



الخيرية النسائية بالطائف
تأسست عام ١٤٠٤هـ

سياسة إقراض الموظفين

أولاً: قروض الأعضاء

لا يجوز بأي حال من الأحوال إقراض الأعضاء (مجلس الإدارة) أو أعضاء الجمعية العمومية منعاً لتضارب المصالح وللشفافية والنزاهة .

ثانياً: قروض الموظفين والعاملين بالجمعية:

1- القروض الشخصية :

يجوز منح الموظف قرضاً حسناً (بدون فوائد) لسد حاجة طارئة وأن تتوفر لذلك الشروط التالية:

- أ - ان لا تقل خدمة الموظف عن سنة.
ب - أن يكون تقدير أداء الموظف خلال العام السابق "جيداً" أو أفضل وأن يكون هناك توصية من رؤسائه المباشرين بمنحه القرض.

يسمح بمنح القرض الشخصي وفقاً للمعايير التالية:

- أ. قرض شخصي بما يعادل راتب شهر أساسي واحد وبحد أقصى 5000 ريال (خمسة آلاف) يسدد على 10(عشرة) أشهر بناء على موافقة المدير التنفيذي.
- ب. قرض شخصي بما يعادل راتب شهرين أساسيين، وبحد أقصى 10,000(عشرة آلاف) ريال يسدد على 12 (اثني عشر) شهراً بناء على موافقة المدير التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة .
- ج. قرض شخصي تزيد قيمته على 10,000(عشرة آلاف) ريال وبحد أقصى 20,000(عشرون ألف) ريال يسدد على 18 (ثمانية عشر) شهراً بناء على موافقة المدير التنفيذي ومجلس الإدارة.
- ✓ ينبغي ان لا تزيد فترة سداد القرض عن المدة المحددة أعلاه لسداده.
- ✓ينبغي أن لا تزيد قيمة القرض الممنوح عن ثلث الراتب الشهري للموظف مضروباً بفترة سداد القرض.
- ✓إذا كان الموظف طالب القرض الشخصي ممن يصرف له مكافآت نصف سنوية ويشغل " وظيفة مدير عام " فأعلى، فإنه يجب ألا يزيد حجم القرض الممنوح له عن ثلث راتبه الأساسي $\times 36$ شهر $+ (25\%$ من المكافأة نصف السنوية $\times 6)$
- ✓أن لا تزيد جميع الالتزامات القائمة على الموظف بما فيها قيمة القرض الشخصي الجديد عما ذكر أعلاه.
- ✓أن يحضر الموظف كفيلاً غارماً تنطبق عليه نفس الشروط التي تنطبق على الموظف طالب القرض.
- ✓أن يوقع الموظف على كمبيالة تغطي كامل قيمة القرض.
- ✓أن يفوض الموظف الجمعية باستلام جميع مستحقاته في حالة استقالته أو انتهاء علاقته مع الجمعية .
- ✓ يجوز إعفاء الموظف من إحضار كفيل غارم إذا كانت استحقاقاته من مكافأة نهاية الخدمة تغطي جميع الالتزامات القائمة عليه بما فيها القرض الشخصي الجديد، شريطة أن لا تقل مدة خدمة الموظف عن خمس سنوات .
- ✓لا يجوز منح قرض شخصي للموظف إذا كان هناك قرض آخر سابق لم يفرغ من تسديده .
- ✓ يجوز منح الموظف قرضاً جديداً إذا قام بسداد كامل القرض القائم مع ملاحظة أن الحد الأقصى للقروض الشخصية التي يمكن منحها للموظف هو قرض واحد كل سنة .
- ✓ يخضع منح القرض لتوفر التمويل اللازم والمعتمد من الجمعية .
- ✓يتم سداد كامل الرصيد المتبقي من القرض في حالة إنهاء خدمات الموظف أو استقالته .

2- قروض الزواج:

تمنح الجمعية قروضاً لموظفيها العزاب لا تفرض عند سدادها أي فائدة أو رسوم إضافية، وتسمى هذه القروض باسم "قروض الزواج"، وتمنح هذه القروض من وحي اهتمام الجمعية الكبير بضمان حياة سعيدة ومستقرة لموظفيها غير المتزوجين وكتعبير عن تقديرها لأدائهم المتميز .

✓قيمة القرض: يبلغ الحد الأقصى للقرض 25,000 (خمسة وعشرون ألف) ريال .

✓المستفيدون من القرض جميع العاملين في الجمعية من غير المتزوجين .

شروط وأحكام منح القرض :

أ- يمنح هذا القرض بدون تحمل العامل المقترض أي أعباء مالية إضافية (فوائد)

ب- يمنح هذا القرض مره واحدة طوال فترة خدمة الموظف في الجمعية .

ت- كي يستحق الموظف هذا القرض أن يكون قد أمضى مالا يقل عن سنتين من الخدمة مع الجمعية .

ث- على الموظف أن يقدم جميع الوثائق والمستندات الضرورية التي تثبت واقعة الزواج (عقد النكاح) .

