

تشكيل اللجان الدائمة



اللجان الدائمة

يجب على مجلس إداره حال كانت إيرادات الجمعية ٥٠٠٠,٠٠٠ او اكثر تشكيل لجنتين احدهما المراجعة الداخلية والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد المادة ٣٨ والفقرة ٥ من اللائحة الأساسية

اسم اللجنة	رئيسة اللجنة	الأعضاء	اللجان
لجنة التدقيق والمراجعة	أ. أغاريد إحسان عبد الجواد	١- لما حماد ٢- سارة السبيعي	اللجان الدائمة
لجنة المكافآت والترشيحات	أ. هيفاء مبارك السويكت	١- غدير حسين يماني ٢- منى عبد العزيز القرعاوي	

تم تشكيلها بمحضر مجلس إدارة رقم ٤ بتاريخ ٢٠٢٥/٠٩/١ م واعتمادها بمحضر جمعية عمومية برقم ٥٩ بتاريخ ٢٠٢٥/٠٥/٢٧ م

رئيسة مجلس الإدارة

سعاد عبد العزيز القصيبي



المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فناة الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ١٥

تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات



قرار تكوين

اللجنة الدائمة لجنة الترشيحات والمكافآت

اولاً: قرار الجمعية العمومية رقم (٢٠٢٥/٥/٢٧/٥٩ م)

استناداً إلى المادة (٣٨) من اللائحة الأساسية لجمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية وقواعد الحوكمة

وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل قرر مجلس الإدارة تكوين لجنة الترشيحات والمكافآت

الأعضاء :

الأستاذة عضو مجلس الإدارة : هيفاء مبارك السويكت رئيس للجنة

العضو المستقل / الأستاذة : غدير حسين يمانى

العضو المستقل / الأستاذة : منى عبد العزيز القرعاوي

ثانياً: مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية، تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي:

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.
٨. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.



الرقم.....
التاريخ.....
الموافق.....
المرفقات.....

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.

ثالثاً: صرف مكافأة للجان وأعضائها مقطوعة حسب ما نصت عليه المادة (٣٦) وما نصت عليه قواعد الحوكمة في المادة (٢٨) و (٢٩).

رابعاً: تكون مدة عمل اللجنة مرتبطة بمدة مجلس الإدارة الحالي، وتنتهي صلاحيتها بانتهاء مدة المجلس أو

عند صدور قرار جديد بإعادة تشكيلها من مجلس الإدارة

خامساً: تلتزم اللجنة برفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة كل ثلاثة أشهر توضح فيها أعمالها ونتائج المراجعة والمعوقات والحلول المقترحة.

سادساً: تتعهد اللجنة بالالتزام بمدونة السلوك المهني وسياسات تجنب تضارب المصالح المعتمدة في الجمعية.

سابعاً: تعد اللجنة خطة المراجعة الداخلية خلال ٣٠ يوماً من تاريخ صدور هذا القرار لاعتمادها من مجلس الإدارة

ثامناً: توثق اللجنة جميع اجتماعاتها بمحاضر رسمية تحفظ ضمن سجلات الجمعية.

تاسعاً: عتمد هذا القرار من رئيس مجلس الإدارة وفقاً للنظام الأساسي، ويُرفع للجمعية العمومية ويُبلغ

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي حسب ما تنص عليه اللائحة الأساسية.

عاشراً: يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى مجلس الإدارة تنفيذه.

والله ولي التوفيق ،،،،

رئيسة مجلس الإدارة

سعاد عبد العزيز القصبي





ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت

➤ المقدمة

انطلاقاً من التزام الجمعية بتطبيق أعلى معايير الحوكمة، وتعزيزاً لمبادئ الشفافية والعدالة في اختيار القيادات وصرف المكافآت، واستناداً إلى ما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية، وقواعد الحوكمة المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت كأداة تنظيمية داعمة لمجلس الإدارة، بهدف ترشيح الأعضاء المؤهلين، وتطوير سياسات الترشيح والتعيين، واقتراح قواعد المكافآت، وتقييم أداء المجلس واللجان المنبثقة عنه.

