

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



جميعية عنك الخيرية للخدمات الاجتماعية

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت



اعتماد من قبل مجلس الإدارة في الاجتماع رقم (٢) بتاريخ ١٢/٣/٢٠٢٤م



المادة الأولى: الهدف من اللائحة

الهدف من هذه اللائحة هو تحديد ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ونطاق عملها وتحديد مسؤولياتها وصلاحياتها والية اتخاذ توصياتها ومهام ومسؤوليات رئيس اللجنة والأعضاء ومدة العضوية .

المادة الثانية: تشكيل اللجنة

- تشكل اللجنة بقرار يصدر من مجلس الإدارة ولا تكون إلا فردية ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، ويحدد القرار الصادر اختصاصات اللجنة وأمين اللجنة، وأسماء أعضائها وصفات العضوية .
- يجب إشعار المركز الوطني عند تشكيل اللجنة أو عند أي تغيير يطرأ على اللجنة خلال خمسة أيام.
- يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات أعضاء مستقلين .
- يجب أن تتوافر في عضو لجنة الترشيحات والمكافآت 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 .
 - ت. لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك .
 - ث. لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة .
- يجوز أن يرأس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة .
- لا يجوز تغيير أو إعادة تعيين عضو أو أعضاء اللجنة الا بقرار مجلس الإدارة
- لا يجوز ان يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة أو أن يكون أحد أعضائها

المادة الثالثة: مدة اللجنة

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي 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. كما يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب



المادة الرابعة: انتهاء العضوية

تنتهي العضوية من اللجنة في الحالات التالية:

- انتهاء مدة العضوية وفقا لأحكام المادة الثالثة أعلاه .
- الوفاة او فقدان الاهلية.
- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائيًا، ويعين مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه حسب قرار التشكيل.
- للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.
- يجوز للمجلس إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة وفق تقدير المجلس ويجوز للمجلس عزل العضو في حال ثبوت قيامه بعمل يلحق الضرر بالجمعية.

المادة الخامسة: شغور العضوية

إذا شغرت عضوية أي عضو من أعضاء اللجنة لأي سبب يقوم المجلس بتعيين بديلا له يكمل المدة المتبقية لسلفه في عضوية اللجنة ويجب إشعار المركز الوطني خلال خمسة أيام .

المادة السادسة: مهام ومسؤوليات اللجنة

يضمن المجلس توفير الاستقلال التام لرئيس اللجنة واعضاءها بما يكفل لهم تأدية أعمالهم ومسؤولياتهم بموضوعية وتهدف اللجنة الى وضع المعايير والقدرات للترشح لعضوية مجلس الإدارة واللجان الفرعية ، ومع عدم الإخلال بأحكام النظام واللوائح تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي :

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.

المادة السابعة: مسؤوليات الأعضاء

١- رئيس اللجنة

يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة ويتولى رئيس اللجنة المهام والصلاحيات التالية:

- الاشراف على إدارة اعمال واجتماعات اللجنة والاشراف على عملية اتخاذ التوصيات
- تزويد اللجنة بالمعلومات التي تمكنها من القيام بواجباتها
- اعداد التقارير الخاصة بأعمال وانشطة اللجنة ورفعها الى مجلس الإدارة
- تمثيل اللجنة امام الجمعية العمومية ومجلس الإدارة

٢- نائب رئيس اللجنة

- يتم تعيين نائب رئيس اللجنة من قبل اللجنة في انعقاد اول اجتماع للجنة
- القيام بمهام رئيس اللجنة في حال انابه عنه حضور الاجتماعات
- في حال انابه رئيس اللجنة يقوم بعرض تقارير نتائج اعمال اللجنة على مجلس الإدارة





- التعاون على تحقيق اهداف اللجنة
- الحضور والمشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة
- المساهمة في مناقشة المواضيع المطروحة في جدول اعمال اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها
- دراسة ما يحيله المجلس لها من موضوعات وفقا لمهام اللجنة ومسؤولياتها
- يحق لعضو اللجنة إضافة موضوعات على بنود الاجتماع على ان يكون الموضوع ضمن اختصاصات اللجنة

المادة الثامنة: الاجتماعات

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 يبدئها كتابةً.

المادة التاسعة: محضر الاجتماع

يعد أمين اللجنة محضر الاجتماع وذلك بناء على التالي:

١- يجب ان يتم اعداد محضر لكل اجتماع تعقده اللجنة على ان يتضمن:

• عنوان المحضر ومكان الاجتماع ورقمه وتاريخه وساعة انعقاده

• أسماء أعضاء اللجنة (الحاضرين، المتغييبين)

• الإشارة الى قرار التشكيل

• بنود الاجتماع

• التوصية النهائية للجنة

• التحفظات التي ابداهها أعضاء اللجنة الحاضرين على أي من القرارات او التوصيات التي أصدرتها اللجنة

• اثبات نتائج التصويت

• توقيع كل عضو وتاريخ توقيعه

٢-يجوز لكل عضو اقتراح تغييرات على صياغة المحضر او محتواه خلال ثلاثة أيام عمل من تسلمه ويصبح المحضر نهائيا اذا

لم يكن هناك تغييرات او مقترحات خلال هذي الفترة بعد اعتماد رئيس اللجنة على المحتوى المحضر والتوقيع عليه

٣-لايجوز اجراء أي تغييرات او تعديلات على محضر الاجتماعات من شأنها تغيير منطوق القرار الذي صوت عليه الأعضاء



٤- يعتمد المحضر بعد توقيعه من رئيس اللجنة والأعضاء الحاضرين

٥- يرفق في المحضر جميع المستندات والوثائق ذات صلة

يرفع رئيس اللجنة كافة التوصيات الى مجلس الإدارة بحسب الاختصاص لاتخاذ ما يراه مناسباً في شأنها وللمجلس قبول او رفض او حفظ ما يرفع اليه توصيات.

١- يبلغ المركز الوطني عن أي تغييرات قد تطرأ على اللجنة خلال خمسة أيام.





اعتماد مجلس الإدارة/ للسياسات واللوائح والإجراءات

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	حمد محمد حمد العمار	رئيس المجلس	
٢	حمد سعد حمد الشمري	نائب رئيس المجلس	
٣	محمد فالح رشيد الخالدي	عضو	
٤	فيصل زمام زمام الخالدي	عضو	
٥	فيصل سعود الخالدي	عضو	
٦	محمد فلاح فارس الخالدي	عضو	
٧	جمال صدي علي الخالدي	عضو	
٨	غنام سعد غنام الخالدي	عضو	
٩	راشد نهار راشد الخالدي	عضو	
١٠	سعود خليوي علي الخالدي	عضو	
١١	سلطان سعود الخالدي	عضو	

