

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

أسماء اللجان الدائمة وأعضائها واختصاصاتها

أولاً: - اللجنة التنفيذية:

■ أعضاء اللجنة:

م	الاسم	الصفة
١	عبد الرزاق سعيد اليوبي	عضو مجلس الإدارة/ رئيس اللجنة
٢	عبد الرحمن عبد الحميد المحمدي	نائب رئيس مجلس الإدارة/ عضو اللجنة
٣	ناجي هلال اليوبي	المسؤول التنفيذي/عضو اللجنة

- **مدة عمل اللجنة:** اعتباراً من تاريخ المحضر إلى نهاية دورة مجلس الإدارة الحالي في ٢٠٢٨/٨/١٣ م.
 - **مهام واختصاصات اللجنة:**
 - ١- متابعة أعمال الإدارة التنفيذية بالجمعية وتسيير أعمالها.
 - ٢- وضع آليات تساهم في تحسين وتطوير إجراءات العمل بالجمعية.
 - ٣- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
 - ٤- متابعة الموازنات والخطط السنوية وتنفيذها بعد اعتمادها.
 - ٥- إعداد خطة لتنمية الموارد المالية بالجمعية وعرضها على مجلس الإدارة ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
 - ٦- معالجة القضايا الفرعية التي تتطلب قرار سريع.
 - ٧- اعتماد صلاحية الصرف من الحسابات البنكية للمشتريات والمتطلبات والبرامج والأنشطة الخاصة بالجمعية بما لا يتجاوز مبلغ (٥٠,٠٠٠) خمسون ألف ريال للبند الواحد.
 - ٨- البت في المساعدات الطارئة العاجلة في حدود صلاحيات اللجنة.
 - ٩- الاستفادة من خدمات المتطوعين وفق الآلية المقررة من مجلس الإدارة.
 - ١٠- تطبيق معيار الحوكمة فيما يتعلق بالمستفيدين.
 - ١١- متابعة تنفيذ البرامج المقدمة للمستفيدين.
- مع مراعاة الالتزام بما ورد في اللائحة.

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

ثانياً: - لجنة المراجعة الداخلية:

■ أعضاء اللجنة:

م	الاسم	الصفة
١	تركي سلوم المحمدي	عضو مجلس الإدارة/ رئيس اللجنة
٢	مثبت ثابت النعماني	عضو الجمعية العمومية/ عضو اللجنة
٣	حمدان محمد اليوبي	عضو مستقل/ عضو اللجنة

■ **مدة عمل اللجنة:** اعتباراً من تاريخ المحضر إلى نهاية دورة مجلس الإدارة الحالي في ٢٠٢٨/٨/١٣ م.

■ مهام واختصاصات اللجنة:

- 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.
 - 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 استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.
- مع مراعاة الالتزام ما ورد في اللائحة الأساسية حيال عمل اللجان.

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

ثانياً: - لجنة الترشيحات والمكافآت:

أعضاء اللجنة:

م	الاسم	الصفة
١	عبد الحميد محمد النعماني	عضو مجلس الإدارة/ رئيس اللجنة
٢	حامد شديد اليوبي	عضو الجمعية العمومية/ عضو اللجنة
٣	حمدان محمد اليوبي	عضو مستقل/ عضو اللجنة

■ **مدة عمل اللجنة:** اعتباراً من تاريخ المحضر إلى نهاية دورة مجلس الإدارة الحالي في ٢٠٢٨/٨/١٣ م.

■ مهام واختصاصات اللجنة:

- 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.
 - توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية 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.
- مع مراعاة الالتزام بما ورد في اللائحة الأساسية حيال عمل اللجان.

