



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 / / هـ
الموافق : 20 / / P
المرفقات :

جمعية اكرام الميت بمحافظة العارضة لائحة الموارد البشرية

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 877000000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل الأول: أحكام عامة

- المادة (١ - ١) :** وضعت أحكام هذا النظام بما يتوافق مع نظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- المادة (٢ - ١) :** يهدف هذا النظام إلى تنظيم العلاقة بين الجمعية وموظفيها بما يحقق المصلحة العامة ومصصلحة الطرفين وليكون الجميع على بينة من أمره عالمياً بما له وما عليه.
- المادة (٣ - ١) :** تسري أحكام هذا النظام على جميع العاملين بالجمعية سواءً كانوا موظفين متعاقدين (الدوام الكلي والجزئي) أو من يأخذ حكمهم، وأيضاً المتطوعين فيما يشملهم من بنود هذا النظام.
- المادة (٤ - ١) :** يعتبر هذا النظام متمماً لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الأفضل للموظف الواردة في العقد.
- المادة (٥ - ١) :** لإدارة الجمعية الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذا النظام كلما دعت الحاجة لذلك، ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية.
- المادة (٦ - ١) :** تطلع الجمعية الموظف عند التعاقد على أحكام هذا النظام وينص على ذلك في عقد العمل، ولا تتحمل الجمعية أي مسؤولية أو نتيجة لإهمال الموظف أو تقصيره في قراءة ومعرفة هذا النظام.
- المادة (٧ - ١) :** تحسب المدد والمواعيد المنصوص عليها في هذا النظام أو عقود العمل بالتقويم الميلادي.
- المادة (٨ - ١) :** يصدر مدير الجمعية القرارات التنفيذية لهذا النظام بما لا يتعارض مع أحكامه.
- المادة (٩ - ١) :** يتم الرجوع إلى نظام العمل في المملكة العربية السعودية فيما لم يرد فيه نص في هذا النظام.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank



SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

المادة (١ - ١٠) : يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذا النظام المعاني الموضحة

أمام كل منها على النحو التالي:

جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة.

الجمعية

رئيس الجمعية أو (نائبه)

إدارة الجمعية

هي اللجنة المختارة من مجلس إدارة الجمعية للقيام بمهام الوظائف والتوظيف.

لجنة الوظائف

هو كل من يعمل لمصلحة الجمعية وتحت إدارتها أو إشرافها - سواءً داخل مبنى الجمعية أو خارجه - مقابل أجر مادي أياً كانت التسمية التي تطلق عليه.

الموظف

هو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة المنشأة وتحت إدارتها أو إشرافها تطوعاً وبدون مقابل مالي أو عيني

المتطوع

هو كل ما يعطى للموظف كنقد مقابل عمله شاملاً البدلات بموجب عقد عمل مكتوب مهما كان نوع هذا الأجر.

الراتب

هو ما يعطى للموظف كنقد مقابل عمله بدون بدلات، ويحدد له مرتبة ودرجة في سلم الرواتب.

الراتب الأساسي أو

أصل الراتب

هو جدول بالرواتب الأساسية المعتمدة في الجمعية شاملاً لجميع المسميات الوظيفية المعتمدة بالجمعية، وموزعة حسب المراتب والدرجات.

سلم الرواتب

هو الراتب الأساسي في أول درجة وأول مرتبة مستحقه للمسمى الوظيفي في درجات ومراتب سلم الرواتب.

المربوط الأول

هي زيادة سنوية على الراتب الذي يحصل عليه الموظف بشكل سنوي وفق سلم الرواتب

العلوة

هو كل اتفاق محدد المدة او غير محدد المدة او لعمل معين يبرم بين الجمعية والعامل يتعهد فيه الأخير بأن يعمل في خدمة الجمعية وفقاً لأحكام وشروط العقد ولائحة تنظيم العمل تحت إدارتها وإشرافها مقابل الأجر المتفق عليه.

عقد العمل

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

المادة (١ - ١) : اللغة العربية هي اللغة المعتمدة والرسمية والواجب استعمالها بالنسبة لجميع العقود والسجلات والملفات والبيانات المتداولة وغيرها مما هو منصوص عليه في أحكام هذا النظام، أو في أي قرار إداري يصدر تنظيماً لأحكام هذا النظام، وفي حالة استعمال الجمعية للغة أجنبية إلى جانب اللغة العربية يعتبر النص العربي هو النص المعتمد دوماً.

الفصل الثاني: الوظائف

المادة (٢ - ١) : المسميات الوظيفية المعتمدة بالجمعية هي:

التوضيح	المسمى الوظيفي	التصنيف
مدير تنفيذي	مدير	وظائف إدارية
نائب المدير التنفيذي	نائب المدير	
مدير إدارة المشاريع والبرامج	مدير البرامج والمشاريع	
نائب رئيس قسم إداري بالجمعية	مساعد رئيس قسم	
مسوق مشاريع الجمعية / مندوب مبيعات / موظف مبيعات	مدير إدارة الموارد المالية	وظائف إشرافية
	مسؤول تسويق	
	أخصائي الموارد البشرية	
	أخصائي إدارة التطوع	
	أخصائي علاقات عامة	وظائف تخصصية
	محاسب	
	مأمور صرف	
(المصمم / المنتج / المحرر) (في تسجيل وتوثيق صوتي ومرئي).	اعلام / تقني	

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 ر / /
المرفقات :

سكربتير / مدخل بيانات	سكربتير / مدخل بيانات	وظائف عامة
	أمين مستودع	
جميع سائقي الباصات	سائق	
	صيانة	وظائف خدمة
موظف الاستقبال / مراسل / سائق / مراقب	مأمور خدمات (١)	
حارس / عامل / فَرَّاش	مأمور خدمات (٢)	

المادة (٢ - ٢) :

- الرقم الوظيفي: وهو الرقم الخاص بالوظيفة، وتكون متسلسلة حسب تواريخ اعتمادها مكونه من اربعة أرقام تبدأ برقم ١٠٠٠ حسب الوصف الوظيفي

الرقم الوظيفي	مسمى الوظيفة
١٠٠١	المدير
١٠٠٢	تنمية الموارد
١٠٠٣	إدارة المشاريع
١٠٠٤	المحاسب
١٠٠٥	الاعلام
١٠٠٦	شؤون المستفيدين

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank



SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل الثالث: التوظيف والعقود

المادة (٣ - ١) : عند حاجة أي قسم من أقسام الجمعية لفتح وظيفة جديدة، يقوم رئيس القسم بطلب وظيفة من خلال نظام الجمعية الالكتروني لمدير الموارد البشرية لعرضها على لجنة الوظائف وإنهاء باقي الإجراءات الإدارية.

المادة (٣ - ٢) : للجنة التوظيف الحق في قبول أو رفض أي وظيفة جديدة يطلبها أي قسم من أقسام الجمعية بعد دراسة الحاجة الفعلية لهذه الوظيفة ومدى تأثيرها في إنجاح العمل.

المادة (٣ - ٣) : يتم الإعلان عن الوظائف الشاغرة بالجمعية في موقع الجمعية الالكتروني ويحدد فيها مؤهلات ومميزات الوظيفة وشروط القبول.

المادة (٣ - ٤) : تقوم إدارة الموارد البشرية بدراسة أوراق المتقدمين على الوظائف الشاغرة وإكمال الترتيبات لاختيار الموظف المناسب وتعميد شؤون الموظفين بإكمال الترتيبات للمقابلة الشخصية فيما بعد.

المادة (٣ - ٥) : يشترط لقبول التوظيف والعمل بالجمعية أن يكون المتقدم للعمل مستوفياً للشروط العامة التالية:

- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
 - الأمانة وحسن الخلق.
 - القدرة على العمل في فريق واحد وحسن التصرف والتعامل مع الآخرين.
 - المؤهلات العلمية أو الخبرات العملية المطلوبة للوظيفة.
 - اجتياز الاختبارات أو المقابلات الشخصية بنجاح.
- ويجوز للجمعية إعفاء طالبي العمل السعوديين من شرط أو أكثر.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

المادة (٣ - ٦) : يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٢٦)، (٣٢)، (٣٣) من نظام العمل وأن يكون مصرحاً له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي، ولديه إقامة سارية المفعول.

المادة (٣ - ٧) : يجب على الموظف المتقدم للتوظيف بالجمعية أن يقدم إلى شؤون الموظفين المسوغات الآتية:

- السيرة الذاتية.
 - صورة الهوية (البطاقة للسعوديين والإقامة لغير السعوديين).
 - صورة الشهادات العلمية والإدارية الحاصل عليها.
 - صورة مصدقة من المؤهلات العلمية والخبرات العملية، أو إحصار الأصل للمطابقة.
- تحفظ هذه المستندات في ملف خدمة الموظف.

المادة (٣ - ٨) : تقوم بالمقابلة الشخصية للموظفين الجدد لجنة تشكل من ثلاثة أعضاء أو أكثر حسب الاحتياج: (المدير التنفيذي، مدير المدير الموارد البشرية، رئيس القسم أو من ينوب عنه) أو ما تراه إدارة الجمعية.

