



جمعية خطوة
للأطراف الصناعية والتأهيل

جمعية خطوة للأطراف الصناعية والتأهيل
Step Society For Prosthetics and Orthotics (SSPO)

لائحة الحوافز وسياسة التكريم

أولاً: لائحة الحوافز الخاصة بموظفي جمعية خطوة للأطراف الصناعية والتأهيل

أولاً: التعريفات

المادة (١/١): يقصد . عند تطبيق أحكام هذه اللائحة، بالكلمات والعبارات التالية المعنى الموضح أمامها منها ما لم ينص على خلاف ذلك:

١. مجلس الإدارة: مجلس إدارة جمعية خطوة للأطراف الصناعية والتأهيل.
 ٢. رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس إدارة جمعية خطوة للأطراف الصناعية والتأهيل.
 ٣. المسؤول التنفيذي: المسؤول التنفيذي لجمعية خطوة للأطراف الصناعية والتأهيل.
 ٤. اللائحة: اللائحة الحوافز الخاصة بإدارة الجمعية.
 ٥. الجمعية: جمعية خطوة للأطراف الصناعية والتأهيل.
 ٦. الحافز: العائد المادي أو المعنوي الذي يحصل عليه أحد موظفي الجمعية، مقابل تميزهم في جانب من جوانب العمل.
 ٧. التكريم: حافز معنوي وعيني (درع أو شهادة تقدير) مع مناسبة احتفاء يقدم للعاملين بالجمعية والمتعاملين الخارجيين، بمناسبة دورية أو تقام مرة واحدة.
 ٨. الحفل السنوي: حافز جماعي يقام لجميع العاملين في الجمعية.
- المادة (٢/١): تسمى هذه اللائحة: لائحة الحوافز والتكريم الخاصة بجمعية خطوة للأطراف الصناعية والتأهيل.

ثانياً: المنطلقات والأهداف الرئيسة

- المادة (١/٢): تنطلق هذه اللائحة من جميع النصوص الشرعية الدالة على مكافأة المحسن على إحسانه إذا أدى ما عليه من واجبات، كما تستند إلى روح الأهداف التي تسعى الجمعية إلى تحقيقها.
- المادة (٢/٢): تهدف هذه اللائحة إلى تطبيق سياسة التحفيز داخل الجمعية، بما يحقق رفع كفاءة وفعالية العمل لدى منسوبي الجمعية.

ثالثاً: الأحكام العامة

المادة (١/٣): عند تعارض أي فقرة من هذه اللائحة مع النظم واللوائح للجمعية الحالية أو المستقبلية، مثل التنظيم الإداري ولائحة شؤون الموظفين وغيرهما، تعارضاً واضحاً بشكل لا يجمع بينهما تعدل فقرة أو فقرات هذه اللائحة المعارضة لتلك النظم بما يزيل التعارض.

المادة (٢/٣): لا تعتبر الحوافز الواردة في هذه اللائحة جزءاً من الأجور والرواتب التي تدفعها الجمعية للموظفين، كما لا تعتبر بديلاً عن ساعات الدوام الإضافية أو الانتدابات أو غيرها.

المادة (٣/٣): لا تتعارض هذه الحوافز مع أي حوافز أو علاوات أو مزايا استثنائية أو دائمة تمنحها الجمعية لجميع الموظفين أو بعضهم.

المادة (٤/٣): يستفيد من هذه الحوافز جميع منسوبي الجمعية.

المادة (٥/٣): يشكل المسؤول التنفيذي لجنة تسمى لجنة الحوافز.

المادة (٦/٣): ترفع لجنة الحوافز مقترحاً سنوياً إلى المسؤول التنفيذي بالحوافز التي تقترحها.

المادة (٧/٣): تعد إدارة الموارد البشرية مقاييس وأدوات منح الحوافز والنماذج الخاصة بها.

المادة (٨/٣): تخضع هذه اللائحة للتقييم والتطوير الدوري مرة كل عام.

