

## سياسة تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة

الإلزام	ملزمة حسب الأنظمة الموضحة في:
	1. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1437/2/19هـ.
	2. قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/23/1/9) وتاريخ 1444/12/18هـ.
	3. اللائحة الأساسية للجمعية الخيرية لمتلازمة داون.
	4. الدليل الاسترشادي لأفضل الممارسات لعمل اللجان الأهلية من المركز الوطني للقطاع غير الربحي
	5. اللائحة الاسترشادية للجمعيات الأهلية
المسؤول	
ارتباط	1. سياسة الحفاظ على الوثائق وإتلافها
السياسة:	2. سياسة خصوصية البيانات وتبادل المعلومات
	3. سياسة الإفصاح وتبادل المصالح
	4. سياسة الإبلاغ عن المخالفات والشكاوى الرسمية وحماية المبلغين
	5. سياسة المكافآت والامتيازات
	6. سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة
	7. سياسة مكافحة تمويل الإرهاب وغسيل الأموال
	8. السياسات المالية
المتابعين:	أعضاء مجلس الإدارة أعضاء اللجان والإدارة التنفيذية

## نص السياسة

### 1. الهدف من السياسة

وضع سياسة خاصة لكل لجنة دائمة أو مؤقتة توضح قواعد وإجراءات عمل اللجنة وتوضح تشكيلها وتحدد مسؤولياتها واختصاصاتها وآلية عملها بما في ذلك اختصاصات رئيس اللجنة وكيفية تقييم عمل اللجنة ومكافآت أعضائها وأن يتم اعتماد هذه السياسة من خلال الجمعية العمومية.

### 2. تكوين اللجان

- 2.1 تحدد قواعد الحوكمة واللائحة الأساسية للجمعية آلية تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة واختصاصها وطريقة عملها.
- 2.2 يجوز للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والأمين لكل لجنة وصفات عضويتهم.
- 2.3 يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من اختصاصاته الواردة في النظام واللائحة والقواعد واللائحة الأساسية إلى لجنة منبثقة عنه مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.
- 2.4 يجب على مجلس الإدارة أن يشعر المركز بتشكيل اللجان وأسماء أعضائها وصفات عضويتهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال عشرة أيام من تاريخ نشوء الحدث.
- 2.5 يجب على الجمعية الإفصاح في تقريرها السنوي عن أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات حضور الأعضاء لكل اجتماع وعن الوسائل التي اعتمدها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء اللجان.
- 2.6 يجوز للجمعية أن تمنح مكافآت لأعضاء اللجنة الدائمة مع مراعاة أحكام النظام واللوائح والقواعد ذات الصلة الصادرة من المركز والجهات المختصة.

### 3. تشكيل اللجان الدائمة

- 3.1 يجب على مجلس إدارة الجمعيات التي يقدر إجمالي إيراداتها (5) ملايين أو أكثر سنوياً تشكيل لجنة المراجعة الداخلية ولجنة للتشريعات والمكافآت. يكون تشكيل اللجان بما لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء ويجب عند تشكيل هذه اللجان أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية، ويجوز أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة ويجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:

- 3.1.1 الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
- 3.1.2 ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة أو الموظفين في الجمعية ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
- 3.1.3 لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود مالم يفصح عن ذلك وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
- 3.1.4 لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة والجمعية العمومية والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.
- 3.2 يجوز عند تشكيل لجان أخرى منبثقة من مجلس الإدارة أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية ويجوز أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية هذه اللجان.
- 3.3 لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الجمع بين عضويتين في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة أو بين رئاسة لجنتين أو أكثر.
- 3.4 لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً أو رئيساً لأحد اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- 3.5 تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها. كما توضح سياسة اللجنة آلية تقييم عمل اللجنة وأعضائها.
- 3.6 توضح سياسة اللجنة آلية إنهاء العضوية ويجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب. كما 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.
- 3.7 توضح سياسة اللجنة آلية إسقاط العضوية عن عضو اللجنة ويجب أن تنص على أنه في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين تسقط عضويته تلقائياً وتعين الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.

