



سياسة المكافآت والامتيازات بجمعية السرطان السعودية

رقم الإصدار: الأول
تاريخ الإصدار: سبتمبر 2025م

المادة الأولى: التمهيد

- 1- تعمل جمعية السرطان السعودية على تنظيم صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بما يتسق مع مبادئ الدوامة والشفافية ويسهم في تحقيق رسالتها.
- 2- تستند هذه السياسة إلى:
 - نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
 - قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
 - اللائحة الأساسية المعتمدة للجمعية.
 - أفضل الممارسات المقارنة في القطاع غير الربحي.
- 3- تلتزم الإدارة التنفيذية بتوفير المعلومات الدقيقة والكاملة وفي الوقت المناسب لتمكين أصحاب القرار من أداء مهامهم بكفاءة.
- 4- يمارس جميع المعنيين مهامهم بما يحقق مصلحة الجمعية واستدامة أثرها المجتمعي.

المادة الثانية: التعريفات

التعريف	المصطلح
سياسة المكافآت والامتيازات.	السياسة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.	المركز
جمعية السرطان السعودية.	الجمعية
الأعضاء العاديون والداعمون بالجمعية.	الجمعية العمومية
مجلس إدارة الجمعية المنتخب/المعين وفق اللائحة الأساسية.	مجلس الإدارة
أي لجنة دائمة أو مؤقتة يشكلها مجلس الإدارة.	اللجنة
شخص من خارج الجمعية يعين في لجنة وفق معايير الاستقلالية.	العضو المستقل
الأشخاص المكلفوون بإدارة العمليات اليومية للجمعية، وعلى رأسهم المدير التنفيذي.	الإدارة التنفيذية
المبالغ أو المزايا الممنوحة بموجب هذه السياسة.	المكافآت

المادة الثالثة: أهداف السياسة

- 1- وضع إطار موحد وعادل لصرف المكافآت.
- 2- ضمان توافق الصرف مع الأنظمة واللوائح السارية.
- 3- تعزيز العدالة والشفافية وتحفيز الأداء المتميز.
- 4- استقطاب الكفاءات الوطنية والمحافظة عليها.
- 5- رفع كفاءة الأداء المؤسسي وتعظيم الأثر التنموي.

المادة الرابعة: نطاق التطبيق والتزامات المعنيين بها

- 1- تسري هذه السياسة على:
 - أعضاء مجلس الإدارة.
 - أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.
 - أعضاء الإدارة التنفيذية.
- 2- يلتزم جميع المسؤولين بالاطلاع على السياسة والتوجيه بالعلم.
- 3- تتول لجنة الترشيحات والمكافآت نشر الوعي وتحديث الوثائق ذات العلاقة.

المادة الخامسة: ضوابط صرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان

- 1 مراعاة المصادر الشرعية وأغراض المترتبين (إن وجدت).
- 2 الافصاح عن المكافآت في التقارير السنوية والقوائم المالية.
- 3 الابوثر الصرف على الاستدامة المالية للجمعية.
- 4 التزام الجمعية بنسبة حوكمة لا تقل عن 85%.
- 5 بلوغ إيرادات سنوية لا تقل عن خمس ملايين ريال سنويًا.
- 6 الحصول على موافقة الجمعية العمومية العادلة.
- 7 خلو القوائم المالية من ملاحظات جوهرية أو تحفظات.
- 8 صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية.

المادة السادسة: مقدار المكافآت المقترن

- 1 تصرف المكافآت بعد موافقة الجمعية العمومية وفقاً للجدول التالي:

الحد الأقصى لاجتماعات سنويًا	مقدار المكافأة لكل اجتماع	الفئة
6	1000 ريال	عضو مجلس الإدارة
6	1000 ريال	عضو مجلس إدارة مؤقت
6	500 ريال	عضو لجنة منبثقة
6	500 ريال	أمين لجنة

- 2 يجب إعادة أي مكافأة ضررت دون وجه حق.

المادة السابعة: التنازل اختياري عن المكافآت

- 1 يجوز للعضو التنازل كتاباً 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 يقيّم 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 يُفصح 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 المقترنة.
 - 5 التتحقق 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 مكافآت الإدارة التنفيذية المقترن

نوع المكافأة	وصف مختصر	مستوى الأداء	قيمة المكافأة (استرشادي)	صلاحية الصرف
سنوية	تصرف بناءً على تقييم الأداء	جيد / متميز	نسبة من الراتب الأساسي (مثال: حتى 100%)	مجلس الإدارة
تحقيق مستهدفات	إنجاز ≥ 90% من المؤشرات	جيد	(مثلاً: 500 ر.س)	المدير التنفيذي
استثنائية	إنجاز نوعي غير مخطط	متميز	(مثلاً: 1,000 ر.س) أو تكريم	مجلس الإدارة
فكرة ابداعية	مقترنات قائلة للتطبيق	متميز	(مثلاً: 1,500 ر.س) + شهادة	المدير التنفيذي
التخرج	مؤهل علمي جديد	متميز	(مثلاً: 1,000 ر.س) + إجازة	المدير التنفيذي
سنوات العطاء	كل سنتين خدمة	-	(مثلاً: 600 ر.س)	المدير التنفيذي
مناسبة اجتماعية	زواج / مولود	-	(مثلاً: كوبون أو مبلغ رمزي)	المدير التنفيذي
تدفيف شهري	يوم عمل أقل	جيد / متميز	انصراف مبكر محدد	الرئيس المباشر

ملحوظة: هذا الجدول استرشادي ويجوز للجنة تعديل القيم المقترنة أعلاه بما يتناسب مع إمكاناتها المالية وسياساتها الداخلية.

المادة الثانية عشرة: إجراءات الصرف

تُحدَّد الإجراءات التفصيلية (التوثيق، الاعتماد، الصرف) وفق النماذج الداخلية المعيارية المرفقة بسياسات الموارد البشرية، مع مراعاة ما يلي:

- 1 توقيع مخرجات تقييم الأداء أو الإنجازات.
- 2 توفر الاعتماد المالي.
- 3 مصادقة المدير التنفيذي أو مجلس الإدارة حسب نوع المكافأة.
- 4 حفظ الوثائق في ملف الموظف وإدراجها في السجلات المالية.

المادة الثالثة عشرة: المراجعة الدورية

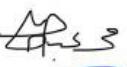
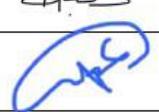
- 1- تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت هذه السياسة مرة واحدة على الأقل سنويًا أو كلما دعت الحاجة لذلك.
- 2- يرفع تقرير المراجعة إلى مجلس الإدارة لاعتماده ثم إلى الجمعية العمومية لاعتماده النهائي.

المادة الرابعة عشرة: مراجعة أسس التوزيع السنوية

- 1- تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت أسس توزيع المكافآت السنوية للتحقق من عدالتها وارتباطها بالأداء الاستراتيجي.
- 2- تعتمد التوصيات وفق الآلية ذاتها المشار إليها أعلاه في البند (2) من المادة السابقة.

الاعتماد

أقرت هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة المنعقد في يوم الخميس بتاريخ 2025/9/11، وسيتم رفعها واعتمادها من قبل الجمعية العمومية العادية ونُعد نافذة من تاريخ اعتمادها.

الاسم	المنصب	التوقيع
أ. مي الجبر	رئيس مجلس الإدارة	
أ. عبدالله الخالدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
د.أمل العدينى	عضو مجلس إدارة	
أسارة المهيدب	عضو مجلس إدارة	
د.عادل الحمام	عضو مجلس إدارة	
أ.عبدالرحمن العطيشان	عضو مجلس إدارة	
أ.محمد الزامل	عضو مجلس إدارة	