



التكافل
جمعية التكافل للخدمات الإنسانية
JAMEIAT AL TAKAFUL LILKHAMAT AL'INSANIA

لائحة الموارد البشرية المحدثة

لجمعية التكافل للخدمات الإنسانية

المشروعات:

التاريخ: ٢٠٢٥-٠١-١٤

الرقم:

الرمز البريدي / 87351

الشارع / شارع الملك عبدالعزيز / الرقم الفرعي / 7295

رقم المبنى / 2733

takaful2024@outlook.sa

takaful24.com

0537477845

takaful24

takaful24.com

takaful240

takaful takaful



مقدمة:

بناءً على نظام العمل السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣هـ 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 (وُيستثنى غير السعوديين وفق النظام)
- توفر المؤهلات والخبرة
- اجتياز المقابلات والاختبارات (حسب متطلبات الوظيفة).
- اللياقة الطبية

المادة ٦: يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل موحد من نسختين باللغة العربية، يحتفظ كل طرف بنسخة منه، ويجب بعد العقد قائماً ولو كان غير مكتوب، وفي هذه الوثيقة وفق الأحكام النظامية ذات الصلة وفي ضوء ما تحدده اللائحة الحالة يجوز للعامل وحده إثبات العقد وحقوقه التي نشأت عنه بجميع طرق الإثبات

المادة ٧: 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 ٨

- 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 البدل في حالات الإجازات غير مدفوعة الأجر، أو الإيقاف النظامي، أو الغياب غير المبرر.
- في حال توفير سكن عيني مناسب، يُعد ذلك بديلًا كاملاً عن البدل النقدي

الباب الرابع: الأجور والمزايا:

- المادة ٩: 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 ١٠: 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

وغيرها، مكافآت، المادة ١١: تشمل المزايا الإضافية ما يتم الاتفاق عليه في العقد مثل: بدل نقل، وفقًا لما يقرره المادة ١٢: تلتزم الجمعية بتوفير تأمين طبي إلزامي لجميع الموظفين وأفراد أسرهم المشمولين بالنظام الوزير ومع مراعاة نظام الضمان الصحي التعاوني



الباب الخامس: الإجازات

المادة ١٣: الإجازة السنوية

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

المادة ١٤: الإجازات الرسمية

- ٤ أيام عيد الفطر، تبدأ من ٣٠ 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 ١٥: 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
- 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
- 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 متصلتين على

المشروعات:

التاريخ: ٢٠٢٥-٠١-١٤

الرقم:

الأقل



الرمز البريدي / 87351

الرقم الفرعي / 7295

الشارع / شارع الملك عبدالعزيز

رقم المبنى / 2733

takaful2024@outlook.sa

takaful24.com

0537477845

takaful24

takaful24.com

takaful240

takaful takaful

الباب السادس: التدريب والتأهيل

المادة ١٦:

- على كل صاحب عمل وضع سياسة لتدريب عماله السعوديين وتأهيلهم، من أجل رفع مهاراتهم وتحسين مستواهم في الأعمال الفنية، والإدارية والمهنية وغيرها.
- المادة ١٧: 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 ١٨: تُعد تقارير الأداء سنويًا، وتشمل الكفاءة، السلوك، والانضباط.
- المادة ١٩: العلاوات السنوية تُمنح بناءً على تقييم الأداء ويجوز منح علاوات استثنائية بقرار إداري.
- المادة ٢٠: الترقية مشروطة بوجود شاغر، واستيفاء شروط الوظيفة، والتقييم الإيجابي.

الباب الثامن: إنهاء الخدمة

- المادة ٢١: تنتهي علاقة العمل وفق أحكام نظام العمل، وتُصرف مكافأة نهاية الخدمة بحسب الأجر الفعلي.
- المادة ٢٢: يتم تسليم العامل كافة مستحقاته خلال المدة النظامية، مع إصدار إخلاء طرف وشهادة خدمة.

الباب التاسع: المخالفات والجزاءات

- المادة ٢٣: 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.

المشروعات:

التاريخ: ٢٠٢٥-٠١-١٤

الرقم:

الرمز البريدي / 87351

الرقم الفرعي / 7295

الشارع / شارع الملك عبدالعزيز

رقم المبنى / 2733

takaful2024@outlook.sa

takaful24.com

0537477845

takaful24

takaful24.com

takaful240

takaful takaful

الخدمات الإلكترونية



- المادة ٢٤: يتم تظلم العامل كتابة للجهة المختصة لدى صاحب العمل خلال ثلاثين يوماً - عدا أيام العطل الرسمية من تاريخ إبلاغه بالقرار.

