

# سياسة المكافآت والامتيازات

جمعية سعادة الطفل – إرث محمد

## أولاً: المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار واضح ومنصف لمنح المكافآت والامتيازات للعاملين والمتطوعين بالجمعية، بما يضمن تحفيزهم وتقدير جهودهم، ويعزز روح الانتماء والمساءلة، ويتمشى مع إمكانيات الجمعية وأنظمتها.

## ثانياً: نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على:

- موظفي الجمعية بدوام كامل أو جزئي.
- المتطوعين.
- المستشارين والمتعاقدين في حدود ما تنص عليه عقودهم.

## ثالثاً: المبادئ العامة

1. الشفافية: يتم منح المكافآت وفق معايير معلنة ومعتمدة.
2. العدالة: لا تُمنح المكافآت إلا بناءً على أداء أو إنجاز محدد.
3. القدرة المالية: تُراعى الميزانية التشغيلية للجمعية.
4. المواءمة: تكون جميع المكافآت والامتيازات متوافقة مع لوائح المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

## رابعاً: أنواع المكافآت

1. مكافآت مالية:
  - a. مكافآت شهرية أو سنوية مرتبطة بتحقيق أهداف محددة.
  - b. مكافآت استثنائية للإنجازات المتميزة أو الجهود غير العادية.
2. مكافآت غير مالية:
  - a. شهادات تقدير أو خطابات شكر رسمية.
  - b. فرص تدريبية أو حضور مؤتمرات وورش عمل.
  - c. تكريم في فعاليات الجمعية.

## خامساً: الامتيازات

### • للموظفين:

- إجازات إضافية مرتبطة بالتميز الوظيفي.
- مرونة في ساعات العمل عند الحاجة.
- الأولوية في الترشيح للبرامج التدريبية.

### • للمتطوعين:

- شهادات خدمة تطوعية معتمدة.
- إدراج ساعاتهم التطوعية في منصة العمل التطوعي الرسمية.
- هدايا رمزية تقديرية.

## سادساً: آلية المنح

1. يرفع المدير التنفيذي أو رئيس القسم توصية مكتوبة للجنة التنفيذية.
2. تراجع اللجنة التوصية وفق المعايير المعتمدة.
3. يعتمد مجلس الإدارة أو من يفوضه صرف المكافأة أو الامتياز.
4. يتم توثيق القرار في محضر رسمي وحفظه بسجلات الجمعية.

## سابعاً: الاستثناءات

يجوز لمجلس الإدارة منح مكافآت استثنائية في الحالات الطارئة أو الخاصة بما يحقق مصلحة الجمعية، مع توثيق الأسباب.

## ثامناً: المراجعة والتحديث

تُراجع هذه السياسة كل سنتين أو عند الحاجة للتأكد من ملاءمتها وتوافقها مع الأنظمة والتعليمات.