

لائحة سلم الرواتب والبدلات والحوافز
بجمعية التنمية الأسرية بالإحساء

QS-HR-03-06

المالك الموارد البشرية

الإصدار الثالث

2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمة

يعتبر الموظفين من أهم العناصر التي تعمل على رفع مستوى الأداء والإنتاجية ، واستقطاب الموظفين المدربين والكفاءات العالية من أهم الأهداف التي تصبوا إليها المؤسسات المختلفة . كما تعتبر تكلفة الموظفين من التكاليف المؤثرة على مصروفات الجهة - وخاصة في العمل غير الربحي - .

وارتفاع هذه التكاليف يحمل الجهة أعباء كبيرة نظراً لأن مصادر أموال الجمعية تعتمد على الأوقاف أو التبرعات فقط ، لذلك لابد من تحديد المزايا النقدية ليكون التعامل فيما بين الموظفين والجمعية قائم على أسس سليمة وواضحة .

ولقد عمدنا في هذه اللائحة إلى إيجاد سلم وظيفي يأخذ بعين الاعتبار الفروقات في تصنيف الموظفين حسب مؤهلاتها وخبراتها المشترطة في كل مسمى وظيفي -والمصنفة في بطاقة التوصيف الوظيفي - بحيث يعطي للموظف ما يكافئ هذه الخبرات والمؤهلات ، مع مرونة تامة متاحة لإدارة الجمعية في تحديد الراتب المناسب للشخص ضمن المرتبة أو الفئة الوظيفية . كما تم شرح المزايا النقدية التي يتقاضاها الموظفون من بدلات ، لتكون العلاقة واضحة ومفهومة بين الموظف والجمعية ، بحيث لا تخضع لأي تفسيرات أو تأويلات حسب مرئيات كل منهما ، وترك لإدارة الجمعية حرية الاتفاق مع الموظف عند إبرام عقد العمل .

نأمل أن نكون قد وفقنا لما فيه مصلحة الجميع .

عنهم

رئيس مجلس إدارة الجمعية



أحكام عامة :

مادة (١) : يقصد بالمصطلحات الواردة في لائحة سلم الرواتب والبدلات المعاني الموضحة أمام كل منها ، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك .

الجمعية	جمعية التنمية الأسرية بالإحساء .
الموظف المتعاقد	كل من يعمل لدى الجمعية وتحت كفالاته أو إشرافه بدوام كامل مقابل راتب شهري ، أيا كانت التسمية التي تطلق عليه .
الموظف المتعاون	من يعمل لدى الجمعية (دوام جزئي) وليس على كفالاته
الراتب الأساسي	هو الراتب المحدد ضمن سلم الرواتب دون أي بدل أو استحقاق
الراتب	كل ما يعطى للموظف مقابل عمله بموجب عقد العمل المبرم معه مهما كان نوع هذا الأجر - شاملاً للبدلات والمزايا النقدية الأخرى .
دوام كامل	ما يعادل ثمانية وأربعين ساعة عمل أسبوعياً - حسب نظام العمل - .
دوام جزئي	ما كان أقل من ثمانية وأربعين ساعة عمل أسبوعياً

مادة (٢) : يطبق سلم الرواتب والمزايا النقدية على كل من يعمل في الجمعية ، سواء كان معيناً بعقد محدد المدة أو غير محدد المدة .

مادة (٣) : لا يخل سلم الرواتب بما للموظف من حقوق مكتسبة .

مادة (٤) : تحتسب المدد والمواعيد وفق التقويم الهجري .

مادة (٥) : يحتسب الشهر (٣٠) يوم عند احتساب كل من حقوق الجمعية والموظف لأي منهما اتجاه الآخر .

مادة (٦) : إذا وجد أي تعارض بين أحكام لائحة سلم الرواتب والبدلات أو القواعد الأخرى المنظمة لمنح المزايا النقدية ، وبين قوانين العمل السارية في المملكة ، فإنه يطبق قوانين العمل السارية .

الفصل الأول : سلم الرواتب

أولاً : تصميم سلم الرواتب :

مادة (١) : قسّم السلم إلى ثماني مراتب ، حيث يبدأ من المرتبة الثامنة ويصعد إلى المرتبة الأولى .

