



الجمعية التعاونية أنعام

للثروة الحيوانية والسمكية

Anaam Cooperative Association For
Livestock & Fisheries

رقم الترخيص : 10114

سياسة المكافآت والامتيازات

الفهرس

- ١-المقدمة
- ٢-الأهداف
- ٣-نطاق التطبيق
- ٤-تعريفات
- ٥-أنواع المكافآت
 - ٥,١ . المكافآت المالية
 - ٥,٢ . المكافآت العينية
- ٦-الامتيازات الممنوحة
 - ٦,١ . الامتيازات الوظيفية
 - ٦,٢ . الامتيازات الاجتماعية
- ٧-معايير الاستحقاق
- ٨-آلية التقييم والمنح
- ٩-الصرف والمراجعة
- ١٠-السرية والشفافية
- ١١-الأحكام العامة
- ١٢-المراجعة والتحديث
- ١٣-الاعتماد

١. المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم عملية تقديم المكافآت والامتيازات للعاملين والمتعاونين في جمعية أنعام التعاونية للثروة الحيوانية، بما يعزز الانتماء المؤسسي، ويحفز الأداء المهني، ويسهم في تحقيق أهداف الجمعية.

٢. الأهداف

تقدير الأداء المتميز وتحفيز العاملين.

تعزيز بيئة العمل الإيجابية.

تشجيع الإبداع والابتكار.

دعم استمرارية العطاء والولاء المؤسسي.

٣. نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على:

كافة موظفي الجمعية (دوام كامل أو جزئي).

المتعاونين والمتطوعين المعتمدين.

أعضاء مجلس الإدارة في الحالات التي يقرها النظام الأساسي.

٤. تعريفات

المكافأة: مبلغ مالي أو عيني يُمنح بناءً على أداء متميز.

الامتياز: ميزة أو فائدة غير مالية تمنح للموظف كجزء من بيئة العمل أو بناء على الإنجاز.

الموظف: كل شخص يعمل ضمن الجمعية بموجب عقد عمل رسمي.

التميز: أداء يتجاوز التوقعات المحددة في الوصف الوظيفي أو نتائج العمل.

٥. أنواع المكافآت

٥,١. المكافآت المالية

مكافأة الأداء السنوي.

مكافأة المبادرات المتميزة.

المكافآت المرتبطة بالأرباح أو الفوائد التشغيلية.

مكافأة نهاية الخدمة (وفق النظام).

٥,٢. المكافآت العينية

شهادات شكر وتقدير.

تذاكر سفر، رحلات ترفيهية.

أجهزة إلكترونية أو هدايا رمزية.

٦. الامتيازات الممنوحة

٦,١. الامتيازات الوظيفية

العمل عن بُعد لبعض الفئات.

مرونة في أوقات الدوام.

الدعم في البرامج التدريبية.

منح ساعات تطوعية مدفوعة الأجر.

٦,٢. الامتيازات الاجتماعية

تقديم هدايا في المناسبات الشخصية (زواج، مواليد).

دعم مخصص للموظفين المحتاجين (بموافقة مجلس الإدارة).

إقامة فعاليات ترفيهية داخل الجمعية.

٧. معايير الاستحقاق

تقييم الأداء السنوي بنسبة لا تقل عن (٩٠%).

المبادرة في اقتراح حلول تطويرية أو تخفيض التكاليف.

تحقيق إنجازات ملموسة أو تجاوز مستهدفات العمل.

الانضباط والالتزام في السلوك الوظيفي.

٨. آلية التقييم والمنح

تقوم الإدارة المباشرة برفع ترشيح الموظف مع مبررات المكافأة.

تراجع اللجنة التنفيذية أو لجنة الموارد البشرية جميع الترشيحات.

يتم اعتماد الصرف أو المنح بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه.

٩. الصرف والمراجعة

يتم صرف المكافآت المالية عبر الحساب البنكي للموظف.

تتم مراجعة الامتيازات سنوياً وتحديثها حسب الإمكانيات.

١٠. السرية والشفافية

تُحاط الترشيحات والمبالغ بسرية تامة.

تُنشر قائمة المستفيدين من المكافآت بشكل داخلي لأغراض الشفافية.

١١. الأحكام العامة

تخضع هذه السياسة لنظام العمل السعودي ولائحة الجمعية الأساسية.

لا تُعتبر المكافآت حقاً مكتسباً إلا بقرار إداري رسمي.

يجوز تعديل أو تعليق هذه السياسة بناءً على مصلحة الجمعية.

١٢. المراجعة والتحديث

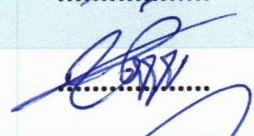
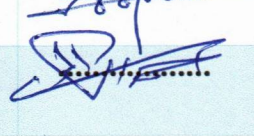
تتم مراجعة السياسة سنوياً أو عند الحاجة، ويُعتمد أي تعديل من قبل مجلس الإدارة ويُبلغ به جميع المعنيين.

١٣. الاعتماد

تم إعداد سياسة المكافآت والامتيازات لجمعية إنعام للثروة الحيوانية بالمدينة المنورة بما يتوافق مع أهداف الجمعية وتوجهاتها الاستراتيجية، وبعد مراجعتها من قبل اللجنة المختصة تم اعتمادها للعمل اعتباراً من تاريخ التوقيع أدناه.

حررت هذه الوثيقة بتاريخ 1446/12/28 هـ الموافق 2025/06/24م

اعتماد مجلس الإدارة

الاسم	الصفة	التوقيع	التاريخ
د/خالد عبد القادر دقل	رئيس مجلس الإدارة		2025/06/24م
أ/منصور مرزوق الهاجوج	نائب الرئيس		2025/06/24م
أ/محمود إبراهيم الفيومي	المدير التنفيذي		2025/06/24م
أ/عبير طلال دقل	المشرف المالي		2025/06/24م
أ/سميرة فرج المولد	عضو مجلس إدارة		2025/06/24م