

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
جمعية المستقبل
لصناعة الكوادر البشرية
ترخيص : (1000832700)

سياسة المكافآت والتعويضات



الفصل الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم المكافآت والتعويضات والمزايا التي تصرفها الجمعية للعاملين وأعضاء مجلس الإدارة واللجان والمتطوعين والمستشارين، وضمان عدالتها وارتباطها بالمسؤوليات والأداء والإنجاز والميزانية والأنظمة، ومنع المحاباة أو تعارض المصالح أو الصرف غير المبرر.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على:

العاملين لدى الجمعية.

المسؤول التنفيذي والوظائف القيادية.

أعضاء مجلس الإدارة واللجان.

المتطوعين عند استحقاق تعويض مصروفات معتمدة.

المستشارين والخبراء والمتعاقدين.

المشاركين في البرامج أو المهمات المعتمدة.

أي شخص تصرف له الجمعية مكافأة أو تعويضاً أو ميزة.

المادة الثالثة: المرجعيات

تستند السياسة إلى:

اللائحة الأساسية للجمعية.

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.



تعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
نظام العمل واللوائح والقرارات ذات العلاقة.
اللائحة المالية.
لائحة الموارد البشرية.
لائحة الصلاحيات والتفويض.
سياسة تعارض المصالح.
سياسة السلوك المهني والأخلاقي.
قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
أي أنظمة أو تعليمات نافذة.

المادة الرابعة: التعريفات

المكافأة: مبلغ أو منفعة تصرف لقاء أداء أو إنجاز أو مهمة أو مساهمة استثنائية.
التعويض: مبلغ يرد للشخص مقابل تكلفة فعلية ومبررة تحملها بسبب مهمة تخص الجمعية.
البدل: مبلغ دوري أو مرتبط بظرف أو طبيعة عمل محددة.
الحافز: مبلغ أو ميزة ترتبط بتحقيق مؤشرات أو نتائج محددة.
المهمة: عمل محدد المدة والنطاق والتكليف.
العضو: عضو مجلس الإدارة أو اللجنة.
الجهة المختصة: الجهة التي تملك اعتماد الصرف وفقا لمصفوفة الصلاحيات.
الطرف ذي العلاقة: شخص أو جهة توجد بينها وبين المستفيد من المكافأة أو التعويض علاقة أو مصلحة مؤثرة.



الفصل الثاني: المبادئ العامة

المادة الخامسة: مبادئ المكافآت والتعويضات

- تلتزم الجمعية بالمبادئ الآتية:
- المشروعية والارتباط بأهداف الجمعية.
- العدالة وتكافؤ الفرص.
- التناسب بين المكافأة والمسؤولية والإنجاز.
- وضوح المعايير قبل الاستحقاق.
- التوثيق والاعتماد المسبق.
- الاستدامة والقدرة المالية.
- عدم ازدواج الصرف.
- الفصل بين التوصية والاعتماد والتنفيذ.
- الإفصاح عن تعارض المصالح.
- عدم صرف مكافأة لأداء واجب عادي إلا وفق سياسة معتمدة.
- عدم تحميل المنح أو التبرعات تكاليف غير مسموحة.
- قابلية المراجعة والاسترداد عند ثبوت الخطأ أو المخالفة.

المادة السادسة: عدم ضمان الاستحقاق

لا تعد المكافآت والحوافز حقا مكتسبا أو دوريا إلا إذا نص عقد العمل أو قرار الاعتماد أو النظام على خلاف ذلك. ولا تصرف مكافأة لمجرد شغل المنصب أو العضوية دون تحقق سبب الاستحقاق.





المادة السابعة: عدم التمييز

تحدد المكافآت والتعويضات وفق معايير موضوعية مرتبطة بالوظيفة أو المهمة أو الإنجاز، ويحظر التمييز أو المحاباة على أساس العلاقة الشخصية أو الانتماء أو الضغط أو المنفعة المتبادلة.

الفصل الثالث: المسؤوليات والصلاحيات

المادة الثامنة: مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة:

اعتماد هذه السياسة.

اعتماد الإطار العام لسلم الأجور والمزايا.

اعتماد مكافآت المسؤول التنفيذي والقيادات التي تدخل في اختصاصه.

اعتماد مكافآت أعضاء اللجان أو التعويضات الخاصة عند جوازها.

