



لائحة الرواتب والبدلات والترقيات والمكافآت

جمعية البر الأهلية بمحافظة رجال ألمع

مقدمة

الأصل الذي اعتمدت عليه هذه اللائحة قرارات مجلس الإدارة :

1- قرار لائحة المكافآت :

أ- صرف مكافأة للموظفين في ثلاث فترات في العام رقم (35/9) وتاريخ 1435/9/10 هـ .

ب- صرف نهاية الخدمة رقم (37/8) وتاريخ 1437/8/17 هـ

2- قرار سلم رواتب الموظفين رقم (36/7) وتاريخ 1436/7/8 هـ

3- قرار سلم رواتب المدير التنفيذي رقم (39/12) وتاريخ 1439/3/29 هـ مع إجراء تعديلات طفيفة في هذه القرارات وافقت عليها لجنة شكلت لدراسة هذه اللائحة ، ووضعت مواد لضبط هذه الجوانب وفق نظام العمل :

الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ 1426/8/23 هـ

المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/24) وتاريخ 1434/5/12 هـ

المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/46) وتاريخ 1436/6/5 هـ

- | -

تمهيد

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 بحيث يعطي للموظف ما يكافئ هذه الخبرات والمؤهلات.

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.



أحكام عامة

- ٣ -

لائحة الرواتب والبدلات والترقيات والمكافآت

أحكام عامة



مادة (1): يقصد بالمصطلحات الواردة في لائحة سلم الرواتب والبدلات المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك .

| الجمعية | جمعية البر الأهلية في محافظة رجال ألمع |
|----------------|--|
| الموظف | من يعمل لدى الجمعية من الموظفين السعوديين بدوام كامل مقابل راتب شهري أيا كانت التسمية التي تطلق عليه. |
| صاحب الصلاحية | مجلس إدارة الجمعية . |
| 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 أربعين ساعة عمل أسبوعياً، (160 ساعة) في الشهر. |

مادة (2): يطبق سلم الرواتب والمزايا النقدية على كل من يعمل في الجمعية، سواء كان معيناً بعقد محدد المدة أو غير محدد المدة.

مادة (3): لا يخل سلم الرواتب بما للموظف من حقوق مكتسبة.

مادة (4): تحتسب المدد والمواعيد وفق التقويم الميلادي.

مادة (5): يحتسب الشهر (30) يوم ، وعدد ساعات العمل الشهري (160) ساعة ، عند احتساب كل من حقوق الجمعية والموظف لأي منهما تجاه الآخر .

مادة (6): 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.

مادة (7): هذا السلم يستمر طالما الجمعية لديها امكانيات مادية مناسبة ولها في حالة حدوث ضعف في قدرتها المادية تغيير السلم بما يتناسب مع قدراتها.

- ع -



الرواتب

- 0 -

أولاً : تصميم سلم الرواتب :

مادة (1) : قسم السلم إلى أربع مراتب , حيث يبدأ من المرتبة الأولى ويصعد إلى المرتبة الرابعة.

مادة (2) : وضع للمرتبة الرابعة 20 درجة و للثلاثة المراتب الأخرى 24 درجة لكل مرتبة .

مادة (3) : المرتبة الرابعة خاصة بالمدير التنفيذي للجمعية إذا توفرت فيه الشروط المطلوبة لهذه المرتبة يعين عليها بعد إجراء مسابقة واختبار بعد الاعلان من خلال موقع الجمعية وغيرها من وسائل التواصل .

مادة (4) : يعين طالب الوظيفة السعودي على عقد عمل محدد المدة (نموذج 3) لمدة عام , قد تمتد إلى عامين , كفترة تجربة , واستكمال شرطي ساعات التدريب والخبرة لمن لم يكن يملكهما أثناء قبوله في الوظيفة .

مادة (5) : إذا أثبت الموظف خلال الفترة التجريبية كفاءة , يتم التعاقد معه بعقد عمل غير محدد المدة (نموذج 2) , مع اعتبار تاريخ التعاقد هو تاريخ بدأ العمل فعليا مع الجمعية - احتساب فترة التجربة في خدمة الموظف- .

مادة (6) : لمجلس الإدارة في حال عدم توفر شروط منح المدير التنفيذي المرتبة الرابعة اختيار المرتبة والدرجة - من المراتب الثلاث الأولى - التي تتناسب مع مؤهلات المرشح لهذه الوظيفة .

