



تحت إشراف وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم (7)

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

تم اعتماد هذه اللائحة بتاريخ 20 مايو 2024م
في اجتماع الجمعية العمومية العادية





مقدمة

تم إعداد لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة") التابعة لمجلس إدارة جمعية الصفا الخيرية ("الجمعية") بهدف التوافق مع المادة الخامسة والاربعون/الفقرة الثالثة من اللائحة الأساسية للجمعيات الاهلية التي تقتضي بأن تقوم الجمعية العادية بناء على اقتراح من مجلس الترشيحات والمكافآت الإدارة باعتماد لائحة اللجنة، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة المنصوص عليها باللائحة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

المادة الأولى: الهدف

تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مساعدة مجلس الإدارة للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية:

1. الاشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي الجمعية ومتابعة تنفيذها
2. الإشراف على خطط التعاقب الوظيفي للوظائف الرئيسية كعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.
3. الإشراف على عملية الترشح لعضوية المجلس واللجان والإدارة التنفيذية بالجمعية والتأكد من ربطها بالأداء
4. الإشراف والتأكد من تطبيق سياسة تطلعات الموظفين
5. ادارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان

المادة الثانية: قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم:

1. تُشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة لمدة اربع سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الجمعية وتنتهي فترة عضوية أعضائها بانتهاء دورة مجلس إدارة الجمعية
2. ينبغي أن تشكل عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عضويتها على خمسة أعضاء على أن يكونون من أعضاء مجلس الإدارة، مع إمكانية تعيين أشخاص من غير أعضاء المجلس في عضوية اللجنة سواء كانوا من المشتركين أو من غيرهم، شريطة أن يكون من بين أعضائها عضوا على الأقل من أعضاء مجلس إدارة الجمعية.
3. يقوم مجلس الإدارة بتعيين أحد أعضائه رئيسا للجنة ، وإذا لم يتم هذا التعيين من قبل المجلس، يختار أعضاء اللجنة في الاجتماع الأول للجنة مع بداية كل دورة جديدة أو في حالة إعادة تشكيل اللجنة من بينهم رئيسا للجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة.
4. لا يجوز أن يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة.
5. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها.
6. يجوز بقرار من مجلس الإدارة، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها.
7. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة.
8. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة، فمن حق مجلس الإدارة أن يعين عضوا في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ المركز الوطني خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين.
9. على مجلس الإدارة أن تشعر المركز الوطني بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددها لائحة حوكمة الجمعيات المصادرة من المركز الوطني.



المادة الثالثة: التزامات العضوية

1. على أعضاء اللجنة معالجة أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضائها في أي من المواضيع التي تُعرض عليها بما يحقق العدالة، والكفاءة، ويتوافق مع الأحكام ذات العلاقة.
2. الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تكون له في أي من المواضيع التي تُعرض على اللجنة، وبذلك يتوجب على العضو الامتناع عن حضور مناقشة الموضوع محل تعارض المصالح والتصويت عليه.
3. على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها، حضور الجمعية العامة، والإجابة على الأسئلة المطروحة من المشتركين.
4. التصويت على المواضيع المعروضة على اللجنة، باستثناء المواضيع التي يكون للعضو فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.
5. حضور الاجتماعات، وتبليغ رئيس اللجنة في حال عدم التمكن (لأي سبب) من حضور أي اجتماع للجنة.
6. عدم توكيل شخص آخر للحضور نيابة عنه عند غيابه عن أي اجتماع للجنة.
7. تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعاتها لأكثر من ثلاث اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين.

المادة الرابعة: المهام والمسؤوليات

تتولى اللجنة المهام والاختصاصات المتعلقة بثلاث جوانب هي:

- أ. الترشيحات
- ب. المكافآت
- ت. تقارير أنشطتها لمجلس الإدارة وذلك بصفة دورية.

المهام والاختصاصات الموكلة باللجنة:

أ – الترشيحات، وتشمل مهامها التالية:

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية.
2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح العضوية فيه وإعادة الترشيح وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة واللجان ووظائف الإدارة التنفيذية، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
4. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات المتعلقة بالحجم والتكوين والتغييرات الأخرى الموصى بها.
5. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الجمعية من خلال:
 - أ. اقتراح الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية، وجودة إدارة المخاطر، وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها.



