



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development



دليل القوي الأمين

دليل موظفي جمعية المودة للتنمية الأسرية

«إِنَّ خَيْرَ مَنْ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ»



أهلاً بك في عائلة المودة

في جمعية المودة، نؤمن أن الإنسان هو الثروة الحقيقية، وأن بيئة العمل المثالية ليست مكاناً نأتي إليه فحسب، بل هي بيت ثانٍ نبني فيه ذواتنا ونصنع فيه الأثر.

نحن لا نوّظف موظفين فحسب، بل نحتضن شركاء رسالة، يحملون معنا حلم بناء أسر سعيدة ومجتمع متماسك.

هذا الدليل ليس مجرد وثيقة تنظيمية... إنه عهد بيننا. عهد بالشفافية، والعدالة، والاحترام المتبادل. هو خارطة طريقك في رحلتنا المشتركة، يأخذ بيدك من اليوم الأول حتى تصبح قائداً ملهماً.

اقرأ بتمعن، استمتع بتفاصيله، وكن جزءاً من صناعة بيئة العمل المثالية التي نحلم بها معاً.

محتويات الدليل

أربعة عشر فصلاً تشكّل خارطتك المهنية

20	15	12	10	08	06	04
التعاقب الوظيفي	التدريب والتطوير	الميثاق الأخلاقي	القيم السبع	التصنيف الوظيفي	الهيكل التنظيمي	المقدمة وأهداف الدليل
49	46	42	35	33	29	25
المراجع النظامية	الصحة والسلامة	التظلم والشكاوى	المخالفات والجزاءات	الصحة النفسية	تقييم الأداء	الحوافز والمكافآت



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل الاول

المقدمة

بَيْت
الأسرة
Family Home

لماذا هذا الدليل؟

خمسة أسباب تجعل من هذه الوثيقة بوصلتك المهنية



الوضوح

وضوح يقطع الشك ويغني عن
الاجتهاد الفردي



العدالة والمساواة

إنصاف يضمن المساواة بين
الجميع



الحماية

حقوق محفوظة وواجبات
معروفة



النمو والتطوير

خارطة لتطورك المهني
والشخصي



الانتماء

ثقافة موحدة تجمع الفريق

“يُعد هذا الدليل مرجعاً تنظيمياً وإرشادياً داخلياً، ويُطبَّق بما لا يتعارض مع نظام العمل السعودي ولوائحه التنفيذية وسياسات الجمعية المعتمدة، وللجمعية حق التعديل والتحديث وفق الأنظمة المعمول بها.”