مادة (7) : تمنح الدرجات التي يترتب عليها العلاوة السنوية في حال حصول الموظف على 80% في بطاقة تقييم الأداء نهاية كل عام .

مادة (8) : لمجلس إدارة الجمعية إيقاف منح الدرجة لسنة أو لعدد من السنوات بسبب ظروف الجمعية المالية , أو لأي سبب آخر .

لائحة الرواتب والبدلات والترقيات والمكافآت

الرواتب

مادة (9) : يتم تعيين أي موظف في أي مرتبة على الدرجة الأولى كقاعدة عامة، ويرجع لإدارة الجمعية - بموافقة صاحب الصلاحية- التعيين على درجة أعلى.

مادة (10) : يمكن تعيين الموظف على مرتبة مالية أكبر من المقررة في سلم الرواتب كحالة استثنائية فقط - باعتماد صاحب الصلاحية - عند حاجة الجمعية كحالات استثنائية بنظام الاستقطاب .

مادة (11) : السلم لا يمنع من منح الموظف راتب أقل من راتب الدرجة المشار إليها في سلم الرواتب- في حال لم تتوفر فيه الشروط والمواصفات المطلوبة في بطاقة التوصيف الوظيفي.

مادة (12) : إذا وصل الموظف لآخر مربوط في مرتبته، فإنها تتوقف علاواته في المرتبة نفسها، وحينها لا يجوز تثبيته على مرتبة أعلى إلا بترقية إلى المرتبة الأعلى، وفق الضوابط المنظمة لها .

مادة (13) : تم تحديد المستويات الوظيفية وعلاوة كل مستوى في الجمعية على النحو التالي :

| العلاوة | عدد الدرجات | المراتب | المستوى الوظيفي |
|---------|-------------|---------|-----------------|
| 400 | 20 درجة | الرابعة | إدارة تنفيذية |
| 350 | 24 درجة | الثالثة | وظائف تخصصية |
| 300 | 24 درجة | الثانية | وظائف تخصصية |
| 250 | 24 درجة | الأولى | وظائف تنفيذية |

مادة (14) : يمكن أن تمنح علاوة استثنائية للموظف كل خمس سنوات، بشرط حصوله على تقدير ممتاز في بطاقة تقييم الأداء في آخر ثلاث سنوات ، وبعد موافقة مجلس الإدارة .

مادة (15) : أن لا يحصل أكثر من موظفين في العام على العلاوة الاستثنائية .

لائحة الرواتب والبدلات والترقيات والمكافآت

الرواتب

ثانيا : سلم الرواتب للمراتب الأربع بجميع درجاته كالتالي :

| المرتبة الرابعة | المرتبة الثالثة | المرتبة الثانية | المرتبة الأولى | الدرجات |
|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|---------|
| 6400 | 4000 | 3600 | 3200 | 1 |
| 6800 | 4350 | 3900 | 3450 | 2 |
| 7200 | 4700 | 4200 | 3700 | 3 |
| 7600 | 5050 | 4500 | 3950 | 4 |
| 8000 | 5400 | 4800 | 4200 | 5 |
| 8400 | 5750 | 5100 | 4450 | 6 |
| 8800 | 6100 | 5400 | 4700 | 7 |
| 9200 | 6450 | 5700 | 4950 | 8 |
| 9600 | 6800 | 6000 | 5200 | 9 |
| 10000 | 7150 | 6300 | 5450 | 10 |
| 10400 | 7500 | 6600 | 5700 | 11 |
| 10800 | 7850 | 6900 | 5950 | 12 |
| 11200 | 8200 | 7200 | 6200 | 13 |
| 11600 | 8550 | 7500 | 6450 | 14 |
| 12000 | 8900 | 7800 | 6700 | 15 |
| 12400 | 9250 | 8100 | 6950 | 16 |
| 12800 | 9600 | 8400 | 7200 | 17 |
| 13200 | 9950 | 8700 | 7450 | 18 |
| 13600 | 10300 | 9000 | 7700 | 19 |
| 14000 | 10650 | 9300 | 7950 | 20 |
| == | 11000 | 9600 | 8200 | 21 |
| == | 11350 | 9900 | 8450 | 22 |
| == | 11700 | 10200 | 8700 | 23 |
| == | 12050 | 10500 | 8950 | 24 |

