



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

البند الثالث: واجبات طرفي العقد :

أ. واجبات الطرف الأول : يجب على الطرف الأول ما يلي :

- أن يعامل الموظف بالاحترام اللائق .

- أن يمتنع عن كل قول أو فعل يمس كرامة الموظف ودينه .

- ألا يحتجز دون سند قضائي أجر الموظف أو جزءاً منه .

- ألا يحسم أي مبلغ من أجر الموظف إلا في الحالات المنصوص عليها وفقاً لنظام العمل .

- أن يعطى الموظف وبناء على طلبه شهادة خدمة عند انتهاء خدمته لديه، وأن يعيد للموظف جميع ما أودعه لديه وفقاً لنظام العمل

- عدم توقيع جزاء تأديبي على الموظف إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه واستجوابه ، وأن يكون الجزاء منصوص عليه في نظام العمل أو في لائحة تنظيم العمل وفقاً لنظام العمل .

- أن يطلع الموظف على لوائح تنظيم العمل لديه وفقاً لنظام العمل .

- يحق للطرف الأول خصم بدل الانجاز للموظف إذا قصر في أي عمل من أعمال الجمعية المسندة إليه أو أساء أو تلفظ على أعضاء المجلس أو أحد منسوبي الجمعية بالقدر الذي يحدده المجلس بعد استجوابه .

ب. واجبات الطرف الثاني :

- أن ينجز العمل 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 يعرض للخطر .

- أن يعتني بعناية كافية بالآلات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة للطرف الأول الموضوعة تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهده ، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة .

- أن يلتزم بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل .

- أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه .

- أن يخضع - وفقاً لطلب الطرف الأول - للفحوص الطبية التي يرغب الطرف الأول في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية .

- أن يحفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للمواد التي ينتجها ، أو التي أسهم في إنتاجها بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل أو المنشأة التي من شأن إفشائها الإضرار بمصلحة الطرف الأول .



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

البند الرابع: الأجر والمزايا:

يستحق الطرف الثاني الراتب والبدلات والمزايا التالية:

- يستحق الطرف الثاني راتباً شهرياً مقداره (٧٠٠٠) سبعة آلاف ريال فقط لا غير .
- يلتزم الطرف الأول بتسجيل الطرف الثاني في نظام التأمينات الاجتماعية منذ بداية سريان هذا العقد الموضحة في الفقرة (أ) من البند الثاني من هذا العقد.
- يستحق الطرف الثاني بدل انجاز مقداره (١٠٠٠ ريال) بعد مضي سنة من بداية العقد
- يستحق الطرف الثاني مميّزان الانتداب والحوافز التشجيعية للأعمال التي يقوم بها من غير مجال عمله .

البند الخامس : ساعات العمل والراحة الأسبوعية :

- يلتزم الطرف الثاني بأن يعمل لدى الطرف الأول ولمدة ثماني ساعات عمل يومياً ولا تزيد عن ثماني وأربعين ساعة أسبوعياً ، وتخفض إلى ست عمل ساعات في شهر رمضان المبارك بحيث لا تزيد عن ست وثلاثين ساعة أسبوعياً وفقاً لنظام العمل موزعة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل مع مراعاة ما تقتضيه أنظمة العمل .
- يثبت الطرف الثاني حضوره وانصرافه حسب الطريقة التي يحددها الطرف الأول لمتابعة ساعات الدوام وكذلك عليه الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.
- في حالة تكليف الموظف بالعمل خارج أوقات العمل الرسمي يستحق أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضافاً إليها مقداره ٥٠% من أجره الأساسي .
- يحق للموظف الحصول على راحة (عطلة) أسبوعية لا تقل عن أربع وعشرين ساعة متتالية وبأجر كامل ولا يجوز تعويضه بمقابل .

البند السادس : الإجازات :

- يحق للطرف الثاني إجازة سنوية عن كل عام قدرها ٢١ يوماً وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدماً ، ويجب أن يتمتع الموظف بها في سنة استحقاقها ، ولا يجوز التنازل عنها أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته ، ويتولى الطرف الأول تحديد تاريخ بدايتها وفق ما تسمح به ظروف العمل، وللطرف الأول تأجيل إجازة الموظف بعد نهاية سنة الاستحقاق إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً ، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب على الحصول على موافقة الموظف كتابة على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة مع مراعاة أحكام المواد من نظام العمل .
- للموظف التمتع بإجازة بأجر كامل في عيدي الفطر والأضحى كما يحددها قرار وزير العمل واللائحة التنفيذية لنظام العمل .