المادة (٩/٣): تكون هذه اللائحة نواة للوائح والمزايا والخدمات الممنوحة لمنسوبي الجمعية.

رابعاً: أهداف الحوافز

المادة (٤): تسعى اللائحة لتحقيق الأهداف التالية:

١. زيادة فعالية البرامج والمشاريع التي تنفذها الجمعية، ورفع كفاءتها، سواء كانت هذه البرامج منتجات أو خدمات.
٢. ترشيد الإنفاق وتخفيض التكاليف المقابلة للأعمال التي تنفذها الجمعية.
٣. رفع الروح المعنوية لمنسوبي الجمعية، وإبراز جانب التقدير والاحترام والمكانة التي يستحقونها.
٤. إشاعة روح العدالة والإنصاف بين موظفي الجمعية، وتعزيز ثقافة التميز والتفاني في أداء العمل.
٥. ترسيخ انتماء العاملين وولائهم للجمعية.
٦. تطوير أدوات القياس وتقييم الأداء لتقويم كافة أنشطة الجمعية.
٧. تنمية روح التعاون بين العاملين في الجمعية، وترسيخ روح الفريق الواحد.

٨. تعزيز مكانة الجمعية وريادتها بين الجمعيات الأهلية.

خامسًا: معايير الحوافز

تمنح الإدارة الحوافز بناءً على المعايير التالية:

المادة (١/٥): معيار الإنجازات والأداء الوظيفي: وتشمل تحقيق المستهدفات والإبداع في تقديم الأفكار والحلول المبتكرة والتميز في تقديم خدمات متميزة للمستفيدين.

المادة (٢/٥): معيار القيم والسلوكيات المهنية: ويشمل الالتزام بقيم الجمعية والعمل بروح الفريق الواحد.

المادة (٣/٥): معيار الإسهام الإضافي: ويشمل تقديم جهود إضافية خارج المهام المطلوبة والمشاركة الفعالة في الأنشطة والمشاريع غير الاعتيادية.

المادة (٤/٥): معيار التعليم والتدريب: ويشمل تطوير المهارات الشخصية بشكل مستمر والمشاركة في البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية.

المادة (٥/٥): تعد مؤشرات لقياس المعايير السابقة، وتحديد الدرجات والقيم الخاصة بكل معيار، وتلحق باللائحة، وتعد جزءاً لا يتجزأ منها.

سادسًا: توقيت الحوافز ومقدارها

المادة (٦): تمنح حوافز الأداء المتميز للموظفين نهاية كل ربع، ويكون تقييم الإدارات ذات العلاقة بالموظف أو كليهما مصدرًا من مصادر التقييم.

سابعًا: أنواع الحوافز

المادة (١/٧): حوافز نقدية.

المادة (٢/٧): حوافز معنوية، مثل خطابات الشكر، وشهادة التقدير، دروع امتياز.

المادة (٣/٧): حوافز عينية ذات قيمة مادية: رحلة عمرة أو حج، رحلة عائلية، أو أجهزة حاسب، معدات منزلية (تذاكر سفر طيران، اشتراك في نادي رياضي، إجازة مدفوعة الراتب).

ثامنًا: المسؤوليات والصلاحيات

المادة (١/٨): يكلف المسؤول التنفيذي لجنة، لدراسة اللائحة الحوافز، وإقرارها، وتراقب تطبيقها للعام الأول.

المادة (٢/٨): يكلف لجنة بتطبيق اللائحة فور اعتمادها من مجلس الإدارة.

المادة (٣/٨): تعتمد كافة الحوافز من المسؤول التنفيذي.

المادة (٤/٨): ترفع اللائحة إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.

ثانياً: لائحة الحوافز للمتعاونين في تنمية الموارد المالية

المادة (١): شروط استحقاق الحوافز

٢. أن تكون مساهمته واضحة ومباشرة في تحقيق موارد مالية للجمعية.
٣. تقديم تقرير موثق يوضح الجهود المبذولة ونتائجها.
٤. ألا تكون مساهمته ضمن واجبات وظيفته الأساسية (إذا كان من موظفي الجمعية).