- ٨ -



الترقيات

- ٩ -

جمعية البر الأهلية بمحافظة رجال المبع 📍 الشعيين - ص. ب. 129 - الرمز البريدي 61956 Bir_almaa 🐦 Beralmaa 📧

017 2580015 📞 017 2581657 📞 0500661422 📞 albear222@gmail.com 📧 albear222@hotmail.com

SA 15100000 44952289000202 🏠 SA 7180000 478608010001066 🏠

لائحة الرواتب والبدلات والترقيات والمكافآت الترقيات

المادة (1) : شروط التعيين على أي مرتبة من المراتب :

| المرتبة | الشروط |
|----------------|--|
| الأولى | <p>1- الشهادة الثانوية.</p> <p>2- خبرة في العمل المرشح له لا تقل عن سنتين.</p> <p>3- دورات تدريبية لا تقل عن 40 ساعة.</p> <p>4- معرفة بالحاسب الآلي برامج أوفيس كحد أدنى .</p> |
| الثانية | <p>1- شهادة دبلوم بتخصص مناسب.</p> <p>2- خبرة في العمل المرشح له لا تقل عن سنتين.</p> <p>3- دورات تدريبية لا تقل عن 60 ساعة.</p> <p>4- معرفة بالحاسب الآلي برامج أوفيس كحد أدنى .</p> |
| الثالثة | <p>1- شهادة جامعية بتخصص مناسب.</p> <p>2- خبرة في العمل المرشح له لا تقل عن سنتين.</p> <p>3- دورات تدريبية لا تقل عن 80 ساعة.</p> <p>4- معرفة بالحاسب الآلي برامج أوفيس كحد أدنى .</p> |
| الرابعة | <p>1- شهادة جامعية بتخصص مناسب.</p> <p>2- خبرة في العمل الخيري لا تقل عن عشر سنوات.</p> <p>3- دورات تدريبية في الجوانب الادارية والحاسب الآلي والعلاقات لا تقل عن 100 ساعة.</p> |

- | -

المادة (2) : يتم الترقية بين المراتب الثلاث الأولى إذا توفرت شروطها .
المادة (3) : موافقة أعضاء مجلس الإدارة على الترقية بعد ترشيح المدير التنفيذي للموظف وتقديم المبررات لهذه الترقية.

المادة (4) : أن لا تتم الترقية لأكثر من موظف في كل مرتبة في العام الواحد.
المادة (5) : في حال تقدم أكثر من موظف في نفس المرتبة لطلب الترقية فتتم المفاضلة بينهما عند توفر الشروط لديهما من خلال اختبار يقوم به المدير التنفيذي.

المادة (6) : يتم الانتقال بين المراتب وفق الشروط التالية:

أولا : الترقية من المرتبة الأولى إلى الثانية :

1 - حصول الموظف على شهادة دبلوم في تخصص تحتاجه الجمعية أو أن الموظف خدم الجمعية مدة لا تقل عن عشر سنوات، وأثبت خلالها تميزا في عمله .

2 - أن يكون حصل على تقدير ممتاز في بطاقة تقييم الأداء في آخر ثلاث سنوات

3 - أن يكون حصل على تدريب بعد تجاوز عدد الساعات المطلوبة للتعين على المرتبة لا يقل عن 80 ساعة .

4- أن يكون متقن لـ 50% من المهام الوظيفية الرئيسة في الجمعية.

ثانيا : الترقية من المرتبة الثانية إلى الثالثة :

1- حصول الموظف على شهادة جامعية في تخصص تحتاجه الجمعية أو أن الموظف خدم الجمعية مدة لا تقل عن عشر سنوات وأثبت خلالها تميزا في عمله ، ولديه شهادة دبلوم .

2- أن يكون حصل على تقدير ممتاز في بطاقة تقييم الأداء في آخر ثلاث سنوات

3- أن يكون حصل على تدريب بعد تجاوز عدد الساعات المطلوبة للتعين على المرتبة لا يقل عن 80 ساعة

4- إذا كان سبق له الترقية بين المرتبة الأولى والثانية فلا يحق له طلب الترقية إلى الثالثة إلا بعد أن يكون :

أ- أمضى في المرتبة الثانية خمس سنوات كأقل تقدير .

ب- أن يكون حصل على 40 ساعة تدريب بعد الترقية السابقة .

5 - أن يكون متقن لـ 80 % من المهام الوظيفية الرئيسية في الجمعية.

