



## لائحة تنظيم عمل اللجنة التنفيذية

للجمعية الخيرية السعودية لتنشيط التبرع بالأعضاء "إيثار"



# بطاقة اللجنة

## عن اللجنة:

تُعد اللجنة التنفيذية الجهة الداعمة لمجلس الإدارة في صنع القرار والرقابة، حيث تقوم بمراجعة وتقييم الأداء العام للجمعية (ماليًا وتشغيليًا)، وإدارة المخاطر، ومتابعة تنفيذ الخطط، لضمان الكفاءة التشغيلية واستدامة الأعمال.

## أعضاء اللجنة:

1. أ / فهد بن عبدالله الفراج - رئيس اللجنة.
2. أ / عبدالله بن خليفة الضبيب - نائب رئيس اللجنة.
3. أ / عمر بن عبدالرزاق المشرف - عضو.
4. أ / فهد بن هيثم الخضير - عضو مستقل.

## أهداف اللجنة:

1. متابعة ومراجعة وتقييم الأداء العام للجمعية في الجوانب المالية، والتشغيلية، والمشاريع.
2. ضمان اتخاذ قرارات مؤسسية مبنية على معلومات دقيقة ومحللة.
3. تعزيز كفاءة العمليات الداخلية ومتابعة تنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية.
4. إدارة المخاطر الرئيسية التي تواجه الجمعية بشكل استباقي.
5. تطوير ومراجعة اللوائح التنظيمية الداخلية.
6. تحقيق الأداء الأمثل للجمعية وضمان استدامة أعمالها.

تاريخ التشكيل

06/11/2025

قرار التشكيل

مجلس الإدارة

مدة عمل اللجنة

حتى نهاية دورة المجلس

نوع اللجنة

مؤقتة

## جدول المحتويات

3	أولاً: صلاحيات ومهام اللجنة
3	ثانياً: آلية رقابة مجلس الإدارة على اللجنة
4	ثالثاً: الأحكام العامة
4	المادة (1): تكوين اللجنة
4	المادة (2): الاجتماعات واتخاذ القرار
4	المادة (3): المكافآت
5	المادة (4): إسقاط العضوية

## أولاً: صلاحيات ومهام اللجنة

1. مراجعة وتقييم التقارير والأداء المالي: مراجعة التقارير الدورية الصادرة عن الإدارة، تقييم الأداء العام، ودراسة الاستثمارات الجديدة أو إعادة الاستثمارات القائمة، ثم المصادقة عليها قبل عرضها على مجلس الإدارة للموافقة النهائية.
2. التدقيق المالي والموازنات: مراجعة الموازنات والخطط السنوية، والتحقق في أي فروقات جوهرية تتعلق بالموازنات إن وجدت، وذلك قبل تقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
3. متابعة المشاريع: متابعة سير العمل واستلام تقارير دورية حول تنفيذ وإنجاز المشاريع المعتمدة، إن وجدت.
4. مراقبة أداء الجمعية: متابعة الأداء العام للجمعية بشكل مستمر، والسعي للحصول على تفسيرات واضحة لأي انحرافات عن الخطط والموازنات والتوقعات المعتمدة.
5. دعم مجلس الإدارة: مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مسؤولياته، خاصة فيما يتعلق بالمهام الموكلة إليها من قبل الجمعية العمومية، وذلك عندما يكون عامل الوقت حاسماً في اتخاذ القرارات أو تنفيذ الإجراءات.
6. إدارة المخاطر: استلام تقارير دورية من إدارة الجمعية بشأن عمليات إدارة المخاطر، والتي تشمل تقييم المخاطر، والإجراءات الموضوعة لمعالجتها ومتابعتها.
7. تقييم فعالية اللجان الإدارية: التأكد من فعالية عمل اللجان الإدارية الأخرى في الجمعية، في حال وجودها.
8. تقارير الأداء التنفيذي: استلام تقارير الأداء الدورية من إدارة الجمعية، وذلك عن طريق المدير التنفيذي، لمناقشتها ومراجعتها خلال اجتماعات اللجنة التنفيذية قبل عرضها على المجلس إذا اقتضت الحاجة.
9. متابعة القرارات السابقة: مراجعة المحاضر السابقة للاجتماعات، ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة والموثقة فيها، لضمان معالجة جميع المسائل العالقة.
10. إدارة لائحة عمل اللجنة: يتولى أمين سر اللجنة إدارة لائحة عمل اللجنة والاحتفاظ بها، مع التأكد من مرونتها وقابليتها للتكيف المستمر مع الظروف المتغيرة والمتطلبات التنظيمية المتجددة.
11. تقييم وتحديث اللائحة: مراجعة اللائحة وإعادة تقييم مدى ملاءمتها بشكل دوري، وتقديم التوصيات بأي تغييرات مقترحة لمجلس الإدارة للموافقة عليها.
12. عدم تفويض المهام إلى لجان فرعية: لا يجوز للجنة التنفيذية تفويض أي من مهامها الأساسية إلى لجان فرعية منبثقة عنها.

## ثانياً: آلية رقابة مجلس الإدارة على اللجنة

1. على مجلس الإدارة متابعة مهام اللجنة والتأكد ألا تتجاوز الصلاحيات والمهام المفوضة لها.
2. على مجلس الإدارة دراسة توصيات اللجنة بدقة قبل الموافقة عليها واعتمادها نهائياً.
3. على رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء المجلس عقد عدة اجتماعات دورية مع رئيس اللجنة لمناقشة التطورات والمسائل العالقة.
4. على مجلس الإدارة إجراء تقييم دوري (نصفي/ وسنوي) لأداء اللجنة، ويشمل ذلك تحقيقها للأهداف المحددة حسب هذه السياسة، وفعالية إجراءات عملها، وجودة التقارير والتوصيات المقدمة من المجلس.

## ثالثاً: الأحكام العامة

### المادة (1): تكوين اللجنة

1. تتكون اللجنة من 3 أعضاء كحد أدنى.
2. يجب الاستعانة بأعضاء مستقلين من خارج الجمعية أو من أعضاء الجمعية العمومية، على أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة.
3. يراعى في اختيار الأعضاء أن يكون لديهم اهتمام وخبرة في مجال اللجنة.

### المادة (2): الاجتماعات واتخاذ القرار

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع إذا تقدم أغلبية أعضاء اللجان بطلب كتابي بذلك موجهاً إلى رئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
3. تجتمع اللجنة (3) اجتماعات في السنة في الحالات العادية، على ألا تتجاوز عدد الاجتماعات عن (6) في السنة.
4. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمس أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
5. 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. 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.
7. 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.
8. يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
9. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
10. 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 يبيدها كتابةً.

### المادة (3): المكافآت

- مع مراعاة أحكام المادة الأولى، ينص على مقدار مكافأة أعضاء اللجان في القرار الصادر بتشكيلها، ويكون صرف المكافآت وفقاً للآتي:
- 1. يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته - بعد موافقة المركز- في اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة (500) ريال لكل اجتماع على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن (6) اجتماعات في السنة.
- 2. يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرفت له دون وجه حق.
- يجوز للرئيس وأعضاء اللجان بالتنازل عن مقدار المكافأة المستحقة وذلك وفقاً للضوابط الآتية:
- 1. الإقرار كتابةً بالتنازل عن المكافأة بعد نهاية السنة المالية وقبل صرفها.
- 2. يتم التنازل للجمعية نفسها.

3. لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم.
4. لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره كتابةً.

#### المادة (4): إسقاط العضوية

1. يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
2. 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. في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين في السنة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة، تسقط عضويته تلقائياً، ويعين مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه.