

❖ صلاحيات المدير وإجراءات تعيينه وتعويضاته

أولاً : مهام المدير التنفيذي :

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية كافة ومنها على وجه الخصوص:

- ١- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذه بعد اعتمادها.
- ٢- رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- ٣- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٤- تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها وتعميمها.
- ٥- توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة.
- ٦- اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها.
- ٧- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها.
- ٨- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم والإعلان عنها بعد اعتمادها .
- ٩- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الإدارة واعتمادها وتحديث بيانات الجمعية بصفة دورية.
- ١٠- الرفع بترشيح أسماء كبار الموظفين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- ١١- الارتقاء بخدمات الجمعية .
- ١٢- متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والانجازات فيها على مستوى الخطط والموارد والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- ١٣- مشاركته في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- ١٤- إعداد التقييم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- ١٥- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- ١٦- تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.

الرقم : _____
التاريخ : _____
المرفقات : _____
الموضوع : _____

- ٥- يجب على المدير التنفيذي إحترام نظم ومواعيد العمل ويقصد بذلك المحافظة على نظم ومواعيد العمل الحالية والمستقبلية .
- ٦- يجب على المدير التنفيذي المحافظة على أموال وممتلكات الجمعية وحقوقها لدى الغير وخاصة تلك المسلمة إليه والتي يستخدمها في عمله .
- ٧- لا يجوز للمدير الجمع بين العمل بالجمعية وأي عمل آخر إلا بأذن كتابي من صاحب الصلاحية .
- ٨- يتعين على المدير التنفيذي المحافظة على أسرار العمل وعلى المعلومات التي قد تصل إليه بحكم وظيفته حتى بعد تركه الخدمة، وخاصة تلك التي من شأنها الإضرار بمصالح الجمعية .
- ٩- على المدير ألا يستغل وظيفته أو علاقاته في تحقيق أية مكاسب شخصية مادية كانت أم معنوية .
- ١٠- يقوم المدير باستقبال المبالغ النقدية وإيداعها في البنوك نيابة عن أمين الصندوق.
- ١١- يقوم المدير بصرف مبالغ النثرية بالتنسيق مع أمين الصندوق لاحتياجات أعمال الجمعية.

رابعاً : الشروط التي يجب أن تتوفر في التقدم لشغل وظيفة المدير التنفيذي:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- ٣- ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة.
- ٤- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (٣) سنوات في العمل الإداري.
- ٥- ألا تقل شهادته عن دبلوم.
- ٦- أن يكون متفرغاً لإدارة الجمعية بعد ترشيحه.

خامسا : آلية توظيف المدير التنفيذي:

- ١- تشكيل لجنة إعداد معايير اختيار وترشيح مدير الجمعية برئاسة رئيس مجلس الإدارة أو الأمين العام وعضوية ٣ من أعضاء مجلس الإدارة والاستعانة بأهل الاختصاص .
- ٢- الإعلان عبر وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية وموقع الجمعية الالكتروني مع إيضاح الشروط والمزايا للوظيفة .
- ٣- تحديد فترة الإعلان زمنياً .

- ٤- استقبال طلبات التقدم لوظيفة المدير مرفقاً بها السير الذاتية للمتقدمين وصور عن المؤهلات العلمية والشهادات المهنية وشهادات الخبرة والوثائق المعززة للمهارات والقدرات القيادية عبر الايميل فقط .
- ٥- يُرسل لمقدم الطلب إشعار الكتروني يفيد وصول طلبه.
- ٦- تحديد موعد المقابلة وإجراء الاختبارات المقننة من قبل اللجنة المشكلة .
- ٧- فرز النتائج وإعلانها .
- ٨- اعتماد ترشيحه بقرار إداري من مجلس إدارة الجمعية .
- ٩- رفع مصوغات ترشيحه للوزارة للموافقة حسب النظام.
- ١٠- تسجيل المدير في نظام التأمينات الاجتماعية بعد حصوله على موافقة الوزارة على التعيين .
- ١١- يخضع المدير التنفيذي لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر ولا تحتسب منها فترات الإجازات فيما عدا إجازات الأعياد أو أي غياب آخر باستثناء أيام الراحة الأسبوعية إذا وقعت خلال فترة الاختبار وتبدأ مدة الاختبار من تاريخ مباشرة العمل الفعلية فإذا لم يثبت صلاحية الموظف أثناء هذه المدة يجوز إنهاء خدمته خلالها من جانب الجمعية دون أي تعويض أو مكافأة في نطاق حكم المادة (٥٤.٥٣) من نظام العمل السعودي وعند ثبوت صلاحيته للعمل تحتسب فترة التجربة ضمن مدة الخدمة في الجمعية .

مادة (٢٢) :

❖ تحديد التعويضات المالية للمدير :

أولاً : الأجور :

- ١- يجب دفع أجر المدير التنفيذي وكل مبلغ مستحق له بالعملة السعودية طبقاً للأحكام الواردة بالمادة تسعين من نظام العمل السعودي .
- ٢- يستحق المدير التنفيذي راتبه إعتباراً من تاريخ مباشرته العمل فعلاً ويُصرف في نهاية كل شهر ميلادي .
- ٣- إذا تسبب المدير التنفيذي في فقد أو إتلاف أو تدمير آلات تملكها الجمعية أو هي في عهده و كان ذلك ناشئاً عن خطأ منه أو مخالفته تعليمات صاحب الصلاحية ولم يكن نتيجة لخطأ الغير أو ناشئاً عن قوة القاهرة ، جاز للجمعية أن تقطع من أجره وفق ما جاء بالمادة الواحدة والتسعين من نظام العمل السعودي .
- ٤- لا يجوز حسم أي مبلغ من أجور المدير التنفيذي لقاء حقوق خاصة دون موافقة خطية منه ، إلا في الحالات الواردة بالمادة الثانية والتسعين من نظام العمل السعودي .



٥- لا يجوز - في جميع الأحوال - أن تزيد نسبة المبالغ المحسومة على نصف أجر المدير التنفيذي المستحق ، ما لم يثبت لدى هيئة تسوية الخلافات العمالية إمكان الزيادة في الحسم على تلك النسبة ، أو يثبت لديها حاجة المدير التنفيذي إلى أكثر من نصف أجره ، وفي هذه الحالة الأخيرة لا يُعطى المدير التنفيذي أكثر من ثلاثة أرباع أجره مهما كان الأمر

٦- يُراعى عند اقتطاع جزء من أجر المدير التنفيذي بالجمعية ما جاء بالمواد (٩٤.٩٥.٩٦.٩٧) من نظام العمل السعودي.

ثانيا : الرواتب :

- ١- الراتب الأساسي لحاملي مؤهل البكالوريوس (٦٣٠٠) ريال .
- ٢- في حالة تعيين مدير بمؤهل اقل من المؤهل المطلوب للوظيفة (بكالوريوس) فإنه يستحق مخصصات وبدلات وظيفة المدير في الفقرة (١) كطبيعة عمل حتى يتوفر المؤهل المطلوب ، وفي هذه الحالة يتم اعتماد ذلك من مجلس الإدارة .
- ٣- في حالة حصول المدير المعين بمؤهل اقل من المؤهل المطلوب للوظيفة على مؤهل (بكالوريوس) وهو على رأس العمل فإنه لا تتغير مخصصات الوظيفة له ويتم تقييم سنين خدمته عن طريق مجلس الإدارة.

