

سياسة المكافآت والحوافز

رقم السياسة	٠٠٥
المعيار	إدارة الموارد البشرية والمتطوعين
اسم السياسة	سياسة المكافآت والحوافز
المسؤولية عن التطبيق	جميع الإدارات بالإدارة الرئيسة
المخرجات المتوقعة	١- تشجيع الموظفين على زيادة الأداء الوظيفي والانتاجية. ٢- زيادة ولاء الموظف للجمعية.
النسخة	١ - ١٤٤٣ هـ

١- الغرض:

تهدف هذه السياسة إلى تحفيز الموظفين ومكافأهم لرفع مستوى الأداء وخلق جو من التنافس بين كافة موظفي الجمعية.

٢- السياسة:

١. تلتزم الجمعية بإجراء تقييم علمي ومنهجي للوظائف المختلفة.
٢. تلتزم الجمعية بتشجيع ومكافأة الأداء المتميز ووضع نظام الحوافز، مع كيفية تحديد المزايا للعاملين.
٣. تلتزم الجمعية بتطبيق نظام التقييم الدوري للعاملين.
٤. تلتزم الجمعية بوضع نظام واضح وشامل للأجور والرواتب، وربط التقييم بالنظام.
٥. تلتزم الجمعية بمراجعة وتحديث أهداف الأفراد والمجموعات.

٣- المسؤوليات:

١. المدير التنفيذي أو من ينيبه.
٢. إدارة الموارد البشرية.
٣. إدارة الشؤون المالية.
٤. اللجنة التنفيذية.

٤- المستندات الواجب توأفها:

١. قائمة الميزانية السنوية للبرنامج.
٢. قائمة بيانات الموظفين المرشحين للحصول على المكافآت والحوافز وتقاريرهم.
٣. قائمة للآليات والإجراءات المعتمدة لدى الجمعية.

٥- النطاق: المستفيدين والمستهدفين من السياسة:

١. موظفي جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري وفروعها ومشاريعها.
أ- الموظفين بعقود دوام جزئي.

- ب- الذين تنص عقودهم على عدم استحقاقهم لأي مكافآت أو مبالغ مالية غير ماهو منصوص عليه في العقد.
- ت- المتعاونون بدون أجر أو بأجر رمزي.
- ث- موظفو الجهات الأخرى الذين ينفذون أعمال داخل الجمعية إنابة عن جهاتهم حتى لو كانوا يتقاضون أجورهم من الجمعية.

٦- التطبيق:

ت	الخطوة	المسؤولية	الزمن	قياس الفاعلية
١	مراجعة لوائح الجمعية المعتمدة	الموارد البشرية	سنوي	تطبيق اللوائح
٢	تعميم شروط تطبيق منح الحوافز والمكافآت	الموارد البشرية	نصف سنوي	تقرير أثر

٧- القياس:

ت	المؤشر	المستهدف	الاستفادة من القياس	كيفية القياس
١	نسبة الموظفين اللذين تم تحفيزهم ومكافأتهم	١٠٠%	تشجيع الموظفين على زيادة الأداء الوظيفي والانتاجية وزيادة ولاء الموظف للمؤسسة	(عدد الموظفين اللذين تم تحفيزهم ومكافأتهم / مجمل عدد الموظفين في الجمعية) * ١٠٠

٨- التطوير:

١. تطوير مؤشرات القياس.
٢. استقبال الشكاوى.
٣. الاستبانات السنوية في رفع مستوى السياسة بشكل سنوي.
٤. حافز خاص للابتكار و الإبداع و الأفكار الجديدة.

٩- المراجع:

١. مشروع نموذج مستودع المدينة المنورة الخيري - الإصدار الأول - ١٤٣٥هـ.
٢. لائحة تنظيم العمل في جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري - إصدار عام ١٤٤٢هـ.
٣. لائحة المخالفات الجزاءات لجمعية مستودع المدينة المنورة الخيري - إصدار عام ١٤٤٢هـ.
٤. إدارة الموارد البشرية نحو منهج استراتيجي متكامل - إصدار عام ٢٠٢١م.
٥. لوائح إدارة الموارد البشرية - نظام الجودة ISO9001 - تحديث عام ١٤٤٢هـ.

،، بسم الله ،،