

اللجان الدائمة

اسم الرئيس	اللجنة	العضو
الأستاذ: حمد بن عبدالله الجبر .	لجنة الإدارة التنفيذية	١-الأستاذ: محمد بن عبدالله الحبيب . ٢-الأستاذ: وليد بن حمد القويطي .
الأستاذ: محمد بن صالح الراجحي.	لجنة الترشيحات والمكافآت	١-الأستاذ: عبدالله بن علي النهابي . ٢-الأستاذ: محمد بن أحمد الخشيبان .
الأستاذ: فالح عبيد البشري	لجنة المراجعة الداخلية	١-الأستاذ: حمد بن تركي الحربي. ٢-الأستاذ: محمد بن سعود البشري.



مهام المراجعة الداخلية :-

- أ. إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتمادها من مجلس الإدارة .
- ب. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سالمته وملامتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لمعالجتها 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 وملامتها .
- ث. تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية . التاريخ: // هـ ، املو افق: // م رقم النسخة () : الصفحة ٢ من ١٨ ج. تقويم مستوى إنجاز الجمعية أهدافها الموضوعية ، وتحليل سبب الاختلافات 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 فيها للتأكد من التقيد بها.
- ذ. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرف
- ر. 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 .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 استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضو في لجنة المراجعة الداخلية



مهام لجنة الترشيحات والمكافآت :-

١. إعداد سياسية واضحة مكافآت 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، وسياسية 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
 ٩. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً اللجنة المراجعة .
- إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية



مهام لجنة الإدارة التنفيذية: -

- ١-مراجعة التقارير الدورية والسنوية والخطط السنوية، قبل تقديمها للمجلس للموافقة عليها والرفع للمجلس عن أي انحرافات عن الخطط وتوضيح أسباب ذلك واقتراح الحلول الممكنة.
- ٢-استلام تقارير دورية من إدارة الجمعية عن عمليات إدارة المخاطر في الجمعية بما فيها تقييم المخاطر والإجراءات الموضوعية لمعالجة ومتابعة هذه المخاطر.
- ٣-التأكد من أن اللجان الإدارية تعمل بشكل فعال واستلام تقارير الإدارة بشكل دوري من خلال المدير التنفيذي حول أداء اللجان.
- ٤-مراجعة المحاضر السابقة لمجلس الإدارة ومتابعة القرارات التي تم اتخاذها وتوثيقها ورفع تقرير للمجلس بالمسائل العالقة خلال شهرين كحد أقصى.
- ٥-مراجعة اللوائح والسياسات الخاصة بالجهات الإشرافية والتأكد من تنفيذ الإدارة التنفيذية لها وعدم وجود أي مخالفات.
- ٦-متابعة التعاقبات والشراكات الخارجية والتأكد من تنفيذها بالشكل المطلوب.
- ٧-مراجعة تقييمات الأداء الوظيفي وتقييم أداء المدير التنفيذي ورفعها لمجلس الإدارة بشكل ربع سنوي.

