

لجنة الترشيحات والمكافآت

صالح اليوسف

العضو المسؤول/ة عن اللجنة /

توقيعه /ها:

مواقفات الأعضاء على اللجنة

الاسم	البيان	الاسم	البيان	التوقيع
جود بن عبدالله الراجحي	رئيس المجلس	صالح بن عبدالله اليوسف	نائب الرئيس	
عبدالعزيز بن محمد العنزي	الممثل المالي	د. أروى بنت علي أحضر	عضو	
الهنوف بنت عبدالله السندي	عضو	باسل بن عبدالعزيز الراضي	عضو	
د. عبد العزيز بن ابراهيم الراجحي	عضو	فهده بنت ناصر الدعيجي	عضو	
محمد بن خليفة الوهابي	عضو	محمد بن صالح الدسيمني	عضو	
منذر بن محمود طيب	عضو			

الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :  
الموضوع :



مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٤٠٠)

المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية المكفوفين الأهلية  
بمنطقة الرياض

## نظام عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

### جمعية المكفوفين الأهلية بمنطقة الرياض (كيفي)

#### **المقدمة:**

في إطار سعي مجلس إدارة جمعية المكفوفين الأهلية بمنطقة الرياض (كيفي) لاتباع إطار حوكمة الجمعيات الصادر عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، اعتمد مجلس الإدارة نظاماً ينظم إجراءات الترشيح للمناصب القيادية وكذلك لمكافأة العاملين، والتي تعتبر وثيقة ملزمة ضمن سياسات وإجراءات الجمعية. وتستخدم السياسات والإجراءات الواردة في هذا النظام من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.

إن أي تغيير في السياسات والإجراءات المذكورة في هذا النظام يجب أن تتم الموافقة عليه من قبل مجلس الإدارة، ويحدد هذا النظام سلطات لجنة الترشيحات والمكافآت وكيفية اختيار الأعضاء وتكوينها وكيفية انتهاء العضوية بها وتحدد أيضاً حقوق وواجبات الأعضاء والإجراءات الخاصة باجتماعاتها.

#### **وصف الوثيقة**

نظام لجنة الترشيحات والمكافآت	عنوان الوثيقة
مجلس الادارة ام اللجنة	الإصدار / المراجعة
25 أغسطس 2020 (بتاريخ الاجتماع)	التاريخ

#### **الموافقات**

الاسم	الدور	التوقيع	التاريخ
رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت	رئيس اللجنة (المراجعة)		
رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة (التصوية)		
أعضاء مجلس الإدارة	الاعتماد		

حسابات الجمعية



الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :  
الموضوع :

### نظام لجنة الترشيح والمكافآت:

يحدد هذا النظام الخطوط الرئيسية والغرض الأساس من لجنة الترشيح والمكافآت بما يتوافق مع النظام الأساس للجمعية وكافة الأنظمة، ووفق اللوائح والضوابط والمبادئ ذات العلاقة الصادرة من الجهات الرقابية والتنظيمية.

### الغرض الذي صيفت من أجله هذا النظام:

هو توفير التوجيه الملائم لتشكيل وأداء مهام لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة الجمعية لتنفيذ مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة ورفع فاعلية الحكومة، وبعرض تحقيق درجة عاليةً من الشفافية، وتحقيق أهداف الجمعية وتطويرها من خلال ترشيح القياديين في الإدارات التنفيذية بالجمعية، وتحديد مكافآتهم، وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الجمعية والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة. واقتراح المستهدفات السنوية، وصياغتها بالتعاون مع الإدارة التنفيذية، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