المادة (7) : تحدد الدرجة التي يتعين عليها الموظف في المرتبة التي ترقى عليها كالتالي :

أ- يُحدد راتبه في الدرجة التي كان عليها (الراتب الأساسي للدرجة التي تلي درجته التي كان عليها)

ب- ينقل إلى أقرب درجة تتناسب مع هذا الراتب في مرتبته الجديدة بحيث لا ينقص راتبه الذي كان يأخذه الموظف قبل الترقية



البدلات

- ١٣ -

مادة (1) : كافة البدلات والمزايا التي تذكر في هذا الفصل تخص الموظفين في الجمعية والمرتبطين بها بدوام كامل .

1/ بدل النقل :

أولاً: التصميم..

مادة (2) : تم تحديد بدل النقل للموظفين -في حال عدم توفر وسائل نقل من وإلى مواقع العمل- بناءً على المرتبة الوظيفية، باعتبارها أساساً للتعامل مع الموظفين فهي الأساس في حركتهم وتنقلاتهم.

مادة (3) : 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 قياس ما يقوم به الموظف من عمل خارج مكتبه وعدد مرات المراجعة اليومية .. إلخ.

مادة (4) : 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 (5) : لا يحق للموظف أن يتقاضى بدل النقل عن فترة الإجازة بدون راتب.

مادة (6) : في حال 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

لائحة الرواتب والبدلات والترقيات والمكافآت

البدلات

ثانياً / البذل :

مادة (7): يستحق الموظف بدل نقل كالتالي :

| المرتبة | الاولى | الثانية | الثالثة | الرابعة |
|---------|--------|---------|---------|---------|
| البذل | 500 | 600 | 700 | 800 |

2/ بدل الانتداب :

مادة (8) : يستحق الموظف بدل انتداب إذا كانت المسافة بين مكان الانتداب ومكان العمل لا تقل عن (75 كم).

مادة (9) : اذا كانت المسافة أقل من المسافة التي يستحق عليها انتداب ، وكانت سيارة الجمعية غير مناسبة ، يعطى مصروف للبنزين من الصندوق بما لا يزيد عن (50) ريال يحددها المدير التنفيذي بحسب المسافة على أن يأتي بغاتورة ليستحق بموجبها المبلغ .

مادة (10) : يُعامل الموظف بإحدى المادتين – مادة (9) في بدل الانتداب ، أو مادة (3) في بدل النقل بقرار من مجلس الإدارة .

مادة (11) : يحتسب بدل الانتداب كما في الجدول :

| نوع التذكرة | بدل الانتداب عن اليوم الواحد | | المرتبة |
|-------------|------------------------------|--------------|---------|
| | سيارة الجمعية | سيارة الموظف | |
| سياحية | 100 | 150 | الاولى |
| سياحية | 150 | 200 | الثانية |
| سياحية | 200 | 250 | الثالثة |
| سياحية | 250 | 300 | الرابعة |

مادة (12) : لا يشتمل البذل أعلاه على قيمة تذكرة السفر – من و إلى الجهة المنتدب إليها الموظف- حيث توفرها الجمعية عند الحاجة .

3/ بدل العمل الإضافي :

أولاً : تصميم بدل العمل الإضافي..

مادة (13): متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل موظفين في أوقات عمل إضافية نتيجة لضغط العمل أو لظروف طارئة اقتضتها مصلحة العمل, فيصرف للذين قاموا بهذه الوظيفة بدل ساعات العمل الإضافية.

مادة (14): التكاليف بالعمل الإضافي يجب أن يصدر بقرار من المدير التنفيذي -أو من يفوضه- ولا يجوز تشغيل الموظفين أوقات إضافية بدون صدور القرار المشار إليه.

مادة (15): تعمل إدارات ووحدات الجمعية المختلفة على الحد من تشغيل الموظفين أوقات إضافية إلا في حالات الضرورة القصوى وذلك للحد من النفقات.

مادة (16): لا يتم تشغيل الموظفين لأكثر من (11) ساعة يومياً, شاملة ساعات العمل الرسمية والإضافية, إلا في حال موافقة الموظف.

