



جمعية عون لعلاج وتأهيل
مدمري المخدرات بمنطقة عسير
Aoun Association for the Treatment
& Rehabilitation of Drug Addicts

سياسة المكافآت والأمتيازات



حي ذهر، أبها، عسير
62521



Info@awn.org.sa



0502407666



awn.org.sa



المادة (١) التمهيد:

١. تعمل جمعية عون على تنظيم صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بما ينسق مع مبادئ الحكومة والشفافية ويسمح في تحقيق رسالتها.
٢. تستند هذه السياسة إلى:
 - نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
 - قواعد الحكومة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
 - اللائحة الأساسية للجمعية.
 - أفضل الممارسات المقارنة في القطاع غير الربحي.
٣. تلتزم الإدارة التنفيذية بتوفير المعلومات الدقيقة والكاملة وفي الوقت المناسب لتمكين أصحاب القرار من أداء مهامهم بكفاءة.
٤. يمارس جميع المعينين مهامهم بما يحقق مصلحة الجمعية واستدامة أثرها المجتمعي.

المادة الثانية: التعريفات

التعريف	المصطلح
سياسة المكافآت والامتيازات .	السياسة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .	المركز
عون المسجلة لدى المركز برقم ٢٢٢٥.	الجمعية
الأعضاء العاديون والداعمون (جمعية عون).	الجمعية العمومية
مجلس إدارة الجمعية المنتخب/المعين وفق اللائحة الأساسية.	مجلس الإدارة
أي لجنة دائمة أو مؤقتة يُشكلها مجلس الإدارة.	اللجنة
شخص من خارج الجمعية يُعين في لجنة وفق معايير الاستقلالية.	العضو المستقل
الأشخاص المكلَّفون بإدارة العمليات اليومية للجمعية، وعلى رأسهم المدير التنفيذي.	الإدارة التنفيذية
المبالغ أو المزايا الممنوحة بموجب هذه السياسة	المكافآت





المادة الثالثة: أهداف السياسة

- وضع إطار موحد وعادل لصرف المكافآت.
- ضمان توافق الصرف مع الأنظمة واللوائح السارية.
- تعزيز العدالة والشفافية وتحفيز الأداء المتميز.
- استقطاب الكفاءات الوطنية والمحافظة عليها.
- رفع كفاءة الأداء المؤسسي وتعظيم الأثر التنموي.

المادة الرابعة: نطاق التطبيق والتزامات المعنيين بها

١. تسرى هذه السياسة على:
 - أعضاء مجلس الإدارة.
 - أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.
 - أعضاء الإدارة التنفيذية.
٢. يلتزم جميع المشمولين بالاطلاع على السياسة والتوقیع بالعلم.
٣. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت نشر الوعي وتحديث الوثائق ذات العلاقة.

المادة الخامسة: ضوابط صرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان

١. مراعاة المصادر الشرعية وأغراض المتبرعين (إن وجدت).
٢. الإفصاح عن المكافآت في التقارير السنوية والقوائم المالية.
٣. ألا يؤثر الصرف على الاستدامة المالية للجمعية.
٤. التزام الجمعية بنسبة حوكمة لا تقل عن ٨٥٪.
٥. بلوغ إيرادات سنوية لا تقل عن خمس ملايين ريال سنويًا.
٦. الحصول على موافقة الجمعية العمومية العادلة.
٧. خلو القوائم المالية من ملاحظات جوهرية أو تحفظات.
٨. صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية.



المادة السادسة: مقدار المكافآت المقترن

١. تصرف المكافآت بعد موافقة الجمعية العمومية وفق الجدول التالي:

الفئة	مقدار المكافأة لكل مشاركة داخل منطقة عسير	مقدار المكافأة لكل مشاركة داخل منطقة عسير	الحد الأقصى مشاركات سنوية
عضو مجلس الإدارة	٨٠٠	١٥٠٠	٦
عضو لجنة منبثقة	٨٠٠	١٥٠٠	٦

٢. يجب إعادة أي مكافأة صُرفت دون وجه حق.

المادة السابعة: التنازل اختياري عن المكافآت

- يجوز للعضو التنازل كتابةً عن المكافأة المستحقة بعد نهاية السنة المالية.
- يوجه التنازل لصالح الجمعية نفسها.
- لا يُعد التنازل تبرعاً يحسب للحصول على عضوية داعمة.
- لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره.