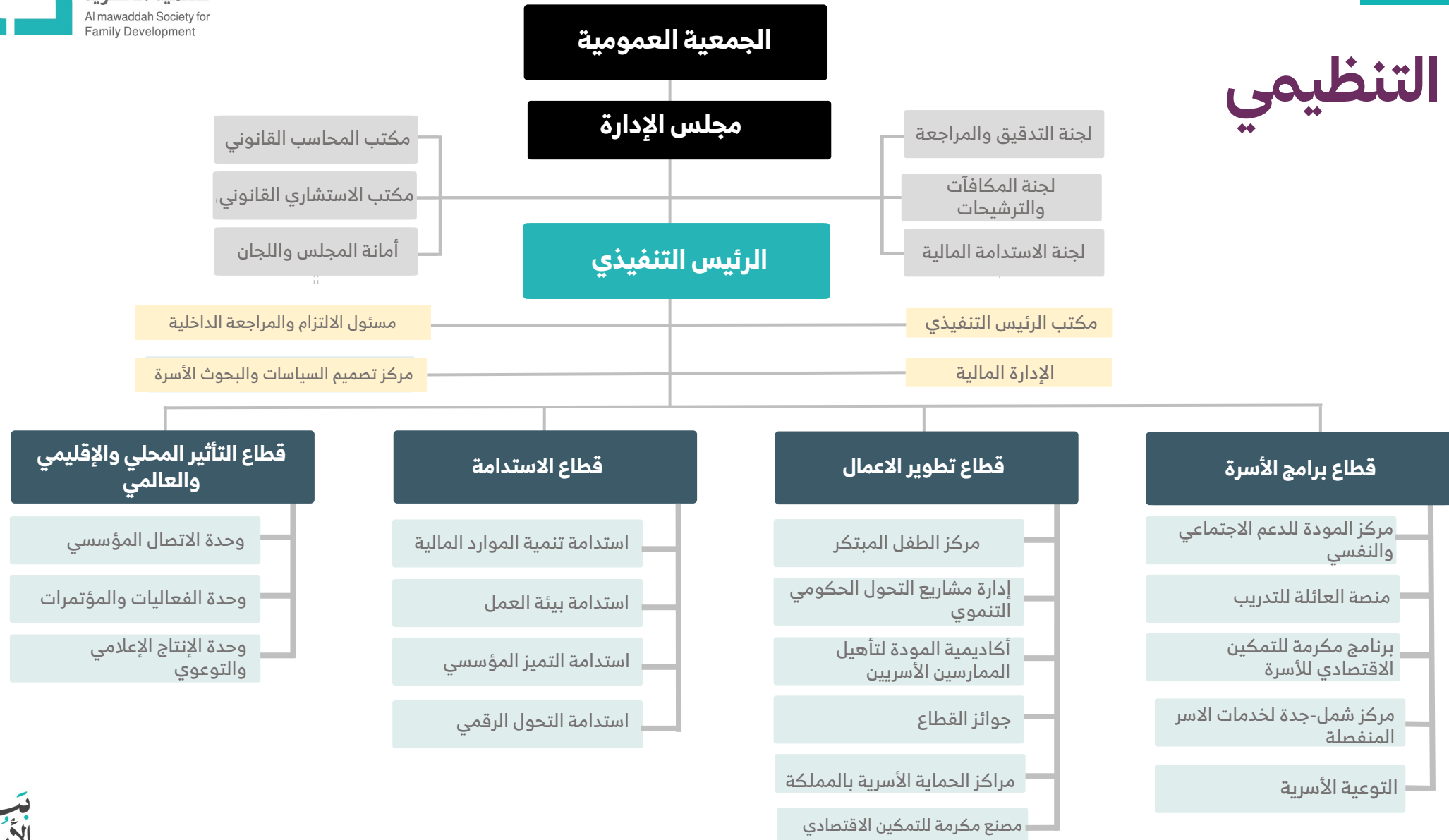


جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل الثاني

الهيكل التنظيمي

الهيكل التنظيمي





جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل الثالث

التصنيف الوظيفي

مصفوفة المستويات الوظيفية الثمانية

#	المستوى الوظيفي	نطاق المسؤولية الأساسي	أفق التخطيط الزمني	مستوى الصلاحية	طبيعة الارتباط	نطاق الصلاحية
1	المستوى التنفيذي/الرئيس التنفيذي	قيادة الجمعية وربط الرؤية بالتنفيذ	استراتيجي — 3 إلى 5 سنوات	شاملة عُلَيَا	تفرغ كامل — دائم	القرارات المصيرية، الاستثمار، واعتماد السياسات للمنشأة
2	مستوى الإدارة العليا/مدير قطاع	إدارة قطاع متعدد الإدارات وضمان تكامله	تكتيكي — 1 إلى 3 سنوات	قطاعية واسعة	تفرغ كامل — دائم	بناء الخطط الإستراتيجية للقطاعات، وتوزيع الميزانيات المعتمدة
3	مستوى الإدارة الوسطى/مدير إدارة	قيادة وحدة وظيفية وتحقيق مستهدفاتها	سنوي — خطة تشغيلية	إدارية محددة	تفرغ كامل — دائم	تحويل الإستراتيجيات إلى خطط تشغيلية، واعتماد الإجراءات الداخلية للقسم
4	مستوى الإدارة الاشرافية/مدير مشروع	تحقيق أهداف المشروع ضمن موارده	محدد بزمان المشروع	تشغيلية مؤقتة	تفرغ كامل أو مؤقت	توزيع المهام اليومية، وتقييم أداء الموظفين المباشرين
5	مستوى المهني التخصص/استشاري غير متفرغ	إثراء القرار بالخبرة دون تنفيذ مباشر	حسب نطاق التعاقد	استشارية	عقد جزئي — غير متفرغ	تقديم حلول فنية متقدمة، تنفيذ توجيهات مدير المشاريع التقنية دون سلطة إدارية مباشرة
6	مستوى المهني التخصص/أخصائي	تقديم خدمة فنية متخصصة للمستفيدين	حالة بحالة — مستمر	فنية مهنية	تفرغ كامل — دائم	اتخاذ قرارات فنية روتينية تقع ضمن نطاق التخصص والوصف الوظيفي
7	مستوى التنفيذي المساعد/منسق	تنظيم سير العمل بين مختلف الأطراف	أسبوعي / شهري	تنسيقية	تفرغ كامل — دائم	موافقة المدير المباشر علي بدء التنفيذ للامعمال المكلف بها
8	مستوى التشغيلي/عامل	تنفيذ المهام المساندة لاستمرار التشغيل	يومي — مهام محددة	تنفيذية	تفرغ كامل — دائم	تنفيذ التعليمات المباشرة والإجراءات الثابتة

قراءة تحليلية: تتحدد الصلاحية والأفق الزمني بتناسق من القمة (5 سنوات/شاملة) إلى القاعدة (يومي/تنفيذية) — والمستوى 5 (الاستشاري) مساز خبرة مواز لا درجة تسلسلية، فقيمته تعاقدية لا إشرافية.



