

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



الجمعية السعودية للسكر والغدد الصماء
SAUDI DIABETES & ENDOCRINE ASSOCIATION

مسجلة بوزارة الشؤون الإجتماعية برقم ٣١١

آلية تحديد التعويضات المالية
للمدير العام "المدير التنفيذي"
للجمعية السعودية للسكر والغدد
الصماء (بالمنطقة الشرقية)

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



الجمعية السعودية للسكر والغدد الصماء
SAUDI DIABETES & ENDOCRINE ASSOCIATION
مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم ٣١١

1

آلية تحديد التعويضات المالية للمدير العام

أولاً : الرواتب

- يتم تحديد الراتب الأساسي وفق سلم الرواتب المعتمد من مجلس الإدارة والمنشور على الموقع الإلكتروني للجمعية
- يستحق المدير علاوة سنوية والتي يتم تحديدها وفق آلية تقييم أداء المدير العام المعتمدة من مجلس الإدارة ويشترط لمنح العلاوة أن يكون قد أمضى سنة على تعيينه .
- يستلم المدير راتبه إعتباراً من تاريخ مباشرته العمل ويصرف في نهاية كل شهر ميلادي .
- يتم تسجيل المدير في نظام التأمينات الاجتماعية .

ثانياً : البدلات

- يصرف للمدير تذاكر السفر والسكن والمواصلات لحضور الدورات والمؤتمرات والندوات التي يكلف بها .
- يصرف للمدير المنتدب تنكرة سفر إلى الجهة المنتدب إليها بالدرجة السياحية .
- يصرف للمدير بدل انتداب لليوم الواحد وفق لائحة الموارد البشرية .
- يصرف بدل السكن على أساس قسط شهري مع الراتب .

ثالثاً : المكافآت

- يكون منح المكافآت على أساس تقييم أداء المدير العام وفق منهجية تقييم أداء المدير العام بحيث تكون كالتالي :
- يفوق التوقعات بشكل ملموس (٩١% - ١٠٠%) يحصل على مكافأة ١٠% من الراتب الأساسي
- يفوق التوقعات (٨٠% - ٩٠%) يحصل على مكافأة ٧% من الراتب الأساسي
- يفي بالتوقعات (٧٠% - ٧٩%) يحصل على مكافأة ٥% من الراتب الأساسي
- يحتاج إلى تحسين (٦٩% فأقل) لا يحصل على أي مكافأة

رابعاً : التدريب

- أ - تقوم الجمعية وحسب توفر الإمكانيات بوضع برنامج لتدريب المدير لرفع مستوى كفاءته الوظيفية على أن يكون ذلك حسب الاحتياج وأولوية الاستحقاق.
- ب - صرف أجر المدير طوال فترة التدريب أو حسبما يتفق عليه مع الإدارة

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:



الجمعية السعودية للسكري والغدد الصماء
SAUDI DIABETES & ENDOCRINE ASSOCIATION

مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم ٣١١

2

خامساً : أيام العمل ومواعيده وساعاته

- ساعات العمل ٤٠ ساعة في الأسبوع على مدار السنة بحيث تكون ساعات العمل اليومية ٨ ساعات وتكون ساعات العمل في شهر رمضان المبارك على أساس ٦ ساعات يوميا أو كما يحدده مجلس الإدارة .
- أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع أو حسبما تحدده إدارة الجمعية نظرا لظروف العمل ومقتضياته ويعتبر يوم الجمعة والسبت يومي الراحة الأسبوعية بأجر كامل .
- يجوز التكليف بالعمل خارج وقت الدوام وفقاً للاحتياجات كما يجوز التكليف بالعمل في أيام العطلات الأسبوعية والأعياد الرسمية وذلك ضمن الاعتمادات في الميزانية وبناءً على ما تتطلبه مصلحة العمل ، ويضع مدير الجمعية القواعد الخاصة بشروط التكليف بالعمل الإضافي وتحديد ساعاته والأيام اللازمة لذلك ثم يعرض على رئيس مجلس الإدارة لاعتماده .
- يتعين على المدير أن يحضر للعمل في غير ساعات العمل الرسمية في حالة الاحتياج إليه حسب حاجة العمل .

سلاماً : الإجازات

1. يستحق المدير إجازة سنوية مدتها ٣٠ يوماً تبدأ ببداية العام الميلادي .
2. تمنح الإجازة السنوية للمدير وتتسق حسب مقتضيات العمل وظروفه مع الأخذ في الاعتبار رغبة المدير كلما أمكن ذلك .
3. يتمتع المدير بإجازته السنوية ولا يجوز له التنازل عنها باجر أو بدون اجر وإنما يجوز له تأجيلها كلها أو أياما منها للسنة التالية فقط بموافقة الرئيس أو نائبه على الا يزيد التأجيل عن عامين متتاليين .
4. يجوز في حالات الضرورة قطع إجازة المدير على ألا يخل ذلك بحقه في تأجيل الأيام المتبقية من إجازته للسنة التالية فقط .
5. للمدير الحق في الحصول على أجر عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل استعماله لها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها كما يستحق أجر الإجازة عن كمسور السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل ، ويحتسب الأجر على أساس آخر أجر كان يتقاضاه المدير عند ترك العمل .
6. 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 .
7. للمدير الحق في إجازة طارئة مدفوعة الأجر لفترة لا تتجاوز خمسة أيام في السنة تبدأ ببداية العام الميلادي وتمسقط جميعا أو ما تبقى منها بنهاية العام وذلك نظرا لظروف التي يقدرها الرئيس المباشر على ألا تزيد تلك الإجازة عن ثلاثة أيام في المرة الواحدة على المدير تقديم ما يثبت حاجته إلى تلك الإجازة عند عودته .