



جمعية الإحسان للخدمات الاجتماعية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (1504)

لائحة الموارد البشرية (لجمعية الإحسان الخيرية)

اللائحة الإدارية

الفصل الأول: التعريفات

يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أيما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي :

اللائحة : اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

نظام العمل: نظام العمل بالمملكة العربية السعودية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ١٤٣٦/٨/٢٣ هـ .

المنشأة : جمعية الإحسان الخيرية في بريدة .

العامل : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة المنشأة أو فروعها وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارتها .

عقد العمل : عقد بين الجمعية والعامل ، يتعهد الأخير بموجبه أن يعمل تحت إدارة صاحب العمل (جمعية الإحسان الخيرية في بريدة) أو إشرافه مقابل أجر .

الأجر : الأجر الفعلي ، والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل ، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل ، بموجب عقد العمل ، أو لائحة تنظيم العمل ، ووفقاً للمادة الثانية من نظام العمل .

التقويم : التقويم الهجري

الفصل الثاني: الأحكام العامة

المادة (١) : تخضع أحكام هذه اللائحة لأحكام الشريعة الإسلامية.

المادة (٢) : تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بجمعية الإحسان الخيرية في بريدة .

المادة (٣) : تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الأفضل للعامل الواردة في عقد العمل.

المادة (٤) : تطبق أحكام نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ١٤٣٦/٨/٢٣ هـ ولائحته التنفيذية ، والقرارات الوزارية الصادرة له ، فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة .

المادة (٥) : للمنشأة الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة، ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من اللجنة الإشرافية.

المادة (٦) : تطلع المنشأة العامل عند التعاقد على أحكام هذه اللائحة وينص على ذلك في عقد العمل .

المادة (٧) : اللغة العربية هي الواجبة الاستعمال في البيانات .

المادة (٨) : لا يجوز لصاحب العمل أو العامل إساءة استخدام أحكام هذا النظام.

الفصل الثالث: تنظيم عمليات التوظيف

توظيف السعوديين

شروط التوظيف: يشترط للتوظيف في جمعية الإحسان الخيرية في بريدة ما يلي :

- ١- أن لا يقل عمر طالب العمل عن ١٨ سنة .
- ٢- أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للوظيفة.
- ٣- أن يجتاز الاختبارات والمقابلات التي تقررها المنشأة.
- ٤- أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.

المادة (٩) : توظيف غير السعوديين

- ١- يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٣٦)،(٣٢)، (٣٣) من نظام العمل ، بشرط أن يكون مصرحاً له بالعمل ولديه إقامة سارية المفعول .
- ٢- لا يجوز الاستقدام بقصد العمل إلا بعد موافقة وزارة العمل.
- ٣- لا يجوز لغير السعودي أن يمارس عملاً، أو يسمح له بمزاومته ، إلا بعد الحصول على رخصة عمل من وزارة العمل .
- ٤- يجب التأكد قبل تجديد رخصة الإقامة من أنه ليس بين طالبي العمل من السعوديين من تتوافر لديه الشروط المطلوبة ويرغب في القيام بالعمل نفسه.

المادة (١٠) : التوظيف التطوعي:

- ١- يحق للجمعية أن يعرض فرص التطوع للغير متى رأى الحاجة للعمل التطوعي.
- ٢- يجب أن تتوفر في المتطوع شروط وبنود الأعمال التطوعية في الجمعية.
- ٣- لا يُمْكِن المتطوع من العمل متطوعاً إلا بعد موافقة صاحب الصلاحية.
- ٤- من حق كل متطوع حضور اجتماعات المتطوعين.

المادة (١١) : اتفاقية العمل التطوعي (التعاوني) :

- ١- يحق للجمعية إنهاء أي اتفاقية عمل تطوعي, دون أن يكون ملزماً بإبداء أسباب ذلك القرار.
- ٢- من حق كل متطوع الحصول على إفادة بمشاركته التطوعية, تتضمن الوقت والجهد الذي قدمه.
- ٣- الجمعية غير مسؤوله نظامياً عن ارتباطات المتطوع بوظيفته الرسمية, وغير مسؤول عن أي إخلال بالتزاماته الوظيفية أو التعاقدية الشخصية.
- ٤- يحق للجمعية تكريم المتطوعين.

الفصل الرابع: تدريب وتأهيل العاملين لدى صاحب العمل

المادة (١٢) : تقوم المنشأة بتدريب وتأهيل عمالها السعوديين وإعدادهم مهنيًا لإحلالهم محل غير السعوديين.

المادة (١٣) : يتم تدريب وتأهيل العمال السعوديين تدريباً وتأهيلاً دورياً وفنياً بما تتطلب طبيعة العمل.

الفصل الخامس: عقد العمل

المادة (١٤) : يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية يتضمن طبيعة العمل والأجر المتفق عليه.

المادة (١٥) : يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يبأشر مهام عمله خلال (١٥) يوماً من تاريخ العقد بين الطرفين إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة ، أو إذا لم يضع نفسه تحت تصرف المنشأة فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقداً معه من الخارج .

المادة (١٦) : يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل.

المادة (١٧) : 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 تفضيه مصلحة العمل .

المادة (١٨) : 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 .

المادة (١٩) : يخضع العامل لفترة تجربة مقدارها تسعون يوماً ، ولا تدخل الإجازات في حساب التجربة ، ويحق لصاحب العمل إنهاء العقد خلال هذه الفترة ، وإذا أنهى العقد خلال فترة التجربة لا يستحق تعويضاً ، كما لا يستحق مكافأة نهاية الخدمة عن ذلك .

المادة (٢٠) : يخضع العامل لفترة تجربة جديدة في حال تغيير طبيعة عمله.

المادة (٢١) : ينتهي عقد العمل المحدد المدة بانقضاء مدته ، ويتجدد عقد العمل ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر كتابة بعدم رغبته في تجديد العقد قبل ٣ أشهر من نهاية العقد .

المادة (٢٢) : في جميع الحالات التي يتجدد فيها العقد تلقائياً لمدة محددة، تعد المدة التي تجدد إليها العقد امتداداً للمدة الأصلية في تحديد حقوق العامل التي تدخل مدة الخدمة في حسابها.

تقارير الأداء:

المادة (٢٣) : يُعد كل مسؤول في الجمعية تقارير عن الأداء الوظيفي سنويًا لجميع الموظفين المرتبطين به تتضمن العناصر التالية:

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

٢- سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه والمستفيدين من الجمعية.

٣- المواظبة.

٤- جوانب التميز لدى الموظف, ومقترحات تعزيزها.

٥- جوانب القصور لدى الموظف, ومقترحات تطويرها.

المادة (٢٤) : تعتمد تقارير الأداء الوظيفي من (صاحب الصلاحية).

المادة (٢٥) : يُقيم أداء الموظف في التقرير بأحد التقديرات الآتية : (ممتاز), (جيد جداً), (جيد), (مقبول), (ضعيف).

المادة (٢٦) : يُطلع الموظف على تقرير أدائه فور اعتاده, ويحق للموظف أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

الفصل السادس: الواجبات وقواعد التأديب

أولاً: واجبات صاحب العمل :

المادة (٢٧) : على صاحب العمل أو وكيله أو أي شخص له سلطة على العمال, منع دخول أي مادة محرمة شرعاً إلى أماكن العمل .

المادة (٢٨) : يلزم صاحب العمل عند انتهاء عقد العمل ما يلي:

- ١- أن يعطي العامل بناء على طلبه شهادة خدمة دون مقابل , ويوضح فيها تاريخ التحاقه بالعمل وتاريخ انتهاء علاقته بالعمل الذي كان يؤديه , ومهنته ومقدار أجره الأخير .
- ٢- ويجب أن تكون هذه الشهادة مسببة , إذا اشتملت على ما قد يسيء إلى سمعة العامل أو يقلل فرص العمل له.