### تشكيل اللجنة:

- يشكل مجلس الإدارة لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة إلى خمسة أعضاء على أن يكون من ضمنهم ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة، ويمكن ترشيح أعضاء من خارج المجلس من ذوي الخبرة والاختصاص.
- يختار المجلس رئيس اللجنة، بشرط أن يكون عضواً من أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز أن يرأس رئيس مجلس الإدارة لجنة الترشيحات والمكافآت.
- يجب ألا يكون لأعضاء اللجنة أي علاقة ممكّن أن تتعارض مع استقلاليتهم. ويتم الالتزام باللوائح والأنظمة المعمول بها لتقييم مدى استقلالية الأعضاء كما يجب عليهم عدم تقديم مصالحهم الشخصية وغيرهم من أصحاب المصالح.
- يقوم الأعضاء الحاضرين لاجتماع اللجنة بانتخاب أحد هم لرئيسة الاجتماع في حال تغيب رئيس اللجنة عن حضور الاجتماع.
- يجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة خبرة واسعة ومعرفة عميقية في مجال العمل الخيري وعمل الجمعية خصوصاً.
- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس اللجنة ومنصب المدير العام.
- تكون مدة العضوية في اللجنة متساوية لمدة العضوية بمجلس الإدارة وتكون قابلة للتدد.
- تنهي عضوية العضو في اللجنة بانتهاء عمل مجلس الإدارة أو باستقالته سواء من عضوية اللجنة أو عضوية مجلس الإدارة. أما إذا كان من غير أعضاء المجلس، فتنتهي عضويته باستقالته أو بانقضاء دورة اللجنة.
- في حالة وفاة أحد أعضاء اللجنة أو استقالته، يعين رئيس مجلس الإدارة عضواً بديلاً في مكانه لتكلمه فترة العضوية.
- يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجع النصاب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- لا يجوز ان يفوض أي عضو اخر من اعضاء اللجنة بالحضور بنيابة عنه.
- يجوز الموافقة على قرارات اللجنة بالتمرير بناء على تقدير رئيس اللجنة.





الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :  
الموضوع :

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٤٠٠)

المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية المكفوفين الأهلية  
بمنطقة الرياض

13. يحظر على أعضاء اللجنة الإفصاح عن المعلومات السرية التي حصلوا عليها كجزء من ممارستهم لمسؤولياتهم إلى العامة خارج نطاق اجتماعات الجمعية العامة أو أن يستعملوا أيًّا من هذه المعلومات لتحقيق مفعة شخصية أو ربح خاص

14. للجنة الاستعانة بخدمات استشارية من جهات خارجية متخصصة ل القيام بدورها، عند الحاجة، على حساب الجمعية بعد موافقة مجلس الإدارة حسب السياسات والصلاحيات المعتمدة .

### 3- أمين السر

1.3 يحق للجنة تعيين أمين سر خلال فترة عملها

2.3 تعين اللجنة أمين سر لها خلال المدة المحددة لها.

3.3 يتولى أمين السر تزويد الأعضاء بالإخطارات المسبقـة، وإرسال جداول الاجتماعات والمستندات ذات الصلة وضمان استلامها خلال 11 أيام عمل قبل اجتماع اللجنة.

### اهداف اللجنة:



1. تعزيز الأداء والفاعلية في إنجاز الاعمال بالجمعية.

2. حوكمة سياسات الترشيحات والتعويضات والمكافآت.

3. خلق بيئة جاذبة للعمل في الجمعية من قبل ذوي الكفاءات العالية.

4. تحديد المسؤوليات والواجبات والصلاحيات الخاصة باللجنة

### مهام اللجنة:



1. وضع سياسات واضحة للترشيحات للمناصب القيادية للمستوى الإداري الأول والثاني في الإدارة التنفيذية وكذلك للتعويضات والمكافآت المالية.

2. تقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة بخصوص ترشيح أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بما يتوافق مع المتطلبات التنظيمية والسياسات والإجراءات المعتمدة، وضمان عدم إدانة أيًّا من المرشحين بمخالفات أو جرائم تتعلق بالأمانة أو الشرف.

3. مراجعة واتخاذ القرارات بخصوص الترشيحات والمكافآت المالية.

4. دراسة الموضوعات التي تخص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات أو توصي بها

5. تملك الصلاحيـة في التواصل مع جميع موظفي الجمعية من جميع المستويـات من خلال رئيس اللجنة ، ولها الحق في الاطلاع على جميع سجلات ومرافق الجمعية والحصول أي معلومات تخدم مهمتها.

6. التوصية لمجلس الإدارة لاختيار المدير التنفيذي، والمستوى الثاني من الوظائف القيادية بالجمعية، والمراجع الداخلي.

7. اعتماد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

8. اقتراح على تعيين ومكافأة المدير التنفيذي (الحوافز) والقياديين الذين يتبعون المدير العام مباشرة





الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :  
الموضوع :

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٤٠٠)

المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية المكفوفين الأهلية  
بمنطقة الرياض

9. القيام بالمراجعة والإشراف على برنامج تأهيل القيادات لتولى المناصب القيادية للمستوى الأول والثاني للجمعية.

