

سياسة لجنة الترشيحات والمكافآت

أولاً- التعريفات:

- عند تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى الموضح أمامها ما لم ينص على خلاف ذلك:
1. الإدارة: الإدارة التنفيذية للجمعية
 2. مجلس الإدارة: أعضاء مجلس إدارة جمعية رمم
 3. المسؤول التنفيذي: المسؤول التنفيذي لجمعية رمم
 5. الجمعية: جمعية رمم

المنطلقات والأهداف الرئيسية :-

- أ. تنطلق هذه اللائحة من مبدأ مكافأة المحسن على إحسانه إذا أدى ما عليه من واجبات، كما تستند إلى روح الأهداف التي تسعى الجمعية إلى تحقيقها.
- ب. تهدف هذه اللائحة إلى تطبيق مبدأ التحفيز داخل الجمعية، بما يحقق رفع كفاءة وفعالية العمل لدى منسوبي الجمعية.
- ج. رفع الروح المعنوية لمنسوبي الجمعية، وإبراز جانب التقدير والاحترام والمكانة التي يستحقونها.
- د. بث روح العدالة والإنصاف بين موظفي الجمعية، وتعزيز ثقافة التميز والتفاني في أداء العمل.
- هـ. ترسيخ انتماء العاملين وولائهم للجمعية.
- و. تطوير أدوات القياس والتقييم.

الأحكام العامة:-

- أ. عند تعارض أي فقرة من هذه السياسة مع النظم واللوائح التي يصدرها المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي تعارضاً واضحاً بشكل لا يجمع بينهما تعدل فقرة أو فقرات هذه اللائحة المعارضة لتلك النظم.
- ب. لا تعد الحوافز الواردة في هذه السياسة جزءاً من الأجور والرواتب التي تدفعها الجمعية للموظفين.
- ج. لا تتعارض هذه الحوافز مع أي حوافز أو علاوات أو مزايا استثنائية أو دائمة تمنحها الجمعية لجميع الموظفين أو بعضهم.
- د. تختص هذه السياسة بمكافآت مجلس إدارة الجمعية واللجان المنبثقة منه وجميع العاملين في الجمعية، ويستثنى منهم الموظفين المتعاونين والمتطوعين.
- هـ. يشكل مجلس الإدارة لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً للائحة إنشاء اللجان الدائمة والمؤقتة.

تكوين اللجنة:

1. تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ويرأسها أحد أعضاء مجلس الإدارة ويحدد القرار رئيس اللجنة وعدد أعضائها على ألا يتجاوز عددهم خمسة أعضاء ولا يقل عن ثلاثة ويجب أن يكون من ضمنهم عضو مستقل ويحدد القرار أمين اللجنة.

مهام اللجنة:-

1. ترفع اللجنة مقترحاً سنوياً إلى مجلس الإدارة للجمعية بالحوافز التي تقترحها للموظفين.
2. تراجع اللجنة بشكل دوري سياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة.
3. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
4. إعداد وصف للقدرات ، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ، والوظائف القيادية.
5. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
6. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
7. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
8. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية ، واللجان ، وأعضائها ، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

معايير صرف المكافآت:-

- ترفع اللجنة توصيات صرف المكافآت بناءً على المعايير التالية:
- أ. معيار الأداء المتميز: يمنح الفرد أو المجموعة الحافز وفق هذا المعيار إذا زاد الأداء عن المعدل الطبيعي سواء كان في الكمية أم في الجودة، أو أدى إلى وفر في الموارد المختلفة، مثل الوفرة في الوقت أو الجهد، أو المورد البشري.
 - ب. معيار الأفكار والدراسات المتميزة: تمنح الإدارة حوافز للأفكار والدراسات، والخطط المتميزة.
 - د. معيار التعليم والتدريب: تمنح الإدارة حافزاً لمن حصل على حسابه الخاص على مؤهل تعليمي أعلى من مؤهله أو حصل على برنامج تدريبي نوعي.
 - هـ. تعد مؤشرات لقياس المعايير السابقة، وتحديد الدرجات والقيم الخاصة بكل معيار، وتلحق باللائحة، وتعد جزءاً لا يتجزأ منها.
 - ز. تمنح المكافآت للموظفين الذي يثبتون نشاطاً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الذين يؤديون أعمال استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادية وضمن حدود اختصاصاتهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيمات جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون بدرء خطر أو دفع ضرر بحق المنشأة أو عمالها.

