



لائحة صرف المكافآت

جمعية أم الحمام الخيرية





مقدمة:

في إطار سياسة الجمعية في تحفيز الموظفين المتميزين ومساعدتهم على الارتقاء المتواصل في أدائهم بالعمل، تم وضع نظام حوافز ومكافآت لموظفي الجمعية القائمين على رأس العمل لمن يثبت تميزه في عمله، أو لمن ساعد في زيادة الموارد المالية للجمعية أو القيام بأعمال تساهم في تطويرها، وذلك وفق شروط ومعايير تضمن عدالة وشفافية الجمعية في التعامل مع موظفيها.

الهدف من اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت موظفي الجمعية القائمين على رأس العمل. كما تهدف إلى تحفيز الموظفين الذين يتمتعون بالكفاءة والقدرة والموهبة والابتكار، مما يساهم في تحسين أداء الجمعية وتحقيق مصالحها ومصالح المستفيدين.

بنود صرف المكافآت:

يتم صرف المكافآت والحوافز التشجيعية للموظفين القائمين على رأس العمل من بند المصروفات الإدارية للجمعية.

المعايير العامة لمنح المكافآت:

- 1- أن تكون المكافآت متناسبة مع الإنجاز.
- 2- مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء.
- 3- تكون المكافآت بغرض حث موظفي الجمعية القائمين على رأس العمل على إنجاز الجمعية على المدى الطويل.
- 4- أن تكون المكافأة مجزية بشكل معقول وتحفز الموظفين على بذل مزيد من الجهد.
- 5- جودة الأداء والإنجاز التي تقتضي تحقيق الموظف لنتائج مستدامة وأداء أعمال بجودة عالية وقبل الموعد المعتاد أو المحدد لإنهائها، إضافةً للمبادرة التي تشمل على النشاط والتفاعل المستمر وتقديم مبادرات تساهم في بناء مستقبل مستدام، وتقديم آراء ومقترحات تطويرية أو تصحيحية، والتنبيه عن أخطار ومشكلات محتملة.



6- الجاهزية والمرونة للموظف التي تشتمل على القدرة على الاستجابة السريعة لمتغيرات بيئة العمل وأداء الأعمال في مختلف الأوقات والظروف. مع الحفاظ على مستوى الأداء العالي.

ضوابط صرف المكافآت:

- 1- صرف المكافأة للموظف القائم على رأس العمل بناءً على قرار من المدير التنفيذي بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة. مشفوع بها تقرير أو تقييم يوضح مبررات صرف المكافأة للموظف القائم على رأس العمل معد من الإدارة التنفيذية للجمعية.
- 2- تصريف المكافآت للموظفين الذين ساهموا في تحقيق رؤية وأهداف الجمعية وزيادة الموارد المالية للجمعية. أو الموظفين المتميزين الذين قدموا خدمات ساهمت في تطوير عمل الجمعية وخدمة المستفيدين.
- 3- يجوز للمدير التنفيذي صرف حوافز أو مكافآت أداء بعد موافقة رئيس المجلس. سواء كانت على أساس شهري أو ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي.
- 4- في حال تصميم برنامج أو مشروع واستقطاب دعم له من فريق عمل الجمعية بنسبة 50% من المستهدفين في المشروع أو البرنامج يمنح جميع موظفي الجمعية مكافأة 50% من إجمالي راتب الموظف. و50% من إجمالي الراتب عند اكتمال مبلغ المشروع أو البرنامج.
- 5- يحق للمدير التنفيذي بعد موافقة رئيس المجلس منح موظفي الجمعية المتميزين في عملهم مكافأة كل ثلاثة أشهر لا تتجاوز 30% من إجمالي راتب الموظف.
- 6- تمنح الجمعية بقرار من رئيس مجلس الإدارة موظفيها مزايا خارج نطاق نصوص عقد العمل الرسمي المبرم معهم لتحفيزهم على تحقيق أفضل النتائج. وذلك كل في مجال عمله. وتصرف تلك الحوافز بمحض إرادة الجمعية. ولا تعتبر إلزاماً عليها ولا حقاً مكتسباً للموظف. وبناءً على ذلك، لا يجوز للموظف بأي شكل من الأشكال المطالبة بصرفها أو تعويضه عنها إذا ما توقفت الجمعية عن تقديمها. كما لا يحق له احتسابها كجزء من حقوقه التعاقدية ولا المطالبة بإدخالها في عملية احتساب مكافأة نهاية الخدمة.



أنواع المكافآت بالجمعية وصلاحيات صرفها:

صاحب الصلاحية	الإعداد والتوصية	نوع المكافأة
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مكافأة الأداء المتميز للموظفين
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	رئيس مجلس الإدارة يعد ويوصي	مكافأة المدير التنفيذي
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مكافأة زيادة الإيرادات
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مكافأة إنجاز المشاريع
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مكافأة الموظفين كل ثلاثة أشهر
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	الحوافز التشجيعية

تم تحديث واعتماد (لائحة صرف المكافآت) الخاصة بجمعية أم الحمام الخيرية بموجب قرار مجلس الإدارة في محضر اجتماع رقم (2023/46) المنعقد يوم الثلاثاء بتاريخ 1445/05/07 هـ الموافق 2023/11/21 م.

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

زكي بن أحمد آل عباس

