

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
جمعية هدى لتعليم القرآن وعلومه
بمركز الحكامية
تصريح رقم (5324)

سياسة المكافآت والامتيازات

لجمعية هدى لتعليم القرآن وعلومه بمركز الحكامية

رقم النسخة (2023/7/21)



المادة (1) التمهيد:

1. تعمل جمعية على تنظيم صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بما ينسق 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 الإداره التنفيذية بتوفير المعلومات الدقيقة والكاملة وفي الوقت المناسب لتمكين أصحاب القرار من أداء مهامهم بكفاءة.
4. يمارس جميع المعينين مهامهم بما يحقق مصلحة الجمعية واستدامة أثرها المجتمعي.

المادة الثانية: التعاريفات

المصطلح	التعريف
السياسة	سياسة المكافآت والامتيازات .
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .
الجمعية	(.....) المسجلة لدى المركز برقم.....
الجمعية العمومية	الأعضاء العاديون والداعمون ب(.....).
مجلس الإدارة	مجلس إدارة الجمعية المنتخب/المعين وفق اللائحة الأساسية.
اللجنة	أي لجنة دائمة أو مؤقتة يشَّكلها مجلس الإدارة.
العضو المستقل	شخص من خارج الجمعية يعيَّن في لجنة وفق معايير الاستقلالية.
الإدارة التنفيذية	الأشخاص المكلَّفون 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

- تسرى هذه السياسة على:
 - أعضاء مجلس الإدارة.
 - أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.
 - أعضاء الإدارة التنفيذية.
- يلتزم جميع المشرفين بالاطلاع على السياسة والتوقيع بالعلم.
- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت نشر الوعي وتحديث الوثائق ذات العلاقة.

المادة الخامسة: ضوابط صرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان

- مراعاة المصارف الشرعية وأغراض المتبصر (إن وجدت).
- الإفصاح عن المكافآت في التقارير السنوية والقوائم المالية.
- إلا يؤثر الصرف على الاستدامة المالية للجمعية.
- التزام الجمعية بنسبة حوكمة لا تقل عن 85%.
- بلوغ إيرادات سنوية لا تقل عن خمس ملايين ريال سنوياً.
- الحصول على موافقة الجمعية العمومية العادلة.
- خلو القوائم المالية من ملاحظات جوهرية أو تحفظات.
- صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية.

المادة السادسة: مقدار المكافآت المقترن

- تصرف المكافآت بعد موافقة الجمعية العمومية وفق الجدول التالي:

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

- يجب إعادة أي مكافأة صرُفت دون وجه حق.



المادة السابعة: التنازل الاختياري عن المكافآت

1. يجوز للعضو التنازل كتابةً عن المكافأة المستحقة بعد نهاية السنة المالية.
2. يوجه التنازل لصالح الجمعية نفسها.
3. لا يُعد التنازل تبرعاً 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 ويعرض على مجلس الإدارة ثم الجمعية العمومية للاعتماد.
5. يُفصّل عن المكافآت في التقرير السنوي والقوائم المالية.

المادة التاسعة: ضوابط عامة

1. توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يجب أن تُبيّن مدى توافق الصرف مع هذه السياسة.
2. الالتزام بجدول الصالحيات 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.



المادة الحادية عشرة: جدول المكافآت المقترن

نوع المكافأة	وصف مختصر	مستوى الأداء	قيمة المكافأة (استرشادي)	صلاحية الصرف
سنوية	تُصرف بناءً على تقييم الأداء	جيد / متميز	نسبة من الراتب الأساسي (مثال: 100%)	مجلس الإدارة
تحقيق مستهدفات	إنجاز ≤ 90% من المؤشرات	جيد	(مثال: 500 ر.س)	المدير التنفيذي
استثنائية	إنجاز نوعي غير مخطط	متميز	(مثال: 1,000 ر.س) أو تكريم	مجلس الإدارة
فكرة إبداعية	مقترنات قابلة للتطبيق	متميز	(مثال: 1,500 ر.س) + شهادة	المدير التنفيذي
الخروج	مؤهل علمي جديد	متميز	(مثال: 1,000 ر.س) + إجازة	المدير التنفيذي
سنوات العطاء	كل سنتين خدمة	-	(مثال: 600 ر.س)	المدير التنفيذي
المناسبة الاجتماعية	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 المقترنة أعلاه بما يتناسب مع إمكاناتها المالية و سياساتها الداخلية.

المادة الثانية عشرة: إجراءات الصرف

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

المادة الثالثة عشرة: المراجعة الدورية

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

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

المادة الرابعة عشرة: مراجعة أسس التوزيع السنوية

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