



جمعية طهور بعنيزة
Tahoor Association in Onarazah

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (7) في 21 / 05 / 1445 هـ الموافق 29 / 11 / 2023 م

النسخة الأولى 1445 هـ - 2023 م

| | | | | | |
|----|---------------|---|----------------|----|---------------|
| 01 | رقم الإصدار | 4 | عدد الصفحات | 17 | لائحة: |
| | تاريخ التعديل | | 2023 / 11 / 29 | | تاريخ الإصدار |

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'التوقيع' (Signature).

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

استنادا إلى المادة (38) فقرة (5) من اللائحة الأساسية للجمعية، التي تنص على: "يجب على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (5,000,000) خمسة مليون ريال أو أكثر سنويا، تشكيل لجنتين، إحداها للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد". وبناء على ذلك فقد تم تشكيل هذه اللجنة، واعتماد لائحته بقرار من مجلس إدارة الجمعية الذي صدر في الاجتماع رقم (7) لعام 2023م الذي عقد في 29 نوفمبر 2023م.

ضوابط تشكيل اللجنة:

- 1- تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة، ويحدد المجلس أسماء أعضائها وصفات عضويتهم. و، وتعد لجنة الترشيحات والمكافآت من اللجان الدائمة المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- 2- يبدأ عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وينتهي 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.
- 3- يجب على مجلس الإدارة أن يشعر المركز بتشكيل اللجان، وأسماء أعضائها، وصفات عضويتهم، وكافة القرارات التي تصدر عن هذه اللجان، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ نشوء الحدث.
- 4- يحق للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.
- 5- تتكون لجنة الترشيحات من ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة، ويكون من بينهم عضو مستقل.

عضوية اللجنة:

- 6- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضوا أو رئيسا لأي لجنة منبثقة من مجلس الإدارة.
- 7- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون عضوا أو رئيسا لأكثر من لجنة واحدة منبثقة من مجلس الإدارة.
- 8- يجب أن يكون رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت عضوا في مجلس الإدارة.
- 9- 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.
- 10- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- 11- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، بإشعار خطي لرئيس المجلس، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارا من تاريخ الاستلام، إلا إذا حدد الإشعار وقتا لاحقا لنفاذ الاستقالة.

- 12- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائياً، ويعين صاحب الصلاحية بديلاً عنه.
- 13- يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها من الجمعية العمومية.

اختصاصات اللجنة:

- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد، تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي:
- 1- مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية للجمعية ذات الصلة بعمل اللجنة.
 - 2- التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بعمل اللجنة.
 - 3- الرفع - لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة - بالمسائل التي ترى ضرورة الرفع بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات اللازم اتخاذها.
 - 4- إعداد تقارير مفصلة في الموضوعات ذات العلاقة بعمل اللجنة.
 - 5- 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.
 - 6- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عنها.
 - 7- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
 - 8- مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
 - 9- إعداد وصف للقدرة، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
 - 10- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
 - 11- مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
 - 12- مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
 - 13- تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
 - 14- وضع معايير تقييم أداء (مجلس الإدارة، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي) من قبل الجمعية العمومية
 - 15- التحقق بشكل سنوي من عدم وجود أي تعارض في المصالح بين رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس وغير ذلك من المناصب الإدارية الهامة، بالإضافة إلى التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين في اللجان

التوقيع

اجتماعات اللجنة:

- 1- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- 2- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- 3- 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.
- 4- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقا 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.
- 5- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجها لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- 6- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- 7- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضوريا، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- 8- 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.
- 9- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة للاجتماع، و(لا يجوز) لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور
- 10- لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للتصويت نيابة عنه.
- 11- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 12- 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 كتابة.

رئيس مجلس الإدارة

سامي بن محمد الحميدي