مادة (٢) : أعطى لكل مرتبة مربوطين هما الحد الأدنى - أو أول مربوط المرتبة - ، والحد الأعلى - أو آخر مربوط المرتبة - وبينهما حدود الزيادة السنوية الكاملة لمدة عشر سنوات .

مادة (٣) : احتسب الفارق بين أول مربوط وآخر مربوط على أساس نسب مئوية ممثلة في علاوات سنوية تعطى على فترة عدة سنوات قادمة .

مادة (٤) : يتم تعيين أي موظف على (أول مربوط المرتبة) كقاعدة عامة، ويحق لإدارة الجمعية - بموافقة صاحب الصلاحية - التعيين على راتب أعلى من أول مربوط للمرتبة - إذا رأت ذلك - .

مادة (٥) : يمكن تعيين الموظف على مرتبة مالية أكبر من المقررة في سلم الرواتب كحالة استثنائية فقط -باعتقاد صاحب الصلاحية - .

مادة (٦) : السلم لا يمنع من منح الموظف راتب أقل من راتب الدرجة المشار إليها في سلم الرواتب - في حال لم تتوفر فيه الشروط والمواصفات المتطلبة في بطاقة التوصيف الوظيفي .

مادة (٧) : إذا وصل الموظف لآخر مربوط في مرتبته ، فإنه لا يجوز تثبيته على مرتبة أعلى إلا بترقية إلى مسمى يتوافق مع المرتبة الأعلى ، ووفق الضوابط المنظمة لها .

مادة (٨) : لم يعتبر السلم الجنس أو الجنسية أو المؤهل أو الخبرات السابقة كفروقات مرعية في التنقل بين مربوطات المرتبة التي يتم تعيين الموظف عليها ، وذلك لعدم ارتباط ذلك مباشرة بمستوى الأداء ، وإنما روعي ذلك في تصميم بطاقات التوصيف الوظيفي ، حيث يتم تعيين الموظف حسب ما اشترطت عليه بطاقته من مؤهل أو خبرة ، ومع ذلك فإنه يحق لصاحب الصلاحية في الجمعية أن يراعي ذلك في تسكين أي موظف أولاً ضمن المرتبة المحددة لمسماه الوظيفي .

مادة (٩) : قد تحتاج إدارة الجمعية إلى خبرات أو كفاءات في مجالات معينة تتطلب رواتب أعلى من رواتب الفئات الموجودة وإن كانت في نفس مجال عملها ، وبالتالي - وبالرغم من المرونة التي أوجدها سلم الرواتب - فإنه قد يحتاج الجمعية إلى تجاوز آخر مربوط المرتبة كحالات استثنائية بنظام "الاستقطاب" .

مادة (١٠) : تحرص الجمعية أن توظف موظفين بدوام كامل للاستفادة من التفرغ الكلي للموظف ولضمان جودة الإنتاجية ، ولكن للحاجة الكبيرة إلى موظفين " لبعض الوقت " ورأت إدارة الجمعية المصلحة في التوظيف لبعض المسميات الوظيفية عليه .

مادة (١١) : السلم مصمم للموظفين بدوام كامل .

مادة (١٢) : الموظف المرتبط بدوام جزئي محدد بساعات أقل أو أكثر " الدوام الجزئي " أو بنظام الإنجاز أو بأيام دون أيام فإنه يصدر في حقه - من أصحاب الصلاحية - قرار خاص بما يناسبه من مكافأة مقطوعة تحدد حسب الاحتياج والقدرات والندرة .

مادة (١٣) : تم تحديد المستويات الوظيفية في الجمعية - وذلك بعد حصر كافة الأعمال والأنشطة التي يقوم بها أو يحتاجها- على النحو التالي :

المراتب	المستوى الوظيفي
المرتبة الأولى	إدارة تنفيذية
المرتبة الثانية	إدارة وسطى
المرتبة الثالثة	إدارة مباشرة / وظائف تخصصية (١)
المرتبة الرابعة	إدارة مباشرة / وظائف تخصصية (٢)
المرتبة الخامسة	وظائف تنفيذية
المرتبة السادسة	وظائف مساندة
المرتبة السابعة	وظائف خدمية متخصصة
المرتبة الثامنة	وظائف خدمية عامة

مادة (١٣) : تمنح العلاوات السنوية في حال حصول الموظف على ٨٠٪ في بطاقة تقييم الأداء نهاية كل عام .