- II. مساعدة المجلس في مسؤوليته في اتخاذ الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات والإشراف على عملية التقييم.
6. يجوز أن تقوم اللجنة بتقديم توصياتها للمجلس في حال شغل أحد مقاعد عضوية أي من لجان المجلس بتعيين أعضاء جدد عند الحاجة.
7. التحقق بشكل سنوي من عدم وجود أي تعارض مصالح بين رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس والمدير التنفيذي وغير ذلك من المناصب الإدارية الهامة.
8. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف للأعضاء الجدد في المجلس واللجان عن مهام الجمعية ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
9. تطوير الآليات اللازمة للحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الجمعية.

ب- المكافآت، وتشمل مهامها التالية:

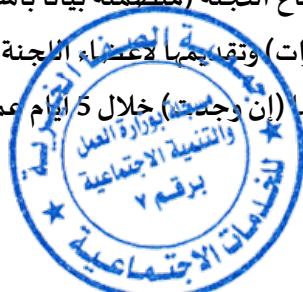
1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والمدير التنفيذي تعزز من تحفيز الجهاز الإداري والمحافظة على الكوادر المتميزة، ومراجعتها والتوصية بها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتأكد من تنفيذها. على أن تتضمن ما يلي:
 - a. انسجامها مع استراتيجية الجمعية وأهدافها.
 - b. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الجمعية.
 - c. جذب واستبقاء أعضاء مجلس الإدارة الموهوبين والإدارة التنفيذية، مع تحفيزهم على تحقيق نجاح الجمعية على المدى الطويل.
 - d. تحديد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والمدير التنفيذي للجمعية وفقا للسياسة المعتمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للمدير التنفيذي، بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من المدير التنفيذي، وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.
6. مراجعة خطة التعويضات والتقاعد وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين.
7. تزويد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالمعلومات الكافية والمشورة الخارجية لضمان اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن الأجور.



1. بعد كل اجتماع للجنة.
2. بشأن أية مسائل أخرى متصلة بمسؤوليات اللجنة.
3. الأنشطة أو القرارات أو التوصيات الرئيسية التي تراها اللجنة مناسبة.
4. يمكن أن يقدم التقرير إلى مجلس الإدارة بصورة شفوية أو تقرير كتابي من قبل رئيس اللجنة أو أي من أعضائها الذين تعينهم اللجنة لتقديم التقرير.
5. يتضمن تقرير لجنة الترشيحات والمكافآت أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجنة والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى عدد الاجتماعات المنعقدة خلال السنة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو لإدراجها في تقرير مجلس الإدارة.

