

سياسة المكافآت والامتيازات

تم اعتماد هذه السياسة من اجتماع الجمعية العمومية يوم الخميس بتاريخ

1445/10/02 هـ، الموافق 2024/04/11 م

المقدمة:

في إطار سياسة جمعية الدعم السكني بعقلة الصقور في تحفيز الكوادر البشرية والموظفين المتميزين ومساعدتهم على الارتقاء المتواصل في أدائهم بالعمل بما يسهم في تحقيق أهداف الجمعية ورفع كفاءة الأداء المؤسسي، تم وضع نظام حوافز ومكافآت لموظفي الجمعية القائمين على رأس العمل والمتطوعين المعتمدين رسميًا، وأعضاء مجلس الإدارة واللجان، والمستفيدين من بعض برامج التحفيز، والشركاء والرعاة الداعمين للجمعية، لمن يثبت تميزه في عمله، أو لمن ساعد في زيادة الموارد المالية للجمعية أو القيام بأعمال تسهم في تطويرها، وذلك وفق الشروط ومعايير تضمن عدالة وشفافية الجمعية في التعامل مع منسوبيها.

الهدف:

تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة ووضع إطار منظم وعادل لمنح المكافآت والامتيازات لموظفي الجمعية، والمتطوعين والمستفيدين والشركاء، وتحفيز الموظفين الذين يتمتعون بالكفاءة والقدرة والموهبة والابتكار على الأداء المتميز مما يسهم في تجسيم أداء الجمعية وتحقيق مصالحها ومصالح مستفيديها، ويسهم في تعزيز الولاء الوظيفي، والتطوع المجتمعي، ورفع كفاءة العمل في الجمعية.

بنود الصرف:

يتم صرف المكافآت والحوافز التشجيعية للموظفين القائمين على رأس العمل والمتطوعين المعتمدين رسمياً، وأعضاء مجلس الإدارة واللجان، والمستفيدين من بعض برامج التحفيز، والشركاء الرعاية الداعمين للجمعية من بند المصروفات الإدارية.

المعايير العامة لمنح المكافآت:

- أن تكون المكافآت متناسبة مع الإنجاز.
- مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء.
- تكون المكافآت بغرض حث موظفي الجمعية على إنجاز العمل في الجمعية على المدى الطويل.
- أن تكون المكافأة مجزية بشكل معقول، تحفيز للموظف على ما بذل من مزيد من الجهد.
- جودة الأداء والانجاز التي تقتضي تحقيق الموظف لنتائج مستدامة وأداء أعمال بجودة عالية وقبل الموعد المعتاد أو المحدد لإنهائها، إضافة إلى المبادرة التي تشمل على النشاط والتفان المستمر وتقديم مبادرات تسهم في بناء مستقبل مستدام، وتقديم آراء ومقترحات تطويرية أو تصحيحية والتنبيه عن أخطار ومشكلات محتملة.
- الجاهزية والمرونة للموظف التي تشمل على القدرة على الاستجابة السريعة لمتغيرات بيئة العمل وأداء الأعمال في مختلف الأوقات والظروف، مع الحفاظ على مستوى الأداء العالي.

ضوابط وشروط الصرف:

- تصرف المكافأة للموظف الفائز على رأس العمل أو لمن يستحقها بناءً على قرار من المدير التنفيذي بعد موافقة مجلس الإدارة، مشفوع بها تقرير أو تقييم يوضح مبررات صرف المكافأة معد من الإدارة التنفيذية للجمعية.
- تصرف 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 مستفيديها.
- للمدير التنفيذي صرف حوافز ومكافآت أداء بعد موافقة مجلس الإدارة، سواء كانت على أساس شهري أو ربع سنوي، أو نصف سنوي أو سنوي.
- للمدير التنفيذي بعد موافقة مجلس الإدارة منح موظفي الجمعية المتميزين في عملهم مكافأة ثلاثة أشهر لا تتجاوز ٣٠٪ من إجمالي راتب الموظف.
- تمنح الجمعية بقرار من مجلس الإدارة موظفيها مزايا خارج نطاق النصوص عقد العمل الرسمي المبرم معهم لتحفيزهم على تحقيق أفضل النتائج، كل في مجال عمله.

حقوق الجمعية:

تصرف الحوافز والمكافآت بمحض إرادة الجمعية ولا تعتبر إلزامًا عليها ولا حقًا مكتسبًا 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.

آلية الصرف:

- تحدد قيمة المكافآت والامتيازات وفق الموازنة السنوية المعتمدة.
- ترفع التوصيات عبر نماذج داخلية مع توثيق الإنجازات.
- يتم الصرف بقرار من: رئيس مجلس الإدارة، مجلس الإدارة (للمكافآت الكبرى والاستثنائية).

م	نوع المكافأة	الشرح
١	الاداء المتميز والتشجيع	تمنح للموظف الذي يحقق نتائج تتجاوز المستهدفات
٢	مكافأة المسؤول التنفيذي	تمنح بموافقة مجلس الإدارة
٣	إنجاز المشاريع	تمنح في حال إكمال مشروع فوق التوقعات المتوقعة
٤	المناسبات	تمنح وفق نظام العمل السعودي
٥	التدريب والتطوير	تشمل دورات مجانية، ورش عمل
٦	امتيازات غير مالية	ساعات مرنة، إجازات إضافية، أولوية في الترقية
٧	المتطوع المتميز	تمنح سنويا لأكثر المتطوعين نشاطًا
٨	تكريم الشركاء	لوحات شكر، ودروع تكريمية، ونشر في شبكات التواصل
٩	شهادات التقدير	تمنح للموظفين أو المتطوعين أو الجهات الداعمة تكريمًا لجهودهم