



## سياسة الحوافز والمكافآت

"نسخة أولية"



## مقدمة

سعيًا من وريف الخيرية في تطوير بيئة العمل، ورفع ولاء الموظفين من خلال وضع سياسة معلنة في الحوافز والمكافآت، وذلك لتحفيز الموظفين، وتقدير جهودهم لما في ذلك من ارتباط مباشر في تحسين الأداء المؤسسي، تأتي هذه السياسة لتنظم وتنسق العمل بوضع مسارات الحوافز وتحديد آلية ومنهجية كل مسار .



## 1. أهداف سياسة الحوافز والمكافآت

- تحسين أداء العاملين ورفع إنتاجيتهم.
- تشجيع العاملين على التميز في الأداء.
- وضع منهجية واضحة ومعلنة لتحفيز وتكريم الموظفين.
- جذب واستقطاب الكفاءات للعمل.
- المحافظة على الطاقم البشري.
- رفع ولاء العاملين، وتحقيق رضاهم.

## 2. سياسات عامة

- ألا يزيد مخصص المكافآت والحوافز عن 15 % من إجمالي بنود موازنة الرواتب.
- ألا تزيد إجمالي المكافآت التي يحصل عليها الموظف عن 3 رواتب في السنة الواحدة.
- يجب أن تتناسب قيمة المكافأة مع مستوى إنجاز الموظف.

## 3. أنواع المكافآت والحوافز:

### مكافأة الأداء الاستراتيجي

#### ضوابط عامة:

- تمنح هذه المكافأة لجميع العاملين في المؤسسة.
- تمنح هذه المكافأة عن تحقيق المؤسسة لنسبة 80% فأكثر في الأداء الاستراتيجي لبطاقة المؤسسة، وفقا لما يلي:
  - 30% من إجمالي الراتب إذا حققت المؤسسة معدل أداء 85% فأعلى.
  - 20% من إجمالي الراتب إذا حققت المؤسسة معدل أداء أقل من 85%

### مكافأة الأداء الفردي

#### ضوابط عامة:

- تمنح هذه المكافأة لجميع العاملين في المؤسسة.
- تمنح هذه المكافأة كل سنتين مرة واحدة.
- تمنح هذه المكافأة لأفضل 50% من الموظفين في المؤسسة .
- تكون المكافأة وفقا للمعادلة : تقييم أداء الموظف X إجمالي الراتب.



## العلاوة السنوية

### ضوابط عامة:

- تمنح هذه المكافأة لجميع العاملين في المؤسسة.
- تضاف العلاوة السنوية مع تجديد عقد الموظف.
- تمنح العلاوة السنوي لـ (50% ) من موظفي المؤسسة الذين حصلوا على نسبة تقييم أداء تزيد من 90%.
- ألا تزيد إجمالي العلاوات السنوية عن 5 % من إجمالي رواتب الموظفين المستفيدين منها.

## مكافأة الإنجاز الفردي

تمنح هذه المكافأة للموظف المتميز بصفة متكررة بنسبة ( 50% - 200% ) من إجمالي الراتب. وفقاً للضوابط التالية:

- الموظف الذي حقق إنجازات متميزة وقيمه الإدارة التنفيذية بتميزه.
- وجود منتج ملموس في الإنجاز حقق أهداف المؤسسة الاستراتيجية.
- الحد الأقصى لتكرار هذه المكافأة مرتين خلال السنة المالية الواحدة.
- يكون تقييم الإنجاز عن طريق الرئيس التنفيذي فقط.