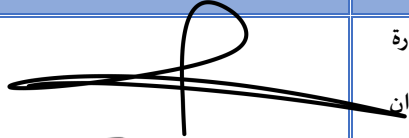
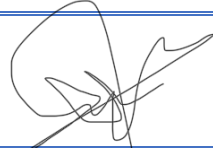




سياسة الإحلال أو التعاقب الوظيفي

شركة موبى للصناعة

شركة مساهمة مدرجة

أعضاء مجلس الإدارة:			
الاسم	التوقيع	الاسم	التوقيع
عضو مجلس الإدارة أسماء طلال حمدان		عضو مجلس الإدارة سعد عجلان العجلان	
عضو مجلس الإدارة ياسر حامد القحطاني		نائب رئيس مجلس الإدارة عبدالله محمد برجس الناصر	
رئيس مجلس الإدارة فهد محمد برجس الناصر			
الإصدار: الثاني تاريخه: 2026/01/01م عدد الصفحات: 7		الختم	

الفهرس

م	محتويات	الصفحة
1	مقدمة	3
2	الإحلال أو التعاقب الوظيفي	3
3	أهداف الإحلال أو التعاقب الوظيفي	4
4	خطة الإحلال أو التعاقب الوظيفي	4
5	آثار خطة الإحلال أو التعاقب الوظيفي	5
6	نماذج خطة الإحلال أو التعاقب الوظيفي	5
7	مراحل خطة الإحلال أو التعاقب الوظيفي	6
8	أحكام ختامية	6

تمهيد:

تخطيط التعاقب يساعد الشركة على اتخاذ نهج أكثر استراتيجية لتنمية المهارات القيادية، وتقييم مهارات الموظف مع الشاغلين على استعداد للذهاب في أي وقت وتغيير متوقع أو غير متوقع يحدث في الشركة ، والتأكد من استمرارية العمل في جميع المستويات في الشركة مما يؤدي إلى تحسين عملية التعيين للمناصب الرئيسية و تطوير فعال على المدى الطويل للخلفاء المحتملين عن طريق ضمان النمو الوظيفي و تحليل العمل ، والمسؤوليات ، و المهارات و المعرفة اللازمة للمستقبل ، و هو أمر حيوي لاجتذاب و استبقاء أفضل الأشخاص الرئيسيين والتي ستساعد في الحاضر و أكثر من أجل النمو للمنظمة في المستقبل . بوجود الأشخاص المناسبين والمهارات المناسبة في الوظائف المناسبة للقيام بالعمل الملائم للشركة، وعلى الشركة اتباع الأسس العلمية في اختيار المرشحين لشغل الوظائف المهمة والمراكز القيادية، وعليها أن تعمل بشكل مؤسسي ومنظم عند وضع سياسات الإحلال أو التعاقب الوظيفي بهدف إعداد كوادر قيادية بديلة، فعدم إدراك الشركة لأهمية الإحلال الوظيفي يؤدي إلى فقدانها لكثير من الموظفين المؤهلين والقياديين

المادة الأولى: تعريف الإحلال أو التعاقب الوظيفي:

تخطيط التعاقب أو الإحلال الوظيفي هي عملية تقرير الأدوار الحرجة أو الحاسمة في الشركة وتحديد وتقييم الخلفاء المحتملين وتزويدهم بالمهارات والخبرات المناسبة للفرص الحالية والمستقبلية. فهو عملية إيجاد الشخص البديل الذي يشغل أو ينوب عن الشخص شاغل المنصب في حال غيابه لأي سبب كان. وعدم ترك المنصب شاغرا.

المادة الثانية: أهداف الإحلال أو التعاقب الوظيفي:

لعملية تخطيط التعاقب الوظيفي العديد من الأهداف التي تعود بالفائدة المطلوبة للشركة ومن أهمها :

- يعمل على زيادة تنمية الشركة في الوقت الحالي ومستقبلاً.
- تحسين وزيادة مهارات وكفاءات العاملين الذي تم ترشيحهم للالتحاق بالوظائف القيادية في الشركة.
- تنمية رأس المال الفكري والثقافي الخاص بالشركة
- تنمية المواهب الحالية للموظفين للاستفادة منها في المستقبل
- تزويد الشركة بالكفاءات اللازمة لاستخدامها عند الحاجة
- تشجيع الموظفين عن طريق تنمية مهاراتهم والاهتمام بهم.