ثانياً: طريقة حساب بدل العمل الإضافي :

أ- في أيام العمل العادية :

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية × 1.5

إجمالي عدد الساعات المتفق عليها شهرياً (160 ساعة)

ب- في الأعياد وأيام الراحة :

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية × 2

إجمالي عدد الساعات المتفق عليها شهرياً (160 ساعة)

ثالثاً : المهمات الخارجية :

مادة (17): متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل الموظفين خارج مكان العمل, فإنه لا يتم حساب ساعات العمل كما لو كان العمل نفسه.

مادة (18): يتم حساب ساعات العمل الخارج 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 = ساعة 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 = ساعة ونصف), مع حساب ساعات العمل الفعلي والساعات المستهلكة في الطريق من وإلى المكان, والمعتبر في ذلك مقر سكن الموظف.

رابعاً / التأمين الطبي :

مادة (19): تقوم الجمعية بالتأمين الطبي عن جميع الموظفين- والعاملين بدوام كامل أو الواقعين تحت كفالة الجمعية -لديها بحيث يتمكنون من الحصول على الرعاية الطبية اللائقة.

مادة (20): تختار الجمعية من شركات التأمين ما يتوافر فيه المصداقية وجودة الخدمات.

لائحة الرواتب والبدلات والترقيات والمكافآت

البدلات



خامساً / نهاية الخدمة :

مادة (21): يخصص سنوياً لبند نهاية الخدمة مبلغ وقدره (20,000) ريال.

مادة (22): إذا احتاج الى رفع أو خفض هذا المخصص فيتم بقرار من مجلس الإدارة.

مادة (23): تقوم الجمعية - إذا انتهت علاقة العمل - بدفع مكافأة إلى الموظف عن مدة خدمته.

مادة (24): 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 |

مادة (25): 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. | أجر ثلث شهر عن كل سنة |
| إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ولم تبلغ عشر سنوات. | أجر ثلثي شهر عن كل سنة |
| إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر | أجر شهر كامل عن كل سنة |

مادة (26): يتخذ (الأجر الأخير) أساساً لحساب المكافأة، ويستحق الموظف مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.

سادساً / بدلات أخرى

مادة (27) : من المعلوم أن الموظف لا يستحق أي بدل آخر غير ما ذكر من بدلات في هذه اللائحة .

مادة (28): 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.



المكافآت

- ٢١ -

لائحة الرواتب والبدلات والترقيات والمكافآت

المكافآت



مادة (1) : يمنح الموظفين مكافأة سنوية في ثلاث فترات في السنة - في

رمضان وفي العيدين - كالتالي :

أ- أربعة آلاف ريال للمدير التنفيذي

ب- ألفي ريال لكل موظف

ج- خمسمائة ريال للعامل

مادة (2) : تنزل هذه المكافأة مع راتب أقرب شهر للمناسبة .

مادة (3): تستمر هذه المكافأة حتى يتم إيقافها بقرار من مجلس الإدارة لأي

سبب من الأسباب التي يراها المجلس .

- ٢٢ -

جمعية البر الأهلية بمحافظة رجال ألمع 📍 الشعيين - ص. ب 129 - الرمز البريدي 61956 📞 Bir_almaa 📧 Beralmaa

017 2580015 📞 017 2581657 📞 0500661422 📞 albear222@gmail.com 📧 albear222@hotmail.com

SA 15100000 44952289000202 🏢 SA 7180000 478608010001066 🏢

محضر اجتماع

اليوم / التاريخ : / / 144 هـ ، الموافق : / / 202 م

رقم الاجتماع :

الموضوع : مناقشة لائحة الرواتب والبدلات والترقيات والمكافآت .

تم اجتماع مجلس الإدارة برئاسة رئيس مجلس الإدارة :

الأستاذ: محمد علي حسن آل فانع

وبعد أن اطلع المجلس على اللائحة أقرها .

| م | الاسم | التوقيع |
|----|-------|---------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

رئيس مجلس الإدارة

محمد علي حسن آل فانع



انتهت اللائحة

- ٢٤ -

:. فهرس :.

| رقم الصفحة | الموضوع |
|------------|---|
| 1 | مقدمة |
| 2 | تمهيد |
| 3 | أحكام عامة |
| 5 | الرواتب |
| 8 | سلم الرواتب للمراتب الأربع بجميع درجاته |
| 9 | الترقيات |
| 13 | البدلات |
| 21 | المكافآت |
| 23 | محضر اجتماع مجلس الادارة لمناقشة لائحة الرواتب والبدلات والترقيات والمكافآت |