المادة (٢): قيمة الحوافز وآلية الصرف

١. يتم تحديد قيمة الحوافز بناءً على مستوى الجهد المبذول ومقدار الموارد المحققة.
٢. يستحق المتعاون مكافأة قدرها ألف ريال إذا تم تحقيق مبلغ ١٠٠٠٠ ريال وهكذا، ويتم زيادة قيمة المكافأة تدريجياً بما يتناسب مع ارتفاع المبلغ المحقق، مع مراعاة الحوافز الأعلى للجهود التي تسهم في تحقيق مبالغ كبيرة.
٣. يتم صرف الحافز بعد التحقق من الموارد المحققة وتوثيقها رسمياً في حسابات الجمعية.
٤. يمكن تخصيص مكافآت إضافية إذا تجاوزت المبالغ المحققة خمسمائة ألف ريال، بناءً على قرار مجلس الإدارة.
٥. يتم تقييم الأداء شهرياً أو ربع سنوياً لضمان مكافأة الأفراد بشكل مستمر وتحفيزهم لتحقيق المزيد.

المادة (٣): ضوابط الحوافز

١. الحوافز قابلة للتعديل بقرار من مجلس الإدارة حسب الموارد المتاحة للجمعية.
٢. يتم تقييم الجهود بناءً على التقارير الدورية التي ترفعها اللجنة المختصة بتنمية الموارد.

المادة (٤): لجنة تنمية الموارد المالية

١. تشكل الجمعية لجنة متخصصة لتنمية الموارد المالية ومتابعة أداء فريق العمل.
٢. تتولى اللجنة المهام التالية:
 - تقييم جهود العاملين وتحديد الحوافز المستحقة.
 - رفع توصيات لمجلس الإدارة بشأن تعديل اللائحة.
 - التأكد من تطبيق معايير الشفافية والعدالة.

ثالثاً: سياسة التكريم

- تحرص "جمعية خطوة للأطراف الصناعية والتأهيل" أن تجعل من التكريم ومكافأة المحسن ثقافة تنشرها لجميع العاملين والمتعاملين معها.
- يتنوع التكريم المقدم إلى المتعاملين من الجمعية، وفق التصنيف الملحق مع هذه الوثيقة.
- أهداف التكريم:
 ١. إبراز دور المحسنين والمتعاونين وتشجيعهم على تقديم النافع المفيد دوماً.
 ٢. إيجاد روح التنافس بين العاملين والمتعاملين مع الجمعية لتقديم أفضل ما عندهم.
 ٣. نشر ثقافة التكريم والإحسان إلى المحسن والإشادة به.
 ٤. تعزيز الصورة الذهنية للجمعية، وحسن تعاملها مع من يقدم خدمات مميزة.
- أنواع التكريم: يشمل التكريم:
 ١. شهادات تقدير.
 ٢. دروع تقدير.
 ٣. مكافآت مالية وعينية.
 ٤. احتفالات دورية سنوية.
 ٥. أخرى (تحدد طبيعتها حسب الشخصية التي يتم تكريمها).
- التخطيط للتكريم:
 ١. تقوم كل إدارة بإعداد خطة لتكريم المتعاملين مع الجمعية كل في مجاله ضمن خطتها التشغيلية السنوية.
 ٢. يجوز أن تشترك أكثر من جهة في الإعداد لتكريم المحتفى بهم.

٣. تحدد كل إدارة مستويات التكريم، ونوع الهدايا المقدمة للمكرمين، وتضعها ضمن موازنة أنشطتها.

- الجهة المكلفة بالتكريم:
تختلف الجهة المكلفة بالتكريم، حسب المكانة الاجتماعية أو الاعتبارية للشخصية التي يتم تكريمها.

تم بحمد الله

تم اعتماد لائحة الحوافز وسياسة التكريم بالاجتماع رقم ٣ بتاريخ ٢٠٢٥/٠٧/٠٦

رئيس مجلس الإدارة



أ. عبدالله سحمي الزهراني