ثالثا : العلاوة :

يستحق المدير علاوة سنوية بقيمة (٤٠٠) ريال ويشترط لمنح العلاوة أن يكون قد أمضى سنة على تعيينه.

رابعا : البدلات :

- ١- يصرف للمدير بدل نقل شهري بمبلغ (٣٠٠) ريال .
- ٢- يمنح المدير بدل سكن بحد أعلى ثلاثة أشهر نسبة (٢٥%) للمتزوج ونسبة (١٠%) للأعزب في العام ما لم يوفر له السكن ويصرف على أساس قسط شهري مع الراتب .

خامسا : بدل الإنتداب :

- ١- يُصرف للمدير التنفيذي المنتدب داخل المملكة بدل انتداب ٢٥٠ ريال عن اليوم الواحد أو ٥% من راتبه الأساسي الشهري أيهما أقل .

الرقم : _____
التاريخ : _____
المرفقات : _____
الموضوع : _____

٢- يُصرف للمدير التنفيذي المنتدب خارج المملكة العربية السعودية بدل انتداب ٥٠٠ ريال عن اليوم الواحد أو ١٠% من راتبه الأساسي الشهري أيهما أقل .

٣- يجب ألا تقل مسافة الانتداب عن ١٥٠ كم من المدينة التي تقع في نطاقها الجمعية .

٤- يُمنح للمدير التنفيذي المُنتدب تذكرة سفر ذهاباً وإياباً على الدرجة السياحية.

٥- عند عدم توفر رحلة جوية أو مطار بالمدينة المنتدب إليها المدير وجب تعويضه عن تكاليف النقل بما يُعادل قيمة أقرب مطار للمدينة المُنتدب إليها .

٦- يجب على المدير عند أنتدابه تعبئة نموذج الانتداب المعمول به لدى الجمعية .

سادسا : المكافئات :

يكون منح المكافآت على أساس تقدير مجلس الإدارة لنشاط المدير وجده ومواظبته ودرجة إتقانه للعمل المنوط به وإنتاجه وتقانيه في العمل وذلك بناء على توصية رئيس المجلس أو نائبه.

سابعا : التدريب والتأهيل :

١- تهدف سياسة التدريب في الجمعية بصفه عامة إلى ما يلي :

أ - رفع مستوى الأداء لدى المدير إلى درجة تمكنه من أداء واجبات العمل على أفضل وجه ورفع كفاءته الوظيفية .

ب - تهيئة المدير لأتباع أسلوب جديد في العمل أو استعمال آلات حديثة .

ج - منصب المدير يحتاج شغله إلى إعداد و تدريب خاص .

د - تحسين وتطوير البيئة الإدارية في الجمعية .

هـ- توطين التدريب في المؤسسة من خلال تأهيل المدير.



بنك الرياض : ٠٩٢٠٠٠٠٠٣١٠٠٨٦٥١٥٩٩٠١ SA البنك الاهلي : ٠٧٧١٣٨٨٥٠٠١٠٨ SA



- ٥- للمدير التنفيذي الحق في الحصول على أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل إستعماله لها وذلك بالنسبة إلى المدة التي لم يحصل على إجازته عنها كما يستحق أجره الإجازة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل. ويحتسب الأجر على أساس آخر أجر كان يتقاضاه المدير عند ترك العمل.
- ٦- للمدير التنفيذي الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التي يحددها مجلس الإدارة .
- ٧- للمدير التنفيذي الحق في إجازة بأجر لمدة يوم واحد في حالة ولادة مولود له وثلاثة أيام لمناسبة زواجه ، أو في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروعه على أن تُقدم الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .
- ٨- للمدير التنفيذي الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً بما فيها إجازة عيد الاضحى وذلك لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن أداها من قبل ويُشترط لإستحقاق هذه الإجازة أن يكون المدير قد أمضى في العمل لدى صاحب العمل سنتين متصلتين على الأقل
- ٩- للمدير التنفيذي الحاصل على موافقة صاحب الصلاحية لإكمال دراسته بالإنتساب الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الإمتحان عن سنة غير مُعادة تحدد مدتها بعدد أيام الإمتحان الفعلية إما إذا كان الإمتحان عن سنة مُعادة فيكون للمدير التنفيذي الحق في إجازة دون أجر لأداء الإمتحان ، ولصاحب الصلاحية أن يطلب من الموظف تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه للإمتحان وعلى المدير التنفيذي أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل ، ويُحرم من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الإمتحان مع عدم الإخلال بالمسائلة التأديبية .
- ١٠- للمدير التنفيذي الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية بأجر عن الثلاثين يوماً الأولى وبثلاثة أرباع الأجر عن السنتين يوماً التالية ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة سواءً كانت هذه الإجازة متصلة أم متقطعة ويُقصد بالسنة الواحدة السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية .
- ١١- للمدير الحق في إجازة طارئة مدفوعة الأجر لفترة لا تتجاوز خمسة أيام في السنة تبدأ ببداية العام الميلادي وتسقط جميعاً أو ما تبقى منها بنهاية العام وذلك نظراً للظروف التي يقدرها الرئيس المباشر على ألا تزيد تلك الإجازة عن ثلاثة أيام في المرة الواحدة وعلى المدير تقديم ما يثبت حاجته إلى تلك الإجازة عند عودته .
- ١٢- يجوز في حالات الضرورة قطع إجازة المدير على ألا يخل ذلك بحقه في تأجيل الأيام المتبقية من إجازته للسنة التالية فقط.
- ١٣- لا يجوز للمدير أثناء تمتعه بإجازته المنصوص عليها أن يعمل لدى صاحب عمل آخر فإذا ثبت أن المدير قد خالف ذلك يتم تطبيق ما ينص عليه نظام العمل بهذا الخصوص .
- ١٤- يستحق الموظف حسب ما ينص عليه نظام العمل إجازة مرضية على الوجه التالي :



أ) الثلاثون يوما الأولى بأجر كامل .

ب) الستون يوما التالية ثلاثة أرباع الأجر .

ج) وبعد ذلك تنتظر الإدارة في احتمال إستمرار الموظف أو انتهاء خدماته بعد إستيفاء كامل رصيده من الإجازات العادية .

د) يعتمد الرئيس او نائبه الإجازة المرضية بناء على تقرير من الجهة الطبية المختصة التي تحددها الجمعية بعد توقيع الكشف الطبي على المريض وإحضار تقرير من الطبيب المختص .

