



جمعية البر الخيرية
بمحافظة الحارث

سياسة المكافآت والامتيازات

جمعية البر الخيرية بالحارث

أولاً: مقدمة

انطلاقاً من حرص جمعية البر الخيرية بالحارث على استقطاب الكفاءات والمحافظة عليها، وتحفيز العاملين على الأداء المتميز، وتحقيق العدالة والشفافية في منح المكافآت والامتيازات؛ فقد تم إعداد هذه السياسة لتنظيم أسس وضوابط منح المكافآت والامتيازات للعاملين بالجمعية، بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

ثانياً: الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

١. تحفيز العاملين على رفع مستوى الأداء والإنتاجية.
٢. تقدير جهود وإنجازات العاملين المتميزة.
٣. تحقيق العدالة والموضوعية في منح المكافآت والامتيازات.
٤. تعزيز الولاء والانتماء للجمعية.
٥. تشجيع المبادرات والابتكار وتحسين جودة العمل.
٦. وضع ضوابط واضحة لصرف المكافآت والامتيازات.

ثالثاً: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على العاملين بالجمعية، وفقاً لما تسمح به الأنظمة واللوائح والاعتمادات المالية المعتمدة، ولا تمنح أي مكافأة أو ميزة إلا وفق الضوابط الواردة في هذه السياسة.

رابعاً: أنواع المكافآت

تشمل المكافآت التي يمكن منحها ما يلي:

١. مكافأة الأداء المتميز: تمنح للعامل الذي يحقق أداءً يفوق المستهدفات المحددة له.
٢. مكافأة الإنجاز: تمنح عند إنجاز عمل أو مشروع أو مهمة ذات أثر واضح على أداء الجمعية.
٣. مكافأة المبادرات والابتكار: تمنح مقابل المبادرات التي تؤدي إلى تحسين العمل أو خفض التكاليف أو رفع جودة الخدمات.
٤. مكافأة العمل الإضافي: تمنح وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة وبعد اعتمادها من الجهة المختصة.
٥. المكافآت التحفيزية: تمنح في المناسبات أو الحالات التي يرى فيها مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وجود مبرر تحفيزي، وفق الاعتماد المالي.



٦. المكافآت غير المالية :مثل خطابات وشهادات الشكر والتقدير، والتكريم، ومنح الأولوية في بعض برامج التطوير والتدريب.

خامساً: الامتيازات

يجوز للجمعية تقديم بعض الامتيازات للعاملين وفق الإمكانيات والاعتمادات المتاحة، ومنها:

- برامج التدريب والتطوير المهني.
- التكريم وشهادات التقدير.
- المرونة في بعض ترتيبات العمل متى سمحت طبيعة الوظيفة والأنظمة بذلك.
- المشاركة في البرامج والفعاليات المهنية.
- أي مزايا أخرى يعتمد عليها مجلس الإدارة أو الجهة المخولة وفق الأنظمة واللوائح.

سادساً: معايير استحقاق المكافآت

يراعى عند منح المكافآت ما يلي:

١. مستوى أداء الموظف ونتائج تقييم الأداء.
٢. تحقيق الأهداف والمؤشرات المحددة للوظيفة.
٣. جودة العمل والالتزام بالمهام والمسؤوليات.
٤. الالتزام بالادوام والأنظمة والتعليمات.
٥. المبادرة وتحمل المسؤولية.
٦. التعاون والعمل بروح الفريق.
٧. تحقيق نتائج أو إنجازات ذات أثر ملموس على الجمعية.
٨. ألا يكون الموظف محل إجراء تأديبي مؤثر وقت دراسة المكافأة، ما لم يقرر صاحب الصلاحية خلاف ذلك لأسباب مبررة.

سابعاً: ضوابط منح المكافآت

١. لا تعد المكافأة حقاً مكتسباً لمجرد حصول الموظف عليها في سنوات سابقة.
٢. يجب أن تكون المكافأة مرتبطة بإنجاز أو أداء أو سبب واضح ومبرر.
٣. تخضع جميع المكافآت للاعتماد المالي والإداري وفق الصلاحيات المعتمدة في الجمعية.
٤. لا يجوز صرف أي مكافأة بالمخالفة للأنظمة واللوائح أو دون اعتماد من صاحب الصلاحية.