المادة الثالثة: خطة الإحلال أو التعاقب الوظيفي:

المرحلة الأولى: معرفة الوظائف الضرورية ويقصد بها الوظائف التي قد يقود تركها بشكل مفاجئ يؤدي إلى تعطل أداء الشركة وسير عملياتها الرئيسية عند مغادرة شاغلها، وعندها تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت تقوم بتصنيف وفق المعايير التالية لتحديد إذا كانت الوظيفة حرجة أم لا:

- قلة توفر المرشحين من خارج الشركة لشغل هذه الوظيفة
 - ضعف قاعدة المرشحين من داخل الشركة الملائمين لشغل هذه الوظيفة
 - التأثير القوي على الشركة وعلى سير أداؤها في حال ترك شاغلها للشركة أو شغلها بشخص غير مناسب
 - مجموعة مهارات أو قاعدة معرفة فريدة تتطلبها الوظيفة.
- المرحلة الثانية: تحديد أفضل المرشحين للتعاقب الوظيفي لشغل كل وظيفة وذلك من خلال عدة مصادر:
- الترشيح من قبل شاغل الوظيفة الحرجة الحالي وذلك من خلال استبيان معد مسبقاً يتم تعبئته من قبله ويشمل على المهام والواجبات الرئيسية للوظيفة والمخاطر التي يمكن أن تنشأ في حال تغيب شاغل الوظيفة بشكل مفاجئ
 - قاعدة المواهب في الشركة والتي يمكن الحصول عليها من خلال إدارة المواهب.

المرحلة الثالثة: البدء بتنفيذ عملية تخطيط الإحلال أو التعاقب وفق الآتي:

1. تحديد الوظائف والمهام الرئيسية والمهمة في الشركة، والتي تعتبر عاملاً أساسياً في نمو الشركة.
2. تحديد المهارات التي يحتاجها الموظفون لشغل الوظائف الرئيسية المهمة وتدريبهم لاكتسابهم تلك المهارات وتنميتها.
3. جعل أصحاب الوظائف الرئيسية يدركون المهام والوظائف التي تم تحضيرهم وتنمية قدراتهم لشغلها.
4. تحديد الوقت اللازم لإعادة شغل الوظائف والمهام الرئيسية
5. استمرارية البحث عن الموظفين المميزين وأصحاب الكفاءات في كافة أقسام الشركة والعمل على استمراريتهم في العمل
6. المراجعة المستمرة لخطة الإحلال الوظيفي بهدف التحسين المستمر

المادة الرابعة: آثار خطة الإحلال أو التعاقب الوظيفي:

أن عملية التخطيط للتعاقب الوظيفي، ذات أثر كبير في إعداد القادة المحتملين داخل الشركة أو من خارجها وأهمية استقطاب المواهب والعمل على رعايتهم وتطوير مهارتهم وإعطاؤهم حرية الانطلاق للابتكار والإبداع واتباع أحدث الطرق في تقييم الأداء والرصد والمتابعة من أجل اختيار سليم لقادة المستقبل

المادة الخامسة: نماذج تخطيط الإحلال أو التعاقب الوظيفي:

النموذج الأول: التخطيط قصير الأجل- الأستبدلات في حالات الطوارئ:

هذا النموذج يركز على الحاجة الطارئة التي تحدث نتيجة تطور مفاجئ داخل الشركة، مثل ترك موظف كفو العمل لأي سبب كان، ووفق هذا النموذج عادةً ما تحاول إدارة الشركة ملء الفراغ من داخلها، ولكن في كثير من الأحيان تضطر الشركة لأن تذهب في الخارج لعدم وجود أحد قد تم تدريبه وتأهيله لشغل هذه الوظيفة.

