



الرقم:

التاريخ: ١ / ٣ / ١٤٤٣ هـ

المرفقات:

الموضوع:

عقد عمل

الحمد لله والصلوة والسلام على رسول الله.. وبعد..

فإنه في يوم الخميس الموافق ١ / ٣ / ١٤٤٣ هـ تم بعون الله وتوفيقه التعاقد بين كل من :

الطرف الأول : جمعية الدعوة والإرشاد وتنمية الجاليات بمحافظة الحجرة

ويمثله رئيس مجلس ادارة الجمعية/ د. مرضي بن أحمد بن عطيه الزهراني

الطرف الثاني : الأستاذ / ثامر شيبان عطيه الزهراني

رقم الهوية/ ١٠٨١١٤٣٤١٢

جنسيته / سعودي

حيث اتفق الطرفان على ما يلي :

- ١- يعمل الطرف الثاني على وظيفة (مدير تنفيذي) ويلتزم بأن يقوم بأعباء هذه الوظيفة وبما يدخل عادة في اختصاصه وذلك بدوام كامل يبدأ من الساعة ٨ صباحاً إلى ١٢ ظهراً ومن بعد صلاة العصر إلى صلاة العشاء ، ويكون يوم الجمعة والسبت هو يوم الراحة الأسبوعية للطرف الثاني بأجر كامل.
- ٢- تكون مستحقات المدير التنفيذي نظير عمله مبلغاً شهرياً وقدره (٥٠٠) خمسة آلاف ريال.
- ٣- مدة هذا العقد (سنة) تبدأ من ١ / ٣ / ١٤٤٣ هـ وتنتهي في ٣٠ / ٣ / ١٤٤٤ هـ، ويجدد تلقائياً ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر كتابة بعدم رغبته في تجديد العقد قبل انتهائه بمدة ثلاثين يوماً على الأقل.
- ٤- يستحق الطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية لمدة ٣٠ يوم بأجر كامل . على أن يتمتع الطرف الثاني بإجازته في سنة استحقاقها ، وللطرف الأول أن يحدد مواعيد هذه الإجازات لمقتضيات العمل .
- ٥- للطرف الثاني بموافقة الطرف الأول أن يؤجل إجازته السنوية أو أيام منها إلى السنة التالية ، وللطرف الأول حق تأجيل إجازة الطرف الثاني بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل مدة لا تزيد عن ٩٠ يوماً فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة الطرف الثاني كتابة ، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة .
- ٦- للطرف الثاني الحق في إجازة بأجر كامل في عيد الفطر لمدة ٤ أيام وعيد الأضحى لمدة ٤ أيام ويوم واحد لليوم الوطني للمملكة العربية السعودية .

- ٧- للطرف الثاني في حال ثبوت مرضه الحق في إجازة مرضية بأجر كامل عن الثلاثين يوماً الأولى وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوماً التالية ، ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة ، سواء



الرقم:

التاريخ: ١ / ٣ / ١٤٤٣ هـ

المرفقات:

الموضوع:

أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة ويقصد بالسنة الواحدة : السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية .

- للطرف الثاني الحق في إجازة بأجر كامل لمدة ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له ، وخمسة أيام في حالة زواجه أو في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروعه " لا قدر الله " كما يحق للطرف الأول أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .
- ان ينجز العمل الموكلي إليه؛ وفقاً لأصول المهنة، ووفق تعليمات الطرف الأول، إذ لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد ، أو النظام ، أو الآداب العامة ، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر.
- ان يعني عنابة كافية بالأدوات ، والمهمات المسندة إليه ، والخامات المملوكة للطرف الأول ؛ الموضوعة تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهده ، وأن يعود للطرف الأول المواد الغير مستهلكة .
- أن يلتزم حسن السيرة والسلوك ، والأخلاق اثناء العمل .
- أن يحفظ الأسرار والعلوم المهنية المتعلقة بالعمل والتي من شأن إفشائها الإضرار بمصلحة الطرف الأول ويعتبر توقيعه على هذا العقد إقراراً منه بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بإفشاء أسرار الطرف الأول لمدة سنتين من تاريخ انتهاء العلاقة بين الطرفين داخل وخارج المملكة .
- ينتهي هذا العقد إذا اتفق الطرفان على إنهائه بشرط أن تكون موافقة الطرف الثاني كتابة .
- يحق للطرف الأول بيارادته المنفردة دون إشعار إنهاء هذا العقد خلال فترة التجربة أو مدة تمديدها إن وجدت ، وفي هذه الحالة لا يستحق الطرف الثاني تعويضاً عن هذا الانهاء ، كما لا يستحق مكافأة نهاية خدمته .
- يحق للطرف الأول فسخ العقد بدون مكافأة ، أو إشعار للطرف الثاني أو تعويضه حسب نص المادة (٨٠) من نظام العمل .

١٦- مهام المدير التنفيذي :

يؤدي أعماله تحت إشراف ورقابة المجلس ، ويتلقي تعليماته من مجلس الإدارة ، ويكون مسؤولاً وفقاً لأحكام هذه اللائحة أمام المجلس ، وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور التالية :

- حضور اجتماعات المجلس .
- متابعة سير أعمال الجمعية وفق الخطة السنوية التي يقرها المجلس .
- التوقيع على الأوراق والمستندات التي تدخل ضمن اختصاصه .
- توقيع المعاملات الصادرة من الجمعية عدا ما ذكر في مهام رئيس المجلس .



(من عمل صالحًا فلنفسه)

الرقم:

التاريخ: ١ / ٣ / ١٤٤٣ هـ

المرفقات:

الموضوع:

- إدارة وتنظيم أعمال الجمعية، واختيار الكفاءات المناسبة للعمل في الجمعية تطوعاً أو بأجر، وعرضها على المجلس.
- إعداد تقويم الأداء الوظيفي عن جميع العاملين، واقتراح علاواتهم وإجازاتهم وفصلهم، وفق نماذج خاصة بذلك.
- العمل على استخراج التأشيرات الالزامية لاستقدام الذين يقرر المجلس حاجة الجمعية إليهم من المترجمين والوظيفين والعمال.
- تقديم التقارير الدورية عن سير أعمال الجمعية ومنجزاتها وميزانيتها العمومية لعرضه على المجلس.
- تزويد أعضاء مجلس الإدارة بما يحتاجونه من تقارير ومعلومات تتعلق بأعمال الجمعية سواء دعوية أو إدارية أو مالية.
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.

وبهذا تم الاتفاق بين الطرفين ، والله الموفق .

وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين .

الطرف الثاني

ثامر شيبان عطيه الزهراني

التوقيع

الطرف الأول

رئيس مجلس الإدارة

د. مرضي بن أحمد الزهراني

التوقيع

