



لائحة الجزاءات والحوافز جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالطائف

الإصدار	التاريخ	الإعداد	المراجعة	الاعتماد
الاصدار الرابع	٢٠٢٥/٠٧/٢٨ م	إدارة الدعم المؤسسي	الإدارة العامة	مجلس الإدارة

اعتماد مجلس الإدارة	تم اعتماد:لائحة الجزاءات والحوافز في اجتماع مجلس الإدارة الرابع بتاريخ: ١٤٤٧/٠٢/٠٣ هـ الموافق: ٢٠٢٥/٠٧/٢٨ م
---------------------	---

أولاً : التعريفات

- **الموظف :** كل من يعمل لصالح الجمعية بعقد رسمي .
- **الحوافز والامتيازات :** كل الأساليب المستخدمة التي تهدف لتحفيز الموظفين على التميز في العمل ورفع الكفاءة وزيادة الإنتاجية .
- **حافز معنوي :** كل الأساليب التي تُشعر الموظف بالاحترام . والتقدير والشكر على جهوده وتساهم في تميزه وزيادة ولائه للجمعية.
- **حافز نقدي :** من أهم أساليب التحفيز وأكثرها تأثيراً على الموظف ونتائجها كبيرة للجمعية .

ثانياً : الأهداف

- استخدام المحفزات التي ترفع من إنتاجية الموظفين.
- تقدير جهود الموظفين وتقييم ابداعاتهم وابتكاراتهم .
- خلق بيئة عمل تنافسيه في إطار المبادئ الشريفة .
- زيادة ارتباط الموظفين بالجمعية ورفع درجة الولاء لديهم .
- المحافظة على استمرار العناصر المميزة من الموظفين .
- زيادة إنتاجية الموظفين في المعطيات.
- تلافي الكثير من مشكلات العمل مثل دوران العمل وانخفاض المعنويات .
- خلق الشعور بالاستقرار والولاء لجهة العمل .

ثالثاً : نطاق تطبيق الحوافز

- يتم تطبيق هذه اللائحة على جميع منسوبي الجمعية من الذين تنطبق عليهم معايير وشروط الاستحقاق .
- يستثنى من تطبيق هذه اللائحة الآتي :
 ١. موظفي الدوام الجزئي .
 ٢. المنصوص في عقودهم على عدم استحقاق أي مكافآت .
 ٣. المتطوعون بدون أجر .

رابعاً : أنواع الحوافز

• الحوافز المعنوية .

