

لائحة الموارد البشرية لجمعية الجبيل الخيرية

تم الاعتماد في محضر مجلس الإدارة رقم (10) بتاريخ (2026/08/16)

JUBAIL CHARITABLE SOCIETY



المقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى إله وصحبه أجمعين فإيماننا من إدارة جمعية الجبيل الخيرية بأهمية تنظيم العلاقات بينها وبين موظفيها ووضوح ما للموظف من حقوق وما عليه من واجبات بما يضمن سير العمل على أكمل وجه تم وضع هذه اللائحة وتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة والله ولي التوفيق.

الأحكام العامة والتعريفات

المادة (1) يسمى هذا النظام (لائحة الموارد البشرية)

المادة (2) وضعت أحكام هذه اللائحة واعتمدت استناداً الى نظام العمل في المملكة العربية السعودية.

المادة (3) يهدف هذا النظام إلى تنظيم العلاقة بين الجمعية وموظفيها بما يحقق المصلحة العامة ومصلحة الطرفين وليكون الموظف على إطلاع بما له وما عليه من حقوق وواجبات.

المادة (4) تسري أحكام هذا النظام على جميع العاملين بالجمعية سواء كانوا موظفين على دوام كامل أم دوام جزئي.

المادة (5) يعتبر هذا النظام متمماً لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط.

المادة (6) لإدارة الجمعية الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذا النظام كلما دعت الحاجة إلى ذلك ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

المادة (7) يقر الموظف عند توقيع عقد العمل باطلاعه على أحكام هذه اللائحة وفهمه لما ورد فيها، وتلتزم الجمعية بتمكينه من الاطلاع عليها.

المادة (8) تحسب المدة والمواعيد المنصوص عليها في هذا النظام وعقود العمل بالتقويم الميلادي.

المادة (9) يصدر الرئيس التنفيذي القرارات والتعاميم لهذا النظام بما لا يتعارض مع أحكامه.

المادة (10) اللغة العربية هي اللغة المعتمدة والرسمية والواجب استعمالها بالنسبة لجميع العقود والسجلات والملفات والبيانات المتداولة وغيرها مما هو منصوص عليه في أحكام هذا النظام أو في أي قرار إداري يصدر تنظيماً لأحكام هذا النظام وفي حال استعمال الجمعية للغة أجنبية إلى جانب اللغة العربية يعتبر النص العربي هو النص المعتمد دوماً.

المادة (11) فيما لم يرد به نص في هذه اللائحة، يطبق نظام العمل في المملكة العربية السعودية ولائحته التنفيذية وما يصدر من قرارات وتعليمات ذات صلة.



الاستقطاب والتوظيف

المادة (12) تعلن إدارة الجمعية عن الوظائف الشاغرة التي تحتاجها بشكل دوري عند الحاجة في الموقع الالكتروني والقنوات الرسمية للجمعية.

المادة (13) يمنح الموظف المعين بالجمعية الأولوية للترشح الداخلي لأية وظيفة شاغرة على أن يخضع في هذه الحالة لنفس الإجراءات المطبقة في عملية اختيار الموظف الجديد.

المادة (14) يعبأ طالب الوظيفة نموذج التوظيف الخاص بالجمعية عبر البريد الالكتروني أو النموذج المخصص لذلك على موقع الجمعية أو بالحضور لمقر الجمعية إذا طلب ذلك ويرفق معه مستندات التعيين وهي كالآتي:

أ - شهادة المؤهل الدراسي

ب شهادة الدورات التدريبية

ت شهادة بالخبرات السابقة

ث- صورة شخصية حديثة (عند الحاجة)

ج- السيرة الذاتية

ح - صورة بطاقة الهوية الوطنية

المادة (15) يتم تقديم طلبات التوظيف مباشرة أو عن طريق الموقع الالكتروني إلى (إدارة الموارد البشرية لدراساتها واتخاذ الاجراءات اللازمة) وعرضها على الرئيس التنفيذي لاتخاذ القرار.

المادة (16) تقوم إدارة الموارد البشرية بالإعداد لإجراء مقابلة شخصية مع طالب الوظيفة (بالتنسيق مع القسم صاحب الاحتياج) لمعرفة إمكانياته ومهاراته ومدى مناسبته للعمل ثم ترفع التوصيات للرئيس التنفيذي لاعتمادها وإرسال رسالة اعتذار ممن لم يتم قبول طلبه أو اختياره للوظيفة على عنوانه الموجود بالطلب.

المادة (17) يحال طالب وظيفة الدوام الرسمي بعد قبوله المبدئي إلى الكشف الطبي لمعرفة مدى أهليته الصحية للعمل، وطلب الفحص الجنائي.

المادة (18) بعد قبول عرض العمل يبرم عقد العمل (إلكترونيًا) بين الجمعية والموظف وفق نموذج المعتمد في نظام العمل.

المادة (19) يعين طالب الوظيفة على الوظيفة الشاغرة التي تم الإعلان عنها حسب حاجة الجمعية والوصف الوظيفي وسلم الرواتب المعتمد في الجمعية واستنادا إلى مؤهلاته وقدراته وخبراته الوظيفية ويتم إصدار قرار تعيين معتمد من إدارة الجمعية.

المادة (20) يشترط فيمن يعين في الجمعية ما يلي:

1- أن يكون حسن السيرة والسلوك

2- ألا يقل عمره عن 18 سنة

3- أن يكون حاصلا على المؤهلات العلمية اللازمة لشغل الوظيفة



4- اجتياز الاختبار والمقابلة المتعلقة بالوظيفة

5- أن يكون لائقاً طبياً

6- ألا يكون تم فصله في من الخدمة بسبب إجراءات تأديبية تتعلق بالعمل أو بحكم قضائي في جناية مخلة بالشرف أو الأمانة.

المادة (21) تقوم إدارة الموارد البشرية بتوضيح احكام لائحة الموارد البشرية بالجمعية للموظف الجديد وعرض نموذج التعليمات والتنبيهات العامة معه وإعطائه لمحمة مختصره عن الهيكل التنظيمي وأهداف الجمعية ونشاطاتها كما يسلم الوصف الوظيفي للتوقيع عليه والميثاق الأخلاقي ولائحة قواعد المظهر والسلوك.

المادة (22) تقوم إدارة الموارد البشرية بفتح ملف للموظف الجديد يشمل جميع ما يتعلق به من أوراق رسمية.

المادة (23) تقوم الإدارة/القسم المعين بها الموظف برفع مباشرته إلى إدارة الموارد البشرية.

أنواع العقود: المعتمدة بالجمعية

المادة (24) يتم شغل الوظائف في الجمعية وفقاً لأنواع التوظيف التالية:

1- توظيف بدوام رسمي

2- توظيف بدوام جزئي (المرن)

استحقاق الراتب:

المادة (25) تدفع الجمعية للموظف الرسمي شهرياً رواتب الموظفين قبل نهاية كل شهر ميلادي، حسب ما ينص عليه العقد.

تقويم الأداء:

المادة (26) تقوم الجمعية بنهاية العام الميلادي بتعبئة نموذج تقويم الأداء لجميع الموظفين العاملين بها دون استثناء على إن يطلع مدير الإدارة / القسم الموظف على تقويم أدائه الوظيفي ويناقشه في نقاط القوة والضعف ويؤخذ توقيع الموظف عليه بالعلم.

أحكام خاصة بالموظف غير السعودي:

المادة (27) يستحق الموظف الرسمي المسجل على كفالة الجمعية تذكرة سفر الدرجة السياحية لاستقدامه من بلده.

المادة (28) إذا اقتضت حاجة العمل بالجمعية نقل كفالة أحد المقيمين للجمعية فتتحمل الجمعية كامل تكاليف نقل الكفالة أما في حالة رغبة الموظف في الانتقال من الجمعية إلى كفيل آخر فيتم نقله عند عدم الحاجة إليه بعد موافقة الإدارة على ألا تتحمل الجمعية أي التزامات مالية أو نظامية مع استمراره بالعمل في الجمعية إلى حين نقل كفالته.

المادة (29) تتحمل الجمعية تكاليف إصدار وتجديد رخص الإقامة والعمل وتأشيرات الخروج والعودة لمكفوليها.

المادة (30) يحق للموظف طلب شهادة تعريف بالراتب او شهادة خبرة تفيد انه ما زال على رأس العمل لتقديمها للجهات الرسمية وغيرها.

المادة (31) يستحق إجازة 30 يوم كحد أقصى عن كل سنة، و60 يوم كحد أقصى كل سنتين.



المادة (32) يستحق العامل عن كل سنة نصف تذكرة للسفر.

مبادئ السلوك الوظيفي:

علاقات العمل:

المادة (33) على الإدارات تعزيز بيئة عمل صحية وآمنة يمكن من خلالها تحقيق الأهداف المؤسسية والفردية على حد سواء بحيث تتميز بالموصفات التالية:

- 1- أن تقدر الاختلافات الفردية والتنوع الثقافي لموظفيها
- 2- أن تتوفر فرصا متكافئة لتطوير الأداء
- 3- أن تشرك الموظفين بالإسهام في تقديم الاقتراحات المتعلقة بتطوير الأهداف وتحسين الأداء
- 4- أن تكون آمنة وعادلة ومنصفة وتلبي الاحتياجات الأساسية للموظف
- 5- أن تكون خالية من المضايقات والتمييز غير المبرر
- 6- أن تكون محفزة للموظف لتقديم وتطبيق الأفكار الإبداعية والمبتكرة

سياسة المظهر العام:

المادة (34) يتعين على الموظفين خلال ساعات العمل الالتزام بالمظهر المهني اللائق والمحتشم الذي يتناسب مع طبيعة العمل، والالتزام بضوابط المظهر العام للجمعية، والالتزام بما تنص عليه لائحة قواعد المظهر والسلوك.

المسؤولية الشخصية:

المادة (35) يجب على الموظف الالتزام بمعايير السلوك الوظيفي وعليه بشكل خاص الالتزام بما يلي:

- 1- مراعاة أحكام الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات المتعلقة بأداء المهام الرسمية
- 2- التصرف بأسلوب يعزز ويحافظ على سمعة الجمعية
- 3- أداء واجباته الوظيفية بكل عناية ومهنية ونزاهة
- 4- السعي نحو تحقيق أعلى المعايير الأخلاقية وليس فقط الحد الأدنى لتلبية المتطلبات النظامية والإجرائية
- 5- معاملة الزملاء بكل لباقة واحترام حقوقهم وواجباتهم
- 6- تقديم خدمات ذات جودة متميزة للمستفيدين واعتماد أسلوب مهني يتسم بالود وروح المساعدة عند التعامل مع الجمهور والتعاون مع الزملاء عند الحاجة
- 7- تجنب الإهدار أو الاستخدام المفرط لموارد الجمعية
- 8- أن يخضع للفحوص الطبية التي تطلبها الجمعية متى كانت مرتبطة بمتطلبات الوظيفة أو وفقًا للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة
- 9- الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات التي يطلع عليها بحكم عمله، وعدم إفشائها أثناء الخدمة أو بعد انتهائها.



10- يلتزم الموظف في جميع الأوقات بالأنظمة والأعراف والعادات والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المنصوص عليها في أنظمة الطرف الأول ويتحمل كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة.

العمل الإضافي:

المادة (36) يشترط للعمل الإضافي موافقة إدارة الجمعية وصدر قرار إداري بذلك ويتم احتساب ساعات عمل بعد اعتمادها من مدير إدارته وتصرف له مع الراتب خلال نفس الشهر ولا يمكن صرفها بعد ذلك إلا بموافقة الرئيس التنفيذي.

المادة (37) يمكن تعويض الموظف عن ساعات العمل الإضافي برصيد أيام إجازة، بناءً على ما نصت عليه المادة (107) من نظام العمل والمادة (22) مكرر من اللائحة التنفيذية لنظام العمل، يجوز لصاحب العمل بموافقة العامل أن يحتسب للعامل أيام إجازة تعويضية مدفوعة الأجر بدلاً عن الأجر المستحق للعامل لساعات العمل الإضافية، وذلك وفق ما يأتي:

1. تكون الإجازة التعويضية عن ساعات العمل الإضافية وفق ما يتفق عليه الطرفان، على أن يحدد فيه مدة التكليف ومقدار الإجازة التعويضية عنها بشرك ألا يقل مقدارها عن ساعة ونصف إجازة عن كل ساعة عمل.
2. يجوز لصاحب العمل تحديد وقت تمتع العامل بالإجازة التعويضية خلال مدة لا تتجاوز (60) يوم من تاريخ مباشرة ساعات العمل الإضافية، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
3. لا جواز في جميع الأحوال أن تزيد الإجازة التعويضية خلال السنة على 30 يوم.
4. للعامل حق الحصول على أجر الاجازات التعويضية المستحقة إذا ترك العمل قبل استعماله لها.

