



لائحة الموارد البشرية

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس إدارة جمعية ريادة لتمكين الأيتام المنعقد يوم الاثنين ٢٧ / ٧ / ١٤٤٦هـ الموافق ٢٧ / ١ / ٢٠٢٥م، ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها.





مقدمة

الباب الأول: أحكام عامة

المادة (١): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين في الجمعية، وتُعد جزءاً مكملًا لعقود العمل، بما لا يتعارض مع الأنظمة المعمول بها.

المادة (٢): التقويم المعتمد

يُعتمد التقويم الميلادي أساسًا لحساب المدد والمواعيد، ما لم يُنص على خلاف ذلك في عقد العمل.

المادة (٣): اللغة المعتمدة

تُعد اللغة العربية هي اللغة الرسمية المعتمدة في جميع العقود والمراسلات، وفي حال استخدام لغة أخرى، يُعتمد بالنص العربي.

المادة (٤): السياسات الداخلية

يجوز للجمعية إصدار سياسات أو أدلة تنظيمية داخلية مكملة لهذه اللائحة، على ألا تنتقص من الحقوق النظامية للعاملين.

الباب الثاني: التوظيف

المادة (٥): شروط التوظيف

- يتم التوظيف وفق احتياج العمل وبناءً على المعايير التالية:
- أن يكون المتقدم سعودي الجنسية (ويُستثنى غير السعوديين وفق الأنظمة).
 - توفر المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة.
 - اجتياز المقابلات والاختبارات الوظيفية.
 - اللياقة الطبية.

المادة (٦): عقد العمل

يتم التعاقد بموجب عقد عمل مكتوب من نسختين، ويوثق وفق الأنظمة



المعتمدة. ويُعد العقد قائماً حتى لو لم يكن مكتوباً، ويجوز للعامل لإثبات حقوقه بكافة وسائل الإثبات.

المادة (٧): مباشرة العمل

يُلغى العقد إذا لم يباشر الموظف عمله خلال (٧) أيام من تاريخ التوقيع أو الوصول دون عذر مشروع.

الباب الثالث: السكن وبدل السكن

المادة (٨): السكن

- تلتزم الجمعية بتوفير سكن مناسب أو صرف بدل سكن نقدي .
- يُصرف بدل السكن شهرياً أو سنوياً حسب ما يُتفق عليه في العقد .
- يُعد بدل السكن جزءاً من الأجر الفعلي .
- لا يُصرف البديل في حالات الإجازة بدون أجر أو الغياب غير المبرر .
- في حال توفير سكن عيني، يُعد بديلاً عن البديل النقدي .

الباب الرابع: الأجور والمزايا

المادة (٩): صرف الأجور

تُصرف الرواتب بالريال السعودي عبر الحسابات البنكية بنهاية كل شهر ميلادي.

المادة (١٠): العمل الإضافي

- يُصرف أجر إضافي يعادل أجر الساعة + ٥٠٪ من الأجر الأساسي .
- تُعد أيام الإجازات الرسمية ساعات إضافية .
- يجوز التعويض بإجازة بديلة باتفاق مكتوب .

المادة (١١): المزايا

تشمل البدلات والمكافآت وفق ما يُنص عليه في العقد.



المادة (١٢): التأمين الطبي

تلتزم الجمعية بتوفير تأمين طبي وفق نظام الضمان الصحي التعاوني.

الباب الخامس: الإجازات

المادة (١٣): الإجازة السنوية

- 21 يومًا سنويًا، وتزداد إلى ٣٠ يومًا بعد ٥ سنوات .
- تُمنح بأجر مقدم .
- لا يجوز استبدالها نقدًا أثناء الخدمة .
- يتمتع بها خلال سنة الاستحقاق .

المادة (١٤): الإجازات الرسمية

- عيد الفطر: ٤ أيام
- عيد الأضحى: ٤ أيام
- اليوم الوطني
- يوم التأسيس
- تُعوّض في حال التداخل مع الراحة الأسبوعية .

المادة (١٥): الإجازات الخاصة

- الزواج: ٥ أيام
- الوفاة: ٥ أيام
- المولود: ٣ أيام
- عدة الوفاة (للمرأة): وفق النظام
- الحج: من ١٠ إلى ١٥ يومًا (مرة واحدة بعد سنتين خدمة)

الباب السادس: التدريب والتأهيل

المادة (١٦): التدريب

تلتزم الجمعية بتطوير مهارات موظفيها ورفع كفاءتهم المهنية.



المادة (١٧): الالتزام بعد التدريب

يجوز إلزام الموظف بالعمل مدة مماثلة لفترة التدريب، أو سداد تكاليفه في حال عدم الالتزام.

الباب السابع: الأداء والترقيات

المادة (١٨): تقييم الأداء

يتم تقييم الأداء سنويًا وفق معايير الكفاءة والانضباط والسلوك.

المادة (١٩): العلاوات

تُمنح بناءً على نتائج التقييم، ويجوز منح علاوات استثنائية.

المادة (٢٠): الترقية

تخضع لوجود شاغر وتوفر المؤهلات والتقييم الإيجابي.

الباب الثامن: إنهاء الخدمة

المادة (٢١): انتهاء العلاقة

تنتهي العلاقة وفق أحكام النظام، مع استحقاق مكافأة نهاية الخدمة.

المادة (٢٢): المستحقات

تُصرف جميع الحقوق خلال المدة النظامية، مع تسليم شهادة خدمة.

الباب التاسع: المخالفات والجزاءات

المادة (٢٣): الإجراءات التأديبية

لا يُوقع جزاء إلا بعد التحقيق وإتاحة الفرصة للدفاع.

المادة (٢٤): التظلم

يحق للموظف التظلم خلال (٣٠) يومًا من تاريخ إبلاغه بالقرار.



الباب العاشر: أحكام ختامية

المادة (٢٥): الاعتماد

تُعتمد هذه اللائحة ويُعمل بها بعد إقرارها من مجلس الإدارة.

المادة (٢٦): المراجعة

تُراجع اللائحة دورياً كل سنتين أو عند تحديث الأنظمة.