



ضوابط المكافآت التشجيعية لتنمية الموارد المالية

تحديث نوفمبر ٢٠٢٠م

تمهيد :

الموارد المالية من أهم أركان أعمال الجمعية والتي تمكنها من القيام بدورها ، و تقديم الخدمات للمستفيدين، وللعمل على تحفيز العاملين على تحقيق نتائج أفضل في مجال تنمية الموارد المالية ، فقد وضعت هذه الضوابط لغرض تحقيق العدالة عند منح المكافآت التشجيعية للعاملين ذوي الأداء المميز في تنمية الموارد المالية بالجمعية. هذه الضوابط تشمل العاملين في إعداد الخطط والتسويق الخارجي واستقبال الدعم وكذلك المتعاونين في مجال تنمية الموارد المالية.

المادة الأولى: دعم الحساب العام

في حال تم تحصيل مبلغ يزيد عن (٥,٠٠٠ ريال) خمسة آلاف ريال فأكثر في الحساب العام خلال فترة شهر ميلادي، من خلال استقبال التبرعات المباشر، فيتم منح الموظف مكافأة تشجيعية من غير التبرع نفسه تعادل نسبة ٢,٥٪ من إجمالي المبلغ.

المادة الثانية: دعم الحسابات الأخرى عدا الحساب العام والكفالات والكفارات

في حال تم تحصيل مبلغ يزيد مجموعه عن (٣٠,٠٠٠ ريال) ثلاثون ألف ريال فأكثر في حسابات المشاريع والزكاة والوقف خلال فترة شهر ميلادي من غير الحملات التسويقية المعتمدة في الجمعية، فيتم منح الموظف الذي ساهم في التسويق العام لتلك الحسابات مكافأة تشجيعية من غير التبرع الذي جاء عن طريقه تعادل نسبة ١,٥٪ من إجمالي المبلغ تصرف له من الحساب العام فقط .

المادة الثالثة: العاملون في مجال تخطيط وإدارة حملات التسويق:

عند التخطيط للحملات التسويقية المحددة بمدة زمنية، والتي تسوق من خلالها مشاريع الجمعية المعتمدة بميزانية لا تقل عن نصف مليون ريال فيتم تكليف فريقين بقرار صادر من إدارة الجمعية .
أولاً: فريق إدارة وتخطيط الحملة، يقوم بإعداد الخطة وثيقة المشروع التسويقي، وإدارة الحملة من البداية وحتى إغلاق المشروع ويشمل مراقبة الأداء وتحفيز العاملين أثناء حملة المشروع.
ثانياً: الفريق المساند (إعلام وتسويق – إدارات أخرى) يقوم بإعداد كافة الأدوات المعتمدة في وثيقة المشروع من مواد إعلانية وتسويقية للمشروع .
وعند تحقيق المستهدف الإجمالي للحملة التسويقية ، فيتم منح أعضاء الفريقين مكافآت تشجيعية من الحساب العام عند تحقيق ٨٠٪ فأكثر من المستهدف ، يخصص نسبة ٦٠٪ من مبلغ المكافأة لفريق التخطيط والإدارة، و ٤٠٪ لفريق المساندة ، ويقوم فريق تخطيط وإدارة المشروع بتحديد المكافأة الخاصة بكل عضو بناء على نسبة الإنجاز الذي حققه والجهد الذي قام به أثناء الحملة ، على أن يتم تحديد مستهدف للحملة التسويقية وتحديد أعضاء الفريقين في وثيقة خطة المشروع وتعتمد من قبل المدير العام قبل بداية الحملة.. وفقاً للنسب التالية:

نسبة المبلغ الذي تم تحصيله من المستهدف للحملة التسويقية للمشروع	مكافأة الفريق من المبلغ المستهدف
من ٨٠٪ إلى ٢٠٠ ٪ من المستهدف للحملة	١٪
أكثر من ٢٠٠ ٪ من مستهدف الحملة	١,٥٪





المادة الرابعة: العاملون في مجال التحصيل:

يقصد بالمحصلين الموظفين الذين يستقبلون التبرعات من خلال فروع الجمعية ، ويحصل المحصلون على مكافأة عند تحقيق ٧٠٪ فأكثر من المبلغ المستهدف للفرع، ويقسم مستهدف الفرع على العاملين في مجال التحصيل ويكون لكل موظف مستهدف خاص به ضمن مستهدف الفرع، ويكون لكل محصل مكافأة تحسب وفقا للمبلغ الذي تم تسجيله من قبل نفس الموظف. وفقا للنسب التالية

نسبة المبلغ الذي تم تحصيله من المستهدف للحملة التسويقية للفرع	المكافأة من المبلغ المستهدف للموظف
من ٧٠٪ إلى ٩٩٪ من المستهدف للحملة في	١٪
من ١٠٠٪ إلى ٢٠٠٪ من المستهدف للحملة	٢٪
أكثر من ٢٠٠٪	٣٪

المادة الخامسة: العاملون في مجال التسويق والتحصيل معا:

يتم تحديد المستهدف لكل فرع في وثيقة المشروع وفي الفروع الكبيرة يتم توزيع المستهدف الفرع على الموظفين والموظفات العاملين في التسويق والتحصيل، وفي حال قيام الموظف بدور التسويق للمشروع مع التحصيل وتقييد التبرعات في برنامج الجمعية المالي فيحق له الحصول على المكافآت المتناسبة مع نسبة تحقيق المستهدف المخصص له ويلزمه إعداد تقرير موثق في نهاية الحملة يوضح جهود التسويق التي قام بها ، ويعد تسليم التقرير شرطاً لازماً للحصول على المكافأة . وفقاً للنسب التالية

نسبة المبلغ الذي تم تحصيله من المستهدف للحملة التسويقية	المكافأة من المبلغ المستهدف للشخص
من ٧٠٪ إلى ٩٩٪ من المستهدف للحملة في	١,٥٪
من ١٠٠٪ إلى ٢٠٠٪ من المستهدف للحملة	٢,٥٪
أكثر من ٢٠٠٪	٣٪

المادة السادسة: العاملون في مجال التسويق الخارجي، وموظفو الجمعية في الإدارات الأخرى عدا موظفي استقبال الدعم والتسويق.

في مجال الحملات التسويقية والدعم المستمر للحساب العام وحساب المشاريع، يحدد لكل موظف يعمل في مجال التسويق الخارجي مبلغ مستهدف ويتم اعتماده من مدير تنمية الموارد المالية والمدير العام ، على أن يكون هناك فترة محددة لتحقيق المستهدف (مثلاً .. بنهاية حملة المشروع أو ربع سنوي لدعم الحساب العام). كما تنطبق هذه المادة على بقية موظفي الجمعية العاملين في الإدارات الأخرى التي ليس لها علاقة في استقبال الدعم وتنمية الموارد المالية والتسويق، بعد أن يتم التواصل والموافقة الخطية من قبل مدير تنمية الموارد المالية والمدير العام، على ألا يتعارض ذلك مع مهام عمله الرئيسية.

نسبة المتحقق من المبلغ المستهدف للشخص	نسبة المكافأة من المبلغ الذي تم تحصيله من قبل المسوق
من (٧٠٪) إلى (١٠٠٪)	١,٥٪
أكثر من ١٠٠٪	٢٪





المادة السابعة: العاملون في المعارض الخارجية

في حال حقق الموظف في المعرض مبلغ (٣٠,٠٠٠ ريال) ثلاثون ألف ريال في الشهر فأعلى في جميع الحسابات، على ألا يقل المبلغ المحصل لصالح الحساب العام عن ٣٠٪ من إجمالي المبلغ المحصل في الشهر، يمنح مكافأة وفقاً للنسب التالية:

مبلغ الدعم المحصل الشهري	نسبة المكافأة من مبلغ الدعم الشهري
من (٣٠,٠٠٠ ريال) إلى (٥٠,٠٠٠ ريال)	١,٥٪
من (٥٠,٠٠١ ريال) إلى (٧٠,٠٠٠ ريال)	٢٪
أعلا من (٧٠,٠٠٠ ريال)	٣٪

