



جمعية مهندسي
المنشآت الصحية
HEALTH BUILDING'S ENGINEERS SOCIETY

لائحة الموارد البشرية جمعية مهندسي المنشآت الصحية

تم اعتماد لائحة الموارد البشرية في اجتماع مجلس الادارة رقم (2) لسنة 2025
بتاريخ 02 / 02 / 2025 م

يعتمد

رئيس مجلس إدارة الجمعية

زياد بن عبدالله السويّدان



الباب الأول أحكام عامة

مادة (1) : يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي :

أ- الجمعية : جمعية الرمدي.

ب- العامل : هو كل من يعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارتها أو إشرافها ولو كان بعيداً عن نظارتها مقابل أجر أياً كانت التسمية التي تطلق عليه

ج- الأجر : هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب أو غير مكتوب مهما كان نوع هذا الأجر وذلك وفقاً لما نصت عليه أحكام المادة (7) الفقرة (6) من نظام العمل والعمال .
د- صاحب الصلاحية : مجلس الإدارة أو من يفوضه

مادة (2) : لا تخل أحكام هذه اللائحة بما قد يكون للعمال من حقوق مكتسبة .

مادة (3) : التقويم المعمول به في الجمعية هو التقويم الميلادي مالم ينص على غير ذلك في عقد العمل

مادة (4) : تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الأفضل للعامل الواردة في العقد .

مادة (5) : تحل هذه اللائحة محل أي لوائح صدرت قبلها، وللجمعية الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة.

مادة (6) : وضعت هذه اللائحة للحاجة الماسة إلى تنظيم العمل فيها.

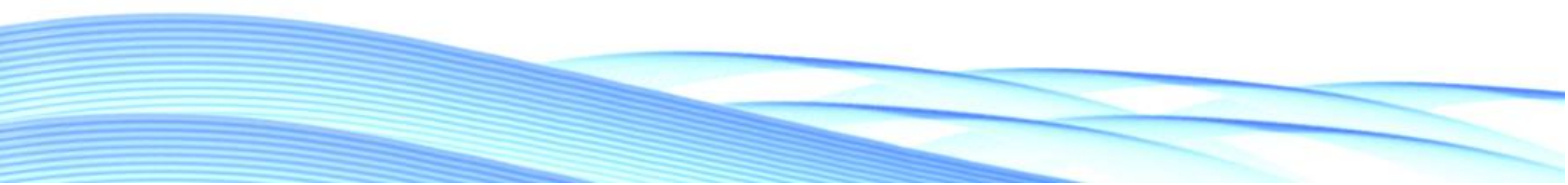
مادة (7) : تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم العلاقة بين الجمعية والعاملين بها بما يحقق المصلحة العامة ومصلحة الطرفين وليكن كل منهما على بينة من أمره عالماً بما له وما عليه.

مادة (8) : تسري أحكام هذه اللائحة على جميع موظفي الجمعية .

مادة (9) : تطلع إدارة الجمعية العاملين عند التعاقد معهم على أحكام هذه اللائحة وينص على ذلك في عقد العمل أو يوقع المتعاقد إقراراً بذلك عند استلامه العمل .

مادة (10) : يسري العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها ولا تعتبر حجة على ما خالفها من أحكام قبل اعتمادها.

مادة (11) : أي تعديل أو زيادة في هذه اللائحة يجب أن يكون بموافقة الأغلبية من أعضاء اللجنة المنظمة وبقرار من المشرف العام.



الباب الثاني التوظيف

شروط التوظيف:

- مادة (12) : يشترط في طالب العمل في الجمعية ما يلي :
- أ- أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للعمل.
 - ب- أن يجتاز بنجاح ما قد تقررته الجمعية من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة .
 - ج- أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها الجمعية
 - د- أن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي ، ولديه إقامة سارية المفعول .
 - هـ- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ويجوز للجمعية إعفاء العمال السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية .

مسوغات الاستخدام:

- مادة (13) : على كل من يرغب العمل لدى الجمعية تقديم الوثائق التالية :
- و- صورة من بطاقة الأحوال المدنية إن كان سعودي الجنسية .
 - ز- صورة من رخصة الإقامة ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي .
 - ح- صورة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية .
 - ط- عدد 4 صور شخصية حديثة مقاس 6×4 سم .
 - ي- (هـ) شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها الجمعية .
- وتحفظ هذه الوثائق في ملف خدمة العامل .

