

قائمة باللجان الدائمة والمؤقتة في الجمعية العمومية ومجلس الادارة

اللجان الدائمة في الجمعية العمومية

اسم اللجنة	الإختصاص	الأعضاء
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

اللجان المؤقتة في الجمعية العمومية

اسم اللجنة	الإختصاص	الأعضاء
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

اللجان المؤقتة في مجلس الإدارة

اسم اللجنة	الإختصاص	الأعضاء
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

اللجان الدائمة في مجلس الإدارة

الأعضاء	الإختصاص	اسم اللجنة
١. صالح جبارة البرقاني. (رئيس اللجنة) ٢. طارق حسني هاشم. (عضو) ٣. عبدالعزيز عابد السناني. (عضو)	١. الاحتفاظ بالوثائق حسب اللائحة المتبعة بالجمعية. ٢. إتلاف الوثائق غير المحتاج إليها حسب اللائحة . ٣. الاحتفاظ بالوثائق والمستندات بما يتوافق مع سياسة خصوصية البيانات لدي الجمعية . ٤. إعداد محضر رسمي بإتلاف الوثائق يتم حفظ حسب لائحة.	الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
١. فائز سلمان الحمدي. (رئيس اللجنة) ٢. محمد سليم الفايدي. (عضو) ٣. عبدالعزيز عابد السناني. (عضو)	١.مراجعة الخطط التشغيلية لأنشطة الجمعية ومتابعتها. ٢. إيجاد الحلول السريعة لما يعترض عمل اللجان من عقبات. ٣. الإشراف علي لجان الجمعية ومتابعتها ٤. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة.	اللجنة التنفيذية
١. تركي محمد المطري. (رئيس اللجنة) ٢. عبدالعزيز عابد السناني. (عضو) ٣. طارق حسني هاشم. (عضو)	١. حديد وتوضيح سياسات التطوع للمتطوعين. ٢. إدارة حساب الجمعية علي موقع العمل التطوعي الموحد. ٣. إيجاد فرص تطوعية حسب احتياجات الجمعية ٤. الإشراف والمتابعة علي الاعمال التطوعية. ٥. رفع تقارير الأعمال التطوعية لرئيس مجلس الإدارة. ٦. العناية بشؤون المتطوعين حسب البنود الواردة في سياسة إدارة المتطوعين.	لجنة إدارة المتطوعين
١. فائز سلمان الحمدي. (رئيس اللجنة) ٢. تركي محمد المطري. (عضو) ٣. صالح جبارة البرقاني. (عضو)	١. استقبال الشكاوي الواردة للجمعية بالوسائل المختلفة. ٢. دراسة ومعالجة الشكاوي الواردة بشكل مناسب . ٣. الرد علي المشتكي بالإجراءات المتخذة عند الحاجة بذلك. ٤. الاحتفاظ بسرية هوية المبلغ كما هو موضح في سياسة حماية مقدمي البلاغات.	لجنة استقبال الشكاوي
١. حامد عايش الحمدي. (رئيس اللجنة). ٢. تركي محمد المطري. (عضو) ٣. صالح جبارة البرقاني. (عضو) ٤. عبدالعزيز عابد السناني. (عضو)	١. الإشراف علي البرامج وانشطة الجمعية وتوجيه ومتابعة العمل بما يتفق مع أهداف ومهام الجمعية. ٢. اقتراح وإعداد وتطوير الخطة للأنشطة والإشراف علي تنفيذها. ٣. رفع خطة لبرامج وانشطة الجمعية إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة لاعتمادها. ٤. اعداد واعتماد التقرير السنوي لأنشطة الجمعية ٥. تنفيذ قرارات لجنة مجلس الإدارة.	لجنة الأشراف علي البرامج والانشطة

الرقم:

التاريخ:

المنشورات:

	<p>المملكة العربية السعودية KINGDOM OF SAUDI ARABIA</p>	
<p>١. ناجي احمد المرواني. (رئيس اللجنة) ٢. حازم سالم الرفاعي. (عضو) ٣. عبدالرحمن حامد الحربي. (عضو)</p>	<p>١. رسم الخطط والبرامج السنوية لنشاطات الجمعية الاستثماري. ٢. البحث عن سبل الاقتصادية الكفيلة بتوظيف واستثمار أموال الجمعية وممتلكاتها وعقاراتها. ٣. دراسة طلبات استئجار عقارات الجمعية وإعداد المقترحات العملية بشأنها. ٤. وضع القواعد والإجراءات والمواصفات والمعايير المنظمة لتنفيذ جميع المشاريع الاستثمارية والمقترحة ومتابعة كافة الإيرادات الناتجة عن الاستثمار وتسجيلها في السجلات الخاصة والمراقبة عليها. ٦. الحفاظ علي ممتلكات الجمعية من أي كافة التبعيات ومتابعة تسديد المبالغ المستحقة للجمعية نظير استخدام أراضيها أو عقاراتها. ٧. توجيه وتنسيق أعمال الجان وفرق العمل المسؤولة عن تنفيذ نشاط الاستثمار تزويدهم بالمعلومات والبيانات اللازمة . ٨. الإشراف علي دراسات الجدوى الاقتصادي للمشاريع والبرامج الاستثمارية المقترحة.</p>	<p>لجنة الإستثمار</p>
<p>١. فائز سلمان الحمدي. (رئيس اللجنة) ٢. تركي محمد المطي. (عضو) ٣. صالح جبارة البرقاني. (عضو)</p>	<p>١. وضع وتطبيق سياسة التعامل مع مدقق الحسابات الخارجي. ٢. متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيه، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفق معايير التدقيق المعتمدة. ٣. مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها (السنوية ونصف السنوية وربيع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة. ٤. التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الجمعية في سبيل أداء مهامها، وعلى اللجنة الاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي للجمعية مرة على الأقل في السنة. ٥. النظر في أي بنود مهمة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها يولى الاهتمام اللازم بأي مسائل يطرحها المدير المالي للجمعية أو المدير المالي بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات الخارجي. ٦. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية. ٧. مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.</p>	<p>لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية</p>

الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

٨. النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.
٩. التأكد من وجود التنسيق فيما بين مدقق الحسابات الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي، والتأكد من توفر الموارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز.
١٠. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.
١١. مراجعة توجيهات مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردّها وموافقتها عليها.
١٢. التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحان والمسائل الجوهرية المطروحة في تقرير مدقق الحسابات الخارجي.
١٣. وضع الضوابط التي تمكن موظفي الجمعية من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات.
١٤. مراقبة مدى تقيّد الجمعية بقواعد السلوك المهني.
١٥. ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.
١٦. تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة عن المسائل الواردة في هذا البند.
١٧. النظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.
١٨. في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بشأن اختيار، أو تعيين، أو استقالة أو فصل مدقق الحسابات الخارجي، فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في تقرير الحوكمة بياناً يشرح توصيات لجنة التدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

	<p>١٩. متابعة أعمال الجمعية، بما في ذلك إدارة السلوك المهني والالتزام من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ أعمالها ومهامها.</p> <p>٢٠. دراسة أي قيود على أعمال الجمعية من شأنها التأثير في قدرتها على أداء أعمالها ومهامها، وتقديم المقترحات والتوصيات لمعالجتها.</p> <p>٢١. دراسة نظام الرقابة في الجمعية وإعداد تقرير يتضمن المقترحات والتوصيات في شأنه.</p> <p>٢٢. دراسة خطة عمل جميع اللجان للتأكد من مدى فاعليتها.</p> <p>٢٣. التأكد من ملائمة ترتيبات الجمعية وكفايتها فيما يخص قيام موظفيها بالإبلاغ عما يقلقهم حيال أي ممارسات مخالفة داخل الجمعية، والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>٢٤. التوصية لصاحب الصلاحية بتشكيل فريق للتحقيق في الأنشطة المخالفة المشتبه فيها داخل الجمعية والرفع للجنة بالنتائج والتوصيات.</p>	
--	---	--