



جمعية التنمية الأهلية بثرماده

Civil Development Association In Tharmada

لائحة الموارد البشرية

مقدمة:

بناءً على نظام العمل السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ 23/8/1426هـ وتعديلاته، تعتمد هذه اللائحة لتنظيم العلاقة التعاقدية والإدارية مع العاملين في الجمعية.

الباب الأول: أحكام عامة

المادة 1: تسري هذه اللائحة على جميع الموظفين العاملين في الجمعية وفروعها، وتعتبر مكملة لعقود العمل بما لا يتعارض مع نظام العمل.

المادة 2: تعتمد الجمعية التقويم الميلادي أساساً لتحديد المدد والمواعيد، ما لم ينص على خلاف ذلك في عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.

المادة 3: تُعتمد اللغة العربية كلغة رسمية للعقود واللائحة والتواصل الإداري .إذا استعمل صاحب العمل لغة أجنبية إلى جانب اللغة العربية، فإن النص العربي هو المعتمد دون غيره

المادة 4: يجوز للجمعية إصدار سياسات داخلية تُمنح بموجبها مزايا إضافية لا تنتقص من الحقوق المقررة نظاماً

الباب الثاني: التوظيف

المادة 5: توظيف العاملين يكون على وظائف ذات مسميات محددة ووفق شروط تتضمن:

- الجنسية السعودية (ويعتني غير السعوديين وفق النظام)
- توفر المؤهلات والخبرة
- اجتياز المقابلات والاختبارات (حسب متطلبات الوظيفة).
- اللياقة الطبية

المادة 6: يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل موحد من نسختين باللغة العربية، يحتفظ كل طرف بنسخة منه، ويجب توثيقه وفق الأحكام النظامية ذات الصلة وفي ضوء ما تحدده اللائحة وبعد العقد قائماً ولو كان غير مكتوب، وفي هذه الحالة يجوز للعامل وحده إثبات العقد وحقوقه التي نشأت عنه بجميع طرق الإثبات

المادة 7: يُلغى العقد تلقائياً إذا لم يباشر العامل عمله دون عذر خلال 7 أيام من تاريخ التوقيع (للتعاقد المحلي) أو من الوصول (للتعاقد الخارجي).

الباب الثالث: السكن وبدل السكن

المادة 8

- تلتزم الجمعية بتوفير سكن لائق لعمالها، أو صرف بدل نقدي مناسب يدفعه لهم مع الأجر، وفق المادة (5/61) من نظام العمل
- يُصرف بدل السكن شهرياً مضافاً إلى الراتب، أو دفعه سنوية وفق ما يُحدد في عقد العمل (حسب اتفاق الطرفين).
- يدخل بدل السكن ضمن الأجر الفعلي، ويحتسب في مكافأة نهاية الخدمة وتعويض الإجازات.
- لا يُصرف البدل في حالات الإجازات غير مدفوعة الأجر، أو الإيقاف النظامي، أو الغياب غير المبرر.
- في حال توفير سكن عيني مناسب، يُعد ذلك بديلاً كاملاً عن البدل النقدي

الباب الرابع: الأجر والمزايا

المادة 9: تصرف أجر الموظفين بالريال السعودي عبر الحسابات البنكية المعتمدة في المملكة، في نهاية كل شهر ميلادي، بشرط ألا يتجاوز موعد استحقاقها المعايد المحددة نظاماً.

المادة 10: تصرف الأجر الإضافية عن العمل خارج ساعات الدوام الرسمي وفقاً لما يلي:

- يجب على صاحب العمل أن يدفع للعامل أجرًا إضافيًا عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضاعفًا إليه (50%) من أجره الأساسي
- تعد جميع ساعات العمل التي تؤدي في أيام العطل والأعياد ساعات إضافية.
- يمكن - حسب اتفاق مكتوب بين الجمعية والعامل - تعويض الساعات الإضافية بإجازة مدفوعة تعادل عدد ساعات العمل الإضافي

المادة 11: تشمل المزايا الإضافية ما يتم الاتفاق عليه في العقد مثل: بدل نقل، مكافآت، وغيرها.