عقد العمل

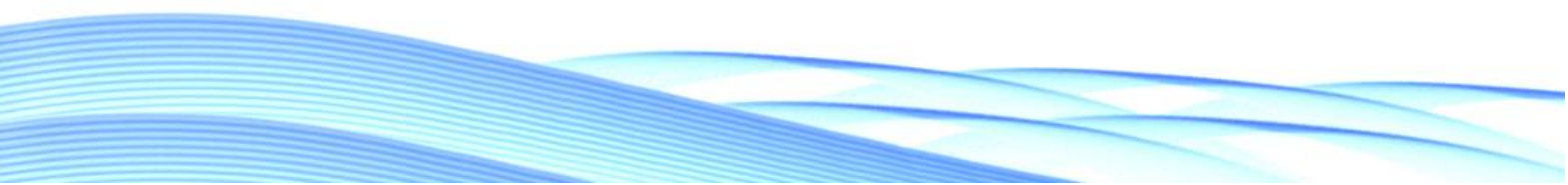
- مادة (14) : يتم استخدام العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية، تسلم إحداهما للمتعاقد وتودع الأخرى في ملف خدمته ويتضمن العقد بياناً بطبيعة العمل والأجر المتفق عليه وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لأداء عمل معين وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية علي أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً .

مادة (15) : يحق للجمعية إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (30) يوماً من تاريخ العقد بين الطرفين.

مادة (16) : يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لجميع الآثار المترتبة عليه من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل .

مادة (17) : لا يعتبر العامل الذي يستخدم لدى الجمعية وفقاً للمواد السابقة تحت الاختبار ما لم ينص في عقده صراحة وكتابة على أنه معين تحت الاختبار، وتحدد مدة الاختبار في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز ثلاثة أشهر بالنسبة للعمال المعيّنين بأجور شهرية وشهراً واحداً بالنسبة للعمال الآخرين، ولا يجوز تعيين العامل تحت الاختبار لأكثر من مرة واحدة.

مادة (18) : إذا لم تثبت صلاحية العامل خلال فترة الاختبار للقيام بواجبات العمل المتفق عليه جاز للجمعية فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إنذار وفقاً للمادة (83) فقرة (6) من نظام العمل والعمال بشرط أن تتاح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ .



الباب الثالث

التدريب

مادة (20): تقوم الجمعية بتدريب أو الاشتراك في تدريب العاملين بها لإكسابهم مهارات إضافية .

مادة (21): يستمر صرف أجر المتدرب طوال مدة تدريبه أو ابتعائه .

مادة (22): يجوز للجمعية أن تتحمل تكاليف التدريب والدراسة وقيمة تذاكر سفر المبتعث مرجعا إلى مقر عمله ونفقات معيشته من مسكن ومأكل وتنقلات داخلية وذلك وفق القواعد التي تعلن في هذا الشأن .

وهذه المادة تخضع لرأي اللجنة المنظمة وتقديراتها حسب ما يتفق مع مصلحة العمل، وللجنة أن تتحصل هذه التكاليف كلها أو بعضها من العامل في حالة فسخ الأخير عقد العمل.

الباب الرابع

الأجور

مادة (23) : يستخدم العاملین علی وظائف ذات أسماء ومواصفات معينة ويحصل العامل علی الأجر المتفق علیه فی عقد العمل .

مادة (24) : تدفع أجور العاملین بالعملة الرسمية للمملكة ويتم دفعها خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكانه وفقاً لما يلي :

أ- العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره خلال الخمسة أيام الأخيرة من الشهر .

ب- العامل الذي تنهي الجمعية خدمته، يدفع أجره وكافة مستحقاته فوراً .

ج- العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ ترك العمل مع الاعتبار لغرامة فسخ العقد .

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

مادة (25) : إذا صادف يوم الدفع يوم الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق .

مادة (26) : يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له علی الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض .

مادة (27) : للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق علیه من قبل مدير الشؤون الإدارية بالجمعية.

الباب الخامس

تقارير الأداء والعلاوات والترقيات

التقارير

مادة (28): تعد الجمعية تقارير عن الأداء بصفة دورية لجميع العاملين تتضمن العناصر التالية :

- أ- المقدرة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
- ب- سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء الجمعية .
- ج- المواظبة .
- د- مدى تقيد العامل بتعليمات الجمعية .

مادة (29): يُعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) .

