

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

أولاً: التعريف باللجنة:

هي لجنة دائمة منبثقة من مجلس الإدارة، ومعتمدة من الجمعية العمومية، تقوم بإعداد وصف للمؤهلات والقدرات المطلوبة للوظائف القيادية، وأعضاء اللجان في الجمعية، وإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية.

ثانياً: أهداف اللجنة:

١. إعداد ومراجعة ومتابعة سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية.
٢. إعداد وصف للمؤهلات والقدرات المطلوبة للوظائف القيادية، وأعضاء اللجان في الجمعية.
٣. مراجعة تقارير الجهاز التنفيذي للجمعية ذات الصلة بعمل اللجنة.
٤. التحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بنطاق عمل ومهام ومسؤوليات اللجنة.

ثالثاً: التعيين وشروط العضوية:

١. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة، يحدد: (مسماهها، وعدد أعضائها، واختصاصاتها، وتسمية رئيسها)، وتعتمد من الجمعية العمومية.
٢. يجوز أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة.
٣. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة والذي يكون عضواً في هذه اللجنة أو رئيساً لها، أن يجمع بين عضوية أو رئاسة لجنة أخرى منبثقة عن مجلس الإدارة.
٤. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً أو رئيساً لهذه اللجنة.
٥. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة أعضاء مستقلين من خارج الجمعية، على أن يتوافر بالعضو

المستقل الشروط الآتية:

- أ- الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
- ب- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
- ت- لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
- ث- لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.
٦. تكون اللجنة فردية بما لا تقل عن ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة أعضاء.
٧. يعين رئيس اللجنة أمين سر لها يؤدي الأعمال الإدارية بعد موافقة مجلس الإدارة على ذلك، وقد يكون أمين السر من بين أعضاء اللجنة أو من غيرهم.

رابعاً: مهام لجنة الترشيحات والمكافآت:

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي:

١. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت - مع مراعاة أحكام المادة (٢٩) من مشروع قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، الصادر بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/٢٣/١/٩) وتاريخ ١٨/١٢/١٤٤٤هـ -، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من مجلس الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
٤. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة - إن وجدت -.
٥. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة، والوظائف القيادية.
٦. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
٧. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
٨. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
٩. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضاءها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.
١٠. مراجعة تقارير الجهاز التنفيذي للجمعية ذات الصلة بعمل اللجنة.
١١. التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بعمل اللجنة.
١٢. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها من المجلس وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعين اتخاذها.
١٣. إعداد تقارير مفصلة في الموضوعات ذات العلاقة بعمل اللجنة.
١٤. أي أعمال أخرى تكلف بها من قبل مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وتكون من اختصاصات عمل اللجنة.

خامساً: اجتماعات اللجنة؛ وقراراتها:

١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
٢. تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
٣. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
٤. تعقد اللجنة اجتماعها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
٥. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
٦. في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
٧. يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجنة حضور جميع أعضائها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.
٨. في حال تعذر عقد اجتماع اللجنة بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.
٩. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
١٠. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات، والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته بذلك كتابةً.
١١. في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين في السنة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة، تسقط عضويته تلقائياً، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.

١٢. للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجنة دورياً، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

١٣. يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الجمعية، وكل ما يطلع عليه من معلومات وبيانات لموضوعات ومشروعات الجمعية بصفة عضويته في اللجنة.

سادساً: مدة عمل اللجنة:

١. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
٢. يجوز للجمعية العمومية إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
٣. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.

سابعاً: مكافآت أعضاء اللجنة:

١. مقدار صرف المكافأة: ينص على مقدار مكافأة أعضاء اللجنة في القرار الصادر بتشكيلها، ويكون صرف المكافأة للعضو وفقاً للآتي:
 - أ. يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو في اللجنة (٥٠٠) خمسمائة ريال عن كل اجتماع، على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن (٦) ست اجتماعات في السنة.
 - ب. يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرفت له دون وجه حق.
 ٢. ضوابط صرف المكافآت: تصرف مكافآت الأعضاء وفقاً للضوابط الآتية:
 - أ. موافقة الجمعية العمومية.
 - ب. يكون صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية للجمعية.
 - ت. مراعاة المصارف الشرعية للزكاة، والغرض المحدد لها من قبل المتبرعين.
 - ث. الإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي، والقوائم المالية.
 - ج. ألا يؤثر صرف المكافأة على الاستدامة المالية للجمعية، ومشاريعها، حسب القوائم المالية المعتمدة من الجمعية العمومية، والتقرير المالي الشامل المعتمد من مراجع الحسابات.
 - ح. التزام الجمعية، ومجلس إدارتها بمعايير الحوكمة المعتمدة من المركز.
 - خ. عدم وجود تحفظ من مراجع الحسابات على قرارات مجلس الإدارة أو اللجنة وتبعات التشغيل الخاصة بالعام المالي الذي تصرف عنه المكافآت.

٣. التنازل عن المكافأة: يجوز لرئيس وأعضاء اللجنة التنازل عن مقدار المكافأة المستحقة، وفقاً للضوابط الآتية:

- أ. الإقرار كتابة بالتنازل عن المكافأة بعد نهاية السنة المالية وقبل صرفها.
- ب. يتم التنازل لجمعية مبادرة خير نفسها.
- ت. لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم.
- ث. لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره كتابةً.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة [لجنة المكافآت والترشيحات] بجمعية مبادرة خير

المنعقدة بتاريخ ٢٥/٠٨/١٤٤٥ هـ	في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته (السادسة)
-------------------------------	---