ثانياً: واجبات العمال:

المادة (٢٩) :

- ١- أن ينجز العمل وفقاً لأصول المهنة, ووفق تعليمات صاحب العمل, إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو النظام أو الآداب العامة , ولم يكن في تنفيذها ما يعرض للخطر .
- ٢- أن يعتني بعناية كافية بالآلات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة لصاحب العمل الموضوعة تحت تصرفه, أو التي في عهده.
- ٣- أن يلتزم بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل.
- ٤- أن يخضع وفقاً لطلب صاحب العمل للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه, للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية.
- ٥- أن يحفظ جميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل أو المنشأة التي من شأن إفشائها الإضرار بصحة صاحب العمل.

ثالثاً: قواعد التأديب

المادة (٣٠) : الجزاءات التأديبية التي يجوز لصاحب العمل توقيعها على العامل .

- ١- التنبيه: هو تذكير شفهي أو كتابي يوجه إلى الموظف من قبل رئيسه المباشر يشار فيه إلى المخالفة التي ارتكبتها, ويطلب منه ضرورة مراعاة النظام, والتقيد بالقواعد المتبعة لأداء واجبات وظيفته, وعدم العودة إلى ما بدر منه مستقبلاً.
- ٢- لفت النظر: محاولة إعادة تنبيهه إلى نفس الموضوع الذي تم تنبه إليه سابقاً.
- ٣- الإنذار: وهو خطاب يوجه إلى الموظف موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبتها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.
- ٤- الحسم من الراتب: بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
- ٥- الحرمان من العلاوة: لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها أو الحصول عليها.
- ٦- الفصل من العمل في الحالات المقررة في النظام.

المادة (٣١) : لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه، واستجوابه وتحقيق دفاعه، وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص.

المادة (٣٢) : يجب أن يبلغ العامل بقرار توقيع الجزاء عليه كتابة, وللعامل حق الاعتراض على القرار الخاص بتوقيع الجزاء عليه خلال خمسة عشر يوماً عدا أيام العطل الرسمية.

الفصل السابع: انتهاء عقد العمل (الخدمة)

المادة (٣٣) : ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال التالية:

- ١- إذا اتفق الطرفان على إنهائه, بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية .
- ٢- إذا انتهت المدة المحددة في العقد, ولم يشعر أحد الطرفين الآخر برغبته بالتجديد.
- ٣- بلوغ العامل سن التقاعد , وهو ستون سنة للعمال , وخمس وخمسون سنة للعاملات , ما لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل بعد هذه السن , واجتيازه فحسباً طيباً سنوياً يفيد بصلاحيته للعمل .

المادة (٣٤) : لا يحق لصاحب العمل إنهاء العقد دون مكافأة أو إشعار العامل أو تعويضه إلا في الحالات الآتية:

- ١- إذا وقع من العامل اعتداء على صاحب العمل أو المدير المسؤول أو أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه
- ٢- إذا لم يؤد العامل التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل , أو لم يطع الأوامر المشروعة , أو لم يراع عمداً التعليمات المعلن عنها في مكان ظاهر من قبل صاحب العمل الخاصة بسلامة العمل والعمال , رغم إنذاره كتابة.
- ٣- إذا ثبت اتباعه سلوكاً سيئاً , أو ارتكابه عملاً مخرلاً بالشرف أو الأمانة .
- ٤- إذا وقع من العامل عمداً أي فعل أو تقصير يقصد به إلحاق خسارة مادية بصاحب العمل.
- ٥- إذا ثبت أن العامل لجأ إلى التزوير ليحصل على العمل .
- ٦- إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً خلال السنة الواحدة, أو أكثر من عشرة أيام متتالية.
- ٧- إذا ثبت أن العامل استغل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة للحصول على نتائج ومكاسب شخصية.
- ٨- إذا ثبت أن العامل أفشى الأسرار الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه.

المادة (٣٥) : لا يجوز لصاحب العمل إنهاء خدمة العامل بسبب المرض, قبل استنفاذه المدد المحددة للإجازة المنصوص عليها بالمادة رقم " ٦٢ " في هذا النظام, وللعامل الحق بطلب وصل إجازته السنوية بالمرضية.

المادة (٣٦) : إذا انتهت علاقة العمل وجب على صاحب العمل أن يدفع إلى العامل مكافأة عن مدة

خدمته تحسب على أساس أجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى , وأجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية, وذلك من أساس الراتب الشهري , ويتخذ الأجر الأخير أساساً لحساب المكافأة, ويستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل .

المادة (٣٧) : إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة العامل , فيستحق في هذه الحالة ثلث المكافأة , بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين , ولا تزيد على خمس سنوات , ويستحق ثلثها إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية , ولم تبلغ عشر سنوات, ويستحق المكافأة كاملة إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر .

الفصل الثامن: الأجور

المادة (٣٨) : يجب دفع أجر العامل وكل مبلغ مستحق له بالريال السعودي، كما يجب دفع الأجر في ساعات العمل ومكانه طبقاً للأحكام التالية:

- ١- العمال ذوو الأجور اليومية يصرف أجرهم مرة كل أسبوع على الأقل.
 - ٢- العمال ذوو الأجور الشهرية يصرف أجرهم مرة في الشهر. ويجوز دفعه عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة، بشرط ألا يتجاوز موعد استحقاقها الموعد المحدد.
- المادة (٣٩) : لا يجوز حسم أي مبلغ من أجور العامل لقاء حقوق خاصة دون موافقة خطية منه، إلا في الحالات الآتية :

- ١- استرداد قروض صاحب العمل، بشرط ألا يزيد ما يحسم من العمل في هذه الحالة عن ٣٠٪ من أجره.
- ٢- اشتراكات التأمينات الاجتماعية، وأي اشتراكات أخرى مستحقة من العامل و مقررة نظاماً .
- ٣- اشتراكات العامل في صندوق الادخار والقروض المستحقة للصندوق .
- ٤- أقساط أي مشروع يقوم به صاحب العمل لبناء المساكن بقصد تملكها للعمال، أو أي ميزة أخرى.
- ٥- الغرامات التي توقع على العامل بسبب المخالفات التي يرتكبها، وكذلك المبلغ الذي يقتطع منه مقابل ما أتلفه.
- ٦- استيفاء دين إنفاذاً لحكم قضائي ، على ألا يزيد ما يحسم شهرياً لقاء ذلك على ربع الأجر المستحق للعامل ، ما لم يتضمن الحكم خلاف ذلك ، ويستوفي دين النفقة أولاً، ثم دين المأكل والملبس والسكن قبل الديون الأخرى .

المادة (٤٠) : لا يجوز في جميع الأحوال أن تزيد نسبة المبالغ المحسومة على نصف أجر العامل المستحق ماعدا النفقة.

المادة (٤١) : إذا جرى توقيف العامل أو احتجازه لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه فعلى صاحب العمل أن يستمر في دفع ٥٠٪ من الأجر إلى العامل حتى يفصل في قضيته ، على ألا تزيد مدة التوقيف أو الحجز على مئة وثمانين يوماً ، فإن زادت على ذلك فلا يلزم صاحب العمل دفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة . فإذا قضي ببراءة العامل أو حفظ التحقيق لعدم ثبوت ما نسب إليه أو لعدم صحته ، وجب على صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما سبق حسمه من أجره ، أما إذا قضي بإدانته فلا يستعاد منه ما صرف له ، ما لم ينص الحكم على خلاف ذلك .

المادة (٤٢) : لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً أكثر من ثماني ساعات في اليوم الواحد ، إذا اعتمد صاحب العمل المعيار اليومي ، أو أكثر من ثمان وأربعين ساعة في الأسبوع إذا اعتمد المعيار الأسبوعي ، وتخفض ساعات العمل الفعلية خلال شهر رمضان للمسلمين ، بحيث لا تزيد عن ست ساعات في اليوم ، أو ست وثلاثين ساعة في الأسبوع ، مع مراعاة نظام العمل الإضافي المنصوص عليه في المادة (٤٨) من اللائحة الإدارية لجمعية الإحسان الخيرية في بريدة.

المادة (٤٣) :

- ١- يتحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع
- ٢- يلزم صاحب العمل نفقات تجهيز جثمان العامل ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد أو استقدم العامل منها ، ما لم يمدن بموافقة ذويه داخل المملكة ، ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك.

المادة (٤٤) : يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل.

المادة (٤٥) : تتحمل المنشأة تكاليف التدريب والتأهيل وتذاكر السفر في الذهاب والعودة.

