

إمكان

جمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة

ترخيص رقم 2153

لائحة الموارد البشرية

لجمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة – إمكان

٢٠٢٣م – ١٤٤٥هـ

لائحة الموارد البشرية لجمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة - إمكان

مقدمة:

وضعت هذه اللائحة بناء على الفقرة ١ من المادة الثانية عشرة من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١/ وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم م/٢٤/ وتاريخ ١٢/٥/١٤٣٤ هـ والمرسوم الملكي رقم م/٤٦/ وتاريخ ٥/٦/١٤٣٦ هـ، وعلى كل صاحب عمل إعداد اللائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج.

بيانات المنشأة:

اسم المنشأة: جمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة

المركز الرئيسي: جدة

النشاط: اجتماعي - خيري

العنوان: جدة حي النعيم ٣ شارع أيوب بن وارث مبنى رقم ٣

هاتف: ٠٠٩٦٦٥٥٤٩٠٦٢٤٥

بريد إلكتروني Info@emkan-deaf.com

رقم الترخيص ٢١٥٣

أحكام عامة المادة:

- يقصد بلفظ المنشأة أيما ورد في هذه اللائحة: بجمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة
- يقصد بلفظ العامل أيما ورد في هذه اللائحة: كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر.
- التقويم المعمول به في المنشأة هو: التقويم الميلادي.
- تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، والفروع التابعة لها.
- لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
- تطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد.
- يجوز للمنشأة إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
- للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له، ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له يعتبر باطلاً ولا يعتد به.

التوظيف:

- يوظف العمال على وظائف ذات مسميات، ومواصفات معينة، ويراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي:
- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
- أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
- أن يجتاز بنجاح ما قد تقررته المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.

لائحة الموارد البشرية

جمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة - إمكان

- يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل محرر من نسختين باللغة العربية وفقا للنموذج الموحد المعد من الوزارة، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم العامل، وجنسيته، وعنوانه الأصلي، و عنوانه المختار، ونوع العمل، ومكانه، و الأجر الأساسي المتفق عليه، و أية امتيازات أخرى يتفق عليها، وما إذا كان العقد محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، و مدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، وتاريخ مباشرة العمل، وأية بيانات ضرورية، و يجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية : على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوما مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل.
- يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.
- لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
- للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ٣٠ يوما في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خال تلك المدة.
- يتحدد الالتزام بمصروفات إرهاب العامل، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية:
 - عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
 - عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
 - عند انتهاء خدمة العامل، طبقا لأحكام المادة الأربعون فقرة ١ من نظام العمل.
- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.
- يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله، ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.
- تتحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل، أو تدريب العاملين كافة التكاليف، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب، والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ومسكن، و تنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدل عنها، و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل والتدريب.
- يجوز للمنشأة أن تنتهي عقد التأهيل، أو التدريب من غير العاملين، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة
- للمتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين الحق في إنهاء التدريب، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة، وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.
- للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.

لائحة الموارد البشرية

جمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة - إمكان

- للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المماثلة أو بعضها.
- يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب، أو التأهيل من العاملين لديها بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.
- يجوز للمنشأة أن تنهي تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية:
 - ١- إذا قرر العامل إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.
 - ٢- إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة الثمانون من نظام العمل عدا الفقرة ٦ منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
 - ٣- إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة الحادية والثمانون من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
 - ٤- يجوز للمنشأة إلزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة الحادية والثمانون من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور:

- مع مراعاة أي إجراءات، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلد في مواعيد استحقاقها، وتودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة.
- تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف.
- إذا وافق يوم دفع الأجور يوم الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.