مادة (30): يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية :

- أ. متميز: 98% فأعلى
- ب. ممتاز: 90% - 97%
- ج. جيد جداً: 80% - 89%
- د. جيد: 70% - 79%
- هـ. مقبول: 60% - 69%

مادة (31): يخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .

العلاوات :

مادة (32): يتم منح العلاوة أو عدمه على ضوء المركز المالي للجمعية وفي حالة تقريرها توزع على العمال الذين تتوافر فيهم شروط استحقاقها بنسب متفاوتة على ضوء التقارير الدورية المعدة عنهم .

مادة (33):

- أ. يكون العامل مؤهلاً للحصول على العلاوة الدورية متى حصل في تقريره الدوري على درجة جيد جداً على الأقل بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .
- ب. يجوز لإدارة الجمعية منح العامل أي علاوة استثنائية أو حوافز تشجيعية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .
- ج. تحتفظ الجمعية ومن خلال أصحاب الصلاحيات فيها بحقها في مسألة ومجازات أي من العاملين متى ما بدر منه أي تجاوز سواءً في الانضباط أو الأداء الوظيفي أو السلوكيات.

الباب السادس

أيام وساعات العمل والراحة

مادة (34): تكون أيام العمل خمسة أيام بدوام كامل، ويكون يومي الجمعة والسبت راحة أسبوعية بأجر كامل، ويجوز للجمعية أن تستبدل هذين اليوميين بأحد أيام الأسبوع مع تمكين العاملين من أداء واجباتهم الدينية في أوقاتها، ويحق للإدارة العليا في الجمعية التنازل عن عمل يوم الخميس متى ما كان ذلك لا يمثل أي تعارض مع مصلحة الجمعية.

مادة (35): ينقسم العاملين إلى فئتين وذلك فيما يخص ساعات العمل اليومية:
أ. عاملين بدوام كامل (8 ساعات).
ب. عاملين بدوام جزئي (6 ساعات).
ج. عاملين بدوام جزئي (4 ساعات).

مادة (36): ينقسم العاملين من ناحية ارتباطهم مع الجمعية إلى فئتين:
د. عاملين دائمين وهم الذين يعملون طوال العام.
هـ. عاملين موسميين وهم الذين يعملون خلال المواسم فقط.
مع العلم أن أي من الفئات المذكورة في المادة السابقة يمكن أن تنطبق على أي من الفئتين في هذه المادة.

مادة (37): يلتزم العاملين بساعات العمل المتفق عليها مسبقاً، وللجمعية حق جدولة هذه الساعات حسب ما تراه، وما تفرضه حاجة العمل (إما فترة واحدة أو فترتين).

مادة (38): يكون حضور العاملين إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة وفق الجداول المعينة، ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها.

قواعد الحضور والانصراف والتفتيش

مادة (39): يكون دخول العاملين إلى أماكن العمل وانصرافهم من الأماكن المخصصة لذلك.

مادة (40): على العاملين أن يثبتوا حضورهم وانصرافهم في الساعة الميقاتية أو السجل المعد لهذا الغرض .

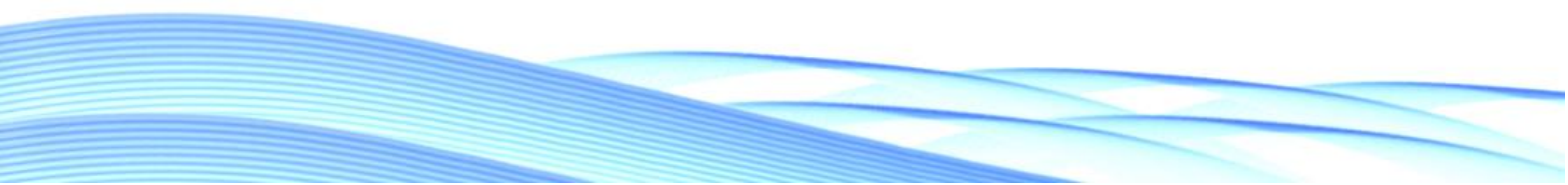
مادة (41): على العاملين بالجمعية الامتثال للتفتيش متى طلب منهم ذلك من جهة ذات اختصاص ورقابة.

العمل الإضافي :

مادة (42): يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل خارج ساعات الدوام المتفق عليها أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

مادة (43): يتم تكليف العامل بالعمل الإضافي في الحالات الطارئة والضرورية، وبناءً على أمر كتابي تصدره الجهة المسؤولة في الجمعية وذلك حسب تسلسل صلاحيات العمل الإضافي، ويبين فيه عدد الساعات الإضافية التي يعملها العامل المكلف وعدد الأيام اللازمة لذلك.