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل الرابع

القيم السبع

بوصلتنا الأخلاقية في كل قرار، وميزاننا في كل تعامل

قيمنا السبع

ميثاق متكامل يصنع شخصية المؤسسة

الشفافية



إتاحة كافة المعلومات والبيانات الخاصة بالجمعية سواء على مستوى الأداء الاجتماعي أو المؤسسي أو المالي لأصحاب المصلحة وللمجتمع

الخصوصية



ضمان السرية التامة لبيانات ومعلومات المستفيدين والموظفين، باعتبارها أمانة لا يجوز التفريط بها

الابتكار



تقديم خدمات مبتكرة جديدة تدفع في تحقيق الأهداف الاستراتيجية من خلال بيئة محفزة على التجديد والإبداع في الخدمات والمنتجات وأساليب العمل بجهد وتكاليف أقل

الموثوقية



أن تكون الجمعية جهة موثوق بها من المجتمع وأصحاب المصلحة في كافة ما تقدمه من خدمات وما تصدره من تقارير وإحصاءات

العمل الجماعي



الانسجام والتفاهم بين فريق العمل لتحقيق رؤية وأهداف الجمعية بكفاءة وفعالية

التمييز



تحقيق معايير موثوقة قابلة للقياس تتوافق مع المعايير والممارسات العالمية للتمييز، لإنجاز متطلبات محددة للمستفيدين والداعمين وأصحاب المصلحة

التكامل



التكامل بين الإدارات والبرامج داخل الجمعية، والتكامل مع الجهات والمؤسسات الأخرى التي تخدم الأسرة



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل الخامس

الميثاق الأخلاقي

بَيْت
الأسرة
Family Home

المعايير السلوكية المتوقعة

أربعة معايير تحكم سلوكنا المهني

تجاه المستفيدين



احترام كرامة المستفيد
الحفاظ على السرية
عدم التمييز
الصدق في تقديم المعلومات، وعدم وعد المستفيد بما لا يمكن تحقيقه

تجاه الذات



التطوير المهني المستمر من خلال القراءة وحضور الدورات.
الحفاظ على صحتك الجسدية والنفسية - أنت أهم من أي مهمة.
التوازن بين العمل والحياة الشخصية وعدم استنزاف ذاتك.
الاعتراف بحدود قدراتك وطلب المساعدة عند الحاجة.
الإشراف الذاتي على عملك وممارساتك المهنية بصدق
الحفاظ على سمعتك المهنية داخل العمل وخارجه

تجاه الزملاء



الاحترام المتبادل
التعاون البناء
عدم التنمر أو التحرش
دعم النجاح الجماعي.

تجاه الجمعية



المحافظة على مواعيد العمل الرسمية والالتزام بها
تأدية العمل المناط بك بدقة وأمانة وإخلاص
التقيد بالتعليمات والقرارات والأنظمة الصادرة من الإدارة
المحافظة على ممتلكات الجمعية وعدم استخدامها لغير الغرض المخصص

الصفات السلوكية المتوقعة

صفات تميز سلوكنا المهني



الالتقان

أن تؤدي عملك بأعلى جودة ممكنة، وكأن العين الإلهية تراك

التطور

أن تسعى دائماً للتعلم والنمو، فالتوقف عن النمو يعني التراجع

الإيجابية

أن تنشر الأمل والطاقة الإيجابية أينما حللت، وأن تكون مصدر فرح للآخرين

الإنتاجية

أن تحول الوقت إلى نتائج ملموسة، لا أن تستهلكه في تفاصيل لا تضيف قيمة

المسؤولية

أن تتحمل نتائج قراراتك، وألا تبحث عن مبررات أو تلوم الآخرين



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل السادس

التدريب والتطوير

أربعة مسارات لتطوير ذاتك

نستثمر فيك، فنموك مسؤولية مشتركة



التدريب التعاوني لطلاب الجامعات

لجميع طلاب الجامعات

- ♦ التطبيق المعرفي وربط المناهج الدراسية بالواقع العملي
- ♦ تطوير مهارات التواصل والعمل الجماعي للمتدرب
- ♦ تطوير المناهج الدراسية وفق احتياج سوق العمل
- ♦ استقطاب المواهب المتميزة للمنشأة



التدريب التوجيهي

للموظف الجديد

- ♦ برنامج التمكين التوجيهي
- ♦ التعريف بالقيم وثقافة الجمعية
- ♦ فهم الإجراءات والسياسات
- ♦ التدريب على المهام الأساسية



التدريب المستمر

لجميع الموظفين

- ♦ تطوير المهارات الفنية
- ♦ ورش بناء القدرات
- ♦ شهادات احترافية
- ♦ التعلم الذاتي والمستدام



التدريب القيادي

للقادة المرشحين

- ♦ RSP / PMD / PMP
- ♦ ILM / Gallup 37 / CBP
- ♦ تنمية الذكاء العاطفي
- ♦ إعداد الجيل القادم

ثلاث مسارات لتطوير ذاتك (التطوير المتخصص)

نستثمر فيك، فنموك مسؤولية مشتركة



التدريب الأخصائيين 2

أخصائيين الحماية الأسرية وحماية الطفل

- ◆ برامج إدارة الحالة
- ◆ برامج الدعم والتعافي
- ◆ برامج تعديل السلوك للمعتدين
- ◆ برامج تعافي الأطفال من الصدمات
- ◆ التشريعات والأنظمة
- ◆ السلامة الرقيمة وحماية الطفل



تدريب الأخصائيين 1

أخصائيين الارشاد وفض النزاعات

- ◆ دورات إدارة الازمات
- ◆ دورات اصلاح ذات البين
- ◆ دورات أدوات المقابلة الإرشادية
- ◆ دورات الطفولة والمراهقة



تدريب المستشارين

مستشارين ومصلحين الارشاد الأسري

- ◆ دورات الإرشاد والتوافق
- ◆ دورات التربية والمراقبة
- ◆ دورات التقنيات العلاجية
- ◆ دورات المهارات العيادية والفنيات

طرق ووسائل التدريب

نستثمر فيك، فنموك مسؤولية مشتركة



ورش العمل الداخلية

ورش تفاعلية يقدمها كفاءات وطنية متخصصة للتدريب على الإجراءات الفنية والمهنية الداخلية والسياسات والأنظمة.

الدورات التدريبية الخارجية

دورات مرتبطة بمصفوفة المعارف والمهارات المطلوبة، وفق الخطة التدريبية السنوية.

الجلسات الإرشادية

جلسات دعم اجتماعي ونفسي للموظفين، بمعدل جلسة أسبوعية مجانية مدتها ساعة مع خبراء مختصين.

التعلم الذاتي والقراءة

مكتبة إلكترونية ومصادر معرفية مجانية متاحة لجميع الموظفين على مدار الساعة.

المؤتمرات والملتقيات

حضور مؤتمرات محلية ودولية متخصصة، يُمنح للموظفين المتميزين بناءً على تقييم الأداء.

التدريب على رأس العمل (OJT)

تدريب عملي تحت إشراف زميل أكثر خبرة، لاكتساب المهارات بالممارسة الفعلية.

مصفوفة التدريب حسب التصنيف الوظيفي

نستثمر فيك، فنموك مسؤولية مشتركة

م	التصنيف الوظيفي	البرامج التخصصية	البرامج الأساسية	الشهادات الموصى بها
1	الرئيس التنفيذي	تصميم الاستراتيجيات، التفاوض المتقدم	القيادة الاستراتيجية، الذكاء الدبلوماسي، إدارة التغيير	Gallup CliftonStrengths , EMBA , 7 Level ILM
2	مدير قطاع	التخطيط الاستراتيجي، إدارة التغيير	القيادة التنفيذية، الذكاء العاطفي، إدارة الفرق	GALLUP 37 ,CBP ,RSP ,PMP
3	مدير إدارة	إدارة الموازنات، تحليل البيانات	إدارة المشاريع، إدارة الأداء، التواصل الفعال	PMD ,Six Sigma Green Belt ,PMP
4	مدير مشروع	Scrum / Agile ، أدوات إدارة المشاريع	أساسيات إدارة المشاريع، إدارة المخاطر، التخطيط	PSM I ,CAPM ,PMP
5	استشاري غير متفرغ	نشر الأبحاث، التوثيق المهني	أحدث الممارسات في التخصص، أخلاقيات الاستشارة	شهادات متخصصة معتمدة دولياً
6	أخصائي حماية / دعم	العلاج الأسري، CBT، اضطرابات ما بعد الصدمة	بروتوكولات الحماية، التدخل في الأزمات، الإسعافات النفسية الأولية	ترخيص الهيئة السعودية للتخصصات الصحية
7	منسق	تنظيم الفعاليات، أدوات التنسيق	مهارات التواصل، إدارة الوقت، أساسيات المشاريع	دورات ICDL، CAPM (تأسيسي)
8	عامل / القوى العاملة	مهارات فنية حسب المجال	أساسيات السلامة المهنية، خدمة العملاء، مهارات الحاسب	شهادات فنية متخصصة



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل السابع

التعاقب الوظيفي

كيف أصبح قائداً في المودة

من الانضمام إلى التمكين



مصفوفة التمكين القيادي - رحلة الذكاء الثلاثي

من الانضمام إلى التمكين

المستوى	اسم المستوى	الذكاء العقلائي	الذكاء العاطفي	الذكاء الدبلوماسي
A	قيادات الصف الأول	شهادة محترف التخطيط RSP	اختبار 37 GALLUP	قيادة التغيير ILM
B	قيادات الصف الثاني	شهادة إدارة التخطيط التنموي PMD	شهادة محترف تحفيز الموظفين CBP	محترف إدارة المشاريع PMP
C	مبتدئ في رحلة القيادة	أساسيات إدارة المشاريع PM	مهارات التواصل والإنصات	إدارة الفريق الصغير