المادة (٣ - ٩) : لجنة المقابلة الشخصية هي الجهة المخولة بالتوصية بقبول أو رفض الموظف المتقدم على وظيفة شاغرة بعد إجراء المقابلة الشخصية والرفع بذلك لاعتماده من رئيس الجمعية، وتتم هذه الخطوات بمتابعة مدير الموارد البشرية.

المادة (٣ - ١٠) : يحرر عقد عمل لكل موظف يتم ترسيمه حسب الإجراءات المتبعة في ذلك. يتم استخدام الموظف بموجب عقد عمل يحرر من نسختين ويكون النص المكتوب باللغة العربية هو المعتمد دوماً، وتسلم نسخة من العقد للموظف.

المادة (٣ - ١١) : وتودع النسخة الأخرى في ملف خدمته بعد توقيع الموظف بالموافقة على الشروط الواردة فيه، ويجب أن يتضمن العقد بيانات بطبيعة العمل والشروط المتفق عليها وما إذا كان العقد محدد المدة أو لمدة غير محددة وساعات العمل وأية بيانات ضرورية أخرى.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : / / 14 هـ
الموافق : / / 20 P
المرفقات :

المادة (٣ - ١٢) : لا يجوز للجمعية تكليف الموظف بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته إلا في حالات الضرورة وما تقتضيه مصلحة العمل، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة.

المادة (٣ - ١٣) : يعتبر الوصف الوظيفي للموظفة وعقد العمل ومرفقاته المرجع الأساسي للمهام المطلوبة من الموظف عند الخلاف حول ذلك.

المادة (٣ - ١٤) : يعد قسم الموارد البشرية ملف خاص بكل موظف ويقوم بمتابعته، وتحفظ فيه جميع البيانات والمعاملات الرسمية الخاصة بالموظف: (البيانات الشخصية، صورة الهوية، صور الشهادات الحاصل عليها، السيرة الذاتية، تاريخ بدء العمل، المسعى الوظيفي، القسم، الإجازات، الاستئذان، الكشوفات الطبية، الخطابات، تقويم الأداء، التقارير السنوية، التنبيهات والإنذارات، والإجراءات الجزائية...إلخ).

المادة (٣ - ١٥) : الفترة التجريبية للموظف الجديد ثلاثة أشهر عمل - (يُستثنى منها إجازات الأعياد) - يبدأ احتسابها من تاريخ التوظيف المعتمد، ولا يحق للموظف خلال هذه الفترة التمتع بمميزات الموظفين المرسمين إلى أن يتم الترسيم (بعد الفترة التجريبية). يتم ترسيم الموظف الجديد بشكل رسمي أو الاستغناء عن خدماته أو تمديد الفترة التجريبية لفترة لا تزيد عن ثلاثة أشهر إضافية بعد الفترة التجريبية الأولى بناءً على

المادة (٣ - ١٦) : توصية رئيس القسم مرفقة بتقويم للموظف عن الفترة التجريبية وموافقة الموظف الخطية.

المادة (٣ - ١٧) : للرئيس المباشر الحق في تقديم توصية لشؤون الموظفين بقبول ترسيم الموظف قبل انتهاء الفترة التجريبية إذا ما رأى أهلية وكفاءة الموظف لشغل هذه الوظيفة، على ألا تقل فترة التجربة عن شهر، وله عكس ذلك إذا رأى عدم أهليته ويُرفق تقويم لأداء الموظف عن الفترة التجريبية.

المادة (٣ - ١٨) : إذا ثبت للجمعية في أي وقت أن التوظيف تم نتيجة لانتحال الموظف شخصية غير صحيحة أو نتيجة تقديمه بيانات أو مستندات غير صحيحة أو مزورة، فإن للجمعية فسخ العقد دون حاجة لأي إشعار سابق ودون مكافأة أو تعويض، وذلك في نطاق حكم المادة ٨٣ من نظام مكتب العمل وللجمعية الحق في اتخاذ الإجراء القانوني المناسب حيال هذا الموظف.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

المادة (٣ - ١٩) : يحق للجمعية إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال (٧) أيام من تاريخ العقد بين الطرفين إذا كان متعاقداً معه من داخل المملكة وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف الجمعية فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقداً معه من الخارج.

المادة (٣ - ٢٠) : لجنة الوظائف هي الجهة المخولة بتحديد مقدار الراتب [الدرجة والمرتبة في سلم الرواتب] الذي يُصرف للموظف الجديد حسب المؤهلات والخبرات الحاصل عليها.

المادة (٣ - ٢١) : مكافأة الفترة التجريبية للموظف الجديد هي نسبة ٧٠% من أصل الراتب المتوقع حصوله عليه بعد تحديد المرتبة والدرجة وفق المؤهلات والخبرات الملائمة للمسمى الوظيفي الذي تقدم إليه الموظف.

المادة (٣ - ٢٢) : ترتبط أشهر صرف المكافأة بالفترة التجريبية والتي متوسطها ثلاثة أشهر وأقلها شهراً وأكثرها ستة أشهر.

المادة (٣ - ٢٣) : في حالة حصول الموظف على تقييم ممتاز أو جيد جداً بعد الفترة التجريبية فإنه يحصل على فرق المكافأة مع أصل الراتب وهي نسبة ٣٠% مضروبةً في عدد أشهر الفترة التجريبية تعطى للموظف مع أول راتب بعد الترسيم.

المادة (٣ - ٢٤) : عند حصول الموظف الجديد على تقييم جيد أو أقل في تقييم أدائه للفترة التجريبية التي لا تتجاوز ثلاثة أشهر على مسمى وظيفي ما، وثبت من خلال التقييم قدرته على القيام بمهام وظيفية شاغرة أخرى فإنه يسوغ انتقاله من هذا المسمى إلى المسمى الوظيفي الأخرى في فترة تجريبية أخرى لا تزيد عن ثلاثة أشهر، بحيث يكون إجمالي الفترتين ستة أشهر، أما إذا قضى ستة أشهر في الفترة التجريبية للوظيفة الأولى فلا يسوغ له التقدم على الوظيفة الأخرى، إلا بصورة ابتدائية للوظيفة الأخرى.

المادة (٣ - ٢٥) : يجوز للجمعية أن تتعاقد مع أي مؤسسة لتوفير مختصين أو فنيين أو عمال للعمل لديها في أعمال محددة، ويوقع عقد مع صاحب المؤسسة وفق الإجراءات النظامية الخاصة بهذا، ويتم صرف رواتب هؤلاء من قبل الجمعية بموجب العقد ولا تتحمل الجمعية أي مصاريف أخرى، ويمكن نقل كفالة أي عامل إذا كان مناسباً للعمل في الجمعية وفق الإجراءات النظامية.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل الرابع: الدوام

المادة (٤ - ١) : أيام العمل الأسبوعية خمسة أيام بمعدل ثمان ساعات يومياً بما لا يزيد عن ثمان وأربعين ساعة أسبوعياً وتخفيض لست ساعات في اليوم لشهر رمضان المبارك حسب المادة ٩٨ من نظام العمل.

المادة (٤ - ٢) : يومي الجمعة والسبت هما يومي الراحة الأسبوعية حسب المادة ١٠٤ من نظام العمل ويجوز للجمعية أن تستبدل هذان اليومان بيوم آخر حسب مقتضيات العمل.

المادة (٤ - ٣) : يكون حضور الموظفين إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة في هذا النظام، ولا يحق للموظف تغيير أوقات ساعات العمل ولو بشكل مؤقت دون اعتماد من رئيس القسم وموافقة إدارة الجمعية على ذلك، ويُستثنى من ذلك الوظائف المناطة بالإنجاز أو المهمات والغير مرتبطة بوقت للحضور أو للانصراف.

المادة (٤ - ٤) : يراعى في أوقات العمل بالجمعية ألا يعمل الموظف أكثر من خمس ساعات متوالية دونما فترة راحة على الا تحسب فترات الراحة ضمن ساعات العمل المطلوبة من الموظف حسب المادة ١٠٢ من نظام العمل.

المادة (٤ - ٥) : أنواع الدوام بالجمعية (صباحية فقط، وفي حالة تنفيذ برنامج مسائي يكون الدوام في الفترة المسائية) ويُحدد دوام كل وظيفة ضمن التصنيفات السابقة عند اعتمادها وذلك حسب الاحتياج على لا تزيد ساعات العمل في الجمعية عن ٨ ساعات يومية

المادة (٤ - ٦) : تحدد ساعات العمل في شهر رمضان المبارك حسب حاجة العمل ويصدر بذلك تعميم.

يتم اعتماد حضور وانصراف الموظف باستخدام نظام الحضور والانصراف المستخدم بالجمعية، علماً بأن شهر العمل (يبدأ بتاريخ ٢٠ من الشهر السابق وينتهي بتاريخ ١٩ من ذلك الشهر) وذلك في حالة حسم أو علاوة أو أي زيادة أو نقص في الراتب تكون في فترة كافية وحسب تنظيم العمل.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

المادة (٤ - ٧) : لا يلزم استخدام البصمة أو التوقيع في أيام العمل الخارجي (خارج مبنى الجمعية) إذا تعذر معه الحضور للجمعية، وفي حالة وجود حالات دوام خاصة فلا بد من اعتماد رئيس القسم وإشعار مدير الموارد البشرية بذلك.

