

لائحة صرف المكافآت للعاملين بجمعية الخير لكبار السن

تمهيد:

تم إقرار هذه اللائحة بناءً على موافقة أعضاء مجلس إدارة جمعية الخير لكبار السن في اجتماعهم السابع الذي عقد في ١٤٣٩/٠٨/٠١ هـ الموافق ٢٠١٨/٠٤/١٧ م بمقر الجمعية بمدينة نجران.

أولاً: مقدمة:

في إطار سياسة جمعية الخير لكبار السن في تحفيز الموظفين المتميزين ومساعدتهم على الارتقاء المتواصل في أدائهم بالعمل تم وضع نظام حوافز ومكافآت لموظفي الجمعية القائمين على رأس العمل لمن يثبت تميزه في عمله، أو لمن ساعد في زيادة الموارد المالية للجمعية أو القيام بأعمال تسهم في تطويرها، وذلك وفق شروط ومعايير تضمن عدالة وشفافية الجمعية في التعامل مع موظفيها.

ثانياً: الهدف من اللائحة.

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت موظفي الجمعية القائمين على رأس العمل، كما تهدف إلى تحفيز الموظفين الذين يتمتعون بالكفاءة والقدرة والموهبة والابتكار مما يساهم في تحسين أداء الجمعية وتحقيق مصالحها ومصالح مستفيديها.

ثالثاً: بنود صرف المكافآت.

يتم صرف المكافآت والحوافز التشجيعية للموظفين القائمين على رأس العمل من بند المصروفات الإدارية للجمعية.

رابعاً: المعايير العامة لمنح المكافآت.

١. أن تكون المكافآت متناسبة مع الإنجاز.
٢. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء.
٣. تكون المكافآت بغرض حث موظفي الجمعية القائمين على رأس العمل على إنجاز الجمعية على المدى الطويل.
٤. أن تكون المكافأة مجزية بشكل معقول تحفز الموظفين على بذل مزيد من الجهد.
٥. جودة الأداء والانجاز التي تقتضي تحقيق الموظف لنتائج مستدامة وأداء أعمال بجودة عالية وقبل الموعد المعتاد أو المحدد لإنائها، إضافة المبادرة التي تشمل على النشاط والتفاعل المستمر وتقديم مبادرات تسهم في بناء مستقبل مستدام، وتقديم آراء ومقترحات تطويرية أو تصحيحية والتنبيه عن أخطار ومشكلات محتملة.
٦. الجاهزية والمرونة للموظف التي تشتمل على القدرة على الاستجابة السريعة لمتغيرات بيئة العمل وأداء الأعمال في مختلف الأوقات والظروف، مع الحفاظ على مستوى الأداء العالي.

خامساً: ضوابط صرف المكافآت.

١. تصرف المكافأة للموظف القائم على رأس العمل بناء على قرار من المدير التنفيذي بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة، مشفوع بها تقرير أو تقييم يوضح مبررات صرف المكافأة للموظف القائم على رأس العمل معد من الإدارة التنفيذية للجمعية.
٢. تصرف 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.
٣. يجوز للمدير التنفيذي صرف حوافز أو مكافآت أداء بعد موافقة رئيس المجلس، سواء كانت على أساس شهري أو ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي.
٤. في حال تصميم برنامج أو مشروع واستقطاب دعم له من فريق عمل الجمعية بنسبة ٥٠٪ من المستهدفين في المشروع أو البرنامج يمنح جميع موظفي الجمعية مكافأة ٥٠٪ من إجمالي راتب الموظف، و ٥٠٪ من إجمالي الراتب عند اكتمال مبلغ المشروع أو البرنامج.
٥. يحق للمدير التنفيذي بعد موافقة رئيس المجلس منح موظفي الجمعية المتميزين في عملهم مكافأة كل ثلاثة أشهر لا تتجاوز ٣٠٪ من إجمالي راتب الموظف.
٦. تمنح الجمعية بقرار من رئيس مجلس الإدارة موظفيها مزايا خارج نطاق نصوص عقد العمل الرسمي المبرم معهم لحفزهم على تحقيق أفضل النتائج، كل في مجال عمله. وتصرف تلك الحوافز بمحض إرادة الجمعية ولا تعتبر إلزاماً عليها ولا حقاً مكتسباً للموظف، وبناءً على ذلك، لا يجوز للموظف بأي شكل من الأشكال المطالبة بصرفها أو تعويضه عنها إذا ما توقفت الجمعية عن تقديمها. كما لا يحق له احتسابها كجزء من حقوقه التعاقدية ولا المطالبة بإدخالها في عملية احتساب مكافأة نهاية الخدمة.

أنواع المكافآت بالجمعية وصلاحيات صرفها

صاحب الصلاحية	الاعداد والتوصية	نوع المكافأة
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مكافأة الأداء المتميز للموظفين
رئيس مجلس الإدارة يوافق ويعتمد	-	مكافأة المدير التنفيذي
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مكافأة زيادة الإيرادات
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	مكافأة إنجاز المشاريع
المدير التنفيذي الاعتماد بعد موافقة رئيس المجلس	-	مكافأة الموظفين كل ثلاثة أشهر
رئيس مجلس الإدارة يعتمد	المدير التنفيذي يعد ويوصي	الحوافز التشجيعية