



جمعيّة دأّر
للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بمحافظة العارضة بجازان
مسجلة برقم 3263 م

لائحة الموارد البشرية

نحو التميز في الدعوة
والمجتمع

☎ 0173315617

✉ dawa-arda@hotmail.com

☎ 0583330205

📍 العارضة - حي الربيع

تاريخ إصدار السجل التجاري : -- هـ

أحكام عامة

المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة :

يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها ، أو إشرافها مقابل أجر ، ولو كان بعيدا عن نظارتها .

المادة (٢)

التقويم المعمول به في المنشأة هو: التقويم الميلادي

المادة (٣)

١ . تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، والفروع التابعة لها .
لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال ، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .
تطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد ، وتنص على ذلك في عقد العمل .

المادة (٤)

يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العمال حقوقا أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .
للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطا ، وأحكاما إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الصادرة تنفيذا له ؛ ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الصادرة تنفيذا له؛ يعتبر باطلا ولا يعتد به .

التوظيف

المادة (٥)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ، ومواصفات معينة ؛ ويراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي :

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائزا على المؤهلات العلمية ، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة .
- أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات ، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
- أن يكون لائقا طبيا بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة. هـ. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقا للشروط ، والأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون ، الثانية والثلاثون ، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل .

عقد العمل

المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل محرر من نسختين باللغة العربية وفقا للنموذج الموحد المعد من الوزارة ، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل ، واسم العامل ، وجنسيته ، وعنوانه الأصلي ، و عنوانه المختار ، ونوع العمل ، ومكانه ، والأجر الأساسي المتفق عليه ، وأية

امتيازات أخرى يتفق عليها ، وما إذا كان العقد محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها ، وتاريخ مباشرة العمل ، وأية بيانات ضرورية ، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية : على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً .

المادة (٧)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل : يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة ، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة .

المادة (٨)

لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته - كتابة - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته .

للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته ، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة .

الإركاب

المادة (٩)

يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل ، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :

- ١- عند بداية التعاقد ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- ٢- عند تمتع العامل بإجازته السنوية ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
- ٣- عند انتهاء خدمة العامل ، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من نظام العمل .
- ٤- لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة ، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع ، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري ، أو حكم قضائي .

المادة (١٠)

يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله ، ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم : ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل .

التدريب والتأهيل

المادة (١١)

تتحمّل المنشأة في حال قيامها بتأهيل ، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف ، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب ، والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة ، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ، ومسكن ، وتنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدلاً عنها ، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، والتدريب .

المادة (١٢)

١. يجوز للمنشأة أن تنهي عقد التأهيل ، أو التدريب من غير العاملين ، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .

- إذا تم انتداب العامل الأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي :
 جازان - العارضة - ص ب: (٢٩٩) الرمز البريدي (٤٥٩٣٣) هاتف و فاكس : ٠١٧٣٣١٥٦١٧ . جوال ٠٥٨٣٣٣.٢٠٥-٠٥٤٥٧٦٣٧٢
 البريد الالكتروني hotmail.com*dawa-arda رقم الحساب العام بمصرف الراجحي (٠١٧٨٦٢١.٨٠١.٢٢٥٦.٣٣٨ SA)
 حساب الوقف (بمصرف الراجحي) (٠٢٧٠٠٧٦.٨٠١.٥١٩٦.٤٨ SA حساب الزكاة بمصرف الراجحي) (٠٢٩٦٦.٨٠١.٥١٩٦.٤٦٨ SA)
 حساب افطار صائم بمصرف الراجحي (٠٨٨٨٧٧٨.٨٠١.٥١٩٦.٢٨ SA)

الطابق (١٠)
جازان - العارضة - ص ب: (٢٩٩) الرمز البريدي (٤٥٩٣٣) هاتف و فاكس : ٠٧٣٣١٥٦١٧، جوال ٠٥٤٥٧٦٣٧٢-٠٥٨٣٣٣.٢
البريد الإلكتروني dawa-arda@hotmail.com رقم الحساب العام بمصرف الراجحي (١٧٨٦٢١٠٨٠٠٢٢٥٦٨٣٣٨ SA)
حساب الوقف بمصرف الراجحي (٧٦٠٢٧٠٠٨٠١٩٦٨٠٠٤٨٠٠٠ SA حساب الزكاة بمصرف الراجحي) (٦٦٠٢٩٠٠٨٠١٩٦٨٠٠٤٦٨ SA)
حساب افطار صائم بمصرف الراجحي (٨٨٨٧٧٨٠٠٨٠١٩٦٨٠٠٢٨٠٠٠ SA)