ثانياً : الجداول

1/ جدول سلم الرواتب : (المصمم على الدوام الكامل)

المرتبة	أول مربوط	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	آخر مربوط
الأولى	٥٦٠٠	٦٠٠٠	٦٤٠٠	٦٨٠٠	٧٢٠٠	٧٦٠٠	٨٠٠٠	٨٤٠٠	٨٨٠٠	٩٢٠٠
الثانية	٤٤٠٠	٤٧٠٠	٥٠٠٠	٥٣٠٠	٥٦٠٠	٥٩٠٠	٧٢٠٠	٧٥٠٠	٧٨٠٠	٨١٠٠
الثالثة	٤٠٠٠	٤٢٥٠	٤٥٠٠	٤٧٥٠	٥٠٠٠	٥٢٥٠	٥٥٠٠	٥٧٥٠	٦٠٠٠	٦٢٥٠
الرابعة	٣٢٠٠	٣٤٥٠	٣٧٠٠	٣٩٥٠	٤٢٠٠	٤٤٥٠	٤٧٠٠	٤٩٥٠	٥٢٠٠	٥٤٥٠
الخامسة	٢٧٥٠	٢٩٥٠	٣١٥٠	٣٣٥٠	٣٥٥٠	٣٧٥٠	٣٩٥٠	٤١٥٠	٤٣٥٠	٤٥٥٠
السادسة	٢٤٥٠	٢٦٠٠	٢٧٥٠	٢٩٠٠	٣٠٥٠	٣٢٠٠	٣٣٥٠	٣٥٠٠	٣٦٥٠	٣٨٠٠
السابعة	١٧٥٠	١٨٥٠	١٩٥٠	٢٠٥٠	٢١٥٠	٢٢٥٠	٢٣٥٠	٢٤٥٠	٢٥٥٠	٢٦٥٠
الثامنة	٨٠٠	٨٥٠	٩٠٠	٩٥٠	١٠٠٠	١٠٥٠	١١٠٠	١١٥٠	١٢٠٠	١٢٥٠

٢ / جدول المسميات الوظيفية واستحقاقها من السلم :

المرتبة	المسمى الوظيفي
الأولى	المدير التنفيذي
الثانية	نائب المدير التنفيذي - المدير المالي - مدير التطوير المؤسسي - مدير البرامج والمعاهد - مدير الأوقاف والموارد
الثالثة	مدير العمليات المساندة - مدير المركز الإعلامي - مدير برامج المرأة والطفولة - مدير الإرشاد الأسري
الرابعة	مدر التطوع - رئيس قسم الأوقاف - رئيس قسم الموارد المالية - رئيس قسم العلاقات - رئيس قسم الصيانة والخدمات - رئيس قسم التقنيات - رئيس قسم المحاسبة - رئيس قسم الموارد البشرية
الخامسة	رئيسة قسم الموارد المالية - رئيسة قسم البرامج - رئيسة قسم إصلاح ذات البين - رئيسة قسم الاستشارات - مشرف الجودة - نائب رئيس قسم - سكرتير تنفيذي - مبرمج
السادسة	مشرف تخطيط ومتابعة - مراجع - ناشر - مصمم / منتج - محرر - مشرف كبار المحسنين - محاسب
السابعة	منسق شؤون مستشارين - منسق شؤون الاستشارات - منسق إعلامي - مصور - فني صوتيات - منسق / منسقة برامج - مدخل / مدخلة بيانات - مأمور استقبال - مشرف شؤون المتطوعين - مشرف أوقاف - مشرف تقارير - مشرف متابعة - مندوب / مندوبة تسويق - مشرف موقع - مشرف قنوات التواصل - مشرف الجوال الأسري - منسق أخبار الجمعية - منسق علاقات داخلية - منسق شراكات خارجية - أمين مشتريات ومستودعات - فني صيانة - أمين صندوق - مشرف / مشرفة شؤون موظفين - منسق تدريب - أخصائية عروض فنية - منسق شؤون القطاعات - سكرتير
الثامنة	عامل - سائق / مراسل - حارس

٣/ جدول العلاوات السنوية :

تم بناء جدول سلم الرواتب على أساس منح علاوات سنوية بنسبة من الراتب الأساسي حيث أعطي موظف :

المرتبة	علاوة سنوية وقدرها
الأولى	400 ريال
الثانية	300 ريال
الثالثة	250 ريال
الرابعة	250 ريال
الخامسة	200 ريال
السادسة	150 ريال
السابعة	100 ريال
الثامنة	50 ريال

*يستحق الموظف علاوته السنوية بداية العام الميلادي .

الفصل الثاني : البدلات

مادة (١) : كافة البدلات والمزايا التي تذكر في هذا الفصل تخص الموظفين في الجمعية والمرتبطين به بدوام كامل فقط .

١/ بدل النقل :

أولاً:تصميم بدل النقل ...

مادة (٢) : تم تحديد بدل النقل للموظفين- في حالة عدم توفر وسائل نقل من وإلى مواقع العمل - بناءً على المرتبة الوظيفية ، باعتبارها أساساً للتعامل مع الموظفين فهي الأساس في حركتهم وتنقلاتهم .

مادة (٣) : إلا أن هذا لا يمنع إذا اقتضت الحاجة منح بدل نقل إضافي ، مساوي لبدل النقل النظامي للموظف إذا كانت طبيعة عمله تقتضي ذلك ، وهذا راجع لإدارة الجمعية في تحديد مدى الحاجة لصرف هذا البدل مع مقياس ما يقوم به الموظف من عمل خارج مكتبه وعدد مرات المراجعة اليومية ... إلخ .

مادة (٤) : يتم وقف صرف بدل النقل فوراً عن الموظف عند توفير الجمعية وسائل نقل مناسبة أو تسليمه لسيارة من سيارات الجمعية ، ويقتطع من بدل النقل الفترة التي تم استخدام سيارات الجمعية فيها من قبل الموظفين .

مادة (٥) : لا يحق للموظف أن يتقاضى بدل النقل عن فترة الإجازة بدون راتب.

مادة (٦) : في حالة منح الموظف وسيلة نقل ، فهو مسئول مسؤولية مباشرة عن أي ضرر يلحق بها ناتج عن الإهمال وسوء التصرف ، وللوحدة المالية والإدارية التوصية في اتخاذ الإجراءات المناسبة لتغريم الموظف بما تراه مناسباً على إهماله .

ثانياً : الجدول :

المراتب	قيمة البدل (شهرياً)
الأولى	400 ريال
الثانية	300 ريال
الثالثة	250 ريال
الرابعة	250 ريال
الخامسة	200 ريال
السادسة	150 ريال
السابعة	100 ريال
الثامنة	50 ريال

٢/ بدل السفر :

أولاً : تصميم بدل السفر

مادة (٧) : يتم صرف بدل السفر (التذاكر) للموظف عند استقدامه وعند انتهاء خدماته ومغادرته المملكة نهائياً.

مادة (٨) : تصرف التذاكر للموظف ولزوجته ولأولاده المضافين معه في الإقامة ، (البنات غير المتزوجات ، الأولاد الذين تقل أعمارهم عن ١٨ سنة) .

مادة (٩) : تصرف التذاكر للموظف إلى الجهة التي استقدم منها أو إلى موطنه الأصلي ، كما يمكن صرف تذاكر السفر المستحقة للموظف إلى جهة أخرى غير موطنه الأصلي أو مكان التعاقد معه -إذا رغب في ذلك -، بشرط أن تكون قيمة تذاكر السفر لتلك الجهة مساوية في قيمتها -أو تقل - عن تذاكر السفر لموطنه أو جهة التعاقد معه ، فإن زادت القيمة عن ذلك يتحمل الموظف الفرق ، وإن قلت القيمة عن ذلك ، فإن إدارة الجمعية تعويضه عن الفرق .

مادة (١٠) : تصرف التذاكر فقط في حال تمتع الموظف بالسفر في إجازته السنوية ، أما في حالة تراكم الإجازات لأسباب تعود للموظف نفسه فلا يحق له المطالبة بتعويض التذاكر عن السنة /السنوات السابقة التي لم يتمتع فيها بإجازته السنوية المستحقة .

مادة (١١) : يكون تعويض التذاكر بالدرجة السياحية المخفضة ، إلا إذا رأت إدارة الجمعية غير ذلك ، ولبعض الحالات فقط .

مادة (١٢) : الموظف هو المسئول عن تدبير أماكن الحجز في وسيلة النقل المعتمدة .