المادة (٤ - ٨) : ساعات العمل الميدانية يُقدّر فيها رئيس القسم وقت العمل الخارجي "الميداني" للموظف وتكون بإشرافٍ منه، ولا يُشترط لها استخدام البصمة أو التوقيع للحضور أو الانصراف إذا تعارضت أوقاتها مع أوقات الدخول أو الانصراف، ويُشترط توقيع رئيس القسم في نموذج الدوام أمام هذه الأيام لاعتمادها كساعات عمل لدى إدارة الموارد البشرية، قبل إقفال دوام ذلك الشهر.

المادة (٤ - ٩) : يتغاضى عن الموظف الجديد نسيانه لاستخدام نظام الحضور والانصراف خلال الفترة التجريبية على ألا تزيد عن أربع مرات خلال الشهر، حتى يعتاد على نظام الجمعية في دخول وانصراف الموظفين.

المادة (٤ - ١٠) : يتغاضى عن نسيان الموظف لاستخدام نظام الدوام في الدخول أو الخروج لمرة واحدة في الشهر ويبدأ الحسم إذا تكررت النسيان لأكثر من ذلك.

المادة (٤ - ١١) : استئذان الموظف يكون عن طريق نظام الجمعية الإلكتروني وبعتماد من مدير الموارد البشرية، ضمن إحدى الحالات التالية:

- التأخر في الحضور عن وقت الدوام.
- الانصراف قبل نهاية وقت الدوام.
- الخروج أثناء الدوام الرسمي.

يحق للموظف تعويض ساعات الاستئذان قبل إقفال دوام الشهر، وفي حال عدم التعويض يتم خصم ساعات الاستئذان بعد جمعها من رصيد الاجازة الاعتيادية للموظف.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : / / 14 هـ
الموافق : / / 20 P
المرفقات :

الفصل الخامس: الرواتب

المادة (٥ - ١) : يتم تعيين الموظفين على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة، ويكون التعيين وفقاً للمرتبة المحددة للوظيفة، ويمنح الموظف عند التعيين أول مربوط في المرتبة المعين عليها طبقاً لسلم الرواتب المعتمد ما لم يتفق في عقد العمل على أجر أكبر، أو ترى لجنة التوظيف أهليته لأن يكون على درجات متقدمة في المرتبة التي يستحقها (انظر سلم الرواتب في نهاية هذا النظام).

المادة (٥ - ٢) : تدفع أجور العاملين بالريال السعودي ويتم دفعها خلال ساعات العمل وفي مكانه في اليوم السابع والعشرين من كل شهر ميلادي على ألا تتأخر عن اليوم الثلاثين إلا لظروفٍ خارجةٍ عن إرادة الجمعية وتودع في حسابات الموظفين البنكية وفقاً للأحكام التالية:

- العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر .
- العامل باليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع .
- العامل الذي تنهي المنشأة خدمته، يدفع أجره وكافة مستحقاته فوراً .
- العامل الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ ترك العمل .
- أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء التشغيل الإضافي ما لم يتم دفعها مع الأجر العادي للعامل .

المادة (٥ - ٣) : يتم صرف الرواتب بعد خصم أي مبالغ مستحقة للجمعية وذلك في نطاق العمل بأحكام هذا النظام.

المادة (٥ - ٤) : إذا صادف اليوم المحدد لدفع الأجور يوم الراحة الأسبوعية أو يوم عطلة رسمية فيتم الصرف في يوم العمل الذي يسبقه.

المادة (٥ - ٥) : أي تأخير في صرف الراتب بسبب عدم اكتمال بيانات الموظف لذلك الشهر فيتحمّل نتيجتها الموظف نفسه، سواءً بمسارعتة لإكمالها أو اعتماد الراتب الشهري بالحسميات التي تطابق هذا التقصير.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل السادس: التدريب والتأهيل

المادة (٥ - ٦) : تقوم الجمعية بتدريب وتأهيل عمالها السعوديين وإعدادهم مهنيًا بشكل دوري

وبنسبة لا تزيد عن (١٢%) من المجموع الكلي للموظفين سنويًا .

المادة (٦ - ١) : يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو التأهيل .

المادة (٥ - ٧) : تتحمل الجمعية تكاليف التدريب والتأهيل وتؤمن تذاكر السفر في الذهاب والعودة

كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكّل ومسكن وتنقلات داخلية .

المادة (٥ - ٨) : يجوز للجمعية أن تنهي تدريب أو تأهيل العامل وأن تحمله كافة النفقات التي

صرفت لها عليه في سبيل ذلك ، وذلك في الحالات الآتية :

المادة (٥ - ٩) : (أ) إذا ثبت في التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى تدريبه أو تأهيله أنه غير جاد في

ذلك .

(ب) إذا قرر العامل إنهاء التدريب أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر

مقبول .

المادة (٥ - ١٠) : تقوم الجمعية بتدريب المتطوعين الملتحقين بالعمل لديها حسب الإمكان على أن

تتحمل الجمعية نفقات ومصاريف التدريب من ميزانيتها بما في ذلك تذاكر السفر

ولوازمة لو كان التدريب خارج المحافظة .

المادة (٥ - ١١) : لا يتم اعتماد أي دورة للموظف الا بموافقة خطية من إدارة الجمعية حتى لو كانت

على حساب الموظف الشخصي .

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل السابع: العلاوات السنوية

المادة (٧ - ١) : يعطى الموظف علاوة سنوية ثابتة وهي نسبة من أصل الراتب، وتصرف حسب تقدير الموظف في التقييم السنوي وهي كالتالي:

التقدير/ النسبة	٩١ إلى ١٠٠	٨١ إلى ٩٠	من ٧٠ إلى ٨٠
نسبة العلاوة السنوية الثابتة من أصل الراتب وفق سلم الرواتب (يحدده مجلس الإدارة)	يحدده مجلس الإدارة	يحدده مجلس الإدارة	يحدده مجلس الإدارة

المادة (٨ - ١) : يجوز للجمعية منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناءً على المركز المالي للمنشأة.

المادة (٨ - ٢) : يحق لإدارة الجمعية حجب الموظف من العلاوة السنوية الثابتة (الترقية) أو علاوة الأداء حسب ظروف ميزانية الجمعية أو كعقوبة تأديبية متى أُفِرَّ ذلك في إجراء جزائي نتيجةً لإخلال الموظف بشيء من أنظمة وأداب وسلوكيات الجمعية (١) أو لأي سبب آخر تراه مناسباً لذلك أو حصول الموظف على تقدير أقل من جيد في تقييم الأداء السنوي.

المادة (٨ - ٣) : يجوز لإدارة الجمعية منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل الثامن: الحوافز

انطلاقاً من قوله تعالى: ((وَمَا يَفْعَلُوا مِنْ خَيْرٍ فَلَنْ يُكْفَرُوهُ وَاللَّهُ عَلِيمٌ بِالْمُتَّقِينَ))

وقول النبي عليه الصلاة والسلام: [من لا يشكر الناس لا يشكر الله]
فقد رأت إدارة الجمعية إضافة بند الحوافز لنظام الوظائف بالجمعية لتكون للمحسنين شكراً، وللمجتهدين منشطاً.

المادة (٨ - ٤) : يهدف نظام الحوافز بالجمعية إلى تحقيق الأمور التالية:

- تشجيع الموظفين على العطاء المستمر وخاصةً في الجوانب التي يبرزون فيها أثناء التقويم الدوري لأداء الموظفين.
- بث روح التنافس الشريف بين الموظفين.
- إضفاء شيء من التجديد في روتين العمل لطرد الملل والسآمة.
- شكر المجتهد بهذه الحوافز، "من لا يشكر الناس لا يشكر الله".
- تقوية ربط الموظفين بالجمعية من خلال هذه الحوافز.
- استفادة الجمعية من الإبداعات الموجودة بتنميتها والحفاظ عليها من خلال هذه الحوافز.

المادة (٨ - ٥) : تعطى الحوافز بالجمعية على إحدى الأمور التالية: (المحافظة على الدوام، الإنتاجية

العالية، حسن التعامل مع الآخرين، المبادرات الذاتية، مدة الخدمة، التميز الشخصي، الإبداع والابتكار، التفاعل الإيجابي مع أنشطة الجمعية المختلفة، الولاء الوظيفي).

المادة (٨ - ٦) : يرفع رئيس القسم بتوصية لإعطاء حافز لموظفه متى رأى توفر الأسباب المقنعة لذلك

ويشرح في هذه التوصية حيثيات هذا الطلب وفق نموذج طلب اعتماد حافز أو بدل.

المادة (٨ - ٧) : إجازة خمسة أيام سواء متتالية أو متفرقة في السنة كحوافز تشجيعية للموظفين

التميزين والمنضبطين في أداءهم لأعمالهم، يقوم باعتمادها مدير الجمعية بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية ورئيس القسم.