حساب افطار صائم بمصرف الراجحي (٨ ٧ ٧ ٨ ٨ ٨ ١ . ٨ . ٦ ٩ ٥ . . . ٨ ٢ S A)

حساب افطار صائم بمصرف الراجحي (٨ ٧ ٧ ٨ ٨ ٨ ١ . ٨ . ٦ ٩ ٥ . . . ٨ ٢ S A)

على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الايذاء ، أو الإساءة الجسدية ، أو القولية ، أو الإيحاءية ، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء ، أو ينال من الكرامة ، أو السمعة ، أو الحرية ، أو يقصد منه استدراج ، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة ؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح ، وذلك عند التواصل المباشر ، أو بأي وسيلة تواصل أخرى ، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات ، والإجراءات الضرورية ، واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

المادة (٣٩)

يعتبر من قبيل الايذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية ، أو السلبية ، وجميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز ، أو الإغراء ، أو التهديد ؛ سواء أكانت جسدية ، أو نفسية ، أو جنسية ؛ والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل ، أو من قبل العامل على صاحب العمل ، أو من قبل عامل على آخر ، أو على أي شخص موجود في مكان العمل ، وتعتبر المساعدة ، والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.

يعتبر من قبيل الايذاء المقصود في الفقرة السابقة ، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول ، أو الكتابة ، أو الإشارة ، أو الإيحاء ، أو الرسم ، أو باستخدام الهاتف ، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك

المادة (٤٠)

مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من اللجوء إلى الجهات الحكومية المختصة ، يحق لها التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه ، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء ، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك ؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة ، أو من أعلى سلطة فيها ؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة. على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء ، والاطلاع على الأدلة ، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته ، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى ، أو البلاغ.

المادة (٤١)

مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف ، والشهود ، وتدون كل ما يجري في محاضر؛ توقع من الأطراف ، والشهود على أقوالهم ، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .

اللجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين ، والاستماع إلى أقواله ، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة ؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .

يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي ، والمشكوفي حقه أثناء فترة التحقيق .

في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة : توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي .

إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية ، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام : لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك .

في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء ، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ ؛ إذا تبين لها أن الشكوى ، أو البلاغ كيدي .

لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي ، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة .

لا يمنع توقيع عقوبة شرعية ، أو نظامية أخرى على المعتدي ، من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه

المخالفات والجزاءات

المادة (٤٢)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل ، وتستوجب أيًا من الجزاءات التالية :

جازان - العارضة - ص ب: (٢٩٩) الرمز البريدي (٤٥٩٣٣) هاتف و فاكس : ١٧٣٣١٥٦١٧ جوال ٥٨٣٣٣٠٢٠٥٠٥٠٤٥٧٦٣٧٢

البريد الإلكتروني dawaa-arda@hotmail.com رقم الحساب العام بمصرف الراجحي (SA ٣٣٨٠٠٠٠٠٢٢٥٦٠٨٠١٠١٧٨٦٢١)

حساب الوقف بمصرف الراجحي (SA ٤٨٠٠٠٠٠٥١٩٦٠٨٠١٠٢٧٠٠٧٦ حساب الزكاة بمصرف الراجحي (SA ٤٦٨٠٠٠٠٠٥١٩٦٠٨٠١٠٢٩٠٦٦٠

حساب افطار صائم بمصرف الراجحي (SA ٢٨٠٠٠٠٠٥١٩٦٠٨٠١٠٨٨٨٧٧٨

جازان - العارضة - ص ب: (٢٩٩) الرمز البريدي (٤٥٩٣٣) هاتف و فاكس : ١٧٣٣١٥٦٧٢، جوال ٥٠٤٥٧٦٣٧٢-٠٥-٣٣٣٣.٢٠٥
البريد الالكتروني dawa-arda@hotmail.com رقم الحساب العام بمصرف الراجحي (١٧٨٦٢١.٨٠.٢٩٠٦.٢٢٥٠٠٠٠٠٣٣٨ SA)
حساب الوقف (بمصرف الراجحي) (٧٦.٠٢٧٠.٨٠.١٩٦٠٥٠٠٠٠٤٨ SA حساب الزكاة بمصرف الراجحي) (٦٦.٢٩٠٦.٨٠.١٩٦٠٥٠٠٠٠٤٦٨ SA)
حساب افطار صائم بمصرف الراجحي (٨٨٨٧٧٨.٨٠.١.٨٠.١٩٦٠٥٠٠٠٠٢٨ SA)

