



لائحة الموارد البشرية.

خاصة الجمعية التعاونية

لمنتجي الحمام اللحم



الباب الأول: التعريفات

- الجمعية: جمعية منتجي الحمام اللحم التعاونية.
- الموظف: كل شخص يعمل لدى الجمعية بعقد عمل رسمي.
- مجلس الإدارة: الجهة العليا المشرفة على أعمال الجمعية.
- المدير التنفيذي: المسؤول عن إدارة شؤون الجمعية اليومية والإدارية.

الباب الثاني: التوظيف

المادة (١): شروط التوظيف

- أن يكون المتقدم سعودي الجنسية (إلا في الحالات التي تسمح بها الجهات المختصة).
- حسن السيرة والسلوك.
- لائق صحياً.
- مطابق للمؤهلات والشروط المحددة في الوصف الوظيفي.

المادة (٢): إجراءات التوظيف

١. فتح باب التقديم وإعلان الوظائف.
٢. إجراء المقابلات واختيار المرشح.
٣. توقيع عقد العمل.
٤. تسليم نسخة من اللائحة الداخلية للموظف.
٥. تسجيله في التأمينات الاجتماعية.

الباب الثالث: الدوام والإجازات

المادة (٣): الدوام الرسمي

- من الأحد إلى الخميس - ٨ ساعات يومياً.
- يحدد المدير التنفيذي جدول الحضور والانصراف.
- يحق للجمعية اعتماد نظام مناوبات حسب الحاجة.



المادة (٤): الإجازات

نوع الإجازة	المدة	الشروط
السنوية	21 يوماً	بعد إكمال سنة عمل
المرضية	حسب التقرير الطبي	معتمد من جهة صحية
العيدين	حسب النظام السعودي	تلقائية
اضطرارية	5 أيام في السنة	بموافقة المدير

الباب الرابع: الرواتب والعلاوات

المادة (٥): الرواتب

- تُحدد الرواتب بناءً على المؤهلات والخبرة.
- تُصرف نهاية كل شهر ميلادي.
- تُحول مباشرة إلى الحساب البنكي للموظف.

المادة (٦): البدلات

- بدل مواصلات (يُحدد حسب الوظيفة).
- بدل سكن (إن وجد).
- أي بدلات أخرى تُقر من مجلس الإدارة.

المادة (٧): العلاوات والترقيات

- تُمنح علاوة سنوية بناءً على تقييم الأداء.
- الترقيات تكون حسب الكفاءة وتوفر شاغر.



الباب الخامس: تقييم الأداء

المادة (٨): التقييم السنوي

- يتم تقييم الموظف سنوياً بناءً على:
 ١. الإنجاز والإنتاجية.
 ٢. الالتزام بالحضور.
 ٣. المبادرة والتعاون.
- يكون التقييم كتابياً، ويوقع عليه الموظف والمدير المباشر.

الباب السادس: المخالفات والعقوبات

المادة (٩): أنواع المخالفات

نوع المخالفة	مثال
بسيطة	تأخير متكرر، عدم الالتزام بالزي
متوسطة	غياب بدون إذن، سوء استخدام الأدوات
جسيمة	اختلاس، إفشاء أسرار، التعدي على الزملاء

المادة (١٠): العقوبات

- لفت نظر
- إنذار كتابي
- حسم من الراتب
- فصل من العمل (بقرار من مجلس الإدارة في الحالات الجسيمة)



الباب السابع: إنهاء الخدمة

المادة (١١): الأسباب

- استقالة الموظف.
- انتهاء مدة العقد وعدم التجديد.
- الفصل النظامي لأسباب تأديبية.
- إنهاء الخدمة بقرار إداري لتقليص الوظائف أو أسباب أخرى مشروعة.

المادة (١٢): المستحقات

- تُصرف جميع المستحقات وفق نظام العمل السعودي (رواتب - بدل إجازات - مكافأة نهاية الخدمة).

أحكام ختامية

- تخضع هذه اللائحة لأنظمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- يُراجع هذا النظام سنوياً أو كلما دعت الحاجة.
- تعتمد التعديلات بموافقة مجلس إدارة الجمعية.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (6) بتاريخ : 1444/ 7/28 هـ الموافق 2023 / 2 / 19 م

هذه السياسة وتحل محل جميع السياسات الموضوعة مسبقا .