المادة الثامنة: إجراءات الصرف

- تحتفق لجنة المراجعة الداخلية من خلو القوائم المالية من أي تحفظات.
- يُقيم المدير المالي أثر الصرف على الاستدامة.
- يتتحقق المدير التنفيذي من درجة الحكومة والإيرادات السنوية.
- يُعد بيان المكافآت المستحقة ويعرض على مجلس الإدارة ثم الجمعية العمومية للاعتماد.
- يفصح عن المكافآت في التقرير السنوي والقوائم المالية.

المادة التاسعة: ضوابط عامة

- توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يجب أن تُثبت مدى توافق الصرف مع هذه السياسة.
- الالتزام بجدول الصلاحيات المالية المعتمد.
- توثيق المكافآت في ملف الموظف وسجل رسمي.
- منع تكرار صرف نفس المكافأة خلال الفترة المقررة.
- التحقق من خلو سجل الموظف من أي مخالفات جواهرية.
- الصرف ضمن حدود البند المالي المعتمد في الموازنة.



المادة العاشرة: تصنیف مكافآت الإدارة التنفيذية

- من حيث الأداء: مكافأة الأداء الجيد، مكافأة الأداء المتميز.
- من حيث القيمة: مالية، معنوية، مركلة.
- من حيث الأطراف المستفيدة: فردية، جماعية، شاملة.

المادة الحادية عشرة: جدول المكافآت المقترن

نوع المكافأة	وصف مختصر	مستوى الأداء	قيمة المكافأة (استرشادي)	صلاحية الصرف
سنوية	ثُصرف بناءً على تقييم الأداء	متميز	الراتب الأساسي	مجلس الإدارة
تحقيق مستهدفات	إنجاز ≤ ٩٠٪ من المؤشرات	جيد	(مثال: ٥٠٠ ر.س) + شهادة	المدير التنفيذي
استثنائية	إنجاز نوعي غير مخطط	متميز	(مثال: ١٠٠٠ ر.س) + شهادة	المدير التنفيذي
فكرة إبداعية	مقترنات قابلة للتطبيق	متميز	(مثال: ١٥٠٠ ر.س) + شهادة	المدير التنفيذي
التخرج	مؤهل علمي (دبلوم ، بكالوريوس، ماستر)	متميز	(مثال: ١٥٠٠ ر.س) + إجازة يوم	المدير التنفيذي
سنوات العطاء	كل سنتين خدمة	-	(مثال: ١٠٠٠ ر.س)	المدير التنفيذي
مناسبة اجتماعية	زواج / مولود	-	(مثال: ٨٠٠ ريال + إجازة)	المدير التنفيذي
تحفيز شهري	يوم عمل أقل	متميز	انصراف مبكر محدد	الرئيس المباشر

يجوز للجمعية تعديل القيم المقترنة أعلاه بما يتناسب مع إمكاناتها المالية وسياساتها الداخلية.

المادة الثانية عشرة: إجراءات الصرف

- تحدّد الإجراءات التفصيلية (التوثيق، الاعتماد، الصرف) وفق النماذج الداخلية المعيارية المرفقة بسياسات الموارد البشرية، مع مراعاة ما يلي:
 1. توثيق مخرجات تقييم الأداء أو الإنجازات.
 2. توفر الاعتماد المالي.
 3. مصادقة المدير التنفيذي أو مجلس الإدارة حسب نوع المكافأة.
 4. حفظ الوثائق في ملف الموظف وإدراجها في السجلات المالية.



المادة الثالثة عشرة: المراجعة الدورية

- تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت هذه السياسة مرة واحدة على الأقل سنويًا أو كلما دعت الحاجة.
- يرفع تقرير المراجعة إلى مجلس الإدارة لاعتماده ثم إلى الجمعية العمومية للاعتماد النهائي.

المادة الرابعة عشرة: مراجعة أسس التوزيع السنوية

- تراجع اللجنة أسس توزيع المكافآت السنوية للتحقق من عدالتها وارتباطها بالأداء الاستراتيجي.
- تعتمد التوصيات وفق الآلية ذاتها المشار إليها أعلاه.

الاعتماد

أقرت هذه السياسة في اجتماع الجمعية العمومية العادية بتاريخ ٤/٢٢/٢٠٢٥ م ، وتحدد نافذة من تاريخ اعتمادها.

