

لائحة تنظيم منح المكافآت والحوافز



مقدمة

انطلاقاً من حرص جمعية هندسة المواد على ترسيخ مبادئ العدالة والشفافية والحوكمة الرشيدة في جميع أعمالها وأنشطتها، وإيماناً منها بأهمية تقدير الجهود المبذولة من قبل المشاركين والمساهمين والمتطوعين في إنجاح الفعاليات والبرامج، فقد تم إعداد هذه اللائحة لتنظيم آلية منح المكافآت والحوافز وفق إطار مؤسسي واضح ومنضبط.

وتهدف هذه اللائحة إلى إيجاد توازن عادل بين التحفيز والتقدير من جهة، والالتزام بالضوابط المالية والتنظيمية للقطاع غير الربحي من جهة أخرى، بما يضمن ربط المكافآت بحجم المسؤولية ومستوى الأداء والأثر المتحقق، مع تعزيز قيم النزاهة والموضوعية وتكافؤ الفرص بين جميع المشاركين.

كما تؤكد الجمعية من خلال هذه اللائحة أن المكافآت — سواء كانت عينية أو نقدية — تمثل أداة تقدير وتحفيز وليست حقاً مكتسباً، وتخضع لضوابط ومعايير تقييم محددة تضمن تحقيق أعلى درجات الانضباط المالي والرقابي، بما ينسجم مع نظام الجمعية الأساسي والأنظمة ذات العلاقة.

وعليه، جاءت هذه اللائحة لتكون مرجعاً تنظيمياً معتمداً يحكم آلية تقييم المشاركين ومنح المكافآت في جميع الفعاليات والبرامج التي تنظمها الجمعية أو تشارك في تنظيمها، ابتداءً من تاريخ اعتمادها رسمياً.

المادة (1): التعريفات

لأغراض هذه اللائحة يقصد بالمصطلحات التالية المعاني المبينة أمام كل منها:

- **الجمعية:** جمعية هندسة المواد.
- **المجلس:** مجلس إدارة الجمعية.
- **الرئيس:** رئيس مجلس الإدارة.
- **النائب:** نائب رئيس مجلس الإدارة.
- **المناسبة/الفعالية/البرنامج:** أي مؤتمر، ورشة عمل، ندوة، نشاط علمي، أو حدث تنظمه الجمعية أو تشارك في تنظيمه.
- **المساهم/المشارك/المتطوع:** الشخص المعتمد مسبقاً من الجمعية للمشاركة في تنفيذ أو دعم الفعالية.
- **المكافأة:** مقابل عيني أو نقدي يمنح تقديرًا للجهود المبذولة.

المادة (2): الهدف من اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى:

- وضع إطار تنظيمي عادل وشفاف لمنح المكافآت.
- تحفيز المساهمين والمتطوعين على رفع مستوى الأداء والجودة.
- ربط المكافأة بحجم المسؤولية والمساهمة الفعلية.
- ضمان الالتزام بالأنظمة المالية للقطاع غير الربحي.



المادة (3): أنواع المكافآت

• أولاً: المكافآت العينية

تشمل – على سبيل المثال لا الحصر:

- شهادة شكر أو تقدير.
- درع تكريمي.
- هدية رمزية تحمل شعار الجمعية.
- خطاب توصية رسمي.

• ثانياً: المكافآت النقدية

- مبلغ مالي يحدد وفق نسبة لا تتجاوز 5% من صافي فائض إيرادات الفعالية المخصصة و يتم توزيع هذا المبلغ حسب معايير التقييم و فئة تصنيف المشاركين.
- لا يجوز تجاوز هذه النسبة تحت أي ظرف.

