



جود لرعاية الأيتام
بقلوة

لائحة الموارد البشرية

لجمعية جود لرعاية الأيتام بقلوة



مقدمة:

بناءً على نظام العمل السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ وتعديلاته، تعتمد هذه اللائحة لتنظيم العلاقة التعاقدية والإدارية مع العاملين في الجمعية.

الباب الأول: أحكام عامة:

- المادة ١:** تسري هذه اللائحة على جميع الموظفين العاملين في الجمعية وفروعها، وتُعتبر مكملة لعقود العمل بما لا يتعارض مع نظام العمل
- المادة ٢:** تعتمد الجمعية التقويم الميلادي أساساً لتحديد المدد والمواعيد، ما لم ينص على خلاف ذلك في عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.
- المادة ٣:** 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 ٤:** يجوز للجمعية إصدار سياسات داخلية تُمنح بموجبها مزايا إضافية لا تنتقص من الحقوق المقررة نظاماً

الباب الثاني: التوظيف:

المادة ٥: توظيف العاملين يكون على وظائف ذات مسميات محددة ووفق شروط تتضمن:

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

المادة ٦: استقطاب العاملين:

- يتم استقطاب العاملين وفق ما يراه مجلس الإدارة من مصلحة للجمعية في الموظف المستقطب ويتم الاستقطاب وفق الشروط المذكورة من المادة الخامسة.

المادة ٧: 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 إيعد العقد قائماً ولو كان غير مكتوب، وفي هذه الحالة يجوز للعامل وحده إثبات العقد وحقوقه التي نشأت عنه بجميع طرق الإثبات

المادة ٨: يُلغى العقد تلقائياً إذا لم يباشر العامل عمله دون عذر خلال ٧ أيام من تاريخ التوقيع (للتعاقد المحلي) أو من الوصول (للتعاقد الخارجي)

الباب الثالث: السكن وبدل السكن:

المادة ٩:

- 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 شهريًا مضافًا إلى الراتب، أو دفعة 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 البديل في حالات الإجازات غير مدفوعة الأجر، أو الإيقاف النظامي، أو الغياب غير المبرر.
- في حال توفير سكن عيني مناسب، يُعد ذلك بديلاً كاملاً عن البديل النقدي

الباب الرابع: الأجور والمزايا:

- المادة ١٠: تُصرف أجور الموظفين بالريال السعودي عبر الحسابات البنكية المعتمدة في المملكة، في نهاية كل شهر ميلادي، بشرط ألا يتجاوز موعد استحقاقها المواعيد المحددة نظامًا.
- المادة ١١: تُصرف الأجور الإضافية عن العمل خارج ساعات الدوام الرسمي وفقًا لما يلي:
- يجب على صاحب العمل أن يدفع للعامل أجرًا إضافيًا عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضافًا إليه (٥٠٪) 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 ١٢: تشمل المزايا الإضافية ما يتم الاتفاق عليه في العقد مثل: بدل نقل مكافآت، وغيرها.
- المادة ١٣: تلتزم الجمعية بتوفير تأمين طبي إلزامي لجميع الموظفين وأفراد أسرهم المشمولين بالنظام، وفقًا لما يقرره الوزير ومع مراعاة نظام الضمان الصحي التعاوني.
- المادة ١٤: جدول سلم الرواتب

الراتب	الفئة
٤٠٠٠	اداري
٥٠٠٠	مدير إدارة
٨٠٠٠	رئيس قسم
١٥٠٠٠	مدير عام



جود لرعاية الأيتام بققلوة

المملكة العربية السعودية
جمعية جود لرعاية الأيتام
تحت إشراف المركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

ويحدد مجلس الإدارة تسكين الموظفين على السلم بما يتوافق مع احتياج الجمعية مع مراعاة م نصت عليه اللائحة في بنود السكن وبدل السكن والعلوة والبنود المرتبطة بذلك

المادة ١٥ : تعديل سلم الرواتب

يجوز للجمعية تعديل سلم الرواتب بقرار من مجلس الإدارة وفق احتياجات العمل والأنظمة المعمولة بها.