المادة (٨ - ٨) : يُعطى الموظف [شهادة شكر وتقدير] عن كل تقويم سنوي لأدائه يحصل فيه على تقدير (ممتاز)

المادة (٨ - ٩) : تعتمد الحوافز لصالح الموظف باعتماد مدير الجمعية وفق نموذج طلب اعتماد حافز أو بدل.

المادة (٨ - ١٠) : يحرر مدير الجمعية [خطاب شكر] للموظف وتحفظ صورة منه في ملف الموظف لدى

شؤون الموظفين متى ظهر منه أداء جيد وملحوظ أو مبادرة في مجال العمل.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل التاسع: تقييم الأداء الوظيفي

المادة (٩ - ١) : يُراعى في تقييم أداء الموظفين الضوابط والشروط المذكورة في تعليمات نموذج تقييم الأداء - راجع نموذج تقييم أداء الموظفين.

المادة (٩ - ٢) : يتم استخدام نموذج تقييم الأداء الوظيفي في إحدى الحالات التالية:

- عند انتهاء الفترة التجريبية للموظف الجديد لاستكمال الترسيم.
- كل أربعة أشهر للاستفادة منه في التقييم السنوي للموظف.

المادة (٩ - ٣) : قبل انتهاء العام الميلادي لتحديد علاوة الأداء السنوية،

المادة (٩ - ٤) : تعتبر أقل مدة لتقييم الموظف الجديد بعد ترسيمه لحصوله على العلاوة السنوية الثابتة هي ستة أشهر من تاريخ التعيين، بما فيها الفترة التجريبية.

المادة (٩ - ٥) : يعتبر رئيس القسم أو الرئيس المباشر مسؤول مسؤولية مباشرة عن تقييم موظفيه ومرؤوسيه، وتقديم التقييم في الفترات المنصوص عليها في المادة (٨-٢).

المادة (٩ - ٦) : يخطر الموظف بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للموظف ان يتظلم من هذا التقرير.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 ر / /
المرفقات :

الفصل العاشر: الترقيات والنقل

المادة (١٠ - ١) : يكون الموظف أهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توفرت فيه الشروط الآتية:

- تحقيقه لمتطلبات الوظيفة الجديدة من مؤهلات وخبرات وغيرها.
- حصوله على درجة ممتاز في آخر تقييم للأداء الوظيفي.
- وجود مكان شاغروا احتياج في الوظيفة الأعلى.
- أن يكون قد أمضى أربع سنوات على الأقل في الوظيفة التي يشغلها، أو حصوله على ما يعادلها من مؤهلات دراسية، فمثلاً: (الشهادة الجامعية تعادل أربع سنوات خبرة)، ما لم يتم استثنائه من هذا الشرط اقتضاءً لمصلحة العمل بقرار من مجلس الإدارة.

المادة (١٠ - ٢) : إذا توفرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من موظف يتم التفاضل بينهم حسب

المعايير التالية:

- الكفاءة الأعلى، وتحدد باجتيازه لاختبار المعرفة الوظيفية.
- اجتيازه الاختبار الإداري.
- الأقدمية.
- اجتيازه المقابلة الشخصية.
- الحصول على تقدير ممتاز في نموذج تقييم الأداء.

المادة (١٠ - ٣) : عند ترقية الموظف من مرتبة إلى مرتبة أخرى فإنه يأخذ الدرجة الأعلى من حيث الراتب في المرتبة الجديدة أو ما يوازئها.

المادة (١٠ - ٤) : يتقدم الموظف المؤهل للترقية للمنافسة في الحصول على المكان الوظيفي الشاغر بتعبئة (نموذج رقم ١٥) وتقديمه لإدارة الموارد البشرية.

المادة (١٠ - ٥) : الموظف المرشح للانتقال من مسمى وظيفي في مراتب معينة إلى مسمى وظيفي آخر في مراتب أعلى "ترقية" داخل نفس القسم الذي ينتهي إليه، يُشترط له أن يستكمل شروط الترشيح أولاً، ويأخذ موافقة رئيس القسم وإدارة الموارد البشرية، ويُستخدم لذلك (نموذج رقم ١١)، ولا يُشترط أخذ موافقة رئيس القسم في حالة أحقيته للترشح إلى مسمى آخر بمرتبة أعلى في قسم آخر، ويكفي في ذلك استكمال الشروط وأخذ موافقة إدارة الموارد البشرية.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

(رقم الترخيص 5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : / / 14 هـ
الموافق : / / P 20
المرفقات :

المادة (١٠ - ٦) : في حالة انتقال الموظف من مسمى وظيفي إلى مسمى وظيفي آخر فيبقى الموظف تحت التجربة للتوظيفة الجديدة لمدة ثلاثة أشهر، ولرئيس القسم الجديد الحق في تقييمه بما يستحقه في نهاية هذه الفترة والرّفْع بذلك لإدارة الموارد البشرية لاتخاذ اللازم.

المادة (١٠ - ٧) : لا يجوز النظر في ترقية الموظف المحال إلى التحقيق أو المحاكمة التأديبية إلا بعد ظهور نتيجة ما نسب إليه نهائياً.

المادة (١٠ - ٨) : يشترط لانتقال موظف من قسم إلى قسم آخر على نفس المسمى الوظيفي أو على مسمى وظيفي آخر، وأخذ موافقة رؤساء الأقسام المعنيين ومدراء الإدارات المعنية وإكمال باقي الإجراءات الإدارية مع إدارة الموارد البشرية.

المادة (١٠ - ٩) : عند حاجة أي جهة أخرى لخدمات أحد موظفي الجمعية (إعارة) فيشترط التقيد بالضوابط التالية:

- ١- تتقدم الجهة طالبة الإعارة بخطاب رسمي لإدارة الجمعية.
- ٢- يشترط لقبول الإعارة موافقة الرئيس المباشر وإدارة الجمعية بما لا يخل بمصالح الجمعية وسير العمل فيه.
- ٣- لا تتحمل الجمعية أي تبعات مالية وتلتزم الجهة الأخرى "طالبة الإعارة" راتب الموظف عن فترة الإعارة المعتمدة من إدارة الجمعية.
- ٤- أقصى مدة يمكن إعارة الموظف خلالها هي ستة أشهر يمكن تمديدتها لمرة واحدة فقط.
- ٥- يخضع التمديد عند طلبه لجميع الشروط السابقة.

المادة (١٠ - ١٠) : يمكن لمجلس الإدارة منح الموظف ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التالية

- ١- إذا حصل على تقييم ممتاز في آخر ثلاثة تقييمات.
- ٢- خلوه من أي ملاحظات أو عقوبات.
- ٣- تشكيل لجنة ودراسة إنجازات ومساهمات الموظف.

المادة (١٠ - ١١) : يحق لإدارة الجمعية نقل الموظف من وظيفة لأخرى أو نقله خارج مقر عمله إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

المادة (١٠ - ١٢) : لا يجوز نقل الموظف من مقر عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته إذا كان من شأن هذا النقل أن يلحق بالعامل ضرراً جسيماً ولم يكن له سبب مشروع تقتضيه طبيعة العمل.

المادة (١٠ - ١٣) : يستحق الموظف المنقول نفقات نقله ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل مع نفقات نقل أمتعتهم عندما يكون النقل إلى منطقة تستوجب تغيير مقر سكنه ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل الحادي العاشر: العمل التطوعي

المادة (١١ - ١) : يحق للجمعية أن تستفيد من المتطوعين في تنفيذ اعمالها ولا يعدون موظفين رسميين لديها، وتشجع على التطوع كما ورد في نظام الجمعيات الاهلية

المادة (١١ - ٢) : يجب ان تتوفر في المتطوع شروط وبنود الاعمال التطوعية في الجمعية

المادة (١١ - ٣) : من حق كل متطوع حضور الاجتماعات المتطوعين وإبداء رأيه.

المادة (١١ - ٤) : يجوز منح المتطوع مكافأة مالية مقطوعة على ما يبذله من جهد ولا تعد راتباً او أجراً وإنما مكافأة مقطوعة تقدر من صاحب الصلاحية

المادة (١١ - ٥) : يقوم المتطوع بتعبئة استمارة طلب مشاركة في الاعمال التطوعية وتتضمن المعلومات الأساسية عنه وتتضمن كذلك:

- المهارات التي يجيدها
- خبرات سابقة في العمل التطوعي
- المجالات التي يرغب المشاركة فيها
- اللغات التي يجيدها
- الزمن المتاح للمشاركة

المادة (١١ - ٦) : يتم توقيع اتفاقية عمل تطوعي مع طالب المشاركة في الاعمال التطوعية ويحدد فيها الأعمال المطلوبة منه ومدة المشاركة وأي بيانات لازمة

المادة (١١ - ٧) : يحق للجمعية اثناء أي اتفاقية للعمل التطوعي دون ان يكون ملزماً بإبداء أسباب ذلك القرار

المادة (١١ - ٨) : من حق كل متطوع الحصول على إفادة بمشاركته في الاعمال التطوعية، تتضمن الوقت والجهد الذي قدمه ويعطى وثيقة خبرة في الاعمال التطوعية إذا استمر في العمل التطوعي مدة شهر على الأقل.

