



جمعية بذل

لخدمة ضيوف الرحمن والمعتمرين

ترخيص رقم: 1000788301

سياسة المكافآت والامتيازات

المادة (1): التمهيد

- ◆ تعمل جمعية بذل على تنظيم صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بما يتسق مع مبادئ الحوكمة والشفافية ويسهم في تحقيق رسالتها.
- ◆ تستند هذه السياسة إلى: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، وقواعد الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، واللائحة الأساسية للجمعية، وأفضل الممارسات المقارنة في القطاع غير الربحي.
- ◆ تلتزم الإدارة التنفيذية بتوفير المعلومات الدقيقة والكاملة وفي الوقت المناسب لتمكين أصحاب القرار من أداء مهامهم بكفاءة.
- ◆ يمارس جميع المعنيين مهامهم بما يحقق مصلحة الجمعية واستدامة أثرها المجتمعي.

المادة (2): التعريفات

المصطلح	التعريف
السياسة	سياسة المكافآت والامتيازات
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية	جمعية بذل لخدمة ضيوف الرحمن والمعتمرين المسجلة لدى المركز
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة المنتخب/المعيّن وفق اللائحة الأساسية

اللجنة	أي لجنة دائمة أو مؤقتة يُشكّلها مجلس الإدارة
العضو المستقل	شخص من خارج الجمعية يُعيّن في لجنة وفق معايير الاستقلالية
الإدارة	الأشخاص المكلفون بإدارة العمليات اليومية للجمعية، على رأسهم المدير التنفيذي
المكافآت	المبالغ أو المزايا الممنوحة بموجب هذه السياسة

المادة (3): 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 (4): نطاق التطبيق والمعنيون بها

تسري هذه السياسة على:

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

المادة (5): ضوابط صرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان

- ◆ مراعاة المصارف الشرعية وأغراض المتبرعين (إن وُجدت).
- ◆ الإفصاح عن المكافآت في التقارير السنوية والقوائم المالية.
- ◆ ألا يؤثر الصرف على الاستدامة المالية للجمعية.

- ◆ التزام الجمعية بنسبة حوكمة لا تقل عن 85%.
- ◆ بلوغ إيرادات سنوية لا تقل عن خمسة ملايين ريال سنوياً.
- ◆ الحصول على موافقة الجمعية العمومية العادية.
- ◆ خلو القوائم المالية من ملاحظات أو تحفظات جوهرية.
- ◆ صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية.

المادة (6): مقدار المكافآت المقترح

تُصرف المكافآت بعد موافقة الجمعية العمومية وفق الجدول التالي:

الحد الأقصى سنوياً	مقدار المكافأة لكل اجتماع	الفئة
6 اجتماعات سنوياً	1,000 ريال	عضو مجلس الإدارة
6 اجتماعات سنوياً	1,000 ريال	عضو مجلس إدارة مؤقت
6 اجتماعات سنوياً	500 ريال	عضو لجنة منبثقة

يجب إعادة أي مكافأة صُرفت دون وجه حق.

المادة (7): التنازل الاختياري عن المكافآت

- ◆ يجوز للعضو التنازل كتابةً عن المكافأة المستحقة بعد نهاية السنة المالية.
- ◆ يُوجّه التنازل لصالح الجمعية ذاتها.
- ◆ لا يُعدّ التنازل تبرعاً يُحسب للحصول على عضوية داعمة.
- ◆ لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره.

المادة (8): إجراءات الصرف

- ◆ تتحقق لجنة المراجعة الداخلية من خلو القوائم المالية من أي تحفظات.
- ◆ يُقيّم المدير المالي أثر الصرف على الاستدامة.
- ◆ يتحقق المدير التنفيذي من درجة الحوكمة والإيرادات السنوية.
- ◆ يُعدّ بيان المكافآت المستحقة ويُعرض على مجلس الإدارة ثم الجمعية العمومية للاعتماد.

◆ يُفصح عن المكافآت في التقرير السنوي والقوائم المالية.

المادة (9): ضوابط عامة

- ◆ يجب أن تتوافق توصية لجنة الترشيحات والمكافآت مع هذه السياسة.
- ◆ الالتزام بجدول الصلاحيات المالية المعتمد.
- ◆ توثيق المكافآت في ملف الموظف وسجل رسمي.
- ◆ منع تكرار صرف نفس المكافأة خلال الفترة المقررة.
- ◆ التحقق من خلو سجل الموظف من أي مخالفات جوهريّة.
- ◆ الصرف ضمن حدود البند المالي المعتمد في الميزانية.

المادة (10): تصنيف مكافآت الإدارة التنفيذية

- حسب الأداء: مكافأة الأداء الجيد، مكافأة الأداء المتميز.
- حسب القيمة: مالية، معنوية، مرّكبة.
- حسب الأطراف المستفيدة: فردية، جماعية، شاملة.

المادة (11): جدول المكافآت المقترح للإدارة التنفيذية

نوع المكافأة	وصف مختصر (إرشادي)	قيمة المكافأة	صلاحية الصرف
مكافأة أداء سنوية	تقييم جيد/متميز $\leq 90\%$ إنجاز مستهدفات	نسبة من الراتب الأساسي	مجلس الإدارة / المدير التنفيذي
إنجاز استثنائي	إنجاز نوعي غير متوقع	مثال: 1,000 ريال	مجلس الإدارة
فكرة إبداعية	مقترحات قابلة للتطبيق	مثال: 1,500 ريال	المدير التنفيذي
مؤهل علمي جديد	التخرج وإجازة	مثال: 1,000 ريال	المدير التنفيذي
مكافأة خدمة	كل سنتين من الخدمة	مثال: 600 ريال	المدير التنفيذي
مناسبة اجتماعية	زواج / مولود	رمزية (كوبون أو مبلغ)	المدير التنفيذي

الرئيس المباشر	متميز/جيد محدد	أقل يوم عمل / انصراف مبكر	تحفيز شهري
----------------	----------------	---------------------------	------------

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

المادة (12): إجراءات الصرف التفصيلية

- ◆ توثيق مخرجات تقييم الأداء أو الإنجازات.
- ◆ توافر الاعتماد المالي.
- ◆ مصادقة المدير التنفيذي أو مجلس الإدارة حسب نوع المكافأة.
- ◆ حفظ الوثائق في ملف الموظف وإدراجها في السجلات المالية.

المادة (13): المراجعة الدورية

تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت هذه السياسة مرة واحدة على الأقل سنوياً أو كلما دعت الحاجة، ويُرفع تقرير المراجعة إلى مجلس الإدارة ثم إلى الجمعية العمومية للاعتماد النهائي.

المادة (14): مراجعة أسس التوزيع السنوية

تراجع اللجنة أسس توزيع المكافآت السنوية للتحقق من عدالتها وارتباطها بالأداء الاستراتيجي، وتُعتمد التوصيات وفق الآلية ذاتها المشار إليها أعلاه.