

سياسة آلية الحوافز والمكافآت



المادة الأولى: المفاهيم الأساسية:

التعريفات:

الموظفين: كل من يعمل لصالح الجمعية بعقد رسمي.

الجوائز والامتيازات: كل الأساليب المستخدمة التي تهدف لتحفيز الموظفين على التميز في العمل ورفع الكفاءة وزيادة الانتاجية.

١،١،٣ حافز معنوي: كل الاساليب التي تشعر الموظف بالاحترام والتقدير والشكر على جهوده التطوعية وتساهم في تميزه وزيادة ولاءه للجمعية .

حافز نقدي من أهم اساليب التحفيز وأكثرها تأثيراً على الموظفين ونتائجها كبيرة للجمعية .

الأهداف والنتائج المتوقعة:

الأهداف المتوقعة:

- استخدام المحفزات التي ترفع من إنتاجية الموظفين.
- تقدير جهود الموظفين وتقييم إبداعاتهم وابتكاراتهم.
- خلق بيئة عمل تنافسية في إطار المبادئ الشريفة.
- زيادة ارتباط الموظفين بالجمعية ورفع درجة الولاء لديهم.
- المحافظة على استمرار العناصر المميزة من الموظفين.

النتائج المتوقعة:

- زيادة إنتاجية الموظفين في المعطيات والزمن المتاح.
- تلافي الكثير من مشكلات العمل مثل، دوران العمل السلبي، انخفاض المعنويات.
- خلق الشعور بالاستقرار والولاء لجهة العمل لدى الموظفين.

نطاق تطبيق الجوائز:

يتم تطبيق هذه اللائحة على جميع منسوبي الجمعية من الذين تنطبق عليهم معايير وشروط الاستحقاق. يستثنى من تطبيق هذه اللائحة الآتي:

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

المادة الثانية: الجوائز والمكافآت:

تهدف الجوائز والمكافآت إلى تشجيع الموظفين لتقديم أداء مرتفع وأكثر جودة وكما.

تكون الجوائز والمكافآت متغيرة وغير ثابتة، وترتبط بالأداء العالي والإبداع والابتكار والتجديد المفيد للجمعية. قد تكون الجوائز والمكافآت نقدية أو معنوية.

آلية منح الجوائز والمكافآت:

الجهة المختصة بمنح الجوائز والمكافآت:

في حال المكافآت الجماعية، والمكافآت الاستثنائية؛ المقدره ضمن الموازنة التقديرية المعتمدة من مجلس الإدارة فإن مسؤولية التوصية بها تعود للمدير التنفيذي، ومسؤولية منحها تعود إلى الأمين العام ٢٠٢٠، ٢٠٢١، ٢٠٢٢ في حال تجاوزت المكافآت الجماعية، والمكافآت الاستثنائية؛ الموازنة التقديرية المعتمدة من مجلس الإدارة فإن مسؤولية التوصية بها تعود للمدير التنفيذي، وللأمين العام الحق في اعتماد مبالغ إضافية من بنود أخرى في الموازنة، مع الأخذ بعين الاعتبار مراعاة الإجراءات المعتمدة للصرف من بند خارج عن بنود الموازنة التقديرية، من إجراءات المناقلة والتعزيز.. الخ .

أقسام المكافآت التحفيزية و أنواعها:

الجوائز من حيث هدفها تنقسم إلى نوعين:

الأداء الجيد ، وهو أن يزيد إنتاج إدارة أو قسم أو لجنة عن الحد الأدنى مما يكفل لها الجوائز والمكافآت الاستثنائية. الأداء المتميز، حيث يتميز الموظفون بالابتكار والتجديد أو المقترحات النافعة للبناء، التي يضاف من خلالها للعمل وللجمعية شيء جديد ، وتقوم الإدارة في تلك الحالة بتقديم جوائز خاصة واستثنائية. مناسبات وطنية أو دينية أو اجتماعية.

الجوائز من حيث قيمتها:

جوائز مالية: وهي ذات أثر قوي وفعال؛ لأنها تؤدي إلى إشباع الاحتياجات الأنية للموظف أو العامل الذي ينال الحافز. ٢٠٢٠، ٢٠٢١، ٢٠٢٢ جوائز معنوية: وهي الجوائز غير النقدية التي ترتبط بالتقدير والاحترام للموظفين داخل الجمعية جوائز مالية ومعنوية: يتضح في كثير من المواقف داخل بيئة العمل أن الجوائز المعنوية التي يرفق بها حافز نقدي يكون أثرها أقوى وأكبر لدى المعنيين.