المادة (١١ - ٩) : الجمعية غير مسؤولة نظاماً عن ارتباطات المتطوع بوظيفته الرسمية وغير مسؤولة عن أي اخلال بالتزاماته الوظيفية أو التعاقدية الشخصية.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل الثاني عشر: البدلات

المادة (١٢ - ١) : يقر هذا النظام اربعة بدلات تعطى للموظف متى توفرت في حقه شروط الحصول عليها بتوصية من رئيس القسم واعتماد المدير التنفيذي وإدارة الموارد البشرية لها وفق نموذج صرف حافز أو بدل وهي البدلات التالية: (بدل نقل، طبيعة عمل، اتصالات، انتداب، بدل عمل ميداني، بدل عمل موسمي) ويأتي تفصيلها في المواد التالية.

المادة (١٢ - ٢) : يتم اختيار طريقة صرف البدل في نموذج اعتماد البدل وذلك إما بشكل دائم يضاف لراتب الموظف شهرياً، أو حسب الاعتماد لذلك الشهر من رئيس القسم المباشر.

المادة (١٢ - ٣) : بدل النقل: هو مبلغ مقطوع يضاف إلى الراتب الموظف الأساسي حسب السلم الوظيفي للجمعية

المادة (١٢ - ٤) : بدل طبيعة عمل: هو مبلغ يتراوح بين (٢٠٠-٤٠٠) ريال يضاف لراتب الموظف الأساسي شهرياً بشكل دائم وذلك للوظائف التي تستدعي ذلك.

المادة (١٢ - ٥) : بدل الاتصالات: يحدد للسائقين الذين يقومون بإجراء مكالمات العمل من هو اتفهم الشخصية سواء الجوال أو الثابت ويُصرف هذا البدل بإحدى الأمور التالية:

- بمبلغ (١٠٠ ريال) مقطوعة تصرف مباشرة.
- استخراج بطاقة الاتصال المدفوع بنموذج صرف معتمد.

المادة (١٢ - ٦) : بدل الانتداب: وهو مبلغ مقطوع يُضرب في عدد أيام الانتداب، ويُعطى لمن يُكف خارج منطقة جازان بعد موافقة رئيس القسم ومدير الجمعية، بالإضافة إلى مصاريف السفر، ويوضحه الجدول التالي:

ملحوظات	المرتبة	بدل الانتداب ليوم
هذا المبلغ يشمل المواصلات والإعاشة والسكن	للموظفين	١٠٠ ريال
	لرؤساء الأقسام ومدراء الإدارات	٢٠٠ ريال
	للإدارة التنفيذية (المدير-النائب)	٣٠٠ ريال

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

المادة (١٢ - ٧) : في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام اللازمة لذلك؛ وفق ما نصت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من النظام.

المادة (١٣ - ١) : تحسب النفقات المشار إليها في المادة السابقة من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته وفق المدة المحددة له من قبل الجمعية.

المادة (١٣ - ٢) : لا يجوز انتداب الموظف لأكثر من مرة خلال الشهر إلا باعتماد رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.

المادة (١٣ - ٣) : يجوز للجمعية انتداب متطوع لمهمة خارج مقر العمل المنتمي إليه، بشرط ألا يخل ذلك بالتزامات المتطوع الوظيفية أو الشخصية الواجبة، وتتحمل الجمعية نفقات انتدابه أو يصرف له بدل انتداب مناسب له وللمهمة التي يؤديها.

المادة (١٣ - ٤) : يحق لمدير الجمعية بعد اعتماد رئيس الجمعية إقرار حجب الموظف من بعض البدلات كعقوبة متى أقر هذا الحرمان كعقوبة نتيجة مخالفات ظهرت من الموظف واستحق عليها ذلك الجزاء وفق إجراء جزائي (راجع بند العقوبات).

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل الثالث عشر: الإجازات

المادة (١٣ - ٥) : تصنف الإجازات بالجمعية إلى أربعة أنواع-يأتي تفصيلها-وهي:

اعتيادية -مرضية -بدون راتب -استثنائية

المادة (١٣ - ٦) : لا يحق للموظف الجديد التمتع بإجازته الاعتيادية أو التي بدون راتب إلا بعد أن يمضي

الفترة التجريبية "ثلاثة أشهر" من عمله بالجمعية.

المادة (١٣ - ٧) : للحصول على إجازة يلتزم الموظف بتعبئة نموذج طلب إجازة مع أخذ توقيع رئيس

القسم واعتمادها لدى إدارة الموارد البشرية وفق الأحكام المنظمة لإجازات الموظفين في هذا النظام.

المادة (١٣ - ٨) : عند انتهاء خدمة الموظف فإنه يستحق التعويض عن الإجازات التي لم يتمتع بها

فيُصرف له بدل إجازة يعادل الراتب الأساسي-بدون بدلات-بعدد أيام الإجازات، على ألا يتجاوز مجموع أيام الإجازات رصيد ثلاث سنوات متتالية.

المادة (١٣ - ٩) : يستحق الموظف التمتع بإجازة رسمية مدفوعة الأجر للأعياد والحج على النحو التالي:

- إجازة عيد الفطر: أربعة أيام تبدأ من اليوم السابق لأخريوم من شهررمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
- إجازة الحج وعيد الأضحى: أربعة أيام تبدأ من اليوم السابق ليوم الوقوف بعرفة.

المادة (١٣ - ١٠) : الإجازة الاعتيادية: إجازة سنوية مدفوعة الأجر قدرها (٣٠ يوماً) للموظف الذي

أمضى ٥ سنوات و(٢١ يوم) للموظف الذي خدمته أقل من خمس سنوات.

المادة (١٣ - ١١) : توزع الإجازة الاعتيادية على فترتين كحد أعلى خلال السنة لا يتم تجاوزها إطلاقاً.

المادة (١٣ - ١٢) : تؤخذ الإجازة الاعتيادية بناءً على رصيد أيام عمل أمضاها الموظف في الجمعية.

المادة (١٣ - ١٣) : لا يحق للموظف تأخير أخذ إجازته الاعتيادية لزيادة رصيد إجازته للأعوام القادمة.

المادة (١٣ - ١٤) : في حال تداخلت الإجازة المعتمدة مع أيام نهاية الأسبوع، تُحتسب هذه الأيام ضمن

مدة الإجازة ويتم خصمها من رصيد إجازات الموظف، ما لم تقرر الإدارة خلاف ذلك وفقاً لمصلحة العمل أو لطبيعة الإجازة.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

المادة (١٣ - ١٥) : يشترط تقديم الإجازة الاعتيادية أو الاستثنائية لإدارة الموارد البشرية معتمدة من رئيس القسم قبل تاريخ استحقاقها بأسبوعين على أقل تقدير، ولا يُعتد بأي طلب يقدم بعد التمتع بالإجازة الاعتيادية وتحسب في هذه الحالة غياب.

المادة (١٣ - ١٦) : لا تعتبر الإجازة الاضطرارية حقاً مكتسباً للموظف يحق له المطالبة بها ما لم يحصل للموظف ظروف طارئة تبرر أخذها لها قبل انتهاء العام الميلادي.

المادة (١٣ - ١٧) : الرصيد السنوي للموظف من الإجازة الاضطرارية خمسة أيام فقط.

المادة (١٣ - ١٨) : لا تقبل أي وثائق رسمية لمبررات الغياب أو المرضية إذا مضى عليها فترة أسبوع، وبالتالي تخصص مباشرة من الراتب.

المادة (١٣ - ١٩) : الإجازة المرضية: يشترط للإجازة المرضية إحضار تقرير طبي وتكون على النحو التالي:

١- الثلاثون يوماً الأولى براتب كامل.

٢- الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الراتب.

٣- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون راتب

المادة (١٣ - ٢٠) : لا يسمح للموظف المريض ان يباشر عمله الا إذا قرر المرجع الصحي المعتمد انه شفي من مرضه وأصبح قادراً على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل ولا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل.

المادة (١٣ - ٢١) : إجازة بدون راتب: لا تعطى إجازة بدون راتب إلا في أضيق الحالات عند نفاذ رصيد الموظف من الإجازة الاعتيادية مع حاجته الماسة لأخذ الإجازة، بشرط أخذ موافقة الرئيس المباشر وعدم إخلالها بالعمل واعتماد إدارة الموارد البشرية، وبعد أن يمضي مدة لا تقل عن سنة على رأس العمل على ألا تزيد الإجازة عن ثلاثة أشهر ويعتبر عقد العمل موقوفاً خلال مدة الاجازة إذا زادت عن خمس وعشرين يوماً ما لم يكون هناك اتفاق خلاف ذلك بين إدارة الجمعية والموظف.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة

Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

المادة (١٣ - ٢٢) : الإجازة الاستثنائية: وتشمل ما يلي:

- إجازات الاختبارات الدراسية للموظفين الدارسين بشرط إحضار إفادة بالانتظام في أيام الاختبار من جهة الدراسة.
- أسبوعين يعطى كإجازة استثنائية للموظف المتزوج اعتباراً من يوم زواجه على ان يتم تقديم طلب الاجازة بمدة لا تقل عن أسبوعين قبل تاريخ الزواج.
- إجازة خمسة أيام سواء متتالية أو متفرقة في السنة كحو افرتشجيعية للموظفين المتميزين والمنضبطين في أدائهم لأعمالهم، يقوم باعتمادها مدير الجمعية بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية ورئيس القسم.
- إجازة ثلاثة أيام تمنح للموظف عندما يرزق بمولد.
- إجازة سبعة أيام تمنح للموظف المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته وللمنشأة حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها.

