

قرار مجلس الإدارة بإعادة تشكيل لجنة الإدارة التنفيذية

استناداً إلى محضر مجلس الإدارة رقم (2) وتاريخ 2024/03/04م بالموافقة على تشكيل وعادة تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة والمنبثقة من المجلس فقد قرر إعادة تشكيل (اللجنة التحضيرية) وتحديث المهام والمسؤوليات وتعديل اسم اللجنة من (اللجنة التحضيرية) إلى مسمى (لجنة الإدارة التنفيذية) وذلك على النحو التالي:

1- حسن بن موسى عثمان مسلمي .(رئيس) 2- طارق بن حمدان حميد الخطابي .(عضو) 3- عاصم بن عبدالرحيم عبدالرازق بخاري .(عضو) 4 - أحمد بن جمعان عبدالعزيز الزهراني (عضو) 5 - عضو من خارج الجمعية (عضواً خارجياً)	أعضاء اللجنة
لجنة الإدارة التنفيذية	اسم اللجنة
■ دائمة دورية الانعقاد أسبوعي	نوع اللجنة
الاثنين 1445/08/28 هـ الموافق 2024/03/04م	تاريخ تكليف
مجلس الإدارة	جهة التكليف
تعتمد القرارات من رئيس اللجنة	اعتماد القرارات
1. تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والقرارات الوزارية والتعاميم. 2. تنفيذ سياسات مجلس الإدارة. 3. التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي . 4. متابعة الأداء الاستراتيجي والتشغيلي. 5. ضبط اللوائح والسياسات الداخلية وتقييمها ومتابعة تنفيذها. 6. المساهمة في تكوين صورة ذهنية إيجابية عن الجمعية. 7. بناء الموازنات والميزانيات والمصادقة عليها قبل الرفع لمجلس الإدارة. في مجال البرامج الصحية (العمل وفق لائحة البرامج الصحية بالجمعية): 1. استثمار خبرات المسؤولين في البرامج الصحية ونخب الأطباء الاستشاريين) من مستشفيات الصحة. 2. تمثيل منظومة مهمة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالبرامج الصحية وإقرار اللوائح وتحديث المعايير وفق ما تتطلبه الوقائع. 3. تحقيق رؤية جمعية (براءة) في الريادة واعتبار أولوية الاحتياج لكي تحقق معدلات نمو عالية لترك الأثر الجيد في حياة المستفيد. 4. مواجهة التحديات والتعامل مع المتغيرات والاستغلال الأمثل للفرص والموارد. إصدار القرارات والتوصيات بناءً على دراسات وإحصائيات يقوم بها فريق عمل اللجنة. في مجال التطوع (العمل وفق لائحة دليل التطوع ولائحة التطوع الصحي بالجمعية) :	أهداف اللجنة

1- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والقرارات الوزارية والتعاميم ذات العلاقة بالتطوع. 2- تنفيذ سياسات مجلس الإدارة ذات العلاقة بالتطوع. 3- حوكمة التطوع ووضع الآليات المحققة لذلك. 4- إدارة المتطوعين ورصد فعاليتهم وتقدير ساعات التطوع وفق اللوائح الداخلية. 5- رصد الإحصائيات الخاصة بالتطوع. 6- المساهمة في الفعاليات التطوعية المحلية وفق الأنظمة المحلية. 7- اقتراح مبادرات تطوعية ذات أثر إيجابي.	
1. التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والتأكد من اكتمال أوراق العمل المطروحة في الاجتماع. 2. الإشراف المباشر على تنفيذ خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية ومنجزاتها لعرضها على مجلس الإدارة. 3. الإشراف المباشر على سير أعمال اللجان التخصصية والتوصية بإحداث تغييرات عليها عند الحاجة (إضافة أو تعديل أو إلغاء بعض الأعضاء) ورفع تقرير ربع سنوي عنها لمجلس الإدارة. 4. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن. 5. قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية. 6. دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها واعتمادها من مجلس الإدارة. 7. اقتراح الميزانية التقديرية ويتولى مناقشتها أمام مجلس الإدارة. 8. العمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية وأعضائها أو بين الأعضاء أنفسهم فيما يتعلق بأمور الجمعية واتخاذ كافة التدابير لإنهاؤها أو الحيلولة دون وقوعها. 9. إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها. 10. التوجيه والمتابعة لقرارات مجلس الإدارة والجمعية العمومية 11. الاعتمادات المالية اللازمة لتسيير الأعمال 12. دراسة فرص المنح والاستثمار وتنمية الموارد المالية والبشرية وفرص التطوير وأخذ قرارات بشأنها. 13. رفع التقارير الدورية والختامية لمجلس الإدارة 14. اتخاذ القرارات الإدارية اللازمة لسير العمل. 15. تحديد الصلاحيات والمهام وفق الهيكل التنظيمي. في مجال البرامج الصحية (العمل وفق لائحة البرامج الصحية بالجمعية): 1. دراسة البرامج فنيا وإداريا وإصدار وثيقة لائحة (لكل برنامج بناء على الدراسات المستفيضة. 2. متابعة كل برنامج ودراسة نتائجه ومراجعتها واتخاذ ما يلزم من قرارات للتطوير. 3. مراجعة توجهات أسعار السوق ووضع الخطة التشغيلية وموازنتها بناء على توجيه الإدارة العليا.	مهام اللجنة

دراسة المشاريع الجديدة والأفكار الإبداعية لتضمينها في الخطة التشغيلية إن لم تكن في نفس السنة ففي خطة السنة التي تليها. في مجال التطوع (العمل وفق لائحة دليل التطوع ولائحة التطوع الصحي بالجمعية) : - التحضير للفعاليات التطوعية. 2- الإشراف المباشر على تنفيذ خطط التطوع. 3- إعداد التقارير الدورية والختامية الخاصة بالتطوع. 4- مناقشة آليات تطوير العمل التطوعي الصحي التخصصي. 5- إعداد أوراق العمل التي تبرز التطوع التخصصي. 6- دراسة الفرص التطوعية والرفع بذلك لسعادة المدير العام. 7- تقديم المقترحات التي تسهم في تطوير العمل التطوعي.	
1. الاعتمادات المالية. 2. اتخاذ القرارات الإدارية ومتابعة تنفيذها. 3. تعيين وفصل القيادات التنفيذية. 4. إقرار اللوائح الداخلية 5. الرفع لمجلس الإدارة بالبنود خارج الموازنة. 6. تشكيل اللجان الفرعية. 7. الموافقة على الفعاليات والأنشطة والخطط واللوائح الداخلية. 8. وضع أنظمة للحوافز والمكافآت. 9. تعديل سياسات الصرف المالية الداخلية بما لا يتعارض مع النظام الأساسي واللائحة التنفيذية والجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة. 10. التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية. 11. عقد ورش العمل والملتقيات المحققة لرؤية الجمعية. في مجال البرامج الصحية (العمل وفق لائحة البرامج الصحية بالجمعية): إدارة عملية إقرار جميع أفكار ودراسات المشاريع الصحية وإقرارها أو استبعادها وفق الآلية التالية: 1. تطرح فكرة المشروع وإذا اقتنع بها أعضاء اللجنة يطلب من صاحب الفكرة تقديم ورقة بالمشروع. 2. تكتب ورقة في المشروع تتضمن فكرة المشروع ومدى الحاجة إليه وإمكانية تنفيذه والموازنة التقديرية. 3. تناقش الورقة وإذا أقرت تشكل لها لجنة لكتابة وثيقة (لائحة) ضوابط وشروط وآليات تنفيذ المشروع. 4. تناقش اللائحة في اللجنة وتنقح ويصوت عليها وبعد إقرارها ترفع للإدارة العليا. 5. قد يكون الموضوع مراجعة لمشروع أو دراسة للمعالجة أو التطوير. 6. العمل بها واجب ومن له اعتراض يرفع اعتراضه للجنة.	صلاحيات اللجنة

لا يجوز التغيير أو التبديل في اللائحة إلا بعد الرجوع للجنة العليا للبرامج.