صفات القائد في المودة

من الانضمام إلى التمكين



ما يميّز القائد الناجح في المودة 🏆

- ♦ الانضباط في أوقات الحضور والانصراف وعدم استغلال وقت العمل في أعمال خاصة.
- ♦ العمل بروح الفريق الواحد المتعاون والمتكامل.
- ♦ سرعة فهم واستيعاب تفاصيل العمل بالإدارة والوظيفة.
- ♦ المساهمة المستمرة في تطوير العمل (الإبداع + الابتكار).
- ♦ الإخلاص وقوة الانتماء للجمعية والإيجابية في مواجهة التحديات.
- ♦ حسن الخلق والسلوك بشكل عام في كل المواقف.
- ♦ قابلية التوجيه والتعلم والتطوير والنمو المهني المستمر.
- ♦ القدرة على إيصال الأفكار بسلاسة ولطف.
- ♦ الإيثار ومساعدة الآخرين، والتخلي عن الأنانية.

شروط الترقية والانتقال للقيادة

من الانضمام إلى التمكين



متى تستحق الترقية / زيادة الراتب؟ 🚀

1. وجود شاغل وظيفي معتمد في الميزانية.
2. الحصول على تقييم أداء سنوي ضمن مستوى "يتجاوز التوقعات" (91% فأكثر بتقييم الاداء) لستين متتاليتين.
3. استكمال المؤهلات والشهادات المطلوبة للوظيفة الجديدة (راجع مصفوفة التدريب).
4. تزكية من المدير المباشر مع تقرير مفصل عن الجاهزية للقيادة.
5. اجتياز مقابلة شخصية مع لجنة الترقية.
6. اعتماد الترقية من الرئيس التنفيذي.



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل الثامن

نُكافئ التميّز

بَيْت
الأسرة
Family Home

نُكافئ التميّز

منظومة حوافز معنوية ومادية متكاملة “وفق الإمكانيات التشغيلية والميزانية المعتمدة”.

حوافز مادية

5,000 ريال

زواج

1,000 ريال

مولود

1,000 ريال

بدل إشراف

1,200 - 650

بدل انتداب

زيادة 6% + شهرين

أداء أعلى من 91%

زيادة 4% + شهر

أداء 81-90%

حوافز معنوية

- ♦ موظف الشهر / الربع / السنة
- ♦ شهادات الشكر والتقدير
- ♦ خطابات شكر من الرئيس التنفيذي
- ♦ احتفاء عبر المنصات الداخلية
- ♦ دعوات لمؤتمرات وفعاليات مميزة

شروط الحوافز المادية

منظومة حوافز معنوية ومادية متكاملة "وفق الإمكانيات التشغيلية والميزانية المعتمدة".

نوع المكافأة	قيمة المكافأة	الشروط
مكافأة الزواج	5,000 ريال	أن تكون الزوجة الأولى • الراتب أقل من 8,000 ريال • تقديم صورة من عقد النكاح • حضور دورة المقبلين على الزواج • <u>مدة خدمة لا تقل عن سنتين</u>
مكافأة المولود	1,000 ريال	أن تكون مدة الخدمة لا تقل عن عام كامل في الجمعية
مكافأة مرشد الشهر المثالي	1,000 ريال	وفق نموذج التقييم الخاص ببرنامج شورى
مكافأة مرشد العام المثالي	5,000 ريال	وفق نموذج التقييم الخاص ببرنامج شورى - تقدير سنوي
مكافأة مدرب العام	5,000 ريال	وفق نموذج التقييم الخاص بإدارة التدريب الأسري
بدل الإشراف الإداري	1,000 ريال شهرياً	لرؤساء الإدارات والأقسام • تحت إشرافه ثلاثة عاملين فأكثر • ليس له نائب • العمل يتطلب التواصل خارج الدوام • لديه عهدة قسم • مساهم في تسويق برامج الجمعية
بدل الانتداب الداخلي	650 ريال يومياً	للجميع داخل المملكة • 850 ريال للموظفين بفعاليات الرياض • 1,000 ريال للرئيس التنفيذي بالرياض • 450 ريال شامل السكن لمحافظة جزر فرسان
بدل الانتداب الخارجي	1,200 ريال يومياً	خارج المملكة - شامل التذاكر على درجة الضيافة. يخصم 40% إذا وفّرت الجهة الداعية السكن، و50% إذا وفّرت السكن والوجبات

