

سياسة المكافآت والامتيازات

أولاً: المقدمة

في إطار سياسة جمعية أسر التوحد الخيرية تحفز الكوادر البشرية والموظفين المتميزين ومساعدتهم على الارتقاء المتواصل في أدائهم بما يساهم في تحقيق أهداف الجمعية ورفع كفاءة الأداء المؤسسي، كمطلب من متطلبات الحوكمة، وتضع الجمعية نصب أعينها تحفيز الموظف المتميز القائمين على رأس العمل والمتعاونين مع الجمعية رسمياً وأعضاء مجلس الإدارة واللجان والمستفيدين في بعض برامج التحفيز، والشركاء والداعمين للجمعية بما يعزز من تميزهم في عملهم، أو لما ساعد في زيادة الموارد لصالح الجمعية أو القيام بأعمال تساهم في تطويرها، وذلك وفق شروط ومعايير تضمن عدالة وشفافية الجمعية في التعامل مع موظفيها.

ثانياً: الهدف من سياسة المكافآت والامتيازات

تهدف الجمعية إلى بناء معايير واضحة ووضع إطار منظوم وعادل لمنح المكافآت، والامتيازات لموظفي الجمعية لتحفيزهم على العمل والعطاء والتميز، وشركاء النجاح وتحفيز الموظفين الذين يتمتعون بالكفاءة والقدرة والموهبة والإبداع على الأداء المتميز مما يساهم في تحسين أداء الجمعية وتحقيق مصالحها ومصالح مستفيديها، ويساهم في تعزيز الولاء الوظيفي والتطوع المجتمعي، ورفع كفاءة العمل في الجمعية.

ثالثاً: بنود صرف المكافآت

يتم صرف المكافآت والحوافز التشجيعية للموظفين القائمين على رأس العمل والمتعاونين معتمدين رسميًا، وأعضاء مجلس الإدارة واللجان، والمستفيدين في بعض برامج التحفيز، والشركاء والداعمين للجمعية من بند المصروفات الإدارية للجمعية.

رابعاً: المعايير العامة لمنح المكافآت

1. أن تكون المكافآت متناسبة مع الإنجاز.
2. مراعاة ربط الجزء المستحق من المكافآت بالأداء.
3. تكون المكافآت بغرض حث موظفي الجمعية القائمين على رأس العمل على إنجاح الجمعية على المدى الطويل.
4. أن تكون المكافأة مجزية بشكل معقول لتحفيز الموظفين على بذل مزيد من الجهد.
5. جودة الأداء المقدم بحيث تكون النتائج مستدامة وأداء الأعمال بجودة عالية وقبل الموعد المحدد أو المحدد لإنجازها.
6. المساهمة في المبادرة التي تساعد على النشاط والتفاعل المستمر وتقديم مبادرات تسهم في رفع مستوى مستدام، وتقديم آراء ومقترحات تطويرية أو تصحيحية، والتنبيه عن أخطار ومشكلات مستقبلية.
7. الجاهزية والمرونة للموظف على القدرة على الاستجابة الفاعلة لمتغيرات بيئة العمل وأداء الأعمال في مختلف الأوقات والظروف مع الحفاظ على مستوى الأداء العالي.

8. أن تكون المكافآت متناسبة مع الإنجاز.
9. مراعاة ربط الجزء المستحق من المكافآت بالأداء.
10. تكون المكافآت بغرض حث موظفي الجمعية القائمين على رأس العمل على إنجاح الجمعية على المدى الطويل.
11. أن تكون المكافأة مجزية بشكل معقول لتحفيز الموظفين على بذل مزيد من الجهد.
12. جودة الأداء المقدم بحيث تكون النتائج مستدامة وأداء الأعمال بجودة عالية وقبل الموعد المحدد أو المحدد لإنجازها.
13. المساهمة في المبادرة التي تساعد على النشاط والتفاعل المستمر وتقديم مبادرات تسهم في رفع مستوى مستدام، وتقديم آراء ومقترحات تطويرية أو تصحيحية، والتنبيه عن أخطار ومشكلات مستقبلية.
14. الجاهزية والمرونة للموظف على القدرة على الاستجابة الفاعلة لمتغيرات بيئة العمل وأداء الأعمال في مختلف الأوقات والظروف مع الحفاظ على مستوى الأداء العالي.

