



جمعية المودة
للتنمية الأسرية

Al mawaddah Society for
Family Development

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

الإصدار الثاني

سلسلہ
تاسعہ
الحجۃ
الحیۃ

المادة الأولى: الهدف من اللائحة

الهدف من اللائحة هو تحديد ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ونطاق عملها وتحديد مسؤولياتها وصلاحياتها وآلية اتخاذ توصياتها ومهام ومسؤوليات رئيس اللجنة الأعضاء ومدة العضوية.

المادة الثانية: تشكيل اللجنة:

تشكل اللجنة بقرار يصدر من مجلس الإدارة ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء

- يتم تعيين أعضاء اللجنة بقرار من مجلس الإدارة.
- لا يجوز تغيير أو إعادة تعيين عضو أو أعضاء اللجنة إلا بقرار مجلس الإدارة
- لا يجوز أن يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة
- تقوم الإدارة التنفيذية بتعيين أمين للجنة.

المادة الثالثة: مدة اللجنة

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة او بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.

المادة الرابعة: انتهاء العضوية:

- 1- تنتهي العضوية من اللجنة في الحالات التالية:
 - انتهاء مدة العضوية وفقاً لأحكام المادة الثالثة أعلاه
 - الوفاة أو فقدان الأهلية
 - استقالة العضو
 - وجود سبب من أسباب انتهاء عضويته في المجلس إذا كان عضواً فيه
- 2- يجوز للمجلس اعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بناءً على طلبه أو وفق تقدير المجلس، ويجوز للمجلس عزل العضو في حال ثبوت قيامه بعمل يلحق الضرر بالجمعية أو تغيبه عن حضور اجتماعات اللجنة لأربعة اجتماعية متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة.

المادة الخامسة: شغور العضوية

إذا شغرت عضوية أي عضو من أعضاء اللجنة لأي سبب يقوم المجلس بتعيين بديلاً له يكمل المدة المتبقية لسلفه في عضوية اللجنة.

المادة السادسة: مهام ومسؤوليات اللجنة

المجلس يضمن توفير الاستقلال التام لرئيس اللجنة وأعضائها بما يكفل لهم تأدية أعمالهم ومسؤولياتهم بموضوعية وتهدف اللجنة إلى وضع المعايير والقدرات للترشيح لعضوية مجلس الإدارة واللجان الفرعية ولها في سبيل ذلك ممارسة الصلاحيات التالية:

Issuing Date	2025/04/22	تاريخ الإصدار
Issuing No.	002	رقم الإصدار

- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعي في تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، واتباع معايير ترتبط بالأداء، والافصاح عنها/ والتحقق من تنفيذها.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
- إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
- مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
- تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
- إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

المادة السابعة: مسؤوليات الأعضاء:

1- رئيس اللجنة

يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة ويتولى رئيس اللجنة المهام والصلاحيات التالية:

- الإشراف على إدارة أعمال واجتماعات اللجنة والإشراف على عملية اتخاذ التوصيات.
- تزويد اللجنة بالمعلومات التي تمكنها من القيام بواجباتها
- إعداد التقارير الخاصة بأعمال وأنشطة اللجنة ورفعها إلى مجلس الإدارة
- تمثيل اللجنة أمام الجمعية العمومية ومجلس الإدارة

المادة الثامنة: الاجتماعات

- 1- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- 2- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب
- 3- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- 4- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية أو الضرورية، عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- 5- تعقد اللجنة اجتماعها حضورياً أو عن طريق الاتصال المرئي.
- 6- 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.
- 7- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع، والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع، مالم توافق اللجنة بالاجتماع على أقل من ذلك.

تاريخ الإصدار	2025/04/22	Issuing Date
رقم الإصدار	002	Issuing No.

- 8- في حال تعذر عقد الاجتماع بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعزة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.
- 9- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- 10- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 11- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها على أن يبيدها كتابة.

المادة التاسعة: أحكام عامة

- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة،
- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين تسقط عضويته تلقائياً وتعين الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.
- ترفع اللجنة تقاريرها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة بشكل دوري أو عند الحاجة

رئيس مجلس الإدارة

م. فيصل بن سيف الدين السمنودي

Issuing Date	2025/04/22	تاريخ الإصدار
Issuing No.	002	رقم الإصدار

شكراً لكم