البدلات والحقوق النظامية

حقوقك الأساسية المضمونة:

 **بدل السكن:** 25% من الراتب الأساسي شهرياً

 **بدل المواصلات:** 10% من الراتب الأساسي شهرياً (في حال عدم توفير الجمعية لوسيلة النقل)

 **التأمين الطبي:** تغطية شاملة 100% للموظف وأفراد أسرته (تشمل الحمل والولادة وعلاج الأسنان والعيون)

 **التأمينات الاجتماعية:** تتحمل الجمعية 11.75% للسعوديين قبل 1 يوليو 2025م (مع زيادة تدريجية وفق النظام الجديد)

 **بدل الساعات الإضافية:** ساعة ونصف عن كل ساعة عمل إضافي بتكليف خطي

 **الإجازة السنوية:** 21 يوماً سنوياً براتب أساسي كامل

 **العمل المرن:** ساعه عمل مرنه



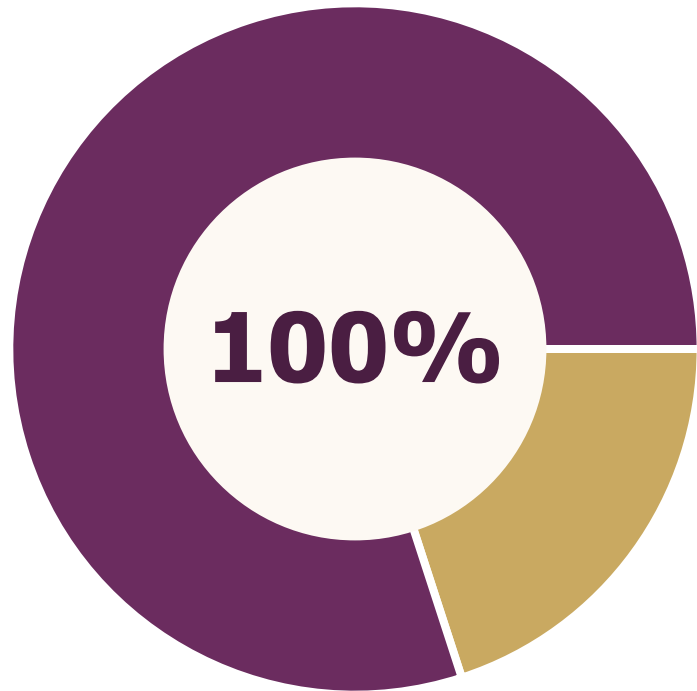
جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل التاسع

تقييم الأداء

معادلة التقييم 20 / 80

كفاءة في الإنجاز، والتزام في الأخلاق



الكفاءة والإنجاز

جودة المخرجات • تحقيق الأهداف • الإنتاجية • الإبداع
الإسهام

80%

الالتزام الأخلاقي

التحلّي بالقيم • الانضباط • التعاون • السرية • سلوك
المهنة

20%

مؤشرات أداء الموظف (80%)

يتم تقييم أداء الموظف بناءً على مؤشرات أداء واضحة وقابلة للقياس، توضع في بداية السنة وتتم متابعتها كل ثلاثة أشهر

نسبة إنجاز الأهداف الموضوعة في بداية العام	تحقيق الأهداف الكمية	30%
دقة المخرجات، خلوها من الأخطاء، توافقها مع المعايير	جودة العمل	20%
كمية العمل المنجز ضمن الوقت والموارد المتاحة	الإنتاجية والكفاءة	15%
تقديم اقتراحات وحلول مبتكرة لتطوير العمل	روح المبادرة والابتكار	10%
تطبيق المعارف الجديدة المكتسبة من الدورات التدريبية	التطور المهني	5%

الالتزام الأخلاقي والمهني (20%)

بعد قياس الأداء، نقيّم مدى التزامك بقيم المودة وأخلاقيات المهنة، لأن الكفاءة بدون قيم منقوصة

الانضباط والالتزام بمواعيد العمل	5%
احترام الزملاء والتعاون مع الفريق	5%
السرية والأمانة المهنية	4%
الالتزام بقيم الجمعية وثقافتها	3%
الإيجابية والمبادرة في حل المشكلات	3%



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل العاشر

صحتك النفسية أولوية

صحتك النفسية أولوية

اربع خدمات دعم للصحة النفسية والانتاجية

جلسات إرشاد



استشارات فردية مع أخصائي بالتنسيق
مع مركز المودة للدعم الاجتماعي
والنفسي

الإحالة الخارجية



إذا استدعت الحالة ذلك

إدارة الضغط



ورش وتمارين عملية بالتنسيق مع مركز
المودة للدعم الاجتماعي والنفسي

السرية التامة



ميثاق صارم لحفظ الخصوصية



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل الحادي عشر

المخالفات

تدرّج الجزاءات

ستة مستويات تتدرّج بحسب الجسامة والتكرار "وفق ما يجيزه قانون العمل".