الباب الخامس: الإجازات:

المادة ١٦ : الإجازة السنوية:

- يستحق العامل عن كل عام إجازة سنوية لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يومًا، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يومًا إذا أمضى العامل في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة. وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدمًا.
- يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول عنها، أو أن يتقاضى بدلًا نقديًا عوضًا عن الحصول عليها أثناء خدمته.
- تبدأ الإجازة السنوية من اليوم التالي لآخر يوم عمل (يجب تحديده وفقًا لمقتضيات العمل).
- في حال تداخل الإجازة السنوية مع إجازة رسمية، يُعوّض العامل عن تلك الأيام بأيام مماثلة لاحقًا.

المادة ١٧ : الإجازات الرسمية:

- ٤ أيام عيد الفطر، تبدأ من ٢٩ رمضان.
- ٤ أيام عيد الأضحى، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
- يوم اليوم الوطني (٢٣ سبتمبر).
- يوم التأسيس (٢٢ فبراير)
- إذا تداخلت الإجازات الرسمية مع الراحة الأسبوعية، تُعوّض الأيام المتقاطعة.

المادة ١٨ : 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 (حسب ما تنص عليه اللائحة العمل)
- 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 عدة 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



جود لرعاية الأيتام بقلم

المملكة العربية السعودية
جمعية جود لرعاية الأيتام
تحت إشراف المركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

- 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 أداها من قبل. ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى صاحب العمل سنتين متتاليتين على الأقل
- المادة ١٩: إجازة أداء الاختبارات:**

يمنح العامل إجازة بأجر لأداء الاختبارات الدراسية عن سنة غير معادة تعادل المدة الفعلية للاختبارات، شرط أن تكون هناك موافقة مسبقة من المدير التنفيذي بالدراسة، وبناء على إشعار خطي من الجهة التي يدرس بها.

المادة ٢٠: إجازة مرافق:

يجوز للمدير التنفيذي الموافقة أو الرفض بناءً على ما تقتضيه ظروف العمل بالجمعية، لمنح العامل إجازة لمرافقة أحد أقربائه للعلاج وفق تقرير طبي صادر من مستشفى حكومي أو من مستشفى أهلي بشرط تصديقه من الشؤون الصحية بالمنطقة وفق الضوابط الآتية:

- أن يكون المريض أحد أولاد العامل أو زوجه أو أحد والديه أو ممن يعولهم شرعاً.
- أن تقرر هيئة طبية معتمدة ضرورة مصاحبة العامل للمريض والمدة المقررة للعلاج.

الباب السادس: التدريب والتأهيل:

المادة ٢١: على كل صاحب عمل وضع سياسة لتدريب عماله السعوديين وتأهيلهم، من أجل رفع مهاراتهم وتحسين مستواهم في الأعمال الفنية، والإدارية والمهنية وغيرها.

المادة ٢٢: 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 امتنع 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 ٢٣: تُعد تقارير الأداء سنوياً، وتشمل الكفاءة، السلوك، والانضباط.

المادة ٢٤: العلاوات السنوية تُمنح بناءً على تقييم الأداء ويجوز منح علاوات استثنائية بقرار إداري

المادة ٢٥: الترقية مشروطة بوجود شاغر، واستيفاء شروط الوظيفة، والتقييم الإيجابي.

المادة ٢٦: تنتهي علاقة العمل وفق أحكام نظام العمل، وتُصرف مكافأة نهاية الخدمة بحسب الأجر الفعلي.

المادة ٢٧: يتم تسليم العامل كافة مستحقاته خلال المدة النظامية، مع إصدار إخلاء طرف وشهادة خدمة.

الباب الثامن: الواجبات والمسؤوليات:

يجب على العاملين في الجمعية التقيد بما يلي:

المادة ٢٨: معرفة السياسات والأنظمة واللوائح المعمول بها في الجمعية والتقيد بما جاء بها.