النموذج الثاني: التخطيط طويل الأجل- إدارة المواهب:

هذا النموذج يركز على الحاجة المستقبلية للشركة، ويتم اعتماد هذا النموذج ضمن إطار استراتيجي لأهداف الشركة المستقبلية، وتقوم الإدارة العليا بتحديد الوظائف والمراكز الرئيسية المهمة، ويتم بتحديد المرشحين المحتملين لشغل تلك الوظائف. ويمتاز هذا النموذج باكتشاف وتحديد المواهب والكفاءات من كوادر الشركة. وتحدد المهام والوظائف المهمة واللازمة لنجاح الشركة في المستقبل. والاحتفاظ بالموظفين وتحفيزهم للترقية والوصول إلى المراكز القيادية.

النموذج الثالث: الجمع بين تخطيط قصير الأجل وطويل الأجل:

يتم في هذا النموذج إعطاء الإدارة العليا مجال التخطيط للحاجة المستقبلية للشركة وتحديد الوظائف والمراكز الرئيسية المهمة داخل الشركة على المدى الطويل، ومنح إدارة الشركة صلاحية ملء الفراغ والتحضير للخلافة الطارئة لضمان عدم تأثر الأعمال بفقدان المعرفة أو عدم وجود الموظفين المهرة.

المادة السادسة: مراحل إعداد خطة الإحلال أو التعاقب الوظيفي:

1. تقييم أداء المرشح بشكل دوري ومتابعة نتائج تقييم الأداء والعمل على إجراء التصحيحي والوقائي بشكل مستمر
2. الإستماع لآراء وإفادات المرشحين وشاغلي الوظائف الحالية
3. التفاعل مع انطباعات ذوي العلاقة وتقييم متطلبات التغيير إن وجدت
4. تصميم نموذج استبيان و تقييم المرشحين و توزيعه على الأشخاص الذين تم تحديدهم لإيجاد بديل المناسب لهم ومن ينوب عنهم، وتحتوي نماذج الأستبيان المعلومات الشخصية، أهم المهام و المسئوليات الموكلة إليه ، و استبيان يوضح أهم المخاطر المشاكل التي يمكن أن تنشأ في حال غيابهم عن العمل لأي سبب كان ، و يطلب منهم ترشيح الشخص المناسب لينوب عنهم و تسجيل بياناته ، و ماهي أهم المهام التي ستوكل إليه، ثم يتم تقييم المرشح في الجوانب الشخصية و الصفات القيادية و

المهارات الفنية و إضافة إلى أداء عمله ، وغيرها لتحديد نقاط القوة و الضعف لدي المرشح إضافة إلى الدورات التي حصل عليها في الفترة الماضية

5. ثم رفع خطة الإحلال لرئيس الشركة ودعوة لجنة الترشيحات والمكافآت للاجتماع لمناقشة وتحديد تلك المناصب الهامة التي يجب أن يوجد البديل المقترح لها وتحديد الأسماء المرشحة لتكون بديل لشاغرين تلك الوظائف ورفع توصيتها إلى مجلس الإدارة لإقرارها.
6. وضع خطة للتقييم والمراجعة والتأكد من فعالية القرار
7. تدريب وتأهيل المرشحين ليكونوا مستعدين للعمل
8. وبعد الانتهاء من عملية التدريب والتأهيل يمكن عمل اختبار للمرشحين من خلاء إعطاء المدراء إجازة لينوب عنهم الأشخاص الذين تم ترشيحهم، ويتم فيها تقييم أدائهم ومدى نجاحهم فيما أوكل لهم. وفي حال لم يوجد البديل داخل الشركة فإنه يمكن البحث خارجها.

المادة السابعة: أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل):

1. تطبيق هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة
2. يتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية -عند الحاجة- من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة لاعتمادها.
3. تعد هذه السياسة مكتملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ماورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة.