العمليات المصرفية

١. على العامل بالجمعية عدم استخدام اسمها على أي من الحسابات المصرفية الشخصية.

و/ عمليات إعادة التسديد

١. لا يحق لأي عامل بالجمعية السماح بعمليات تسديد خاصة به مقابل النفقات

ز/ الافصاح عن أي مشاريع او أنشطة تجارية خاصة

١. على كل عامل بالجمعية ان يفصح عن أي مشاريع او أنشطة تجارية خاصة عند الالتحاق بالجمعية او أي مشاريع او أنشطة تجارية استحدثت بعد التحاقه بالجمعية.
٢. مسمى المشروع :

يتم الاطلاع على هذه البنود وبشكل سنوي من قبل جميع الموظفين والمتطوعين بالجمعية

التوقيع:

الاسم: