

آلية تحديد رواتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين
لجمعية هندسة المواد



جمعية هندسة المواد
Materials Engineering Association

مقدمة

تُعد هذه الوثيقة إطارًا تنظيميًا يهدف إلى وضع آلية واضحة ومحددة لتحديد رواتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين في **جمعية هندسة المواد**، بما يضمن تحقيق الشفافية والعدالة، ويعزز الكفاءة الإدارية والمالية.

يعتمد مجلس الإدارة في اتخاذ قراراته على القوانين واللوائح المنظمة للعمل الأهلي، مع الالتزام بالأنظمة ذات الصلة مثل **نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية** ولائحته التنفيذية، وتوجيهات الوزارة المعنية.

وتهدف هذه الوثيقة إلى تحقيق التوازن بين استقطاب الكفاءات اللازمة لقيادة الجمعية نحو تحقيق أهدافها الاستراتيجية من جهة، وضمان إدارة موارد الجمعية بكفاءة وفقًا لميزانيتها من جهة أخرى.

تعريفات

الموظف القيادي:

هو أي موظف يشغل منصبًا إداريًا أو إشرافيًا في الجمعية، يتمتع بصلاحيات ومسؤوليات تؤثر بشكل مباشر على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية. وتشمل الوظائف القيادية - على سبيل المثال لا الحصر - المدير التنفيذي، المدير المالي، مدير الحوكمة، مدير العلاقات العامة، ومديري الأقسام الرئيسية الأخرى في الجمعية.

معايير تصنيف الموظف كقيادي:

1. أن يكون مسؤولًا عن إدارة فريق أو قسم في الجمعية.
2. أن يمتلك صلاحيات اتخاذ القرارات التي تؤثر على العمليات الرئيسية في الجمعية.
3. أن تتطلب وظيفته وضع استراتيجيات أو تنفيذ سياسات لتحقيق أهداف الجمعية.
4. أن يكون منصبه ضمن الهيكل التنظيمي المعتمد كوظيفة قيادية من قبل مجلس الإدارة.

آلية تحديد الرواتب

1. مسؤولية مجلس الإدارة:

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية تحديد رواتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين مباشرة، استناداً إلى صلاحياته النظامية وبما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات الصلة في حال لم يكن صاحب الوظيفة القيادية يرغب في العمل التطوعي.

2. معايير تحديد الرواتب:

يعتمد مجلس الإدارة على المعايير التالية:

• الكفاءة والخبرة :

- المؤهلات العلمية (مثل شهادة البكالوريوس أو أعلى).
- الخبرة العملية ذات الصلة (يفضل ألا تقل عن 10 سنوات في مناصب قيادية أو في مجال الجمعية).

• مقارنة السوق :

- مقارنة رواتب المناصب المشابهة في الجمعيات المماثلة من حيث الحجم والنشاط.

• إمكانات الجمعية :

- مراعاة ميزانية الجمعية ومعدل النفقات الإدارية لضمان التوازن المالي.

• الأهداف الوظيفية :

- مدى المسؤولية والصلاحيات التي يتحملها الموظف.
- الأداء المتوقع وفق خطة الجمعية.

3. إجراءات تحديد الراتب:

- يتم طرح بند تحديد الرواتب كجزء من جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة في حال كان الموظف غير متطوعاً
- يُناقش المجلس المؤهلات والخبرات والأداء لكل منصب قيادي.
- تُحدد الرواتب بناءً على المعايير المذكورة أعلاه ويتم اتخاذ القرار عبر التصويت في حال كان الموظف غير متطوعاً.

1. الإجراءات الإدارية:

- في حال كان الموظف القيادي غير متطوعاً:
- صدر مجلس الإدارة قراراً رسمياً يتضمن تفاصيل الرواتب والمزايا، مثل :
 - الراتب الشهري الإجمالي.

- البدلات الإضافية (السكن، المواصلات، وغيرها).
- الحوافز والمكافآت (إن وجدت).
- تُوثق القرارات في محاضر الاجتماعات الرسمية وترسل إلى الجهة المشرفة عند الحاجة.

2. المراجعة الدورية:

- يتم مراجعة الرواتب سنويًا بناءً على :
 - تقييم الأداء السنوي.
 - تغييرات السوق.
 - نمو الجمعية وإمكاناتها المالية.

3. الشفافية والامتثال:

- تُعرض سياسات الرواتب والمزايا ضمن التقارير السنوية للجمعية.
- يلتزم مجلس الإدارة بضمان توافق الرواتب مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.

4. إبلاغ الجهات المعنية:

- يُرسل مجلس الإدارة نسخة من القرارات المتعلقة بالرواتب والمزايا للوزارة أو الجهة المشرفة لضمان الامتثال.

الإقرار

تم اعتماد هذه السياسة من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه المنعقد بتاريخ 2 شعبان 1446 هـ، الموافق 1 فبراير 2025.

رئيس مجلس الإدارة
طارق عبدالواحد الغامدي