

سياسة الترشيحات والمكافآت والامتيازات

الإلزام	ملزمة حسب الأنظمة الموضحة في:
	1. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1437/2/19 هـ.
	2. قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/23/1/9) وتاريخ 1444/12/18 هـ.
	3. اللائحة الأساسية للجمعية الخيرية لمتلازمة داون.
	4. الدليل الاسترشادي لأفضل الممارسات لعمل اللجان الأهلية من المركز الوطني للقطاع غير الربحي.
	5. اللائحة الاسترشادية للجمعيات الأهلية.
	6. دليل التقييم الذاتي لمعيار الامتثال والالتزام 2025 م.
المسؤول	لجنة الترشيحات والمكافآت
ارتباط السياسة	1. سياسة إدارة الحفاظ على الوثائق وإتلافها
	2. سياسة تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة
المتابعين	شؤون الموظفين

تعريفات

المكافآت: جميع المبالغ المالية أو العينية التي تصرف مقابل العضوية أو الخدمات. والمكافآت الدورية السنوية المرتبطة بالأداء والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل وأي مزايا عينية أخرى.

الامتيازات: التسهيلات أو البدلات الممنوحة وفق الأنظمة واللوائح المتعددة.

نص السياسة

1. الهدف من السياسة

توضيح صلاحيات واختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت في سبيل أداء مهامها بالاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة وقواعد الحوكمة.

2. سياسة الجمعية الخيرية لمتلازمة داون "دسكا"

السياسة الرسمية والمتفق عليها في الجمعية هي عدم صرف مكافآت وامتيازات لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان الدائمة ويمكن صرف بدل تكليف بمهام عامة تكليفية أو لجان مؤقتة بموجب عقد يوضح نوعية المهمة بين الجمعية والعضو المكلف مع مراعاة عدم تضارب المصالح.

3. الضوابط العامة لصرف المكافآت:

- 3.1 أن تكون الجمعية من الجمعيات التي يقدر إجمالي إيراداتها (5) مليون أو أكثر سنوياً.
- 3.2 مراعاة المصارف الشرعية للزكاة والغرض المحدد لها من قبل المتبرعين.
- 3.3 أن يتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي والقوائم المالية والموقع الإلكتروني.
- 3.4 ألا يؤثر صرف المكافأة على الاستدامة المالية للجمعية ومشاريعها حسب القوائم المالية المعتمدة من الجمعية العمومية والتقرير المالي الشامل المعتمد من مراجع الحسابات.
- 3.5 التزام الجمعية ومجلس إدارتها بمعايير الحوكمة المعتمدة من المركز على ألا تقل نسبة الحوكمة في الجمعية عن 85%.
- 3.6 يشترط الحصول على موافقة الجمعية العمومية على صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة.
- 3.7 عدم وجود تحفظ من مراجع الحسابات على قرارات وتوجيهات التي قام بها مجلس الإدارة أو اللجنة وتبعت التشغيل الخاصة بالعام المالي الذي تصرف عنه المكافآت.

3.8 يكون صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية للجمعية.

4. مكافآت مجلس الإدارة واللجان:

- 4.1 في كل الأحوال يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في مجلس الإدارة (1000) ريال لكل اجتماع على ألا تتجاوز عدد الاجتماعات عن (6) ست اجتماعات في السنة.
- 4.2 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.
- 4.3 يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرفت له دون وجه حق.
- 4.4 لا يجوز أن تكون المكافآت مرتبطة بنسبة من التبرعات أو الإيرادات.
- 4.5 يجوز لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة ورئيس وأعضاء اللجان المنبثقة عنه التنازل عن مقدار المكافأة المستحقة وذلك وفقاً للضوابط التالية:
 - 4.5.1 الإقرار كتابة بالتنازل عن المكافأة بعد نهاية السنة المالية وقبل صرفها.
 - 4.5.2 يتم التنازل للجمعية نفسها.
 - 4.5.3 لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم.
 - 4.5.4 لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره كتابة.

5. معايير مكافآت الإدارة التنفيذية

- 5.1 مستوى المسؤوليات.
- 5.2 نتائج الأداء.
- 5.3 الالتزام بالأنظمة المالية والإدارية.
- 5.4 تصرف المكافآت بعد التقييم الدوري وتربط بمؤشرات الأداء المعتمدة من مجلس الإدارة.

6. تكوين اللجنة

- 6.1 يجب على مجلس الإدارة أن يشعر المركز بتشكيل اللجنة وأسماء أعضائها وصفات عضويتهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ نشوء الحدث.
- 6.2 يجب على الجمعية الإفصاح في تقريرها السنوي عن اللجنة وأسماء رؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات حضور الأعضاء لكل اجتماع وعن الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء اللجان.
- 6.3 يكون تشكيل اللجنة بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء ويجب عند تشكيل هذه اللجنة أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية، ويجوز أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة ويجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:
 - 6.3.1 الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
 - 6.3.2 ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة أو الموظفين في الجمعية ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
 - 6.3.3 لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود مالم يفصح عن ذلك وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
 - 6.3.4 لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة والجمعية العمومية والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

7. اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت

- 7.1 إعداد سياسة 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 السياسات اتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.
- 7.2 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 7.3 المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- 7.4 مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية التي أقرتها الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
- 7.5 إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة والوظائف القيادية.
- 7.6 تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 7.7 مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
- 7.8 مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
- 7.9 تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
- 7.10 إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس الإدارة واللجان وأعضائها والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

8. شروط اجتماعات اللجنة

- 8.1 تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
- 8.2 تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية ويكون اجتماعها حضورياً أو عن طريق الاتصال المرئي.
- 8.3 يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة أو اثنين من أعضاء اللجنة أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- 8.4 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.
- 8.5 في حالات الاستثناء والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً بها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع مالم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- 8.6 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 المسبق.
- 8.7 يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- 8.8 تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 8.9 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 كتابياً.
- 8.10 يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبق.
- 8.11 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.
- 8.12 في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين تسقط عضويته تلقائياً وتعين الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.
- 8.13 للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دورياً وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.
- 8.14 توضح السياسة عدد اجتماعات اللجنة وآلية حضورها وكيفية الدعوة إليها ونصابها والتصويت على قراراتها وفقاً لنصوص اللوائح والقواعد ذات العلاقة.
- 8.15 تنص سياسة اللجنة على مواعيد إرسال الدعوات للاجتماع في الحالات العادية والطارئة وتبين المعلومات اللازمة لإرسالها مع الدعوات وفقاً لما نصت عليه اللوائح والقواعد ذات العلاقة.
- 8.16 ينبغي حضور جميع رؤساء اللجان للجمعيات العمومية للإجابة عن أسئلة أعضاء الجمعية العمومية.

ملحق

الوثائق والنماذج والتوجيهات الخاصة بتطبيق السياسة.

قرار تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت وقائمة بأسمائهم وبياناتهم الرئيسية.

سجل مراقبة عمليات التحديث

اسم السياسة: الترشيحات والمكافآت والامتيازات	
الاسم: د. حصة آل الشيخ.	قرار اعتماد رقم: 2017/03/03 تاريخ الإصدار أول مرة 2017/12/5م
المنصب: رئيس مجلس الإدارة	قرار اعتماد التحديث رقم: 2020/1/1 تاريخ: 2020/03/03
الاسم: د. عبد الله الفوزان.	قرار اعتماد التحديث رقم: 02/20/25 تاريخ: 2025/12/08م
المنصب: رئيس مجلس الإدارة	
التوقيع: 	