اعتماد المكافآت الاستثنائية أو الجوهرية.

متابعة إجمالي تكلفة المكافآت والتعويضات.

التأكد من عدالة الصرف وعدم وجود تعارض مصالح.

اعتماد أي استثناء جوهري من السياسة.

المادة التاسعة: الجمعية العمومية

تمارس الجمعية العمومية الاختصاصات المقررة لها نظاماً ولائحتها الأساسية، ولا تصرف أي مكافأة أو تعويض في موضوع محجوز لها إلا بعد الحصول على موافقتها أو موافقة الجهة المختصة متى كان ذلك لازماً.





المادة العاشرة: لجنة المكافآت أو الجهة المختصة

يجوز للمجلس تشكيل لجنة للمكافآت تتولى:

دراسة هيكل الأجور والمزايا.

مراجعة مكافآت القيادات.

تقييم مدى ارتباط الحوافز بالأداء.

التحقق من عدم وجود تعارض مصالح.

مراجعة المقارنات والقدرة المالية.

رفع توصياتها إلى مجلس الإدارة.

متابعة تطبيق قرارات المكافآت.

المادة الحادية عشرة: المسؤول التنفيذي

يتولى المسؤول التنفيذي:

تطبيق السياسة.

اعتماد المكافآت الواقعة ضمن صلاحياته.

رفع التوصيات المتعلقة بالموظفين.

التأكد من توافر الاعتماد المالي.

منع ازدواج أو تكرار الصرف.

متابعة تحقيق شروط الاستحقاق.

رفع المكافآت الاستثنائية أو الجوهرية للمجلس.



التأكد من حفظ المستندات والسجلات.

المادة الثانية عشرة: الموارد البشرية

تتولى الموارد البشرية:

إعداد بيانات الاستحقاق.

مراجعة العقود وسلم الأجور.

التحقق من تقييم الأداء.

إعداد مسيرات الرواتب والمكافآت.

حفظ قرارات المكافآت في الملفات.

متابعة الإقرارات وتعارض المصالح.

إعداد التقارير والإحصاءات.

التأكد من التزام الصرف بنظام العمل.

المادة الثالثة عشرة: الإدارة المالية

تتحقق الإدارة المالية من:

وجود الاعتماد في الميزانية.

صحة الحسابات والبيانات.

اكتمال مستندات الاستحقاق.

صحة مبلغ المكافأة أو التعويض.

عدم تكرار الصرف.



سلامة الاستقطاع والمعالجة المحاسبية.

ارتباط الصرف بالحملة أو المنحة عند الحاجة.

صدور الاعتماد من صاحب الصلاحية.

الفصل الرابع: مكافآت العاملين

المادة الرابعة عشرة: أنواع المكافآت

يجوز منح العاملين، وفقاً للأنظمة والعقود والميزانية:

مكافأة الأداء السنوي.

مكافأة الإنجاز الاستثنائي.

مكافأة إنجاز مشروع أو برنامج.

مكافأة العمل الإضافي وفق النظام.

مكافأة الابتكار أو التحسين.

مكافأة المهمة المؤقتة.

حافز تحقيق مؤشرات محددة.

مكافأة نهاية مشروع أو تمويل عند اعتمادها.

أي مكافأة أخرى يجيزها النظام ويعتمدها صاحب الصلاحية.

المادة الخامسة عشرة: شروط مكافأة الأداء

يشترط لصرف مكافأة الأداء:





وجود نظام أو قرار معتمد للمكافأة.

إكمال دورة تقييم الأداء.

تحقق المؤشرات المعتمدة.

اعتماد تقييم الموظف.

عدم وجود مخالفة جوهرية مؤثرة.

توفر المخصص المالي.

تطبيق المعايير على الموظفين بصورة عادلة.

توثيق طريقة الاحتساب.

المادة السادسة عشرة: مكافأة الإنجاز الاستثنائي

يجوز منح مكافأة عند تحقيق إنجاز يتجاوز المتطلبات العادية، مثل:

تحقيق أثر ملموس في خدمة المستفيدين.

توفير تكلفة أو مورد للجمعية.

تطوير إجراء أو نظام يرفع الكفاءة.

إنجاز مشروع معقد في الوقت أو التكلفة المحددة.

معالجة أزمة أو خطر بصورة فعالة.

