



جمعية الرعاية الإسلامية

ISLAMIC CARE SOCIETY

# سياسة الموارد البشرية



## سابعاً : سياحة الموارد البشرية

### المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى توفير إطار تنظيمي لإدارة الموارد البشرية بجمعية الرعاية الإسلامية بما يضمن تحقيق أهدافها الخيرية والإنسانية، وتعزيز بيئة عمل عادلة ومحفزة لجميع الموظفات ومجلس الإدارة.

#### أولاً: أهداف السياسة

1. ضمان الامتثال لقوانين وزارة الشؤون الاجتماعية بدولة الكويت.
2. تعزيز بيئة عمل آمنة ومهنية تدعم التميز الوظيفي.
3. وضع آليات واضحة لإدارة شؤون الموظفات بما يحقق الكفاءة والشفافية.
4. دعم تطوير الكفاءات والمهارات الوظيفية للموظفات لتعزيز الأداء.

#### ثانياً: نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع الموظفات العاملات في الجمعية وأعضاء مجلس الإدارة، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة عمل الجمعية الخيري والتطوعي.

#### ثالثاً: التوظيف

##### 1 - الإجراءات:

- يتم التوظيف بناءً على الاحتياجات المحددة للجمعية.
- يشمل التوظيف مقابلات شخصية واختبارات عند الحاجة للتأكد من توافق الكفاءة مع المهام المطلوبة.

##### 2 - العدالة والمساواة:

- تلتزم الجمعية بمبدأ تكافؤ الفرص دون تمييز بناءً على العرق أو الدين أو الحالة الاجتماعية.

##### 3 - العقود:

- توقع الجمعية عقود عمل واضحة تشمل شروط العمل والواجبات والحقوق، وفقاً لقوانين العمل المعمول بها في الكويت.

## رابعاً: الحوكمة الإدارية

### 1- ساعات العمل والإجازات:

- ساعات العمل: تحدد وفق طبيعة العمل ومتطلباته، مع احترام اللوائح الداخلية لجمعية الرعاية الإسلامية.

- الإجازات: تمنح إجازات سنوية وإجازات رسمية وفق القوانين المعتمدة في دولة الكويت.

### 2- المتابعة والتقييم:

- يتم تقييم أداء الموظفات بشكل دوري وفق معايير واضحة تشمل الكفاءة والالتزام.
- توثيق أداء الموظفات للمساهمة في تطويرهن المهني.

## خامساً: التدريب والتطوير

- تشجع الجمعية المشاركة في البرامج التدريبية لتعزيز مهارات الموظفات وتطوير أدائهم الوظيفي.
- يمكن تقديم برامج تدريب داخلية أو إرسال الموظفات لورش عمل ودورات تدريبية بالتنسيق مع جهات معتمدة.

## سادساً: التعويضات والمزايا

### 1- الرواتب

تحدد الرواتب وفق طبيعة المهام والمسؤوليات الموكلة للموظفات، مع الالتزام بحدود الميزانية الخاصة بالجمعية.

### 2- المزايا

تمنح الجمعية مزايا إضافية مثل المكافآت والحوافز بناءً على الأداء والإنجازات.

## سابعاً: السلوك المهني

### 1- مدونة السلوك

- الالتزام بالقيم الإسلامية والمبادئ الأخلاقية.
- احترام السرية في العمل وتجنب تضارب المصالح.

### 2- الإجراءات التأديبية:

تحدد الجمعية إجراءات واضحة للتعامل مع المخالفات لضمان النزاهة والعدالة.

**ثامناً : إنهاء الخدمة****1 - الإجراءات:**

يتم إنهاء الخدمة بناءً على رغبة الموظفة أو الجمعية، وفقاً لشروط العقد والقوانين السارية .

**2 - حقوق الموظفين :**

تُصرف جميع المستحقات المالية والإدارية عند انتهاء الخدمة وفق القوانين بدولة الكويت .

**تاسعاً: الصحة والسلامة**

تلزם الجمعية بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية للموظفين . -

توفير التدابير اللازمة لحماية الموظفين من أي مخاطر مهنية. -

**عاشرأً : حوكمة العلاقة مع مجلس الإدارة**

يقوم مجلس الإدارة بمراقبة تنفيذ سياسات الموارد البشرية وتقديم الدعم اللازم لضمان نجاحها. -

يلتزم المجلس بدعم العمل الإداري والتشغيلي للجمعية بما يحقق أهدافها الخيرية. -

**الحادي عشر : مراجعة السياسة**

يتم مراجعة السياسة سنويًا لضمان توافقها مع المتطلبات القانونية واحتياجات الجمعية. -

يُحدث أي تعديل بناءً على توصيات الإدارة وموافقة مجلس الإدارة. -

**الخاتمة**

تؤكد جمعية الرعاية الإسلامية على التزامها بإدارة مواردها البشرية بكفاءة وشفافية لتعزيز رسالتها الخيرية وتحقيق أهدافها بما يتماشى مع قيمها الإسلامية وقوانين دولة الكويت .



alre3ayh