المادة 12: تلتزم الجمعية بتوفير تأمين طبي إلزامي لجميع الموظفين وأفراد أسرهم المشمولين بالنظام، وفقاً لما يقرره الوزير ومع مراعاة نظام الضمان الصحي التعاوني.

الباب الخامس: الإجازات

المادة 13: الإجازة السنوية:

- يستحق العامل عن كل عام إجازة سنوية لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثة أيام إذا أمضى العامل في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة. وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدماً.
- يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول عنها، أو أن يتناقضى بذلك نقيضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته.
- تبدأ الإجازة السنوية من اليوم التالي لآخر يوم عمل (يجب تحديده وفقاً لمقتضيات العمل).
- في حال تداخل الإجازة السنوية مع إجازة رسمية، يُعَوَّض العامل عن تلك الأيام بأيام مماثلة لاحقاً.

المادة 14: الإجازات الرسمية:

- 4 أيام عيد الفطر، تبدأ من 30 رمضان.

- 4 أيام عيد الأضحى، تبدأ من يوم الوقف بعرفة.

- يوم اليوم الوطني (23 سبتمبر).

• يوم التأسيس (22 فبراير)

• إذا تداخلت الإجازات الرسمية مع الراحة الأسبوعية، تُعوض الأيام المقاطعة.

المادة 15: إجازات خاصة:

• زواج: للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة أيام عند زواجه

• وفاة: للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة أيام في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروعه

• ولادة: للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له

• وفاة الزوج للمرأة: للمرأة العاملة المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة عددة 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

• إجازة الحج: للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً بما فيها إجازة عيد الأضحى وذلك لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أدتها من قبل. ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى صاحب العمل سنتين متصلتين على الأقل

الباب السادس: التدريب والتأهيل

• المادة 16: على كل صاحب عمل وضع سياسة لتدريب عماله السعوديين وتأهيلهم، من أجل رفع مهاراتهم وتحسين مسواهم في الأعمال الفنية، والإدارية، والمهنية، وغيرها.

• المادة 17: لصاحب العمل - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل بأن يعمل لديه مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل، فإن رفض أو امتناع المتدرب أو الخاضع للتأهيل عن العمل المدة المماثلة أو بعضها، وجب عليه أن يدفع لصاحب العمل تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملها صاحب العمل أو بنسبة المدة الباقية منها.

الباب السابع: الأداء والترقيات

- **المادة 18:** تُعد تقارير الأداء سنويًا، وتشمل الكفاءة، السلوك، والانضباط.
- **المادة 19:** العلاوات السنوية تُمنح بناءً على تقييم الأداء ويجوز منح علاوات استثنائية بقرار إداري
- **المادة 20:** الترقية مشروطة بوجود شاغر، واستيفاء شروط الوظيفة، والتقييم الإيجابي.

الباب الثامن: إنتهاء الخدمة

- **المادة 21:** تنتهي علاقة العمل وفق أحكام نظام العمل، وتُصرف مكافأة نهاية الخدمة بحسب الأجر الفعلي.
- **المادة 22:** يتم تسليم العامل كافة مستحقاته خلال المدة النظامية، مع إصدار إخلاء طرف وشهادة خدمة.

الباب التاسع: المخالفات والجزاءات

- **المادة 23:** لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه واستجوابه وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص.
- **المادة 24:** يتم تظلم العامل كتابة للجهة المختصة لدى صاحب العمل خلال ثلاثة أيام - عدا أيام العطل الرسمية من تاريخ إبلاغه بالقرار.

الباب الحادي عشر: الاستعانة بغير عاملى المنشأة

- **المادة 25:** لإدارة المنشأة وبعد العرض على المدير التنفيذي، الاستعانة ببعض موظفي الجهات الحكومية، أو المؤسسات، أو الشركات الخاصة، للعمل في المنشأة عن طريق الإعارة، على الوظائف الرسمية شريطة موافقة تلك الجهات (حكومية أو غيرها) على الإعارة، كما يجب أن يحدد نوع وطبيعة العمل الذي من أجله تمت الإعارة وذلك لل سعوديين، وفي حال تم السماح بذلك لغير السعوديين.
- **المادة 26:** لإدارة المنشأة وبعد العرض على المدير التنفيذي، الحق في التعاقد مع مستشارين خارجين بصفة مؤقتة، لإنهاء عمل محدد، بشرط أن يحدد نوع، وطبيعة العمل، الذي من أجله تم التعاقد.

الباب العاشر: أحكام ختامية

- **المادة 27:** تعتمد الجمعية هذه اللائحة ويتم الاطلاع عليها من قبل العاملين.
- **المادة 28:** تراجع اللائحة كل عامين على الأقل، أو عند وجود تحديات نظامية.

ملحق (سلم الرواتب والأجور)

أولاً: المقدمة

بما يتوافق مع السياسات المالية والقدرة التشغيلية للجمعية، أعدّ هذا السلم الاسترشادية لتحديد الإطار العام لأجور العاملين، مع الالتزام بمراجعته دوريًا وفقاً للموارد المتاحة وخطط التوسيع.

ثانياً: الدرجات الوظيفية والتصنيف:

الدرجة	المسمى الوظيفي النموذجي	الحد الأدنى (ريال)	الحد الأعلى (ريال)
1	مستخدم	3,000	4,000
2	مساعد إداري	4,000	5,500
3	محاسب	5,000	6,500
5	مدير إدارة	4000	8,000
6	المدير التنفيذي	5000	9,000

ثالثاً: الضوابط العامة:

1. يستخدم السلم كمرجع استرشادي، ويجوز التعيين بأقل من الحد الأدنى حال عدم توفر التمويل، مع توثيق المبررات في ملف الموارد البشرية.
2. تراجع الجمعية السلم سنويًا بناءً على توفر الموارد، ويعرض على مجلس الإدارة لاعتماده.
3. لا يعد السلم تزامناً تعاقدياً ثابتاً، وإنما هو أداة لضبط العدالة الداخلية وتحقيق الشفافية والامتثال.

جدول المخالفات والعقوبات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة		
%20	%10	%5	إذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	1
%50	%25	%15	إذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	2
%50	%25	%15	%10	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	3
يوم	%75	%50	%25	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	4
يوم	%75	%50	%25	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	5
يومان	يوم	%50	%30	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	6
ثلاثة أيام	يومان	يوم	إذار كتابي	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن، أو عذر مقبول؛ سواء ترتب، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	7
يوم	%25	%10	إذار كتابي	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة.	8
يوم	%50	%25	%10	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة.	9
يوم	%25	%10	إذار كتابي	البقاء في أماكن العمل، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق.	10
ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50	الغياب دون إذن كتابي، أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة.	11
تأجيل الترقية، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	أربعة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة.	12
الفصل من العمل مع المكافأة؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم	تأجيل الترقية، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	خمسة أيام	أربعة أيام	الغياب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة	13
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					

14	<p>الغيب المتصل دون إذن كتابي، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً، خلال السنة العقدية الواحدة.</p>	<p>تأجيل الترقية، أو الرمان من العلاوة لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) للمادة (الثمانون) من نظام العمل من نظام العمل</p>	<p>خمسة أيام</p>	<p>الفصل من العمل طبقاً للمادة (الثمانون) للمادة (الثمانون) من نظام العمل</p>
15	<p>الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة.</p>	<p>الفصل دون مكافأة، أو تعويض، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغيب مدة عشرة أيام، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام.</p>		
16	<p>الغيب المتقطع دون سبب مشروع مدة تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.</p>	<p>الفصل دون مكافأة، أو تعويض، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغيب مدة عشرين يوماً، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام.</p>		

