

المملكة العربية السعودية

جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري

الإدارة الرئيسية - ترخيص رقم (626)

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جمعية

مستودع المدينة
المنورة الخيري

سياسة المكافآت والحوافز

الإصدار الثالث 2022-1443



سياسة المكافآت والحوافز

| | |
|---|----------------------|
| 025 | رقم السياسة |
| إدارة الموارد البشرية والمتطوعين | المعيار |
| سياسة المكافآت والحوافز | اسم السياسة |
| جميع الإدارات بالإدارة الرئيسة وفروع الجمعية | المسؤولية عن التطبيق |
| 1- تشجيع الموظفين على زيادة الأداء الوظيفي والانتاجية. 2- زيادة ولاء الموظف للجمعية. | المخرجات المتوقعة |
| 1 - 1443هـ (2022م) | النسخة |

1- الغرض:

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

2- السياسة:

1. تلتزم الجمعية بإجراء تقييم علمي ومنهجي للوظائف المختلفة.
2. تلتزم الجمعية بتشجيع ومكافأة الأداء المتميز ووضع نظام الحوافز، مع كيفية تحديد المزايا للعاملين.
3. تلتزم الجمعية بتطبيق نظام التقييم الدوري للعاملين.
4. تلتزم الجمعية بوضع نظام واضح وشامل للأجور والرواتب، وربط التقييم بالنظام.
5. تلتزم الجمعية بمراجعة وتحديث أهداف الأفراد والمجموعات.

3- المسؤوليات:

1. المدير التنفيذي أو من ينيبه.
2. إدارة الموارد البشرية.
3. إدارة الشؤون المالية.
4. اللجنة التنفيذية.

4- المستندات الواجب توافرها:

1. قائمة الميزانية السنوية للبرنامج.
2. قائمة بيانات الموظفين المرشحين للحصول على المكافآت والحوافز وتقاريرهم.
3. قائمة للآليات والإجراءات المعتمدة لدى الجمعية.

5- النطاق: المستفيدين والمستهدفين من السياسة:

1. 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 ما هو 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.

6- التطبيق:

| ت | الخطوة | المسؤولية | الزمن | قياس الفاعلية |
|---|--|-----------------|----------|---------------|
| 1 | مراجعة لوائح الجمعية المعتمدة | الموارد البشرية | سنوي | تطبيق اللوائح |
| 2 | تعميم شروط تطبيق منح الحوافز والمكافآت | الموارد البشرية | نصف سنوي | تقرير أثر |

7- القياس:

| ت | المؤشر | المستهدف | الاستفادة من القياس | كيفية القياس |
|---|---|----------|---|--|
| 1 | نسبة الموظفين اللذين تم تحفيزهم ومكافأتهم | 100% | تشجيع الموظفين على زيادة الأداء الوظيفي والانتاجية وزيادة ولاء الموظف للمؤسسة | (عدد الموظفين اللذين تم تحفيزهم ومكافأتهم / مجمل عدد الموظفين في الجمعية) 100x |

8- التطوير:

1. تطوير مؤشرات القياس.
2. استقبال الشكاوى.
3. الاستبانات السنوية في رفع مستوى السياسة بشكل سنوي.
4. حافز خاص للابتكار و الإبداع و الأفكار الجديدة.

9- المراجع:

1. مشروع نمذجة مستودع المدينة المنورة الخيري - الإصدار الأول - 1435هـ.
2. لائحة تنظيم العمل في جمعيّة مستودع المدينة المنورة الخيري - إصدار عام 1442هـ.
3. لائحة المخالفات الجزاءات لجمعيّة مستودع المدينة المنورة الخيري - إصدار عام 1442هـ.
4. إدارة الموارد البشرية نحو منهج استراتيجي متكامل - إصدار عام 2021م.
5. لوائح إدارة الموارد البشرية - نظام الجودة ISO9001 - تحديث عام 1442هـ.

إعتماد مجلس الإدارة

تم إعتماد سياسة المكافآت والحوافز بجمعيّة مستودع المدينة المنورة الخيري في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (5) المنعقدة يوم الأربعاء بتاريخ 1443/11/30هـ الموافق 2022/06/29م.