#### 4. اختصاصات لجنة المراجعة الداخلية

- توضح سياسة لجنة المراجعة الداخلية اختصاصات لجنة المراجعة الداخلية على أن تؤكد على صلاحيات لجنة المراجعة الداخلية في سبيل أداء مهامها بالاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية والطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد إذا استدعت الحاجة لذلك، مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللوائح وقواعد الحوكمة وتختص لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:
- 4.1 إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتمادها من مجلس الإدارة.
  - 4.2 تقويم أنظمة الرقابة الداخلية بما في ذلك النظام المحاسبي للتحقق من سلامتها وملامتها وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب.
  - 4.3 التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية والتحقق من كفايتها وملامتها.
  - 4.4 التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المراجع الداخلي وتحديد أعباءه ومكافأته ودراسة ومراجعة تقاريره ومتابعة خطط التصحيح.
  - 4.5 تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
  - 4.6 تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
  - 4.7 تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها المادية والبشرية.
  - 4.8 فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
  - 4.9 فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيد وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
  - 4.10 مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
  - 4.11 مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والمعايير المحاسبية والسياسات التي تطبيقها الجمعية وإبداء رأيها فيها قبل عرضها على الجمعية العمومية.
  - 4.12 تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
  - 4.13 ترشيح المراجع الخارجي والتوصية بعزله وتحديد أعباءه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه.
  - 4.14 لا يجوز للمراجع الخارجي أن يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.
  - 4.15 الرقابة والإشراف على أداء إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية إن وجدت ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
  - 4.16 ينبغي أن تجتمع لجنة المراجعة الداخلية بصفة دورية مع مراجع حسابات الجمعية ومع المراجع الداخلي للجمعية وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
  - 4.17 تطوير نظام للإبلاغ عن المخالفات يتيح للعاملين في الجمعية تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز مالي أو إداري بسرية وإجراء التحقيق المستقل والرفع بتوصياتها للمجلس.
  - 4.18 وضع استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر والتحقق من تنفيذها ومراجعتها والاطلاع على تقارير المخاطر للجمعية مع الأخذ بالاعتبار مخاطر غسل الأموال والإرهاب ومراعاة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة بعمل الجمعيات.
  - 4.19 مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة عن طريق تقارير يصدرها المراجع الداخلي.

- 4.20 رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها من المجلس وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- 4.21 توضح السياسة متطلبات تقديم لجنة المراجعة الداخلية لتقريرها السنوي للجمعية العمومية ويشتمل هذا التقرير على تقييم اللجنة لنظام الرقابة الداخلية وأعمال المراجعة الداخلية والخارجية.

## 5. اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت

- توضح سياسة لجنة الترشيحات والمكافآت اختصاصات وصلاحيات واختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تؤكد على صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت في سبيل أداء مهامها بالاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة وقواعد الحوكمة وتختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالآتي:
- 5.1 إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنتهقة عنه والإدارة التنفيذية واقتراح مقدار المكافآت ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها واعتمادها من الجمعية العمومية على أن يراعى في تلك السياسات اتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.
  - 5.2 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
  - 5.3 المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
  - 5.4 مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
  - 5.5 إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة والوظائف القيادية.
  - 5.6 تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
  - 5.7 مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
  - 5.8 مراجعة سلم الرواتب والبدايات لموظفي الجمعية.
  - 5.9 تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
  - 5.10 إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس الإدارة واللجان وأعضائها والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