المادة (١٣ - ٢٣) : يجب أن يتمتع الموظف بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول

عنها، أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته، لإدارة الجمعية الحق في أن تحدد مواعيد هذه الإجازات وفقاً لمقتضيات العمل، أو تمنحها بالتناوب لكي تؤمن سير عملها، ويجب إشعار الموظف بالميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت كافٍ لا يقل عن ثلاثين يوم.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل الرابع عشر: ساعات العمل الإضافي

المادة (١٤ - ١) : لا تعتمد ساعات العمل الإضافي إلا بتعميد مسبق من رئيس القسم للأعمال المستعجلة أو الطارئة التي لا يمكن تأجيلها لدوام اليوم التالي ويؤثر تأجيلها بشكل كبير على سير العمل، بشرط أن يقدّر رئيس القسم مسبقاً للموظف عدد الساعات التي يحتاجها لإنجاز العمل.

المادة (١٤ - ٢) : تعتبر سياسة الحد من التوسع في الساعات الإضافية هي الأصل وساعات العمل الإضافي شيء استثنائي يتخذ في أضيق الحدود بطلب محدود من رئيس القسم والرفع إلى المدير التنفيذي.

المادة (١٤ - ٣) : ساعة العمل الإضافي تحسب بقيمة ساعة العمل الفعلية للموظف، مضافاً إليها أجر نصف ساعة من الراتب الأساسي.

المادة (١٤ - ٤) : الحد الأدنى والأعلى المعتمد لساعات العمل الإضافي خلال الشهر للموظف تتراوح ما بين (الساعة الواحدة كحد أدنى - ولا يعتمد أقل من ساعة - وما يعادل ٢٥% من إجمالي ساعات العمل المطلوبة من الموظف خلال الشهر كحد أقصى).

المادة (١٤ - ٥) : يُشترط لاعتماد ساعات العمل الإضافي موافقة المدير التنفيذي قبل مباشرة الموظف لعمله الإضافي.

المادة (١٤ - ٦) : يحق لرئيس القسم إلزام الموظف بالعمل الإضافي إذا تم التنسيق بينه وبين الموظف بفترة كافية لا تقل عن ثلاثة أيام قبل موعد العمل الإضافي المطلوب.

المادة (١٤ - ٧) : في حالة تغيب الموظف عن إنجاز العمل الإضافي المسند إليه، فإن ذلك قد يؤثر على علاوة تقويم الأداء السنوية للموظف ما لم يقدم عذراً مقبولاً.

المادة (١٤ - ٨) : عند تعثر العمل بسبب تغيب الموظف عن العمل الإضافي الإلزامي الموكل إليه قبلها بوقت كافٍ، فلرئيس القسم أن يوصي بالعقوبة المناسبة لإدارة الموارد البشرية اتخاذ المناسب حسب نظام العقوبات الموجودة في هذا النظام.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل الخامس عشر: أحكام خاصة بتشغيل النساء

المادة (١٥ - ١) : للموظفة الحق في إجازة أمومة لمدة الأسابيع الأربعة السابقة على التاريخ

المنتظر لولادتها، والأسابيع الستة التالية للوضع ويحدد التاريخ المرجح للولادة بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى الجمعية أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية حكومية ولا تقبل شهادات أطباء خارجيين، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لولادتها.

المادة (١٥ - ٢) : يكون الأجر الذي يدفع للموظفات أثناء غيابهن بإجازة الوضع كالاتي:

- (أ) الموظفة التي أمضت أقل من سنة في خدمة الجمعية لها الحق في إجازة وضع بدون أجر
(ب) الموظفة التي أمضت سنة فأكثر في خدمة الجمعية لها الحق في إجازة وضع بنصف الأجر.
(ج) الموظفة التي أمضت ثلاث سنوات فأكثر يوم بدء الإجازة في خدمة الجمعية لها الحق في إجازة وضع بأجر كامل .

والموظفة التي استفادت من إجازة وضع أجر كامل لا يحق لها المطالبة بأجر الإجازة السنوية العادية عن نفس السنة ، ويدفع لها نصف أجر الإجازة السنوية إذا كانت قد استفادت في تلك السنة من إجازة وضع بنصف الأجر.

المادة (١٥ - ٣) : على الموظفة في الشهور الأولى للحمل أن تبادر بإخطار الجمعية لإجراء

الفحص الطبي الدوري عليها وتقرير العلاج اللازم وتحديد التاريخ المرجح للولادة .

المادة (١٥ - ٤) : تراعي الجمعية في تحديد فترة الإرضاع رغبة وظروف الموظفة ما أمكن

ذلك، وعلى الموظفة التقيد بالجدول المنظم لذلك.

المادة (١٥ - ٥) : تعد الجمعية قسم خاص للموظفات بمعزل عن الرجال وعلى الموظفات

ضرورة الاحتشام في الملبس والمظهر والتقيد بالعادات والتقاليد لمرعية في البلاد.

المادة (١٥ - ٦) : لا يجوز في حال من الأحوال اختلاط النساء بالرجال في أماكن العمل

والبرامج وما يتبعه من مرافق وغيرها.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل السادس عشر: العقوبات

المادة (١٦ - ١) : تعتبر العقوبات حالات استثنائية وليست الأصل في التعامل مع الموظفين، ووجود أي إجراء جزائي أو إنذارات في ملف الموظف قد تؤثر على حصوله على ترقية أو علاوات أو حوافز ونحوها.

المادة (١٦ - ٢) : جدول المخالفات والعقوبات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن، أو عذر مقبول؛ سواءً ترتب، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين.	انذار كتابي	يوم	يومان	٣ ايام
٢	ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة.	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
٣	الغياب دون إذن، أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة.	%٥٠	يوم	يومان	ثلاثة ايام
٤	الغياب المتصل دون إذن، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة ايام	أربعة ايام	الحرمان من العلاوة لمرة واحدة
٥	الغياب المتصل دون إذن، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام، خلال السنة العقدية الواحدة	أربعة ايام	خمسة ايام	الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	الفصل من العمل مع المكافأة؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب ٣٠ يوم
٦	الغياب المتصل دون إذن، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً، خلال السنة العقدية الواحدة.	خمسة ايام	الحرمان من العلاوة لمرة واحدة، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	الفصل من العمل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة

Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

٧	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة، خلال السنة العقدية الواحدة	الفصل دون مكافأة، أو تعويض، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام.
٨	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة.	الفصل دون مكافأة، أو تعويض، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام.

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	استعمال آلات، وسيارات، وأدوات الجمعية؛ لأغراض خاصة، دون إذن.	انذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
٢	تدخل العامل، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه، أو لم يعهد به إليه.	٥٠%	يوم	يومان	٣ أيام
٣	الإهمال في تنظيف الآلات، وصيانتها، أو عدم العناية بها، أو عدم التبليغ عما بها من خلل.	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٤	الإهمال في العهد التي بحوزته، مثال: سيارات، آلات، أجهزة، معدات، أدوات، الخ...	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من العلاوة لمرة واحدة
٥	التسكع، أو وجود العامل في غير مكان عمله، أثناء ساعات العمل.	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم
٦	التلاعب في إثبات الحضور، والانصراف.	يوم	يومان	الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	فصل مع المكافأة
٧	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل.	٢٥%	٥٠%	يوم	يومان
٨	التحريض على مخالفة الأوامر، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٩	التدخين في الأماكن المحظورة، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال، والجمعية.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)
١	التشاجر مع الزملاء، أو مع الغير، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل.	أول مرة يوم ثاني مرة يومان ثالث مرة ثلاثة أيام رابع مرة خمسة أيام
٢	التمارض، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل، أو بسببه.	أول مرة يوم ثاني مرة يومان ثالث مرة ثلاثة أيام رابع مرة خمسة أيام
٣	الكتابة على جدران الجمعية، أو لصق إعلانات عليها.	انذار كتابي ١٠% ٢٥% ٥٠%
٤	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	يومان ثلاثة أيام خمسة أيام فصل مع المكافأة
٥	تعمد الخلوة مع الجنس الأخرى في أماكن العمل	يومان ثلاثة أيام خمسة أيام فصل مع المكافأة
٦	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولاً، أو فعلاً.	يومان ثلاثة أيام خمسة أيام فصل مع المكافأة
٧	الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم، أو التحقير.	يومان ثلاثة أيام خمسة أيام فصل مع المكافأة
٨	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)
٩	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.	ثلاثة أيام خمسة أيام فصل مع المكافأة

المادة (١٦ - ٣) : تنظم العقوبات في الجمعية عند صدور أي مخالفة من المخالفات التالية: (التأخر أو الخروج قبل انتهاء وقت العمل، أو الخروج أثناء الدوام بدون استئذان أو عذر رسمي، الغياب، إساءة الأدب، إهدار المال العام للجمعية أو السرقة، التقصير في أداء العمل أو الإخلال بأنظمة الجمعية) أو نحوها من المخالفات التي يستحق الموظف العقوبة عليها، وتقرّ وفق نموذج إجراء جزائي.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 ر / /
المرفقات :

المادة (١٦ - ٤) : يعتبر الأصل في تدريج العقوبات في الجمعية - ما لم تتطلب المخالفة غير ذلك - على

النحو التالي:

(١) إنذار كتابي.

