

## لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

| رقم الاصدار:       |                                     | ١٠١                                                          |
|--------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| إعداد              | التاريخ                             | الاعتمادية                                                   |
| أعضاء مجلس الإدارة | ٨ / ١٠ / ١٤٤٥ هـ<br>١٧ / ٤ / ٢٠٢٤ م | تم اعتمادها في محضر اجتماع<br>مجلس الإدارة الثالث لعام ٢٠٢٤م |

# بسم الله الرحمن الرحيم



## المحتويات

|   |                                         |
|---|-----------------------------------------|
| ٤ | المقدمة                                 |
| ٤ | الأهمية                                 |
| ٤ | المجال                                  |
| ٤ | التعريفات                               |
| ٥ | شروط تشكيل اللجنة                       |
| 5 | مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت |
| ٦ | ضوابط تقديم مكافأة الأعضاء              |
| ٧ | واجبات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت   |
| ٧ | الاجتماعات                              |
| ٨ | التقارير                                |
| ٨ | تاريخ السريان                           |



## ١. مقدمة:

إن صلاحية تعديل هذه اللائحة تقع على عاتق رئيس أو أمين لجنة الترشيحات والمكافآت بعد اعتماد التعديل من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ، ويجب الموافقة على النسخة المعدلة من اللائحة من قبل مجلس الإدارة أو من يتم تفويضه بذلك.  
مع وجوب إفصاح المركز عن تشكيل اللجنة ، وأسماء أعضائها، وصفات عضويتهم، وكافة القرارات التي تصدر عن هذه اللجنة ، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ نشوء الحدث .

## ٢. الأهمية:

- تكمّن أهمية اللائحة في:
١. تقدير جهود أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان ومكافأتهم على ذلك .
  ٢. جذب افراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من اجل العمل في مجلس الإدارة واللجان من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الجمعية وتحقيق أهدافها .
  ٣. إعانة أعضاء المجلس وأعضاء اللجان على تأدية مهامهم وواجباتهم بمهنية وكفاءة عالية .
  ٤. تحسين الأداء والانتاجية.
  ٥. الاحتفاظ بالأعضاء الفاعلين من ذوي الخبرات والكفاءات العالية .

## ٤. المجال:

تطبق هذه الآلية على أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية في جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه .

## ٥. التعريفات:

| العبرة       | المقصود بها                                                                                                                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الجمعية      | جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه.                                                                                                                               |
| مجلس الإدارة | هم الأفراد المنتخبون من قبل الجمعية العمومية للإشراف على أهداف و أعمال الجمعية .                                                                                   |
| اللجنة       | هي لجنة الترشيحات والمكافآت .                                                                                                                                      |
| الترشيح      | هو عملية اختيار مرشح لرئاسة المجلس أو اللجنة أو لعضوية المجلس أو اللجنة من مجموعة من المرشحين الذين تم اختيارهم من القائمة الكاملة للمرشحين ووضعهم في قائمة قصيرة. |
| التحفيز      | هي العملية التي يتم من خلالها زيادة رغبة أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية بالبقاء وتأدية مهامهم وذلك من خلال تقديم الحوافز المادية لهم لتحقيق اهداف الجمعية |
| المكافأة     | هي كل ما يحصل عليه عضو المجلس أو اللجان أو الإدارة التنفيذية من مقابل لحضوره اجتماع المجلس أو التكليف وما إلى ذلك .                                                |

## ٦. شروط تشكيل اللجنة :

- ١- تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة ، أو بقرار من الجمعية العمومية، بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة أعضاء.
- ٢- يجوز عند تشكيل اللجنة أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية ويجوز يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجان.
- ٣- استثناء من الفقرة (٢) من هذه المادة يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية ويجوز أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- ٤- يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:
  - أ- الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
  - ب- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
  - ج- لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
  - د- لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

## ٧. مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والترشيحات:

- أ- إعداد سياسية واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، واتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- ب- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ج- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- د- مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
- هـ- إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
- و- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- ز- مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
- ح- مراجعة سلم الرواتب والبدايات لموظفي الجمعية.
- ط- تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصًا لجنة المراجعة.
- ي- إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

## ٨. ضوابط تقديم مكافأة الأعضاء :

- ١- مراعاة المصارف الشرعية للزكاة وأهداف المتبرعين .
- ٢- الإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي ، والقوائم المالية .
- ٣- ألا يؤثر صرف المكافأة على الاستدامة المالية للجمعية ومشاريعها حسب القوائم المالية المعتمدة من الجمعية العمومية والتقرير الشامل المعتمد من مراجع الحسابات
- ٤- التزام الجمعية ومجلس إدارتها بمعايير الحوكمة المعتمدة من المركز ، على ألا تقل نسبة الحوكمة في الجمعية عن ٨٥٪ .
- ٥- أن تكون الجمعية من الجمعيات التي يقدر إجمالي إيراداتها ( ٥ ) مليون أو أكثر سنوياً .
- ٦- موافقة الجمعية العمومية .
- ٧- عدم وجود تحفظ من مراجع الحسابات على قرارات وتوجيهات التي قام بها المجلس أو اللجنة وتبعات التشغيل الخاصة بالعام المالي الذي تصرف عنه المكافآت .
- ٨- يكون صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية للجمعية .
- ٩- تنص اللائحة على مقدار مكافأة أعضاء اللجان في القرار الصادر بتشكيلها ويكون صرف المكافآت لعضوية مجلس الإدارة وعضوية اللجنة وفقاً للآتي :
- أ- في كل الأحوال يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في مجلس الإدارة (١٠٠٠) ريال سعودي لكل اجتماع على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن ( ٦ ) اجتماعات في السنة .
- ب- في كل الأحوال يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (٥٠٠) ريال لكل اجتماع على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن (٦) اجتماعات.

## ٩. واجبات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت :

١. الالتزام بحضور اجتماعات اللجنة .
٢. تكريس الوقت الكافي للمشاركة في تنفيذ شؤون ومهام اللجنة واجتماعاتها .
٣. ضمان النزاهة والشفافية والمصادقية في تنفيذ شؤون ومهام اللجنة واجتماعاتها .
٤. المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها .
٥. الحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم - إن دعت الحاجة إلى ذلك - للمشاركة في تنفيذ شؤون ومهام اللجنة .
٦. بذل الجهد والخبرة في تنفيذ أعمال اللجنة بمهنية وجودة عالية ، بما يضمن تحقيق مصلحة الجمعية لأداء رسالتها بكفاءة وفاعلية .
٧. المحافظة على سرية وخصوصية أعمال اللجنة.

## ١٠. الاجتماعات :-

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- ١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.

- ٢- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- ٣- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- ٤- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- ٥- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- ٦- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.
- ٧- 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 من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- ٨- في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.
- ٩- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- ١٠- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- ١١- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات، والتوصيات، والبند الذي حضر مناقشتها على أن يبيدها كتابةً.

## ١١. التقارير

ترفع اللجنة التقارير والتوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبلها وفق صلاحياتها المحددة إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها الموعد المقبل لاجتماع المجلس الدوري .

## ١٢. تاريخ السريان

- 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 لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة 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.
- ٤- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائياً وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.



٥- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.