المادة الخامسة: اجتماعات وإجراءات وضوابط عمل اللجنة

1. تجتمع اللجنة على الأقل أربع مرات خلال العام، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل، وذلك بناء على دعوة من رئيس اللجنة أو في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلبا كتابيا موجهًا لرئيس اللجنة.
2. يتم جدولة اجتماعات اللجنة مسبقًا بصفة سنوية لكامل العام وذلك ضمن الجدول السنوي لاجتماعات مجلس إدارة الجمعية.
3. يجوز أن تجتمع اللجنة بواسطة وسائل الاتصال الحديثة أو بشكل حضوري.
4. يجوز لعضو اللجنة المشاركة في اجتماعات اللجنة بوسائل الاتصال - الحديثة، وتُعد مشاركته في حال انعقاد الاجتماع بشكل حضوري كمن حضر يقينا وذلك في حال تعذر حضوره لأي سبب طارئ.
5. يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.
6. لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر بأصالة عن نفسه) أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
7. في حال تعذر حضور رئيس اللجنة، يحق له تفويض أحد أعضائها لترأس تلك الجلسة، وفي حال لم يقوم رئيس اللجنة بتفويض من يرأس الاجتماع، يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيسا للاجتماع بصورة مؤقتة.
8. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الاجتماع.
9. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.
10. توجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة قبل مدة كافية من موعد الجلسة، على أن يوضح في الدعوة وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافة إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.
11. تعقد اللجنة جميع اجتماعاتها في مقر الجمعية أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة.
12. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، ويجوز متى ما دعت الضرورة دعوة أشخاص آخرين لحضور كل أو جزء من الاجتماعات بناء على طلب أو دعوة من اللجنة وذلك لتزويدها بالمعلومات اللازمة، على ألا يكون للمدعوين الحق في التصويت على أي قرار تتخذه اللجنة.
13. لا يحق أن يشارك المدعوون في أي نقاش يتعلق بتعيينهم أو مزايائهم أو إنهاء خدماتهم أو أي أمر آخر يختص بهم ما لم تكن اللجنة قد طلبت منهم المشاركة في تلك النقاشات.
14. يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعوين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء أسرار الجمعية أو استعراض مستندات اطلع عليها الحاضرون. والمحافظة على سرية الاجتماعات وما تضمنته من نقاشات.
15. يقوم رئيس اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة (متضمنة بيانًا بأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين بالإضافة إلى ما دار من نقاشات ومداولات وقرارات) وتقدمها لأعضاء اللجنة وذلك خلال 10 أيام عمل من تاريخ عقد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات عليها (إن وجدت) خلال 5 أيام عمل من تاريخ استلامهم لها، وفي حالة



عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها، ومن ثم يوقع على المحضر رئيس اللجنة وأمينها وجميع الأعضاء الحاضرين ويمكن التوقيع بالتمثيل في حال دعى الأمر لذلك. وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للجمعية.

16. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الجمعية

المادة السادسة: صلاحيات اللجنة

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
2. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من داخل الجمعية أو من أي جهة خارجية أو أي جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو الإدارة التنفيذية.
3. يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالجمعية والاطلاع على تقارير التعاقب الإداري.
4. تتحمل الجمعية أي تكاليف تلزم لقيام اللجنة بعملها.

المادة السابعة: مكافآت أعضاء اللجنة

تحدد المكافآت السنوية ومكافآت حضور الاجتماعات الخاصة بأعضاء اللجنة وأي مزايا أخرى بناء على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس المعتمدة.

المادة الثامنة: مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

مع مراعاة أحكام المادة (28) - من قواعد الحوكمة - يُنص على مقدار مكافأة أعضاء اللجان في القرار الصادر بتشغيلها، ويكون صرف المكافآت لعضوية مجلس الإدارة وعضوية اللجنة وفقا للآتي:

- أ. في كل الأحوال يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في مجلس الإدارة (1000) ريال لكل اجتماع على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن (6) ست اجتماعات في السنة.
- ب. في كل الأحوال يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (500) ريال لكل اجتماع على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن (6) ست اجتماعات في السنة.
- ت. يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرفت له دون وجه حق.

2. يجوز لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة ورئيس وأعضاء اللجان المنبثقة عنه التنازل عن مقدار المكافأة المستحقة وذلك وفق الضوابط التالية:

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



المادة الثلاثون

للمركز النص على مقدار مكافأة أعضاء مجلس الادارة المؤقت من أموال الجمعية – إن وجدت- في قرار التعيين الصادر منه.

المادة الحادية والثلاثون :

يراعى عند النص على مقدار مكافآت أعضاء مجلس الادارة المؤقت ألا يتجاوز مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته مبلغاً قدره (1000) ريال عن كل اجتماع على ألا تتجاوز عدد الاجتماعات عن (6) اجتماعات في السنة.

ثالثاً: مكافأة المسؤول التنفيذي

1. تحدد المكافأة السنوية للمسؤول التنفيذي للجمعية مكافآت الموظفين بناء على تحقيقه للأهداف الاستراتيجية والتشغيلية والمالية وغيرها وفق السياسات العامة للجمعية
2. تحتسب المكافأة السنوية للمسؤول التنفيذي بعد نشر القوائم المالية المراجعة والمعتمدة من الجمعية العمومية .
تحتسب المكافأة السنوية للمسؤول التنفيذي في الجمعية وفق السياسة والالية للمكافأة السنوية بالجمعية.