Jana Charity Association for
Qualifying Special Needs Girls

جوائز من حيث الأطراف المستفيدة، وهي نوعان:

جوائز جماعية: وهي التي ينالها مجموعة من الموظفين في إدارة معينة، أو قسم محدد، أو لجنة مشكلة، نظير تميزهم أو تحقيقهم أهداف وغايات الجمعية. جوائز لجميع منسوبي الجمعية نظير نيلها جائزة أو شهادة تميز من جهات خارجية، أو تحقيق مكاسب مالية أو معنوية استثنائية.

المادة الثالثة: ضوابط وشروط منح الجوائز والمكافآت:

سياسات الجوائز والمكافآت ١،١

. تمنح الجمعية الموظفين بها مزايا خارج نطاق نصوص عقد العمل الرسمي المبرم معهم لتحفيزهم على تحقيق أفضل النتائج، كل في مجال عمله، وتصرف تلك الجوائز بمحض إرادة الجمعية ولا تعتبر إلزاماً عليها أو حقاً مكتسباً للموظف، وبناء على ذلك لا يجوز للموظف بأي حال المطالبة بصرفها أو تعويضه عنها إذا ما توقفت الجمعية عن تقديمها كما لا يحق له احتسابها كجزء من حقوقه التعاقدية ولا يجوز للجمعية صرف جوائز أو مكافآت أداء سواء كانت على أساس شهري أو ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي .

تحتفظ الجمعية لنفسها دون غيرها بحق تحديد حجم الجوائز أو المكافآت التي تدفعها سواء قامت بتحديدتها وفق معايير ثابتة، أو متغيرة سواء كانت هذه المعايير مرتبطة بتحقيق إنجاز معين أو ببذل جهد غير عادي كما يمكن للجمعية

أن تمنح مثل هذه الحوافز، والمكافآت تعبيراً عن تقديرها لسبب أو لآخر – لمجموعة من الموظفين أو جميعهم وفقاً لما تراه مناسباً بحسب تقديرها المحض وإرادتها المستقلة.
أن ترتبط الحوافز والمكافآت ارتباطاً كاملاً بنوعية الإنجاز أو المناسبة.
أن يكون صرف أي مبلغ من حساب الحوافز والمكافآت خاضعاً للسياسات المالية المعمول بها ومنسجماً معها.
يجب ألا يتجاوز إجمالي مبلغ الحوافز والمكافآت النقدية الممنوحة خلال السنة ما تم اعتماده في الموازنة التقديرية لتلك السنة وللأمين العام الحق في اعتماد مبالغ إضافية من بنود أخرى في الموازنة إذا رأى ذلك مع الأخذ بعين الاعتبار مراعاة الإجراءات المعتمدة للصرف من بند خارج عن بنود الموازنة التقديرية، من إجراءات المناقلة والتعزيز.... الخ
يقرر مجلس الإدارة مقدار الحافز أو المكافأة عن جلب أوقاف أو استثمارات ضخمة للجمعية لا يجوز استثناء أحد الموظفين في حال منح المكافآت الجماعية نظير إنجاز عمل جماعي شارك فيه جميع الموظفين أو مجموعة من الموظفين هو منهم، عدا من هم في فترة التجربة أو في حال وجود الموظف في إجازة بدون راتب خلال فترة الإنجاز، وللمدير التنفيذي الحق في استثناء بعض الحالات وفق تقييمه وحسب ما يراه، ٣،٩، يجوز للمدير التنفيذي منح المكافأة الجماعية بأثر رجعي لأحد الموظفين نتيجة إنجاز في فترة سابقة ثم انقطع الموظف عن العمل أو تركه إلا في حال إيقاع جزاءات عليه تتعلق بالنزاهة والأمانة استوجبت فصلاً.

المعايير المطلوب تطبيقها لمنح الحوافز والمكافآت:

الجهود الاستثنائية في تطوير الإجراءات وتبسيطها ورفع الإنتاجية وتوفير الزمن وتخفيف التكاليف.
أن تسهم تلك الجهود في تحقيق أهداف الجمعية وخططها الاستراتيجية.
أن تصنع الحلول الإبداعية التي تطرحها إدارة أو قسم أو لجنة فارقاً على مستوى الأداء والنتائج. الجهد الإضافي الخارق الذي يجلب للجمعية منافع عظيمة أويد رأ عنها خطراً جسيماً. ٣/٣
الشروط العامة لمنح الحوافز:

- أن يكون الموظف مثبتاً ومضى على تعيينه ثلاثة أشهر فأكثر.
- أن تتناسب قيمة الحافز مع مستوى الإنجاز أو المناسبة وفقاً لأحكام هذه اللائحة. يجوز منح الموظف أكثر من حافز نقدي واحد للعام الواحد على أن يكون ذلك في أوضاع مختلفة. أن يتسم نظام الحوافز والمكافآت بالوضوح والشفافية ونشره في مواقع الجمعية بحيث يتسنى لكل موظف الاطلاع عليه. ٣،٣،٥

يعتمد رئيس مجلس الإدارة :

هنا عبدالعزيز تاج

