

المرفقات:

التاريخ: ٢٠٢٢/٥/٢٠

الرقم:

قرر مجلس إدارة الجمعية في جلسة الطارئة يوم الأحد الموافق ١٤٤٣/٥/٢٠ هـ الموافق ٢٠٢٢/١/٣ م
تشكيل عدد من اللجان الدائمة ومنها:

اللجنة التنفيذية بالجمعية للعام المالي ٢٠٢٢/١٤٤٣ م

م	الاسم	الصفة	المهمة	التوقيع
١	سعيد بن علي آل حميران	رئيس اللجنة	رئيس مجلس الإدارة	
٢	محمد بن سعد بن هيف القرد	نائب رئيس اللجنة	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	مبارك بن جبران بن مستور	أمين سر	أمين الصندوق	
٤	فهد بن سالم بن جبار آل قنيه	عضو	عضو	
٥	مسرع بن سعد بن محمد آل شويل	عضو	عضو	

كما تم تحديد مهام واختصاصات اللجنة التنفيذية على النحو التالي:

١. مراجعة تقارير الإدارة الدورية
٢. مراجعة الموازنات والخطط السنوية والتحقيق في الفروقات الجوهرية المتعلقة بالموازنات قبل أن يتم عرضها على مجلس الإدارة.
٣. متابعة واستلام تقارير حول تنفيذ وإنجاز المشاريع الرئيسية أو أعمال التوسع الرئيسية للجمعية
٤. متابعة أداء الجمعية والسعي وراء الحصول على تفسيرات لأي انحرافات عن الخطط والموازنة والتوقعات الموافق عليها.
٥. مساعدة المجلس في تنفيذ مسؤولياته , ولاسيما بالنسبة للمهام الموكلة إليها من قبل المجلس عندما يكون عامل الوقت حاسماً والتوصية بتعديل النظام الأساسي للجمعية.
٦. تقديم التوصيات في عمليات الاندماج والاستحواذات الى مجلس الإدارة
٧. استلام تقارير دورية من إدارة الجمعية عن عمليات إدارة المخاطر في الجمعية بما فيها تقييم المخاطر والإجراءات الموضوعية لمعالجة ومتابعة هذه المخاطر.
٨. استلام تقارير الإدارة بشكل دوري من خلال المدير التنفيذي حول أداء الجمعية ليتم تقديمها في اجتماعات اللجنة التنفيذية لمناقشتها ومراجعتها قبل تقديمها للمجلس اذا دعت الحاجة لذلك
٩. مراجعة المحاضر السابقة ومتابعة القرارات التي تم اتخاذها وتوثيقها

المرفات:

التاريخ: ٢٠٢٢/٥/٣٠

الرقم:

قرر مجلس إدارة الجمعية في جلسته الطارئة يوم الاحد الموافق ١٤٤٣/٥/٣٠ هـ الموافق ٢٠٢٢/١/٣ م تشكيل عدد من اللجان الفنية والإشرافية والإدارية ومن ضمنها :-

لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بالجمعية للعام المالي ٢٠٢٢/١٤٤٣ م

م	الاسم	الصفة	المهمة	التوقيع
١	سعيد بن علي ال حميران	رئيس المجلس	رئيس اللجنة	
٢	محمد سعد هيف	نائب رئيس المجلس	نائب رئيس اللجنة	
٣	فهد سالم جبار ال قنيه	عضو	عضو المجلس	
٤	مشيب بن علي بن محمد	امين سر	المدير التنفيذي	

كما تم تحديد مهام واختصاصات لجنة التدقيق والمراجعة على النحو التالي:

- ١/ وضع وتطبيق سياسة التعامل مع مدقق الحسابات الخارجي، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازمة اتخاذها
- ٢/ متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفق معايير التدقيق المعتمدة
- ٣/ مراقبة سائمة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها السنوية وربع السنوية ومراجعتها
- 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/ مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية
- ٦/ مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.