المادة الثامنة: دعم الجهات المانحة والقطاع الخاص

عند الموافقة على الدعم المالي من قبل الجهات المانحة ومنظمات القطاع الخاص، يمنح كل عضو من أعضاء فريق التخطيط المشرع مكافأة بنسبة ١,٥٪ من إجمالي قيمة الدعم (على أن تمنح نسبة ١٪ للموظف عند إيراد كامل المبلغ و ٥,٥٪ عند إقفال المشروع) وعلى أن يتم تحديد أعضاء الفريق في وثيقة المشروع واعتمادها من قبل مدير إدارة تنمية الموارد المالية والمدير العام.

لا يحق لمستقبل الدعم (المحصول) نسبة نظير المبالغ الواردة من الجهات المانحة والمؤسسات والشركات، ولا يتم احتسابها ضمن المبالغ المحصلة من الشخص عند طلب مكافأة.

يكون فريق التخطيط مسؤول عن إعداد ورفع التقارير الدورية وتقارير إقفال المشروع.

المادة التاسعة: الاستقطاع البنكي للحساب العام

في حال الاستقطاعات البنكية الجديدة للحساب العام، والتي تزيد عن ١٢ شهر، يحصل موظف استقبال التبرعات (المحصول) أو المسوق الخارجي على مكافأة تعادل ١٠٪ من قيمة الاستقطاع لشهر واحد وذلك بعد التأكد من تنفيذ الاستقطاع وظهور المبلغ في حسابات الجمعية. ويشترط على الموظف إحضار نسخة من الاستقطاع كشرط لصرف المكافأة.

يشترط أن تكون عملية طلب الاستقطاع تمت عن طريق موظف الجمعية، وكذلك تمت تسليم ومتابعة عملية الاستقطاع من قبل موظفي الجمعية.

المادة العاشرة: المتعاونون من غير موظفي الجمعية

في حال رغب شخص من غير موظفي الجمعية في التعاون مع الجمعية في مجال تنمية الموارد المالية، يمنح مكافأة تعادل نسبة ٥٪ من مبلغ الدعم، على ألا يقل مبلغ الدعم (٥٠,٠٠٠ ريال) خمسون ألف ريال للحساب العام، و (١٠٠,٠٠٠ ريال) مائة ألف ريال لحساب الأوقاف. وعلى أن يتم توقيع وثيقة تعاون واعتمادها من قبل مدير الجمعية وتكون جميع أنشطة التسويق وجمع التبرعات تتم بالتنسيق المسبق مع مدير إدارة تنمية الموارد المالية.

المادة الحادية عشرة: التبرع العيني :

عند التسويق لجمعية في منحها أصول عينية ثمينة تعود على الجمعية بالنفع للمستفيدين وللجمعية بالعائد المادي ، مثل الأصول العقارية على سبيل المثال ، فيتم منح المسوق مكافأة مالية من الحساب العام تعادل نسبة ٢,٥ ٪ من قيمة العين المتبرع بها بحسب أقل تامين من ثلاثة عروض تثمينية معتمدة .



المادة الحادية عشر: ضوابط عامة:

- يجب مراعاة جميع القوانين والأنظمة المتعلقة بجمع التبرعات بشكل عام، ومنها الضوابط الواردة في لائحة تنمية الموارد المالية للجمعية.
- توضع نسبة مخصصة للمصاريف التشغيلية للمشروع لا تتجاوز نسبة ١٠٪. بحيث تضاف على تكلفة المشروع وتكون ضمن مستهدف المشروع.
- لا يتم إطلاق حملة تسويقية إلا بعد تكليف من إدارة الجمعية لمدير للمشروع أو فريق لإدارة الحملة والتخطيط لها حسب نوع الحملة وحجمها ، ولا يتم إطلاق الحملة إلا بعد إعداد وثيقة التسويق كاملة موضحة فيها جميع المستهدفات على العاملين والفروع . ويصدر قرار اعتماد للوثيقة من مدير عام الجمعية .
- يكون فريق إدارة المشروع والتخطيط هو المسؤول المباشر على جميع أعمال الحملة ويقوم على نتائج الحملة الإيجابية والسلبية .
- تبني وثيقة خاصة بكل مشروع من قبل فريق التخطيط، توضح أهداف المشروع والفئة المستهدفة وآليات التسويق.
- تصرف المكافآت عن الفترة المحددة دون تكرار ما تم تحقيقه لأكثر من مرة، على أن يرفع كل موظف مطالبة بنهاية الفترة أو نهاية المشروع بمبلغ الدعم الذي استقبله ونسبة المتحقق من المستهدف، باستخدام نموذج خاص يتم التصديق عليه من قبل الإدارة تنمية الموارد المالية ويعتمد من المدير العام.
- لا تمنح المكافآت للعاملين في الحملات التسويقية إلا بعد إغلاق المشروع بالكامل وفق النموذج المعتمد لذلك وبعد الرفع بتقرير مالي من الإدارة المالية بنتائج الحملة التسويقية وتحويل المبالغ المخصصة للحملة بين حسابات الجمعية .
- يتم تخصيص نسبة لا تقل عن ١٠٪ لصالح الحساب العام من كل مشاريع الجمعية المحصلة وتكون من المصاريف المحملة على الأنشطة حسب معايير السلامة المالية المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .
- تمنح صلاحية استقبال الدعم لكل العاملين في مجال تنمية الموارد المالية، بحيث يسجل مبلغ الدعم باسمه في البرنامج ليسهل متابعة إنجازات العاملين وحساب مكافآتهم.
- يصرف للموظف مكافأة مجال واحد فقط من المجالات المذكورة في مواد هذه اللائحة، وفي حال ازدواج مجالين يحسب له المكافأة الأعلى.
- مستقبل التبرعات (المحصل) تشمل من يستقبل التبرعات من خلال إدارات وفروع ومعارض الجمعية.
- المسوق الخارجي يشمل الموظف المكلف بالخروج خارج فروع الجمعية والبحث عن داعمين وإقناعهم بتقديم الدعم للجمعية
- يرفع المستفيد طلب مكافأة مع تعبئة النموذج الخاص بطلب المكافأة، ولا يحق للشخص المطالبة بالمكافأة عند انتهاء السنة المالية وإقفال حساباتها.
- يفضل أن يكون هناك عضو في فريق التخطيط من الإدارة المالية، مهمته إعداد التقارير المالية ومتابعة كل ما يتعلق بالجوانب المالية الخاصة بالمشروع.
- عند نهاية المشروع، على الإدارة المالية تحويل النسبة الخاصة بالمصاريف التشغيلية من حساب المشروع إلى الحساب العام.
- تخضع هذه اللائحة للمراجعة كل عام أو عند وجود ملاحظات تستدعي التحديث.



2025/07/07



جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
A'ABA ORPHANS' WELFARE SOCIETY IN ASIR

صدر هذا القرار عن اجتماع مجلس الإدارة في جلسته رقم (18)، الدورة الخامسة 2025م، المنعقد يوم
الاثنين 1447/01/12هـ الموافق 2025/07/07م، نرجو الاطلاع عليه وتنفيذه.

عرض تقرير عن اللوائح والسياسات في الجمعية:

اطلع أعضاء المجلس على اللوائح والسياسات، وقر المجلس اعتمادها حسب الآتي:

اللائحة	السياسة
لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي	سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر
لائحة شراء الأصول	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية
لائحة الحوافز المالية	دليل إجراءات الإبلاغ عن الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب

القرار
صادر
برقم: 5

المسؤول عن التنفيذ: الإدارة التنفيذية.

وتفضلوا بقبول خالص التقدير،،،

المدير العام

علي بن محمد بن سلمان العمري

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير



920003817

aaba@aaba.org.sa

