

## قرار مجلس الإدارة

الرقم 22/134 الموافق 2022/12/25م

إن رئيس مجلس الإدارة وبناء على الصلاحيات الممنوحة له ونظرا لحاجة العمل بالجمعية قرر ما يلي:  
**أولا :** تشكيل لجنة تنفيذية بالجمعية من التالية أسماءهم :

اللجنة التنفيذية		
م	الأسم	المسمى
1	عبدالعزیز الهاجري	رئيس اللجنة
2	عمر باحبييل	عضو اللجنة
3	محمد الهاجري	عضو اللجنة
4	خالد الرادادي	عضو اللجنة

**ثانيا:** تقوم اللجنة بعملها حسب المهام والمسؤوليات المحددة بالمرفق مع هذا القرار.  
**ثالثا:** ترفع اللجنة تقاريرها إلى رئيس مجلس الإدارة.  
**رابعا:** يسر العمل بهذا القرار اعتبارا من 2023/1/1م ما لم يصدر ما يلغية او يعدلة .  
والله الموفق..

رئيس مجلس الإدارة

فهد عبدالرحمن المسحل



## مهام اللجنة التنفيذية

### الباب الأول: الغرض

#### الباب الأول : الغرض

##### المادة الأولى :

- 1- (يتم تعيين اللجنة التنفيذية ) من قبل مجلس الإدارة بالجمعية
- 2- ( تتمتع اللجنة التنفيذية بكافة الصلاحيات والسلطات الموكلة إليها كما هو محدد ومصروح به من قبل مجلس الإدارة وموضح بهذه اللائحة ).
- 3- ( تلتزم اللجنة التنفيذية بأداء وظائف إضافية يتم إسنادها من وقت إلى آخر من قبل المجلس أو يتم تفويضها بها بموجب إرشادات الحوكمة المتبعة في الجمعية ).

### الباب الثاني:

#### المادة الثانية:

- 1- تتشكل اللجنة التنفيذية من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء وتكون فترة عضوية أعضاء اللجنة مساوية لفترة عضوية أعضاء مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة ويجوز إعادة انتخابهم عند انتهاء مدة عضويتهم
- 2- يتم تشكيل اللجنة وتعيين رئيسها بأغلبية أصوات أعضاء المجلس
- 3- يجوز لرئيس اللجنة تعيين أحد أعضاء اللجنة التنفيذية نائبا له لغايات رئاسة اجتماعات اللجنة في غيابه.
- 4- يتم انتخاب أمين سر اللجنة .
- 5- يجوز عزل أو استبعاد أعضاء اللجنة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة من خلال قرار صادر عن أغلبية أعضاء المجلس في اجتماعهم

#### المادة الثالثة :

##### أعضاء اللجنة:

- 1- عبدالعزيز بن سعيد الهاجري رئيسا
- 2- خالد بن صلاح الرادادي نائبا
- 3- عمر بن سالم باحبييل عضوا
- 4- محمد بن سعيد الهاجري عضوا

#### المادة الرابعة :

سوف يتضمن تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى اجتماع الجمعية العمومية تفصيل عن كل المصروفات والواردات خلال عام في الجمعية ويتم المصادقة على الموازنة المالية السنوية والميزانية التقديرية من قبل أعضاء الجمعية العمومية.

#### المادة الخامسة :

مهام ومسؤوليات اللجنة التنفيذية

- 1- مراجعة تقارير الإدارة الدورية , وتقييم الأداء
- 2- مراجعة الموازنات والخطط السنوية ويتم عرضها على مجلس الإدارة.
- 3- متابعة واستلام تقارير حول تنفيذ وإنجاز المشاريع إن وجدت.
- 4- متابعة أداء الجمعية والسعي للحصول على تفسيرات لأي انحرافات عن الخطط والموازنة والتوقعات الموافق عليها.
- 5- مساعدة المجلس في تنفيذ مسؤولياته .
- 6- استلام تقارير دورية من إدارة الجمعية عن عمليات إدارة المخاطر في الجمعية بما فيها تقييم المخاطر والإجراءات الموضوعة لمعالجة ومتابعة هذه المخاطر
- 7- التأكد من أن اللجان الإدارية في حال وجودها في الجمعية تعمل بشكل فعال
- 8- مراجعة المحاضر السابقة ومتابعة القرارات التي تم اتخاذها وتوثيقها في محاضر الاجتماعات السابقة من أجل ضمان أن المسائل العالقة قد تم حلها.
- 9- إدارة لائحة عمل اللجنة والاحتفاظ بها من قبل أمين سر اللجنة, والتأكد من مرونة اللائحة للتكيف مع الظروف المتغيرة والمتطلبات التنظيمية بشكل أفضل.
- 10- مراجعة وإعادة تقييم مدى ملائمة اللائحة والتوصية بأي تغييرات مقترحة للمجلس للموافقة عليها.
- 11- لا يجوز أن تفوض اللجنة التنفيذية مهامها إلى لجنة فرعية منبثقة عنها.

#### المادة السادسة :

رئيس اللجنة التنفيذية

- 1- يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة بناء على أغلبية الأصوات.
- 2- يتمثل دور وصلاحيات رئيس اللجنة فيما يلي.
- 3- الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جداول الأعمال ومحاضر الاجتماعات.
- 4- تزويد اللجنة بالمعلومات المناسبة من الإدارة لتمكينها من القيام بمسؤولياتها
- 5- التأكد من جدولة جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها للمجلس بشكل مناسب.
- 6- إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة في حال طلبها من قبل مجلس الإدارة

## المادة السابعة :

### الاجتماعات

- 1- يتعين على اللجنة أن تجتمع أربع مرات على الأقل في السنة.
- 2- يجوز بناء على تقدير اللجنة وموافقة رئيسها دعوة أعضاء آخرين من مجلس الإدارة أو من موظفي الجمعية أو من خارجها لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها، ولكنهم لا يملكون حق التصويت.
- 2- يقع على عاتق أمين سر اللجنة مسؤولية إعداد جداول أعمال الاجتماعات ، وينبغي إرسال جداول الأعمال قبل وقت كاف إلى أعضاء اللجنة
- 4- إعداد و توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية.
- 5- يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- 6- لا يجوز أن يفوض أي عضو عضواً آخر من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه
- 7- يجوز الموافقة على قرارات أو توصيات اللجنة من خلال التمرير بناء على تقدير رئيس اللجنة.

## المادة الثامنة :

### التقارير:

ترفع اللجنة التوصيات المقدمة والإجراءات المتخذة من قبلها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها الموعد المقبل لاجتماع المجلس الدوري.

تدخل هذه السياسة نطاق التطبيق بعد موافقة المجلس عليها.

إن إجراء أي تعديلات على هذه السياسة من صلاحية مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العمومية ، على أن تكون تلك التعديلات بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح في وزارة

### المرجع

تم اعتماد قرار تشكيل اللجنة ومهامها في اجتماع مجلس السابع لعام 2022 في دورته الثانية المنعقد بتاريخ 2022/12/25م.