٥. يجب مراعاة العدالة وعدم التمييز بين العاملين.

٦. لا يجوز لمن له مصلحة مباشرة في المكافأة المشاركة في اعتمادها.

٧. توثق أسباب منح المكافأة في السجلات والقرارات الرسمية للجمعية.

ثامناً: إجراءات طلب واعتماد المكافأة

تكون إجراءات منح المكافأة على النحو الآتي:

١. يرفع المدير المباشر توصية بالمكافأة موضحاً سبب الاستحقاق والإنجاز المحقق.

٢. تقوم الإدارة المختصة بمراجعة الطلب والتأكد من استيفاء الشروط والضوابط.

٣. يتم التحقق من توفر الاعتماد المالي.

٤. ترفع التوصية إلى صاحب الصلاحية وفق مصفوفة الصلاحيات المعتمدة.

٥. بعد الاعتماد، تستكمل إجراءات الصرف من الإدارة المالية.

٦. تحفظ جميع المستندات والقرارات المتعلقة بالمكافأة في ملف الجمعية.

تاسعاً: صلاحيات الاعتماد

تحدد صلاحيات اعتماد المكافآت وفق مصفوفة الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية، وبما لا يتعارض مع اختصاصات مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه.

ويكون لمجلس الإدارة صلاحية اعتماد المكافآت التي تتجاوز الحدود المالية أو الحالات التي تدخل ضمن اختصاصه.

عاشراً: المكافآت السنوية

يجوز للجمعية منح مكافآت سنوية للعاملين بناءً على:

- نتائج تقييم الأداء السنوي.
- الوضع المالي للجمعية.
- تحقيق الأهداف والخطط المعتمدة.
- مستوى الالتزام الوظيفي.
- توصية الإدارة التنفيذية واعتماد صاحب الصلاحية.

ولا تصرف المكافآت السنوية إلا بعد التأكد من توفر الموارد المالية والالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

الحادي عشر: الامتيازات المرتبطة بالأداء يجوز منح العاملين ذوي الأداء المتميز بعض الامتيازات التحفيزية، وفق ما تسمح به الأنظمة واللوائح، وبما يتناسب مع طبيعة العمل وإمكانات الجمعية.



الثاني عشر: حالات عدم الاستحقاق

يجوز عدم منح المكافأة في الحالات الآتية:

١. ضعف الأداء وعدم تحقيق المتطلبات الوظيفية.
٢. وجود مخالفات وظيفية مؤثرة.
٣. عدم الالتزام بالأنظمة والتعليمات.
٤. تقديم بيانات أو مستندات غير صحيحة للحصول على المكافأة.
٥. عدم توفر الاعتماد المالي.
٦. أي حالة أخرى تمنعها الأنظمة أو اللوائح المعتمدة.

الثالث عشر: استرداد المكافأة

للجمعية استرداد أي مكافأة صرفت بناءً على بيانات غير صحيحة أو نتيجة خطأ جوهري أو مخالفة للأنظمة واللوائح، وذلك وفق الإجراءات النظامية المعتمدة.

الرابع عشر: السرية وتعارض المصالح

تلتزم الجهات والأشخاص المشاركون في دراسة واعتماد المكافآت بالمحافظة على سرية المعلومات، والإفصاح عن أي تعارض في المصالح، وعدم استغلال الصلاحيات الوظيفية لتحقيق منفعة شخصية.

الخامس عشر: مسؤولية تنفيذ السياسة

تتولى الإدارة التنفيذية والإدارات المختصة مسؤولية تطبيق هذه السياسة، كلٌ حسب اختصاصه، مع الالتزام باللوائح والقرارات المعتمدة في الجمعية.

السادس عشر: المراجعة والتحديث

تراجع هذه السياسة بشكل دوري، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، للتأكد من ملاءمتها للأنظمة واللوائح والتغيرات في أعمال الجمعية، ولا يتم تعديلها إلا من خلال الجهة صاحبة الصلاحية.

السابع عشر: الاعتماد والنفذ:

تعتمد هذه السياسة بقرار من مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالحارث، وتصبح نافذة من تاريخ اعتمادها، ويُلغى ما يتعارض معها من قرارات أو ممارسات سابقة في حدود ما تسمح به الأنظمة.

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

عبدالحفيظ بن علي الحارثي