

## لائحة

صرف المكافآت والحوافز لموظفي

جمعية قيمننا لتنمية المجتمع

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



## لائحة صرف المكافآت

# لائحة صرف المكافآت والحوافز لموظفي جمعية قيمنا لتنمية المجتمع

تم اعتمادها في محضر اجتماع الجمعية رقم (٢٥) الدورة الثانية

لمنعقد يوم الأربعاء ١٨/٦/١٤٤٥هـ الموافق ٣١/١٢/٢٠٢٣م



## لائحة صرف المكافآت

بسم الله الرحمن الرحيم

## لائحة صرف المكافآت

### مقدمة

في إطار سياسة الجمعية لتحفيز الموظفين المتميزين، وتشجيعهم على الارتقاء المتواصل في أدائهم؛ وضع نظام حوافز ومكافآت لموظفي الجمعية القائمين على رأس العمل وفق شروط ومعايير تضمن عدالة وشفافية الجمعية في التعامل مع موظفيها.

### الهدف من اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى الآتي :

- ١- تحديد معايير واضحة لمكافأة موظفي الجمعية القائمين على رأس العمل،
- ٢- تحسين أداء الجمعية وتحقيق مصالحها بما يرضي المستفيد عنها.
- ٣- تحفيز العاملين على الأداء بكفاءة وجودة عالية .

### بنود صرف المكافأة

يتم صرف المكافآت والحوافز التشجيعية للموظفين القائمين على رأس العمل من بند المصروفات الإدارية للجمعية حسب إمكانات الجمعية ويستثنى منها حوافز تصاميم البرامج والمشاريع والدعم المالي للجمعية.

### المعايير العامة لصرف المكافأة:

١. أن تكون المكافآت متناسبة مع الإنجاز .
٢. أن يكون الموظف على رأس العمل ومضى على تعيينه تسعة أشهر على الأقل، وأثبت تميزه و والتزامه بالعمل .
٣. أن يساعد الموظف على زيادة الموارد المالية للجمعية، دون الإضرار بسمعتها .
٤. أن يساهم الموظف في التطوير والإنجاز في عمل الجمعية وجودة أدائها.



## لائحة صرف المكافآت

٥. أن ينضبط الموظف بالوقت وجاهزيته ومرونته في العمل.
٦. أن يلتزم الموظف بالأخلاق الإسلامية والعلاقات الإنسانية.

### مؤشرات الأداء :

١. جودة الأداء والإنجاز التي تقتضي تحقيق الموظف لنتائج مستدامة، وتتمثل في عناصر الأداء الآتية

- ١- التفاعل المستمر وتقديم مبادرات تسهم في بناء مستقبل مستدام.
- ٢- تقديم آراء ومقترحات تطويرية أو تصحيحية.
- ٣- التنبيه على أي أخطار أو مشكلات محتملة.

٢. انضباط الموظف وجاهزيته ومرونته ، وتتمثل في عناصر الأداء الآتية :

- ١- القدرة على الاستجابة السريعة لمتغيرات بيئة العمل .
- ٢- أداء الأعمال في مختلف الأوقات والظروف، مع الحفاظ على جودة الأداء.
- ٣- أداء الأعمال بكفاءة وفاعلية عالية في الموعد المحدد لإنهاءها أو قبله .
- ٤- التزامه بمواعيد الحضور والانصراف وزيادة ساعات العمل عند حاجة العمل لذلك .

٣- التزام الموظف بالأخلاق الإسلامية والعلاقات الإنسانية القيمية، والتي تتمثل في عناصر الأداء الآتية :

- ١- الحرص على سمعة الجمعية والقيام بمسؤولياته بأمانة وإخلاص.
- ٢- حسن التواصل مع الرؤساء والمرؤوسين ، والعملاء .
- ٣- الاهتمام بالمظهر الخارجي (الحجاب - اللباس) .
- ٤- الحرص على تطبيق قيم العمل المؤسسي القائم على الاتقان والمسؤولية والابتكار والانتماء والتعاون والتكامل مع زملاء العمل والمتعاونين مع الجمعية.



