جمعية
الخطة الخيرية
ALKHATTAH CHARITY ASSOCIATION

# سياسة المكافآت والامتيازات

## (أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية)

تم اعتمادها في محضر الجمعية العمومية العادية رقم ( ١ ) في تاريخ ٢٠٢٥/٨/٢٠
في البند ( ٦ ) من المحضر

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم : 183
0539388118 alkhattah@gmail.com
المملكة العربية السعودية - حائل - مدينة الخطة ص.ب 15 - الرمز البريدي 81971
Saudi Arabia - Hail - Alkhattah City P.O. Box 15 - Zip Code 81971

جمعية الخطة الخيرية
ALKHATTAH CHARITY ASSOCIATION

## المحتويات


المادة ١: التمهيد ..... ٣
المادة ٢: التعريفات ..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
المادة ٣: الضوابط العامة للمكافآت ..... ٧
المادة ٤: مكافآت مجلس الإدارة واللجان ..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
المادة ٥: مكافآت الإدارة التنفيذية ..... ٧
المادة ٦: الإفصاح والشفافية ..... ٨
المادة ٧: التحديث والمراجعة ..... ٨
المادة ٨: أحكام عامة ..... ٨
اعتماد مجلس الإدارة: ..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.



جمعية الخطة الخيرية - حائل
جمعية الخطة الخيرية
ALKHATTAH CHARITY ASSOCIATION
المسجلة برقم: ١٨٣٢

## المادة (١) التمهيد:

١. 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.

٢. 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.

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.

وتنظم هذه السياسة آلية صرف المكافآت والامتيازات لأعضاء مجلس إدارة الجمعية واللجان المنبثقة عنه، وكذلك للإدارة التنفيذية.

وتهدف السياسة إلى ضمان العدالة، والشفافية، والامتثال المالي والتنظيمي في الحوافز والمزايا المقدمة.

## المادة الثانية: التعريفات

| المصطلح | التعريف |
|---|---|
| السياسة | سياسة المكافآت والامتيازات . |
| المركز | المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي . |

| | |
|---|---|
| الجمعية | (.....) المسجلة لدى المركز برقم..... |
| الجمعية العمومية | الأعضاء العاديون والداعمون بـ(.....). |
| مجلس الإدارة | مجلس إدارة الجمعية المنتخب/المعيّن وفق اللائحة الأساسية. |
| اللجنة | أي لجنة دائمة أو مؤقتة يُشكّلها مجلس الإدارة. |
| العضو المستقل | شخص من خارج الجمعية يعيَّن في لجنة وفق معايير الاستقلالية. |
| الإدارة التنفيذية | الأشخاص المكلّفون بإدارة العمليات اليومية للجمعية، وعلى رأسهم المدير التنفيذي. |
| المكافآت | المبالغ أو المزايا الممنوحة بموجب هذه السياسة |

## المادة الثالثة: أهداف السياسة

- وضع إطار موحّد 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

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

## المادة الخامسة: ضوابط صرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان

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 ٨٥٪.
٥. بلوغ إيرادات سنوية لا تقل عن **خمس ملايين ريال سنويًا**.
٦. الحصول على موافقة الجمعية العمومية العادية
٧. خلو القوائم المالية من ملاحظات جوهرية أو تحفظات.
٨. صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية.

تصرف المكافآت وفق ضوابط محددة، ويمكن أن تشمل:

٩. بدل مصاريف مقطوعة عند التنقل داخل المملكة عند الحاجة.
١٠. يجوز التنازل عن المكافآت كتابة للجمعية، ولا يحتسب التنازل تبرعًا لغرض العضوية الداعمة.
١١. لا يجوز أن تكون المكافآت مرتبطة بنسبة من التبرعات أو الإيرادات.
١٢. تُصرف المكافآت فقط بعد إثبات الحضور والمشاركة الفاعلة.