م	نوع المخالفة	الجزء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمل الآخرين .	إنذار كتابي	٥%	١٠%	٢٠%
٢	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	١٥%	٢٥%	٥٠%
٣	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين		١٥%	٢٥%	٥٠%
٤	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة الغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .		٥٠%	٧٥%	يوم
٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة الغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .		٥٠%	٧٥%	يوم
٦	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة يوم الغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول : إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٣٠%	٥٠%	يوم	يومان
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر			
٧	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			
٨	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
٩	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة .	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			

جازان - العارضة - ص ب: (٢٩٩) الرمز البريدي (٤٥٩٣٣) هاتف و فاكس : ٠١٧٣٣١٥٦١٧، جوال ٠٥٨٣٣٣.٢٠٥-٠٥٤٥٧٦٣٧٢
البريد الالكتروني dawa-arda@hotmail.com رقم الحساب العام بمصرف الراجحي (٠١٧٨٦٢١.٨٠١.٢٢٨٠٠٠٠٣٣٨ SA)
حساب الوقف بمصرف الراجحي (٠١٧٦٠٠٠٠٤٨ SA حساب الزكاة بمصرف الراجحي (٠١٧٦٠٠٠٠٤٦٨ SA)
حساب افطار صائم بمصرف الراجحي (٠١٧٧٧٨٨٨٠٠٠٠٢٨ SA)

جازان - العارضة - ص ب: (٢٩٩) الرمز البريدي (٤٥٩٣٣) هاتف و فاكس : ٠١٧٣٣١٥٦١٧، جوال ٠٥٨٣٣٣.٢٠٥-٠٥٤٥٧٦٣٧٢
البريد الالكتروني dawaa-arda@hotmail.com رقم الحساب العام بمصرف الراجحي (٠١٧٨٦٢١.٨٠١.٢٢٥٦.٣٣٨ SA)
حساب الوقف بمصرف الراجحي (٠٢٧٠٠٧٦.٨٠١.٥١٩٦.٠٤٨ SA حساب الزكاة بمصرف الراجحي (٠٢٩٠٦٦.٨٠١.٥١٩٦.٠٤٨ SA)
حساب افطار صائم بمصرف الراجحي (٠٨٨٨٧٧٨.٨٠١.٥١٩٦.٠٢٨ SA)

١٤	التلاعب في إثبات الحضور، والانصراف .	يوم	يومان	الحرمان من الترقيات أو العلاوات المرة واحدة	فصل من الخدمة مع مكافأة
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، والمعلقة في مكان ظاهر.	٢٥ %	٥٠ %	يوم	يومان
١٦	التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٨	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة .	يومان	ثلاثة أيام	خمس أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة

جازان - العارضة - ص ب: (٢٩٩) الرمز البريدي (٤٥٩٣٣) هاتف و فاكس : ٠١٧٣٣١٥٦١٧، جوال ٠٥٨٣٣٣.٢٠٥-٠٥٤٥٧٦٣٧٢
البريد الالكتروني dawa-arda@hotmail.com رقم الحساب العام بمصرف الراجحي (٠١٧٨٦٢١.٨٠١.٢٢٨٠٠٠٠٣٣٨ SA)
حساب الوقف بمصرف الراجحي (٠٢٧٠٠٧٦.٨٠١.٠١٩٦٠٠٠٤٨ SA حساب الزكاة بمصرف الراجحي (٠٢٩٠٦٦.٨٠١.٠١٩٦٠٠٠٤٦٨ SA)
حساب افطار صائم بمصرف الراجحي (٠٨٨٨٧٧٨.٨٠١.٠٨٨٨٠٠٠٢٨ SA)

١٣	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسئول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
١٤	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة	-----
١٥	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة مع المكافأة

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد هذه الإجراءات مجلس الإدارة في جلسته الأولى لعام ٢٠٢٦م في دورته الثانية بتاريخ ١١/٠١/٢٠٢٦م.

رئيس مجلس الإدارة
سلمان بن علي عبدلي