ثانيًا: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)	رابع مرّة	ثالث مرّة	ثاني مرّة	أول مرّة	م
التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام.	%50	%25	%10			1
استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشآة في أماكن العمل، دون إذن من الإداره.	%25	%15	%10	إنذار كتابي		2
استعمال آلات، ومعدات، وأدوات المنشأة؛ لأغراض خاصة، دون إذن.	%50	%25	%10	إنذار كتابي		3
تدخل العامل، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه، أو لم يتعهد به إليه.	ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50		4
الخروج، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك.	%25	%15	%10	إنذار كتابي		5
الإهمال في تنظيف الآلات، وصيانتها، أو عدم العناية بها، أو عدم التبليغ عما بها من خلل.	ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50		6
عدم وضع أدوات الإصلاح، والصيانة، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها، بعد الانتهاء من العمل.	يوم	%50	%25	إنذار كتابي		7
تمزيق، أو إتلاف إعلانات، أو بلاغات إدارة المنشأة.	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		8
الإهمال في العهد التي يحوزته، مثل: سيارات، آلات، أجهزة، معدات، أدوات،الخ .	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		9
الأكل في مكان العمل، أو غير المكان المعد له، أو في غير أوقات الراحة.	%25	%15	%10	إنذار كتابي		10
النوم أثناء العمل.	%50	%25	%10	إنذار كتابي		11
النوم في الحالات التي تستدعي بقطة مستمرة.	ثلاثة أيام	يومان	يوم	%50		12
التسكع، أو وجود العامل في غير مكان عمله، أثناء ساعات العمل.	يوم	%50	%25	%10		13
التلاعيب في إثبات الحضور، والانصراف.	فصل مع المكافأة	تأجيل الترقية، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	يومان	يوم		14
عدم إطاعة الأوامر العادلة الخاصة بالعمل، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل، والمعلقة في مكان ظاهر.	يومان	يوم	%50	%25		15
التحريض على مخالفة الأوامر، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		16
التدخين في الأماكن المحظورة، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال، والمنشآة.	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		17
الإهمال، أو التهالون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال، أو سلامتهم، أو في المواد، أو الأدوات، والأجهزة.	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان		18

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل:

الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)				نوع المخالفة	م
رابع مرة	ثالث مرة	ثانية مرة	أول مرة		
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التشاجر مع زملاء، أو مع الغير، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل.	1
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	التعارض، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل، أو بسببه.	2
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج.	3
خمسة أيام	يومان	يوم	%50	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل.	4
%50	%25	%10	إنذار كتابي	الكتابة على جدران المنشأة، أو لصق إعلانات عليها.	5
يومان	يوم	%50	%25	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف.	6
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	7
خمسة أيام	يومان	يوم	إنذار كتابي	الامتناع عن ارتداء الملابس، والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة.	8
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.	9
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الإيحاء للأخرين بما يخدش الحياء قولاً، أو فعلًا.	10
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم، أو التحريض.	11
فصل مع المكافأة				خمسة أيام	ثلاثة أيام
فصل بدون مكافأة، أو إشعار، أو توضيح بموجب المادة (الثمانون)				الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	12
-----	فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.	14
فصل مع المكافأة	خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور.	15
خمسة أيام	ثلاثة أيام	يومان	يوم	عدم التقييد بالزكي الرسمي المعتمد بالمنشأة	16

اعتماد مجلس الإدارة

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بثرمداء على لائحة الموارد البشرية وذلك في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (2) المنعقد يوم الثلاثاء بتاريخ: 26/12/1446هـ الموافق 22/06/2025م

وقرر اعتمادها والعمل بموجها وعميمها على جميع منسوبي للجمعية للعلم والعمل بها.





X @THARMADATANMIAH TTHARMDA.ORG.SA

SA51 8000 0217 6080 1005 9193

INFO@TTHARMDA.ORG.SA +966 55 766 6053