تقارير الأداء المادة:

- تصدر المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقاً للنماذج التي تضعها لذلك، على أن تتضمن العناصر التالية:
 - المقدرة على العمل، ودرجة إتقانه.
 - الكفاءة.
 - سلوك العامل، ومدى تعاونه مع رؤسائه، وزملائه، وعملاء المنشأة.
 - المواظبة.
- يقيم أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات.
- يعد التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل، على أن يعتمد من صاحب الصلاحية، ويخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

لائحة الموارد البشرية لجمعية الإعاقة السمعية النسانية بجدة - إمكان

العلاوات:

- يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناء على ضوء المركز المالي للمنشأة
- يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.
- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات:

- تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد، ومسميات الوظائف وفقاً لما جاء في دليل التصنيف، والتوصيف المهني السعودي ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجرها فيه، ويكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توفرت الشروط التالية:
 - وجود الوظيفة شاغرة الأعلى.
 - توفر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
 - حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
 - موافقة صاحب الصلاحية.
 - يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.
- إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفاضلة للترقية تكون كالتالي:
 - ترشيح صاحب الصلاحية.
 - الحاصل على تقدير أعلى.
 - الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
 - الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة.
 - الأقدمية في العمل بالمنشأة.

الانتداب:

- إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي:
 - تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
 - يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك، ما لم تؤمنها له المنشأة.
 - قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.
- ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب وفقاً للفئات والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته، وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا والبدايات:

- تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب، وكذلك وسيلة النقل إذا نص على ذلك في عقد العمل، ويجوز النص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن، وبدل نقل نقدي.

لائحة الموارد البشرية لجمعية الإعاقة السمعية النسانية بجدة - إمكان

أيام وساعات العمل:

- يكون عدد أيام العمل ٥ أيام في الأسبوع، ويكون أيام الجمعة والسبت الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
- تكون ساعات العمل ٨ ساعات عمل يوميا تخفض إلى ست ساعات يوميا في شهر رمضان للعمال المسلمين.

العمل الإضافي:

- في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي، يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام اللازمة لذلك، وفق ما نصت عليه المادة السادسة بعد المائة من نظام العمل.
- تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجر الساعة مضافا إليه من أجره الأساسي.

التفتيش الإداري:

- يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم، وانصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك، وعلى العمال الامتثال للتفتيش الإداري متى طلب منهم ذلك.
- يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره، وانصرافه بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض.

الإجازات:

- يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل مدتها واحد وعشرون يوم عمل أو ٣٠ يوم بالتقويم، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل.
- للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات وفق ما يلي:
 - أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
 - أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
 - يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة أول الميزان.
 - إذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.
- يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:
 - خمسة أيام عند زواجه.
 - ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
 - خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعه.
 - أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة، ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملا حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.

لائحة الموارد البشرية

لجمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة - إمكان

- خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.
- يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة، أو مرجع طبي معتمد لديها إجازات مرضية خال السنة الواحدة، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية، سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة وذلك على النحو التالي:
 - الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل.
 - الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر.
 - الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر.
 - وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرض.

الرعاية الطبية:

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحياً، وفقاً لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، ولائحته التنفيذية، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية: وفقاً لما يقرره نظامها.

بيئة العمل:

ضوابط عامة

- لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
- يمنع أي تمييز في الأجور بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
- على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.
- في حالات بيئة العمل المكتبية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية لمكاتب العاملات.
- تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية، وتهيئة بيئة العمل المناسبة مسؤولة مباشرة على المنشأة.
- على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.
- في المنشآت النسائية المغلقة يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
- في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب أن يكون فيها العاملين من الرجال فقط.
- يجب على المنشأة توفير نظام أمني وفي حال كانت المنشأة تستقبل الجمهور يجب تعيين حراسة أمنية.

ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط

- يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن المنشأة خاص بالنساء وممنوع دخول الرجال.
- يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
- يجب أن توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظام أمني مالم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود المنشأة في مركز تجاري في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب المنشأة وضع لوحة إرشادية أن المنشأة خاضعة للمراقبة الأمنية

لائحة الموارد البشرية

جمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة - إمكان

- للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها.
- في حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة، فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع، ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.
- يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة، أو فترات استراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال، و تحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، و ذلك لمدة أربعة وعشرين شهرا من تاريخ الوضع، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة أو فترات تلك الاستراحة، و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل، و تحدد فترة أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

الخدمات الاجتماعية:

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

- إعداد مكان أداء الصلاة.
- إعداد مكان لتناول الطعام.
- توفر المنشأة المتطلبات، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

ضوابط سلوكيات العمل المادة:

- يجوز للمنشأة إلزام كل أو بعض العاملين بارتداء زي موحد، وفي كل الأحوال يراعى في أي زي بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام، وبالنسبة للنساء أن يكون محتشما وفضافضا وغير شفاف.
- على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
- يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
- على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الإيحاءية، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء أو ينال من الكرامة أو السمعة أو الحرية أو يقصد منه استدراج أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة، حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات والإجراءات الضرورية واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.
- يعتبر من قبيل الإيذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية، أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال أو الابتزاز والإغراء أو التهديد، سواء أكانت جسدية أو نفسية أو جنسية والتي تقع في مكان العمل من قبل

لائحة الموارد البشرية

جمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة - إمكان

- صاحب العمل على العامل، أو من قبل العامل على صاحب العمل، أو من قبل عامل على آخر، أو على أي شخص موجود في مكان العمل وتعتبر المساعدة والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.
- يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول، أو الكتابة، أو الإشارة، أو الإيحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.
- مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق لها التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك، أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة أو من أعلى سلطة فيها فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.
- على المنشأة عند تقديم شكوى أو بلاغ تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء والإطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى.
- مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف والشهود وتدون كل ما يجري في محاضر توقع من الأطراف والشهود على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
- للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين والاستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
- يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.
- في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة فتوصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.
- إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام، لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
- في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ إذا تبين لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي.
- لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
- لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدي، من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه.

المخالفات والجزاءات:

- المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكها العامل وتستوجب أيا من الجزاءات التالية:
- الإنذار الكتابي: وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحا به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة، أو العودة إلى مثلها مستقبلا.
- غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
- الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على ألا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.

لائحة الموارد البشرية

جمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة - إمكان

- الحرمان من الترقية أو العلاوة الدورية: وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
- الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بناء على سبب مشروع، لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
- الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة الثمانون من نظام العمل، ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.
- كل عامل يرتكب أيًا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات، والجزاءات الملحق بهذه اللائحة يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبتها.
- تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قبل صاحب الصلاحية بالمنشأة أو من يفوضه ويجوز له استبدال الجزاء المقرر بجزاء أخف.
- في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوما على سبق ارتكابها فإنه لا يعتبر عائدا وتعد مخالفة وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.
- عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد، يكفي بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في نظام العمل السعودي.
- لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد، كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام، ولا أن يقتطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاء للغرامات التي توقع عليه.
- لا توقع المنشأة أيًا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.
- لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسئول، وذلك دون الإخلال بحكم المادة الثمانون من نظام العمل المادة ٥٠
- لا يجوز مساءلة العامل تأديبيا عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوما من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.
- لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ٣٠ يوما.
- تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات ونوعها ومقدارها والجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، أو رفض التوقيع بالعلم، أو كان غائبا فيرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته، أو بالبريد الإلكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل، أو المعتمد لدى المنشأة ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.
- يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبتها، وتاريخ وقوعها، والجزاء الموقع عليه وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

لائحة الموارد البشرية

جمعية الإعاقة السمعية النسائية بجدة - إمكان

- تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة الثالثة والسبعون من نظام العمل، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة، وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضائية المختصة، أو الهيئات، يحق للعامل التظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال 3 أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف، أو الإجراء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم.

أحكام ختامية:

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها باعتمادهما، على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٢٠٢٣/٣) في دورته (الأولى) هذه السياسة بتاريخ: ٠٥ / ٠٣ / ٢٠٢٣ م.