المادة (4): سقف المكافآت المالية

- يتم تحديد إجمالي المبلغ المخصص للمكافآت النقدية بما لا يتجاوز 5% من صافي الإيرادات المعتمدة للفعالية بعد خصم المصروفات و يتم توزيع هذا المبلغ حسب معايير التقييم و فئة تصنيف المشاركين.
- يعين رئيس مجلس الإدارة او نائبه او المدير التنفيذي لجنة تختص بتنظيم منح المكافآت و الحوافز مسؤولة عن تحديد نوع المكافآت، ومجموع المكافآت المالية التي يجب ان لا تتجاوز 5% من صافي إيرادات الفعالية المقامة وتقييم الفئات المستحقة للمكافأة. هذه اللجنة تتكون من شخصين على الاقل بحيث يكون 50% من عدد اعضاء لجنة التقييم من أعضاء مجلس الادارة الحاليين في الجمعية.
- يتم مشاركة مجموع قيمة المكافآت الإجمالية مع اعضاء مجلس الادارة والذي لا يتجاوز 5% من صافي الإيرادات المعتمدة بعد خصم المصروفات. بينما يبقى قرار تحديد قيمة المكافآت المالية لكل فئة مستحقة عائداً إلى رئيس مجلس ادارة الجمعية ونائبه والمدير التنفيذي او من ينوبهم والتي يتم تحديدها بناءً على معايير التقييم في لائحة تنظيم منح المكافآت والحوافز .
- يتم توزيع المبلغ على المستحقين وفقاً لمستوى المشاركة والتقييم المعتمد.
- لا يجوز منح مكافآت مالية في حال تسجيل عجز مالي للفعالية.

المادة (5): شروط الاستحقاق

يشترط لاستحقاق المكافأة ما يلي:

- أن يكون المشارك معتمداً مسبقاً ومكلفاً رسمياً بالمشاركة.
- الالتزام الكامل بالمهام الموكلة إليه.
- عدم وجود مخالفات إدارية أو سلوكية أثناء الفعالية.
- تقديم تقرير إنجاز (عند الطلب).

المادة (6): معايير تقييم مستوى المشاركة

يتم تقييم المساهمين وفق نموذج تقييم يعتمد على العناصر التالية:

- **حجم المسؤولية والتأثير:** حجم نطاق الصلاحيات، وحجم القرارات المؤثرة التي تم تحملها خلال تنفيذ المهمة و تمثل 30%.
- **أهمية الدور الاستراتيجي:** مدى ارتباط الدور بتحقيق أهداف المبادرة أو المشروع، وتأثيره المباشر في إنجاح المهمة و تمثل 20%.
- **المساهمة في دعم التكامل الجماعي:** المساهمة في التنسيق والتكامل ودعم العمل الجماعي، وتسهيل التعاون بين الأطراف المعنية و تمثل 20%.
- **المبادرة وتحمل أدوار إضافية:** تحمل المسؤولية والاستعداد لتحمل أدوار إضافية أو معالجة التحديات لضمان نجاح المهمة و تمثل 15%.
- **استدامة الأثر:** مدى استمرار أثر الدور بعد انتهاء المهمة و تمثل 15%.

ويتم تصنيف المشاركين إلى فئات:

- فئة (A) و تمثل (90% فأعلى)
- فئة (B) و تمثل (75% – 89%)
- فئة (C) و تمثل (65% – 74%)
- فئة (D) و تمثل (50% – 64%)
- فئة (E) و تمثل نسبة أقل من 50% (لا يستحق مكافأة مالية ويكتفى بالتقدير المعنوي)

المادة (7): آلية التوزيع

- يتم إعداد كشف بالمستحقين موضعاً درجة التقييم ونسبة الاستحقاق.
- يرفع الكشف إلى رئيس مجلس الإدارة ونائبه للمراجعة.
- تعتمد المكافآت بموافقة مشتركة من:
 - رئيس مجلس الإدارة
 - نائب رئيس مجلس الإدارة
 - المدير التنفيذي
 - لا يتم صرف أي مكافأة دون اعتماد رسمي خطي من رئيس مجلس الإدارة، نائب مجلس الإدارة و المدير التنفيذي.

المادة (8): آلية احتساب النسب

يتم توزيع نسبة المكافآت النقدية المحدده و التي لا تتجاوز الـ 5% وفق التقييم النهائي المشار اليه في النقطة (2) من نموذج تقييم المشاركين في الفعاليات.

ملاحظة: يجوز تعديل النسب وفق عدد المشاركين وحجم المبلغ المعتمد.