10. الإشراف على تصميم نظام إدارة الأداء والمستهدفات وكيفية تنفيذها ، والأجور والتأكد بأن الأجر يتماشى مع قدرات الجمعية واستراتيجيتها بعيدة المدى في مجالات الأعمال والمخاطر، والأداء، وحزمة المكافآت المنافسة في الجمعيات المماثلة، واستراتيجيات الحفاظ على الموظفين الموهوبين، إضافة إلى أي متطلبات حسب الإرشادات والأنظمة ولوائح المعامل بها.

11. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم فعاليتها في تحقيق الأهداف المتداولة منها والرفع بتوصياتها لمجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.

12. تولي مسؤولية أنشطة تقييم المجلس. بالإضافة إلى مراقبة أداء الإدارة العليا والإشراف على سياسات الموارد البشرية في الجمعية.

13. يجب أن يحضر الرئيس اجتماعات الجمعيات العامة للإجابة على أسئلة الأعضاء.

14. تزويذ مجلس الإدارة بنسخة من محاضر اجتماعاتها.

15. إعداد تقرير سنوي عن مجمل أعمال اللجنة وإنجازاتها متضمنا بيان تفصيلي بالمكافآت التي تم صرفها للعاملين ورفعه لمجلس الإدارة للنظر في اعتماده وعرضه على الجمعية العمومية.

16. أي مهام أخرى يراها المجلس وتكون في نطاق اختصاص عمل اللجنة.

#### مكافآت اللجنة:

1. يحصل كل عضو من أعضاء اللجنة على مكافأة وفقاً لنسبة حضوره لاجتماعات على النحو الوارد في النظام الأساسي وبناء على قرار المجلس.

2. يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون في مدينة خارج موقع الاجتماع ان يتم تعويضهم بالمصاريف التي تكبدها لحضور الاجتماع، وتشمل هذه قيمة تذكرة ذهاب وعودة على درجة رجال الأعمال وكذلك أي نفقات أخرى للإقامة والتنقل التي تكبدها على الا تتجاوز تلك التكاليف مبلغ 1000 ريال ليوم الواحد.  
3. يستحق (أمين سر) سكرتير اللجنة إذا لم يكن من أعضاء اللجنة - الحصول على تعويض سنوي على النحو الذي تقرره اللجنة.

#### مكافأة الإدارة التنفيذية :

يحدد مجلس الإدارة – بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت – مكافآت الإدارة التنفيذية على أن تكون وفقاً للمبادي التالية :-

1. أن تكون المكافآت والتعويضات متوافقة مع أنظمة ولوائح الجمعية ومع أهداف الجمعية الاستراتيجية .





الرقم :  
التاريخ :  
المشفوعات :  
الموضوع :

- .2. أن تكون عاملًا لتحفيز الإدارة التنفيذية على تحقيق أهداف الجمعية وتعزيزًا لقدراتها على تنمية أعمالها واستدامتها.
- .3. أن يكون لها تأثيراً على جذب ذوي القدرات والمهارات والمؤهلات اللازمة للعمل بالجمعية.
- .4. يجوز أن تتفاوت المكافأة المقرة لكل موظف في الإدارة التنفيذية تبعاً للنتائج التي حققها خلال العام محل التقييم.
- .5. تحديد المكافآت الجماعية المختلفة بناءً على قياس الأداء في الجمعية ، وأداء الجمعية ، وأداء كل إدارة من إداراته ، مع مراعاة أنه يجب التوصية بهذه المكافآت الجماعية وعرضها على المجلس للمراجعة والموافقة عليها.

عدد الاجتماعات:

- .1. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بطلب من رئيس اللجنة وتعتمد جدول الاجتماعات السنوي الخاص بها في الاجتماع الأول من كل عام .
- .2. ترفع اللجنة قبل بداية كل سنة مالية خطة عمل سنوية إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
- .3. يجب تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيع رئيس اللجنة وأمين سرها عليها في السجلات الرسمية.
- .4. يجب أن يوضح محضر اجتماع اللجنة الحضور والمواضيع التي تمت مناقشتها والمشاورات الهامة وعملية التصويت ورفضها والامتناع عنها (مع ذكر الأسباب إن وجدت) والقرارات التي تم اتخاذها والتحفظات عليها، مع إرفاق كافة المستندات التي تم الاطلاع عليها أو الإشارة إليها إلى محضر الاجتماع.
- .5. يجب توزيع محضر الاجتماع على الأشخاص المعينين خلال مدة أقصاها 15 يوماً من تاريخ الاجتماع.
- .6. يجب حضور عضوين كحد أدنى لعقد اجتماع اللجنة