عاشراً : قواعد التأديب :

الجزاءات التأديبية التي يجوز لصاحب الصلاحية بالجمعية توقيعها على المدير التنفيذي على أن تكون وفق التسلسل التالي :

- ١- التنبيه : وهو تذكير شفهي يوجه إلى المدير من قبل رئيسه يشار فيه إلى المخالفة التي إرتكبها المدير ويطلب منه التقيد بالنظام والقيام بواجباته على وجه صحيح .
- ٢- الإنذار الكتابي : وهو كتاب يوجه إلى المدير في حالة إرتكابه مخالفة متضمن لفت نظره إلى المخالفة وإلى إمكان تعرضه لجزاء أشد في حالة إستمرار المخالفة أو تكرارها .
- ٣- الغرامة : وتكون بحسم جزء من أجر المدير يتراوح بين اجر يوم كامل وأجر خمسة أيام عن المخالفة الواحدة .
- ٤- الإيقاف عن العمل دون أجر : وهو منع المدير من ممارسة عمله مدة من الزمن دون أن يتقاضى عنها أجر أو تعويض ويفرض هذا الجزاء من يوم إلى خمسة أيام .
- ٥- الحرمان من العلاوة أو تأجيلها لمدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من صاحب الصلاحية.
- ٦- تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من صاحب الصلاحية.
- ٧- الإيقاف عن العمل مع الحرمان من الأجر وهو منع المدير من ممارسة عمله مدة من الزمن دون أن يتقاضى عنها أجر أو تعويض ويفرض هذا الجزاء من يوم إلى خمسة أيام.
- ٨- الفصل من الخدمة مع المكافأة : ويعتبر إنهاء خدمة المدير بسبب إرتكابه مخالفة من المخالفات المنصوص عليها لا تمنع صرف كامل المكافأة المستحقة عن مدة خدمته حسب نظام العمل.
- ٩- لا يجوز لصاحب الصلاحية أن يوقع على المدير التنفيذي جزاء غير وارد في هذا اللائحة أو في نظام العمل .
- ١٠- لا يجوز تشديد الجزاء في حالة تكرار المخالفة إذا كان قد انقضى على المخالفة السابقة مائة وثمانون يوما من تاريخ إبلاغ المدير التنفيذي بتوقيع الجزاء عليه عن تلك المخالفة .
- ١١- لا يجوز اتهام المدير التنفيذي بمخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً . ولا يجوز توقيع جزاء تأديبي بعد تاريخ انتهاء التحقيق في المخالفة وثبوتها في حق المدير التنفيذي بأكثر من ثلاثين يوماً .
- ١٢- لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على المدير التنفيذي لأمر ارتكبه خارج منشآت الجمعية ما لم يكن متصلاً بالجمعية أو بأصحاب الصلاحية فيها . كما لا يجوز أن يوقع على المدير التنفيذي عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها عن أجرة خمسة أيام . ولا توقيع أكثر من جزاء واحد على المخالفة الواحدة ، ولا أن تقتطع من أجره وفاء للغرامات التي توقع عليه أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد ، ولا أن تزيد مدة إيقافه عن العمل دون أجر على خمسة أيام في الشهر .

الرقم : _____
التاريخ : _____
المرفقات : _____
الموضوع : _____

- ١٣- لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على المدير التنفيذي إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه واستجوابه وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص . ويجوز أن يكون الاستجواب شفاهه في المخالفات البسيطة التي لا يتعدى الجزاء المفروض على مرتكبها الإنذار أو الغرامة باقتطاع ما لا يزيد على أجر يوم واحد ، على أن يثبت ذلك في المحضر .
- ١٤- يجب أن يبلغ المدير التنفيذي بقرار توقيع الجزاء عليه كتابة ، فإذا امتنع عن الاستلام أو كان غائباً فيرسل البلاغ بكتاب مسجل على عنوانه المبين في ملفه او اخذ توقيع شاهدين عن إمتناع الاستلام ،و للمدير التنفيذي حق الاعتراض على القرار الخاص بتوقيع الجزاء عليه خلال خمسة عشر يوماً – عدا أيام العطل الرسمية – من تاريخ إبلاغه بالقرار النهائي بإيقاع الجزاء عليه ، ويقدم الاعتراض إلى هيئة تسويق الخلافات العمالية . كما جاء بالمادة ٧٢ من نظام العمل السعودي .
- ١٥- يجب أن يتناسب الجزاء الموقع على المدير مع حجم المخالفة المرتكبة .
- ١٦- لا يعتد بالجزاء ما لم يتم اعتماده من قبل مجلس الإدارة عدا التنبيه الشفهي .
- ١٧- إذا كان الفعل الذي أرتكبه المدير يشكل أكثر من مخالفة فيكتفي بتوقيع العقوبة الأشد من بين العقوبات المقررة لها .
- ١٨- يجب كتابة الغرامات التي توقع على المدير التنفيذي في سجل خاص مع بيان أسمه ومقدار أجره ومقدار الغرامة وسبب توقيعها وتاريخ ذلك.
- ١٩- يعتبر مخالفة تأديبية تستوجب الجزاء ارتكاب المدير لفعل من الأفعال الواردة بجدول الجزاءات المرفق .
- ٢٠- تحدد المخالفات التي تستحق الجزاءات وفقاً للجدول المرفق .

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخفجي
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٨٥)
ص.ب ٤٩٤ - الخفجي ٣١٩٧١
هاتف : ٠١٣ ٧٦٦٠٠٦٩ - فاكس : ٠١٣ ٧٦٧٠٤٢٦

ملحق اللائحة

أولا :جدول الجزاءات :

م	أولا : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل	درجة الجزاء من الأجر اليومي			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول (إذا لم يترتب على التأخير تعطيل آخرين)	٥%	١٠%	٢٠%	
٢	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول (إذا ترتب على التأخير تعطيل آخرين)	٥%	٢٥%	٥٠%	
	هذا بالإضافة إلى حسم أجر زمن التأخير				
٣	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول (إذا لم يترتب على التأخير تعطيل آخرين)	١٠%	١٥%	٢٥%	٥٠%
٤	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة أكثر من ١٥ دقيقة لغاية ٣٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول (إذا ترتب على التأخير تعطيل آخرين)	٢٥%	٥٠%	٧٥%	يوم كامل
	هذا بالإضافة إلى حسم أجر زمن التأخير				
٥	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول (إذا لم يترتب على التأخير تعطيل آخرين)	٢٥%	٥٠%	٧٥%	يوم كامل
٦	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة أكثر من ٣٠ دقيقة لغاية ٦٠ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول (إذا ترتب على التأخير تعطيل آخرين)	٣٠%	٥٠%	يوم كامل	يوم كامل
	هذا بالإضافة إلى حسم أجر زمن التأخير				
٧	التأخير عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن أو عذر مقبول (سواء ترتب أو ترتب على التأخير تعطيل آخرين)	إنذار	يوم كامل	يومين	ثلاثة أيام
	هذا بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير				
٨	ترك العمل أو الإنصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يجاوز الربع ساعة	إنذار كتابي	10%	25%	يوم كامل
	هذا بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل				
٩	البقاء في مقر العمل أو العودة اليه بعد إنتهاء مواعيد العمل دون مبرر.	إنذار كتابي	10%	25%	يوم كامل

مصرف الراجحي - العام ٨٥٨٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٣٤٠٨٥ الزكاة ٦١٨٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٥٧٠٠٣
المستودع الخيري : ٦١٨٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٨٥٨٣٠
بنك الرياض : ٩٢٠٠٠٠٣١٠٠٨٦٥١٥٩٩٠١ البنك الاهلي : ٩٠١٠٠٠٠٠٠٧٧١٣٨٨٥٠٠١٠٨



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

ثانيا : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل		درجة الجزاء من الأجر اليومي			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	الخروج من غير المكان المخصص للخروج	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
٢	إستقبال زائرين في أماكن العمل دون إذن من الإدارة	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
٣	الأكل في غير المكان المعد أو الميعاد المحدد لذلك .	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
٤	النوم أثناء العمل	إنذار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
٥	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	نصف يوم	يوم	يومان	ثلاث أيام
٦	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم كامل
٧	إستعمال الهاتف لأغراض خاصة دون إذن	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	%٥٠
٨	التلاعب في اثبات الحضور	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
ويجوز الفصل حتى لو كانت المخالفة الأولى					
٩	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
١٠	عدم تنفيذ التعليمات المتعلقة بالعمل	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
ويجوز الفصل في المرة الثالثة					
١١	التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخطية الخاص	يومان	ثلاثة	خمسة أيام	-----
ويجوز الفصل في المرة الثالثة					
١٢	الإهمال أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في العمال أو سلامتهم أو في المواد والأدوات	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	
ويجوز الفصل حتى لو كانت المخالفة الأولى					
١٣	التدخين في الأماكن المحظورة للمحافظة على سلامة مكان العمل وخارجه أو حمل مشتقاته	يجوز فصله من العمل حتى لو كانت المخالفة الأولى			

الرقم : _____
التاريخ : _____
المرفقات : _____
الموضوع : _____

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل				
م	نوع المخالفة	درجة الجزاء من الاجر اليومي		
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
١	التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل	يوم	يومان	ثلاثة ايام
٢	التمارض	يوم	يومان	ثلاثة ايام
٣	الإمتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب ذلك	يوم	يومان	ثلاثة ايام
٤	رفض التفتيش عند الإنصراف	٢٥%	٥٠%	يوم
٥	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بإمكانة العمل	٥٠%	يوم	يومان
٦	عدم تسليم الأموال المحصلة في المواعيد دون تبرير مقبول	يومان	ثلاثة ايام	خمسـة أيام الفصل مع المكافأة
٧	جمع إعانات أو نقود دون إذن	يجوز فصله حتى لو كانت المخالفة الأولى		
٨	كتابة عبارات على الجدران أو لصق إعلانات دون إذن	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%
٩	الإدعاء كذبا على الرؤساء أو الزملاء مما يؤدي إلى تعطيل العمل	ينذر خطيا بالفصل ويجوز فصله حتى لو كانت المخالفة الأولى		
١٠	الإسراف في إستهلاك المواد الأولية .	إنذار كتابي	٥٠%	يوم
١١	استعمال الأدوات أو الآلات او الخدمات في أغراض خاصة	يوم	يومان	ثلاثة ايام

الحادي عشر : مخاطر وإصابات العمل والخدمات الصحية والاجتماعية :

- ١- على الجمعية توفير بيئة آمنة ومحفزة على العمل
- ٢- يطبق بحق المدير التنفيذي في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ ٣٣ في ١٤٢١/٩/٣هـ .

الرقم : _____
التاريخ : _____
المرفقات : _____
الموضوع : _____

الثالث عشر : مكافأة نهاية الخدمة :

- ١- إذا انتهت علاقة العمل وجب على الجمعية أن تدفع إلى المدير التنفيذي مكافأة عن مدة خدمته تحسب على أساس أجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى ، وأجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية ، ويتخذ الأجر الأخير أساساً لحساب المكافأة ، ويستحق المدير التنفيذي مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل .
- ٢- إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة المدير التنفيذي يستحق في هذه الحالة ثلث المكافأة بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين، ولا تزيد عن خمس سنوات ، ويستحق ثلثها إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ولم تبلغ عشر سنوات ويستحق المكافأة كاملة إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر .
- ٣- يستحق المدير التنفيذي المكافأة كاملة في حالة تركه للعمل نتيجة لقوة القاهرة خارجه عن إرادته .
- ٤- إذا انتهت خدمة المدير التنفيذي وجب على الجمعية دفع أجره وتصفية حقوقه خلال أسبوع – على الأكثر – من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية ، أما إذا كان المدير التنفيذي هو الذي أنهى العقد ، وجب على الجمعية تصفية حقوقه كاملة خلال مدة لا تزيد على أسبوعين ، ولصاحب الصلاحية أن يحسم أي دين مستحق له بسبب العمل من المبالغ المستحقة للموظف



الرقم : ١٠٩
التاريخ : ١٤٣٦/٦/٢٣
المرفقات :
الموضوع :

سعادة / مدير مركز التنمية الاجتماعية بحضر الباطن

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى طلبكم البيانات الخاصة بمدير الجمعية التنفيذي الأستاذ / خالد سلمان النفيعي وهي كالتالي :

١. محضر مجلس الإدارة للموافقة على تعيين المدير واعتماده.

٢. السيرة الذاتية والشهادات الدراسية.

٣. عقد العمل.

٤. صورة من البطاقة المدنية.

نفيد سعادتك بأنه تم الرفع مسبقاً إلى فرع وزارة الشؤون الاجتماعية بالمنطقة الشرقية وذلك في تاريخ ٢٨/١٠/١٤٢٦هـ أثناء اعتماد تعيينه من قبل الجمعية (مرفق لكم صورة الخطاب السابق).

شاكرين ومقدرين تعاونكم والله يحفظكم

رئيس مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالخفجي

م / نواف بن جطلي الغافل

وزارة الشؤون الاجتماعية وإدارة الشؤون الاجتماعية فرع الشؤون الاجتماعية بحضر الباطن	
رقم الدارة	٥١٧
التسليم	١٤٣٦/٧/١٠
أش. التسليم	١٥



محضر الجلسة رقم (٦)

الحمد لله والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد :-

عقد مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالخفجي جلسته العادية رقم (٦) بتاريخ ٢٧/١٠/١٤٢٦هـ وترأس الاجتماع رئيس مجلس الإدارة المهندس / بدر بن محمد العطيشان، وتولى أمانة سر الاجتماع أمين عام الجمعية / لافي بن مبارك الشراري. وقد حضر الاجتماع كل من:

- | | |
|------------------|-------------------------------------|
| رئيس المجلس | (١) المهندس / بدر بن محمد العطيشان |
| نائب رئيس المجلس | (٢) المهندس / حاكم بن متعب الشعلان |
| أمين عام الجمعية | (٣) الأستاذ / لافي بن مبارك الشراري |
| أمين الصندوق | (٤) الأستاذ / سعد ضويحي السهلي |
| عضو المجلس | (٥) الأستاذ / مطلق سفر العتيبي |
| عضو المجلس | (٦) الأستاذ / محمد سليمان البلوي |
| عضو المجلس | (٧) الأستاذ / عادل سالم الخالدي |

وقد تغيب بعذر :

- | | |
|------------|---------------------------------------|
| عضو المجلس | ١ - المهندس / ناصر بن عبدالله الهاجري |
| عضو المجلس | ٢ - الأستاذ / مسعود حمد المري |

وقد تغيب بدون عذر:

- | | |
|------------|---------------------------------|
| عضو المجلس | ٣ - الأستاذ / محمد صالح الرميان |
|------------|---------------------------------|

وكان جدول أعمال الاجتماع كالتالي :

- ١ - الإطلاع على الخطابات الواردة للجمعية.
- ٢ - الإطلاع على الموقف المالي للجمعية.
- ٣ - مناقشة تكليف مدير للجمعية خلفاً للشيخ / عبدالله بن صالح المغشي نظراً لإستقالته.
- ٤ - عرض إستقالة العضو / زيد بن عبدالعزيز العتيبي.
- ٥ - مناقشة مساهمة الشئون الاجتماعية بشأن تدريب أبناء الفقراء.
- ٦ - ما يستجد من الأعمال.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