ضوابط صرف مكافآت مجلس الإدارة وأعضاء اللجان:-

- يكون صرف المكافآت مقابل العضوية في مجلس الإدارة، أو العضوية في اللجان المنبثقة عنه ، وفقا للضوابط الآتية:
1. مراعاة المصارف الشرعية للزكاة، والغرض المحدد لها من قبل المتبرعين.
 2. الإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي، والقوائم المالية.
 3. ألا يؤثر صرف المكافأة على الاستدامة المالية للجمعية، ومشاريعها، حسب القوائم المالية المعتمدة من الجمعية العمومية، والتقرير المالي الشامل المعتمد من مراجع الحسابات.
 4. التزام الجمعية، ومجلس إدارتها بمعايير الحوكمة المعتمدة من المركز، على ألا تقل نسبة الحوكمة في الجمعية عن 85%.
 5. أن تكون إجمالي إيرادات الجمعية (5 مليون أو أكثر سنويا).
 6. موافقة الجمعية العمومية على صرف مكافآت مجلس الإدارة.
 7. عدم وجود تحفظ من مراجع الحسابات على قرارات وتوجيهات التي قام بها مجلس الإدارة أو اللجنة وتبعات التشغيل الخاصة بالعام المالي الذي تصرف عنه المكافآت.
 8. يكون صرف المكافآت الخاصة بمجلس الإدارة بعد نهاية السنة المالية للجمعية.

مقدار صرف المكافآت لعضوية مجلس الإدارة وعضوية اللجنة وفقا لآلتي:

- 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) 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) اجتماعات في السنة.
- ج- يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرف له دون وجه حق.

يجوز لرئيس وأعضاء مجلس إدارة ورئيس أعضاء اللجان المنبثقة عنه التنازل عن مقدار المكافأة المستحقة وذلك وفقا للضوابط التالية:

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

مكافآت مجلس الإدارة المؤقت:

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

توقيت الحوافز ومقدارها:-

- أ. تمنح حوافز العامة مع الاجازة المقدمة لأجلها (زواج- مولود)
- ب. تمنح العيديات قبل إجازة عيد الفطر المبارك
- د. تمنح المكافآت السنوية في الربع الرابع من العام المالي حسب تقييم الموظفين وتحقيق المستهدفات.

أنواع الحوافز:-

- أ. حوافز نقدية.
- ب. حوافز معنوية، مثل خطابات الشكر، وشهادة التقدير.
- ج. حوافز عينية ذات قيمة معنوية، أدوات شخصية، دروع امتياز.

المسؤوليات والصلاحيات:-

- أ. يعتمد صرف المكافآت المادية مجلس الإدارة.
- ب. يعتمد صرف المكافآت المعنوية والعينية من المسؤول التنفيذي.
- ج. تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً يستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها في هذه السياسة.

تصنيف المكافآت:

- أ. المكافآت المعنوية كالآتي:
 - كتاب الشاء والتقدير .
- ب. المكافآت المادية وتتضمن:

أولاً- حوافز عامة:

مستوى التقييم	الشروط	مكافأة العام نهاية
مكافأة الزواج	أن يكون عازباً قبل التحاقه بالجمعية وألا تقل مدة الخدمة عن عامين	2000 ريال
مكافأة المولود	أن تصرف للمولود الأول فقط من بعد التحاقه بالجمعية وألا تقل مدة خدمته عن عامين	1000 ريال

ثانياً- مكافأة الإنجاز:

تصرف مكافأة الإنجاز بعد نجاح المهمة (مثل ليالي رقم - الحفل السنوي- الحملات الموسمية- الحوكمة)

البند	الشروط	المكافأة
الحوكمة	تحقيق نسبة من (90%) فأعلى ويتم تحديد فريق الحوكمة من قائد الفريق كحد أقصى 5 أفراد للقائد (4000) ريال وبقيّة الفريق بالتساوي (2000) ريال	راتب القائد نصف راتب للفريق
الحفل السنوي	يحدد فريق الحفل من قائد الفريق	القياديين بما لا يتجاوز 3 أشخاص راتبين أساسيين المنفذين نصف راتب المشاركين ربع راتب
الحملات الموسمية (رمضان- الحج) تصرف مرة واحدة	فريق الموارد المالية والاتصال المؤسسي بشرط تحقيق المستهدف من الحملة وتعد المكافأة عن الحملتين	القياديين بما لا يتجاوز 3 أشخاص راتبين أساسيين المنفذين نصف راتب المشاركين ربع راتب

ثالثاً- العيديات:

(صرف مكافآت قبل عيد الفطر لجميع الموظفين ما عدا المشاركين في الحملات الموسمية)

مكافأة الانجاز	الفئة
ربع راتب	الأمين العام
ربع راتب	المدير التنفيذي
ربع راتب	مدراء الإدارات
ربع راتب	رؤساء الأقسام
ربع راتب	موظفي الدوام الكامل
ربع راتب	موظفي الدوام الجزئي
ربع راتب	موظفي الدوام الجزئي عن بعد

اعتماد اللائحة:

تم اعتماد هذه اللائحة في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٣)

والمقام يوم السبت الموافق 2025/5/10 م