المرقات:

التاريخ: ٢٠١٧/١٠/٢٤

الرقم:

- ٧/ 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
- ٨/ مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية
- ٩/ 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
- ١٠/ التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في تقرير مدقق الحسابات الخارجي
- ١١/ 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
- ١٢/ ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة
- ١٣/ متابعة أعمال الجمعية، بما في ذلك إدارة السلوك المهني والالتزام من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ أعمالها ومهامها
- ١٤/ دراسة نظام الرقابة في الجمعية وإعداد تقرير يتضمن المقترحات والتوصيات في شأنه
- ١٥/ دراسة خطة عمل جميع اللجان للتأكد من مدى فاعليتها
- ١٦/ التأكد من ملائمة ترتيبات الجمعية وكفائتها فيما يخص قيام موظفيها بالإبلاغ عما يقلقهم حيال أي ممارسات مخالفة داخل الجمعية، والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها
- ١٧/ التوصية لصاحب الصلاحية بتشكيل فريق للتحقيق في الأنشطة المخالفة المشتبه فيها داخل الجمعية والرفع للجنة بالنتائج والتوصيات.



المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

قرر مجلس إدارة الجمعية في جلسته الطارئة يوم الاحد الموافق
١٤٤٣/٥/٣٠ هـ الموافق ٢٠٢٢/١/٣ م تشكيل عدد من اللجان الفنية
والإشرافية والإدارية ومن ضمنها :-

لجنة الجودة بالجمعية للعام الحالي ١٤٤٣/٢٠٢٢ م

م	الإسم	الصفه	المهمة
١	سعيد بن علي آل حميران	رئيس اللجنة	رئيس مجلس الإدارة
٢	مشيب بن علي بن محمد	نائب رئيس اللجنة	المدير التنفيذي
٣	مبارك بن جبران بن مستور	أمين سر	امين الصندوق
٤	فهد سالم جبار آل قنينه	عضو	عضو المجلس
٥	مسرع سعد علي آل شويل	عضو	عضو المجلس

كما تم تحديد مهام واختصاصات لجنة الجودة على النحو التالي:

- ١ - التأكد من أن جميع الوثائق والسجلات بأنواعه وتحديثاتها حسب الإجراءات والتعليمات المعتمدة .
- ٢ - التأكد من تعليمات السلامة واحتياطات العمل معمول بها لحماية ممتلكات الجمعية والعاملين بها .
- ٣ - مراجعة العقود والاتفاقيات والالتزامات التي تربط الجمعية بالفير بالتعاون مع المستشار القانوني .



٤ - متابعة تطبيق نظام الحوكمة في أعمال الجمعية وفق آليات الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للجمعية .

٥ - المشاركة في إعداد التقارير الدورية حول أنشطة الجمعية وإنجازاتها واحتياجاتها ورفعها للمدير التنفيذي .

مجلس الإدارة .

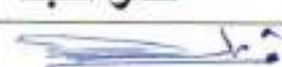
المرققات:

التاريخ:

الرقم:

بناء على موافقة مجلس الإدارة الطارئ بتاريخ ٢٠٢٢/٣١م قرر ما يلي :

تشكيل لجنة دائمة بسمى (لجنة حفظ الوثائق واتلافها) بالأسماء التالية :

لجنة حفظ الوثائق واتلافها		
سعيد بن علي ال حميران	مشيب علي محمد القحطاني	فهد سالم ال جبار
رئيس اللجنة	عضو اللجنة	عضو اللجنة
		

كما تم تحديد مهام واختصاصات لجنة حفظ الوثائق واتلافها على النحو التالي:

١ - حصر الموجودات بالجمعية فعليا لتقييمها ماديا ثم اثباتها لتعبر بدقة عن قيمة المخزون كأحد الأصول .

٢ - المحافظة على الأصناف والموجودات بالجمعية .

٣ - اكتشاف الأصناف الراكدة أو بطينة الحركة أو منتهية الصلاحية .

٤ - تقييم العمل المخزني ومتابعة تطبيق نظام التخزين السليم.

٥- حسب مايرد من مهام أخرى من مجلس الإدارة .

المرققات:

التاريخ:

الرقم:

محضر اجتماع اللجنة الدائمة رقم (١)
(اللجنة التنفيذية)

الاحد ٢٠٢٢/١/٢٣ م	موعد الاجتماع
قاعة الاجتماعات بالجمعية	مكان الاجتماع
ساعة	مدة الاجتماع

- الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد فقد تقرر في الاجتماع التوصيات التالية :
- ١/ التأكيد على أهمية حصول الموظفين على دورة في مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب
 - ٢/ البدء في اعداد خطة عمل للجنة
 - ٣/ مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية

الاسم	المنصب	التوقيع
سعيد بن علي ال حميران	رئيس اللجنة	
محمد سعد هيف	عضو اللجنة	
مبارك جبران مستور	عضو اللجنة	