ج- في حال عدم تغطية مستحقات نهاية الخدمة للموظف مبلغ القرض الممنوح على الموظف إحضار كفيل غارم من داخل أو خارج الجمعية .

ح- أن لا يقل تقييم أداء الموظف للسنة التي تسبق سنة الحصول على القرض عن "جيد"

3 - قواعد إرشادية عامة تحدد السياسات الخاصة بسداد جميع أنواع القروض:

تسدد القروض باختلاف أنواعها وفقاً للقواعد الإرشادية التالية الخاصة بالسياسات

✓لا يجوز أن يتجاوز إجمالي الخصم الشهري الخاص بجميع القروض بما فيها قسط شراء السيارة وقسط قرض الزواج ثلث الراتب الأساسي الشهري للموظف

✓تبدأ عمليات الخصم من الراتب الشهري للموظف لسداد أقساط أي قرض اعتباراً من الشهر التالي للشهر الذي منح فيه القرض أو في أقرب موعد لمنح المكافأة السنوية وتستمر الاستقطاعات الشهرية أو نصف السنوية إلى حين سداد كامل مبلغ القرض .

✓يقوم العامل الذي ستنتهي خدماته مع الجمعية لأي سبب من الأسباب بتسديد كامل الرصيد المتبقي من القرض قبل استلامه مستحقاته من مكافأة نهاية الخدمة، وإن لم يفعل ذلك فإنه سيتم خصمها من رصيد هذه المستحقات .

✓في حالة وفاة الموظف سوف يعفى ورثة المتوفى من سداد الرصيد المتبقي من القروض.



توقيع عضوات مجلس الإدارة بالعلم والاطلاع على لوائح وسياسات الجمعية

توقيع عضوات مجلس الإدارة بالعلم والاطلاع على هذه اللائحة والسياسة واعتمادها			
م	الاسم	عمله بالجمعية	التوقيع
1	الجوهرة بنت فيصل بن تركي آل سعود	رئيس مجلس الإدارة	
2	منى راجح أحمد العدواني	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	نورة عبد الله حمود العصيمي	المشرف المالي	
4	ساره عبد الله حمود العصيمي	رئيس لجنة المشاريع والاستثمار	
5	إلهام سعيد عثمان الشاعر	نائب رئيس لجنة المشاريع والاستثمار	
6	ثريا صالح حسن كاتب	نائب رئيس لجنة العناية بالمستفيدين	
7	انتصار سليمان سليم القرشي	رئيس لجنة المركز الإعلامي	
8	أفراح حسن عيد محمد	نائب رئيس لجنة المركز الإعلامي	
9	لمياء بريك بريكي المولد	عضو مجلس إدارة	
10	أمل عطية أحمد الثقفي	عضو مجلس إدارة	
11	نورة زائد حمود الجعيد	عضو مجلس إدارة	

توقيع الموظفين بالعلم والاطلاع على لوائح وسياسات الجمعية

توقيع الموظفين بالعلم على هذه اللائحة والسياسة واعتمادها			
م	الاسم	عمله بالجمعية	التوقيع
1	فريدة خورشيد عبد الخالق	المدير التنفيذي	
2	فريال محمد عبده خياط	أخصائي علاقات الداعمين والماتحين والشراكات المجتمعية	
3	مضيفة مضيف ضيف الله الطلحي	رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية	
4	هند سليمان سليم القرشي	اخصائي اتصال إداري	
5	سماح سليمان سليم القرشي	أخصائي جودة	
6	نوف عمر محمد قاضي	رئيس قسم الجودة والتطوير	
7	سوسن سليمان عبدالله مطلق	المساعدة	
8	الاء حسين ضيف الله الشريف	مسؤول وحدة التطوع	
9	حصّة حماد محمد الحارثي	مسؤول وحدة التدريب	
10	فاطمة عبدالكريم محمد الاسمري	رئيس قسم الشؤون المالية	
11	سميرة محمد حميد الشمالي	أمينة صندوق	
12	سارة محمد الغامدي	محاسبة	
13	مها ساعد حمود الحارثي	أخصائي تنمية موارد	
14	منيرة عبد الله حمود الحمياتي	مسؤول برامج وانشطة	
15	مرفت محمد مليح الثبيتي	مسؤول شؤون عضوية	
16	نداء حاسن محسن الحكمي	مسؤول خدمة عملاء	
17	عائشة جابر هليل السفيناتي	رئيس قسم مركز العناية بالمستفيدين	
18	غرسة خالد محمد الحارثي	اخصائي اجتماعي	
19	سمية سعيد أحمد باطويل	أمينة مستودع	
20	عائشة شوعي محمد ضماري	أخصائي الأوقاف والاستثمار	
21	صالحة عبد الرحمن الحارثي	مسؤول خدمات مساندة	
22	أماني سليمان سالم الفتة	مديرة المعهد	
23	هدى عبد الرزاق علي ابو العلا	مدربة خياطة	
24	حصّة إبراهيم أحمد الاحمري	مدربة حاسب	
25	نهى سعد الثبيتي	مدربة تجميل	