٣ / بدل الانتداب

أولاً : تصميم بدل الانتداب ...

مادة (١٣) : متى احتاج الجمعية إلى انتداب موظفين في مهمات خارج مدينة عمله، فإنه يستحق الموظف بدل انتداب .

مادة (١٤) : يتم حساب بدل الانتداب وفق التنظيم التالي :

● إذا تم تأمين **السكن** -من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها -فإنه يخفض بدل الانتداب بنسبة ٣٠٪.

● إذا تم تأمين **السكن والمأكل والمشرب** -من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها -فإنه يخفض بدل الانتداب بنسبة ٤٠٪.

● إذا تم تأمين **السكن والمأكل والمشرب والمواصلات الداخلية** -من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها -فإنه يخفض بدل الانتداب بنسبة ٥٠٪ .

● يستثنى من ذلك المبتعث للمشاركة في دورة تدريبية أو ملتقى أو مؤتمر أو نحوه مما يتعلق بتطوير الموظف ، إذ يستحق فيها **السكن والمأكل والمشرب والمواصلات الداخلية وقيمة تذكرة السفر**، دون ٥٠٪ .

مادة (١٥) : لا يشتمل البديل أعلاه على **قيمة تذكرة السفر** -من وإلى الجهة المنتدب إليها الموظف -، حيث يوفرها الجمعية .

ثانياً : الجدول

نوع التذكرة	بدل الانتداب عن اليوم الواحد	المستويات الوظيفية
أولى	400 ريال	الأولى
رجال أعمال	300 ريال	الثانية
سياحية	250 ريال	الثالثة
سياحية	250 ريال	الرابعة
سياحية	200 ريال	الخامسة
سياحية	200 ريال	السادسة
-	-	السابعة
-	-	الثامنة

٤/ بدل السكن :

أولاً : تصميم بدل السكن ...

- مادة (١٦) : يتكفل الجمعية بالسكن اللائق لموظفيه - غير السعوديين - على النحو التالي :
- الموظف الأعزب ، يوفر له الجمعية سكن مناسب ، أو يمنحه بدلاً عنه
 - الموظف مع عائلته (الواقعة تحت مسؤوليته الشرعية أو القانونية) ، يمنحه الجمعية بدلاً عن السكن .
- مادة (١٧) : يمنح الجمعية بدل السكن على أساس الراتب الأساسي ، ويكون ذلك على قسطين ، بمعدل قسط كل ستة أشهر .

ثانياً : الجدول

الحد الأدنى (بحيث لا يقل عن)	بدل السكن السنوي	نوع الموظف
5000 ريال	أربعة رواتب	الأعزب
10.000 ريال	أربعة رواتب	الموظف مع عائلته

٥/ بدل العمل الإضافي :

أولاً : تصميم بدل العمل الإضافي
مادة (١٨) : متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل موظفين في أوقات عمل إضافية نتيجة لضغط العمل أو لظروف طارئة اقتضتها مصلحة العمل ، وعليه فيصرف للذين قاموا بهذه الوظيفة بدل ساعات العمل الإضافية .

مادة (١٩) : لا يتم احتساب بدل عمل إضافي للأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسئولية في الإدارة ، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب الصلاحية على الموظفين ، كمديري الإدارات - إلا بموافقة خطية من مرجعهم الإداري - .
مادة (٢٠) : التكليف بالعمل الإضافي يجب أن يصدر بقرار من المدير التنفيذي -أو من يفوضه- ، ولا يجوز تشغيل الموظفين أوقات إضافية دون صدور القرار المشار إليه .
مادة (٢١) : تعمل إدارات ووحدات الجمعية المختلفة على الحد من تشغيل الموظفين أوقات إضافية إلا في حالات الضرورة القصوى وذلك للحد من النفقات .
مادة (٢٢) : لا يتم تشغيل الموظفين والموظفين لأكثر من (١١) ساعة يومياً ، شاملة ساعات العمل الرسمية والإضافية ، إلا في حال موافقة الموظف .

ثانياً : الجدول

أ- لجميع فئات الموظفين في الجمعية باستثناء من يعمل لأقل من دوام كامل أو موظفين النظافة وما في حكمهم .