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

محضر اجتماع اللجنة الدائمة رقم (٢)
(اللجنة التنفيذية)

الاحد ٢٠٢٢/٥/٨ م	موعد الاجتماع
قاعة الاجتماعات بالجمعية	مكان الاجتماع
ساعة	مدة الاجتماع

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد فقد تقرر في الاجتماع التوصيات التالية :
١ / متابعة أداء الجمعية

٢ / تقديم التوصيات اللازمة حول التقارير الدورية المرفوعة من إدارة الجمعية عن عمليات إدارة المخاطر في الجمعية بما فيها تقييم المخاطر

٣ / مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية

الاسم	المنصب	التوقيع
سعيد بن علي آل حميران	رئيس اللجنة	
محمد مبارك هيف	عضو اللجنة	
مبارك جبران مستور	عضو اللجنة	

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

محضر اجتماع اللجنة الدائمة رقم (١)
(لجنة التدقيق والمراجعة)

موعد الاجتماع	الأحد ٢٠٢٢/١/٣٠ م
مكان الاجتماع	قاعة الاجتماعات بالجمعية
مدة الاجتماع	ساعة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد فقد تقرر في الاجتماع التوصيات التالية :

١/ التأكيد على مراقبة سالمة للبيانات المالية للجمعية وتقاريرها السنوية وربيع السنوية ومراجعتها

٢/ التعامل مع مدقق الحسابات الخارجي

٣/ مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية

الاسم	المنصب	التوقيع
سعيد بن علي ال حميران	رئيس اللجنة	
محمد سعد هيف	عضو اللجنة	
فهد سالم ال جبار	عضو اللجنة	

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

محضر اجتماع اللجنة الدائمة رقم (٢)
(لجنة التدقيق والمراجعة)

الاحد ٢٠٢٢/٣/٦ م	موعد الاجتماع
قاعة الاجتماعات بالجمعية	مكان الاجتماع
ساعة	مدة الاجتماع

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد فقد تقرر في الاجتماع التوصيات التالية :

١/ متابعة إدارة السلوك المهني والالتزام من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ أعمالها ومهامها

٢/ تشكيل فريق من أعضاء المجلس للتحقيق في الأنشطة المخالفة المشتبه فيها داخل الجمعية والرفع للجنة بالنناج والتوصيات

٣/ مراجعة ودراسة نظام الرقابة في الجمعية

الاسم	المنصب	التوقيع
سعيد بن علي ال حميران	رئيس اللجنة	
محمد سعد هيف	عضو اللجنة	
فهد سالم ال جبار	عضو اللجنة	

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

محضر اجتماع اللجنة الدائمة رقم (١)
(لجنة الجودة)

الاحد ٢٠٢٢/١/٢٢ م	موعد الاجتماع
قاعة الاجتماعات بالجمعية	مكان الاجتماع
ساعة ونصف	مدة الاجتماع

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد فقد تقرر في الاجتماع التوصيات التالية :
١/ مراجعة جميع الوثائق والسجلات بأنواعه وتحديثاتها حسب الإجراءات والتعليمات المعتمدة
٢/ متابعة تطبيق نظام الحوكمة في أعمال الجمعية وفق آليات الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للجمعية .

الاسم	المنصب	التوقيع
سعيد بن علي ال حميران	رئيس اللجنة	
مبارك جبران مستور	عضو اللجنة	
فهد سالم جبار	عضو اللجنة	

المرفقات:

التاريخ: ٢٠٢٢ / ٢ / ٦

الرقم:

محضر اجتماع اللجنة الدائمة رقم (١)
(لجنة حفظ الوثائق واتلافها)

موعد الاجتماع	الأحد ٢٠٢٢/٢/٦ م
مكان الاجتماع	صالة الاجتماعات بمكاتب الجمعية
مدة الاجتماع	ساعة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد فقد تقرر في الاجتماع التوصيات التالية :
١/ التأكد من حصر الموجودات بالجمعية فعلياً لتقييمها مادياً
٢/ المحافظة على الأصناف والموجودات بالجمعية
٣/ اتلاف الوثائق الغير الهامة.

الاسم	المنصب	التوقيع
سعيد بن علي ال حميران	رئيس اللجنة	
فهد سالم ال جبار	عضو اللجنة	
مشيب علي محمد	عضو اللجنة	