



الموضوع : قرار تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

قرار

إن رئيس مجلس إدارة جمعية العون الخيرية بالطائف
بناءً على الصلاحيات المخولة لنا نظاماً...

وبعد الاطلاع على اللائحة الأساسية للجمعية (المواد : ٣٨ البند (١، ٥) - ٤٤ - ٤٥ - ٤٦ - ٤٧) واستناداً لتوصيات محضر
اجتماع مجلس الإدارة الأول لعام ٢٠٢٥ م بتاريخ ١٣/٠١/٢٠٢٥ م ومحضر اجتماع الجمعية العمومية العادي للعام
٢٠٢٥ م بتاريخ : ٠٣/٠٢/٢٠٢٥ م ، ونظراً لحاجة العمل إلى تشكيل لجنة مختصة بالترشيحات والمكافآت في الجمعية
فقد تقرر تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والمكونة من :

م	الاسم	الصفة	المهمة في اللجنة
١	الأستاذ: عبدالهادي بن سعد الحارثي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	الدكتور: عبدالرحيم بن أحمد المالكي	عضو الجمعية العمومية	عضو اللجنة
٣	الدكتور: عبدالله بن ناصر الحليفي	عضو خارجي	عضو اللجنة

على أن تمارس اللجنة مهامها وصلاحياتها لمدة عام من تاريخ : ٠١/٠٣/٢٠٢٥ م ، وللجنة الاستعانة بمن تراه عند
الحاجة، وفق مهام اللجنة المرفقة بالقرار.

رئيس مجلس الإدارة

محمد بن أحمد العامري

- صورة لملف القرارات.
- صورة لكل عضو في اللجنة مع التحية ودعواتنا بالتوفيق.
- صورة للمدير التنفيذي مع التحية لإكمال اللازم وتقديم الدعم لأعمال اللجنة وفق مهامها .
- صورة للمدير المالي مع التحية لإكمال اللازم وتقديم الدعم لأعمال اللجنة وفق مهامها .
- صورة لرؤساء الأقسام مع التحية لإكمال اللازم وتقديم الدعم لأعمال اللجنة وفق مهامها .

لجنة الترشيحات والمكافآت

التعريف :

هي اللجنة المعنية بأعمال الترشيحات في الجمعية والمكافآت .

المهام :

١. 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.
٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
٤. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
٥. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
٦. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
٧. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
٨. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
٩. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
١٠. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

ضوابط عمل اللجنة :

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- ١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- ٢- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- ٣- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- ٤- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- ٥- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- ٦- 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.
- ٧- 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.
- ٨- 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.
- ٩- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- ١٠- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- ١١- 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.