المادة ٢٩: المحافظة على أموال الجمعية وممتلكاتها ووثائقها وأسرارها

المادة ٢٧: أن يكون سلوكه متفقاً مع ما يقتضيه عمله من شرف ونزاهة وأمانة والتعاون مع زملائه

العاملين بما يحقق أهداف الجمعية والمهام التي يكلف بها

يحظر على أي من منسوبي الجمعية ما يلي:

المادة ٣٠: إنشاء أية معلومات يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بموجب تعليمات تقضي بذلك

المادة ٣١: الاحتفاظ لنفسه بأصل أو صورة لأية وثيقة رسمية

المادة ٣٢: ممارسة أي نشاط يتعارض مع أهداف الجمعية أو تلقي تعليمات من جهة غيرها

الباب التاسع: التقييم والأداء:

يقيم أداء العامل في الفترات التالية:

١. قبل انتهاء الفترة التجريبية بخمسة عشر يوماً على الأقل

٢. قبل انتهاء السنة العقدية بشهرين على الأقل

٣. عند الترشيح للترقية أو منصب إداري أعلى

المادة ٣٣: يحفظ تقرير تقييم الأداء الوظيفي للعامل في ملف خدماته

المادة ٣٤: تُعد تقارير الأداء سنوياً، وتشمل الكفاءة، السلوك، والانضباط.

المادة ٣٥: العلاوات السنوية تُمنح بناءً على تقييم الأداء ويجوز منح علاوات استثنائية بقرار إداري

المادة ٣٦: يتم إبلاغ العامل بنتيجة تقرير تقييم أدائه الوظيفي في موعد لا يتجاوز أسبوعين من تاريخ

اعتماده، وله حق التظلم من نتيجة التقرير أمام المدير التنفيذي، وأمام مجلس الإدارة في حال التظلم من

تقرير المدير التنفيذي.

المادة ٣٧: يؤدي الموظف مهامه بشكل منظم وملتزم، ويتفاعل بإيجابية مع فريق العمل، ويحرص

على تحسين أدائه باستمرار

المادة ٣٨: يجوز للجمعية إنهاء عقد العامل عند حصوله على تقدير (غير مرضي) في تقرير الأداء الوظيفي له خلال الفترة التجريبية، كما يحق للجمعية في الحالات التي تراها إنهاء خدمات العامل بموجب احكام المادة (٧٧) من نظام العمل.

الباب العاشر: الترقيات

المادة ٣٩: الترقية مشروطة بوجود شاغر، واستيفاء شروط الوظيفة، والتقييم الإيجابي.

الباب الحادي عشر: إنهاء الخدمة:

المادة ٤٠: تنتهي علاقة العمل وفق أحكام نظام العمل، وتُصرف مكافأة نهاية الخدمة بحسب الأجر الفعلي.

المادة ٤١: يتم تسليم العامل كافة مستحقاته خلال المدة النظامية، مع إصدار إخلاء طرف وشهادة خدمة.

الباب الثاني عشر: المخالفات والجزاءات

المادة ٤٢: 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 ٤٣: يتم تظلم العامل كتابة للجهة المختصة لدى صاحب العمل خلال ثلاثين يوماً - عدا أيام العطل الرسمية من تاريخ إبلاغه بالقرار.

الباب الثالث عشر: أحكام ختامية

المادة ٤٤: تعتمد الجمعية هذه اللائحة ويتم الاطلاع عليها من قبل العاملين.
المادة ٤٥: تُراجع اللائحة كل عامين على الأقل، أو عند وجود تحديثات نظامية.

الاعتماد:

تم اعتماد هذا الدليل في جمعية جود لرعاية الأيتام بقلووة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٥/٣) بتاريخ ٢٠٢٥/٠٤/٠٣م، ويُعد نافذاً من تاريخ اعتماده، على أن تكون مدة سريانه ثلاث (٣) سنوات من تاريخ الاعتماد، ما لم يصدر قرار من مجلس الإدارة بتعديله أو تحديثه أو إلغائه قبل انتهاء هذه المدة.



جود لرعاية الأيتام بقلوة

مرخصه من المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي رقم
1000646000