المادة (٤٦) : يجوز للمنشأة إنهاء تدريب أو تأهيل العامل، وتحميلة كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك، وذلك في الحالات الآتية :

١- إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى تدريبه أو تأهيله أنه غير جاد في ذلك.

٢- إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول.

المادة (٤٧) : على المنشأة أن توفر لعمالها وسائل الانتقال من محل إقامتهم ، أو من مركز تجمع معين إلى أماكن العمل ، وإعادتهم يومياً إذا كانت هذه الأماكن لا تصل إليها وسائل المواصلات المنتظمة في مواعيد تتفق مع مواعيد العمل على أن يحسم بدل النقل الشهري في حالة تأمين وسائل المواصلات من قبل المنشأة .

الفصل التاسع: فترات الراحة

المادة (٤٨) : تنظم ساعات العمل وفترات الراحة خلال اليوم , بحيث لا يعمل أي عمل أكثر من خمس ساعات متتالية دون فترة للراحة و الصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة خلال مجموع ساعات العمل , وبحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد .

المادة (٤٩) : لا تدخل الفترات المخصصة للراحة والصلاة والطعام ضمن ساعات العمل الفعلية, ولا يكون العامل خلال هذه الفترات تحت سلطة صاحب العمل, ولا يجوز لصاحب العمل أن يلزم العامل بالبقاء خلالها في مكان العمل.

المادة (٥٠) : الراحة الأسبوعية

يوم الجمعة يوم الراحة الأسبوعية لجميع العمال , ويجوز لصاحب العمل أن يستبدل بهذا اليوم لبعض عماله أي يوم من أيام الأسبوع , وعليه أن يمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية.

المادة (٥١) : يكون يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل.

- ١- يجب على صاحب العمل أن يدفع للعامل أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر ساعة مضافاً إليه ٥٠ % من أجره الأساسي.
- ٢- تعد جميع ساعات العمل التي تؤدي في أيام العطل والأعياد ساعات إضافية .

الفصل العاشر: الإجازات

المادة (٥٢) :

- ١- يستحق العامل عن كل عام إجازة سنوية لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً.
- ٢- يستحق العامل بعد مضي خمس سنوات متصلة إجازة سنوية لا تقل مدتها عن ثلاثين يوماً, وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدماً.
- ٣- يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها , ولا يجوز النزول عنها , ولا أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته , ولصاحب العمل أن يحدد مواعيد هذه الإجازات وفقاً لمقتضيات العمل , أو يمنحها بالتناوب لكي يؤمن سير عمله , وعليه إشعار العامل بالميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت كاف لا يقل عن ثلاثين يوماً .

المادة (٥٣) : للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية:

- ١- أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من ٢٩ من شهر رمضان حسب تقويم أم القرى.
- ٢- أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.

٣- يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة العربية السعودية (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 أيهما أراد العامل ووافق صاحب العمل.

المادة (٥٤) :

١- للعامل بموافقة صاحب العمل أن يؤجل إجازته السنوية أو أيام منها إلى السنة التالية .
٢- لصاحب العمل حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على تسعين يوماً, فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابة , على ألا يعتدي التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة .

المادة (٥٥) : للعامل الحق في الحصول على أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل استعماله لها, وذلك بالنسبة إلى المدة التي لم يحصل على إجازته عنها, كما يستحق أجره الإجازة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.

المادة (٥٦) : للعامل الحق في إجازة بأجر لمدة يوم واحد في حالة ولادة مولود له , وثلاثة أيام لمناسبة زواجه , أو في حالة وفاة زوجه أو أحد والديه أو أحد أولاده , ويحق لصاحب العمل أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .

المادة (٥٧) : للعامل المنتسب إلى مؤسسة تعليمية الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادة , تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية , أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الامتحان , ولصاحب العمل أن يطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة , وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان , وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة وعشرين يوماً على الأقل , ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان , مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية .

المادة (٥٨) : يجوز للعامل بموافقة صاحب العمل الحصول على إجازة دون أجر يتفق عليه الطرفان على تحديد مدتها, ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً, ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

المادة (٥٩) : للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية بأجر عن الثلاثين يوماً الأولى , وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوماً التالية , ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك , خلال السنة الواحدة, سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة , ويقصد بالسنة الواحدة السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مريضة .

المادة (٦٠) : لا يجوز للعامل أثناء تمتعه بأي من إجازاته المنصوص عليها في هذا الفصل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر , فإذا أثبت صاحب العمل أن العامل قد خالف ذلك فله أن يحرمه من أجره عن مدة الإجازة أو يسترد ما سبق أن أداه.

الفصل الحادي عشر: الوقاية من مخاطر العمل

المادة (٦١) : على صاحب العمل حفظ المنشأة في حالة صحية ونظيفة , وإنارتها , وتأمين المياه الصالحة للشرب والاعتسال , وغير ذلك من قواعد الحماية و السلامة والصحة المهنية وإجراءاتها ومستوياتها .

المادة (٦٢) : على صاحب العمل إحاطة العامل قبل مزاوله العمل بمخاطر مهنته , وإلزامه باستعمال وسائل الوقاية المقررة لها , وعليه أن يوفر أدوات الوقاية الشخصية المناسبة للعمل , وتدريبهم على استخدامها .

المادة (٦٣) : على العامل أن يستعمل الوسائل الوقائية المخصصة لكل عملية , وأن يحافظ عليها , وأن ينفذ التعليمات الموضوعة للمحافظة على صحته ووقايته من الإصابات والأمراض , وعليه أن يمتنع عن ارتكاب أي فعل أو تقصير يتسبب عنه عدم تنفيذ التعليمات , أو إساءة استعمال الوسائل المعدة لحماية مقر العمل وصحة العمال المشتغلين وسلامتهم أو تعطيلها .

المادة (٦٤) : على صاحب العمل أن يتخذ الاحتياطات اللازمة للوقاية من الحريق , وتهيئة الوسائل الفنية المكافحة , بما في ذلك تأمين منافذ للنجاة , وجعلها صالحة للاستعمال في أي وقت , وأن يعلق في مكان ظاهر من أماكن العمل تعليمات مفصلة بشأن وسائل منع الحريق .

الفصل الثاني عشر: إصابات العمل

المادة (٦٥) : إذا أصيب العامل بإصابة عمل , أو بمرض مهني , فإن صاحب العمل يلتزم بعلاجه , ويتحمل جميع النفقات اللازمة لذلك , بطريقة مباشرة أو غير مباشرة , بما فيها الإقامة في المستشفى والفحوص والتحاليل الطبية , و الأشعة , والأجهزة التعويضية , ونفقات الانتقال إلى أماكن العلاج .

المادة (٦٦) : للمصاب في حالة عجزه المؤقت عن العمل الناجم عن إصابة عمل الحق في معونة مالية تعادل أجره كاملاً لمدة ثلاثين يوماً , ثم يستحق ٧٥ % من أجره طوال الفترة التي يستغرقها علاجه , فإذا بلغت السنة أو تقرر طبياً عدم احتمال شفائه , وحالته الصحية لا تمكنه من العمل , عدت الإصابة عجزاً كلياً , ينهي العقد ويعوض عن الإصابة , ولا يكون لصاحب العمل حق في استرداد ما دفعه إلى المصاب خلال تلك السنة .

المادة (٦٧) : لا يلزم صاحب العمل بما ورد في المواد الثالثة والثلاثين بعد المئة والسابعة والثلاثين بعد المئة والثامنة والثلاثين بعد المئة من نظام العمل إذا ثبت أي مما يأتي:

- ١- أن العامل تعمد إصابة نفسه .
- ٢- أن الإصابة حدثت بسبب سوء سلوك مقصود من جانب العامل .
- ٣- أن العامل امتنع عن عرض نفسه على طبيب , أو امتنع عن قبول معالجة الطبيب المكلف بعلاجه من قبل صاحب العمل دون سبب مشروع .

المادة (٦٨) : على المنشأة أن تعد خزانة أو أكثر للإسعافات الطبية, مزودة بالأدوية وغيرها, مما يلزم للإسعافات الطبية الأولية.