خامساً: ضوابط وشروط صرف المكافآت:

صرف المكافأة للموظف القائم 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.

تُصرف 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.

المدير التنفيذي يصرف حوافز أو مكافآت أداء بعد موافقة مجلس الإدارة، سواء كانت على أساس شهري، أو ربع سنوي، أو نصف سنوي، أو سنوي.

يجوز للمدير التنفيذي بعد موافقة مجلس الإدارة منح موظفي الجمعية المتميزين في عملهم مكافأة عن ثلاثة أشهر لا تتجاوز (30%) من إجمالي راتب الموظف.

تُصرف المكافآت للموظفين أو موظفي أعمال متعاقدين خرج نطاق نصوص عقد العمل الرسمي المزمع معهم لحفزهم على تحقيق أفضل النتائج في مجال عملهم. وتصرف تلك المكافآت وفقاً لمصالح الجمعية ولا تعتبر مستحقة تلقائياً لمجرد أدائها، بل لا يجوز التقدم بطلبات أو التظلم لطلبها، ولا يلزم توضيحها ما إذا تم استبعاد الموظف من شمولها. كما لا يتم احتسابها كجزء من حقوق الموظف المالية، ولا تدخل ضمن الراتب الأساسي، ولا تحتسب مكافأة نهاية خدمة.

سادساً: آلية الصرف والاعتماد:

تُحدد قيمة المكافآت والامتيازات وفق الميزانية السنوية المعتمدة.

رفع طلب الصرف بصفة داخلية مع توثيق الإنجازات.

يتم الصرف بقرار من:

- 1- مجلس الإدارة (للمكافآت الكبرى والاستثنائية).
- 2- مجلس الإدارة التنفيذي (للمكافآت الدورية والعينية البسيطة)

سابعا: أنواع المكافآت والامتيازات

م	نوع المكافأة	الشرح
١	مكافآت الأداء المتميز والحوافز التشجيعية	تمنح للموظفين أو الفرق التي تحقق نتائج متميزة أو تتجاوز المستهدفات وقد تكون على أساس شهري أو ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي
٢	مكافأة المدير التنفيذي	وتمنح بموافقة واعتماد مجلس الإدارة
٣	مكافأة انجاز المشاريع	تمنح في حال تصميم برنامج أو مشروع أو استقطاب دعم له
٤	مكافآت المناسبات	مثل عيد الأضحى ، رمضان ، اليوم الوطني ، وتمنح لموظفي الجمعية بقرار من مجلس الإدارة
٥	مكافأة نهاية الخدمة	تمنح وفق نظام العمل السعودي أو حسب اللوائح الداخلية للجمعية
٦	برامج التدريب والتطوير	تشمل دورات مجانية ، ورش عمل، وابتعاث داخلي خارجي حسب ضوابط محددة
٧	امتيازات غير مالية	مثل : ساعات عمل مرنة ، إجازات إضافية ، الأولوية في الترقية أو التسجيل بالبرامج
٨	جوائز المتطوع المتميز	تمنح سنوياً أو نصف سنوياً لأكثر المتطوعين نشاطاً وانضباطاً
٩	تكريم خاص للشركاء	لوحات شكر، دروع تكريمية ، نشر في وسائل التواصل والإعلام الرسمي للجمعية
١٠	شهادات التقدير	تمنح للموظفين أو المتطوعين أو الجهات الداعمة تكريماً لجهودهم

ثامناً: احكام عامة

تُراجع هذه السياسة سنوياً من قبل اللجنة المعنية.

للإدارة التنفيذية حق التوصية بتعديل البنود وفق مستجدات العمل.

تُكلف لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد قواعد تنفيذية لسياسة المكافآت والامتيازات واعتمادها من مجلس الإدارة.

في حال تعرض هذه السياسة مع أنظمة الدولة، يُعمل بالأنظمة الرسمية.

يُسري مفعول هذه السياسة من تاريخ اعتمادها من الجمعية العمومية.

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية أسر التوحد الخيرية في اجتماعه رقم (1)
بتاريخ 30 مارس 2026م على كافة اللوائح والسياسات والإجراءات بالجمعية، وقرر
اعتمادها وتعميمها والعمل بموجبها، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية
(جمعية أسر التوحد - الرئيسية)
(saf.org.sa).