6	5	4	3	2	1
فصل بدون مكافأة	فصل مع المكافأة	إيقاف عن العمل	خصم من الأجر	إنذار	لفت نظر

ضمانات العدالة في التحقيق

حقوق مكفولة قبل أي إجراء تأديبي

١٤ ميثاق ضمانات الموظف أثناء التحقيق

- ✓ حق الاطلاع على المخالفة المنسوبة
- ✓ حق سماع أقوالك قبل أي عقوبة
- ✓ حق الاستعانة بزميل كشاهد أو ممثل
- ✓ حق التحقيق الكتابي وتوثيق الأدلة
- ✓ عدم اتخاذ إجراء بعد 30 يوماً من الاكتشاف
- ✓ عدم تكرار الجزاء على المخالفة الواحدة
- ✓ حق التظلم من الجزاء
- ✓ إبلاغك كتابياً بقرار الجزاء

جدول المخالفات والجزاءات

#	نوع المخالفة	المرّة الأولى	المرّة الثانية	المرّة الثالثة	المرّة الرابعة	إضافة
1	التأخير في الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول وبدون تعطيل للعمل	انذار	%5	%10	%20	-
2	التأخير في الحضور للعمل لغاية 15 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول مع تعطيل العمل	انذار	%15	%25	%50	-
3	التأخير في الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول وبدون تعطيل للعمل	%10	%15	%25	%50	-
4	التأخير في الحضور للعمل أكثر من 15 دقيقة لغاية 30 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول مع تعطيل للعمل	%25	%50	%75	يوم	-
5	التأخير في الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول وبدون تعطيل للعمل	%25	%50	%75	يوم	-
6	التأخير في الحضور للعمل أكثر من 30 دقيقة لغاية 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول مع تعطيل للعمل	%30	%50	يوم	يومان	بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخير
7	التأخير في الحضور لمدة تزيد عن 60 دقيقة دون إذن أو عذر مقبول سواءً ترتب عليه تعطيل أو لم يترتب	%35	يوم	يومان	3 أيام	بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير
8	الانصراف قبل انتهاء مواعيد العمل دون عذر أو إذن مسبق	انذار	%10	%25	يوم	بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل

جدول المخالفات والجزاءات

#	نوع المخالفة	المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة	إضافة
9	الغياب دون إذن أو عذر مقبول لمدة يوم خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	3 أيام	4 أيام	الحرمان من الترفقات والزيادات لمرة واحدة	-
10	الغياب المتصل دون إذن أو عذر مقبول من يومين إلى 6 أيام خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	3 أيام	4 أيام	الحرمان من الترفقات والزيادات لمرة واحدة	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب
11	الغياب المتصل دون إذن أو عذر مقبول من 7 أيام إلى 10 أيام خلال السنة العقدية الواحدة	4 أيام	5 أيام	الحرمان من الترفقات والزيادات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع مكافأة إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب
12	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل أثناء ساعات العمل الرسمي أو العودة بعد انتهاء مواعيد العمل دون عذر أو اذن مسبق	انذار	10%	25%	يوم	-
13	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل دون اذن مسبق من الإدارة	انذار	10%	15%	25%	-
14	الأطعمة والأكل (غير الجاف) في مكان العمل أو غير المكان المخصص له في غير وجود فعاليات محددة مسبقاً	لفت نظر	10%	15%	25%	-
15	النوم أثناء ساعات العمل أو استخدام مقتنيات المنشأة لأغراض شخصية	انذار	10%	25%	50%	-
16	التدخين في الأماكن المحظورة والمعلن عنها	يومان	3 أيام	5 أيام	فصل مع المكافأة	-

جدول المخالفات والجزاءات

#	نوع المخالفة	المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة	إضافة
17	التحريض على مخالفة التعليمات الخاصة بالعمل	يومان	3 أيام	5 أيام	فصل مع المكافأة	-
18	استخدام الجوال خارج اطار العمل اثناء ساعات العمل الرسمي	20%	50%	يوم	يومان	-
19	التشاجر مع زملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل	يوم	يومان	3 أيام	4 أيام	-
20	الإعتداء على زملاء العمل بالقول أو الإشارة أو استعمال وسائل الاتصال الإلكتروني بالشتيم أو التحقير	يومان	3 أيام	5 أيام	فصل مع المكافأة	-
21	الإهمال في أداء الأعمال والمهام المكلف بها من المدير المباشر	25%	50%	يوم	يومان	-
22	الإهمال او التهاون في العمل يتسبب في ضرر للمنشأة من (امن وسلامه العاملين-المواد - الأدوات -الأجهزة	لفت نظر	10%	15%	25%	-
23	الإهمال في العهد التي بحوزته، مثال (سيارات، آلات، أجهزة ، معدات، أدوات)	يومان	3 أيام	5 أيام	فصل مع المكافأة	-
24	عدم التجاوب في الحالات الطارئة خلال الإجازة الرسمية	لفت نظر	انذار	10%	15%	-

