

# سياسة المكافآت والامتبازات

جمعية المراح للخدمات الانسانية







#### المادة (١) التمهيد:

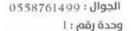
# تعمل جمعية المراح للخدمات الانسانية

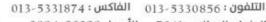
- 1. على تنظيم صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بما يتسق مع مبادئ الحوكمة والشفافية ويسهم في تحقيق رسالتها.
  - ٢. نستند هذه السياسة إلى:
  - نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والائحته التنفيذية.
  - قواعد الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
    - اللائحة الأساسية للجمعية.
    - أفضل الممارسات المقارنة في القطاع غير الربحي.
- ٣. تلتزم الإدارة التنفيذية بتوفير المعلومات الدقيقة والكاملة وفي الوقت المناسب لتمكين أصحاب
  القرار من أداء مهامهم بكفاءة.
  - ٤. يمارس جميع المعنيين مهامهم بما يحقق مصلحة الجمعية واستدامة أثرها المجتمعي.

#### المادة الثانبة: التعربفات

التعريف	المصطلح
سياسة المكافآت والامتيازات .	السياسة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .	المركز
جمعية المراح للخدمات الانسانية	الجمعية
المسجلة لدى المركز برقم ٦٨	الجندية
الأعضاء العاديون والداعمون بـ (جمعية المراح للخدمات	
الانسانية	الجمعية العمومية
The state of the s	العمومية
مجلس إدارة الجمعية المنتخب/المعيّن وفق اللائحة الأساسية.	مجلس الإدارة
أي لجنة دائمة أو مؤقتة يُشكّلها مجلس الإدارة.	اللجنة
شخص من خارج الجمعية يعيَّن في لجنة وفق معايير الاستقلالية.	العضو المستقل
الأشخاص المكلفون بإدارة العمليات اليومية للجمعية، وعلى رأسهم المسؤول	الإدارة التنفيذية
التنفيذي.	
المبالغ أو المزايا الممنوحة بموجب هذه السياسة	المكافآت









#### المادة الثالثة· أهداف السياسة

- وضع إطار موحّد وعادل لصرف المكافآت.
- ضمان توافق الصرف مع الأنظمة واللوائح السارية.
  - تعزيز العدالة و الشفافية و تحفيز الأداء المتميز .
  - استقطاب الكفاءات الوطنية والمحافظة عليها.
  - رفع كفاءة الأداء المؤسسي وتعظيم الأثر التنموي.

#### المادة الرابعة: نطاق التطبيق والتزامات المعنيين بها

- ١. نسرى هذه السياسة على:
- و أعضاء مجلس الإدارة.
- أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.
  - أعضاء الادارة التنفيذية.
- ٢. يلتزم جميع المشمولين بالاطلاع على السياسة والتوقيع بالعلم.
- ٣. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت نشر الوعى وتحديث الوثائق ذات العلاقة.

### المادة الخامسة: ضو ابط صر ف مكافآت مجلس الإدارة و اللجان

- ١. مراعاة المصارف الشرعية وأغراض المتبرعين (إن وجدت).
  - ٢. الإفصاح عن المكافآت في التقارير السنوية والقوائم المالية.
    - ٣. ألا يؤثر الصرف على الاستدامة المالية للجمعية.
    - ٤. التزام الجمعية بنسبة حوكمة لا تقل عن ٨٥٠٠.
  - ٥. بلوغ إير إدات سنوية لا تقل عن خمس ملايين ريال سنويًا.
    - ٦. الحصول على مو افقة الجمعية العمو مية العادية
    - ٧. خلو القوائم المالية من ملاحظات جو هرية أو تحفظات.
      - ٨. صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية.

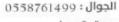
# المادة السادسة: مقدار المكافآت المقترح

# ١. تصريف المكافآت بعد مو افقة الجمعية العمومية وفق الجدول التالي:

الحد الأقصى للاجتماعات	مقدار المكافأة لكل اجتماع	الفئة
سنويًا		
6	1	عضو مجلس الإدارة
6	1	عضو مجلس إدارة مؤقت
6	0	عضو لجنة منبثقة

يجب إعادة أي مكافأة صئر فت دون وجه حق.

المادة السابعة: التنازل الاختباري عن المكافآت









#### جمعية المراح الخيرية للخدمات الاجتماعية ترخيص المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي



- ١. يجوز للعضو التنازل كتابةً عن المكافأة المستحقة بعد نهاية السنة المالية.
  - ٢. يوجُّه التنازل لصالح الجمعية نفسها.
  - ٣. لا يُعد التنازل تبرعًا يحسب للحصول على عضوية داعمة.
    - ٤. لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره.

