

سياسة صرف المكافآت والامتيازات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

www.oilmona.com



سياسة المكافآت والامتيازات

سياسة المكافآت والامتيازات جمعية قيمنا لتنمية المجتمع

تم اعتمادها في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٥) الدورة الثانية

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



سياسة المكافآت والامتيازات

بسم الله الرحمن الرحيم

سياسة المكافآت والامتيازات

المادة (١) التمهيد:

تعمل جمعية قيمنا لتنمية المجتمع على تنظيم صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية لتحفيز فريق العمل والمندسوبين المتميزين، وتشجيعهم على الارتقاء المتواصل في أدائهم؛ وضعت هذه السياسة بما يتسق مع مبادئ الحوكمة والشفافية ويسهم في تحقيق رسالتها.

المادة (٢) أهداف السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى الآتي:

- وضع إطار موحد وعادل لصرف المكافآت.
- ضمان توافق الصرف مع الأنظمة واللوائح السارية.
- تحديد معايير واضحة لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه وموظفي الجمعية القائمين على رأس العمل.
- تعزيز العدالة والشفافية وتحفيز الأداء المتميز.
- رفع كفاءة الأداء المؤسسي وتعظيم الأثر التنموي.

المادة (٣) نطاق التطبيق والتزامات المعنيين بها:

تسري هذه السياسة على:

- أعضاء مجلس الإدارة.
- أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.
- أعضاء الإدارة التنفيذية.

سياسة المكافآت والامتيازات

أولاً: ضوابط صرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان:

- ١- مراعاة المصارف الشرعية وأغراض المتبرعين (إن وجدت)
- ٢- الإفصاح عن المكافآت في التقرير السنوية والقوائم المالية.
- ٣- ألا يؤثر الصرف على الاستدامة المالية للجمعية.
- ٤- التزام الجمعية بنسبة حوكمة لا تقل عن ٨٥٪.
- ٥- بلوغ إيرادات سنوية لا تقل عن خمس ملايين ريال سنوياً.
- ٦- الحصول على موافقة الجمعية العمومية العادية
- ٧- خلو القوائم المالية من ملاحظات جوهريّة أو تحفظات.
- ٨- صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية.

مقدار المكافآت المقترح:

- ١- تصرف المكافآت بعد موافقة الجمعية العمومية وفق الجدول التالي:

الفئة	مقدار المكافأة لكل اجتماع	الحد الأقصى للاجتماعات سنوياً
عضو مجلس الإدارة	١٠٠٠	٦
عضو مجلس إدارة	١٠٠٠	٦
عضو لجنة منبثقة	٥٠٠	٦

- ٢- يجب إعادة أي مكافأة صرفت دون وجه حق.

ثانياً: بنود صرف المكافأة للإدارة التنفيذية:

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.

سياسة المكافآت والامتيازات

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 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 أداؤها.
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 لإنائها 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.

سياسة المكافآت والامتيازات

ضوابط صرف المكافأة لفريق العمل:

- 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، وتقدر 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.

سياسة المكافآت والامتيازات

المادة (٤) التنازل الاختياري عن المكافآت:

- يجوز للعضو التنازل كتابة عن المكافأة المستحقة بعد نهاية السنة المالية.
- يوجه التنازل الصالح الجمعية نفسها.
- لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره.

المادة (٥) إجراءات الصرف:

- تتحقق لجنة المراجعة الداخلية من خلو القوائم المالية من أي تحفظات.
- يقيم المدير المالي أثر الصرف على الاستدامة.
- يتحقق المدير التنفيذي من درجة الحوكمة والإيرادات السنوية
- يعد بيان المكافآت المستحقة ويعرض على مجلس الإدارة ثم الجمعية العمومية للاعتماد.

المادة (٦) أنواع المكافآت بالجمعية وصلاحيات صرفها:

نوع المكافأة	الإعداد	التوصية	الموافقة والاعتماد
مكافأة أعضاء مجلس الإدارة	رئيس اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية	الجمعية العمومية
مكافأة المدير التنفيذي	رئيس اللجنة التنفيذية		رئيس مجلس الإدارة
مكافأة الأداء المتميز للموظفين	المدير التنفيذي		
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



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