في مجال التطوع (العمل وفق دليل التطوع ولائحة التطوع الصحي بالجمعية) :

- 1-وضع التوجهات المستقبلية للتطوع في جمعية براءة.
- 2-اعتماد سياسات وإجراءات التطوع في جمعية براءة.
- 3-مراجعة تقارير أداء التطوع.
- 4-اعتماد التعديلات على نظام حوكمة التطوع.

اعتماد رئيس المجلس

صالح بن نوح بن محمد الشنبري



براءة Baraa

قرار مجلس الادارة تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات

استناداً إلى محضر مجلس الإدارة رقم (2) وتاريخ 2024/03/04م بالموافقة على تشكيل وعادة تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة والمنبثقة من المجلس فقد قرر تشكيل (لجنة المكافآت والترشيحات) وتحديث المهام والمسؤوليات وذلك على النحو التالي:

1- صالح بن نوح محمد الشنبري. (رئيس) 2- تركي بن رشاد محمد أمين. (عضو) 3- فوزية بنت أحمد مبروك الصبحي. (عضو) 4- فواز بن عبد لله بن سعيد الغامدي (عضو) 5 - عضو من خارج الجمعية (عضواً خارجياً)	أعضاء اللجنة
لجنة المكافآت والترشيحات	اسم اللجنة
دائمة ■ دورية الانعقاد كل أسبوعين	نوع اللجنة
الاثنين 1445/08/28 هـ الموافق 2024/03/04م	تاريخ التكليف
مجلس الإدارة	جهة التكليف
تعتمد القرارات من رئيس اللجنة	اعتماد القرارات
مجلس الإدارة : سرف المكافآت لمجلس الادارة مقابل العضوية في مجلس الإدارة، أو العضوية في اللجان المنبثقة عنه، وفقاً للضوابط الآتية: 1- مراعاة المصارف الشرعية للزكاة، والغرض المحدد لها من قبل المتبرعين. 2- الإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي والقوائم المالية. 3- ألا يؤثر صرف المكافأة على الاستدامة المالية للجمعية، ومشاريعها، حسب القوائم المالية المعتمدة من الجمعية العمومية، والتقرير المالي الشامل المعتمد من مراجع الحسابات. 4- التزام الجمعية ومجلس إدارتها بمعايير الحوكمة المعتمدة من المركز، على ألا تقل نسبة الحوكمة في الجمعية عن 85% 5- أن تكون الجمعية من الجمعيات التي يقدر إجمالي إيراداتها بخمسة ملايين ريال سعودي فأكثر سنوياً. 6- موافقة الجمعية العمومية. 7- عدم وجود تحفظ من مراجع الحسابات على القرارات والتوجيهات التي قام بها مجلس الإدارة أو اللجنة، أو على تبعات التشغيل الخاصة بالعام المالي الذي تصرف عنه المكافآت. 8- يكون صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية للجمعية. اللجان 1- مع مراعاة أحكام المادة (28) من هذه القواعد، ينص على مقدار مكافأة أعضاء اللجان في القرار الصادر بتشكيلها، ويكون صرف المكافآت لعضوية مجلس الإدارة وعضوية اللجنة وفقاً للآتي:	أهداف اللجنة

أ- في كل الأحوال يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في مجلس الإدارة (1000) ريال سعودي لكل اجتماع، على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات ستة اجتماعات في السنة. ب- في كل الأحوال يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (500) ريال سعودي لكل اجتماع، على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات ستة اجتماعات في السنة. ج- يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرفت له دون وجه حق. 2- يجوز لرئيس مجلس الإدارة وأعضائه ورئيس اللجان المنبثقة عنه وأعضائه التنازل عن المكافأة المستحقة وذلك وفق الضوابط التالية: أ- الإقرار كتابة بالتنازل عن المكافأة بعد نهاية السنة المالية وقبل صرفها. ب- يكون التنازل للجمعية نفسها. ج- لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم. د- لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد الإقرار بذلك كتابة. الإدارة التنفيذية والعاملين : 1. تشجيع الموظفين على العطاء المستمر وخاصةً في الجوانب التي يبرزون فيها أثناء التقييم الدوري لأداء الموظفين. 2. بث روح التنافس الشريف بين الموظفين. 3. إضفاء شيء من التجديد في روتين العمل لطرد الملل والسآمة. 4. شكر المجتهد بهذه الحوافز ، "من لا يشكر الناس لا يشكر الله". 5. تقوية ربط الموظفين بالجمعية من خلال هذه الحوافز. 6. استفادة الجمعية من الإبداعات الموجودة بتنميتها والحفاظ عليها من خلال هذه الحوافز.	
تختص اللجنة فيما يلي : 1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، والعاملين واقتراح مقدار المكافآت مع مراعاة أحكام المادة (29) من هذه القواعد، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها. 4- مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.	مهام اللجنة

5- إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة، والوظائف القيادية. 6- مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية. 7- مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية. 8- تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة. 9- إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية. مكافآت الإدارة التنفيذية : - 1. تعطى الحوافز بالجمعية على إحدى الأمور التالية : (المحافظة على الدوام ، الإنتاجية العالية ، تحقيق نسبة معتبرة من الإيرادات ، حسن التعامل مع الآخرين ، المبادرات الذاتية ، مدة الخدمة ، التميز الشخصي ، الإبداع والابتكار ، التفاعل الإيجابي مع أنشطة الجمعية المختلفة ، الولاء الوظيفي) . 2. يرفع رئيس القسم بتوصية لإعطاء حافز لموظفه متى رأى توفر الأسباب المقنعة لذلك ويشرح في هذه التوصية حيثيات هذا الطلب. 3. تعتمد الحوافز لصالح الموظف باعتماد مدير الجمعية .	
1. عقد الاجتماعات الدورية ورصد محاضرها. 2. رفع التوصيات الخاصة بالمكافآت والترشيدات وتحديد امتيازاتها لمجلس الإدارة. 1. وضع الحلول للمشكلات القائمة.	صلاحيات اللجنة

اعتماد رئيس المجلس



صالح بن نوح بن محمد الشنبري



قرار مجلس الإدارة بإعادة تشكيل لجنة تنمية الموارد المالية والاستثمار

استناداً إلى محضر مجلس الإدارة رقم (2) وتاريخ 2024/03/04م بالموافقة على تشكيل وعادة تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة والمنبثقة من المجلس فقد قرر دمج وإعادة تشكيل (لجنة تنمية الموارد) و (لجنة الوقف) تحت مسمى (لجنة تنمية الموارد المالية والاستثمار) وتحديث المهام والمسؤوليات وذلك على النحو التالي:

أعضاء اللجنة	1- حسين بن عقيل الخيري (رئيس) 2- خالد محمود بن عبد القادر بدر (عضو) 3- عبدالله بن علي أحمد الشنبري (عضو) 4- فواز بن عبدالله الغامدي (عضو) 5 - عضو من خارج الجمعية (عضواً خارجياً)
اسم اللجنة	لجنة تنمية الموارد المالية والاستثمار
نوع اللجنة	■ دائمة
تاريخ تكليف	الخميس 1442/6/15 هـ الموافق 2021/1/28م
جهة التكليف	■ مجلس الإدارة
اعتماد القرارات	تعتمد القرارات من رئيس اللجنة
أهداف اللجنة	1. رفع نسبة النمو المالي في الجمعية. 2. دراسة فرص تنمية الموارد المالية والاستثمار. 3. تحقيق الاستفادة المالية للجمعية
مهام اللجنة	1. وضع خطط تنمية الموارد المالية والاستثمار. 2. رفع تقارير تنمية الموارد المالية والاستثمار لمجلس الإدارة. 3. متابعة تنمية الموارد المالية وخطط الاستثمار وفق مؤشرات الأداء المعتمدة. 4. فتح آفاق تنمية الموارد المالية والاستثمار تتلاءم مع توجهات الجمعية.
صلاحيات اللجنة	3. عقد الاجتماعات الدورية ورصد محاضرها. 4. رفع التوصيات الخاصة بتنمية الموارد المالية والاستثمار وتحديد امتيازاتها لمجلس الإدارة. 5. وضع الحلول للمشكلات القائمة.