المادة (9): الشفافية والرقابة

- توثق جميع عمليات التقييم والموافقة والصراف.
- تحفظ المستندات ضمن السجلات المالية للجمعية.
- تخضع العملية لمراجعة المدقق المالي الداخلي أو الخارجي (إن وجد).
- لا تعتبر المكافآت حقًا مكتسبًا دائمًا، بل تخضع لظروف كل فعالية.

المادة (10): تعارض المصالح

- لا يحق لعضو مجلس الإدارة التصويت على مكافأة تخصه مباشرة.
- في حال وجود تعارض مصالح، يتم تفويض عضو آخر محايد للمراجعة.

المادة (11): أحكام عامة

- لا يجوز أن تتعارض هذه اللائحة مع النظام الأساسي للجمعية أو أنظمة الجهات المشرفة.
- يجوز تعديل اللائحة بقرار من مجلس الإدارة.
- يبدأ العمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها رسميًا.

خاتمة اعتماد

تم اعتماد هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة بتاريخ 19/02/2026

رئيس مجلس الإدارة: _____

نائب الرئيس: _____



نموذج تقييم المشاركين في الفعاليات

أولاً: البيانات الأساسية

- اسم الفعالية / البرنامج:
- تاريخ الفعالية:
- اسم المشارك:
- فئة المشارك:
- الصفة:
- ☐ متطوع ☐ منظم ☐ عضو لجنة ☐ متحدث ☐ أخرى:
- الإدارة / اللجنة التابعة لها:
- اسم المقيم:
- تاريخ التقييم:

ثانياً: معايير التقييم

#	معايير التقييم	الوصف	الوزن النسبي	الدرجة (من 100)
1	حجم المسؤولية والتأثير	حجم نطاق الصلاحيات، وحجم القرارات المؤثرة التي تم تحملها خلال تنفيذ المهمة	30%	
2	أهمية الدور الاستراتيجي	مدى ارتباط الدور بتحقيق أهداف المبادرة أو المشروع، وتأثيره المباشر في إنجاح المهمة	20%	
3	المساهمة في دعم التكامل الجماعي	المساهمة في التنسيق والتكامل ودعم العمل الجماعي، وتسهيل التعاون بين الأطراف المعنية	20%	
4	المبادرة وتحمل أدوار إضافية	تحمل المسؤولية والاستعداد لتحمل أدوار إضافية أو معالجة التحديات لضمان نجاح المهمة	15%	
5	استدامة الأثر	مدى استمرار أثر الدور بعد انتهاء المهمة	15%	

التصنيف:

- ☐ فئة (A) و تمثل (90% فأعلى)
- ☐ فئة (B) و تمثل (75% - 89%)
- ☐ فئة (C) و تمثل (65% - 74%)
- ☐ فئة (D) و تمثل (50% - 64%)
- ☐ فئة (E) و تمثل نسبة أقل من 50% (لا يستحق مكافأة مالية ويكتفى بالتقدير المعنوي)



رابعًا: توصية اللجنة

- ☐ يمنح مكافأة نقدية وفق النسبة المعتمدة
- ☐ يمنح مكافأة عينية
- ☐ شهادة شكر فقط
- ☐ لا يوصى بمكافأة

قيمة المكافأة المقترحة (إن وجدت): _____

خامسًا: الاعتماد

- اسم رئيس اللجنة / المقيم: _____
التوقيع: _____
التاريخ: _____
- اسم نائب رئيس اللجنة / المقيم: _____
التوقيع: _____
التاريخ: _____
- ☐ يعتمد
- ☐ لا يعتمد
- رئيس مجلس الإدارة: _____
التوقيع: _____
التاريخ: _____
- نائب الرئيس / من ينوب عنه: _____
التوقيع: _____
التاريخ: _____

ملاحظات تنظيمية (للاستخدام الداخلي)

- تحفظ نسخة من النموذج في ملف الفعالية.
- لا تصرف أي مكافأة دون اكتمال التوقيعات.
- يرفق النموذج مع أمر الصرف المالي عند وجود مكافأة نقدية