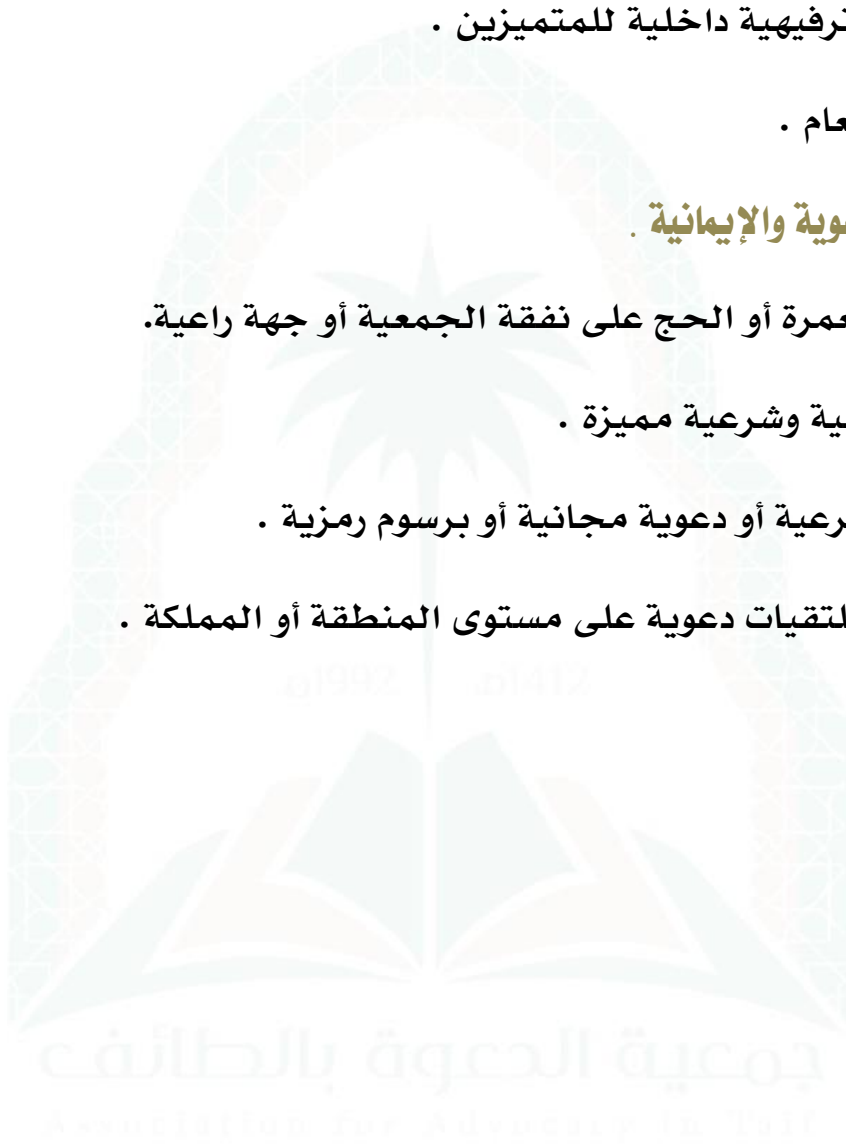
١. شهادة شكر وتقدير رسمية .
٢. خطاب شكر من الإدارة العليا .
٣. نشر إنجازات الأفراد في المنصات الإعلامية للجمعية .
٤. بطاقة سفير الدعوة – تمنح للعاملين المتميزين وتمنحهم أولوية في المشاركات والدورات .
٥. تكريم سنوي في الحفل العام للجمعية .

• الحوافز المادية .

١. مكافآت مالية شهرية أو موسمية وفق الأداء والميزانية.
٢. بطاقات شراء أو كوبونات خصم مقدمة من شركاء الجمعية .
٣. تنظيم رحلات ترفيهية داخلية للمتميزين .
٤. مكافأة نهاية العام .

• الحوافز الدعوية والإيمانية .

١. ترشيح لأداء العمرة أو الحج على نفقة الجمعية أو جهة راعية.
٢. إهداء كتب علمية وشرعية مميزة .
٣. تقديم دورات شرعية أو دعوية مجانية أو برسوم رمزية .
٤. المشاركة في ملتقيات دعوية على مستوى المنطقة أو المملكة .



خامساً : ضوابط منح الحوافز والمكافآت

- تمنح الجمعية الموظفين بها مزايا خارج نطاق نصوص عقد العمل الرسمي المبرم معهم لتحفيزهم على تحقيق أفضل النتائج ، كل في مجال عمله ، وتصرف تلك الحوافز بمحض إرادة الجمعية ولا تعتبر إلزاماً عليها أو حقاً مكتسباً للموظف ، وبناء على ذلك لا يحق للموظف بأي حال 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.
- يحق للجمعية صرف حوافز أو مكافآت أداء سواء كانت على أساس شهري أو ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي .
- تحتفظ الجمعية لنفسها دون غيرها بحق تحديد حجم الحوافز أو المكافآت التي تدفعها سواء قامت بتحديدتها وفق معايير ثابتة أو متغيرة .
- أن يكون صرف أي مبلغ من حساب الحوافز والمكافآت خاضعاً للسياسات المالية المعمول بها في الجمعية .
- أن لا يتجاوز إجمالي مبلغ الحوافز والمكافآت النقدية الممنوحة خلال السنة ماتم اعتماده في الموازنة التقديرية لتلك السنة ولمجلس الإدارة الحق في اعتماد أي مبالغ إضافية من بنود أخرى في الموازنة التقديرية .
- يقرر مجلس الإدارة مقدار الحافز أو المكافأة عند جلب أوقاف أو استثمارات ضخمة للجمعية .