الحصول على دعم أو شراكة مؤثرة.

تحقيق نتيجة استثنائية قابلة للإثبات.

ويجب أن ترفق بالتوصية أدلة الإنجاز وأثره وقيمة المكافأة المقترحة.



المادة السابعة عشرة: مكافأة العمل الإضافي

تعالج مكافأة أو تعويض العمل الإضافي وفقا لنظام العمل والعقد، ويشترط:
وجود تكليف أو موافقة مسبقة.
تحديد سبب العمل ومدته.
إثبات الساعات أو المهمة.
اعتماد المدير المباشر.
مراجعة الموارد البشرية والمالية.
عدم صرف التعويض عن الوقت ذاته مرتين.

المادة الثامنة عشرة: حوافز البرامج والمشروعات

يجوز تحديد حوافز للبرامج والمشروعات الممولة إذا:
سمحت شروط التمويل أو المنحة.
أدرجت في الميزانية.
اعتمدت قبل بدء التنفيذ.
ربطت بمؤشرات واضحة.
لم تؤثر في جودة الخدمة أو حقوق المستفيدين.
أفصح عنها في التقارير المالية عند الحاجة.

الفصل الخامس: تعويضات العاملين والمتطوعين

المادة التاسعة عشرة: التعويض عن المصروفات



تعوض الجمعية الموظف أو المتطوع أو المكلف عن المصروفات الضرورية التي تحملها بسبب مهمة معتمدة، بشرط:

- أن تكون المهمة معتمدة مسبقاً.
- أن تكون المصروفات مرتبطة بالمهمة.
- تقديم الفواتير أو المستندات.
- الالتزام بالحدود المالية.
- عدم سبق صرفها من مصدر آخر.
- تقديم طلب التعويض خلال المدة المحددة.
- اعتماد المدير والإدارة المالية.

المادة العشرون: الانتداب والسفر

تحدد بدلات الانتداب والسفر وفقاً للائحة المالية وقرار التكليف، ويبين القرار:

- الغرض من المهمة.
- المكان والمدة.
- وسيلة السفر.
- السكن والنقل.
- البدلات المستحقة.
- سقف المصروفات.
- المستندات المطلوبة.
- آلية التسوية.





المادة الحادية والعشرون: مصروفات المتطوعين

يجوز تعويض المتطوع عن المصروفات الضرورية والمعتمدة مسبقاً، ولا يعد ذلك أجراً أو راتباً. ولا يستحق المتطوع أي مبلغ لمجرد التسجيل أو الحضور إلا إذا نص قرار أو اتفاق معتمد على ذلك وبما لا يخالف الأنظمة.

المادة الثانية والعشرون: المصروفات غير القابلة للتعويض

لا تعوض الجمعية:

المصروفات الشخصية غير المرتبطة بالمهمة.

الغرامات الناتجة عن مخالفة شخصية.

التكاليف دون مستندات، إلا في حالات استثنائية موثقة.

المصروفات التي تتجاوز السقف دون اعتماد.

المشتريات من طرف ذي علاقة دون إفصاح واعتماد.

المصروفات التي صرفت من جهة أخرى.

أي تكلفة مخالفة للأنظمة أو شروط المانح.

الفصل السادس: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان

المادة الثالثة والعشرون: القاعدة العامة

يؤدي أعضاء مجلس الإدارة واللجان أعمالهم وفق ما تقرره اللائحة الأساسية والأنظمة، ولا يستحق العضو مكافأة أو تعويضاً إلا في الحدود التي تجيزها الأنظمة وقرارات الجمعية العمومية والجهات المختصة.





المادة الرابعة والعشرون: تعويض المصروفات

يجوز تعويض عضو المجلس أو اللجنة عن المصروفات الفعلية والضرورية التي تحملها لأداء مهمة معتمدة، بشرط:

- وجود تكليف أو قرار.
- ارتباط المصروف بالمهمة.
- تقديم المستندات.
- عدم وجود مصلحة شخصية.
- اعتماد الجهة المختصة.
- تسجيل الصرف وإظهاره في السجلات.