مادة (45): تدفع الجمعية للعاملين أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يعادل أجره العادي مضافاً إليه خمسين في المائة من هذا الأجر.



الباب السابع

الإجازات

الإجازة السنوية :

مادة (44): يستحق العامل الذي يعمل بدوام كامل عن كل سنة هجرية من سنوات الخدمة إجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوماً تزداد إلى (21) يوماً متى أمضى العامل خمس سنوات متصلة في خدمة الجمعية، ويجوز منح العامل جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل؛ أما العاملين بدوام جزئي فيستحقون إجازة سنوية بنسبة ما يعملون من ساعات رسمية مقارنة بالدوام الكامل.

مادة (45): يجوز الاتفاق في عقد العمل على إجازة سنوية تزيد على ما ورد في المادة السابقة .

مادة (46): تحدد الجمعية مواعيد تمتع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته كلما أمكن ذلك، ويكون قرار الجمعية في هذا الشأن نهائياً، على أن يتم تقديم طلب الإجازة قبل موعدها بمدة كافية.

مادة (47): لا يجوز للعامل أن يتنازل عن إجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل، ويجوز له بموافقة المشرف العام أو مدير الشؤون الإدارية تأجيل إجازته السنوية أو أيام منها للسنة التالية فقط.

مادة (48): يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وعنوان المكان الذي يقضي فيه إجازته .

مادة (49): تدفع الجمعية للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها وفق آخر أجر يتقاضاه .

مادة (50): 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 .

مادة (51): يجوز للجمعية بموافقة العامل استدعاءه من إجازته السنوية متى اقتضت ظروف العمل ذلك على أن تتحمل الجمعية في هذه الحالة أي نفقات تترتب على هذا الاستدعاء.

إجازات الأعياد والمناسبات :

- مادة (52): للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية :
- أ- خمسة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك تبدأ من اليوم التالي ليوم 29 من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
 - ب- خمسة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
 - ج- إذا صادف أحد أيام هذه الإجازات يوم جمعة فيتم تمديد الإجازة عوضاً عن هذا اليوم.

الإجازة الخاصة :

- مادة (53): يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :
- د- ثلاثة أيام عند زواجه .
 - هـ- يوم واحد في حالة ولادة مولود له .
 - و- يوم واحد في حالة وفاة الزوجة أو أحد أصوله أو فروعه .
- والجمعية الحق في طلب الوثائق التي تؤيد هذه الحالات .

الإجازة الاضطرارية :

- مادة (54): يجوز للعامل الحصول على إجازة بدون أجر لمدة أو لمدد لا تزيد عن خمسة عشرة يوماً في السنة الواحدة متى استدعت ظروفه ذلك شريطة موافقة إدارة الجمعية .

الإجازة المرضية :

- مادة (55): يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن مرجع طبي معتمد إجازة مرضية خلال السنة الواحدة ، وذلك على النحو التالي :
- أ- الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل .
 - ب- الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر .
 - ج- ما زاد عن ذلك فيكون بدون مرتب.

إجازة الامتحان الدراسية :

- مادة (56): يجوز للجمعية أن تمنح العامل الذي يتابع تدريبه أو تحصيله العلمي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان وذلك وفقاً للشروط الآتية :
- د- أن يكون التحاقه بالمؤسسة التعليمية أو التدريبية بموافقة إدارة الجمعية .

- هـ- أن يكون أداء الامتحان عن سنة غير معادة .
 - و- أن يقدم جدولاً بأيام ومواعيد الامتحان وما يفيد أدائه له .
 - ز- أن يقدم ما يفيد انتسابه الى احدى المؤسسات العلمية.
 - ح- لا تتجاوز الاجازة عن أيام الامتحان .
- مادة (57): يمنح الموظف الذي أمضى في العمل سنة ويرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مدتها أربعة أيام وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته، بالإضافة إلى إجازة عيد الأضحى المبارك.

أحكام عامة فى الإجازات :

مادة (58): لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات المنصوص عليها في هذا الباب سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر ، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للجمعية الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك .

الباب الثامن

الوقاية والسلامة

مادة (59): سعيًا لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ الجمعية التدابير الآتية :

- أ- الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم اتباعها .
- ب- حظر التدخين في أماكن العمل.
- 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 الجمعية .
- ح- تنمية الوعي الوقائي لدى جميع العاملين.
- ط- التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة.
- ي- معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياطات الوقائية الكافية بتلافي تكرارها.
- ك- تؤمن الجمعية للعاملين خزانة إسعاف صبية تحتوي على الأدوية والأربطة والمطهرات الضرورية وغير ذلك.

الباب التاسع

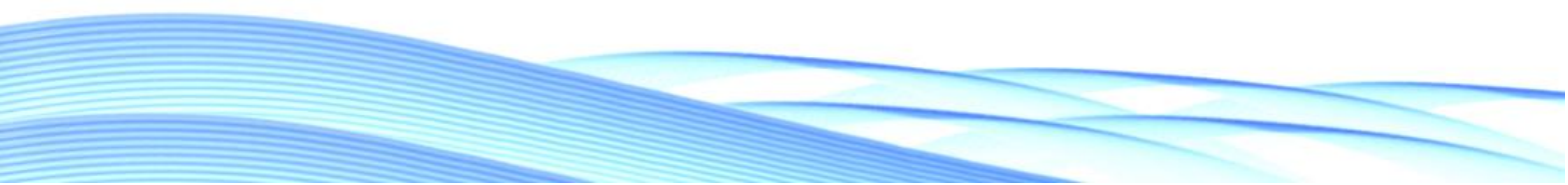
الاستقدام ونقل الكفالة

مادة (60):يجوز للجمعية أن تستقدم أو تنقل كفالة من تراه من العمالة الأجنبية وفق ما تمليه احتياجاتها العملية .

مادة (61):تتحمل الجمعية كافة مصاريف الاستقدام أو نقل الكفالة

مادة (62):يجوز للجمعية مفاوضة (من ترغب نقل كفالته) إما بالمشاركة بتكليف نقل الكفالة أو حسمها من الأجر الشهري .

مادة (63):يجوز للجمعية إذا تحملت كل أو بعض تكاليف نقل الكفالة ربطها بتقرير نهاية الخدمة.



الباب العاشر

البدلات والمكافآت

مادة (64): تدفع الجمعية كل أو بعض البدلات والمكافآت التالية لموظفيها :

أولاً : البدلات :

- أ- بدل النقل : 10 % من قيمة الراتب بحد أقصى ريال بالشهر لمن يعمل لمن يعمل دوام كامل و 5 % لمن يعمل دوام جزئي
- ب- بدل سكن : 25 % من الراتب الشهري كحد أقصى ، ويصرف فقط لمن يعمل متفرغاً وبدوام كامل.

ثانياً : المكافآت :

- أ- مكافأة نهاية الخدمة : بواقع (15) يوم عن كل سنة خدمة تشمل الرواتب والبدلات . وبعد 5 سنوات خدمة بواقع (30) يوم عن كل سنة خدمة تشمل الرواتب والبدلات
- ب- العلاوة : تصرف الجمعية علاوة على الراتب كل سنة قدرها 5% الي 10 % حسب تقييم الموظف من الراتب بعد موافقة المشرف العام وتأييد غالبية أعضاء اللجنة المنظمة.

الباب الحادي عشر

الواجبات

واجبات الجمعية :

مادة (66): تلتزم الجمعية بما يلي :

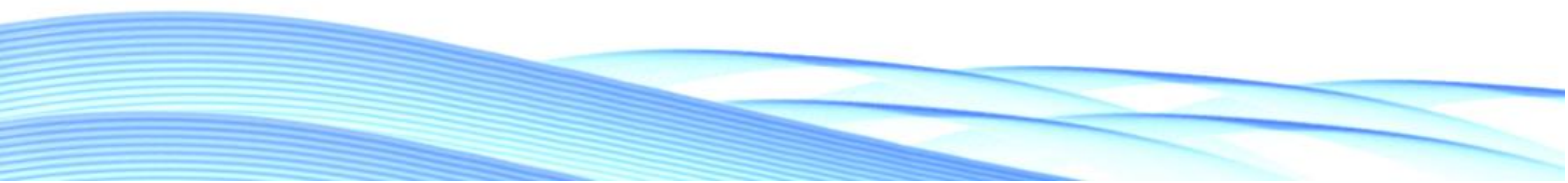
- أ- معاملة عمالها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم
- ب- أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر .
- ج- أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتنقيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل والعمال 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 تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك .
- هـ- إذا حضر العامل لمزاولة عمله في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل أو أعلن انه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل كان له الحق في أجر ذلك اليوم .