المادة (38) في حال المناوبات في أيام العطل والراحة الرسمية يتم صرف مبلغ مقطوع للموظف يتم تحديده من قبل الرئيس التنفيذي.

أحكام عامة في العمل الإضافي

المادة (39)

- 1- ألا تكون المهام المستهدف إنجازها كعمل إضافي من الممكن إنجازها وقت الدوام الرسمي أو ناتجة عن إهمال الموظف أو تقصيره.
- 2- أن تكون حاجة العمل أو طبيعته تقتضي تكليف الموظف بالعمل الإضافي
- 3- ألا تزيد قيمة بدل العمل الإضافي في الشهر للموظف عن 50% من الراتب
- 4- لا يتم الجمع بين العمل الإضافي وأي بدلات أخرى أو مكافآت تمنح لذات السبب
- 5- رفع كشف بأسماء الموظفين المطلوب تكليفهم بالعمل الإضافي لاعتماده قبل بدء العمل الإضافي والالتزام بالحضور والانصراف

المادة (40)

- 1- يجب على الموظف الالتزام بالحضور لمقر عمله في الوقت المحدد والانصراف منه في الوقت المحدد كما يجب عليه القيام بالمهام الموكلة إليه خلال أوقات العمل الرسمي المنصوص عليها في هذه اللائحة.



- 2- في حال لم يتمكن الموظف من الحضور إلى عمله فعليه أن يقوم بإبلاغ رئيسه المباشر بذلك، وبدوره يتم الرفع إلى إدارة الموارد البشرية، وسيتم اتخاذ الإجراء اللازم من قبل إدارة الموارد البشرية حسب ما تستدعيه الحالة وبما يتوافق مع نظام العمل.
- 3- يعتبر انقطاع الموظف عن عمله سبباً موجباً لاتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه، فإذا تخلف في الحضور لعمله دون إذن مسبق أو عذر مقبول يقوم رئيسه المباشر بتعبئة نموذج إشعار غياب واعتماده من مدير إدارته وإحالة إدارة الموارد البشرية وبدورهم يحق لهم اتخاذ الجزاءات التأديبية بحقه وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية لنظام العمل.
- 4- يتم إنهاء خدمة الموظف حسب المادة (80) الفقرة (7) من نظام العمل في حال انقطاعه عن العمل دون سبب مشروع أكثر من (30) يوماً خلال السنة العقدية الواحدة أو أكثر من (15) يوماً متتالية، على أن يسبق الفصل إنذار كتابي من صاحب العمل للعامل بعيد غيابه (20) يوماً في الحالة الأولى وانقطاعه (10) أيام في الحالة الثانية.

استخدام المركبات الرسمية

المادة (41)

- 1- عدم السماح لأي موظف بقيادة أية مركبة مالم يحمل رخصة سير ملائمة لقيادته وفق متطلبات الجهات المعنية في المملكة وتحمل الجمعية تكاليف إصدار وتجديد رخص القيادة لمن يتطلب عمله قيادة المركبات.
- 2- يجب على الموظف عند استخدام المركبة توخي الحذر واخذ الحيطة واتباع إرشادات ومعايير التشغيل والسلامة المعتمدة، كما يجب عليه إعلام رئيسه المباشر أو الجهة المعنية عن أي حادث أو عطل أو خلل في أي هذه المركبات.
- 3- على الموظف عند استلامه لأية مركبة التوقيع على نموذج استلام عهده مركبة ويقر مسؤوليته عنها خلال فترة الاستخدام.
- 4- يتم اتخاذ إجراءات تأديبية تجاه كل موظف فيما إذا استخدم لأية مركبة استخداماً غير ملائم أو غير آمن أو يشوبه الإهمال أو التخريب.
- 5- يتحمل الموظف تسديد مبالغ المخالفات المرورية عند حدوثها بسبب إهماله أو تقصيره في اتباع التعليمات المرورية وفي حال قامت الجمعية بسدادها فإنها تخصم من راتبه الشهري .
- 6- يتم تفويض المركبة باسم المستخدم الفعلي لها على النظام الإلكتروني في موقع وزارة الداخلية متى دعت الحاجة لذلك.

ملكية الجمعية:

المادة (42)

- 1- يتحمل الموظف مسؤولية المحافظة على جميع ممتلكات الجمعية والمواد والمعلومات الخاصة بالجمعية التي تصرف له أو التي تكون بحوزته أو تحت عهده وعليه الامتناع عن استخدامها بشكل شخصي دون موافقة مسبقة من الجهة المعنية.
- 2- في حال تسبب الموظف بأي ضرر مقصود أو عن إهمال وتقصير لأية ممتلكات خاصة بالجمعية فإنه يحق للجمعية خصم المبلغ اللازم من راتب الموظف لإصلاح ذلك الضرر وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية لنظام العمل.
- 3- يحق للجمعية إذا اقتضت الحاجة أن تخصم من راتب الموظف ومستحقاته (وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية لنظام العمل) تكاليف أية مواد لم تتم إعادتها أو إتلافها للجمعية عند طلبها كما يكون لها الحق باتخاذ ما تراه مناسباً لاستعادة ممتلكاتها أو حمايتها.



4- يجب على الموظف عند انتهاء خدماته من الجمعية إعادة كافة الممتلكات الخاصة بها المسجلة عهدة عليه والحصول على شهادة إخلاء طرف قبل التسليم النهائي لمستحقات نهاية الخدمة.

بديل انتداب:

المادة (43)

عند تكليف الموظف بمهمة عمل أو حضور برنامج تدريبي ولم تتكفل الجهة المستضيفة بمصاريف سكنه وإعاشته وكان مقر المهمة يبعد مسافة تزيد عن (100) كم عن الجبيل فإنه يصدر له قرار انتداب من مدير إدارته ويعتمد من الرئيس التنفيذي.

المادة (44)

- 1- يصرف بدل الانتداب حسب ما ينص عليه سلم الرواتب المعتمد.
- 2- لا يتم انتداب الموظف لأكثر من (30) يوماً في السنة سواءً متصلة أو منفصلة إلا باستثناء من مجلس الإدارة.

ساعات العمل وأيام الراحة:

المادة (45)

- 1- تكون ساعات العمل اليومية (8) ساعات على فترة واحدة أو فترتين ولمدة خمسة أيام في الأسبوع (للسعوديين) وستة أيام (لغير السعوديين).
- 2- الجمعة والسبت هما يوماً الراحة الأسبوعية للموظف بأجر كامل (للسعوديين) والجمعة فقط (لغير السعوديين).

الإجازات:

المادة (46)

- 1- يستحق الموظف إجازة سنوية وفق المدة المحددة في عقد عمله وبما لا يقل عن 21 يوماً خلال السنة وذلك حسب نظام العمل، ويتمتع الموظف بإجازته في سنة استحقاقها وللجمعية أن تحدد ذلك وفقاً لمقتضيات العمل.
- 2- يحق للموظف ترحيل جزء من رصيد إجازته السنوية إلى سنة التالية، على ألا يتجاوز (10) أيام.
- 3- يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول عنها، أو 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 كافٍ لا يقل عن (30) يوماً.
- 4- للموظف الحق في إجازة باجر كامل لعيد الفطر المبارك لمدة (4) أيام وعيد الأضحى المبارك لمدة (4) أيام ويوم واحد لليوم الوطني ويوم واحد ليوم التأسيس .



- 5- للموظف الذي يثبت مرضه الحق في اجازته مرضيه باجر الثلاثين يوما الأولى وبثلاثة ارباع الاجر عن الستين يوما التالية ودون اجر للثلاثين يوما التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة، سواء كانت هذه الاجازات متصلة ام متقطعة ويقصد بالسنة الواحدة: السنة التي تبدأ من تاريخ اول اجازته مرضيه.
- 6- للموظف الحق في اجازته باجر كامل لمدته (5) أيام عند زواجه، او في حالة وفاة زوجه او أحد اصوله او فروعه، و(3) أيام في حاله وفاه الأخ او الأخت و(3) أيام في حاله ولادة مولد له خلال (7) أيام من تاريخ الولادة، كما يحق للجمعية طلب الوثائق المشار إليها.
- 7- تعتمد الجمعية الإجازات المرضية، على أن تكون صادرة من منصة صحي.
- 8- للموظفة الحق في إجازة وضع باجر كامل لمدة (اثنا عشر) أسبوعاً، منها وجوباً الأسابيع الستة التالية للوضع، ولها أن توزع الأسابيع الستة المتبقية وفق ما تراه، ابتداءً من أربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع، ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية، وفي حال قل المتبقي من مدة الإجازة نتيجة تأخر الوضع عن تاريخه المرجح، فتحتسب المدة المكتملة لها إجازة دون أجر، وفي جميع الأحوال يحق للمرأة العاملة تمديد هذه الإجازة (شهرًا) دون أجر.
- 9- يحق للموظفة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ فترة أو فترات استراحة بقصد إرضاع مولودها لا يزيد مجموعها عن الساعة في اليوم الواحد وتحسب هذه الفترة من ساعات العمل الفعلية.
- 10- يحق للموظفة في حالة وفاة زوجها لا قدر الله إجازة عده باجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة.
- 11- يحق لإدارة الجمعية استدعاء الموظف من إجازته المرخص له بها والعودة إلى العمل قبل انتهاء مدتها إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، وفي هذه الحالة تعاد المدة المتبقية إلى رصيد إجازاته.
- 12- يحق للموظف بعد بدء إجازته وفي حالة خاصة بعد موافقة إدارة الجمعية طلب قطع الإجازة والعودة إلى العمل على ان تعود الأيام المتبقية من إجازته إلى رصيد إجازته.
- 13- يمنح موظف الدوام الكامل إجازة لأداء فريضة الحج براتب لمدة لا تقل عن (10) أيام ولا تتجاوز (15) أيام بما فيها إجازة عيد الأضحى، وذلك لاداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته (إذا لم يكن قد اداها من قبل) وبشرط أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى الجمعية سنتين متصلتين على الأقل.
- 14- يمنح موظف الدوام الكامل إجازة للأيام الفعلية للامتحانات براتب بعد موافقة الجمعية مسبقا على الدراسة على أن يحضر ما يثبت أدائه الامتحانات كاملة.
- 15- يمنح موظف الدوام الكامل إجازة استثنائية عند وجود ظروف تستدعي ذلك في حالة عدم وجود رصيد من الإجازة الاعتيادية أو عدم كفاية الرصيد وتكون بدون راتب (وفقاً لأحكام نظام العمل) ولا يتم صرف تذاكر سفر كما لا تحتسب مدة الإجازة من خدمته
- 16- لا يحق للموظف إثناء تمتعه بأي من إجازاته المنصوص عليها في هذه اللائحة أن يعمل لدى صاحب عمل آخر. فإذا ثبت أن الموظف خالف ذلك فيحق للجمعية أن تحرم الموظف من أجره عن مدة الإجازة أو يسترد ما سبق إن أخذه من الجمعية .
- 17- يلزم الموظف بالحضور لمقر عمله فور انتهاء إجازته والقيام بالمهام الموكلة إليه.



- 18- إذا تخلف الموظف عن الحضور لمقر عمله بعد انتهاء إجازته دون إذن مسبق أو عذر مقبول فإنه وبالإضافة إلى اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه يخصم من راتبه وذلك وفقاً لما نصت عليه اللائحة التنفيذية لنظام العمل.
- 19- لا يحق للموظف الحصول على إجازة اعتيادية متصلة (أكثر من ٢٥ يوماً) إلا بعد انقضاء (11) شهراً من بداية عقده.
- 20- الإجازات طويلة المدة (5 أيام فأكثر) يجب جدولتها مسبقاً وبمدة لا تقل عن أسبوعين قبل تاريخ الإجازة الفعلي.