## المادة السادسة: مقدار المكافآت:

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

| الفئة | مقدار المكافأة لكل اجتماع | الحد الأقصى للاجتماعات سنويًا |
|---|---|---|
| عضو مجلس الإدارة | ١٠٠٠ | 6 |
| عضو مجلس إدارة مؤقت | ١٠٠٠ | 6 |
| عضو لجنة منبثقة | ٥٠٠ | 6 |

٢. يجب إعادة أي مكافأة صُرفت دون وجه حق.

## المادة السابعة: التنازل الاختياري عن المكافآت

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

## المادة الثامنة: إجراءات 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 والإيرادات السنوية.
٤. يُعد بيان المكافآت المستحقة ويُعرض على مجلس الإدارة ثم الجمعية العمومية للاعتماد.
٥. يُفصح عن المكافآت في التقرير السنوي والقوائم المالية.

## المادة التاسعة: ضوابط 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 جوهرية.
٦. 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

| 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 ١٠٠%)** | مجلس الإدارة |
| تحقيق مستهدفات | إنجاز ≥ ٩٠٪ من المؤشرات | جيد | (مثال: ٥٠٠ ر.س) | المدير التنفيذي |
| استثنائية | إنجاز نوعي غير مخطط | متميز | (مثال: ١,٠٠٠ ر.س) أو تكريم | مجلس الإدارة |
| فكرة إبداعية | مقترحات قابلة للتطبيق | متميز | (مثال: ١,٥٠٠ ر.س)+ شهادة | المدير التنفيذي |
| التخرج | مؤهل علمي جديد | متميز | (مثال: ١,٠٠٠ ر.س)+ إجازة | المدير التنفيذي |
| سنوات العطاء | كل سنتين خدمة | - | (مثال: ٦٠٠ 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 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

## 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.

## المادة الخامسة عشر: الضوابط العامة للمكافآت

- لا تصرف المكافآت إلا بعد التحقق من:
- أن الجمعية من الجمعيات التي تبلغ إيراداتها السنوية (٥) ملايين ريال فأكثر.
- أن تكون نسبة الحوكمة في الجمعية لا تقل عن ٨٥٪ بحسب تقييم المركز.
- ألا تؤثر المكافآت على الاستدامة المالية للجمعية أو تنفيذ مشاريعها.
- أن يتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي والقوائم المالية.
- يشترط الحصول على موافقة الجمعية العمومية على صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة.
- لا تصرف مكافآت إذا كان هناك تحفظ من مراجع الحسابات على الأداء المالي أو قرارات مجلس الإدارة.

## المادة السادسة عشر: مكافآت الإدارة التنفيذية

- تحدد مكافآت الإدارة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة وفق معايير:
- مستوى المسؤوليات.
- نتائج الأداء.
- التزامه بالأنظمة المالية والإدارية.
- لا تصرف مكافآت أداء إلا بعد التقييم الدوري وربطها بمؤشرات الأداء المعتمدة من مجلس الإدارة.

- يجب ألا يكون التقييم مبنيًا على معلومات غير دقيقة أو أداء غير موثق.
- يمنع الجمع بين أكثر من مكافأة إذا لم ترتبط بوصف وظيفي واضح.

## المادة السابعة عشر: الإفصاح والشفافية

- تلتزم الجمعية بإدراج جميع المكافآت في التقرير السنوي وموقع الجمعية الرسمي.
- تشمل البيانات: اسم العضو، نوع المكافأة، عدد الاجتماعات، بيان تفصيلي لأي خدمات إضافية مقابل مكافآت
- تنشر الجمعية هذه السياسة على موقعها الإلكتروني وتتيحها للجمهور تعزيزًا للشفافية.

## المادة الثامنة عشر: التحديث والمراجعة

- لمجلس الإدارة مراجعة هذه السياسة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول الى أفضل الممارسات المهنية، ويُشترط اعتماد الجمعية العمومية لأي تعديل.

## المادة التاسعة عشر: أحكام عامة

- يُحظر استغلال أي موقع إداري للحصول على مكافآت دون وجه حق.
- يُشترط إعادة أي مكافأة صُرفت بناءً على معلومات غير صحيحة.
- ٦- لا تعد هذه السياسة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع الى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن احكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.
- تُعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من الجمعية العمومية.