جدول المخالفات والجزاءات

#	نوع المخالفة	المررة الأولى	المررة الثانية	المررة الثالثة	المررة الرابعة	إضافة
25	تدخل الموظف دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ولم يعهد به إليه	50%	يوم	يومان	3 أيام	-
26	عدم ارتداء البطاقة التعريفية للموظف وعدم الالتزام بالزي الرسمي كاملاً أثناء ساعات العمل	15%	25%	50%	يوم	-
27	عدم اتباع التعليمات والمهام وعدم تنفيذ توجيهات المدير المباشر المتعلقة بالعمل	يوم	يومان	3 أيام	فصل مع المكافأة	-
28	الإيحاء للآخرين بما يחדش الحياء قولاً أو فعلاً و عدم الإلتزام والتقييد بالذوق العام للملابس أثناء العمل	يومان	3 أيام	5 أيام	فصل مع المكافأة	-



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل الثاني عشر

التظلم

مسار التصعيد للتظلم

أربع مراحل تكفل العدالة قبل اللجوء الخارجي

1

المدير المباشر

حوار مباشر يحلّ أكثر القضايا

5 أيام عمل

2

مدير الخدمات المشتركة

إن لم يُحلّ، أو كان متعلقاً بالمدير

10 أيام عمل

3

الرئيس التنفيذي

الجهة التالية في حال الاستمرار

15 يوم عمل

4

لجنة التظلمات

لجنة محايدة تختص بالتظلمات الجوهرية

30 يوم عمل

القنوات الرسمية لتواصل الموظف

القنوات الرسمية التي يمكن للموظف التواصل من خلالها

1

الايمل الرسمي

info@almawaddah.org.sa

2

إيمل علاقات الموظفين

hr@almawaddah.org.sa

3

إيمل الرئيس التنفيذي

malradi@almawaddah.org.sa

ميثاق الحماية من الانتقام

تعهد الجمعية تجاه كل مُتظلم بحسن نية



ست حمايات يضمنها الميثاق

سرية تامة

تُحفظ هويتك وبياناتك في ملف سري



منع الانتقام

حظر صريح على أي إجراء سلبي ضد
المتظلم



حياد التقييم

لا يؤثر التظلم على تقييمك أو ترقية



حق المتابعة

تتلقى مستجدات تظلمك في كل مرحلة



الاستئناف الخارجي

حق اللجوء لمكتب العمل أو المحكمة
العمالية



جزاء المنتقم

عقوبة جسيمة على من يثبت في حقه
الانتقام





جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل الثالث عشر

السلامة المهنية

مسؤولياتنا تجاه الموظف لسلامته المهنية

١٤ مسؤوليات تجاه الموظف لسلامته المهنية

✓ حظر العمل تحت أشعة الشمس خلال ساعات الظهيرة

✓ الوقاية من مخاطر العمل والحوادث

✓ إصابات العمل

✓ التأمين صحي

أرقام الطوارئ

احفظها الآن في هاتفك - قد تنقذ حياة

911



الطوارئ الموحد

998



الدفاع المدني

997



الإسعاف الصحي

999



الشرطة

116111



نجدة الطفل

1919



بلاغات العنف الأسري

1909



الأمن الفكري

1933



هيئة حقوق الإنسان



جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development

الفصل الرابع عشر

المراجع

أبرز التحديثات النظامية 2025

قراءة في تعديلات نظام العمل السعودي

البند	قبل التعديل	بعد التعديل (2025)
إجازة الأمومة	10 أسابيع	12 أسبوعاً
فترة التجربة	90 يوماً	180 يوماً
إشعار الإنهاء (شهري) للمنشأة	30 يوماً	60 يوماً
إشعار الإنهاء (شهري) للعامل	60 يوماً	30 يوماً
احتساب نهاية الخدمة	الأجر الأساسي	الأجر الفعلي
إجازة وفاة الأخ/ة	غير محددة	3 أيام

المراجع النظامية

[يرجى الضغط هنا للإطلاع على نظام العمل السعودي ولوائحه التنفيذية](#)



[يرجى الضغط هنا للإطلاع على نظام التأمينات الإجتماعية](#)



[يرجى الضغط هنا للإطلاع على نظام الضمان الصحي التعاوني](#)



[يرجى الضغط هنا للإطلاع على لائحة الموارد البشرية وتنظيم العمل](#)





شكراً لانضمامك إلى عائلة المودة

معاً نصنع الفرق في حياة الأسر السعودية