تدريب الموظفين:

- المادة (47)** تلتزم الجمعية بتدريب وتطوير مواردها البشرية لتنمية وتعزيز قدراتهم بما يخدم أهدافها واحتياجاتها.
- المادة (48)** يحق لإدارة الجمعية أن تنهي تدريب الموظف ويتحمل الموظف كافة النفقات التي صرفتها عليه في سبيل ذلك في الحالات التالية :

- 1- إذا ثبت عدم جديته في الدورة
- 2- إذا قرر الموظف التخلي عن الدورة التدريبية قبل انتهائها
- 3- إذا لم يحضر ما يثبت اتمام الدورة أو شهادة الحضور

الوقاية والسلامة:

- المادة (49)** حرصاً من الجمعية على سلامة موظفيها من الاخطار والحوادث في مقر العمل تتخذ الجمعية التدابير التالية.
- 1- الإعلان في أماكن ظاهره عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها والتعليمات اللازم إتباعها
 - 2- حظر التدخين بشكل نهائي داخل مقرات العمل والأفرع التابعة للجمعية
 - 3- تأمين أجهزة الإطفاء والحريق
 - 4- نظافة أماكن العمل وتوفير المطهرات
 - 5- توفير المياه الصالحة للشرب والاعتسال
 - 6- توفير دورات مياه مناسبة ونظيفة
 - 7- تنمية الوعي الوقائي للموظفين
 - 8- التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة ومعاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياطات الكفيلة بتلافي تكرارها
 - 9- تأمين خزانة وأدوات الإسعافات الأولية.



المخالفات والجزاءات:

المادة (50)

1. تلتزم الجمعية بإجراءات تأديبية عادلة موحدة تتسم بالحياد والفورية وبما يتوافق مع نظام العمل للحد من السلوكيات غير المرضية في بيئة العمل
2. كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام أو لا يلتزم بأخلاقيات المهنة أو يخرج عن مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يجازى تأديبياً وفق ما نصت عليه اللائحة التنفيذية لنظام العمل.
3. لا يعفى الموظف من الجزاء التأديبي إلا إذا ثبت أن ارتكابه للمخالفة كان تنفيذا لأمر صدر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه إلى المخالفة وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر.
4. لا يحق توقيع أي جزاء تأديبي على الموظف إلا بعد إجراء تحقيق خطي معه تسمع فيه أقواله وأفعاله.
5. لايجوز اتهام العامل بمخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً ولايجوز توقيع جزاء تأديبي بعد تاريخ انتهاء التحقيق في المخالفة وثبوتها في حق العامل بأكثر من ثلاثين يوماً

المادة (51)

أ- الجزاءات التأديبية التي تحق للجمعية توقيعها على الموظف حسب المادة (66) من نظام العمل وفقاً لما يلي

- 1- الإنذار .
 - 2- الغرامة.
 - 3- الحرمان من العلاوة أو تأجيلها لمدة لا تزيد عن سنة متى كانت مقررة من صاحب العمل.
 - 4- تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من صاحب العمل.
 - 5- الإيقاف عن العمل مع الحرمان من الأجر .
 - 6- الفصل من العمل في الحالات المقررة في نظام العمل.
- لا يعتد بتدرج الجزاءات المنصوص عليها في هذه المادة ويكون لإدارة الجمعية صلاحية اتخاذ الجزاء المناسب على الموظف حسب حجم وخطورة المخالفة التي ارتكبتها.

المادة (52) يتم معاقبة الموظف إذا بدرت منه أية مخالفة تتعلق بالسلوك أو تنظيم العمل وذلك حسب اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

المادة (53)

- 1- وفي حالة تكرار الموظف للمخالفة أكثر من (4) مرات يتم تكرار الجزاء حسب المرة الرابعة في الجدول أعلاه.
- 2- في حالة قيام الموظف بمخالفة لم ينص عليها هذا النظام تقوم الجمعية بتقدير الجزاء لهذه المخالفة .
- 3- يتم احتساب التكرار للمخالفة الواحدة خلال السنة العقدية الواحدة.



التحقيق:

المادة (54) يتم التحقيق مع الموظف إذا صدر منه ما يوجب ذلك ويسجل في محضر كتابي بحيث تتم الكتابة من إدارة الجمعية أو إدارة الموظف إلى إدارة الموارد البشرية لطلب التحقيق مع الموظف مع إيضاح نوع المخالفة المطلوب التحقيق فيها.

1- تقوم لجنة التحقيق برفع نتائج التحقيق والتوصيات لإدارة الجمعية لاعتمادها.

2- يتم تطبيق العقوبة على الموظف بعد اعتمادها من إدارة الجمعية .

التظلم والشكوى:

المادة (55) يحق للموظف رفع تظلمه إلى إدارة الجمعية عند شعوره بالظلم من أي طرف آخر في العمل بما فيها إدارته على أن يتم توضيح سبب التظلم وشرح مبرراته بوضوح، على أن تقوم إدارة الجمعية بالرد على تظلمه في مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ تظلمه.

المادة (56)

1- يحق للموظف أن يتقدم لإدارة الجمعية بتظلم خطي يتعلق بتقرير تقويم أدائه السنوي وكذلك التظلم من القرارات الصادرة بغرض الجزاءات التأديبية بحقه .

2- يحق للموظف التقدم لإدارة الجمعية بأية شكوى تتعلق بالعمل ومنها الإساءة الجسدية، الكلام البذيء، ترويج وإطلاق الشائعات، الاستخفاف بالموظف وبآرائه، المضايقات اللفظية أو الكتابية ونحوها

المادة (57)

ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال الآتية:

1- إذا اتفق الطرفان على إنهائه بشرط أن تكون موافقة العامل كتابة.

2- إذا انتهت المدة المحددة في العقد، مالم يكن العقد قد تجدد صراحة وفق أحكام نظام العمل، فيستمر إلى أجله.

3- بناءً على إدارة أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة، وفقاً لما ورد في المادة (75) من نظام العمل.

4- الاستقالة.

5- بلوغ العامل سن التقاعد وفق لما تقتضي به أحكام نظام التأمينات الاجتماعية، مالم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل بعد هذه السن.

6- القوة القاهرة.

7- إغلاق المنشأة نهائياً.

المادة (58) بناءً على ما نص عليه نظام العمل في المادة (79) مكرر:

1- يعد طلب الاستقالة المقدم مقبولاً إذا مضى على تقديمه (30) يوماً دون رد من صاحب العمل. ولصاحب العمل تأجيل قبول

طلب الاستقالة مدة لا تزيد على (60) يوماً إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، ووفق إيضاح مسبب مكتوب يقدم للعامل، على أن



- 1- يكون تأجيل القبول قبل انتهاء مدة الثلاثين يوماً المشار إليها في هذه الفقرة. وتحتسب مدة تأجيل القبول من تاريخ تقديم الإيضاح المشار إليه للعامل.
- 2- ينتهي عقد العمل بالاستقالة من تاريخ قبول صاحب العمل بها أو مضي مدة الثلاثين يوماً المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة دون رد من صاحب العمل، أو مرور مدة تأجيل القبول المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة.
- 3- للعامل العدول عن طلب الاستقالة خلال مدة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ تقديمه، مالم يقبلها صاحب العمل قبل العدول.
- 4- لا يصح أن يحدد في طلب الاستقالة تاريخ مؤجل لها.
- 5- يعد عقد العمل سارياً خلال مدة طلب الاستقالة، ويلتزم طرفا العقد بتنفيذ جميع الالتزامات الناشئة عنه خلالها.
- 6- يتحق العامل الذي انتهى عقده بالاستقالة جميع حقوقه المقررة بموجب نظام العمل.

المادة (59)

تجرى مقابلة شخصية مع كل موظف يستقيل من عمله أو يتقدم بطلب عدم تجديد عقده مع الجمعية وذلك لجمع نقاط الضعف المحتملة في أنظمة العمل المتبعة بالجمعية والعمل على الاستفادة من هذه البيانات لتحسين السياسات، أو الممارسات، أو الأنظمة، أو العمليات في المستقبل والمحافظة على الكوادر البشرية وتعزيز ولائهم.

المادة (60)

في حالة وفاة الموظف على بند الدوام الكامل يصرف لورثته جميع مستحقاته وراتب الشهر الذي توفي فيه كاملاً كما تتحمل الجمعية جميع نفقات دفن الموظف غير السعودي في المملكة أو نقل جثمانه وأفراد أسرته إلى بلده.

تصفية الحقوق:

المادة (61)

يصرف للموظف على بند الدوام الكامل جميع مستحقاته وذلك بناءً على المادة (84) من نظام العمل والتي تنص على 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، ويتخذ الأجر الأخير أساساً لحساب المكافأة، ويستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.

وبناءً على المادة (85) من نظام العمل والتي تنص على أنه إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة العامل يستحق 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.

وبناءً على المادة (87) من نظام العمل والتي تنص على استثناء مما ورد في المادة (الخامسة والثمانين) من نظام العمل تستحق المكافأة كاملة في حالة ترك العامل العمل نتيجة لقوة القاهرة خارجة عن إرادته، كما تستحقها العاملة إذا انتهت العقد خلال ستة أشهر من تاريخ عقد زواجها أو ثلاثة أشهر من تاريخ وضعها.



المادة (62)

يستحق المعامل راتب عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل استعماله لها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها كما يستحق راتب الإجازة عن السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.

المادة (63)

تذكرة سفر ذهاب فقط لغير السعوديين على الدرجة السياحية وقت سفره للموظف إذا قضى سنتين وظيفيتين.

إخلاء طرف:

المادة (64)

يمنح الموظف خطاب إخلاء طرف بعد تسليمه لجميع العهد التي بحوزته والتأكد من تصفية جميع حساباته المالية (قروض - أجار - سكن - أقساط... الخ) سواءً للجمعية أو لدى الجهات الأخرى

شهادة خدمة:

المادة (65)

يحق للموظف طلب شهادة خبرة يوضح فيها تاريخ التحاقه بالجمعية وتاريخ انتهاء علاقته بالجمعية ومهنته ومقدار الراتب الأخير.

أحكام ختامية:

المادة (66)

تتم مراجعة وتحديث هذه اللائحة بشكل سنوي أو كل ما دعت الحاجة إلى ذلك بموجب فريق عمل يتم تشكيله من إدارة الجمعية.

المادة (67)

في حال تعارض في أحد المواد المذكورة في لائحة الموارد البشرية مع لائحة تنظيم العمل المعتمدة يتم العمل بما ذكر في لائحة تنظيم العمل.

سلم الرواتب:

المادة (68)



سلم الرواتب

مستوى الوحدة الإدارية	المرتبة	الوظائف	المؤهل	عدد السنوات		الدرجة									
				الزيادة السنوية	الرتب الأساسي	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
الإدارة العليا	10	المدير العام	بكالوريوس واعلي	450	17000	17450	17900	18350	18800	19250	19700	20150	20600	21050	21500
	9	المدير التنفيذي	بكالوريوس	350	13700	14050	14400	14750	15100	15450	15800	16150	16500	16850	17200
	8	مدير إدارة / رئيس قسم	بكالوريوس / دبلوم + خبرة	300	8600	8900	9200	9500	9800	10100	10400	10700	11000	11300	11600
مديرو الإدارات ورؤساء الأقسام	7	مدير إدارة / رئيس قسم	بكالوريوس / دبلوم + خبرة	250	6300	6550	6800	7050	7300	7550	7800	8050	8300	8550	8800
	6	محاسب / اخصائي	بكالوريوس / دبلوم + خبرة	200	5000	5200	5400	5600	5800	6000	6200	6400	6600	6800	7000
	5	اخصائي / منسق / باحث اجتماعي / سكرتير تنفيذي / مشرف اداري / مضمم / امين مستودع	دبلوم / ثانوية عامة	150	4800	4950	5100	5250	5400	5550	5700	5850	6000	6150	6300
موظفو الإدارات	4	اخصائي / منسق / باحث اجتماعي / سكرتير تنفيذي / مشرف اداري / مضمم / امين مستودع	ثانوية عامة + خبرة	130	4500	4630	4760	4890	5020	5150	5280	5410	5540	5670	5800
	3	اخصائي / منسق / باحث اجتماعي / سكرتير تنفيذي / امين مستودع	ثانوية عامة	100	4200	4300	4400	4500	4600	4700	4800	4900	5000	5100	5200
	2	سائق سعودي / سائق غير سعودي	بدون مؤهل	100	4000	4100	4200	4300	4400	4500	4600	4700	4800	4900	5000
المستخدمون	1	عامل	بدون مؤهل	50	1600	1650	1700	1750	1800	1850	1900	1950	2000	2050	2100