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

(ج) يستحق الموظف وفقاً لنظام العمل إجازة بأجر كامل على النحو التالي:

- في حالة زواجه خمسة أيام.
- في حالة وفاة زوجه أو أحد فروعته أو أصوله خمسة أيام .
- في حالة ولادة مولود له ثلاثة أيام .
- في حالة وفاة زوج المرأة العاملة يستحق الطرف الثاني (إذا كان امرأة) إجازة بأجر كامل مدة لا تقل عن ١٥ يوماً من تاريخ الوفاة وفقاً لنظام العمل .
- ويحق للطرف الأول أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .
- (د) يحق للموظف لأداء فريضة الحج الحصول على إجازة لمرة واحدة طوال خدمته لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً وفقاً لنظام العمل .
- (هـ) يحق للموظف المنتسب إلى مؤسسة تعليمية إجازة بأجر كامل لحضور الامتحانات .
- (و) يحق للموظف إذا ثبت مرضه بموجب تقرير طبي صادر من الجهة المعتمدة لدي الطرف الأول إجازة مرضية بأجر كامل عن الثلاثين يوماً الأولى، وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوماً التالية ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة سواء كانت هذه الإجازة متصلة أو متقطعة (يقصد بالسنة الواحدة : السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية) وفي جميع الأحوال يجوز للطرف الأول التحقق من صحة التقرير الطبي المقدم من الطرف الثاني .
- (ز) يجوز للطرف الثاني الحصول على إجازة دون أجر يتفق الطرفان على تحديد مدتها ، وبعد عقد العمل موقفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك .
- (ح) يحق للطرف الثاني - إذا كان امرأة - إجازة حمل و وضع لمدة الأربعة الأسابيع السابقة على التاريخ المنتظر للولادة و الستة أسابيع اللاحقة لها وحسب ما تقضيه المواد من نظام العمل .
- (ط) لا يجوز للموظف أثناء تمتعه بأي من إجازاته المنصوص عليها في هذا العقد أن يعمل لدى منشأة أخرى ، فإذا ثبت ذلك فللطرف الأول أن يحرم الموظف من أجره عن مدة الإجازة أو يسترد ما سبق أن أداه إليه من ذلك الأجر وفقاً لنظام العمل .
- (ي) يتم خصم بدل الانجاز من الموظف المتمتع بإجازته السنوية بعدد أيام الاجازة الحاصل عليها .



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

البند السابع : نقل الطرف الثاني :

١. يحق للطرف الأول في كل وقت - حسبما يراه محققاً لصالح العمل - أن ينقل الطرف الثاني للعمل في أي جهة داخل المملكة
٢. يحق للطرف الأول حسب ما يراه لصالح العمل وبرامج وأعمال الجمعية أن ينقل الموظف من وظيفته الموقع عليها في العقد إلى أي وظيفة أخرى تابعة للجمعية بما تقتضيه مصلحة العمل بالجمعية .

البند الثامن : نهاية الخدمة :

أ. يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار الموظف أو تعويض في الحالات الواردة في نظام العمل بشرط أن يتيح للموظف الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ ، وهذه الحالات على النحو التالي:

- إذا وقع من الموظف اعتداء لفظي أو جسدي على صاحب العمل أو المدير المسئول أو أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه.
 - إذا لم يؤد الموظف التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطلع الأوامر المشروعة أو لم يراع عمداً التعليمات - المعلن عنها في مكان ظاهر من قبل الطرف الأول - الخاصة بسلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابة .
 - إذا ثبت إتباعه سلوكاً سيئاً أو ارتكابه عملاً مخالفاً بالشرف أو الأمانة.
 - إذا وقع من الموظف عمداً أي فعل أو تقصير يقصد به إلحاق خسارة مادية بالطرف الأول على شرط أن يبلغ الطرف الأول الجهات المختصة بالحادث خلال أربع وعشرين ساعة من وقت علمه بوقوعه .
 - إذا ثبت أن الموظف لجأ إلى التزوير ليحصل على العمل .
 - إذا كان الموظف معيناً تحت الاختبار .
 - إذا تغيب الموظف دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية ، على أن يسبق الفصل إنذار كتابي من الطرف الأول للموظف بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى وانقطاعه خمسة أيام في الحالة الثانية .
 - إذا ثبت أن استغل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة للحصول على نتائج ومكاسب شخصية .
 - إذا ثبت أن الموظف أفشى الأسرار الصناعية أو التجارية الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه .
- ب. يحق للطرف الثاني أن يترك العمل دون إشعار ، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها في الحالات الواردة في نظام العمل وهذه الحالات على النحو التالي :

- إذا لم يقيم الطرف الأول بالوفاء بالتزاماته العقدية أو النظامية الجوهرية إزاء الموظف .
- إذا ثبت أن الطرف الأول أو من يمثله قد أدخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل وظروفه .
- إذا كلفه الطرف الأول دون رضاه بعمل يختلف جوهرياً عن العمل المتفق عليه ، وخلافاً لما تقرره المادة الستون من هذا النظام .
- إذا وقع من الطرف الأول أو من أحد أفراد أسرته ، أو من المدير المسئول اعتداء يتسم بالعنف ، أو سلوك مخل بالآداب نحو الموظف أو أحد أفراد أسرته .
- إذا اتسمت معاملة الطرف الأول أو المدير المسئول بمظاهر من القسوة والجور أو الإهانة .
- إذا كان في مقر العمل خطر جسيم يهدد سلامة الموظف أو صحته ، بشرط أن يكون الطرف الأول قد علم بوجوده ، ولم يتخذ من الإجراءات ما يدل على إزالته .