(٢) إنذار كتابي مع إجراء جزائي: (بعد أسبوعين من الإنذار الكتابي على أقل

تقدير).

(٣) إنذار كتابي مع إجراء جزائي مغلظ.

(٤) إشعار بالفصل.

المادة (١٦ - ٥) : الإجراءات الجزائية يتم تحديدها بإحدى الخيارات التالية:

• الحسم من الراتب من يوم إلى سبعة أيام كحد أعلى.

• حرمان من: (العلاوة السنوية أو علاوة الأداء أو الترقية أو بعض الحوافز أو

البدلات).

• الإحالة للتحقيق (داخل الجمعية أو للجهات الأمنية المختصة).

• أم إيقاف من العمل (بعد أعلى أسبوعين).

• إشعار بالفصل من الجمعية.

المادة (١٦ - ٦) : ضوابط الحسم عند إهدار مال الجمعية أو السرقة:

عند إهدار الموظف لمال الجمعية سواءً بطريق العمد أو بسبب الإهمال أو

اللامبالاة أو قام بسرقة شيء من أموال الجمعية أو ممتلكاتها أو استغلالها

لمصالحه الشخصية ونحو ذلك، فإنه يتخذ بحقه نفس الإجراءات السابقة في

المادة رقم (١٣-٧) من هذا البند.

المادة (١٦ - ٧) : عند وجود ما يبرر موقف الموظف من أي مخالفة نسبت إليه أو وجود ملاسبات

خاطئة يحق له معها التظلم من أي عقوبة اتخذت في حقه فله الحق في رفع هذا

التظلم لرئيس الجمعية وفق ويتم اتخاذ الإجراء المناسب حيال ذلك فيما بعد.

لا يُضار الموظف بتظلمه من أي عقوبة يجد لنفسه مبرراً وجهاً في رفعها عنه،

سواءً من رئيسه المباشر أو من مدير الجمعية أو أي جهة أخرى.

المادة (١٦ - ٩) : تسعى الجمعية لمساعدة الموظف في اجتياز تلك الفترة التي استحق فيها أي

عقوبة وذلك بإعطائه فرصة لتحسين أدائه وتنظيف سجله بالكامل إذا استطاع

أن يمضي مدة سنة متصلة بأداء متميز وسجل حسن، ويتاح له ما لغيره بعد هذه

الفترة من المميزات والحوافز.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل السابع عشر: إنهاء الخدمة

المادة (١٧ - ١) : تنتهي خدمة الموظف بإحدى الأسباب التالية:

استقالة الموظف.

انتهاء العقد.

فسخ العقد ل أحد الأسباب الواردة في المادتين (٧٥) و (٨٠) من نظام العمل

ترك الموظف العمل في الحالات الواردة في المادة (٨١) من نظام العمل

الفصل من العمل، لأحد الأسباب التالية:

- انتهاء مهلة الغياب المرضي لعجز ونحوه يعيقه عن استمرار العمل إذا أثبت ذلك طبياً (انظر المادة ١٤-٦).

- الأداء الوظيفي المتدني.

- الفصل التأديبي.

إلغاء الوظيفة عند الاستغناء عنها أو تأجير خدمتها، ما لم يتم نقل الموظف إلى مسمى وظيفي آخر.

إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة الموظف غير السعودي أو قررت عدم تجديدها أو إبعاده عن البلاد

بلوغ الموظف سن الستين بالنسبة للموظفين وخمس وخمسون سنة للموظفات ما لم تمتد مدة العقد المحدد المدة إلى ما وراء هذه السن

المادة (١٧ - ٢) : عند رغبة الموظف في الاستقالة من عمله فيحرر نص الاستقالة موضحاً فيه

أسباب رغبته في ترك العمل وتوصياته إن كان لديه توصيات، ويقدمها لرئيسه

المباشر ليقوم برفعها مشفوعة بتوصياته لمدير الجمعية وتعطى صورتها لرئيس

القسم.

المادة (١٧ - ٣) : إذا اتفق الطرفان على إنهائه، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية.

المادة (١٧ - ٤) : بناءً على إرادة أحد الطرفين في العقود غير محددة المدة، وفقاً لما ورد في المادة

(الخامسة والسبعين) من هذا النظام.

المادة (١٧ - ٥) : بلوغ العامل سن التقاعد وفق ما تقضي به أحكام نظام التأمينات الاجتماعية ما

لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل.

المادة (١٧ - ٦) : إغلاق المنشأة نهائياً.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

المادة (١٧ - ٧) : إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، ما لم يتفق على غير ذلك.

المادة (١٧ - ٨) : يستمر الموظف على رأس العمل لمدة ٦٠ يوم من تاريخ تقديم الاستقالة؛ لإكمال باقي إجراءات إنهاء الخدمة، وإخلاء طرفه، وتسليم ما لديه من عهد وأعمال لمن يخلفه في الوظيفة وإنهاء باقي الإجراءات الإدارية.

المادة (١٧ - ٩) : في حالة تغيب الموظف خلال الستين يوم التي تسبق تاريخ تقديم الاستقالة لمدة خمسة عشر يوماً متصلة أو عشرون يوماً متقطعة أو ما يكمل غياب عشرين يوماً خلال السنة الحالية، فيطبق في حقه إجراءات الفصل التأديبي، وإذا كانت أيام الغياب أقل من هذه المدة فيُحرم من بعض مميزات إنهاء الخدمة الموضوعية للمستقلين حسب النظام.

المادة (١٧ - ١٠) : في حالة رغبة الموظف سحب الاستقالة خلال فترة الاستقالة الذي يعقب تقديمها فالإدارة الجمعية الحق في قبول أو رفض ذلك.

المادة (١٧ - ١١) : عند غياب الموظف لظرف مَرَضِي أو حادث مروري لفترة طويلة مع إضرار ما يثبت ذلك -كإصابته بغيوبة مستديمة أو شلل ونحوها لا سمح الله- فيُتبع في حقه الإجراءات النظامية التالية:

من	إلى	الإجراء عن كل شهر
أول يوم بعد الإصابة	نهاية ٣ أشهر (٩٠ يوم)	يصرف للموظف راتب كامل
بعد ٣ أشهر (٩٠ يوم)	نهاية ٦ أشهر (١٨٠ يوم)	يصرف للموظف نصف راتب
بعد ٦ أشهر (١٨٠ يوم)	نهاية ٩ أشهر (٢٧٠ يوم)	يصرف للموظف ربع راتب
بعد ٩ أشهر (٢٧٠ يوم)	نهاية ١٢ شهر (٣٦٠ يوم)	لا يصرف للموظف راتب
بعد ١٢ شهر (٣٦٠ يوم)	---	إنهاء خدمة الموظف

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة

Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

المادة (١٧ - ١٢) : يتم إخلاء طرف الموظف بتسليم ما لديه من عهد مالية أو عينية أو بطاقة عضوية أو مستحقات مالية أو مهام وظيفية، ويتم توثيق ذلك بتعبئة الموظف للنموذج المعد لذلك وتسليمه لشؤون الموظفين لإكمال باقي الترتيبات مع ذوي العلاقة.

المادة (١٧ - ١٣) : في حالة طلب الموظف للاستقالة بعد إعطائه لدورة تدريبية على حساب الجمعية فلا بد من استثمارها في مجال العمل بالجمعية لفترة لا تقل عن ثلاثة أشهر قبل الاستقالة، أو يلزم الموظف بدفع قيمة اشتراكه فيها عند استقالته قبل انتهاء هذه المدة.

المادة (١٧ - ١٤) : يحق للجنة الوظائف التوصية بالفصل التأديبي من الوظيفة متى ارتأت ذلك لمن تكرر غيابه خلال السنة بخمسة عشر يوماً متصلاً أو عشرون يوماً متقطعة، أو عند إساءة الأدب مع أحد الزملاء أو الرؤساء أو المرؤوسين أو الزوار، أو إهدار المال، أو السرقة، أو التلاعب بأنظمة الجمعية، أو التقصير في أداء العمل الموكل إليه، أو الإساءة إلى سمعة الجمعية وتعطيل مصالحها، ولرئيس الجمعية الحق في اعتماد فصله أو اتخاذ ما يراه مناسباً في حقه.