المملكة العربية السعودية جمعية الجبل الخيرية



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

قيمة الانتداب داخل وخارج المملكة لكل مرتبة

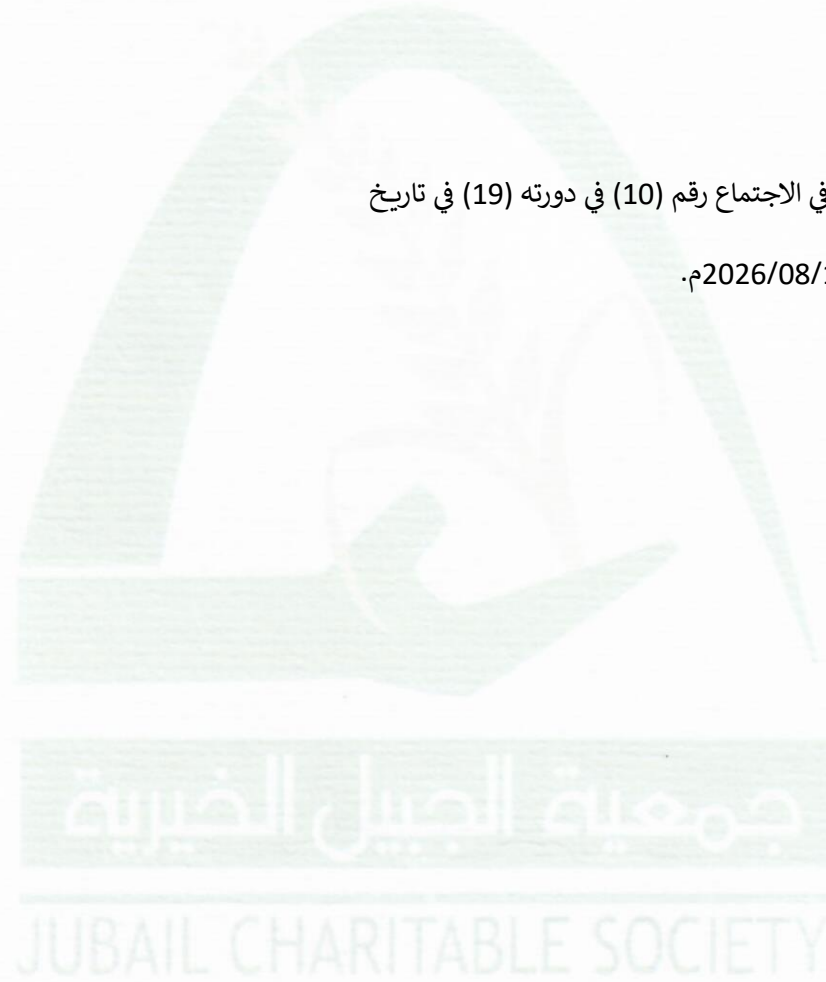
المرتبة	قيمة بدل الانتداب داخل المملكة	قيمة بدل الانتداب خارج المملكة
10,9	600	1200
7,8	500	1000
3,4,5,6	400	800
1,2	200	-

المادة (69)

المراجع والاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (10) في دورته (19) في تاريخ

1448/03/03 هـ الموافق 2026/08/16 م.



للتواصل : ←

الملاحق

جمعية الجبيل الخيرية
JUBAIL CHARITABLE SOCIETY



نموذج عقد العمل

جمعية الجبيل الخيرية
JUBAIL CHARITABLE SOCIETY



نموذج عقد العمل الدائم

Contract Information		1 بيانات العقد	
Contract No.			رقم العقد
Contract Type	Fixed-term Contract / Open-ended Contract (the contract type is to be selected from a dropdown menu).	عقد محدد المدة / غير محدد المدة (يتم اختيار نوع العقد من قائمة منسدلة)	نوع العقد من حيث مدته
Contract Execution Date			تاريخ إبرام العقد
Starting Date			تاريخ مباشرة العمل
Contract End Date	(Fixed-term Contract)	(للعقد محدد المدة)	تاريخ نهاية العقد
Contract Execution Location			مكان إبرام العقد
First Party's Information (Legal Person)		2 بيانات الطرف الأول (شخص اعتباري)	
Establishment Name (Employer)			اسم المنشأة (صاحب العمل)
Establishment Type			نوع المنشأة
Establishment HRSD ID			رقم المنشأة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
Unified National No.			الرقم الوطني الموحد

National Address		العنوان الوطني المختصر
Establishment Phone Number		رقم هاتف المنشأة
Mobile Number		رقم الجوال
Official Email of the Establishment		البريد الإلكتروني الرسمي للمنشأة
Signatory Representative		يمثله في توقيع هذا العقد
ID No.		رقم الهوية للممثل:
Capacity		صفته:
		مستند الصفة:
Hereinafter referred to as the ("First Party")		يشار إليه في هذا العقد بـ (بالطرف الأول).

Second Party's Information		3 بيانات الطرف الثاني
Employee name		اسم العامل
Nationality		الجنسية
ID Type (National/Resident)		نوع الهوية (وطنية/مقيم)
ID No.		رقم الهوية
Passport number	If the Employee is non-Saudi	في حال كان العامل غير سعودي
Gender		الجنس
Marital Status		الحالة الاجتماعية
Birth Date		تاريخ الميلاد

National Address		العنوان الوطني المختصر
Mobile Number		رقم الجوال
E-mail		البريد الالكتروني
Hereinafter referred to as the ("Second Party")		ويشار إليه في هذا العقد (بالطرف الثاني).

ويشار لهما معاً بـ (الأطراف أو الطرفان) أو (طرف أو الطرف) حسب السياق.

Both Parties are, collectively, referred to as the "Parties" and, separately, as the "Party" as per the context.

The data mentioned in the above clauses (1 to 3) and the appendix below are considered an integral part of this contract, interpreted and complementary to it.	تعتبر البيانات المذكورة في البنود أعلاه (من 1 إلى 3) والملحق أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد، ومفسراً ومكملاً له.
--	---

4. Profession & Work's Location		4 المهنة ومعلومات العمل	
Job Title			المسمى الوظيفي
Work Domain	Inside KSA	داخل المملكة	نطاق العمل
Work Location	city	المدينة	مقر العمل
Work Type	To be determined (Original Contract)	يحدد (عمل أصلي)	نوع عقد العمل

Contract Period		5 مدة العقد
5.1 This contract is valid for an indefinite period starting from the commencement date mentioned in Clause No. (1).		1.5 يسري هذا العقد لمدة غير محددة تبدأ من تاريخ مباشرة العمل الوارد في البند رقم (1).
(This clause appears if an open-ended contract is selected)		(يظهر هذا البند في حال اختياره للعقد غير محدد المدة) (لا يظهر هذا الخيار للعامل غير السعودي)

(This option does not appear for non-Saudi employee)	
5.1 This contract is valid for a period of (contract duration to be specified), starting from the commencement date mentioned in Clause No. (1) and ending on (contract end date). (This clause appears if a fixed-term contract is selected)	1.5 يسري هذا العقد لمدة (تحدد مدة العقد) تبدأ من تاريخ مباشرة العمل الوارد في البند رقم (1) وتنتهي بنهاية مدته بتاريخ (تاريخ نهاية العقد). (يظهر هذا البند في حال اختياره للعقد محدد المدة)
5.1 This contract is valid for a period of (contract duration to be specified), starting from the commencement date mentioned in Clause No. (1), and it will be automatically renewed (for an equivalent period / for equivalent periods / for another specified period), unless one party notifies the other of their desire not to renew through the Portal, at least (...) days before the contract end date. (The two parties agree to choose one of the above clauses for the fixed-term contract)	1.5 يسري هذا العقد لمدة (تحدد مدة العقد) تبدأ من تاريخ مباشرة العمل الوارد في البند رقم (1)، ويتجدد تلقائياً (لمدة مماثلة أو / لمدد مماثلة أو / تحدد مدة أخرى)، ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر بعدم رغبته بالتجديد من خلال المنصة وذلك قبل (...) يوماً من تاريخ نهاية العقد. (يتفق الطرفان على اختيار إحدى الفقرتين أعلاه للعقد محدد المدة)

6. Probationary Period (This paragraph appears when choosing it)	6 مدة التجربة (تظهر هذه الفقرة في حال اختيارها)
6.1 The Second Party is subject to a specified probationary period of (Number of working days in letters and figures) days, starting from the commencement date of work. The following days do not	6.1 يخضع الطرف الثاني لمدة تجربة محددة بـ (عدد أيام مدة التجربة / رقم) يوماً تبدأ من تاريخ مباشرة العمل، ولا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر والأضحى وإجازة اليوم الوطني، وإجازة يوم التأسيس، والإجازة المرضية.

count towards this period: Eid al-Fitr, Eid al-Adha, National Day, Foundation Day, and sick leave.	2.6 يجوز لأي من الطرفين إنهاء هذا العقد خلال مدة التجربة عبر المنصة.
6.2 Either party may terminate this contract during the probationary period via the Portal.	

7. Work Hours & Weekly Rest	7 ساعات العمل والراحة الأسبوعية
Normal working days shall be (Number of working days in letters and figures) days per week and working hours shall be (WEEKLY/DAILY) (Number of working hours in letters and figures). In addition, the Second Party shall be entitled to (Number of resting days in letters and figures) rest days per week. (The fields are to be filled out according to the standards set by the First Party).	تحدد أيام العمل العادية بـ (عدد أيام العمل/رقم) أيام في الأسبوع وتحدد ساعات العمل (اليومية/ الأسبوعية) بـ (عدد ساعات العمل/رقم) ساعة ويحق للطرف الثاني (عدد أيام الراحة/رقم) يوم راحة أسبوعية. (تعبأ الخانات بحسب المعيار المقرر لدى الطرف الأول)
8. Annual Leaves	8 الإجازات السنوية
8.1 The Second Party shall be entitled to a pre-paid vacation of (Number of leave days in letters and figures) calendar days, each year.	1.8 يستحق الطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية مدفوعة الأجر مقدماً، ومدتها (عدد أيام الإجازة/رقم) يوم.
8.2 The Second Party's right to receive payment for accrued vacation days that were not taken during their service shall not be forfeited. The Second Party is entitled to financial compensation for these vacation days upon the termination of their service with the First Party.	2.8 لا يسقط حق الطرف الثاني في الحصول على أجرة عن أيام الإجازات المستحقة التي لم يتمتع بها أثناء خدمته، ويستحق الطرف الثاني عوضاً مالياً مقابل أيام هذه الإجازات عند انتهاء خدمته لدى الطرف الأول.

8.3 The First Party has the right to determine the dates of the annual leave, and the First Party has the right to postpone the annual leave after the end of its entitlement year if the work conditions require that for a period not exceeding (90) days. If work conditions necessitate further postponement, written consent from the employee shall be obtained, provided that the postponement does not extend beyond the end of the following year of the leave entitlement.	3.8 للطرف الأول تحديد مواعيد الإجازة السنوية، كما للطرف الأول تأجيل الإجازة السنوية بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على (90) يوماً، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابة، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.
--	---

9. Wage & Benefits		9 الأجر والمزايا
9.1 The First Party shall pay the Second Party the wages, benefits, and allowances on the due date as clarified below:		1.9 يدفع الطرف الأول للطرف الثاني الأجر والمزايا والبدلات في تاريخ الاستحقاق كما هو موضح أدناه:
9.1.1 Wage:		1.1.9 الأجر:
9.1.1.1 Basic Wage	(شهري / يحدد تاريخ) (Monthly/ Date to be specified)	1.1.9 الأجر الأساسي
9.1.1.2 Housing Allowance	(شهري / يحدد تاريخ) (Monthly/ Date to be specified)	2.1.1.9 بدل السكن
9.1.1.3 Transportation Allowance	(شهري / يحدد تاريخ) (Monthly/ Date to be specified)	3.1.1.9 بدل النقل
9.1.1.4 Total Other Cash Allowances:	(شهري / يحدد تاريخ)	4.1.1.9 إجمالي بدلات نقدية أخرى:

	(Monthly/ Date to be specified)	
9.1.1.5 Total Wage	(شهري/يحدد تاريخ) (رقماً وكتابةً وتحدد العملة ريال سعودي) (Monthly/ Date to be specified) (In figures and letters and specified in SAR)	5.1.1.9 إجمالي الأجر:
9.1.1.6 Deduction for Public Authority for Social Insurance Subscription	يحسم بنسبة (...%) (شهري/يحدد تاريخ) Deducted at a rate of (...%) (Monthly/ Date to be specified)	6.1.1.9 استقطاع اشتراك المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
9.1.1.7 Net Wage	(رقماً وكتابةً وتحدد ريال سعودي) (In figures and letters and specified in SAR)	7.1.1.9 صافي الأجر
9.1.2 The First Party is obligated to pay the net wage due through the payment method approved by the Ministry of Human Resources and Social Development (HRSD).		2,1,9 يلتزم الطرف الأول بسداد صافي الأجر المستحق من خلال وسيلة السداد المعتمدة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
Due Date	(يحدد تاريخ من كل شهر) (يحدد تاريخ من كل أسبوع حسب نوع العقد)	تاريخ الاستحقاق