## لائحة صرف المكافآت

### ضوابط صرف المكافأة قيم

- ❖ تصرف المكافأة للموظف القائم على رأس العمل بناء على توصية من المدير التنفيذي وبعد توصية اللجنة التنفيذية وموافقة واعتماد رئيس مجلس الإدارة، ويشفع بالطلب تقرير أو تقييم يوضح مبررات صرف المكافأة معد من الإدارة التنفيذية للجمعية
- ❖ تصرف المكافأة والحوافز نصف سنوي أو سنوي، و تقدر قيمتها ما بين ١٠٪ حتى ٢٠٪ من الراتب الأساسي للموظف.
- ❖ في حال تصميم برنامج أو مشروع من قبل فريق عمل الجمعية واستقطاب دعم له من المانحين بعد رفعه على منصات المانحين، (يستثنى منها منصة تبرع وإحسان والدعم الوارد من المركز الوطني أو أي دعم حكومي) يمنح الموظف أو الفريق مكافأة بنسبة ٥٪ من المنحة عند اكتمال مبلغ البرنامج أو المشروع.
- ❖ في حال استقطاب دعم عام أو مقيد من المتبرعين، يُمنح المستقطب نسبة ٢,٥٪ من قيمة الدعم تصرف له بعد إيداع التبرع في حساب الجمعية .
- ❖ يجوز منح الموظف أكثر من مكافأة وحافز نقدي في العام، حسب الاستحقاق ونوع المكافأة.
- ❖ تصرف تلك الحوافز والمكافآت بمحض إرادة الجمعية، ولا تُعدّ ملزمة لها، ولا حقاً مكتسباً للموظف، ومن أجل ذلك، لا يجوز للموظف بأي شكل من الأشكال المطالبة بصرفها أو تعويضه عنها إذا لم تقدمها الجمعية، أو توقفت عن تقديمها. كما لا يحق له احتسابها كجزء من حقوقه التعاقدية ولا المطالبة بإدخالها في عملية احتساب مكافأة نهاية الخدمة.



## لائحة صرف المكافآت

### أنواع المكافآت بالجمعية وصلاحيات صرفها

| الموافقة و الاعتماد | التوصية          | الإعداد               | نوع المكافأة                           |
|---------------------|------------------|-----------------------|--|
| رئيس مجلس الإدارة   | اللجنة التنفيذية | رئيس اللجنة التنفيذية | مكافأة المدير التنفيذي                 |
|                     |                  | المدير التنفيذي       | مكافأة الأداء المتميز للموظفين         |
|                     |                  |                       | المكافآت والحوافز التشجيعية            |
|                     |                  |                       | مكافأة استقطاب الدعم المالي للجمعية    |
|                     |                  |                       | مكافأة استقطاب المنح للبرامج والمشاريع |

اعتمدت اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم ٢٥ / ٢ والمنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٦/١٨ هـ الموافق ٢٠٢٣/١٢/٣١ م



## لائحة صرف المكافآت

### اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٥) في دورته الثانية

والمنعقد يوم الأربعاء ١٤٤٥/٦/١٨ هـ الموافق ٢٠٢٣/١٢/٣١

| م | الاسم                            | المنصب            | التوقيع   |
|---|----------------------------------|-------------------|---|
| ١ | د.نبهة محمد إبراهيم الأهدل       | رئيس مجلس الإدارة |    |
| ٢ | د.فاطمة عبدالعزيز محمود مجاهد    | نائب رئيس الادارة |    |
| ٣ | د.بدرية صالح العبدالرحمن الميمان | المشرف المالي     |   |
| ٤ | أ.الهام عبد الجبار أحمد اليماني  | عضو المجلس        |  |
| ٥ | د.آمال يوسف موسى المغامسي        | عضو المجلس        |  |
| ٦ | أ.فاطمة أحمد محمود بخاري         | عضو المجلس        |  |
| ٧ | أ.وفاء محمد عبدالقادر البصري     | عضو المجلس        |  |



-  الاسكان الشمالى - شارع شريح بن النعمان
-  +966507066766
-  info@qeyamuna.org.sa
-  <https://www.qeyamuna.org>