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١,٥

١٧٦

ب-موظفين النظافة وما في حكمهم :

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١,٥

١٩٨

ج- لفئات الموظفين في الجمعية بغير الدوام الكامل :

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١,٥

عدد الساعات المتفق عليها شهرياً

٦ المهام الخارجية :

مادة (٢٣) : متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل الموظفين خارج مكان العمل ، فإنه لا يتم حساب ساعات العمل كما لو كان في مكان العمل نفسه .

مادة (٢٤) : يتم حساب ساعات العمل خارج مكان الدوام على النحو التالي :

١. متى ما زادت ساعات العمل الفعلي - والمعتبرة من وصول الموظف للمكان حتى مغادرته منه - عن ساعات الطريق المؤدي من وإلى المكان، فإن حساب الساعات يكون الساعة = بساعة ونصف، ولا يحسب هنا إلا ساعات العمل الفعلي فقط.

٢. متى ما نقصت ساعات العمل الفعلي - والمعتبرة من وصول الموظف للمكان حتى مغادرته منه - عن ساعات الطريق المؤدي من وإلى المكان ، فإن حساب الساعات يكون الساعة = بساعة ونصف ، مع حساب ساعات العمل الفعلي والساعات المستهلكة في الطريق من وإلى المكان ، والمعتبر في ذلك مقر سكن الموظف .

٧/ التأمين الطبي :

أولاً :

مادة (٢٥) : تقوم الجمعية بالتأمين الطبي عن جميع الموظفين - والعاملين بدوام كامل - لديها بحيث يتمكنون من الحصول على الرعاية الطبية اللائقة .
مادة (٢٦) : تختار الجمعية من شركات التأمين ما يتوافر فيه المصداقية وجودة الخدمات .

ثانياً : الجدول :

الموظف غير السعودي		الموظف السعودي	المستويات الوظيفية
عدد أفراد عائلة الموظف الذين يشملهم التأمين الطبي	فئة التأمين الطبي عن الموظف	فئة التأمين الطبي عن الموظف	
خمسة	A+	A+	الأولى
أربعة	A	A	الثانية
ثلاثة	A	A	الثالثة
اثنان	A	A	الرابعة
اثنان	C	C	الخامسة
-	C	C	السادسة
-	C	C	السابعة
-	C	C	الثامنة

ويستثنى من ذلك من هم تحت الكفالة الرسمية للجمعية ، إذ يتم التأمين عليهم وعلى جميع عائلتهم المضافة معهم في الإقامة .

٨ / نهاية الخدمة :
مادة (٢٧) : تقوم الجمعية - إذا انتهت علاقة العمل - بدفع مكافأة إلى الموظف عن مدة خدمته .

مادة (٢٨) : تحسب مكافأة نهاية الخدمة على أساس :

المقابل	الاستحقاق
عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى	أجر نصف شهر
عن كل سنة من السنوات التالية للخمس الأولى	أجر شهر كامل

ويتخذ (الأجر الأخير) أساساً لحساب المكافأة ، ويستحق الموظف مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل .

مادة (٢٩) : إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة الموظف، فإنه يستحق في هذه الحالة :

المقابل	الاستحقاق
بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين، ولا تزيد على خمس سنوات	ثلث المكافأة
إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ولم تبلغ عشر سنوات	ثلثي المكافأة
إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر	كاملة المكافأة

مادة (٣٠) : يجوز الاتفاق على ألا تحسب في الأجر - الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة - جميع مبالغ العمولات أو بعضها والنسب المئوية عن ثمن المبيعات وما أشبه ذلك من عناصر الأجر الذي يدفع إلى الموظف وتكون قابلة بطبيعتها للزيادة والنقص .

٩ / البدلات الأخرى ...

مادة (٣١) : من المعلوم أن الموظف لا يستحق أي بدل آخر غير ما ذكر أعلاه من البدلات .
مادة (٣٢) : يحق لإدارة الجمعية أن تحدد بدلات أخرى دائمة أو مؤقتة متى ما رأت المصلحة في ذلك ، مثل بدل استخدام سيارة خاصة أو محروقات أو بدل طبيعة عمل ... أو نحوها ، بحيث يصدر بذلك قرار إداري .

الفصل الثالث : " التعاقد الجزئي "

مادة (١) : يحرص الجمعية ألا يتعاقد إلا مع موظفين بدوام كامل للاستفادة من التفريغ الكلي للموظف ولضمان جودة الإنتاجية والقدرة على المتابعة وتحقيق الإشراف ، أما في حال رأت إدارة الجمعية المصلحة في التعاقد مع بعض الموظفين لبعض الوقت ، وذلك في حالات عامة ، من أبرزها :

- عدم توفر الطاقات المؤهلة أو المتخصصة .
- عدم تواجد العدد الكافي للقيام بهذه الأدوار داخل الجمعية .
- عدم ضرورة التعاقد الكلي لبعض العمليات أو الواجبات .
- ارتفاع السعر السوقي للتعاقد مع بعض الوظائف التخصصية .
- خصوصية بعض صور التوظيف ، مثل توظيف النساء أو غير المتواجدين في البلد ، ونحوه .
- حرص الجمعية على تقديم قيمة إضافية في المنتج ، مثل احتوائه على أسماء لها قيمتها التخصصية أو رفع مستوى المنتج .

مادة (٢) : يخضع لبنود هذا الفصل المسميات التالية :
المستشار ، ويراد به : من يقوم بدور استشاري في المشروع ، كإعداد دراسة أو بحث أو منتج خاص أو إدارة حلقات استشارية أو الإجابة عن الإشكالات أو نحوها ، مما لا يمكن لغير المختص أن يقوم بها .

مسميات وظيفية (مدرجة في الهيكله) ، ويراد بهم : من قد تحتاج إدارة الجمعية إجراء التعاقد الجزئي معه من المسميات المدرجة ضمن الهيكله التنظيمية المعتمدة للجمعية ، بأي من أنواع التعاقدات المدرجة في مادة (٣) .

مسميات وظيفية (غير مدرجة في الهيكله) ، ويراد بهم : من قد تحتاج إدارة الجمعية إجراء التعاقد الجزئي معه من المسميات غير المدرجة ضمن الهيكله التنظيمية المعتمدة للجمعية ، بأي من أنواع التعاقدات المدرجة في مادة (٣) .

مادة (٣) : تتنوع أشكال التعاقدات الجزئية التي يمكن للجمعية أن يستفيد منها ، وذلك مثل : العمل عبر عقود جزئية لأيام أو ساعات محددة، ويراد به : حاجة الجمعية إلى متعاقدين يقدمون له جمعية من الخدمات بصورة غير صوري التعاقد المنصوص عليها في اللائحة (الدوام الكامل - الدوام الجزئي لنصف وقت الدوام) ، فمتى اختل أحد هذين القيدتين فهو يدخل ضمن هذا النوع من التعاقد الجزئي .

العمل المقطوع في مشاريع وواجبات محددة ، ويراد به : حاجة الجمعية إلى متعاقدين يقدمون له جمعية من الخدمات بصورة غير مرتبطة بساعات عمل يمكن ضبطها ، وإنما الارتباط بمهام ومسئوليات يمكن ضبطها بالإنجاز وتحقيق واجباتها .

العمل عبر عقود (عن بعد) ويراد به : حاجة الجمعية إلى متعاقدين يقدمون له جمعية من الخدمات بصورة مرتبطة بساعات عمل يمكن ضبطها ، لكن في غير مكان العمل المعتمد كما يمكن أن تتيح الحاجة أنواعاً أخرى للتعاقد مستقبلية ، مما يفيد العمل .

١ / المستشار :

مادة (٤) : يحرص الجمعية على توظيف خبراء داخلين يقومون بالأدوار الاستشارية مثل إعداد الدراسات والبحوث أو المنتجات ، وذلك من سياسات عمل الجمعية ، ويستثنى من ذلك الحالات السابقة في المادة (١) .

مادة (٥) : يشمل التعاقد مع المستشار ، الشكليين الثاني والثالث المذكورة في مادة (٣) ، إذ لا يناسب ربط العمل الاستشاري بالساعات أو بالأيام - سواء مباشرة أو عن بعد - ، إذ ليس هو المعتبر عند أهل الاختصاص ، بالإضافة إلى ما يسببه من تكاليف مالية عالية على الجمعية .
مادة (٦) : يتم حساب تكاليف الأعمال الاستشارية وفق حجم العمل المناط بالمستشار .

٢ / المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية :

مادة (٧) : تحرص الجمعية على توظيف الموظفين حسب المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية المعتمدة ، بدوام كامل أو بدوام جزئي يعادل نصف ساعات عمل الدوام الجزئي ، ويستثنى من ذلك الحالات السابقة في المادة (١) .
مادة (٨) : يراعى في العقود المؤقتة ألا تتجاوز عاماً مالياً وإلا فالأفضل للجمعية أن يتعاقد مع الموظف بصورة كاملة ، إما بدوام كامل أو جزئي .
مادة (٩) : يشمل التعاقد مع المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية ، الأشكال الثلاثة المذكورة في مادة (٣) .
مادة (١٠) : يتم حساب تكاليف أعمال (المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية وفق حجم العمل المناط به ، وفق الضوابط التالية :
العقود المحددة بالساعات أو الأيام ، يكون حساب تكلفتها حسب المبلغ المحدد في السلم الوظيفي ، ويكون المعتبر عدد الساعات المحددة في العقد ، وفق المعادلة التالية :
(الراتب المعتمد للوظيفة المعتمدة + ١٧٦ ساعة × عدد الساعات المعتمدة المحددة شهرياً في العقد + ١٠%) .
العقود المرتبطة بالمشاريع أو المهام والتي لا ترتبط جمعية الخدمات فيها بساعات عمل يمكن ضبطها ، وإنما الارتباط بمهام ومسئوليات يمكن ربطها بالإنجاز وتحقيق واجباتها ، وفيها يمكن حساب تكلفة الموظف فيها على مسارين :
ما تتراوح مدة الارتباط في المهمة المحددة بين ستة أشهر وسنة كاملة ، وحينها فيستحق الموظف ما لا يزيد عن ١٠٠% من قيمة الراتب المحدد لمسماه الوظيفي .
ما تقل مدة الارتباط فيه عن ستة أشهر ، وحينها فيمكن حساب استحقاق الموظف بما لا يزيد عن ١٥٠% من قيمة الراتب المحدد لمسماه الوظيفي .

٣ / المسميات غير المدرجة في الهيكل التنظيمية :

مادة (١١) : الحاجة إلى الوظائف غير المصنفة في الهيكل التنظيمية حاجة استثنائية ، غير محددة المسميات وغير محددة المهام وغير محددة المدة الزمنية ، مما يصعب تحديد إطار التكاليف التي يمكن تحديدها لهذه الوظائف .
مادة (١٢) : يمكن دراسة الوظائف التي يتكرر التعاقد فيها بصورة جزئية ، حيث يقترح أن يدرس أهمية وفائدة إضافتها للهيكل التنظيمية المعتمدة ، بعد موافقة أصحاب الصلاحية .

الفصل الرابع : " السلف "

- مادة (١) : تمنح الجمعية موظفيها سلفاً مالياً مستردة بعد تقدير حاجة الموظف إليها ، ومناسبة وضع الجمعية المالي .
- مادة (٢): تمنح السلف للعمال الذي يثبتون انضباطاً واستمراراً في العمل بما لا يقل عن ستة أشهر.
- مادة (٣): لا تزيد السلفة الممنوحة للموظف عما يعادل :
راتب أساسي واحد لوظائف المرتبتين الأولى والثانية .
راتبين أساسيين لوظائف المرتبتين الثالثة والرابعة .
ثلاثة رواتب أساسية لوظائف المرتبتين الخامسة والسادسة .
- مادة (٤): إذا كان طالب السلفة على غير الكفالة الرسمية للجمعية فإنه يطلب منه إحضار كفيل غارم من موظفي الجمعية ، على ألا يكفل الغارم أكثر من موظف واحد في وقت واحد .
- مادة (٥): تسدد السلفة في مدة قصوى لا تتجاوز اثني عشر شهراً ، بحيث لا يتجاوز الخصم من راتب طالب السلفة نسبة ٣٣٪ .
- مادة (٦) : لا يتجاوز بند السلف السنوي لكامل موظفي الجمعية عن (١٢٠.٠٠٠ مئة وعشرين ألف ريال) .
- مادة (٧) : لا بد من إنهاء أي سلفة سابقة - على الموظف نفسه - قبل اعتماد السلفة الجديدة ، على أن لا يجمع الموظف بين سلفتين في عام مالي واحد .
- مادة (٨) : يمكن استثناء عدم الخصم من الراتب لشهر واحد فقط بعد موافقة صاحب الصلاحية .