ويحدد هذا الميثاق تشكيل اللجنة وتكوينها، والاختصاصات الموكلة إليها، ومسؤولياتها وآلية عملها، بما يضمن استقلالها وفعاليتها، ويسهم في تعزيز العدالة والحوكمة المؤسسية داخل الجمعية.

أولاً: التأسيس

بناءً على صلاحيات مجلس الإدارة الممنوحة له نظاماً تم تشكيل لجنة المراجعة الداخلية بموجب قرار مجلس الإدارة رقم (٤) باعتبارها إحدى اللجان الدائمة المنبثقة عنه، وذلك دعماً لمتطلبات الحوكمة ودعماً لممارسات الترشح المؤسسي، وتحقيق التوازن بين الأداء والمكافأة.

ثانياً: التكوين

- ١) تشكّل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة ولا تكون إلا فردية.
- ٢) يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة الترشيحات عضو مستقل واحد على الأقل، على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- ٣) لا يجوز أن يتولى المشرف المالي للجمعية رئاسة اللجنة.
- ٤) لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون رئيساً أو عضواً في اللجنة.
- ٥) يشكّل مجلس الإدارة اللجنة للدورة الحالية على النحو التالي:
- هيفاء مبارك السويكت رئيساً للجنة



الرقم.....
التاريخ.....
الموافق.....
المرفقات.....

(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.

ثالثاً: المهام والاختصاصات

وفقاً للمادة (٤٥) الفقرة (٣) من اللائحة الأساسية، والمادة (٢٢) من قواعد الحوكمة، مع عدم الإخلال بأحكام النظام ولائحته تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بحد أدنى بالآتي:

- (١) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت مع مراعاة أحكام المادة (٢٩) من هذه القواعد، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يُراعى في تلك السياسة اتباع 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، والوظائف القيادية.
- (٦) مراجعة السياسات والأنظمة ذات الصلة بالموارد البشرية، خصوصاً لجنة المراجعة.
- (٧) مراجعة سلم الرواتب والمكافآت الخاص بالجمعية.
- (٨) تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية.
- (٩) إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس الإدارة وأعضائه، والقيادات التنفيذية، واللجان المنبثقة عن الجمعية العمومية.

رابعاً: الصلاحيات

- (١) للجنة الحق في الاطلاع على جميع المستندات والسجلات واللوائح والأنظمة والسياسات ذات العلاقة بنطاق عملها.
- (٢) للجنة الاستعانة بجهات أو خبرات استشارية متخصصة، بعد موافقة مجلس الإدارة.



الرقم.....
التاريخ.....
الموافق.....
المرفقات.....

خامساً: الاجتماعات

- (١) تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
- (٢) تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- (٣) يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- (٤) تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- (٥) ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرفقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
- (٦) في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- (٧) في حال تعذر عقد اجتماع لأي سبب، وعدم اكتمال النصاب القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.
- (٨) يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجان حضور جميع أعضائها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- (٩) تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- (١٠) يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل انتهائه فتعتبر تحفظاته في حدود ما تم مناقشته والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته بذلك كتابةً.

سادساً: التقارير

ترفع اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة، تتضمن نتائج أعمال المراجعة والتوصيات اللازمة لتعزيز نظام الرقابة والامتثال.

سابعاً: إنهاء العضوية أو الاستقالة

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



الرقم.....
التاريخ.....
الموافق.....
المرفقات.....

٢) 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 لاستقالة.

ثامناً: المكافآت

- ١) مع مراعات ضوابط صرف المكافآت في المادة الثامنة والعشرون من قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في اللجنة (٥٠٠ ريال) لكل اجتماع على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن (٦) ست اجتماعات في السنة.
- ٢) يجوز لرئيس وأعضاء اللجنة التنازل عن مقدار المكافأة المستحقة، وذلك وفقاً للضوابط التالية:
 - أ. الإقرار كتابة بالتنازل عن المكافأة بعد نهاية السنة المالية وقبل صرفها.
 - ب. يتم التنازل للجمعية نفسها.
 - ت. لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم.
 - ث. لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره كتابة.

تاسعاً: تعديل الميثاق

يجوز لمجلس الإدارة تعديل هذا الميثاق فيما يصح فيه التعديل متى دعت الحاجة، بناءً على توصية من اللجنة أو بمبادرة منه، على أن يعمل بالتعديلات من تاريخ اعتمادها من المجلس، ما لم يحدد خلاف ذلك.

عاشراً: أحكام عامة

- أ. يلتزم أعضاء اللجنة بالحفاظ على سرية المعلومات والبيانات التي يطلعون عليها أثناء أداء مهامهم، وعدم استخدامها لغير أغراض العمل الرسمي.
- ب. في حال شغور مقعد أحد أعضاء اللجنة، يقوم مجلس الإدارة بتعيين بديل له لاستكمال المدة المتبقية من الدورة.
- ت. 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.
- ث. للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجنة دورياً، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.
- ج. يسري هذا الميثاق من تاريخ اعتماده من مجلس الإدارة، ويُعمل به إلى حين تعديله أو استبداله.

المملكة العربية السعودية

المنطقة الشرقية - الخبر

جمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية

المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي

مسجلة برقم ١٥



الرقم.....

التاريخ.....

الموافق.....

المرفقات.....

تم اعتماد هذا الميثاق من قبل مجلس إدارة الجمعية في اجتماعه رقم (٢) المنعقد ٢١/٩/٢٠٢٥ م ويُعد نافذاً من تاريخه، ويلتزم جميع المعنيين بمضمونه وأحكامه.

م	الاسم	الصفة	التاريخ	التوقيع
١	هيفاء مبارك السويكت	رئيس اللجنة		
٢	منى عبد العزيز القرعاوي	عضو مستقل		
٣	غدير حسين يمانى	عضو مستقل		

رئيس مجلس الإدارة

الاسم : سعاد عبد العزيز القصبي

التوقيع





المملكة العربية السعودية
المنطقة الشرقية - الخبر
جمعية فضاء الخليج الخيرية النسائية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ١٥

تشكيل لجنة التدقيق والمراجعة



الرقم.....

التاريخ ٢٠٢٥/٥/٢٧

الموافق.....

المرفقات.....

قرار تكوين

اللجنة الدائمة لجنة المراجعة الداخلية

اولاً: قرار الجمعية العمومية رقم (٢٠٢٥/٥/٢٧/٥٩)

استناداً إلى المادة (٣٨) من اللائحة الأساسية لجمعية فتاة الخليج الخيرية النسائية وقواعد الحوكمة وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل قرر مجلس الإدارة تكوين لجنة المراجعة الداخلية الأعضاء :

الأستاذة عضو مجلس الإدارة : أغاريد احسان عبد الجواد رئيس للجنة

العضو المستقل / الأستاذة لى حماد

العضو المستقل / سارة السبيعي

ثانياً : المهام حسب المادة الخامسة والأربعون:

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

مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد، تختص لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:

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.



الرقم.....

التاريخ.....

الموافق.....

المرفقات.....

فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
ثانياً: تُمنح اللجان كافة الصلاحيات اللازمة لإنجاز المهام الموكلة إليها على أن ترفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة توضح ما تم إنجازه والمعوقات والحلول المقترحة
ثالثاً: صرف مكافأة مقابل عضوية اللجان حسب ما نصت عليه قواعد الحوكمة في المادة (٢٨) و (٢٩).

رابعاً: تكون مدة عمل اللجنة مرتبطة بمدة مجلس الإدارة الحالي، وتنتهي صلاحياتها بانتهاء مدة المجلس أو عند صدور قرار جديد بإعادة تشكيلها من مجلس الإدارة
خامساً: تلتزم اللجنة برفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة كل ثلاثة أشهر توضح فيها أعمالها ونتائج المراجعة والمعوقات والحلول المقترحة.
سادساً: تتعهد اللجنة بالالتزام بمدونة السلوك المهني وسياسات تجنب تضارب المصالح المعتمدة في الجمعية.