أولاً: أطلع المجلس علي الخطابات الواردة للجمعية:

ملخص الخطابات الواردة للجمعية

م	جهة الخطاب	ملخص الخطاب	المبلغ	الرد علي الخطاب
١	الشئون الخاصة لخدام الحرمين الشريفين	تبرع	١٠٠٠٠	خطاب شكر
٢	الشئون الخاصة لأمير المنطقة الشرقية	تبرع	٢٠٠٠٠	خطاب شكر
٣	المكتب الخاص لسمو الأمير/ سعود بن نايف بن عبدالعزيز	تبرع	٥٠٠٠٠	خطاب شكر
٤	صالح بن محمد الخليفة	زكاة	٧٠٠٠	خطاب شكر
٥	الشيخ/عبدالرحمن علي الجريسي	زكاة	٢٠٠٠٠	خطاب شكر
٦	شركة آل سعيدان للعقارات	زكاة	١٠٠٠٠	خطاب شكر
٧	الأستاذ/ علي حسين بن حمران	زكاة	١٠٠٠٠	خطاب شكر
٨	العيسی (حمد عبدالله العیسی)	زكاة	٢٠٠٠	خطاب شكر
٩	حرم وبنات/محمد صالح بن سلطان	تبرع	١٠٠٠	خطاب شكر
١٠	المطلق	تبرع	٢٠٠٠	خطاب شكر
١١	يوسف بن أحمد كانو	تبرع	٣٠٠٠	خطاب شكر
١٢	شركة بن شيهون - أبو عمر	زكاة	١٥٠٠	خطاب شكر
١٣	د/ عبد الله بن عبدالعزيز البدر	تبرع	٥٠٠	خطاب شكر
١٤	شركة الصناعات الكيماوية الأساسية	تبرع	٣٠٠٠	خطاب شكر



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

١٥	الشركة المتحدة للتأمين	تبرع	١٠٠٠٠	خطاب شكر
١٦	متجر بادغيش	زكاة	١٠٠٠	خطاب شكر
١٧	شركة المراعي	تبرع	٥٠٠٠	خطاب شكر
١٨	العيسى (شركة العيسى التجارية)	تبرع بعدد (٨٠٠) شماغ		خطاب شكر
١٩	وزارة الشؤون الاجتماعية	تهنئته بشهر رمضان الكريم		تم الإطلاع
٢٠	وزارة الشؤون الاجتماعية	بشأن مقر الجمعية والمستودع الخيري		اتخاذ اللازم حيال التعديلات ورفعها
٢١	وزارة الشؤون الاجتماعية	إمكانية تأسيس مركز لخدمة المعاقين بالجمعية		يوجد بالجمعية النسائية لذوي الاحتياجات الخاصة
٢٢	وزارة الشؤون الاجتماعية	إعانة تدريب للعام ١٤٢٦هـ	١٠٠٠٠٠	وافق المجلس على ذلك
٢٣	وزارة الشؤون الاجتماعية	بشأن الإعانات خارج المملكة		لا يوجد
٢٤	وزارة الشؤون الاجتماعية	بشأن تعليمات تعيين مدراء الجمعيات		تم الإطلاع والاعتماد
٢٥	وزارة الشؤون الاجتماعية	بشأن التطوع في العمل الخيري		تم الإطلاع والموافقة
٢٦	إمارة محافظة الخفجي	بشأن إيجاد قاعدة معلومات إسكانية لجميع شرائح المجتمع للنظر في حاجاتهم الإسكانية		تم الإطلاع
٢٧	إمارة محافظة الخفجي	بشأن صناديق التبرعات النقدية في المساجد والمحلات والصيدليات والمستشفيات		تم الإطلاع
٢٨	مدير الجمعية/عبدالله بن صالح المغشي	بشأن استقالته من إدارة الجمعية		جرى ترشيح الأستاذ خالد النفيعي والرفع عنه
٢٩	عضو المجلس/زيد عبدالعزيز العتيبي	بشأن عرض إستقالته من مجلس الإدارة		تم قبول الاستقالة



ثانياً: أطلع المجلس على الموقف المالي للجمعية (أرصدة الجمعية لدى البنوك)

حتى تاريخ ٢٧/١٠/١٤٢٦هـ

م	اسم البنك	مسمى الحساب	الرصيد
١ -	شركة الراجحي	العام	١٨٣٠٠٩,٢٠
٢ -		الزكاة	٢٢٥٢٩١,٠٠
٣ -		الصدقات	١٧٤٢٦,٠٠
٤ -		غسيل كلي	٩٢١,٠٠
٥ -		كفالة أيتام	١٥٠٢٥٧,٠٠
٦ -	البنك الأهلي	العام	٢١٩٩١٣,٨١
٧ -		الصدقات الجارية والمساجد	٨٣٨٠,٠٠
٨ -	بنك الرياض الرئيسي	الصدقات	٧٣١٩٣,٨٩
٩ -		المشاريع	٥٢٨١٠٩,٠٥
١٠ -		غسيل الكلي	٢٩٣٣,٠٠
١١ -	بنك الرياض فرع الشركة	الصدقات	٦٨٢٢١,٠٠
١٢ -		المشاريع	٦٠٧٠,٠٠
١٣ -		غسيل الكلي	٩٧٢٠,٠٠
المجموع			١٤٩٣٤٤٤,٩٥



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

ثالثاً :

وافق المجلس علي استقالة مدير الجمعية/ عبدالله بن صالح المغشي وتم ترشيح مساعد مدير الجمعية الأستاذ/ خالد بن سلمان النفيعي بإجماع الحاضرين للإجتماع وعددهم (٧) من أصل (١١) عضو ويرفع عنه لوزارة الشؤون الإجتماعية حسب التعليمات.
رابعاً :

وافق المجلس على قبول استقالة العضو / زيد بن عبدالعزيز العتيبي على أن يعد خطاب ترشيح للعضوية للعضو الإحتياطي الأخ / فيصل بن محمد القحطاني رقم (١٣) من المرشحين لمجلس الإدارة في الجمعية العمومية في ١/٥ / ١٤٢٦هـ.
خامساً :

أطلع المجلس على إعانة الوزارة للتدريب والتأهيل لعام ١٤٢٦هـ وقرر إنفاذ ما جاء بالتعميم.

والله الموفق

رئيس مجلس الإدارة

م. بدر بن محمد العطيشان

أمين عام الجمعية

لايف بن مبارك الشراري

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخفجي

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم (٨٥)

ص.ب ٤٩٤ - الخفجي ٣١٩٧١

هاتف : ٠١٣ ٧٦٦٠٠٦٩ - فاكس : ٠١٣ ٧٦٧٠٤٢٦



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

سيرة ذاتية

الاسم : خالد بن سلمان معيوض النفيعي

الحالة الاجتماعية : متزوج

تاريخ الميلاد : ١٣٨٨/٢/٢ هـ

مكان الميلاد : مكة المكرمة

رقم حفيظة النفوس : ١٠٣٩٩٤٩٧٣٨ مصدرها : الخفجي

أ - الشهادات العلمية :

أولاً : المؤهل العلمي / الثانوية العامة

ثانياً : الدورات العامة /

📖 دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي

📖 دورة تأهيل العاملين السعوديين في التنمية بالمشاركة (الإسكوا)

📖 دورة عقل المنظمات الذكية

ب - الخبرات العملية :

✂ موظف أعمال محاسبة في مؤسسة الراجحي للتجارة والصيرفة لمدة عام كامل ١٤١٤ هـ.

✂ خبرة خمس سنوات متتالية في إدارة جمعية البر الخيرية بالخفجي من عام ١٤١٥ هـ إلى عام ١٤٢٠ هـ.

✂ خبرة في الشؤون الإدارية بالجمعية كنائب مدير من عام ١٤٢٣ هـ إلى ١٤٢٦ هـ.

✂ مدير تنفيذي حالي للجمعية منذ عام ١٤٢٦ هـ حتى تاريخه.

19 / 19 AD 412 / 1425

القسم الادبي

TRANSCRIPT

كشف الدرجات

Student's Name Khalid - stman - AL Nfai

Nationality: Saudi Place & Date of Birth: 2-2-1388 MA

Name of School: AL-NAHDA

SUBJECTS		Possible Mark	Passing Mark	Marks Obtained	الدرجة المستحقة	النهاية الصغرى	النهاية الكبرى	المواد
RELIGION	The Holy Koran	100	50	68	٦٨	٥٠	١٠٠	القرآن الكريم
	Islamic Theology	100	50	58	٥٨	٥٠	١٠٠	توحيد
	Islamic Traditions & Culture	100	50	62	٦٢	٥٠	١٠٠	الحديث والثقافة الاسلامية
ARABIC	Composition	100	50	78	٧٨	٥٠	١٠٠	انشاء
	Reading	100	50	80	٨٠	٥٠	١٠٠	مطالعة
	Literature Texts & History	100	50	70	٧٠	٥٠	١٠٠	الادب (نصوصه وتاريخه)
	Griticism & Rhetoric	100	50	62	٦٢	٥٠	١٠٠	نقد وبلاغة
	Grammar & Morphology	100	50	56	٥٦	٥٠	١٠٠	النحو والصرف
Social Subjects	History	100	50	62	٦٢	٥٠	١٠٠	تاريخ
	Geography	100	50	68	٦٨	٥٠	١٠٠	جغرافيا
	Sociology	100	50	62	٦٢	٥٠	١٠٠	علم اجتماع
English		100	50	53	٥٣	٥٠	١٠٠	اللغة الانجليزية
Total		1200	600	779	٧٧٩	٦٠٠	١٢٠٠	مجموع المواد
Physical Education		100	—	96	٩٦	—	١٠٠	التربية الرياضية
Conduct		15	—	15	١٥	—	١٥	السلوك
Attendance		15	—	15	١٥	—	١٥	المواظبة
GRAND TOTAL		1330	600	905	٩٠٥	٦٠٠	١٣٣٠	المجموع العام
GRADE: GOOD#					التقدير: جيد			

راجعہ عبد البر البرادہ

املاہ

کتابخانه

رئيس لجنة النظام والمراقبة
HEAD OF CONTROL COMMITTEE



بطاقة الهوية الوطنية
نسخة ٥



المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية

خالد بن سلمان بن معيوض النفيجي



الرقم ١٠٣٩٩٤٩٧٣٨

تاريخ الانتهاء ١٤٤٣/٠١/٢٥ هـ

جهة الإصدار

مكة

تاريخ الميلاد ١٣٨٨/٠٢/٠٢ هـ

تاريخه

جهة الخط

رقم الخط



1039949738

١٤٠٨/٠٦/٠٢ هـ

النفيجي

٣٢٥١



ICDL

ICDL Certificate

This is to certify that

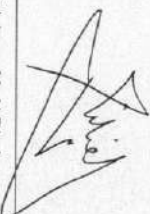
تشهد هذه الوثيقة بأن

خالد سلمان معيوض النفيعي

سعودي الجنسية بموجب بطاقة أحوال رقم 1039949738

قد اجتاز بنجاح كافة الاختبارات اللازمة للحصول على
الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي - الإصدار 4.0

has successfully passed all modules required for the granting of the
International Computer Driving Licence syllabus version: 4.0



Dr. Sulaiman M. Al Dhalean
Managing Director
ICDL Saudi Arabia

د. سليمان محمد الذمليان
المدير العام
ICDL السعودية



ICDL Saudi Arabia



Dr. Jemal A. Al Helthi
General Manager
ICDL Saudi Arabia

د. جمال بن الحسن الحلفي
المدير العام
ICDL السعودية



Member of
GCS
Gulf Computer Society



ICDL
Foundation

25/05/2009

KSA 070 110412

Date

التاريخ

Licence No.

رقم الرخصة

شهاداة

قد اجتاز بنجاح ورشة _____
خالد بن سليمان التفييعي _____
إن السيد _____

"تأهيل العاملين السعوديين/السعوديات في التنمية بالمشاركة"

التي عقدت في الشرقية/ المملكة العربية السعودية، من ١٧ ولغاية ٢٢ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٩

منسق الورشة



مؤسسة الملك خالد الخيرية

KING KHALID FOUNDATION

الإسكوا



وليد هلال

أشرفه عبد الحكيم مجاهد

يشهد مركز العصر للتدريب بآرن:
الأساذ / خالد سليمان النفعي

قد حضر دورة:

عمل المنظمة الداخلية

المنعقدة خلال الفترة من ١٨ - ٢٠ / فبراير / ٢٠١١م

بواقع (١٢) ساعة تدريبية.

المدرّب

د. محمد حسن عاشور

العصر
للـتدريب

المركز الرئيسي : جيزان
المملكة العربية السعودية
ص.ت ٤٢٠ - بريقيا : صرافة
الادارة العامة

الدمام - ص.ب ١٢٧٤

٨٣٢٢٢٢٦-٨٣٢٢٧٦٢

تلكس ٦٠١٠٢٠-٦٠١٤١٠

HEAD OFFICE : JIZAN

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

C. R. 420 - CABLE : SERAFA

HEAD OFFICE

DAMMAM - P. O. BOX 1274

TELEPHONE 8322762 - 8323336

TELEX : 601410 - 601020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مؤسسة الراحي للتجارة

صرافة - تجارة - كمسيون

AL-RAJHI TRADING EST.

EXCHANGE - COMMERCE - COMMISSION

لصاحبها : عبد الرحمن صالح الراحي



((شهادة)) في ٢/٧/١٩٩٤م

المحترمين

الى من يهمه الامر

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :

تفيد مؤسسة الراحي للتجارة / فرع الخفجي بان السيد / خالد سلمان

النفاعي سعودي الجنسية يعمل لدى المؤسسة من تاريخ ٥/٧/١٩٩٣م بوظيفة كاتب حسابات جاريه

وفي اثناء عمله يتحلى بالاخلاق الطيبة وحسن السيرة والسلوك والمؤظبه على عمله ولا زال المذكور على رأس

العمل حتى تاريخ اعداد هذه الشهادة وبناء على طلبه اخطيت له بدون اي مسئولية تقع على المؤسسة

والله من وراء القصد

مدير فرع مؤسسة الراحي

للتجارة / بالخفجي

الاسم :

التوقيع

٩٤/٧/٢

الختم الرسمي





حفظه الله

سعادة / مدير عام الشؤون الاجتماعية بالمنطقة الشرقية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

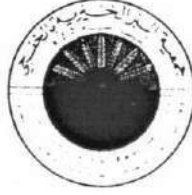
نظراً لتقديم استقالة مدير الجمعية / عبدالله بن صالح المغشي بناءً على رغبته اعتباراً من ١٤٢٦/١١/١هـ فقد تم قبولها من قبل رئيس الجمعية وأقرها مجلس الإدارة بجلسته العادية رقم (٦) بتاريخ ١٤٢٦/١٠/٢٧هـ وقد حضر الجلسة كل من رئيس الجمعية ونائبه والأمين العام وأربعة أعضاء وقد رشح المجلس بإجماع جميع الحاضرين وعددهم (٧) مساعد مدير الجمعية الأستاذ/ خالد بن سلمان النفيعي مديراً للجمعية علماً بأن المذكور سبق له العمل كمدير للجمعية للفترة من ١٤١٥/٢/١ إلى ١٤٢٠/٢/١هـ خمس سنوات متتالية واستقال من الجمعية لظروفه الخاصة ثم أعيد للخدمة مساعداً للمدير اعتباراً من ١٤٢٣/٨/١٦هـ ولا زال على رأس العمل ، وحيث أن المذكور تمتع بالخبرة والأخلاق الطيبة مع المراجعين والمتبرعين وغيرهم .

لذا نرفع لسعادتكم صورة من محضر الاجتماع مع صورة من بطاقته المدنية وشهادته الدراسية وشهادة الخبرة السابقة.

هذا للإحاطة والله يحفظكم ويرعاكم

الأمين العام

لايف بن مبارك الشراري



الرقم : ٤٠٠
التاريخ : ١٤٢٠/١١/٢٦
المرفقات :
الموضوع :

إلى من يهمه الأمر

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تشهد جمعية البر الخيرية بالخفجي بأن المدعو/ خالد سلمان النقيعي عمل لديها مديراً للجمعية من الفترة ١٤١٥/٢/١ هـ إلى الفترة ١٤٢٠/٢/١ هـ لمدة خمس سنوات متتالية وكان يقوم بالأعمال الآتية :

الإشراف على الأعمال الإدارية وشئون الموظفين وأعمال الطباعة على الآلة الكاتبة وإدخال البيانات والطباعة على جهاز الكمبيوتر والمحاسبة وكان من خيرة العاملين بالجمعية ويتحلى بالأخلاق الحسنة خلال فترة عمله ،

وقد أعطي هذه الشهادة بناء على طلبه دون أدنى مسئولية علينا ،

ولكم منا وافر التحية والتقدير ،،،،

محافظ الخفجي بالنيابة

رئيس جمعية البر الخيرية بالخفجي

بدر بن محمد العتيشان



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخفجي

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٨٥)

ص.ب ٤٩٤ - الخفجي ٣١٩٧١

هاتف : ٠١٣ ٧٦٦٠٠٦٩ - فاكس : ٠١٣ ٧٦٧٠٤٢٦



الرقم : ١٧٤
التاريخ : ١٩/٣
المرفقات : محضر اجتماع
الموضوع :

سعادة / مدير مركز التنمية الاجتماعية بحضر الباطن

حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

مرفق لسعادتكم محضرا اجتماع مجلس الإدارة العادي رقم (٥) لعام ٢٠١٧ م
لجمعية البر الخيرية بمحافظة الخفجي المنعقد بتاريخ ٢٩/٠٨/٢٠١٧ م.

هذا وتقبلوا منا فائق التحية والتقدير ، ،

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ، ،

أمين عام جمعية البر الخيرية بالخفجي

سعدي بن حسن العتيبي

مصرف الراجحي - العام ٨٥٨٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٣٤٠٨٥ SA الزكاة ٦١٨٠٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٥٧٠٠٣ SA

المستودع الخيري : ٦١٨٠٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٨٥٨٣٠ SA

بنك الرياض : ٩٠١٠٠٠٠٠٠٠٧٧١٣٨٨٥٠٠١٠٨ SA البنك الاهلي : ٠٩٢٠٠٠٠٠٠٣١٠٠٨٦٥١٥٩٩٠١ SA

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخفجي

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٨٥)

ص.ب ٤٩٤ - الخفجي ٣١٩٧١

هاتف : ٠١٣ ٧٦٦٠٠٦٩ - فاكس : ٠١٣ ٧٦٧٠٤٣٦



محضر الجلسة رقم (٥)

الحمد لله والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله و صحبه أجمعين وبعد :-
عقد مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالخفجي جلسته العادية رقم (٥) بتاريخ ٢٩/٠٨/٢٠١٧م في مقر الجمعية بعد صلاة المغرب وترأس الاجتماع رئيس مجلس الإدارة المهندس / نواف بن جطلي الشمري ، وتولى أمانة سر الاجتماع أمين عام الجمعية الأستاذ / سعدي حسن العتيبي وقد حضر الاجتماع كل من:

م	الاسم	الوظيفة
١	م / نواف بن جطلي الغافل	رئيس المجلس
٢	الأستاذ / لافي مبارك الشراري	نائب رئيس المجلس
٣	الأستاذ / سعدي حسن العتيبي	أمين عام الجمعية
٤	الأستاذ / خلف مبجل الحربي	عضو المجلس
٥	الأستاذ / صالح أحمد الربيع	عضو المجلس
٦	الأستاذ / صالح خالد العنزي	عضو المجلس
٧	الأستاذ / محمد سليمان البلوي	عضو المجلس

وقد تغيب بعذر كل من:

١. الأستاذ / علي خليف العنزي أمين الصندوق
٢. الأستاذ / ناصر عبدالله الهاجري عضو المجلس
٣. الأستاذ / معن سليمان القناص عضو المجلس
٤. الأستاذ / خالد سعد السهلي عضو المجلس

وكان جدول أعمال الاجتماع كالتالي:

١. الإطلاع على الخطابات الواردة للجمعية.
٢. الإطلاع على الموقف المالي للجمعية.
٣. اعتماد صلاحيات رئيس مجلس الإدارة وأعضاءه والمدير التنفيذي.
٤. اعتماد سياسة خصوصية البيانات والإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات والاحتفاظ بالوثائق وإتلافها وسياسية تعارض المصالح.
٥. ما يستجد من الأعمال.

مصرف الراجحي - العام ٨٥٨٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٣٤٠٨٥ SA الزكاة ٦١٨٠٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٥٧٠٠٣ SA

المستودع الخيري : ٦١٨٠٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٨٥٨٣٠ SA

بنك الرياض : ٩٠١٠٠٠٠٠٠٠٧٧١٣٨٨٥٠٠١٠٨ SA البنك الاهلي : ٠٩٢٠٠٠٠٠٠٣١٠٠٨٦٥١٥٩٩٠١ SA

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخفجي

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٨٥)

ص.ب ٤٩٤ - الخفجي ٣١٩٧١

هاتف : ٠١٣ ٧٦٦٠٠٦٩ - فاكس : ٠١٣ ٧٦٧٠٤٢٦



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

الموضوع :

ثالثاً : اطلع اعضاء المجلس على صلاحيات رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام واللجان العاملة وصلاحيات المدير التنفيذي وفيما يخص تعيينه وتعويضاته وأقر المجلس ذلك بالإجماع.

