

جمعية سنابل المدينة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم (٢٠٠١)

SA7380000416608015255225  
SA5415000999133580110004  
SA1910000033700000658706  
SA5505000068203196237000

جمعية سنابل المدينة  
Sanabel Al-Madina Association

# سياسة المكافآت والترشيحات

عبدالله بن محمد  
سريته

عبدالله بن محمد

عبدالله بن محمد

عبدالله بن محمد

هاتف: ٨٢٢١٤٠٥٠ جوال: ٠٥٥٠٦٥٠٥٠٢ - المدينة المنورة - مبنى ٢٠٥٢ - حي العيون - شارع سعد بن خيثمة  
البريد الإلكتروني: sanabel.md@gmail.com الموقع الإلكتروني: www.sanabel-almadina.org

Snabel\_md



المادة (1) التمهيد:

1. تعمل جمعية ..... على تنظيم صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والإدارة

التنفيذية بما يتسق مع مبادئ الحوكمة والشفافية ويسهم في تحقيق رسالتها.

2. تستند هذه السياسة إلى:

○ نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.

○ قواعد الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

○ اللائحة الأساسية للجمعية.

○ أفضل الممارسات المقارنة في القطاع غير الربحي.

3. تلتزم الإدارة التنفيذية بتوفير المعلومات الدقيقة والكاملة وفي الوقت المناسب لتمكين أصحاب القرار من أداء

مهامهم بكفاءة.

4. يمارس جميع المعنيين مهامهم بما يحقق مصلحة الجمعية واستدامة أثرها المجتمعي.

المادة الثانية: التعريفات

التعريف	المصطلح
سياسة المكافآت والامتيازات.	السياسة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .	المركز
(.....) المسجلة لدى المركز برقم.....	الجمعية
الأعضاء العاديون والداعمون بـ(.....)	الجمعية العمومية
مجلس إدارة الجمعية المنتخب/المعين وفق اللائحة الأساسية	مجلس الإدارة
أي لجنة دائمة أو مؤقتة تُشكلها مجلس الإدارة	اللجنة

# جمعية سنابل المدينة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم (٢٠٠١)

SA 7380000416608015255225  
SA 5415000999133580110004  
SA 1910000033700000658706  
SA 5505000068203196237000

جمعية سنابل المدينة  
Sanabel Al-Madina Association

العضو المستقل	شخص من خارج الجمعية يعين في لجنة وفق معايير الاستقلالية
الإدارة التنفيذية	الأشخاص المكلفون بإدارة العمليات اليومية للجمعية، وعلى رأسهم المدير التنفيذي
المكافآت	المبالغ أو المزايا الممنوحة بموجب هذه السياسة

## المادة الثالثة: أهداف السياسة

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

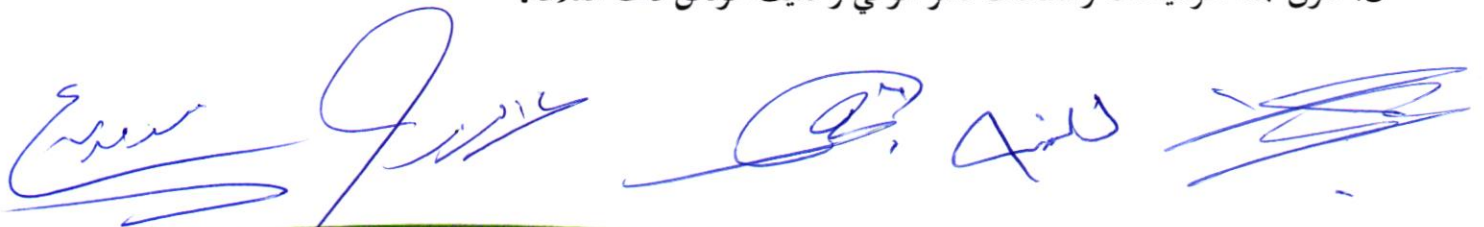
## المادة الرابعة: نطاق التطبيق والتزامات المعنيين بها

### 1. تسري هذه السياسة على:

- أعضاء مجلس الإدارة.
- أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.
- أعضاء الإدارة التنفيذية.

### 2. يلتزم جميع المشمولين بالاطلاع على السياسة والتوقيع بالعلم.

### 3. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت نشر الوعي وتحديث الوثائق ذات العلاقة.



هاتف: ٨٢٢١٤٠٥ جوال: ٠٥٥٠٦٥٠٥٢ - المدينة المنورة - مبنى ٢٠٥٢ - حي العهن - شارع سعد بن خيشمة  
البريد الإلكتروني: sanabel.md@gmail.com الموقع الإلكتروني: www.sanabel-almadina.org

Snabel\_md



المادة الخامسة: ضوابط صرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان

1. مراعاة المصارف الشرعية وأغراض المتبرعين (إن وجدت).
2. الإفصاح عن المكافآت في التقارير السنوية والقوائم المالية.
3. ألا يؤثر الصرف على الاستدامة المالية للجمعية.
4. التزام الجمعية بنسبة حوكمة لا تقل عن 85%.
5. بلوغ إيرادات سنوية لا تقل عن خمس ملايين ريال سنويًا.
6. الحصول على موافقة الجمعية العمومية العادية.
7. خلو القوائم المالية من ملاحظات جوهرية أو تحفظات.
8. صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية.

المادة السادسة: مقدار المكافآت المقترح

1. تصرف المكافآت بعد موافقة الجمعية العمومية وفق الجدول التالي:

الحد الأقصى للاجتماعات سنويًا	مقدار المكافأة لكل اجتماع	الفئة
6	1000	عضو مجلس الإدارة
6	1000	عضو مجلس إدارة مؤقت
6	500	عضو لجنة منبثقة

2. يجب إعادة أي مكافأة صرفت دون وجه حق.

المادة السابعة: التنازل الاختياري عن المكافآت

1. يجوز للعضو التنازل كتابةً عن المكافأة المستحقة بعد نهاية السنة المالية.
2. يوجّه التنازل لصالح الجمعية نفسها.



3. لا يُعد التنازل تبرعًا يحسب للحصول على عضوية داعمة.

4. لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره.

### المادة الثامنة: إجراءات الصرف

1. تتحقق لجنة المراجعة الداخلية من خلو القوائم المالية من أي تحفظات.
2. يُقيّم المدير المالي أثر الصرف على الاستدامة.
3. يتحقق المدير التنفيذي من درجة الحوكمة والإيرادات السنوية.
4. يُعد بيان المكافآت المستحقة ويُعرض على مجلس الإدارة ثم الجمعية العمومية للاعتماد.
5. يُفصح عن المكافآت في التقرير السنوي والقوائم المالية.

### المادة التاسعة: ضوابط عامة

1. توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يجب أن تُبين مدى توافق الصرف مع هذه السياسة.
2. الالتزام بمجدول الصلاحيات المالية المعتمد.
3. توثيق المكافآت في ملف الموظف وسجل رسمي.
4. منع تكرار صرف نفس المكافأة خلال الفترة المقررة.
5. التحقق من خلو سجل الموظف من أي مخالفات جوهرية.
6. الصرف ضمن حدود البند المالي المعتمد في الموازنة.

### المادة العاشرة: تصنيف مكافآت الإدارة التنفيذية

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

التوقيع:

التوقيع:

## المادة الحادية عشرة: جدول المكافآت المقترح

نوع المكافأة	وصف مختصر	مستوى الأداء	قيمة المكافأة (استرشادي)	صلاحية الصرف
سنوية	تُصرف بناءً على تقييم الأداء	جيد/ متميز	نسبة من الراتب الأساسي (مثال: حتى 100%)	مجلس الإدارة
تحقيق مستهدفات	إنجاز $\leq 90\%$ من المؤشرات	جيد	(مثال: 500 ر.س)	المدير التنفيذي
استثنائية	إنجاز نوعي غير مخطط	متميز	أو تكريم (مثال: 1,000 ر.س)	مجلس الإدارة
فكرة إبداعية	مقترحات قابلة للتطبيق	متميز	(مثال: 1,500 ر.س) + شهادة	المدير التنفيذي
التخرج	مؤهل علمي جديد	متميز	(مثال: 1,000 ر.س) + إجازة	المدير التنفيذي
سنوات العطاء	كل سنتين خدمة	-	(مثال: 600 ر.س)	المدير التنفيذي
مناسبة اجتماعية	زواج/ مولود	-	(مثال: كوبون أو مبلغ رمزي)	المدير التنفيذي
تحفيز شهري	يوم عمل أقل	جيد/ متميز	انصراف مبكر محدد	الرئيس المباشر

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

## المادة الثانية عشرة: إجراءات الصرف

• تحدّد الإجراءات التفصيلية (التوثيق، الاعتماد، الصرف) وفق النماذج الداخلية المعيارية المرفقة بسياسات الموارد

البشرية، مع مراعاة ما يلي:

1. توثيق مخرجات تقييم الأداء أو الإنجازات.
2. توفر الاعتماد المالي.
3. مصادقة المدير التنفيذي أو مجلس الإدارة حسب نوع المكافأة.
4. 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

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

المنصب	الاسم	التوقيع
رئيس مجلس الإدارة	م. عبدالعزيز عبدالجليل مرشد	
نائب مجلس الإدارة	م. عزام عبدالجليل مرشد	
عضو مجلس إدارة	د. عبلة عبدالجليل مرشد	
عضو مجلس إدارة	أ. حامد عبدالحى أبوخضير	
عضو مجلس إدارة	أ. حمزة عيسى صادق بدر	