سابعاً: تعد اللجنة خطة المراجعة الداخلية خلال ٣٠ يوماً من تاريخ صدور هذا القرار لاعتمادها من مجلس الإدارة

ثامناً: توثق اللجنة جميع اجتماعاتها بمحاضر رسمية تحفظ ضمن سجلات الجمعية.
تاسعاً: تعتمد هذا القرار من رئيس مجلس الإدارة وفقاً للنظام الأساسي، ويُرفع للجمعية العمومية ويُبلغ المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي حسب ما تنص عليه اللائحة الأساسية.
عاشراً: يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى مجلس الإدارة تنفيذه.

والله ولي التوفيق ،،،،

رئيسة مجلس الإدارة



سعاد عبد العزيز القصبي





ميثاق لجنة المراجعة الداخلية

➤ المقدمة

انطلاقاً من التزام الجمعية بتطبيق أعلى معايير الحوكمة وتعزيز مبادئ الشفافية والمساءلة، واستناداً إلى ما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية وقواعد الحوكمة المعتمدة، تم تشكيل لجنة المراجعة الداخلية كأحد الأدوات الرقابية الداعمة لمجلس الإدارة، بهدف دعم كفاءة نظام الرقابة الداخلية، وضمان سلامة الأداء المالي والإداري، وتحسين مستوى الامتثال للأنظمة والسياسات المعتمدة.

ويحدد هذا الميثاق تشكيل وتكوين واختصاصات اللجنة، ومسؤولياتها، وآلية عملها، بما يضمن قيامها بمهامها بكفاءة واستقلالية تسهم في تعزيز الثقة بأعمال الجمعية وجودة إدارتها.

أولاً: التأسيس

بناءً على صلاحيات مجلس الإدارة الممنوحة له نظاماً تم تشكيل لجنة المراجعة الداخلية بموجب قرار مجلس الإدارة رقم (٤) م ٢٤/٠٩/٠١م باعتبارها إحدى اللجان الدائمة المنبثقة عنه، وذلك دعماً لمتطلبات الحوكمة وتعزيزاً لدور الرقابة الفاعلة داخل الجمعية، حيث تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة.

ثانياً: التكوين

- (١) تشكّل لجنة المراجعة الداخلية بقرار من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة ولا تكون إلا فردية.
- (٢) يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة الداخلية عضو مستقل واحد على الأقل، على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- (٣) لا يجوز أن يتولى المشرف المالي للجمعية رئاسة اللجنة.
- (٤) لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون رئيساً أو عضواً في اللجنة.



الرقم.....
التاريخ.....
الموافق.....
المرفقات.....

٥) يشكّل مجلس الإدارة اللجنة للدورة الحالية على النحو التالي:

- اغاريد احسان عبد الجواد رئيساً للجنة

- لمى الحماد عضو مستقل

- سارة السبيعي عضوًا مستقل

٦) 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.

ثالثاً: المهام والاختصاصات

وفقاً للمادة (٤٥) الفقرة (٢) من اللائحة الأساسية، والمادة (٢١) من قواعد الحوكمة، مع عدم الإخلال بأحكام النظام ولائحته تختص لجنة المراجعة بحد أدنى بالآتي:

١) تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملاءمتها، 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.

٢) التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفايتها وملاءمتها.

٣) التوصية لمجلس إدارة الجمعية بتعيين المراجع الداخلي، وتحديد أتعابه، وكفاءته، ودراسة ومراجعة تقاريره ومتابعة خطط التصحيح.

٤) فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.

٥) فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وفق النظام المحاسبي، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

٦) مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المهمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.

٧) مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يصدرها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.

٨) تقديم المشورة حول مشروع الميزانية التقديرية السنوية للجمعية.



الرقم.....
التاريخ.....
الموافق.....
المرفقات.....

- ٩) ترشيح المراجع الخارجي والتوصية بتعيينه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، وتحديد أتعابه.
- ١٠) دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجي للجمعية وملاحظاته، والإجراءات التصحيحية.
- ١١) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية ذات العلاقة واتخاذ الإجراءات اللازمة عن طريق تقارير يصدرها المراجع الداخلي، وإبداء التوصيات حال اتخاذها.
- ١٢) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس، وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعين اتخاذها.

رابعاً: الصلاحيات

- ١) للجنة الحق في الاطلاع على جميع المستندات والسجلات واللوائح والأنظمة والسياسات ذات العلاقة بنطاق عملها.
- ٢) للجنة الاستعانة بجهات أو خبرات استشارية متخصصة، بعد موافقة مجلس الإدارة.

خامساً: الاجتماعات

- ١) تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
- ٢) تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- ٣) يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- ٤) تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- ٥) ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرفقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
- ٦) في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- ٧) في حال تعذر عقد اجتماع لأي سبب، وعدم اكتمال النصاب القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.
- ٨) يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجان حضور جميع أعضائها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.



الرقم.....
التاريخ.....
الموافق.....
المرفقات.....

٩) تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

١٠) يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل انتهائه فتعتبر تحفظاته في حدود ما تم مناقشته والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته بذلك كتابةً.

سادساً: التقارير

ترفع اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة، تتضمن نتائج أعمال المراجعة والتوصيات اللازمة لتعزيز نظام الرقابة والامتثال.

سابعاً: إنهاء العضوية أو الاستقالة

- ١) يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- ٢) 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.

ثامناً: المكافآت

- ١) مع مراعات ضوابط صرف المكافآت في المادة الثامنة والعشرون من قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في اللجنة (٥٠٠ ريال) لكل اجتماع على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن (٦) ست اجتماعات في السنة.
- ٢) يجوز لرئيس وأعضاء اللجنة التنازل عن مقدار المكافأة المستحقة، وذلك وفقاً للضوابط التالية:
 - أ. الإقرار كتابةً بالتنازل عن المكافأة بعد نهاية السنة المالية وقبل صرفها.
 - ب. يتم التنازل للجمعية نفسها.
 - ت. لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم.
 - ث. لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره كتابةً.



الرقم.....
التاريخ.....
الموافق.....
المرفات.....

تاسعاً: تعديل الميثاق

يجوز لمجلس الإدارة تعديل هذا الميثاق فيما يصح فيه التعديل متى دعت الحاجة، بناءً على توصية من اللجنة أو بمبادرة منه، على أن يعمل بالتعديلات من تاريخ اعتمادها من المجلس، ما لم يحدد خلاف ذلك.

عاشراً: أحكام عامة

- أ. يلتزم أعضاء اللجنة بالحفاظ على سرية المعلومات والبيانات التي يطلعون عليها أثناء أداء مهامهم، وعدم استخدامها لغير أغراض العمل الرسمي.
- ب. في حال شغور مقعد أحد أعضاء اللجنة، يقوم مجلس الإدارة بتعيين بديل له لاستكمال المدة المتبقية من الدورة.
- ت. 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.
- ث. للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجنة دورياً، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.
- ج. يسري هذا الميثاق من تاريخ اعتماده من مجلس الإدارة، ويُعمل به إلى حين تعديله أو استبداله.

تم اعتماد هذا الميثاق من قبل مجلس إدارة الجمعية في اجتماعه رقم (٢) المنعقد بتاريخ ٢١/٩/٢٠٢٥ م ويُعد نافذاً من تاريخه، ويلتزم جميع المعنيين بمضمونه وأحكامه.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	اغاريد احسان عبد الجواد	رئيس اللجنة	
٢	لمى الحماد	عضو مستقل	
٣	سارة السبيعي	عضو لجنة	

رئيس مجلس الإدارة

الاسم سعاد عبد العزيز القصبي

التوقيع