سادساً : شروط منح الحوافز والمكافآت

- أن يكون الموظف مثبتاً ومضى على تعيينه ثلاثة أشهر فأكثر .
- أن يكون الإنجاز إضافة وتميز للجمعية .
- أن تتناسب قيمة الحافز مع مستوى الإنجاز وفقاً لأحكام هذه اللائحة .
- يجوز منح الموظف أكثر من حافز نقدي واحد خلال عام على أن يكون في أوضاع مختلفة .
- أن يتسم نظام الحوافز والمكافآت بالوضوح والشفافية ويتم إطلاع كافة الموظفين عليه .

سابعاً : معايير تقييم الأداء أو الإنجاز

- مستوى الإنجاز ونوعية العمل .
- الالتزام بالمواعيد والسياسات .
- المبادرة والابتكار في العمل .
- التعاون والعمل ضمن الفريق .
- أثر الإنجاز على تحقيق أهداف الجمعية .

ثامناً : ضوابط وإرشادات عامة لتطبيق الحوافز

- تُمنح الحوافز بعد إجراء تقييم رسمي موثق للإنجاز أو الأداء، من خلال الجهات المختصة داخل الجمعية .
- يجب أن يكون الإنجاز قابلاً للقياس والتوثيق من خلال نتائج فعلية أو مؤشرات أداء واضحة .
- يُراعى التناسب بين نوع الحافز وقيمة الإنجاز أو الجهد المبذول، بما يحقق العدالة والموضوعية .
- يُحظر منح الحوافز بناءً على اجتهادات فردية أو قرارات غير معتمدة .

تاسعاً : أمثلة تطبيقية على الحوافز

م	الإنجاز	نوع الحافز	ملاحظات
١	موظف إداري ساهم في تطوير نظام إداري ساعد على تسريع إجراءات العمل وتقليل الأخطاء	مكافأة مالية + خطاب شكر من الإدارة	يُوثق الإنجاز ويُعتمد من المدير التنفيذي.
٢	أحد الدعاة تمكن من دعوة عدد كبير من غير المسلمين للإسلام	مكافأة مالية + شهادة شكر + ترشيح لأداء العمرة	يمنح الحافز بناءً على تقرير رسمي من القسم الدعوي
٣	مترجم دعوي قام بترجمة سلسلة علمية دعوية مؤثرة بلغات متعددة وبجهد فردي	شهادة شكر + منحة دورات مجانية + نشر الإنجاز إعلامياً	يتم تقييم الأثر من لجنة المحتوى العلمي
٤	أحد الموظفين تطوع خارج وقت دوامه لإنجاح فعالية دعوية ميدانية وأبدى روحاً عالية في العمل الجماعي	بطاقة "سفير الدعوة" + خطاب شكر + رحلة ترفيهية	الترشيح من المشرف المباشر، ويُعتمد من الإدارة العليا
٥	مسؤول علاقات عامة أبرم شراكة ناجحة مع جهة راعية وقر من خلالها تمويلاً مستداماً.	مكافأة مالية + ترقية محتملة وفق سياسة التوظيف	يقرر الحافز من مجلس الإدارة
٦	أحد موظفي الدعم الفني طور منصة إلكترونية تفاعلية تخدم المسلمين الجدد	مكافأة نقدية + دورة تطوير مهني	يتم التقييم من فريق التحول الرقمي في الجمعية
٧	داعية قدم برنامجاً إعلامياً أسبوعياً على قناة مرئية	تكريم إعلامي + ترشيح لجائزة داخلية	يعتمده مدير الإدارة الدعوية بالتنسيق مع الإعلام

تاسعاً : ختاماً

فإن تطبيق هذه اللائحة يهدف إلى دعم ثقافة التقدير والتحفيز داخل الجمعية، وفق معايير شفافة وعادلة تضمن الموازنة بين مصلحة العمل وتحفيز العنصر البشري. وتُهيئ الجمعية بجميع منسوبيها الاطلاع على اللائحة وفهم مضامينها،. كما سيتم تقييم فعالية هذه اللائحة بشكل دوري، والعمل على تطويرها وفق ما يستجد من احتياجات وتوجهات تنظيمية .

