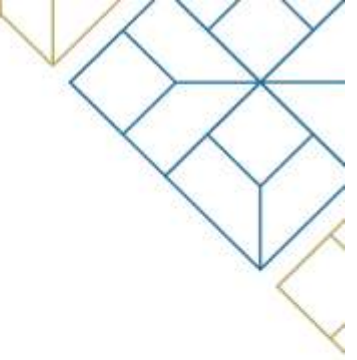




دليل عمل للجان

١- سياسة الترشيحات والمكافآت

٢- ميثاق المراجعة الداخلية





المحتويات :

1. اللجان الدائمة والمؤقتة.
 2. تشكيل اللجنة.
 3. سياسة لجنة الترشيحات والمكافآت.
 4. ميثاق لجنة المراجعة الداخلية.
 5. آلية انعقاد اللجنة .
 6. مدة عمل اللجنة.
 7. مكافآت مجلس الإدارة وأعضاء اللجنة.
- 

1. اللجان الدائمة والمؤقتة

- يجوز للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة، أو المؤقتة، ويحدد اختصاصها، القرار الصادر بتشكيلها.
- 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.

2. تشكيل اللجنة

مؤهلات وشروط انضمام عضو للجان :

- ١- التحلي بالأخلاق الإسلامية، والقدوة الحسنة في القول والعمل.
- ٢- الاستعداد لحضور الاجتماعات الدورية.
- ٣- القدرة على العمل الجماعي والتعاون مع أعضاء اللجنة والمشرفين.
- ٤- أي شروط مقرر باللائحة الأساسية للجمعية ودليل اللجان.
- ٥- أن يكون حاصل على مؤهل جامعي على الأقل.
- ٦- يفضل أن يكون من منسوبي حلقات تحفيظ القرآن الكريم.

تُشكّل 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.

3.سياسية لجنة الترشيحات والمكافآت

- ١- يضع مجلس الإدارة سياسة و القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها من الجمعية العمومية.
- ٢- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية، تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي:
 - أ. إعداد سياسة 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.
 - ب. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
 - ت. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
 - ث. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
 - ج. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
 - ح. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
 - خ. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
 - د. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
 - ذ. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
 - ر. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

4.ميثاق لجنة المراجعة الداخلية

- ١- يضع مجلس الإدارة ميثاق وقواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها ويعتمدها من الجمعية العمومية.
- ٣- مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد، يكون ميثاق لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:
 - أ. إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
 - ب. 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.
 - ت. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
 - ث. تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.

- ج. تقييم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعة، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
- ح. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.
- خ. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
- د. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
- ذ. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
- ر. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدة مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدع موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
- ز. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
- س. 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.

5. آلية انعقاد اللجنة

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- يبلغ الأعضاء بالاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.
- 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 يبدئها بكتابة.

6. مدة عمل اللجنة

- ١- 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.
- ٢- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- ٣- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
- ٤- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائيًا، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضوًا بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.
- ٥- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

7. مكافآت مجلس الإدارة وأعضاء اللجنة

- يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان في الجمعية على سبيل التطوع، ويجوز استثناءً من ذلك صرف مكافأة مقطوعة من أموال الجمعية للأعضاء عند رغبة الأعضاء ورفع طلب بذلك، وفق ما وضحته القواعد.
- يكون صرف المكافآت مقابل العضوية في مجلس الإدارة أو العضوية في اللجان المنبثقة عنه، وفقًا للضوابط الآتية:
 - أ- مراعاة المصارف الشرعية للزكاة، والغرض المحدد لها من قبل المتبرعين.
 - ب- الإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي والقوائم المالية.
 - ت- ألا يؤثر صرف المكافأة على الاستدامة المالية للجمعية، ومشاريعها، حسب القوائم المالية المعتمدة من الجمعية العمومية، والتقرير المالي الشامل المعتمد من مراجع الحسابات.
 - ث- التزام الجمعية ومجلس إدارتها بمعايير الحوكمة المعتمدة من المركز، على ألا تقل نسبة الحوكمة في الجمعية عن ٧٥٪.
 - ج- أن تكون الجمعية من الجمعيات التي يقدر إجمالي إيراداتها بخمسة ملايين ريال سعودي فأكثر سنويًا.
 - ح- موافقة الجمعية العمومية أو موافقة مجلس الإدارة بعد تفويض الجمعية العمومية لذلك .
 - خ- 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.

د- يكون صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية للجمعية.

- مع مراعاة أحكام المادة (٢٨) من قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، ينص على مقدار مكافأة أعضاء اللجان في القرار الصادر بتشكيلها.

- يكون صرف المكافآت لعضوية مجلس الإدارة وعضوية اللجنة وفقاً للآتي:

- أ- في كل الأحوال يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في مجلس الإدارة (١٠٠٠) ريال سعودي لكل اجتماع، على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات ستة اجتماعات في السنة التي يتم صرف له مكافأة.
- ب- في كل الأحوال يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في اللجان المنبثقة (٥٠٠) ريال سعودي لكل اجتماع، على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات ستة اجتماعات في السنة التي يتم صرف له مكافأة..
- ت- يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرفت له دون وجه حق.

- يجوز لرئيس مجلس الإدارة وأعضائه ورئيس اللجان المنبثقة عنه وأعضائه التنازل عن المكافأة المستحقة وذلك وفق الضوابط التالية:

- أ- تنازل الأعضاء عن المكافأة.
- (في حالة عدم رفع طلب خلال السنة الميلادية وفي مدة أقصاه شهر بعد نهاية السنة الميلادية) يعتبر ذلك تنازل عن المكافأة.
- ب- يكون التنازل للجمعية نفسها.
- ت- لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم.
- ث- لا يجوز مطالبة الجمعية بعد نهاية المدة لرفع الطلب أو عند التنازل كتابياً .

اسم الوثيقة	دليل عمل للجان (سياسة الترشيحات والمكافآت) (ميثاق المراجعة الداخلية)	رمز الوثيقة
مالك الوثيقة	الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بحفر الباطن	رقم الإصدار
مراجعة	إحصائي الحوكمة	تاريخ الإصدار
اعتماد	الجمعية العمومية	
رقم الاجتماع	الجمعية العمومية العادي للعام ٢٠٢٥ (الأول)	تاريخ الاجتماع
		٢٠٢٥/٢/٢م