المادة الخامسة والعشرون: مكافآت اللجان

لا تصرف مكافآت لأعضاء اللجان إلا إذا:

- أجازتها الأنظمة واللائحة الأساسية.
- اعتمدها مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية بحسب الاختصاص.
- حددت قيمتها أو طريقة احتسابها مسبقاً.
- لم يشارك العضو في اعتماد مكافأته.
- توافرت ميزانية مخصصة.
- ثبت أداء المهمة أو حضور الاجتماع أو إنجاز العمل.





المادة السادسة والعشرون: الإفصاح

تفصح الجمعية في التقارير المطلوبة عن المكافآت والتعويضات المصروفة لأعضاء المجلس واللجان بالقدر الذي تفرضه الأنظمة، مع مراعاة حماية البيانات وعدم تجاوز متطلبات الإفصاح.

الفصل السابع: مكافآت المسؤول التنفيذي والقيادات

المادة السابعة والعشرون: اعتماد المزايا

تحدد مزايا المسؤول التنفيذي والقيادات بقرار من مجلس الإدارة أو الجهة المختصة، وبناء على:

حجم المسؤولية.

المؤهلات والخبرة.

نطاق الصلاحيات.

مستوى الأداء.

القدرة المالية.

المقارنة المرجعية المناسبة.

الاستدامة وعدم الإضرار بالبرامج.

عدم وجود تعارض مصالح.

المادة الثامنة والعشرون: تقييم الأداء القيادي

يرتبط أي حافز أو مكافأة أداء للقيادات بنتائج موثقة، تشمل بحسب طبيعة الوظيفة:

تحقيق الخطة والاستراتيجية.

جودة الخدمات والأثر.



الاستدامة المالية.

الالتزام والحوكمة.

إدارة المخاطر.

رضا المستفيدين.

تطوير الموارد والكفاءات.

إغلاق الملاحظات الرقابية.

المادة التاسعة والعشرون: منع تقرير المنفعة الذاتية

لا يجوز للمسؤول التنفيذي أو أي قيادي أن يوصي أو يعتمد مكافأته أو تعويضه أو تعديل مزاياه. ويحال الموضوع إلى الجهة المستقلة أو صاحب الصلاحية المحدد في مصفوفة الصلاحيات.

الفصل الثامن: المزايا غير النقدية

المادة الثلاثون: المزايا

يجوز منح مزايا غير نقدية مرتبطة بالعمل، مثل:

التدريب والتطوير.

التأمين أو الخدمات النظامية.

أدوات العمل والاتصال.

المرونة أو العمل عن بعد.

الإجازات أو التسهيلات المعتمدة.

استخدام أصل أو جهاز لأغراض العمل.





برامج التقدير والتكريم.

ويجب أن تكون الميزة مرتبطة بالوظيفة أو المهمة، ومعلنة أو معتمدة، ومراعية للميزانية والأنظمة.

المادة الحادية والثلاثون: الأصول والأجهزة

لا تعد الأجهزة أو المركبات أو الأدوات الشخصية للعامل أو المتطوع، وتظل ملكا للجمعية، وتخضع لسجل العهد وسياسة حماية أصول الجمعية، وترد عند انتهاء الحاجة أو العلاقة.

المادة الثانية والثلاثون: التكريم غير المالي

يجوز تكريم العاملين والمتطوعين والشركاء بشهادات أو دروع أو رسائل تقدير أو نشر إنجازاتهم، بشرط احترام الخصوصية والحصول على الموافقات اللازمة وعدم استخدام التكريم للتأثير في قرار أو منفعة.

الفصل التاسع: الضوابط المالية والإجرائية

المادة الثالثة والثلاثون: طلب المكافأة أو التعويض

يجب أن يتضمن الطلب:

اسم المستفيد وصفته.

نوع المكافأة أو التعويض.

سبب الاستحقاق.

المهمة أو الإنجاز.

الفترة والتاريخ.

المبلغ أو طريقة الاحتساب.



مصدر التمويل.

المستندات المؤيدة.

إقرار عدم تعارض المصالح.

توقعات التوصية والاعتماد.

المادة الرابعة والثلاثون: الاعتماد والصرف

لا تصرف المكافأة أو التعويض إلا بعد:

التحقق من الاستحقاق.

توافر المخصص.

استكمال الموافقات.

مراجعة الإدارة المالية.

التحقق من عدم تكرار الصرف.

تسجيل العملية محاسبيا.

تحويل المبلغ إلى المستفيد أو صرفه بالطريقة النظامية.