الفصل الثالث عشر: تشغيل النساء

المادة (٦٩) : للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع لمدة الأسابيع الأربعة السابقة على التاريخ المحتمل للوضع والأسابيع الستة اللاحقة له , ويحدد التاريخ المرجح للوضع بوساطة طبيب المنشأة أو بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية , ويحظر تشغيل المرأة خلال الأسابيع الستة التالية مباشرة للوضع .

المادة (٧٠) : على صاحب العمل أن يدفع للمرأة العاملة أثناء انقطاعها عن عملها في إجازة الوضع ما يعادل نصف أجرها إذا كانت لها خدمة سنة فأكثر لدى صاحب العمل , والأجرة الكاملة إذا بلغت مدة خدمتها ثلاث سنوات فأكثر يوم بدء الإجازة , ولا تدفع إليها الأجرة أثناء إجازتها السنوية العادية إذا كانت قد استفادت في السنة نفسها من إجازة وضع بأجر كامل, ويدفع إليها نصف أجرها أثناء الإجازة السنوية إذا كانت قد استفادت في السنة نفسها من إجازة وضع بنصف أجر .

المادة (٧١) : يسقط حق العاملة فيما تستحقه وفقاً لأحكام هذا الباب إذا عملت لدى صاحب عمل آخر أثناء مدة إجازتها المصرح بها , ولصاحب العمل الأصلي في هذه الحالة أن يحرمها من أجرها عن مدة الإجازة , أو أن يسترد ما أداه لها .

المادة (٧٢) : للمرأة العاملة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة بأجر كامل مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً من تاريخ الوفاة.

الفصل الرابع عشر: أحكام خاصة بالعاملين فترة واحدة (الفترة المسائية)

أولاً / الإجازات .

- ١- للعامل في الفترة المسائية إجازة سنوية مقدارها أحد عشر يوماً مدفوعة الأجر.
- ٢- يستحق العامل بعد مضي خمس سنوات متصلة إجازة سنوية لا تقل مدتها عن ثلاثين يوماً, وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدماً .
- ٣- يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها , ولا يجوز النزول عنها , ولا أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته , وللمدير التنفيذي أن يحدد مواعيد هذه الإجازات وفقاً لقتضيات العمل , أو يمنحها بالتناوب لكي يؤمن سير عمله , وعليه إشعار العامل بالميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت كاف لا يقل عن ثلاثين يوماً .

ثانياً / الفصل وإنهاء الخدمة: يفصل الموظف من العمل في حالتين:

- ١- عندما يبلغ غيابه عشرة أيام متواصلة.
- ٢- عندما يبلغ غيابه عشرين يوماً متفرقة خلال العام. **ثالثاً /** يمنح الموظف علاوة سنوية مقدارها ٥ % .

سلم رواتب الموظفين

1436/06/12هـ

موظفي الفترتين		
الوافدين	السعوديين	الدرجة
2000	3000	1
2100	3150	2
2205	3308	3
2315	3473	4
2430	3646	5
يضاف للمتزوج بدل سكن وقدره 25% من الراتب الأساسي		البدلات

موظفي الفترة المسائية	الدرجة
1650	1
1732	2
1818	3
1908	4
2003	5

رؤساء الأقسام					
5	4	3	2	1	ف / د
3341	3182	3031	2887	2750	أ
2673	2546	2425	2310	2200	ب

مديري الإدارات	الدرجة
4400	1
4620	2
4851	3
5093	4
5347	5

ب.ع.ع.ع.

سلم رواتب العمال

1436/06/12هـ

ملاحظات	الصافي	بدل معيشة	الراتب الأساسي	الدرجة
	1000	200	800	1
	1050	200	850	2
	1100	200	900	3
	1150	200	950	4
	1200	200	1000	5
قفزة	1300	200	1100	6
	1350	200	1150	7
	1400	200	1200	8
	1450	200	1250	9
	1500	200	1300	10
قفزة	1600	200	1400	11
العلاوة 75 بعد 10 سنوات خدمة	1675	200	1475	12
	1750	200	1550	13
	1825	200	1625	14
	1900	200	1700	15

م. م. م. م.

ثالثاً: الهيكل التنظيمي

