



سياسة المكافآت والامتيازات

أولاً: المقدمة

تأتي هذه السياسة لتحديد الأسس والمعايير التي تنظم منح المكافآت والمزايا المالية أو العينية لأعضاء مجلس الإدارة، والموظفين، والمتطوعين، والعاملين، بما يعزز الأداء الوظيفي ويضمن الالتزام بضوابط الصرف والشفافية المالية.

ثانياً: الهدف:

1. تحفيز الأداء المتميز وتشجيع الإنجاز والإبداع.
2. تعزيز الانتماء المؤسسي ورفع كفاءة العاملين والمتطوعين.
3. توحيد إجراءات صرف المكافآت والامتيازات.
4. ضمان العدالة والمساءلة والشفافية في منح المزايا.

ثالثاً: الأساس النظامي:

- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- اللائحة التنفيذية للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- لائحة السياسات المالية والموارد البشرية للجمعية.
- قرارات مجلس الإدارة ذات الصلة.

رابعاً: نطاق التطبيق:

تُطبق هذه السياسة على الفئات التالية:

1. أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
2. الموظفين بدوام كامل أو جزئي.
3. المتعاونين والمستشارين.
4. المتطوعين والمشاركين في البرامج الميدانية.

خامساً: المبادئ العامة:

1. الشفافية: كل مكافأة أو امتياز يجب أن يصدر بموجب قرار معتمد ومُثبت في السجلات المالية.
2. العدالة: المزايا تُمنح على أساس الأداء أو الجهد المبذول دون محاباة.
3. الربط بالأداء: المكافآت تُمنح بناءً على نتائج ومؤشرات أداء واضحة.
4. الالتزام المالي: جميع المكافآت تُصرف ضمن الموازنة المعتمدة فقط.
5. عدم التعارض: لا يجوز الجمع بين مكافآت متعددة لنفس النشاط.

سادسًا: أنواع المكافآت والامتيازات:

الفئة	نوع المكافأة / الامتياز	الحد الأعلى أو آلية التقدير	الجهة المعتمدة
أعضاء مجلس الإدارة	بدل حضور جلسات أو لجان	حسب قرار المجلس وبحد أقصى (500 ريال) للجلسة الواحدة	مجلس الإدارة
رئيس المجلس / نائبه	مكافأة سنوية رمزية عن الجهد الإشرافي	حسب تقييم الجمعية العمومية	الجمعية العمومية
الموظفون	مكافآت أداء أو إنتاجية	حتى (شهر راتب أساسي واحد) سنويًا	المدير التنفيذي + لجنة الموارد البشرية
المتعاونون / المستشارون	مكافأة تعاقدية محددة المدة	حسب العقد وبما لا يتجاوز 10% من قيمة المشروع	مجلس الإدارة
المتطوعون	مكافآت رمزية / شهادات تقدير / تكريم سنوي	عينية أو مالية رمزية حسب الأنظمة	لجنة التطوع
المنسقون الميدانيون	حوافز موسمية أو بدل عمل ميداني	ضمن ميزانية المشروع	المدير التنفيذي
الموظف المتميز	جائزة "موظف العام"	درع + مكافأة مالية لا تتجاوز 2,000 ريال	لجنة الموارد البشرية

سابعاً: الامتيازات الممنوحة للعاملين:

1. بيئة عمل مريحة وأمنة وفق أنظمة السلامة المهنية.
2. فرص تدريب وتطوير مهني داخلي وخارجي.
3. منح إجازات مدفوعة وفق اللائحة التنفيذية.
4. تغطية تأمينية (إذا نص عليها العقد).
5. أولوية في الترشيح لتمثيل الجمعية في الفعاليات والمؤتمرات.

ثامناً: آلية منح المكافآت:

1. يرفع المدير المباشر أو رئيس اللجنة توصية مكتوبة لمنح المكافأة مبررة بالأداء أو الإنجاز.
2. تراجع التوصية من الإدارة المالية للتحقق من توفر المخصص المالي.
3. تعتمد المكافأة من الجهة المخولة وفق حدود الصلاحيات.
4. تُصرف المكافأة عن طريق التحويل البنكي مع توثيقها في النظام المالي.
5. تُدرج في كشف المكافآت السنوي المرفوع لمجلس الإدارة.

تاسعاً: الرقابة والمساءلة:

1. تُراجع لجنة المراجعة الداخلية المكافآت سنوياً للتحقق من الالتزام بالسياسة.
2. يُمنع صرف أي مكافأة غير معتمدة أو خارج الموازنة.
3. أي مخالفة في الصرف أو تضارب مصالح تُحال للتحقيق والمساءلة النظامية.

عاشراً: مؤشرات الأداء (KPIs) :

المؤشر	المستهدف	وسيلة القياس
نسبة الالتزام بسياسة المكافآت	100%	تقارير المراجعة الداخلية
عدد المكافآت المصروفة وفق الأداء	90% ≥ من إجمالي المكافآت	السجلات المالية
نسبة رضا الموظفين عن نظام الحوافز	85% ≥	استبيان داخلي
عدد الحالات المخالفة أو المزدوجة	0	تقارير المراجعة

حادي عشر: النماذج المرفقة:

1. نموذج (م1): توصية صرف مكافأة.
2. نموذج (م2): كشف المكافآت السنوي.
3. نموذج (م3): تقرير تقييم الأداء.
4. نموذج (م4): سجل امتيازات العاملين والمتطوعين.

ثاني عشر: الأحكام العامة:

1. تُراجع هذه السياسة سنوياً وتُحدّث عند الحاجة.
2. يُمنع منح أي مكافأة أو امتياز يخالف النظام أو لم يُعتمد من الجهة المختصة.
3. لا يُعدّ تطبيق هذه السياسة حقاً مكتسباً بل خاضعاً لموارد الجمعية وأدائها المالي.
4. يبدأ تنفيذ هذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.



اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع رقم (04) وذلك بتاريخ يوم الاحد 17 ربيع ثاني 1446هـ، الموافق: 20 أكتوبر 2024م.

