

الرقم : .....  
التاريخ : ..... / ..... / ..... ١٤٢٠  
الموافق : ..... / ..... / ..... ٢٠٢٠  
المرفقات : .....  
.....



المملكة العربية السعودية  
جمعية هجر التاريخية  
رقم الترخيص : 1000591300

## لائحة الموارد البشرية لجمعية هجر التاريخية



[www.hajer.org.sa](http://www.hajer.org.sa)

X   
Hasahajer

حسابنا في مصرف الراجحي

SA3480000603608010677780  
603000010006080677780



الرقم : .....  
التاريخ : / / .....  
الموافق : / / .....  
المرفقات : .....  
.....



المملكة العربية السعودية  
جمعية هجر التاريخية  
رقم الترخيص : 1000591300

### 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:

- 1- تسرى هذه اللائحة على جميع الموظفين العاملين في الجمعية وفروعها، وتحتبر مكملة لعقود العمل بما لا يتعارض مع نظام العمل.
- 2- تعتمد الجمعية التقويم الميلادي أساساً لتحديد المدد والمواعيد، ما لم ينص على خلاف ذلك في عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.
- 3- تعتمد 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.
- 4- يجوز للجمعية إصدار سياسات داخلية تُمنح بموجبها مزايا إضافية لا تنتقص من الحقوق المقررة نظاماً.

### الباب الثاني: التوظيف:

- 1- توظيف العاملين يكون على وظائف ذات مسميات محددة ووفق شروط تتضمن:
  - أ- الجنسية السعودية (ويُستثنى غير السعوديين وفق النظام).
  - ب- توفر المؤهلات والخبرة.
  - ت- اجتياز المقابلات والاختبارات (حسب متطلبات الوظيفة).
  - ث- اللياقة الطبية.
- 2- 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 بعد العقد قائماً ولو كان غير مكتوب، وفي هذه الحالة يجوز للعامل وحده إثبات العقد وحقوقه التي نشأت عنه بجميع طرق الإثبات.
- 3- يلغى العقد تلقائياً إذا لم يباشر العامل عمله دون عذر خلال 7 أيام من تاريخ التوقيع (للتعاقد المحلي) أو من الوصول (للتعاقد الدولي).



الرقم : .....  
التاريخ : / / ١٤٤٦  
الموافق : / / ٢٠٢٠  
المرفقات : .....  
.....



المملكة العربية السعودية  
جمعية هجر التأريخية  
رقم الترخيص : 1000591300

### الباب الثالث: السكن وبدل السكن:

- تلتزم الجمعية بتوفير سكن لائق لعمالها، أو صرف بدل نقدي مناسب يدفعه لهم مع الأجر، وفق المادة (٥/٦١) 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، ويُحتسب في مكافأة نهاية الخدمة وتعويض الإجازات.
- لا يُصرف البدل في حالات الإجازات غير مدفوعة الأجر، أو الإيقاف النظامي، أو الغياب غير المبرر.
- في حال توفر سكن عيني مناسب، يُعد ذلك بديلاً كاملاً عن البدل النقدي.

### الباب الرابع: الأجر والمتزايا:

- تُصرف أجر الموظفين بالريال السعودي عبر الحسابات البنكية المعتمدة في المملكة، في نهاية كل شهر ميلادي، بشرط لا يتتجاوز موعد استحقاقها المواعيد المحددة نظاماً.
- تُصرف 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 مضافاً إليه (٥٠%) من أجره الأساسي.
  - تعد جميع ساعات العمل التي تؤدى في أيام العطل والأعياد ساعات إضافية.
- يمكن - حسب اتفاق مكتوب بين الجمعية والعامل - تعويض الساعات الإضافية بجازة مدفوعة تعادل عدد ساعات العمل الإضافي.
- تشمل المزايا الإضافية ما يتم الاتفاق عليه في العقد مثل: بدل نقل، مكافآت، وغيرها.
- 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:

- 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 ينفاذ بدلًا نقديًا عوضاً 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، يُعوض العامل عن تلك الأيام بأ أيام مماثلة لاحقاً



الرقم : .....  
التاريخ : / / .....  
الموافق : / / .....  
المرفقات : .....  
.....



المملكة العربية السعودية  
جمعية هجر التأريخية  
رقم الترخيص : 1000591300

## 2- الإجازات الرسمية:

- أ- 4 أيام عيد الفطر، تبدأ من 30 رمضان.
- ب- 4 أيام عيد الأضحى، تبدأ من يوم الوقف بعرفة.
- ت- اليوم الوطني للمملكة العربية السعودية (23 سبتمبر).
- ث- يوم التأسيس للمملكة العربية السعودية (22 فبراير).
- ج- إذا تداخلت الإجازات الرسمية مع الراحة الأسبوعية، تُعوض الأيام المتقطعة.

## 3- إجازات خاصة:

- أ- زواج: للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة أيام عند زواجه.
- ب- وفاة: للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة أيام في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروعه.
- ت- ولادة: للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
- ث- وفاة الزوج للمرأة: للمرأة العاملة المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة عدّة 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 تتضع حملها.
- ج- إجازة الحج: للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدتتها 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 أداها من قبل. ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى صاحب العمل سنتين متصلتين على الأقل.

## الباب السادس: التدريب والتأهيل:

- 1- على كل صاحب عمل وضع سياقة لتدريب عماله السعوديين وتأهيلهم، من أجل رفع مهاراتهم وتحسين مستواهم في الأعمال الفنية، والإدارية، والمهنية، وغيرها.

- 2- 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 بعضاها، وجب عليه أن يدفع لصاحب العمل تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملها صاحب العمل أو بنسبة المدة الباقيّة منها.



الرقم : .....  
التاريخ : / / .....  
الموافق : / / .....  
المرفقات : .....  
.....



المملكة العربية السعودية  
جمعية هجر التاريخية  
رقم الترخيص : 1000591300

### الباب السابع: الأداء والترقيات:

- 1- تُعد تقارير الأداء سنويًا، وتشمل الكفاءة، السلوك، والانضباط، وللمتطوع حق الانسحاب بعد إشعار الجمعية بما لا يخل بتنفيذ البرامج المعتمدة.
- 2- العلاوات السنوية تُمنح بناءً على تقييم الأداء ويجوز منح علاوات استثنائية بقرار إداري.
- 3- الترقية مشروطة بوجود شاغر، واستيفاء شروط الوظيفة، والتقييم الإيجابي.

### الباب الثامن: إنهاء الخدمة:

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

### الباب التاسع: المخالفات والجزاءات:

- 1- 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.
- 2- يتم تظلم العامل كتابة للجهة المختصة لدى صاحب العمل خلال ثلاثة أيام - عدا أيام العطل الرسمية من تاريخ إبلاغه بالقرار.

### الباب العاشر: أحكام خاتمية:

- 1- تعتمد الجمعية هذه اللائحة ويتم الإطلاع عليها من قبل العاملين.
- 2- ثراجع اللائحة كل عامين على الأقل، أو عند وجود تحديات نظامية.

### اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في الاجتماع الدوري الرابع لعام 2025م

رئيس مجلس الإدارة

د. حمد بن راشد الرشيد

الختم



[www.hajer.org.sa](http://www.hajer.org.sa)

X   
Hasahajer

حسابنا في مصرف الراجحي

SA3480000603608010677780  
603000010006080677780