واجبات العمال :

مادة (67): يلتزم العامل بالآتي :

- أ- التقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
- ب- المحافظة على مواعيد العمل وعدم التوقف عن العمل إلا بإذن من الرئيس المباشر.
- ج- إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته .
- د- الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عملاء الجمعية في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام .
- هـ- تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه .
- و- المحافظة على الأسرار الإدارية للجمعية التي تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته .
- ز- عدم ممارسة أي عمل آخر خارج نطاق عمله سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر لدى أي جهة أخرى .
- ح- الامتناع عن استغلال عمله بالجمعية بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة الجمعية .
- ط- إخطار الجمعية 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 استعمال أدوات الجمعية ومعداتها في الأغراض الخاصة .
- ل- اتباع وسائل السلامة ومراعاة قواعدها .
- م- الامتناع عن قراءة الصحف والمجلات أثناء العمل وكذلك مشاهدة التلفاز أو سماع الراديو أو المسجل .
- ن- الاستقرار بالمكتب إذا كان العمل مكتبي وتقليل الخروج منه إلا لضرورة مع عدم الإكثار من تبادل الأحاديث والنقاشات الغير هادفة مع الزملاء بالعمل .
- س- الامتناع عن التحريض أو التجمهر أو الاحتجاج أو العصيان أو الإضراب .
- ع- أن يكون جهده للقيام بالعمل الموكل إليه بكل أمانة وإخلاص ودقة .

- ف- عدم الامتناع من أداء أي عمل يطلب منه أو يكلف به من قبل رؤسائه وذلك في حدود مهام وظيفته وحدود النظام واللوائح المعتمدة كما لا يجوز للموظف أن يدعي كذبا على رؤسائه .
- ص- المحافظة على ما في عهده من ممتلكات للجمعية وعدم استعمالها استعمالا سيئا وألا يسمح لأي شخص باستعمالها إلا بأمر من الرئيس المباشر ويجب على العاملين عدم الانصراف قبل التأكد من إغلاق أجهزتهم وترتيب مكاتبهم .

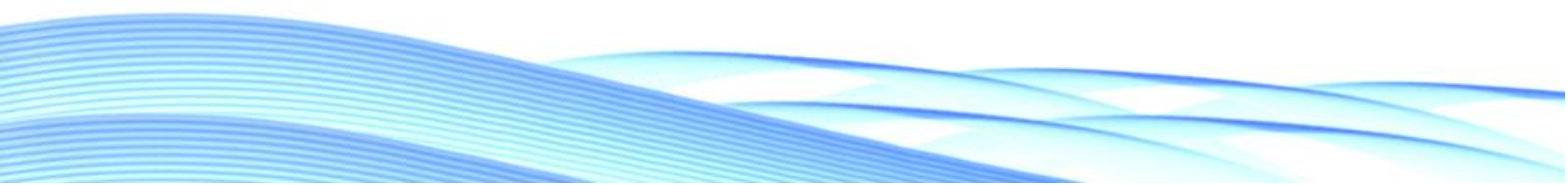


الباب الثاني عشر

التظلم

مادة (68): مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق له أن يتظلم إلى إدارة الجمعية من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال خمسة أيام من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضر العامل من تقديم تظلمه .

مادة (69): يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ تقديمه التظلم.



الباب الثالث عشر

انتهاء الخدمة

مادة (70): تنتهي خدمة العامل في الحالات الآتية :

- أ- انتهاء مدة العقد المحدد المدة .
- ب- استقالة العامل .
- ج- فسخ العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (73) ، (83) من نظام العمل والعمال .
- د- ترك العامل العمل في الحالات الواردة في المادة (84) من نظام العمل والعمال .
- هـ- انقطاع العامل عن العمل لمرضه لمدة تزيد عن 90 يوماً متصلة أو مدداً تزيد في مجموعها عن 120 يوماً متقطعة خلال السنة التعاقدية الواحدة .
- و- عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل ويثبت ذلك بتقرير طبي معتمد .
- ز- وفاة العامل .