	(Date to be specified each month)	
	(Date to be specified each week, according to the contract type)	

9.1.3 Commission (This paragraph appears when choosing it)	3.1.9 العمولات (تظهر هذه الفقرة في حال اختيارها)
الاستحقاق Entitlement	نسبة العمولة Commission Percentage
شهري ربع سنوي (Monthly, Quarterly, ...)	(نص حر النسبة وتحديد سبب العمولة والنسبة) % (Percentage and reason for the commission and the percentage)

9.1.4 In-kind Benefits (This paragraph appears when choosing it)	4.1.9 المزايا العينية (تظهر هذه الفقرة في حال اختيارها)	
تاريخ الاستحقاق Due Date	الوصف Description	#
Gregorian and (التاريخ الميلادي والهجري) Hijri Dates Monthly/ Annually (شهري/ سنوي)	(وصف المزايا العينية) (Description of in-kind benefits)	#
Gregorian and (التاريخ الميلادي والهجري) Hijri Dates Monthly/ Annually (شهري/ سنوي)	(وصف المزايا العينية) (Description of in-kind benefits)	#
(ملاحظة: البدلات والمزايا يتم تحديدها (اختياريا) حسب اتفاق الأطراف) (Note: Allowances and benefits are to be determined (optionally) as per the Parties' agreement)		

10. Second Party's Bank Account Information		10 معلومات الحساب البنكي للطرف الثاني
Bank name		اسم البنك
IBAN		رقم الايبان

First Party's Obligations	11 التزامات الطرف الأول
11.1 The First Party shall pay the Second Party's wage mentioned in Clause No. (9) and document the payment via the wage Portal approved by the HRSD.	1.11 يلتزم الطرف الأول بدفع أجر الطرف الثاني حسب المذكور في البند (9)، وتوثيق الدفع عبر منصة الأجور المعتمدة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
11.2 The First Party shall pay the commissions mentioned in Paragraph No. (9.1.4) of Clause No. (9) to the Second Party on the due date. (Paragraph 11.2 applies when choosing commissions)	2.11 يلتزم الطرف الأول بدفع العمولات الواردة في الفقرة (3.1.9) من البند رقم (9) للطرف الثاني في تاريخ الاستحقاق. (تظهر الفقرة 2.11 في حال اختيار العمولات)
11.2 The First Party shall provide the Second Party with the in-kind benefits mentioned in Paragraph No. (9.1.4) of Clause No. (9) on the Due Date. (Paragraph 11.3 applies when choosing in-kind benefits)	3.11 يلتزم الطرف الأول بتسليم المزايا العينية الواردة في الفقرة (4.1.9) من البند رقم (9) لصالح الطرف الثاني في تاريخ الاستحقاق. (تظهر الفقرة 3.11 في حال اختيار مزايا عينية)

First Party's Obligations	11 التزامات الطرف الأول
11.4 When assigning the Second Party to additional working hours, the First Party is obligated to assign them to the Second Party in writing (or electronically), and the First Party pays an additional wage for the additional working hours equal to the total hourly wage plus (50%) of the basic hourly wage, to be paid through the payment method mentioned in Clause No. (9). 11.4.1 The First Party, with the written (or electronic) consent of the Second Party, may count paid compensatory leave days for the Second Party instead of the wages due for the additional working hours in accordance with the provisions of the Executive Regulations of the Labor Law. 11.4.2 The First Party is obligated not to exceed the maximum limit of additional working hours specified in the Labor Law and its Executive Regulations when assigning the Second Party, and with the written (or electronic) consent of the Second Party, the number of additional hours may be increased beyond the maximum limit.	4.11 عند تكليف الطرف الثاني بساعات عمل إضافية، يلتزم الطرف الأول بتكليف الطرف الثاني بها كتابياً (أو إلكترونياً)، ويدفع الطرف الأول أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة الإجمالي مضافاً إليه (50%) من أجر الساعة الأساسي، ويتم دفعه من خلال وسيلة الدفع المذكورة في البند رقم (9). 1.4.11 يجوز للطرف الأول بموافقة الطرف الثاني كتابياً (أو إلكترونياً) أن يحتسب للطرف الثاني أيام إجازة تعويضية مدفوعة الأجر بدلاً عن الأجر المستحق للطرف الثاني لساعات العمل الإضافية وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية لنظام العمل. 2.4.11 يلتزم الطرف الأول بعدم تجاوز الحد الأعلى لساعات العمل الإضافية المحددة في نظام العمل ولائحته التنفيذية عند تكليف الطرف الثاني، ويجوز بموافقة الطرف الثاني كتابياً (أو إلكترونياً) زيادة عدد الساعات الإضافية عن الحد الأعلى.
11.5 The First Party shall provide the Second Party with preventive and curative health care in accordance with the regulations of the Cooperative Health Insurance Law.	5.11 يلتزم الطرف الأول بتوفير العناية الصحية الوقائية والعلاجية للطرف الثاني مع مراعاة ما يوفره نظام الضمان الصحي التعاوني
11.6 The First Party shall register the Second Party in the General Organization for Social Insurance ("GOSI") and fulfill the	6.11 يلتزم الطرف الأول بتسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها.

First Party's Obligations	11 التزامات الطرف الأول
payments of contributions according to their systems. 11.6.1 The First Party is obligated to pay the Second Party's recruitment fees, residency and work permit fees, and their renewal, as well as any fines resulting from delays caused by the First Party, fees for changing professions, exit and re-entry fees, and the return ticket for the Second Party to their home country after the termination of the relationship between the parties. This excludes the costs of the Second Party's return to their country due to unsuitability for work or their desire to return to their country without a valid reason. (Applicable only to non-Saudi employee).	11.6.1 يلتزم الطرف الأول بدفع رسوم استقدام الطرف الثاني، ورسوم الإقامة ورخصة العمل وتجديدهما وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات يتسبب بها الطرف الأول، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة وتذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنه بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين، ويستثنى من ذلك تكاليف عودة الطرف الثاني إلى بلده لعدم صلاحيته للعمل أو رغبته في العودة إلى بلده دون سبب مشروع. (مرتبط بالعامل غير السعودي فقط).
11.7 The First Party shall grant the Second Party annual leave stipulated in Paragraph (8.1), and official holidays, sick leaves, and other leaves stipulated in the Labor Law and the work policy approved by the Ministry of Human Resources and Social Development.	11.7 يلتزم الطرف الأول بمنح الطرف الثاني الإجازة السنوية المنصوص عليها في الفقرة (8.1)، والعطل الرسمية والإجازات المرضية والإجازات الأخرى المنصوص عليها في نظام العمل ولائحة تنظيم العمل المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
11.8 The First Party shall return to the Second Party all certificates or documents that have been submitted during the period stipulated in Paragraph (11.9) hereof.	11.8 يلتزم الطرف الأول برد جميع ما أودعه لديه الطرف الثاني من شهادات أو وثائق خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (11.9).
11.9 The First Party shall pay the Second Party's wage and settle its entitlements within a maximum period of one week from the contract end date. If the Second	11.9 يلتزم الطرف الأول بدفع أجر الطرف الثاني وتصفية حقوقه خلال أسبوع -كحد أقصى- من تاريخ انتهاء العقد، وفي حال الإنهاء من الطرف الثاني فيلتزم الطرف الأول بدفع أجر الطرف الثاني وتصفية حقوقه خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ انتهاء العقد.

First Party's Obligations	11 التزامات الطرف الأول
Party ends the contract, the First Party shall settle all the Second Party's entitlements within a period not exceeding two weeks as of the Contract Termination Date.	
11.10 The First Party shall pay the Second Party an end-of-service remuneration upon the end of the contract within the period stipulated in paragraph (11.9), except for the termination of the contract during the probationary period, resignation by the Second Party with less than two consecutive years of service, or termination of the contract in accordance with any of the cases stated in Article (80) of the Labor Law.	10.11 يلتزم الطرف الأول بدفع مكافأة نهاية الخدمة للطرف الثاني عند انتهاء العقد خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (9.11)، ويستثنى من ذلك إنهاء العقد خلال مدة التجربة أو استقالة الطرف الثاني وخدمته تقل عن سنتين متتاليتين أو كان إنهاء العقد بحسب إحدى الحالات الواردة بالمادة (٨٠) من نظام العمل.
11.10 The First Party shall pay all the costs and expenses incurred by the Second Party to complete the tasks assigned by the First Party.	11.11 يلتزم الطرف الأول بدفع جميع التكاليف والنفقات التي يتحملها الطرف الثاني في سبيل إنهاء المهمات المكلف بها من قبل الطرف الأول.

12. Second Party's Obligations	12 التزامات الطرف الثاني
12.1 The Second Party is obliged to finish the assigned work in accordance with the principles of the profession and the instructions of the First Party, if these instructions do not violate the contract, Law, or public morals, or have a potential danger.	1.12 يلتزم الطرف الثاني بإنجاز العمل الموكل إليه؛ وفقا لأصول المهنة، ووفقا لتعليمات الطرف الأول، ما لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد، أو النظام، أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر.
12.2 The Second Party is obliged to take adequate care of the tools and tasks	2.12 يلتزم الطرف الثاني بأن يعتني عناية كافية بالأدوات، والمهمات المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول الموضوعة تحت

12. Second Party's Obligations	12 التزامات الطرف الثاني
assigned and the First Party's ores that are at the Second Party's disposal or are in his/her custody, and restore to the First Party the materials that were not used.	تصرف الطرف الثاني، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة.
12.3 The Second Party is obliged to commit to good behavior and ethics at work, adhere to laws, customs, rules, and etiquette in the Kingdom of Saudi Arabia, along with the rules, regulations, and directives enforced by the First Party, and bear all fines resulting from breaching these laws.	3.12 يلتزم الطرف الثاني بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، والالتزام بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية والقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول، ويتحمل الطرف الثاني كامل الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة.
12.4 The Second Party is obliged to provide all assistance and support without requiring additional wages in the event of disasters and threats to the safety of the place of work or the people working in it.	4.12 يلتزم الطرف الثاني بأن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً، وذلك في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه.
12.5 The Second Party is obliged to undergo medical examination, according to the First Party's request, prior to or during work to ascertain whether it does not suffer from occupational or communicable diseases.	5.12 يلتزم الطرف الثاني -عند طلب الطرف الأول- بأداء الفحوصات الطبية التي يرغب الطرف الأول إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه لغرض التحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية.

13. Applicable Law and Settlement of Disputes	13 النظام واجب التطبيق وتسوية النزاعات
13.1 The Labor Law, its Executive Regulations, ministerial regulations and decisions, and the work policy approved by the Ministry of Human Resources and Social Development shall apply to this contract and to everything not stated in this contract. This contract supersedes all previous agreements and contracts, whether verbal or written, between the parties, if any.	1.13 يطبق نظام العمل ولائحته التنفيذية واللوائح والقرارات الوزارية ولائحة تنظيم العمل بالمنشأة المعتمدة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية على هذا العقد وعلى كل ما لم يرد فيه نص في هذا العقد. ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفهية منها أو الكتابية بين الطرفين إن وجدت.
13.2 This contract is governed by and construed in accordance with the laws and regulations in force in the Kingdom of Saudi Arabia. 13.3 This contract is considered an executive document, and the jurisdiction shall be vested in the Enforcement Court for the following matters: 13.3.1 The obligation of the First Party to pay the net wage due as stated in Clause (9.1.1.7) of Clause No. (9) hereof.	2.13 يخضع هذا العقد ويُفسر وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية. 3.13 يعد هذا العقد سنداً تنفيذياً، وينعقد الاختصاص لمحكمة التنفيذ فيما يلي: 1.3.13 التزام الطرف الأول بدفع صافي الأجر المستحق الوارد في الفقرة (7.1.1.9) من البند رقم (9) من هذا العقد.
13.4 Except for the applicable rights and obligations stated in Paragraph (3.13) of this clause, which are under the jurisdiction of the Enforcement Court in accordance with the Enforcement Law, any dispute or disagreement arising from or related to this contract in any form, including any terms and conditions agreed upon by the parties in the Additional	4.13 فيما عدا الحقوق والالتزامات القابلة للتنفيذ الواردة في الفقرة (3.13) من هذا البند، والتي ينعقد الاختصاص فيها لمحكمة التنفيذ وفقاً لنظام التنفيذ، فإن كل نزاع أو خلاف ينشأ عن هذا العقد أو يتعلق به بأي صورة من الصور، بما في ذلك أي شروط وأحكام يتفق عليها الأطراف في بند الشروط الإضافية إن وُجد، يتم حله ابتداءً من خلال التسوية الودية. وفي حال تعذر الوصول إلى تسوية، فينعقد الاختصاص بنظر النزاع للمحاكم العمالية في المملكة العربية السعودية.

