

التاريخ:  
الرقم:  
المرفقات:



كنز لتنمية القدرات الشبابية  
KANZ TO DEVELOP YOUTH CAPABILITIES

المملكة العربية السعودية  
تحت إشراف المركز الوطني  
لتنمية القطاع غير الربحي  
تصريح رقم (0٤01)

# سياسة

## المكافآت والامتيازات

### جمعية كنز لتنمية القدرات الشبابية

تصريح رقم - 5451



المملكة العربية السعودية، جدة، حي الخالدية شارع الأمير سلطان  
صندوق بريد (٣٧٧١)-الرمز البريدي (٢٣٤٢٣) إيميل (Info@kanzyouth.com) رقم الترخيص (0٤01)

## سياسة المكافآت والامتيازات

### جمعية كنز لتنمية القدرات الشبابية

#### أولاً: المقدمة

تسعى الجمعية إلى **تحفيز الموظفين والمتطوعين** من خلال منح مكافآت وامتيازات مالية وغير مالية تعكس تقدير الجمعية للجهود المبذولة في تحقيق أهدافها، وتعزز **الالتزام والإنتاجية والتميز** في الأداء.

#### ثانياً: الأهداف

1. **تحفيز الأداء المتميز** بين الموظفين والمتطوعين.
2. **رفع مستوى الإنتاجية والجودة** في تنفيذ البرامج والمشاريع.
3. **تعزيز الانتماء والولاء للجمعية.**
4. **مكافأة المبادرات والابتكار** التي تخدم أهداف الجمعية.
5. **تحقيق العدالة والشفافية** في منح المكافآت والامتيازات.

#### ثالثاً: نطاق التطبيق

- جميع الموظفين الدائمين والمؤقتين في الجمعية.
- جميع المتطوعين المشاركين في البرامج والمبادرات.
- يشمل المكافآت المالية وغير المالية، بما فيها الجوائز التقديرية والامتيازات العينية.

## رابعًا: أنواع المكافآت والامتيازات

النوع	الوصف	آلية الصرف أو المنح
المكافآت المالية	مبالغ نقدية تُمنح تقديرًا للأداء المتميز أو الإنجازات الخاصة	يتم تحديدها سنويًا وفق ميزانية الجمعية ويعتمدها مجلس الإدارة
المكافآت العينية	هدايا، أجهزة، شهادات تقدير، رحلات تعليمية أو ترفيهية	تُمنح وفق تقارير الأداء وموافقات الإدارة التنفيذية
الامتيازات الوظيفية	إجازات إضافية، ساعات عمل مرنة، ترقيات أو منح دورات تدريبية متقدمة	تُمنح بناءً على تقييم الأداء السنوي والإمكانات المتاحة
جوائز التطوع والمبادرات	شهادات تقدير، فرص تدريبية أو تعليمية، تكريم علني	تُمنح للمتطوعين الذين يحققون أثرًا ملموسًا في البرامج والأنشطة

## خامسًا: آلية منح المكافآت

### 1. تقييم الأداء:

- يتم تقييم جميع الموظفين والمتطوعين دوريًا باستخدام مؤشرات الأداء المعتمدة.

### 2. اعتماد المكافآت:

- جميع المكافآت المالية أو العينية يجب أن تعتمد من الإدارة التنفيذية.
- المكافآت الكبرى أو الاستثنائية يجب أن يُقرها مجلس الإدارة.

### 3. توزيع المكافآت:

- يتم الإعلان عن المكافآت والامتيازات رسميًا مع توثيقها في سجلات الجمعية.

### 4. المراجعة:

- يُراجع نظام المكافآت سنويًا لضمان العدالة والشفافية وتوافقه مع الميزانية واللوائح.

## سادسًا: المبادئ العامة

- العدالة:** ضمان أن تكون المكافآت عادلة ومتساوية بين الموظفين ذوي الأداء المماثل.
- الشفافية:** الإعلان عن نظام المكافآت والإجراءات الخاصة به لجميع الموظفين والمتطوعين.
- الالتزام بالميزانية:** عدم تجاوز حدود الميزانية المعتمدة من مجلس الإدارة.
- التوثيق:** تسجيل جميع المكافآت والامتيازات في سجلات رسمية مع ذكر السبب والمستفيد.
- السرية:** الحفاظ على سرية المكافآت الفردية إلا في الحالات المعلنة رسميًا من الجمعية.

## سابعًا: أحكام ختامية

- يتم العمل بهذه السياسة اعتبارًا من تاريخ اعتماد مجلس الإدارة.
- أي مخالفة لهذه السياسة تُعرض الموظف أو المتطوع للمساءلة وفق اللوائح الداخلية.
- يتم مراجعة السياسة دوريًا لضمان ملاءمتها وتحديثها حسب الحاجة.

## تمت المصادقة والاعتماد في اجتماع مجلس الإدارة الجمعية الثالث

لعام 2024 بتاريخ 06 / 03 / 2024م