



سياسة وقواعد اللجان

التعريف: سياسة وقواعد اللجان هي مجموعة من الضوابط والإجراءات التنظيمية التي تهدف إلى تحديد إطار عمل اللجان داخل الجمعية، بما يشمل مهامها واختصاصاتها وآليات عملها، وتهدف هذه السياسة إلى تحقيق الشفافية والكفاءة في أداء اللجان وضمان التزامها برؤية الجمعية وأهدافها الاستراتيجية.

الأهداف:

- ❖ تنظيم عمل اللجان وتحديد مهامها وصلاحياتها بوضوح.
 - ❖ توزيع المهام والمسؤوليات بين أعضاء اللجان بشكل عادل ومنظم.
 - ❖ تعزيز التعاون والتنسيق بين اللجان المختلفة داخل الجمعية.
 - ❖ وضع إطار واضح لمتابعة وتقييم أداء اللجان.
 - ❖ تعزيز الحوكمة الرشيدة داخل الجمعية.
 - ❖ تسهيل عملية حل اللجان أو إعادة تشكيلها عند الحاجة بطريقة منظمة.
- تكوين اللجان:

- ١- يجوز للمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والأمن لكل لجنة وصفات عضويتهم.
- ٢- يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.
- ٣- يجب على مجلس الإدارة حال كانت إيرادات الجمعية (٥,٠٠٠,٠٠٠) خمسة مليون أو أكثر سنوياً تشكيل لجنتين إحداها للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.
- ٤- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.
- ٥- يجوز للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة، أو المؤقتة، ويحدد اختصاصها، القرار الصادر بتشكيلها.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

٦- يجب على الجمعية أن تفصح المركز عن تشكيل اللجان، وأسماء أعضائها، وصفات عضويتهم، وكافة القرارات التي تصدر عن هذه اللجان، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ نشوء الحدث.

شروط وضوابط تكوين اللجان:

• تُشكل اللجان وفق الشروط الآتية:

١- تشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بقرار منه، أو بقرار من الجمعية العمومية، بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة أعضاء.

٢- يجوز عند تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية ويجوز يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجان.

٣- استثناء من الفقرة (٢) من هذه المادة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة المراجعة الداخلية، ولجنة الإدارة التنفيذية؛ يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية ويجوز أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.

٤- يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:

أ. الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.

ب. ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.

ت. لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.

ث. لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

٥- يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها من الجمعية العمومية.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

٦- 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.

٧- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.

٨- 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 تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.

٩- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائياً، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.

اجتماعات اللجان:

• تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.

٢- 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.

٣- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.

٤- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.

٥- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.

٦- 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.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

٧- 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، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.

٨- في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.

٩- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.

١٠- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

١١- 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 يبينها كتابةً.

١٢- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الجمع بين عضويتين في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة أو بين رئاسة لجنتين أو أكثر.

اختصاصات لجنة المراجعة الداخلية:

١. إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
٢. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
٣. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
٤. تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

٥. تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
٦. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.
٧. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
٨. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
٩. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
١٠. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدع موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
١١. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
١٢. ترشيح المراجع الخارجي ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استغلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.
- ✓ ينبغي أن تجتمع لجنة المراجعة الداخلية بصفة دورية مع مراجع حسابات الجمعية، ومع المراجع الداخلي للجمعية. وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب اجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة ذلك. اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت:
١. إعداد سياسية 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 يراعى في تلك السياسة أحكام المادة التاسعة والعشرون من القواعد، واتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسة 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 المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
٥. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
٦. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
٧. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

٨. مراجعة سلم الرواتب والبدايات لموظفي الجمعية.
 ٩. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
 ١٠. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.
- اجتماعات وقرارات اللجان المؤقتة:

١. يجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجان مؤقتة لمساعدته في أعماله وبغرض زيادة فعالية المجلس، ويكون تكوين اللجان المؤقتة وفقاً لحاجة الجمعية وظروفها وأوضاعها وبما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية، ومن أمثلة اللجان المؤقتة اللجنة التنفيذية ولجنة إدارة المخاطر، ولجنة الحوكمة ولجنة الموارد المالية والاستثمار، ولجنة التخطيط والتطوير وغيرها.
 ٢. يوضح قرار تشكيل اللجان المؤقتة مسماها وأسماء أعضائها ومهام اللجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها واليات رقابة المجلس عليها. ويعتمد مجلس الإدارة السياسة اللازمة لتنظيم عمل اللجان المؤقتة.
 ٣. يجوز عند تشكيل اللجان المؤقتة، أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجان.
 ٤. في حالة تشكيل الجمعية للجنة تنفيذية، فيجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- آلية تقييم اللجان: يتم تقييم اللجان من قبل الجمعية العمومية في اجتماعها العادي عن طريق معايير تقييم الاداء الصادرة من لجنة الترشيحات والمكافآت.
- مكافآت اللجان: في كل الأحوال يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (٥٠٠) ريال سعودي لكل اجتماع، على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات ستة اجتماعات في السنة.
- يكون صرف المكافآت مقابل العضوية في اللجان المنبثقة عنه وفقاً للضوابط الآتية:
١. مراعاة المصارف الشرعية للزكاة، والغرض المحدد لها من قبل المتبرعين.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

٢. الإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي والقوائم المالية.
 ٣. ألا يؤثر صرف المكافأة على الاستدامة المالية للجمعية، ومشاريعها، حسب القوائم المالية المعتمدة من الجمعية العمومية، والتقرير المالي الشامل المعتمد من مراجع الحسابات.
 ٤. التزام الجمعية ومجلس إدارتها بمعايير الحوكمة المعتمدة من المركز على ألا تقل نسبة الحوكمة في الجمعية عن ٨٥%.
 ٥. أن تكون الجمعية من الجمعيات التي يقدر إجمالي إيراداتها بخمسة ملايين ريال سعودي فأكثر سنوياً.
 ٦. موافقة الجمعية العمومية.
 ٧. عدم وجود تحفظ من مراجع الحسابات على القرارات والتوجيهات التي قام بها مجلس الإدارة أو اللجنة، أو على تبعات التشغيل الخاصة بالعام المالي الذي تصرف عنه المكافآت.
 ٨. يكون صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية للجمعية.
 ٩. يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرفت له دون وجه حق.
 ١٠. يجوز لرئيس مجلس الإدارة وأعضائه ورئيس اللجان المنبثقة عنه وأعضائه التنازل عن المكافأة المستحقة وذلك وفق الضوابط التالية:
- ✗ الإقرار بكتابة التنازل عن المكافأة بعد نهاية السنة المالية وقبل صرفها.
 - ✗ يكون التنازل للجمعية نفسها.
 - ✗ لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم.
 - ✗ لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد الإقرار بذلك كتابة.



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

جدول المقارنة:

اللائنة	قرار تشكيلها	عدد الاجتماعات	اعضاءها
لائنة المراجعة الداخلية	قرار من الجمعية	اجتماعيين سنوياً على	ثلاثة الى خمسة اعضاء ويجب ان
لائنة الترشيحات والمكافئات	العمومية او مجلس	الاقل	يكون من بين اعضاءها اعضاء
	الادارة		مستقلين من خارج الجمعية على
			ان يكون رئيس اللئنة احد اعضاء
			مجلس الادارة
اللئنة التنفيذية	قرار من مجلس الادارة	حسب قرار التشكيل	حسب قرار التشكيل
اللجان المؤقتة الاخرى			

الإعتماد

٢٠٢٤/٠١/٠١ م