Conditions clause if any, shall initially be resolved through amicable settlement. If a settlement cannot be reached, the jurisdiction to consider the dispute shall lie with the labor courts in the Kingdom of Saudi Arabia.	
14. General Provisions	14 أحكام عامة
14.1 The Parties agree that no notices or correspondence issued for any reason, as per the request of the Party(ies), in relation hereto, will be legally effective unless carried out via the services, methods, or forms approved by the Portal for this purpose and in accordance with its terms and requirements, provided that the same shall be documented on the Portal. This shall apply to all notifications, notices, correspondences, letters, and communications directed by one party to the other or to the government or judicial authorities. The same will not be legally effective unless carried out accordingly. 14.2 Except as mentioned in Paragraph (11.1) of Clause No. (11) and notwithstanding Paragraph (14.1) of this clause, the Parties shall have the right to, in case there are no services available to document their actions on the Portal, send notifications, alerts, and other communications via the National Address, registered or express mail, phone, email, or by hand delivery with a	1.14 اتفق الطرفان على أن الإشعارات والإخطارات وأي تصرفات تصدر لأي غرض بناءً على إرادة الطرفين أو أحدهما وذات علاقة بهذا العقد لن تكون منتجة لآثارها القانونية إلا إذا تمت بواسطة الخدمات أو الوسائل أو النماذج التي تعتمدها المنصة لهذا الغرض ووفقاً لاشتراطاتها ومتطلباتها على أن توثق عبر المنصة، ويسري ذلك على جميع الإشعارات والإخطارات والمراسلات والمكاتبات والتبليغات التي يوجّهها أحد الطرفين للآخر أو للجهات الحكومية أو القضائية، ولن تكون منتجة لآثارها إلا إذا تمت وفقاً لذلك. 2.14 باستثناء ما ورد في الفقرة (1.11) من البند (11)، وبما لا يتعارض مع الفقرة (1.14) من هذا البند، يحق للطرفين - في حال عدم توفر الخدمات اللازمة لتوثيق تصرفاتهم عبر المنصة - توجيه الإشعارات والإخطارات وغيرها بواسطة العنوان الوطني أو بالبريد المسجل أو الممتاز أو عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني، أو عن طريق التسليم باليد مقابل إيصال استلام على العنوان الموضح في بيانات الأطراف في هذا العقد، أو بأي وسيلة نظامية معتبرة.

14. General Provisions	14 أحكام عامة
receipt acknowledgment to the address specified in the parties' information in this contract, or by any legally recognized means.	
14.3 The Parties acknowledge that they have known and understood all the terms and conditions of this contract.	3.14 يقر الطرفان بعلمهما وقبولهما لكل الشروط والأحكام الواردة في هذا العقد.
14.4 The Second Party approves that the First Party will deduct a certain percentage from its monthly wage as a contribution to the GOSI.	4.14 يوافق الطرف الثاني على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
14.5 The Parties may add additional terms and conditions in Additional Terms Clause, provided that they shall not contradict the terms and conditions hereof, the Labor Law and its Executive Regulations, the internal work policy approved by the HRSD, otherwise the Additional Terms will be deemed null and void.	5.14 يجوز للطرفين الاتفاق على إضافة شروط وأحكام إضافية في بند الشروط الإضافية عند إبرام العقد، بشرط عدم تعارضها مع الشروط والأحكام الواردة في هذا العقد، أو نظام العمل ولائحته التنفيذية أو لائحة تنظيم العمل الداخلية المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وفي حال تعارضها، تعد الشروط الإضافية ملغية.
14.6 The (Gregorian) calendar shall apply with regard to all matters related to the implementation of this Contract.	6.14 يُعمل بالتقويم (الميلادي) في كل ما يتعلق بتنفيذ هذا العقد.
14.7 Arabic shall be the official language for the execution and interpretation of this contract. The Parties may use another language alongside Arabic, but in the event of any discrepancy, the Arabic text shall prevail.	7.14 تعتبر اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في تنفيذ وتفسير هذا العقد، ويجوز للطرفين استخدام لغة أخرى إلى جانب اللغة العربية، وفي حال وجود اختلاف، فيعتد بالنص الوارد باللغة العربية.

14. General Provisions	14 أحكام عامة
14.8 The data mentioned in the clauses below may be amended with the consent of both parties in accordance with the terms and procedures approved through the Portal, provided that such amendments do not conflict with the Labor Law, its Executive Regulations, the internal work policy, and related ministerial decisions: 14.8.1 Contract type information as stated in Clause No. (1). 14.8.2 The information stated in Clause No. (4) regarding the profession and employment details. 14.8.3 The annual leave as stated in Clause No. (8). 14.8.4 The wage and benefits information as stated in Paragraphs No. (1.1.9 - 3.1.9 - 4.1.9) of Clause No. (9). (Paragraphs 3.1.9 and 4.1.9 are contingent upon the selection of these items) 14.8.5 The bank account information as stated in Clause No. (10).	8.14 يجوز التعديل على البيانات الواردة في البنود المذكورة أدناه بموافقة الطرفين وفقاً للشروط والإجراءات المعتمدة عبر المنصة، وذلك بما لا يتعارض مع نظام العمل ولائحته التنفيذية ولائحة تنظيم العمل الداخلي والقرارات الوزارية ذات العلاقة: 1.8.14 بيانات نوع العقد الواردة في البند رقم (1). 2.8.14 البيانات الواردة في البند رقم (4) فيما يخص المهنة ومعلومات العمل. 3.8.14 الإجازة السنوية الواردة في البند رقم (8). 4.8.14 بيانات الأجر والمزايا الواردة في الفقرات رقم (4.1.9 - 3.1.9 - 1.1.9) من البند رقم (9). (4.1.9 - 3.1.9 مرتبطة باختيار هذه البنود) 5.8.14 معلومات الحساب البنكي الواردة في البند رقم (10).
14.9 The First Party shall document any amendment as per Paragraph (14.8) through the Portal.	9.14 يلتزم الطرف الأول بتوثيق أي تعديل حسب الفقرة (8.14) من خلال المنصة.
14.10 This Contract is made and concluded as an identical electronic counterpart for the Employer and the Employee, who signed it electronically. Each Party has received one copy for	10.14 حرر هذا العقد كنسخة إلكترونية متطابقة لكل من صاحب العمل والعامل وموقعة إلكترونياً من طرفي العقد، وقد تسلم كل طرف نسخته للعمل بموجبها. كما اتفق الطرفان على أن للمنصة الحق في تبادل بيانات هذا العقد وسجل المعاملات المالية وغيرها الناتجة عن تنفيذه.

14. General Provisions	14 أحكام عامة
necessary action. The Parties agree that the Portal has the right to share the data on this Contract, the financial transaction history, and other matters resulting from the implementation thereof.	

15. Additional Terms (Optional)	15 الشروط الإضافية (اختياري)
The Parties may add additional terms and conditions, provided that the same shall not contradict the Terms and Conditions hereof; otherwise, the additional terms and conditions will be deemed null and void.	يجوز للطرفين الاتفاق على إضافة أحكام وشروط إضافية بشرط عدم تعارضها مع الشروط والأحكام الواردة هذا العقد الموحد وفي حال تعارضها، تعد الشروط الإضافية ملغية.
The optional clauses agreed upon between the Parties shall be added here, <u>for instance</u>: Clause on the provisions for contract termination in accordance with the Law and the type of contract, including but not limited to: - Termination of the contract by mutual agreement of the Parties, provided that the written/electronic consent of the Second Party (the Employee) is obtained; - Termination of the contract based on the will of either party in an indefinite-term contract;	هنا يتم إضافة البنود الاختيارية التي يتفق عليها الأطراف، <u>على سبيل المثال</u>: بند أحكام انتهاء العقد حسب النظام ونوع العقد، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: - إنهاء العقد باتفاق الطرفين، بشرط موافقة الطرف الثاني (العامل) الكتابية/الإلكترونية. - انتهاء العقد بناء على إرادة أحد الطرفين في العقد غير محدد المدة. - فسخ العقد وفقاً لأحكام المادة 80 من النظام. بند أحكام الملكية الفكرية. بند السرية وعدم المنافسة.

15. Additional Terms (Optional) The Parties may add additional terms and conditions, provided that the same shall not contradict the Terms and Conditions hereof; otherwise, the additional terms and conditions will be deemed null and void.	15 الشروط الإضافية (اختياري) يجوز للطرفين الاتفاق على إضافة أحكام وشروط إضافية بشرط عدم تعارضها مع الشروط والأحكام الواردة هذا العقد الموحد وفي حال تعارضها، تعد الشروط الإضافية ملغية.
- Termination of the contract in accordance with the provisions of Article 80 of the Law Clause of the intellectual property provisions. Clause of confidentiality and non-competition.	
16. Appendix	الملحق 16

يوضح الجدول التالي المقصود من بعض المصطلحات الواردة في هذا العقد:

The following table illustrates the meaning of some of the terms mentioned in this Contract:

المصطلح	Term	التوضيح	Description
المنصة	Portal	المنصة الرقمية المعتمدة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية التي توفر جميع خدمات منظومة العمل في المملكة العربية السعودية، وتمكّن مختلف أطرافها (موظفين، ومنشآت حكومية وخاصة) من تنظيم جميع تعاملاتهم ومتابعتها بطريقة مؤتمتة وفورية.	The digital platform approved by the HRSD, which provides all services of the labor system in the Kingdom of Saudi Arabia, enabling various stakeholders (employees, governmental and private entities) to organize and monitor all their transactions in an automated and immediate manner.
تاريخ إبرام العقد	Date of Contract Conclusion	تاريخ إبرام الطرفين لهذا العقد عبر المنصة، الموضح في البند رقم 1.	The date of the parties' conclusion of this contract through the platform, as specified in Clause No. 1.
مكان إبرام العقد	Place of Contract Conclusion	المدينة التي أبرم فيها العقد.	The city where the contract was concluded.
تاريخ مباشرة العمل	Date of Commencement of Work	اليوم والتاريخ المحدد الذي يباشر فيه الطرف الثاني للعمل.	The specific day and date on which the Second Party commences work.
إشعار	Notice	أي مراسلة من خلال المنصة تصدر لأي غرض بناءً على إرادة الطرف المرسل وذات علاقة بهذا العقد.	Any correspondence issued through the Portal for any purpose based on the will of the sending party and related to this contract.
صافي الأجر	Net Wage	هو الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر البدلات المشار إليها في الفقرة (1.1.9) من البند (9) من هذا العقد محسوماً منه استقطاع الاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية -إن وجد- والذي يلتزم الطرف الأول بدفعه وفقاً لتاريخ الاستحقاق خلال فترة سريان العقد، والمذكور في الفقرة (7.1.1.9) من البند (9) من هذا العقد، ولا يشمل صافي الأجر العينية والعمولات.	It is the basic wage plus all allowances mentioned in paragraph (9.1.1) of Clause (9) of this contract, deducting the contribution to the General Organization for Social Insurance, if any, which the First Party is obligated to pay according to the due date during the contract period, as stated in paragraph (9.1.1.7) of Clause (9) of this contract. The net salary does not include in-kind wages or commissions.
مقر العمل	Place of work	المكان الذي يمارس فيه العامل عمله المتفق عليه.	The place where the Employee performs the agreed-upon work.
يوم	Day	يقصد بكلمة يوم الواردة في هذا العقد يوم تقويمي باستثناء بند الإجازات السنوية فقرة (1.8) فيقصد بها يوم عمل . (تظهر العبارة المحددة باللون الأحمر كخيار عند إنشاء العقد)	The term "day" mentioned in this contract refers to a calendar day.

