لجنة الترشيحات والمكافآت

أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

تم اعتماد أعضاء اللجنة من مجلس الإدارة محضر رقم ٦ _ في تاريخ: ٣ / ٨ / ٢٠٢٥م		
رئيس اللجنة	**عضو اللجنة (عضو مجلس)**	**عضو مستقل (خارجي)**
حمد علي الرقطان	مشعل محمد العقيلي	شافي عبد الله الخالدي

مهام لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة الثالثة والعشرون (قواعد الحوكمة):

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بحد أدنى بالآتي:

١. إعداد سياسية واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت مع مراعاة أحكام المادة (الثلاثون) من قواعد الحوكمة، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.

٤. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقرة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.

٥. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة، والوظائف القيادية.

٦. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.

٧. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.

٨. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصًا لجنة المراجعة.
٩. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي واعتمادها من قبل الجمعية العمومية.

المادة السادسة والعشرون (قواعد الحوكمة):

١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع إذا تقدم أغلبية أعضاء الجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
٢- يحق للجنة الاجتماع عند رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجاس الإدارة، أو الجمعية العمومية.
٣- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضوريًا، أو عن طريق الاتصال المرئي.
٤- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.
٥- في حالات الاستثناء والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول يجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
٦- إذا عذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.

المادة السابعة والعشرون (قواعد الحوكمة):

١- يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجان حضور أغلبية الأعضاء، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.
٢- تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
٣- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصيه تتخذها اللجنة، على أن يبين الأسباب التي دعته إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامها فيقتصر إن وجد على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك كتابةً.

المادة الثامنة والعشرون (قواعد الحوكمة):

١-تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
٢-يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضاءها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
٣-يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتباراً من تاريخ استلام الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لنفاذ الاستقالة.
٤-عند غياب العضو عن أكثر من اجتماعين في السنة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، تسقط عضويته تلقائياً، وتعين الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة عضواً بديلا عنه حسب قرار التشكيل.
٥-للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دورياً، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

سَخا SAKHA