اعتماد رئيس المجلس



د. صالح بن نوح الشنبري



قرار مجلس الإدارة بإعادة تشكيل لجنة المراجعة الداخلية

استناداً إلى محضر مجلس الإدارة رقم (2) وتاريخ 2024/03/04م بالموافقة على تشكيل وعادة تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة والمنبثقة من المجلس فقد قرر إعادة تشكيل (لجنة المراجعة الداخلية) وتحديث المهام والمسؤوليات وذلك على النحو التالي

1- محمد بن سالم الخياط (رئيس). 2- علي بن سعد الشمراني (عضو) 3- طارق بن حمدان الحازمي (عضو) 4 - عطيه بن صالح علي الزهراني (عضو) 5 - عضو من خارج الجمعية (عضوا خارجيا)	أعضاء اللجنة
المراجعة الداخلية	اسم اللجنة
دورية الانعقاد شهرية	نوع اللجنة
الخميس 1442/6/15هـ الموافق 2021/1/28م	تاريخ التكليف
مجلس الإدارة	جهة التكليف
تعتمد القرارات من رئيس اللجنة	اعتماد القرارات
بناء وتحديث البنية التحتية لإدارة المراجعة الداخلية. تقييم المخاطر في إدارات الجمعية وإعداد خطة المراجعة الداخلية	أهداف اللجنة
ختص اللجنة فيما يلي : 1. تقويم أنظمة المراقبة الداخلية فيما ذلك النظام المحاسبي للتحقق من سلامتها وملاءمتها وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت واقتراح الوسائل والاجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك. 2. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والاجراءات المالية والتحقق من كفايتها وملاءمتها 3. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المراجع الداخلي وتحديد أتعابه ومكافآته ودراسة تقاريره ومراجعتها ومتابعة الخطط التصحيحية 4. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والايرادات بعد اتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها 5. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها 6- مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها ودراستها للتأكد من التقيد بها.	مهام اللجنة

- 7- مراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية ودراساتها والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
- 8- تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
- 9- ترشيح المراجع الخارجي، والتوصية بعزله، وتحديد أتعابه، وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه.
- 10- دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي للجمعية وملاحظاته، والإجراءات التصحيحية.
- 11- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية، والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة عن طريق تقارير يصدرها المراجع الداخلي.
- 12- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها من قبل المجلس، وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- 13- إعداد ميثاق إدارة المراجعة الداخلية وتحديثه بآخر المستجدات بناء على المعايير الدولية للمراجعة الداخلية.
- 14- إعداد دليل سياسات وإجراءات المراجعة الداخلية.
- 15- إعداد ميثاق لجنة المراجعة بما يتناسب مع المعايير والممارسات الرائدة.
- 16- تنفيذ أعمال المراجعة الداخلية بما يتناسب مع المعايير والممارسات الرائدة.
-
- 1- المتابعة على نتائج أعمال المراجعة الداخلية.
- 2- نطاق العمل محدد بقطاع المالية وقطاع البرامج الصحية وقطاع تنمية الموارد.
- 3- عرض التقارير على مجلس الإدارة في جمعية براءة.
- 4- رفع التوصيات لمجلس الإدارة بما يحسن ويطور أداء الجمعية.

صلاحيات اللجنة

اعتماد رئيس المجلس

د. صالح بن نوح الشنبري

