



جمعية العون الخيرية بالطائف

الرقم: ١٣٩

التاريخ: ٢٠٢٣/١٢/١٣

المرفقات: /

❁ قرار ❁

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين وبعد :

إشارة إلى توصيات اجتماع مجلس الإدارة الأول المنعقد بتاريخ الثلاثاء: ١٤٤٥/٠٥/٢٨هـ الموافق: ٢٠٢٣/١٢/١٢م ، وبناءً على الصلاحيات الممنوحة لنا فقد تقرر تشكيل: **لجنة الترشيحات والمكافآت** بعضوية كل من :

م	اسم العضو	الصفة	المهمة
١	الأستاذ: مشعل بن مستور الحارثي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	الأستاذ: سعيد بن أحمد الزهراني	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	الدكتور: عبدالرحيم بن أحمد المالكي	عضو خارجي	عضو اللجنة

للقيام بمهام اللجنة والرفع للمجلس بالتوصيات اللازمة لسير عملها وتحقيق ما يصبو إليه المجلس من خلالها على أن تمارس أعمالها من تاريخ: ٢٠٢٤/٠١/٠١م ولمدة أربع سنوات تنتهي بنهاية الدورة الحالية لمجلس الإدارة بتاريخ: ٢٠٢٧/١١/٢٣م .

نسأل الله تعالى لكم التوفيق والسداد فيما كلفتم به ،،،

رئيس مجلس الإدارة

د/ خالد بن سعيد الشهراني

- الأصل لرئيس اللجنة مع التحية ودعواتنا بالتوفيق .
- صورة لكل عضو في اللجنة مع التحية ودعواتنا بالتوفيق .
- صورة لملف القرارات .
- صورة لملف اللجنة .
- مرفق مهام اللجنة وضوابط عمل اللجنة واجتماعاتها .





جمعية العون الخيرية بالطائف

الرقم : ٣١٤

التاريخ:

المرفقات:

لجنة الترشيحات والمكافآت

التعريف :

هي اللجنة المعنية بأعمال الترشيحات في الجمعية والمكافآت .

المهام :

- أ. 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.
- ب. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ت. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- ث. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
- ج. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
- ح. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- خ. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
- د. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
- ذ. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
- ر. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.





الرقم : ٣١٤

التاريخ:

المرفقات:

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.