نموذج عقد عمل لبعض الوقت

عقد عمل لبعض الوقت

إنه في يوم .../.../14هـ الموافق .../.../20م تم الاتفاق بين كل من:

أولاً: - شركة/مؤسسة سجل تجاري رقم وعنوانها ص.ب - الرمز البريدي - هاتف - فاكس
 البريد الإلكتروني@ - ويمثلها في التوقيع على هذا العقد بصفته ويشار إليها فيما بعد
 بالطرف الأول

ثانياً: - الاسم: - الجنسية - بطاقة الهوية/ الإقامة رقم جواز السفر صادر من بتاريخ
 .../.../..... عنوانه هاتف ص.ب الرمز البريدي البريد الإلكتروني@ - رقم الهاتف المحمول
 ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

بعد أن أقر الطرفان بأهليتهما المعتبرة شرعاً . ونظاماً لإبرام مثل هذا العقد . فقد اتفقا على ما يلي:

م	تصنيف البند	نص البند
أولاً: موضوع العقد		
1	إلزامي	اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت إدارته، أو إشرافه بوظيفة (.....)، ومباشرة الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العلمية، والعملية، والفنية؛ وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً لقواعد وضوابط تنظيم العمل لبعض الوقت الواردة في المادة (27) من اللائحة التنفيذية لنظام وتعديلاتها، وبما لا يتعارض مع الأحكام المنصوص عليها في المواد (الثامنة والخمسون، التاسعة والخمسون، الستون) من نظام العمل.
2	إلزامي	مدة هذا العقد (.....)، تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في تاريخ .../.../..... وتنتهي في تاريخ .../.../..... .
3	اختياري	ويتجدد هذا العقد لمدة مماثلة، أو لمدة (.....)، ما لم يشعر أحد الطرفين الآخر خطأ بعدم رغبته في التجديد قبل يوماً من تاريخ انتهاء العقد.
ثانياً: أيام، وساعات العمل		
1	إلزامي بحيث تقل عن نصف ساعات العمل اليومية المعتادة لدى للمنشأة، سواء أكان العمل يؤدي يومياً، أو بعض أيام الأسبوع	تحدد أيام العمل العادية بـ أيام في الأسبوع، وتحدد ساعات العمل بـ (.....) يومياً، أو بـ (.....) ساعة عمل أسبوعياً، ويلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجرًا إضافيًا عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة، مضافاً إليه (50 %) من أجره الأساسي، ويجوز للطرف الأول (بموافقة الطرف الثاني) أن يحتسب للطرف الثاني أيام إجازة تعويضية مدفوعة الأجر بدلاً عن الأجر المستحق للطرف الثاني لساعات العمل الإضافية وذلك وفق أحكام المادة 22 مكرر من اللائحة التنفيذية لنظام العمل.
ثالثاً: التزامات الطرف الأول		
1	إلزامي إذا كان الأجر شهرياً أو أسبوعياً	يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًا أساسيًا قدره (.....) فقط ريال سعودي فقط لا غير، يستحق في نهاية كل (.....).

2	اختياري في حال الاتفاق على البدلات، أو امتيازات	كما يلتزم الطرف الأول للطرف الثاني بالآتي: (1) (2) (3)
3	إلزامي بحيث لا تقل عن (21) يوماً، إذا كانت خدمة العامل أقل من خمس سنوات ولا تقل عن (30) يوماً إذا زادت خدمة العامل عن خمس سنوات في العقد الأصلي	يستحق الطرف الثاني عن كل عام، إجازة سنوية مدتها (.....) يوماً مدفوعة الأجر وفقاً لأحكام المادة التاسعة بعد المائة، ويحدد الطرف الأول تاريخها خلال سنة الاستحقاق؛ وفقاً لظروف العمل، على أن يتم دفع أجر الإجازة مقدماً عند استحقاقها، وللطرف الأول حسب مقتضيات ظروف العمل تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد على (90) يوماً، كما له حسب مقتضيات ظروف العمل الاستمرار بتأجيلها بعد الحصول على موافقة الطرف الثاني كتابية، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.
4	إلزامي	يلتزم الطرف الأول بتسجيل الطرف الثاني كعامل لبعض الوقت لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها.
5	إلزامي (خاص بالمرأة)	1- تستحق المرأة العاملة إجازة وضع بأجر كامل لمدة (اثني عشر) أسبوعاً، منها وجوباً الأسابيع الستة التالية للوضع، ولها أن توزع الأسابيع الستة المتبقية وفق ما تراه، ابتداءً من أربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع. ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية. وفي حال قل المتبقي من مدة الإجازة عن (ستة) أسابيع نتيجة تأخر الوضع عن تاريخه المرجح، فتحسب المدة المكتملة لها إجازة دون أجر، وفي جميع الأحوال يحق للمرأة العاملة تمديد هذه الإجازة (شهر)اً دون أجر. 2- كما تستحق المرأة العاملة -في حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الإعاقة وتتطلب حالته الصحية مرافقاً مستمراً له- إجازة مدتها (شهر) بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.
6	إلزامي (خاص بالمرأة)	يحق للعاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع، أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة، أو فترات للاستراحة على ألا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وتحسب هذه الفترة، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية.
7	إلزامي للعاملة المسلمة	يحق للعاملة في حالة وفاة زوجها، إجازة عدة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة، ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملاً -خلال هذه الفترة- حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع حملها.
8	إلزامي للعاملة غير المسلمة	يحق للعاملة في حالة وفاة زوجها، إجازة بأجر كامل لمدة خمسة عشر يوماً.
رابعاً: التزامات الطرف الثاني		
1	إلزامي (خاص بالعامل غير السعودي)	يتحمل الطرف الثاني تكاليف عودته إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع.

2	إلزامي	أن ينجز العمل الموكل إليه؛ وفقاً لأصول المهنة، ووفق تعليمات الطرف الأول، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد، أو النظام، أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر.
3	إلزامي	أن يخضع - وفقاً لطلب الطرف الأول - للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية، أو السارية.
4	إلزامي	أن يقدم كل عون، ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث و الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه.
5	إلزامي	أن يلتزم الطرف الثاني بحسن السلوك، والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يلتزم بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية، وكذلك بالقواعد، واللوائح، والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول، ويتحمل كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة.
6	إلزامي	أن يعتني عناية كافية بالآلات، والأدوات، والمهمات المسندة إليه، والخامات المملوكة للطرف الأول؛ الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد إلى صاحب العمل المواد غير المستهلكة.
خامساً: انتهاء العقد أو إنهائه		
1	إلزامي	ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته، أو بالاستقالة أو باتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافقة الطرف الثاني كتابة.
2	إلزامي	يحق للطرف الأول فسخ العقد دون إشعار الطرف الثاني أو تعويضه، شريطة إتاحة الفرصة للطرف الثاني في إبداء أسباب معارضته للفسخ، وذلك طبقاً للحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل.
3	إلزامي	يحق للطرف الثاني ترك العمل، وإنهاء العقد دون إشعار الطرف الأول مع احتفاظه بحقوقه النظامية، وذلك طبقاً للحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل.
4	إلزامي	في حال إنهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدته دون سبب مشروع، للطرف المتضرر من الفسخ المطالبة بأجور بقية مدة العقد.
5	اختياري	في حال إنهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدته دون سبب مشروع، يحق للطرف المتضرر من هذا الإنهاء تعويضاً قدره (....) ريال سعودي فقط.
سادساً: النظام الواجب التطبيق والاختصاص القضائي		
1	إلزامي	يخضع هذا العقد لنظام العمل السعودي، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذا له؛ فيما لم يرد به نص مما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية وإصابات العمل والإجازات والراحة الأسبوعية والعطل الرسمية والعمل الإضافي وما يقرره الوزير، ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات، والعقود السابقة الشفهية منها، أو الكتابية إن وجدت.
2	إلزامي	في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد، فإن الاختصاص القضائي ينعقد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية في المملكة العربية السعودية.
سابعاً: الإخطارات والإشعارات ونسخ العقد		

1	إلزامي	تتم الإخطارات، والإشعارات بين الطرفين كتابة على العنوان الموضح بصدر هذا العقد عن طريق البريد المسجل، أو البريد الممتاز، أو البريد الإلكتروني لكي من الطرفين، ويلتزم كل طرف بإشعار الطرف الآخر خطيًا في حال تغييره للعنوان الخاص به، أو تغيير البريد الإلكتروني، وإلا أعتبر العنوان، أو البريد الإلكتروني المدونان أعلاه، هما المعمول بهما نظامًا.
2	إلزامي	حُرر هذا العقد من نسختين أصليتين، وقد تسلم كل طرف نسخة منه للعمل بموجبها.

الطرف الثاني

الإسم:

التوقيع:

الطرف الأول

الإسم:

التوقيع:

الختم:

لائحة القواعد المظهر والسلوك

جمعية الجبيل الخيرية
JUBAIL CHARITABLE SOCIETY



مشروع لائحة قواعد المظهر والسلوك

الفصل الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: تعريفات

لأغراض تطبيق هذه اللائحة، يقصد بالعبارات والألفاظ الآتية المعاني الواردة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك:

اللائحة: لائحة قواعد المظهر والسلوك.

الموظف: كل من يعمل لدى الجهاز العام.

العامل: كل شخص طبيعي – ذكر أو أنثى - يعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن نظارته.

الجهاز العام: كل جهاز أنشأته الدولة -ممثلة بأي من سلطاتها الثلاث- وما ينشأ عنه مستقبلاً، ويشمل ذلك الأجهزة الحكومية والأجهزة ذات الشخصية المعنوية سواء كانت ميزانيتها ضمن ميزانية الدولة أو خارجها.

المنشأة: كل مشروع يديره شخص طبيعي، أو اعتباري، يشغل عاملاً أو أكثر، لقاء أجر أياً كان نوعه. منظمات القطاع غير الربحي: أي مجموعة أو كيان غير حكومي، ذي تنظيم مستمر، يهدف إلى تحقيق غرض غير ربحي أساساً.

الوزير: وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

المظهر: الشكل أو الهيئة الخارجية التي يبدو عليها الشخص.

السلوك: مجموعة الأقوال والأفعال التي تصدر عن الموظف أو العامل أثناء تأديته لواجباته الوظيفية.

المادة الثانية: الهدف

تهدف اللائحة إلى تنظيم قواعد المظهر والسلوك العام في بيئة العمل، وبيان المسؤوليات والواجبات في كافة المستويات الوظيفية تجاه ذلك، وتعزيز الثقافة المؤسسية، وتوعية الموظفين والعمال بالسلوك الوظيفي والمظهر، وتحقيق بيئة عمل ناضجة ونزيهة وحيادية ونقية، بما يعكس صورة تحترم دين وثقافة المجتمع وتعزيز بيئة العمل المهنية.

المادة الثالثة

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الموظفين والعاملين في كافة الأجهزة للقطاع العام، وللمنشآت بالقطاع الخاص، ومنظمات القطاع غير الربحي في المملكة العربية السعودية.

المادة الرابعة

على الموظف والعامل التحلي بالقيم والأخلاقيات الحسنة، وعكسها على سلوكه ومظهره.

الفصل الثاني: السلوك

المادة الخامسة

على الموظف والعامل تجنب إتباع أي سلوك يتنافى مع تعاليم الدين الإسلامي والقيم والتقاليد والثقافة السائدة في المملكة العربية السعودية.

المادة السادسة

على الموظف والعامل أثناء أداء عمله التحلي بالنزاهة، والشفافية، والمسؤولية، واللباقة، والحيادية، واحترام خصوصية الغير.

المادة السابعة

على الموظف والعامل أثناء أداء عمله أو مشاركته في أي محفل أو ظهور إعلامي، الابتعاد عن السلوكيات التي من شأنها الإساءة للأديان أو إثارة النعرات القبلية أو تبني مواقف سياسية ومعتقدات فكرية التي من شأنها الإساءة إلى المملكة العربية السعودية ومكانتها.

الفصل الثالث: المظهر

المادة الثامنة

على الموظف والعامل أثناء أداء عمله أو مشاركته في أي محفل أو ظهور إعلامي التقيد بالمظهر المهني اللائق الغير متجاوز فيه والمحافظة على نظافة لبسه وجسده، وتجنب ارتداء ما يحمل دلالات سياسية أو فكرية.

المادة التاسعة

مع مراعاة المادة الثامنة من هذه اللائحة على الموظف أثناء أداء عمله أو مشاركته في المحافل أو الظهور الإعلامي الالتزام بما يلي:

- أ- يلتزم الموظفون والعاملون السعوديين من الرجال بلبس الزي الوطني الرسمي من الثوب والغترة أو الشماغ.
- ب- يلتزم الموظفون غير السعوديين بارتداء البدلة الرسمية.

المادة العاشرة

مع مراعاة المادة الثامنة من هذه اللائحة على الموظفة والعاملة أثناء أداء عملها أو مشاركتها في المحافل أو الظهور الإعلامي الالتزام باللبس المحتشم الساتر للبدن، غير الضيق ولا الشفاف.

المادة الحادية عشرة

مع مراعاة المادة الثامنة من هذه اللائحة على الموظف والعامل الالتزام بالزي الرسمي للجهة، متى ماكنت طبيعة العمل تطلب ذلك على أن يكون ساترا لجميع البدن ولا يكون ضيقا أو شفافا.

الفصل الرابع: المخالفات

المادة الثانية عشرة

تلتزم كافة الأجهزة للقطاع العام، ومنشآت الخاص، ومنظمات القطاع غير الربحي، بمسائلة أي من منسوبها تأديبياً عند مخالفته أحكام هذه اللائحة، واتخاذ الإجراءات والعقوبات التأديبية في حقه وفقاً لنظامه الوظيفي.

المادة الثالثة عشرة

توقع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في حق منشآت القطاع الخاص ومنظمات القطاع غير الربحي في حال مخالفتها أحكام المادة (الثانية عشرة) من هذه اللائحة العقوبات الواردة في نظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الوزارية ذات العلاقة.

الفصل الخامس: أحكام ختامية

المادة الرابعة عشرة

تشرف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد على تنفيذ أحكام هذه اللائحة.

المادة الخامسة عشرة

يقوم الوزير بمراجعة أحكام هذه اللائحة وإجراء التعديلات اللازمة كلما دعت الحاجة.

المادة السادسة عشرة

تنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية، ويعمل بها بعد ثلاثين يومًا من تاريخ نشرها.

قرار حظر العمل تحت اشعة الشمس

جمعية الجبيل الخيرية
JUBAIL CHARITABLE SOCIETY





قرار وزاري رقم ٣٣٣٧ بتاريخ ١٥ / ٧ / ١٤٣٥ هـ

إن وزير العمل :

بعد الاطلاع على المادة (١٢٢) والمادة (٢٤٣) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (١/٥٥١) وتاريخ ١٤٢٩/٢/١٧ هـ والقرار الوزاري رقم (١/١٥٥٩) وتاريخ ١٤٣١/٦/٢٢ هـ، وبعد الاطلاع على توجيه مجلس الوزراء المقرر بالبرقية رقم (٢٥٦٨٦/ب) وتاريخ ١٤٣١ / ٦ / ٢ هـ، ونظراً لتغير الظروف المناخية ولما تقتضيه مصلحة العمل وصحة وسلامة العاملين .

يقرر ما يلي:

أولاً : تعدل الفقرة (أولاً) من القرار الوزاري رقم (١/١٥٥٩) وتاريخ ١٤٣١/٦/٢٢ هـ لتصبح بالنص التالي :

" لا يجوز تشغيل العامل في الأعمال المكشوفة تحت أشعة الشمس من الساعة الثانية عشر ظهراً إلى الساعة الثالثة مساءً خلال الفترة الواقعة بين اليوم الخامس والعشرين من برج الجوزاء الموافق الخامس عشر من شهر يونية، إلى نهاية اليوم الرابع والعشرين من برج السنبلة الموافق الخامس عشر من شهر سبتمبر من كل عام ميلادي . "

ثانياً : يعتبر هذا القرار جزءاً لا يتجزأ من القرار الوزاري رقم (١/١٥٥٩) وتاريخ ١٤٣١/٦/٢٢ هـ .

ثالثاً : على نائب وزير العمل اتخاذ ما يلزم لتبليغه وتنفيذه .

والله ولي التوفيق ، ، ،

د. محمد بن

وزير العمل

عادل بن محمد قصيه



وزارة العمل

المملكة العربية السعودية

Minister's Office | مكتب الوزير

قرار وزاري رقم ٣٣٣٧ بتاريخ ١٥/٧/١٤٣٥ هـ

إن وزير العمل :

بعد الاطلاع على المادة (١٢٢) والمادة (٢٤٣) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦ هـ وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (١/٥٥١) وتاريخ ١٧/٢/١٤٢٩ هـ والقرار الوزاري رقم (١/١٥٥٩) وتاريخ ٢٢/٦/١٤٣١ هـ، وبعد الاطلاع على توجيه مجلس الوزراء المقرر بالبرقية رقم (٢٥٦٨٦/ب) وتاريخ ٢/٦/١٤٣١ هـ، ونظراً لتغير الظروف المناخية ولما تقتضيه مصلحة العمل وصحة وسلامة العاملين .

يقرر ما يلي:

أولاً : تعدل الفقرة (أولاً) من القرار الوزاري رقم (١/١٥٥٩) وتاريخ ٢٢/٦/١٤٣١ هـ لتصبح بالنص التالي :

" لا يجوز تشغيل العامل في الأعمال المكشوفة تحت أشعة الشمس من الساعة الثانية عشر ظهراً إلى الساعة الثالثة مساءً خلال الفترة الواقعة بين اليوم الخامس والعشرين من برج الجوزاء الموافق الخامس عشر من شهر يونية، إلى نهاية اليوم الرابع والعشرين من برج السنبلة الموافق الخامس عشر من شهر سبتمبر من كل عام ميلادي . "

ثانياً : يعتبر هذا القرار جزءاً لا يتجزأ من القرار الوزاري رقم (١/١٥٥٩) وتاريخ ٢٢/٦/١٤٣١ هـ .

ثالثاً : على نائب وزير العمل اتخاذ ما يلزم لتبليغه وتنفيذه .

والله ولي التوفيق ، ، ،

وزير العمل

عنه / مفرج بن سعد الحقباني

نائب الوزير

عادل بن محمد فقيه

صورة. لمكتبنا صورة. لمكتب معالي النائب صورة. لمكتب وكيل التفيتش صورة. لإدارة تطوير بيئة العمل

جدول المخالفات والجزاءات

جمعية الجبيل الخيرية
JUBAIL CHARITABLE SOCIETY



جداول المخالفات والجزاءات

أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

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 لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	5%	10%	20%
2	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	15%	25%	50%
3	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	10%	15%	25%	50%
4	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	25%	50%	75%	يوم
5	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	25%	50%	75%	يوم
6	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	30%	50%	يوم	يومان
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر			
7	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ سواء ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			
8	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة .	إنذار كتابي	10%	25%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
9	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة .	10%	25%	50%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
10	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	إنذار كتابي	10%	25%	يوم

11	الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
12	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
13	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	أربعة أيام	خمسة أيام	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	الفصل من العمل مع المكافأة ؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
14	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة .	خمسة أيام	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة ، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	الفصل من العمل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	-----
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
15	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام .			
16	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام .			

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .	10%	25%	50%	يوم
2	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة .	إنذار كتابي	10%	15%	25%
3	استعمال آلات ، و معدات ، و أدوات المنشأة ؛ لأغراض خاصة ، دون إذن .	إنذار كتابي	10%	25%	50%
4	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام

5	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك .	إنذار كتابي	10%	15%	25%
6	الإهمال في تنظيف الآلات ، و صيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
7	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	إنذار كتابي	25%	50%	يوم
8	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
9	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، الخ) .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة .	إنذار كتابي	10%	15%	25%
11	النوم أثناء العمل .	إنذار كتابي	10%	25%	50%
12	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
13	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	10%	25%	50%	يوم
14	التلاعب في إثبات الحضور ، والانصراف .	يوم	يومان	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	فصل مع المكافأة
15	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر .	25%	50%	يوم	يومان
16	التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
17	التدخين في الأماكن المحظورة ، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
18	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
2	التمارض ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام

4	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بـأماكن العمل .	50%	يوم	يومان	خمسة أيام
5	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها .	إنذار كتابي	10%	25%	50%
6	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	25%	50%	يوم	يومان
7	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
8	الامتناع عن ارتداء الملابس ، والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
9	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الإيحاء للآخرين بما يחדش الحياء قولاً ، أو فعلاً .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم، أو التحقير.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
13	الاعتداء الجسدي، أو القولي، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسؤول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل، أو بسببه.	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
14	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	-----
15	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
16	عدم التقييد بالزي الرسمي المعتمد بالمنشأة	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام



الجبيل في : 2026/08/16 م جلسة رقم : 10

بعون الله تعالى في يوم الاحد : 1448/03/03 هـ الموافق: 2026/08/16 م وفي تمام الساعة (01:00) مساءً اجتمع مجلس الإدارة اجتماعاً عن بعد وقد حضر الاجتماع كلاً من:

- 1- محمد بن عيد علي الخاطر 2- حمد بن علي الرقطان 3- أحمد بن سليمان حمد الخنيخي 4- مبارك بن عبدالله مبارك المسحل
- 5- عبدالله بن ناصر عبدالله المقبل 6- محمد بن فهد سالم المالكي 7- عبدالله احمد حمد الخنيخي 8- مشعل بن محمد إبراهيم العقيلي
- 9- عبدالله بن سيف سليمان السيف.

وقد ناقش المجلس المواضيع التالية:

- 1- مناقشة تقرير المراجع الداخلي 2026 .
- 2- متابعة الصلاحيات المفوضة لمجلس الإدارة والتقارير الصادرة عنه.
- 3- متابعة وتنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية او المراجع الخارجي.
- 4- عرض ملف (الدرجات الإضافية للحكومة) الصادر من المركز الوطني على مجلس الإدارة وذلك بغرض تعريفهم على إمكانية الحصول على درجات إضافية بعد تطبيق الشروط الواردة في الملف.
- 5- مناقشة واعتماد سياسة تعارض المصالح.
- 6- مناقشة واعتماد التقرير المالي الربعي الثاني 2026 لرفعه للمركز الوطني.
- 7- فصل وحدة الحوكمة والمراجعة الداخلية وارتباطها بالرئيس التنفيذي مباشرة، واعتماد الهيكل التنظيمي لعام 2027م.
- 8- اعتماد لائحة الموارد البشرية (اللائحة الداخلية للجمعية).
- 9- رعاية تطبيق الجمعية.
- 10- تسجيل اعضاء الجمعية العمومية بالمركز الوطني.
- 11- مناقشة موضوع العمارة العظم الواقعة على الارضين رقم 382518000176 والأرض رقم 982518000177 بحي الواحة بمدينة الجبيل مخطط رقم ش ج 259

وبعد مناقشتها قرر المجلس ما يلي

- 1- وافق المجلس على تقرير المراجع الداخلي 2026 بعد مناقشته.
- 2- اطلع المجلس على تقرير ممارسة الصلاحيات المفوضة ووافق عليها.
- 3- تابع المجلس قرارات وتوصيات الجمعية العمومية وكذلك المراجع الخارجي ، حيث لا يوجد قرارات تتطلب المتابعة.
- 4- أطلع الرئيس التنفيذي المجلس على ملف (الدرجات الإضافية للحكومة) الصادر من المركز الوطني.





5- أطلع المجلس على سياسة تعارض المصالح واعتمدها.

6- اعتمد المجلس التقرير المالي الربعي الثاني للعام 2026 ورفعته للمركز الوطني.

7- وافق المجلس على فصل وحدة الحوكمة والمراجعة الداخلية ، واعتماد الهيكل التنظيمي لعام 2027م.

8- اطلع المجلس لائحة الموارد البشرية (اللائحة الداخلية) واعتمدها.

9- ناقش المجلس رعاية تطبيق الجمعية وطلب من اعضائه مضاعفة الجهود للبحث عن عقد رعاية للتطبيق.

10- ناقش المجلس موضوع تسجيل أعضاء الجمعية العمومية في منصة المركز الوطني، واطلع المجلس على أسماء أعضاء الجمعية العمومية الذين لم يقوموا بالتسجيل في منصة المركز الوطني حتى تاريخه وطلب المجلس إعطاء مهلة لمدة شهرين على ان يتم التواصل معهم عن طريق الاتصال بهم وحثهم على التسجيل وبعدها يتم رفع أسمائهم لمجلس الإدارة في الاجتماع القادم.

11- وافق المجلس على شراء العمارة العظم الواقعة على الارضين رقم 382518000176 والأرض رقم 982518000177 بمبلغ 11.800.000 احدى عشر مليون وثمانمائة ريال واستكمال تشطيبها وسداد القيمة العقارية بمبلغ 590.000 خمسمائة وتسعون ألف ريال.

أ.هـ

وبعد ذلك وفي تمام الساعة 2:00 مساءً أنهى المجلس اجتماعه وبعد موافقة جمع الأعضاء على ما جاء به جرى التوقيع.

عضو مجلس الإدارة
عبدالله بن ناصر المقبل

عضو مجلس الإدارة
احمد بن سليمان الخنيبي

نائب رئيس مجلس الإدارة
حمد بن علي الرقطان

رئيس مجلس الإدارة
محمد بن عيد الخاطر

عضو مجلس الإدارة
محمد بن فهد المالكي

عضو مجلس الإدارة
عبدالله بن سيف السيف

عضو مجلس الإدارة
عبدالله بن احمد الخنيبي

عضو مجلس الإدارة
مبارك بن عبدالله المسحل

عضو مجلس الإدارة
مشعل بن محمد العقيلي