المادة الخامسة والثلاثون: الحدود المالية

تحدد الحدود المالية في مصفوفة الصلاحيات أو قرار مستقل، ويمنع تجاوزها أو تجزئة المكافآت أو التعويضات للتحايل على مستوى الاعتماد.

المادة السادسة والثلاثون: التعويضات من المنح والتبرعات



لا تحمل التعويضات أو المكافآت على منحة أو تبرع مقيد إلا إذا:

سمحت شروط المانح أو المتبرع.

كانت مدرجة في الميزانية المعتمدة.

ارتبطت مباشرة بالغرض.

كانت معقولة ومناسبة.

أفصح عنها في التقرير عند الحاجة.

لم تؤثر في حقوق المستفيدين.

المادة السابعة والثلاثون: الاسترداد والتصحيح

تسترد الجمعية أي مكافأة أو تعويض صرف بناء على بيانات غير صحيحة أو مستندات مزورة أو اعتماد غير صحيح أو تكرار في الصرف، وتتخذ الإجراءات النظامية والتأديبية المناسبة.

الفصل العاشر: تعارض المصالح والنزاهة

المادة الثامنة والثلاثون: الإفصاح

يجب الإفصاح عن أي علاقة أو مصلحة بين طالب المكافأة أو موصيها أو معتمدها وبين المستفيد منها، ويمتنع صاحب المصلحة عن التوصية أو الاعتماد أو التصويت.

المادة التاسعة والثلاثون: الهدايا والمنافع

يحظر قبول أو طلب أي هدية أو منفعة أو عمولة مقابل منح مكافأة أو تعويض أو ترشيح مستفيد، وتطبق سياسة الهدايا والضيافة وسياسة الإبلاغ عن المخالفات عند الاشتباه.





المادة الأربعون: الموضوعية

تستند قرارات المكافآت إلى مستندات ونتائج قابلة للتحقق، ويحظر اعتمادها بناء على:
ضغوط شخصية.
علاقة قرابة غير مفصح عنها.
وعود أو مصالح متبادلة.
معلومات غير موثقة.
تفضيل شخص دون معيار.
مشاركة المستفيد في اعتماد استحقاقه دون ضابط.

الفصل الحادي عشر: الرقابة والتقارير

المادة الحادية والأربعون: السجلات

تحتفظ الجمعية بسجلات تشمل:
قرارات المكافآت.
طلبات التعويض.
مستندات السفر والانتداب.
تقييمات الأداء المرتبطة بالحوافز.
إقرارات تعارض المصالح.
كشوف الصرف.
سجل مكافآت أعضاء المجلس واللجان.



سجل العهد والمزايا.

حالات الاسترداد والتصحيح.

تقارير المراجعة.

المادة الثانية والأربعون: التقارير الدورية

ترفع الموارد البشرية والمالية تقارير دورية تتضمن:

إجمالي المكافآت والتعويضات.

توزيعها حسب الإدارة أو الفئة.

نسبة المكافآت المرتبطة بالأداء.

تكاليف المزايا.

التعويضات من المنح أو التبرعات.

الحالات الاستثنائية.

حالات تعارض المصالح.

المبالغ المستردة أو المصححة.

مقارنة الصرف بالميزانية.

أي تجاوزات أو ملاحظات رقابية.

المادة الثالثة والأربعون: مؤشرات الأداء

تشمل المؤشرات:



نسبة الصرف وفق اعتماد مسبق.

نسبة الطلبات المكتملة المستندات.

نسبة المكافآت المرتبطة بمؤشرات أداء.

نسبة الالتزام بالميزانية.

عدد حالات التكرار أو الصرف الخاطئ.

متوسط مدة معالجة طلب التعويض.

عدد حالات تعارض المصالح المفصح عنها.

نسبة إغلاق ملاحظات المراجعة.

مستوى رضا العاملين عن عدالة السياسة.

نسبة استرداد المبالغ المصروفة بالخطأ.

المادة الرابعة والأربعون: المراجعة الداخلية

تراجع المراجعة الداخلية عينات من المكافآت والتعويضات للتأكد من:

صحة الاستحقاق.

سلامة الاعتماد.

عدم تعارض المصالح.

توافر المخصص المالي.

سلامة المستندات.

عدم ازدواج الصرف.

الالتزام بشروط المنح والتبرعات.



صحة المعالجة المحاسبية.

تنفيذ إجراءات الاسترداد عند الحاجة.

الفصل الثاني عشر: المخالفات والأحكام الختامية

المادة الخامسة والأربعون: المخالفات

تعد من المخالفات:

صرف مكافأة دون اعتماد.

صرف تعويض دون مهمة أو مستند.

تجزئة الطلبات لتجاوز الصلاحيات.

اعتماد الشخص لمكافأته أو تعويضه.

إخفاء تعارض المصالح.

تقديم مستندات أو بيانات غير صحيحة.

تكرار الصرف أو إخفاء المبلغ السابق.

تحميل التبرعات أو المنح تكاليف غير مسموحة.

صرف مكافأة مقابل منفعة أو تأثير.

رفض استرداد مبلغ صرف بالخطأ.

إفشاء بيانات الرواتب أو المكافآت دون صلاحية.

التلاعب بنتائج تقييم الأداء.



المادة السادسة والأربعون: الإجراءات التصحيحية

يجوز اتخاذ واحد أو أكثر من الإجراءات الآتية:

إيقاف الصرف.

إلغاء القرار.

استرداد المبلغ.

تصحيح السجلات.

إعادة تقييم الاستحقاق.

سحب الصلاحية.

التحقيق الإداري.

تطبيق الجزاء الوظيفي أو التعاقدي.

الإبلاغ للجهة المختصة عند وجوبه.

تحديث الضوابط والنماذج.

إعادة التدريب.

متابعة الإغلاق.

المادة السابعة والأربعون: المراجعة والتعديل

تراجع السياسة سنوياً أو عند تغير الأنظمة أو الهيكل أو سلم الأجور أو المركز المالي، ولا تعدل إلا بقرار من مجلس الإدارة أو الجهة المختصة.



المادة الثامنة والأربعون: النفاذ

تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويلغى كل ما يتعارض معها من تعليمات داخلية سابقة، وتكون النسخة المحفوظة في سجل السياسات النسخة المرجعية المعتمدة.

النماذج والسجلات المرتبطة

نموذج طلب مكافأة.

نموذج طلب تعويض مصروفات.

نموذج تكليف بمهمة أو انتداب.

نموذج تقييم استحقاق المكافأة.

نموذج احتساب حافز الأداء.

نموذج إقرار تعارض المصالح.

نموذج اعتماد مكافأة أو تعويض.

نموذج تسوية انتداب.

سجل مكافآت أعضاء المجلس واللجان.

سجل المزايا غير النقدية.

نموذج استرداد مبلغ مصروف بالخطأ.

تقرير المكافآت والتعويضات الدوري.

قائمة فحص المراجعة الداخلية.

نموذج طلب مكافأة أو تعويض

اسم الجمعية: منظمة المستقبل لصناعة الكوادر البشرية

رقم الطلب:



تاريخ الطلب:

اسم المستفيد:

المسمى أو الصفة:

الإدارة أو اللجنة:

نوع الطلب:

مكافأة أداء.

مكافأة إنجاز استثنائي.

حافز برنامج أو مشروع.

تعويض مصروفات.

بدل انتداب أو سفر.

تعويض متطوع.

مكافأة لجنة.

أخرى:

سبب الاستحقاق أو وصف المهمة:

.....

.....



..... الفترة أو تاريخ المهمة:

..... المبلغ المطلوب:

..... مصدر التمويل:

..... البند المالي:

المستندات المرفقة:

.....

أقر بعدم وجود تعارض مصالح يتعلق بهذا الطلب، وأتعهد بصحة البيانات والمستندات.

..... اسم مقدم الطلب:

..... التوقيع:

التوصيات والاعتمادات

الجهة الاسم التوصية أو المراجعة التوقيع

..... المدير المباشر

..... الموارد البشرية

..... الإدارة المالية

..... المسؤول التنفيذي أو الجهة المختصة

..... مجلس الإدارة عند الحاجة



قرار الاعتماد: معتمد / معتمد جزئيا / غير معتمد

المبلغ المعتمد:

تاريخ الصرف:

مرجع العملية المالية:

سجل الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة منظمة المستقبل لصناعة الكوادر البشرية هذه السياسة في اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 1447/12/29هـ، الموافق 2026/06/15م، وقرر العمل بها من تاريخ اعتمادها.