رابعاً : اطلع المجلس على سياسة خصوصية البيانات والإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات والاحتفاظ بالوثائق وإتلافها وسياسة تعارض المصالح وأقر المجلس ذلك و يتم العمل بها وتنفيذها بإشراف رئيس مجلس الإدارة.

خامساً : ناقش المجلس آخر المستجدات بخصوص مبنى الوقف الخيري (قاعة الاحتفالات) التي سيتم تنفيذها في المستقبل القريب واطلع على الخرائط الخاصة بالمشروع وأقر المجلس أن يكون المشروع على مراحل والمرحلة الأولى يتم عرضها على المقاولين المميزين بالخفجي كمناقصة عامة لتقديم عروضهم في بناء المشروع (عظم) ومن ثم عرضها على المجلس لاعتماد الأنسب.

والله ولي التوفيق ، ، ،

رئيس مجلس الإدارة

م / نواف بن جطلي الغافل

أمين عام الجمعية

سعدي بن حسن العتيبي

مصرف الراجحي - العام ٨٥٨٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٣٤٠٨٥ SA الزكاة ٦١٨٠٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٥٧٠٠٣ SA

المستودع الخيري : ٦١٨٠٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٨٥٨٣٠ SA

بنك الرياض : ٩٠١٠٠٠٠٠٠٠٧٧١٣٨٨٥٠٠١٠٨ SA البنك الاهلي : ٠٩٢٠٠٠٠٠٠٣١٠٠٨٦٥١٥٩٩٠١ SA

المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخفجي

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم (٨٥)

ص.ب ٤٩٤ - الخفجي ٣١٩٧١

هاتف : ٠١٣ ٧٦٦٠٠٦٩ - فاكس : ٠١٣ ٧٦٧٠٤٢٦



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

تصديق أعضاء مجلس الإدارة على الاجتماع رقم (٥) المنعقد في ٢٩/٠٨/٢٠١٧م

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	م / نواف بن جطلي الشمري	رئيس المجلس	
٢	الأستاذ / لافي بن مبارك الشراري	نائب رئيس المجلس	
٣	الأستاذ/ سعدي حسن العتيبي	أمين عام الجمعية	
٤	الأستاذ/ علي بن خليف العنزي	أمين الصندوق	
٥	الأستاذ/ محمد سليمان البلوي	عضو	
٦	الأستاذ/ خالد سعد السهلي	عضو	
٧	الأستاذ/ ناصر عبدالله الهاجري	عضو	
٨	الأستاذ/ معن سليمان القناص	عضو	
٩	الأستاذ/ صالح خالد العنزي	عضو	
١٠	الأستاذ/ خلف مبجل الحربي	عضو	
١١	الأستاذ/ صالح أحمد الربيع	عضو	

مصرف الراجحي - العام ٨٥٠٣٤٠٨٥ SA ٨٥٨٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٥٧٠٠٣ الزكاة SA ٦١٨٠٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٥٧٠٠٣

المستودع الخيري : SA ٦١٨٠٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٨٥٨٣٠

بنك الرياض : ٠١٣ ٧٦٦٠٠٦٩ SA ٠٩٢٠٠٠٠٠٣١٠٠٨٦٥١٥٩٩٠١ البنك الاهلي : ٠١٣ ٧٦٦٠٠٦٩ SA ٩٠١٠٠٠٠٠٠٧٧١٣٨٨٥٠٠٠١٠٨

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخفجي
مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم (٨٥)
ص.ب ٤٩٤ - الخفجي ٣١٩٧١
هاتف : ٠١٣ ٧٦٦٠٠٦٩ - فاكس : ٠١٣ ٧٦٧٠٤٣٦

تجديد عقد عمل

الطرف الأول : جمعية البر الخيرية بمحافظة الخفجي

الطرف الثاني : خالد بن سلمان معيوض النفيعي الجنسية : سعودي

رقم البطاقة المدنية / ١٠٣٩٩٤٩٧٣٨ تاريخها : ١٤٠٨/٠٦/٠٢ هـ مصدرها : الخفجي

تم بعون الله تعالى الاتفاق بين الطرفين على ما يلي :-

- ١- أن يعمل الطرف الثاني عند الطرف الأول بمهنة (مدير تنفيذي) للجمعية.
- ٢- ان يدير الجمعية وانشطتها المتنوعة حسب توجيهات مجلس الإدارة.
- ٣- أن يقوم الطرف الثاني بأداء أي مهام تؤكل إليه تخص أعمال الإدارة المتنوعة.
- ٤- يتقاضى الطرف الثاني راتب شهرياً وقدرها (٩٦٨٣) ريال لا غير مضافاً إليه بدلات العمل.
- ٥- يكون الدوام على فترتين (صباحية ومساءلية).
- ٦- تاريخ مباشرة العمل ١٤٢٦/١١/٠١ هـ.
- ٧- مدة الاتفاقية سنة قابلة للتجديد ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر بعدم التجديد خلال شهر.
- ٨- يعمل بأحكام نظام العمل وبالقرارات واللوائح الصادرة نفاذاً له فيما لم يرد به نص في هذا العقد.

الطرف الثاني

رئيس جمعية البر الخيرية بالخفجي

م / نواف بن جطلي الغافل



الطرف الأول

خالد بن سلمان معيوض النفيعي

مصرف الراجحي - العام ٨٥٨٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٣٤٠٨٥ SA الزكاة ٦١٨٠٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٥٧٠٠٣
المستودع الخيري : ٦١٨٠٠٠٠١٨٧٦٠٨٠١٠٠٨٥٨٣٠ SA
بنك الرياض : ٩٢٠٠٠٠٠٣١٠٠٨٦٥١٥٩٩٠١ SA البنك الاهلي : ٩٠١٠٠٠٠٠٧٧١٣٨٨٥٠٠١٠٨ SA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية

وزارة الشؤون الاجتماعية

(٢٨٣)

مركز التنمية الاجتماعية بحضر الباطن

الرقم : ١٨٦٩
التاريخ : ١٤٣٦/١٠/٢٥
المرفقات : —

وفقه الله

سعادة / رئيس مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بمحافظة الخفجي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

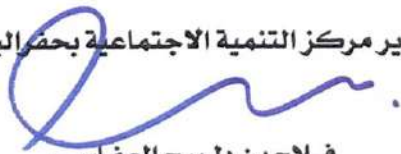
اشارة الى خطابكم رقم (١٠٩) وتاريخ ٢٣ - ٦ - ١٤٣٦ بشأن طلب الموافقة على تعيين الاستاذ / خالد بن سلمان بن معيوض النفيعي سجل مدني (١٠٣٩٩٤٩٧٣٨) مدير تنفيذي للجمعية (متفرغ) .

عليه نفيدكم بأنه تمت الموافقة على طلب الجمعية بتعيين المذكور اعلاه مدير تنفيذي للجمعية (متفرغ) .

نأمل التكرم بالاطلاع واكمال اللازم

ولسعادتكم أطيب تحياتي وتقديري

مدير مركز التنمية الاجتماعية بحضر الباطن



فلاح بن دليبح العفاسي

١٤٣٦/١٠/٢٥ هـ

