



جمعية طهور بعنيزة
Tahoor Association in Onaizah

سياسة صرف الرواتب والأجور

تم اعتماد هذه الوثيقة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2) 2022 في 18 / 8 / 1443 هـ الموافق 21 / 3 / 2022 م

النسخة الأولى 1443 هـ - 2022 م



01	رقم الإصدار	03	عدد الصفحات	07	سياسة:
	تاريخ التعديل	2022 / 3 / 21	تاريخ الإصدار		



سياسة صرف الرواتب والأجور

مقدمة:

تسمى هذه السياسة بسياسة صرف الرواتب والأجور، وتهدف إلى وضع الضوابط لعملية صرف الرواتب والأجور للموظفين في الجمعية، إضافة إلى توضيح التزامات الجمعية المالية تجاه الموظفين وطريقة وأساليب وإجراءات دفعها، كما أنها تؤكد حرص الجمعية في مساعدة الموظفين في الجمعية على تخطيط احتياجاتهم والتزاماتهم المالية بسهولة ويسر.

أولاً - آلية دفع الرواتب:

- 1- تلتزم الجمعية بدفع أجور الموظفين بالجمعية عن طريق التحويل لحساباتهم المعتمدة في البنوك، (ويجوز دفعها بشيكات بنكية عند الضرورة)
- 2- تلتزم الجمعية بتأييد الموظف الجديد لفتح حساب له في البنك الذي تحدده الجمعية لتحويل الراتب إليه، وفي حال رغبته في التحويل إلى بنك آخر، فإن الموظف يتحمل رسوم التحويل.
- 3- تلتزم الجمعية بصرف الأجور في نهاية الشهر الميلادي وذلك بعد خصم أية مبالغ مستحقة للجمعية مع مراعاة أحكام قانون العمل والقرارات واللوائح الصادرة تنفيذاً له.
- 4- إذا صادف اليوم المحدد لدفع الأجور يوم راحة أو عطلة رسمية فيتم الصرف في يوم العمل الذي يسبقه.
- 5- تلتزم الجمعية بإجراءات نظام حماية الأجور المعتمد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وما يطرأ عليه من تعديلات.

ثانياً - سريان أجر الموظف:

- 1- يبدأ سريان أجر الموظف الجديد الملتحق بخدمة الجمعية من تاريخ المباشرة الفعلية بعد قرار التعيين.
- 2- يبدأ سريان أجر الموظف العائد من الإجازة اعتباراً من المباشرة الفعلية للعمل بعد الإجازة.

ثالثاً - الاستقطاع من الراتب:

- 1- يتم خصم أيام الغياب والتأخير والجزاءات المترتبة على ذلك من الأجر الشهري للموظف بعد إشعاره بالمخالفة والجزاء المترتب عليها.

2- تلتزم الجمعية بعدم خصم أو حسم أي مبلغ من أجر الموظف دون موافقة خطية منه، إلا في الحالات التالية:

- استرداد ما للجمعية من سلف لدى الموظف.
- الاشتراكات المستحقة للتأمينات الاجتماعية.
- الغرامات التي تقع على الموظف بسبب المخالفات التي ارتكبها
- المبالغ التي تقتطع منه مقابل ما أتلّفه وذلك وفقاً لما هو منصوص عليه في قانون العمل.
- كل دين يستوفى نفاذاً لأي حكم قضائي على الموظف بالطريقة التي تحددها الجهة القضائية.

رابعاً - أحكام عامة:

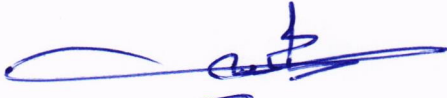
1- تصرف مستحقات الموظف المستقيل خلال (14) يوماً من تاريخ ترك العمل والموظف المفصول خلال (7) أيام.

2- يعتبر إشعار تحويل أجر الموظف إلى حساب الموظف في البنك سنداً لاستلام الأجر.

3- لا تلتزم الجمعية بدفع أية أجور للموظف إذا تم توقيفه أو احتجازه لدى أية جهة صاحبة اختصاص في قضايا شخصية لا علاقة لأعمال الجمعية بها.

تم اعتماد هذه الوثيقة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2) 2022 في 18 / 8 / 1443 هـ الموافق 21 / 3 / 2022 م

رئيس مجلس الإدارة



سامي بن محمد الحميدي