المادة (١٧ - ١٥) : عند استغناء الجمعية عن خدمات الموظف فإنه يُعطى إشعار كتابي بالإقالة (نموذج رقم ٢٤) ويحق له الاستمرار على رأس العمل لمدة شهرين مدفوع الأجر من تاريخ هذا الإشعار ويجب تسليمه الإشعار مقر العمل ويؤخذ توقيعه بالاستلام.

المادة (١٧ - ١٦) : إذا امتنع الموظف استلام الإشعار الكتابي أو رفض التوقيع يرسل إليه الإشعار بخطاب مسجل على عنوانه المدون في ملفه.

المادة (١٧ - ١٧) : تعاد للعامل حال إنهاء أو انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته، كما تعطي الجمعية للعامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (٦٤) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل الثامن عشر: الوقاية والسلامة والرعاية الطبية

المادة (١٨ - ١) : سعياً لحماية منسوبي الجمعية من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ الجمعية التدابير التالية:

- في مكان ظاهر عن مخاطر العمل - ان وجدت- ووسائل الوقاية منها، والتعليمات اللازم اتباعها.
- تحظر الجمعية التدخين في جميع مرافقها وكذلك في جميع البرامج والمناسبات التي تقيمها.
- تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ.
- إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات
- توفير المياه الصالحة للشرب والاعتسال
- توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب
- تدريب الموظفين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تؤمنها الجمعية

المادة (١٨ - ٢) : تعين الجمعية في كل موقع من مواقع العمل مسؤولاً يختص بالآتي :

- (أ) تنمية الوعي الوقائي لدى الموظفين .
- (ب) التفيتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسلامة .
- (ج) معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياطات الكفيلة بتلافي تكرارها .
- (د) مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية والسلامة

المادة (١٨ - ٣) : تؤمن الجمعية في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملاً خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية و الأربطة والمطهرات وغير ذلك مما أشارت له المادة (١٤٢) من نظام العمل ، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال المصابين

المادة (١٨ - ٤) : تعمل الجمعية على تحسين الرعاية الصحية لمنسوبيها وتدفع عنهم قيمة الاشتراك في أحد جهات التأمين الطبي بحسب الدرجة التي تقرها الجمعية لكل فئة وظيفية .

المادة (١٨ - ٥) : على الموظف الذي يصاب بإصابة عمل أو بمرض مهني أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور استطاعته وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل التاسع عشر: الواجبات والمحظورات

تلتزم الجمعية بما يلي :

المادة (١٧ - ١٨) : معاملة موظفيها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم .

المادة (١٧ - ١٩) : أن تعطي الموظفين الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر .

المادة (١٧ - ٢٠) : أن تسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بالتفتيش أو المراقبة والإشراف على حسن تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه ، وأن تعطي للسلطات المختصة جميع المعلومات اللازمة التي تطلب منها تحقيقاً لهذا الغرض .

المادة (١٧ - ٢١) : أن تدفع للموظف أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك .

المادة (١٧ - ٢٢) : إذا حضر الموظف لمزاولة عمله في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل أو أعلن انه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى إدارة الجمعية كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل .

المادة (١٧ - ٢٣) : على الجمعية أو أي شخص له سلطة على العمال تشديد المراقبة بعدم دخول أية مادة محظورة شرعاً أو نظاماً إلى أماكن العمل ، فمن وجدت لديه تطبق بحقه بالإضافة إلى العقوبات الشرعية الجزاءات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات.

المادة (١٧ - ٢٤) : ان تمنح للمتطوعين التسهيلات اللازمة لأداء المهام الموكلة إليهم ، وتوفير لهم الدعم اللازم.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

واجبات الموظفين والمتطوعين:

- المادة (١٧ - ٢٥) :** التقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
- المادة (١٧ - ٢٦) :** المحافظة على مواعيد العمل .
- المادة (١٧ - ٢٧) :** إنجاز عمله على الوجه المطلوب تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.
- المادة (١٧ - ٢٨) :** العناية بالألات وبالأدوات الموضوعة تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات الجمعية .
- المادة (١٧ - ٢٩) :** الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاعة رؤسائه والحرص على إرضاء المستفيدين من الجمعية في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام.
- المادة (١٧ - ٣٠) :** تقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الموظفين فيه .
- المادة (١٧ - ٣١) :** المحافظة على الأسرار المهنية للجمعية أو أية أسرار تصل إلى علمه بسبب أعمال وظيفته .
- المادة (١٧ - ٣٢) :** الامتناع عن استغلال عمله بالجمعية بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة الجمعية .
- المادة (١٧ - ٣٣) :** إشعار الجمعية بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير.
- المادة (١٧ - ٣٤) :** التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد .
- المادة (١٧ - ٣٥) :** عدم استعمال أدوات الجمعية ومعداتها في الأغراض الخاصة.
- المادة (١٧ - ٣٦) :** الامتناع عن تشغيل أشخاص غير مقيدين في سجلات الموظفين أو المتطوعين.
- المادة (١٧ - ٣٧) :** يحظر على الموظفين طلب الحصول على المساعدات التي تقدم للمستفيدين بأي صفة كانت.

SA7080000 519608010951477



SA10100000 87700000506206



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah

رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : 20 P / /
المرفقات :

الفصل العشرون: سلم الرواتب والأجور

أولاً:

بما يتوافق مع السياسات المالية والقدرة التشغيلية للجمعية، أعدّ هذا السلم الاسترشادي لتحديد الإطار العام لأجور العاملين، مع الالتزام بمراجعاته دورياً وفقاً للموارد المتاحة وخطط التوسع.

ثانياً: الدرجات الوظيفية والتصنيف:

الدرجة	المسمى الوظيفي النموذجي	الحد الأدنى (ريال)	الحد الأعلى (ريال)
1	عامل خدمات / سائق	2,000	4,500
2	مساعد إداري / فني دعم	4,000	5,500
3	محاسب / منسق برامج	4,000	5,500
4	مدير وحدة / مشرف مشاريع	4,500	5,500
5	مدير إدارة / مستشار داخلي	5,000	6,000
6	المدير التنفيذي	6,000	7,000

ثالثاً: الضوابط العامة:

- يستخدم السلم كمرجع استرشادي، ويجوز التعيين بأقل من الحد الأدنى حال عدم توفر التمويل، مع توثيق المبررات في ملف الموارد البشرية.
- تراجع الجمعية السلم سنوياً بناءً على توفر الموارد، ويعرض على مجلس الإدارة لاعتماده.
- لا يعد السلم التزاماً تعاقدياً ثابتاً، وإنما هو أداة لضبط العدالة الداخلية وتحقيق الشفافية والامتثال.

SA7080000 519608010951477

مصرف الراجحي
alrajhi bank

SA10100000 87700000506206

الأهلي
SNB



0552208382



جازان - محافظة العارضة



@Honoring2023



@user-dt1bu8fk2v

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : P 20 / /
المرفقات :



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الفصل الحادي والعشرون: الخدمات الاجتماعية

المادة (٢٠ - ١) : توفر الجمعية لمنسوبيها الخدمات التالية:

- ١- توفير أماكن للوضوء والصلاة في مقرات العمل.
- ٢- إعداد مكان مناسب لتناول الأطعمة والمشروبات أوقات الراحة التي تحددها الجمعية. أو فترة حرة لمدة ساعة لتناول وجبات الطعام.

المادة (٢٠ - ٢) : في حالة وفاة أحد موظفي الجمعية يصرف راتب الشهر الذي توفي فيه الموظف لورثته كاملاً مهما كانت الأيام التي عمل فيها.

إكرام الميت
الميت

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : P 20 / /
المرفقات :



جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

الفصل الثاني والعشرون: التظلم

المادة (٢١ - ١) : عدم الإخلال بحق الموظف في الالتجاء إلى الجهات الإدارية أو القضائية المختصة يحق له أن يتظلم إلى إدارة الجمعية من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم إلى إدارة الجمعية خلال ثلاثة أيام من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه ولا يضار الموظف من تقديم تظلمه .

المادة (٢١ - ٢) : يخطر الموظف بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ تقديمه التظلم .

الميت

الرقم :
التاريخ : 14 هـ / /
الموافق : P 20 / /
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية إكرام الميت بمحافظة العارضة
رقم الترخيص (5289)

جمعية إكرام الميت
بمحافظة العارضة
Honoring the dead in Al Ardah
رقم الترخيص (5289)

الحمد لله والصلام والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم وبعد

فقد اطلع مجلس جمعية اكرام الميت في اجتماعه رقم (٦) يوم الثلاثاء الموافق ١٤٤٧/٠٧/٠٣ هـ على لائحة الموارد البشرية وقرراعتها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

م	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
١	عبدالله علي يحي مكرش	رئيس مجلس ادارة	
٢	هادي عبدالله حسن مكرشي	نائب رئيس مجلس ادارة	
٣	راشد موسى سلمان سفياني	عضو مجلس ادارة	
٤	علي عبده محمد خبراني	عضو مجلس ادارة	
٥	عمر عبده علي شراحيلي	عضو مجلس ادارة	