الباب العاشر: أحكام ختامية

- المادة ٢٥: تعتمد الجمعية هذه اللائحة ويتم الاطلاع عليها من قبل العاملين.
- المادة ٢٦: تُراجع اللائحة كل عامين على الأقل، أو عند وجود تحديثات نظامية.

سلم الرواتب

تم اعتماد سلم رواتب موحد لجميع منسوبي الجمعية

- تصنيف الوظائف
- صنفت الوظائف الى ٣ مستويات
- تخصيص مستويات معينة لكل مستوى إداري حسب الجدول رقم (1)

المستوى	المرتبة	مستوى الوحدة الإدارية	الوظائف
الثالث	5	الإدارة العليا	المدير التنفيذي
الثاني	3 و 4	رؤساء الأقسام	مدير الوحدة الإسكانية - مشرف وحدة التطوع- مدير الشؤون الإدارية والمالية- مدير المشاريع - مسؤول تنمية الموارد المالية - مسؤول الاتصال المؤسسي
الاول	1 و 2	الموظفين	سكرتير المدير التنفيذي- مشرف برامج- محاسب- فني

تنظيم سلم الرواتب

وضع مبلغ (4000) ريال كحد أدنى للرواتب في الدرجة الاولى من المرتبة الاولى.

تم تقسيم السلم الى خمس مراتب وفي كل مرتبة عشرون درجة.

قيمة العلاوة السنوية لجميع درجات أي مستوى بمقدار 3% من الراتب الأساسي للدرجة الأولى .

يحصل الموظف على بدل نقل ثابت لجميع المستويات بمبلغ (300) ريال

يحصل الموظف على العلاوة السنوية حسب شروط لائحة العمل بالجمعية ويزداد راتبه سنويا 3% حتى يصل

الى الدرجة العشرون في المرتبة التي هو عليها وتتوقف زيادة الراتب حتى يتم ترقية الموظف إن كان هناك

وظيفة شاغرة وكان مؤهلا للحصول عليها.

سلم رواتب موظفي الجمعية

سلم الرواتب

المستوى	المرتبة	العلاوة	الدرجة																						
			20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
100	300	120	6280	6160	6040	5920	5800	5680	5560	5440	5320	5200	5080	4960	4840	4720	4600	4480	4360	4240	4120	4000	الأولى	الأول	
150	300	135	7065	6930	6795	6660	6525	6390	6255	6120	5985	5850	5715	5580	5445	5310	5175	5040	4905	4770	4635	4500	الثانية		
200	300	160	7850	7700	7550	7400	7250	7100	6950	6800	6650	6500	6350	6200	6050	5900	5750	5600	5450	5300	5150	5000	160	الثالثة	الثاني
250	300	165	8635	8470	8305	8140	7975	7810	7645	7480	7315	7150	6985	6820	6655	6490	6325	6160	5995	5830	5665	5500	165	الرابعة	
300	300	180	9420	9240	9060	8880	8700	8520	8340	8160	7980	7800	7620	7440	7260	7080	6900	6720	6540	6360	6180	6000	180	الخامسة	الثالث

المشروعات :.....

التاريخ : ٢٠٢٥-٠١-١٤

الرقم :.....

الرمز البريدي / 87351

الرقم الفرعي / 7295

الشارع / شارع الملك عبدالعزيز

رقم المبنى / 2733

takaful2024@outlook.sa

takaful24.com

0537477845

takaful24

takaful24.com

takaful240

takaful takaful

الخدمات البنكية



اعتماد مجلس الادارة

اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة اجتماع رقم (١) وتاريخ (٢٠٢٥/٠١/١٤)،

توقيع أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم رباعي	الصفة	التوقيع	ملاحظات
١	عبد الله بن غالب ابراهيم نمازي	رئيساً		
٢	محمد بن موسى محمد الضيفي	نائباً		
٣	ابراهيم بن محسن مناع نمازي	عضواً		
٤	علي بن محمد أحمد الأعجم	عضواً		
٥	صالح بن محمد أحمد بكري	عضواً		
٦	ابراهيم بن عبد الله علي شامي	عضواً		
٧	علي بن ابراهيم ابراهيم نمازي	عضواً		

هذا وقد انتهى الاجتماع في تمام الساعة (٩:٣٠) مساءً، وعلى ذلك جرى التوقيع.

رئيس الجمعية

عبد الله بن غالب نمازي



التكافل
جمعية التكافل للخدمات الإنسانية
JAM'AT AL-TAKAFUL LI-KHIDMAT AL-INSANA

المشروعات:

التاريخ: ٢٠٢٥-٠١-١٤

الرقم:

الرمز البريدي / 87351

الرقم الفرعي / 7295

الشارع / شارع الملك عبدالعزيز

رقم المبنى / 2733

takaful2024@outlook.sa

takaful24.com

0537477845

takaful24

takaful24.com

takaful240

takaful takaful