## 6. شروط اجتماعات وقرارات اللجان الدائمة

- 6.1 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.
- 6.2 تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية ويكون اجتماعها حضورياً أو عن طريق الاتصال المرئي.
- 6.3 يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة أو اثنين من أعضاء اللجنة أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- 6.4 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.
- 6.5 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 مالم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- 6.6 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 المسبق.
- 6.7 يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها ولا يجوز لعضو اللجنة تفويضه لعضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- 6.8 تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 6.9 يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها على أن يبدئها كتابياً.
- 6.10 يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- 6.11 يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة وتصحيح الاستقالة نافذة اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.
- 6.12 في حال غياب العضو أكثر من اجتماعيين تسقط عضويته تلقائياً وتعين الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.
- 6.13 للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دورياً وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.
- 6.14 توضح السياسة عدد اجتماعات اللجنة وآلية حضورها وكيفية الدعوة إليها ونصاتها والتصويت على قراراتها وفقاً لنصوص اللوائح والقواعد ذات العلاقة.
- 6.15 تنص سياسة اللجنة على مواعيد إرسال الدعوات للاجتماع في الحالات العادية والطارئة وتبين المعلومات اللازمة لإرسالها مع الدعوات وفقاً لما نصت عليه اللوائح والقواعد ذات العلاقة.
- 6.16 ينبغي حضور جميع رؤساء اللجان للجمعيات العمومية للإجابة عن أسئلة أعضاء الجمعية العمومية.

## 7. اجتماعات وقرارات اللجان المؤقتة

- 7.1 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.
- 7.2 يوضح قرار تشكيل اللجان المؤقتة مسماها وأسماء أعضائها ومهام اللجنة ومدى عملها والصلاحيات المخولة لها وآليات رقابة المجلس عليها. ويعتمد مجلس الإدارة السياسة اللازمة لتنظيم عمل اللجان المؤقتة.
- 7.3 يجوز عند تشكيل اللجان المؤقتة أن يكون بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة كما يجوز الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجان.
- 7.4 في حالة تشكيل الجمعية للجنة التنفيذية فيجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة.

## 8. جدول مقارنة بين اللجان الدائمة والمؤقتة

اسم اللجنة	القرار	عدد الاجتماعات	عدد الأعضاء
لجنة المراجعة الداخلية	قرار من الجمعية العمومية/ أو مجلس الإدارة	كل شهرين في الحالات العادية	ثلاثة إلى خمسة أعضاء ويجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة.
لجنة المكافآت والترشيحات	قرار من مجلس الإدارة	حسب قرار التشكيل	حسب قرار التشكيل
اللجنة التنفيذية	قرار من مجلس الإدارة		
اللجان المؤقتة الأخرى			

## 9. حوكمة اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

- يجب على اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة الالتزام بالآتي:
- 9.1 مراجعة تقارير الجهاز التنفيذي للجمعية ذات الصلة بعمل اللجنة.
- 9.2 التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بعمل اللجنة.
- 9.3 الرفع لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة بالمسائل التي ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها وإبداء توصياتها بالخطوات اللازمة اتخاذها.
- 9.4 إعداد تقارير مفصلة في الموضوعات ذات العلاقة بعمل اللجنة.

## ملحق

### الوثائق والنماذج والتوجهات الخاصة بتطبيق السياسة.

1. نموذج تكوين لجنة دائمة
2. نموذج تكوين لجنة مؤقتة
3. قرار تكوين اللجنة

## سجل مراقبة عمليات التحديث

اسم السياسة: تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة	رقم اعتماد رقم: 2017/03/03	تاريخ الإصدار أول مرة: 2017/12/5	الاسم: د. حصة آل الشيخ.	المنصب: رئيس مجلس الإدارة
قرار اعتماد التحديث	رقم: 2020/1/1 تاريخ: 2020/03/03		الاسم: د. حصة آل الشيخ.	المنصب: رئيس مجلس الإدارة
قرار اعتماد التحديث:	رقم: 02/20/25 تاريخ: 2025/12/08 م		الاسم: د. عبد الله الفوزان.	المنصب: رئيس مجلس الإدارة
التوقيع:				