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية أبي بكر الصديق الخيرية
بمحافظة الوجه
مسجلة برقم ١٠٢



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

- إذا كان الطرف الأول أو من يمثله قد دفع الموظف بتصرفاته وعلى الأخص بمعاملته الجائرة أو بمخالفته شروط العقد إلى أن يكون الموظف في الظاهر هو الذي أنهى العقد .
- ج. يجوز لأي طرفي العقد إنهائه بناء على سبب مشروع يجب بيانه بموجب إشعار يوجه إلى الطرف الآخر كتابة قبل الإنهاء بمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً ، وفي حالة عدم مراعاة هذه المدة يلزم بأن يدفع للطرف الآخر تعويضاً معادلاً لأجر الموظف عن مدة الإشعار أو المتبقي منها وفقاً لنظام العمل .
- د. إذا أنهى العقد لسبب غير مشروع كان للطرف الذي أصابه ضرر من هذا الإنهاء الحق في تعويض تقدره هيئة تسوية الخلافات العمالية وفقاً لنظام العمل . ويجوز للموظف إذا كان فصله من عمله بغير سبب مشروع أن يطلب إعادته إلى العمل وفقاً لأحكام نظام العمل ولائحة المرافعات أمام هيئات تسوية الخلافات العمالية وفقاً لنظام العمل .
- هـ. يستحق الطرف الثاني عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية الخدمة وفقاً لما هو محدد في المواد من نظام العمل .
- البند التاسع : أحكام عامة :

- (أ) يكون نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / ٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٠٨/٢٣ هـ والقرارات واللوائح التي يصدرها وزير العمل ، وهو النظام الوحيد الذي يرجع إليه في كل ما يرد به نص في هذا العقد، وكل نزاع ينشأ بخصوص تفسير هذا العقد يكون الفصل فيه لهيئة تسوية الخلافات العمالية المختصة وفقاً للنظام .
- (ب) يعتبر التقويم المعمول به لدى الطرف الأول هو وحده الذي يتخذ أساساً لجميع التواريخ التي يتضمنها هذا العقد ما لم يتفق على غير ذلك ،
- (ج) يقر الموظف أن عنوانه الموضح بالعقد هو العنوان المختار، وكل إعلام أو خطاب يرسل إليه يكون نظامياً لآثاره ويجب على الموظف إخطار صاحب العمل بأي تغيير في هذا العنوان.
- (د) يقر الطرف الثاني أنه علم بأنه في حالة تركه العمل لدى الطرف الأول فإنه لا يستحق دعم صندوق تنمية الموارد البشرية مرة أخرى في أي منشأة خلال المدة التي يحددها الصندوق وفقاً لنظامه .
- البند العاشر: نسخ العقد:

حزر هذا العقد من نسخة ، وتسلم الطرف الثاني صورة من العقد مختومة بختم الطرف الأول ، واحتفظ الطرف الأول بأصل العقد .

الطرف الثاني
الاسم :- **يونس عبد الله البلوي**
التوقيع :-

جمعية أبي بكر الصديق الخيرية
ويمثلها رئيس مجلس الإدارة
الأستاذ / سليمان بن يوسف سليمان السرحاني
التوقيع :-



ختم المنشأة

الراجحي / جاري : ١٧١٦٠٨٠١٠٢٧٥٠٩

الراجحي / جاري : ٣٥٣١١٦٧٤٠٠٠٢٠٧

الراجحي / جاري : ٣٥٣١١٦٧٤٠٠٠١٠٩

الراجحي / جاري : ١٧١٦٠٨٠١٠١٢٥٠٠٦

الراجحي / جاري : ٣٥٣١١٦٧٤٠٠٠٤٠٣

الراجحي / جاري : ١٧١٦٠٨٠١٠٠٨٧٦٠٢

الراجحي / جاري : ١٧١٦٠٨٠١٠٣٥٠٠٧

الوجه - ص.ب. ٥٠ ت ١٤٤٤٢٠٩٠٠ فاكس : ٠١٤٤٤٢٠٧٦٧ جوال / ٠٥٥٥٣٩٥٥٤٣ E-mail : khairia1412@outlook.com