مادة (71): يتم فصل الموظف وإنهاء خدمته بدون إنذار أو مكافأة نهاية خدمة في أحد الحالات التالية:

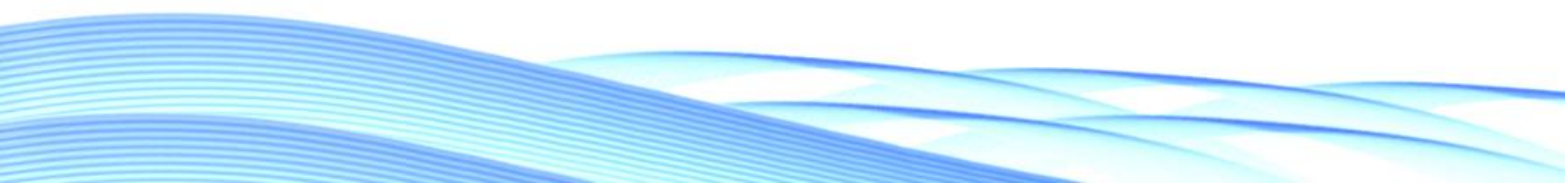
- أ- إذا وقع من الموظف اعتداء على أحد موظفي الجمعية (رؤسائه أو زملائه) أثناء العمل أو بسببه سواء بالقول أو الفعل .
- ب- إذا سلك الموظف سلوكاً مشيناً مثل الاختلاس أو قبول الرشوة أو ما شابه ذلك .
- ج- إذا اتضح أن الموظف زور في المستندات أو البيانات التي أدت إلى حصوله على العمل لدى الجمعية .
- د- إذا ثبت للجمعية عدم كفاءة الموظف خلال فترة الاختبار .
- هـ- إذا انقطع الموظف عن العمل دون عذر مقبول من قبل الجمعية لمدة تتجاوز عشرة أيام متصلة أو خمسة عشر يوماً متفرقة خلال السنة .
- و- إذا أخل بأي شرط من شروط العقد الموقع معه .
- ز- إذا قصر في واجباته المحددة في (الباب الحادي عشر) من هذه اللائحة .

مادة (72): في الأحوال التي تتطلب 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 .

مادة (73): تعاد للعامل حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته ، كما تعطي الجمعية للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (86) من نظام العمل والعمال وذلك دون أي مقابل .



الفصل الرابع عشر المخالفات والجزاءات

مادة (74): يعد مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها .

مادة (75): 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 مزاولة عمله خلال فترة معينة مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر

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 .

ح- الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلاً أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (83) من نظام العمل والعمال.

مادة (76): كل عامل يرتكب أيّاً من المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات المشار إليه في هذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله .

مادة (77): 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 بجزاء أخف.

مادة (78): في حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي ستة أشهر على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عائداً وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى .

مادة (79): عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكفي بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة .

مادة (80): لا يجوز أن يوقع على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد كما لا يجوز الجمع بين حسم جزء من أجر العامل وبين أي جزاء آخر بالحسم من الأجر .

مادة (81): لا توقع المنشأة أياً من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص .

مادة (82): مع عدم الإخلال بأحكام المادة (83) من نظام العمل والعمال لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بالعمل أو بالمنشأة أو بمديرها المسؤول .

مادة (83): تسقط المساءلة التأديبية للعامل بعد مضي خمسة عشر يوماً على اكتشاف المخالفة دون أن تقوم المنشأة باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

مادة (84): لا يجوز للمنشأة توقيع الجزاءات الواردة بهذه اللائحة إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً بالنسبة للعمال ذوي الأجور الشهرية وخمسة عشر يوماً بالنسبة للعمال الآخرين .

مادة (85): تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي يتعرض له في حالة تكرار المخالفة وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار أو رفض التوقيع بالعلم يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه الثابت في ملف خدمته .

مادة (86): مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام اللجنة المختصة وفقاً لنص المادة (126) من نظام العمل والعمال، يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة المنشأة من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام التظلم المنصوص عليها في لائحة تنظيم العمل .

مادة (87): يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والجزاء الموقع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

مادة (89): لا تخل أحكام المواد السابقة بحق المنشأة في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المادتين (73 ، 83) من نظام العمل والعمال .

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبل إذا لم	10%	15%	25%	50%

				يترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	
يوم	%75	%50	%25	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	2
يوم	%75	%50	%25	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	3
يومان	يوم	%50	%30	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	4
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد علي ساعة دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب أو لم يترتب علي ذلك تعطيل عمال آخرين	5
بالإضافة إلي حسم أجر ساعات التأخر					