#### المادة الثامنة: إجر اءات الصرف

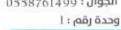
- ١. تتحقق لجنة المراجعة الداخلية من خلو القوائم المالية من أي تحفظات.
  - ٢. يُقيّم المدير المالي أثر الصرف على الاستدامة.
  - ٣. يتحقق المدير التنفيذي من درجة الحوكمة والإير ادات السنوية.
- ٤. يُعد بيان المكافآت المستحقة ويُعرض على مجلس الإدارة ثم الجمعية العمومية للاعتماد.
  - و. يُفصح عن المكافآت في التقرير السنوي والقوائم المالية.

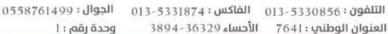
#### المادة التاسعة: ضو ابط عامة

- ١. توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يجب أن تُبيّن مدى توافق الصرف مع هذه السياسة.
  - ٢. الالتزام بجدول الصلاحيات المالية المعتمد.
  - ٣. توثيق المكافآت في ملف الموظف وسجل رسمي.
  - ٤. منع تكرار صرف نفس المكافأة خلال الفترة المقرّرة.
  - ٥. التحقق من خلو سجل الموظف من أي مخالفات جو هرية.
    - ٦. الصرف ضمن حدود البند المالي المعتمد في الموازنة.

# المادة العاشرة: تصنيف مكافأت الإدارة التنفيذية

- من حيث الأداء: مكافأة الأداء الجيد، مكافأة الأداء المتميز.
  - من حيث القيمة: مالية، معنوية، مركبة.
  - من حيث الأطراف المستفيدة: فردية، جماعية، شاملة.

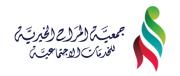








narahcharity



#### المادة الحادية عشرة: جدول المكافآت المقترح

صلاحية	قيمة المكافأة (استرشادي)	مستوى	وصف مختصر	نوع المكافأة
الصرف		الأداء	وصف مختصر	نوع المحاقاة
مجلس الإدارة	نسبة من الراتب الأساسي (مثال: حتى ١٠٠ %)	جید/ متمیز	تُصرف بناءً على تقييم الأداء	سنوية
المدير التنفيذي	(مثال: ۰۰۰ ر.س)	ختخ	إنجاز ١٠٠% من المؤشرات	تحقیق مستهدفات
مجلس الإدارة	(مثال: ۱,۰۰۰ ر.س) أو تكريم	متميز	إنجاز نوعي غير مخطط	استثنائية
المدير التنفيذي	(مثال: ۱٫٥۰۰ ر.س)+ شهادة	متميز	مقترحات قابلة للتطبيق	فكرة إبداعية
المدير التنفيذي	(مثال: ۱٫۰۰۰ ر.س)+ إجازة	متميز	مؤهل علمي جديد	التخرج
المدير التنفيذي	(مثال: ۲۰۰ ر.س)	-	كل سنتين خدمة	سنوات العطاء
المدير التنفيذي	(مثال: كوبون أو مبلغ رمز <i>ي</i> )	-	زواج/ مولود	مناسبة اجتماعية
الرئيس المباشر	انصراف مبكر محدد	جید/ متمیز	يوم عمل أقل	تحفيز شهري

يجوز للجمعية تعديل القيم المقترحة أعلاه بما يتناسب مع إمكاناتها المالية وسياساتها الداخلية.

#### المادة الثانية عشرة: إجراءات الصرف

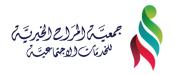
- تحدَّد الإجراءات التفصيلية (التوثيق، الاعتماد، الصرف) وفق النماذج الداخلية المعيارية المرفقة بسياسات الموارد البشرية، مع مراعاة ما يلي:
  - ١. توثيق مخرجات تقييم الأداء أو الإنجازات.
    - ٢. توفر الاعتماد المالي.
  - ٣. مصادقة المدير التنفيذي أو مجلس الإدارة حسب نوع المكافأة.
  - ٤. حفظ الوثائق في ملف الموظف وإدراجها في السجلات المالية.

# المادة الثالثة عشرة: المراجعة الدورية

- تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت هذه السياسة مرة واحدة على الأقل سنويًا أو كلما دعت الحاجة.
- يُرفع تقرير المراجعة إلى مجلس الإدارة لاعتماده ثم إلى الجمعية العمومية للاعتماد النهائي



#### جمعية المراح الخيرية للخدمات الاجتماعية ترخيص المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي 68



المادة الرابعة عشرة: مراجعة أسس التوزيع السنوية

- تُراجع اللجنة أسس توزيع المكافآت السنوية للتحقق من عدالتها وارتباطها بالأداء الاستراتيجي.
  - تعتمد التوصيات وفق الآلية ذاتها المشار إليها أعلاه.

الاعتماد

أُقرت هذه السياسة في اجتماع الجمعية العمومية العادية رقم () بتاريخ / / م، وتُعد نافذة من تاريخ اعتمادها .

رئيس مجلس الإدارة

Anthony

جبر بن على العوده





الجوال: 0558761499

