



لائحة تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

للجمعية الخيرية السعودية لتنشيط التبرع بالأعضاء "إيثار"



بطاقة اللجنة

عن اللجنة:

تُعد لجنة المكافآت والترشيحات هي المسؤولة عن بناء وتطبيق الإطار الشامل لحوكمة الموارد البشرية والقيادات داخل الجمعية. ويتمحور عملها بشكل رئيسي حول ضمان العدالة والشفافية في المكافآت والأداء، والترشيحات والكفاءات.

أعضاء اللجنة:

1. أ / حمد بن محمد البوعلي - رئيس اللجنة.
2. أ / عبدالله بن خليفة الضبيب - نائب رئيس اللجنة.
3. أ / عمر بن عبدالرزاق المشرف - عضو.
4. أ / عصام بن أحمد الجعفري - عضو مستقل.

أهداف اللجنة:

1. إعداد سياسات مكافآت شفافة وعادلة ومرتبطة بالأداء لمجلس الإدارة، واللجان، والإدارة التنفيذية.
2. وضع معايير واضحة وموضوعية لتحديد المؤهلات والقدرات المطلوبة للمناصب القيادية ولعضوية اللجان.
3. إجراء مراجعة وتقييم دوري لسياسات المكافآت والترشيحات لضمان فعاليتها.
4. مراجعة وتقييم الأداء العام للمجلس واللجان والإدارة التنفيذية لربطه بنظام المكافآت.
5. مراجعة وتقييم أنظمة ولوائح الموارد البشرية.

تاريخ التشكيل

06/11/2025

قرار التشكيل

مجلس الإدارة

مدة عمل اللجنة

حتى نهاية دورة المجلس

نوع اللجنة

دائمة

جدول المحتويات

3	أولاً: صلاحيات ومهام اللجنة
3	ثانياً: آلية رقابة مجلس الإدارة على اللجنة
3	ثالثاً: الأحكام العامة
3	المادة (1): تكوين اللجنة
3	المادة (2): الاجتماعات واتخاذ القرار
4	المادة (3): المكافآت
4	المادة (4): إسقاط العضوية

أولاً: صلاحيات ومهام اللجنة

مع عدم الإخلال بأحكام اللائحة الأساسية، تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بحد أدنى بالآتي:

1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت مع مراعاة أحكام المادة (30) من مشروع قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسات اتباع معايير الأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
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 الأهداف المرجوة منها.
4. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
5. إعداد وصف للقدرة، والمؤهلات المطلوبة، والوظائف القيادية.
6. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
7. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
8. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة الداخلية.
9. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي، واعتمادها من قبل الجمعية العمومية.

ثانياً: آلية رقابة مجلس الإدارة على اللجنة

1. على مجلس الإدارة متابعة مهام اللجنة والتأكد ألا تتجاوز الصلاحيات والمهام المفوضة لها.
2. على مجلس الإدارة دراسة توصيات اللجنة بدقة قبل الموافقة عليها واعتمادها نهائياً.
3. على رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء المجلس عقد عدة اجتماعات دورية مع رئيس اللجنة لمناقشة التطورات والمسائل العالقة.
4. على مجلس الإدارة إجراء تقييم دوري (نصفي/ وسنوي) لأداء اللجنة، ويشمل ذلك تحقيقها للأهداف المحددة حسب هذه السياسة، وفعالية إجراءات عملها، وجودة التقارير والتوصيات المقدمة من المجلس.

ثالثاً: الأحكام العامة

المادة (1): تكوين اللجنة

1. تتكون اللجنة من 3 أعضاء كحد أدنى.
2. يجب الاستعانة بأعضاء مستقلين من خارج الجمعية أو من أعضاء الجمعية العمومية، ويجوز أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة.
3. يراعى في اختيار الأعضاء أن يكون لديهم اهتمام وخبرة في مجال اللجنة.

المادة (2): الاجتماعات واتخاذ القرار

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع إذا تقدم أغلبية أعضاء اللجان بطلب كتابي بذلك موجهاً إلى رئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
3. تجتمع اللجنة (3) اجتماعات في السنة في الحالات العادية، على ألا تتجاوز عدد الاجتماعات عن (6) في السنة.

4. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمس أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
5. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
6. 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.
7. 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.
8. يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
9. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
10. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات، والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها على أن يبيدها كتابةً.

المادة (3): المكافآت

- مع مراعاة أحكام المادة الأولى، ينص على مقدار مكافأة أعضاء اللجان في القرار الصادر بتشكيلها، ويكون صرف المكافآت وفقاً للآتي:
- 1. يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته -بعد موافقة المركز- في اللجان المنتهية من مجلس الإدارة (500) ريال لكل اجتماع على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن (6) اجتماعات في السنة.
- 2. يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرفت له دون وجه حق.
- يجوز للرئيس وأعضاء اللجان بالتنازل عن مقدار المكافأة المستحقة وذلك وفقاً للضوابط الآتية:
- 1. الإقرار كتابةً بالتنازل عن المكافأة بعد نهاية السنة المالية وقبل صرفها.
- 2. يتم التنازل للجمعية نفسها.
- 3. لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم.
- 4. لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره كتابةً.

المادة (4): إسقاط العضوية

1. يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
2. 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.
3. في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين في السنة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة، تسقط عضويته تلقائياً، ويعين مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه.