



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

## قرار اداري

- إن رئيس مجلس إدارة الجمعية وبناءً على الصلاحيات المخولة له .

- واستناداً على عاشرأ من محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم ( ٢٥ / ٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م ، اطلع مجلس الإدارة على مقترح تشكيل اللجان الداعمة لأعمال المجلس ، وذلك وفقاً لما تنص عليه اللانحة الأساسية وقواعد حوكمة الجمعيات ، والتي تهدف إلى :  
توزيع المهام والمسؤوليات بشكل فعال ، وتعزيز مبادئ الشفافية والمساءلة ، و دعم عمل المجلس وتحقيق كفاءة الأداء الإداري والرقابي للجمعية واللجان المقترح تشكيلها ومهام كل لجنة والأعضاء حيث وافق المجلس على ما يلي:

**أولاً : لجنة الترشيحات والمكافآت :** أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . ماجد بن معاشي البلعاسي	عضو جمعية عمومية	رئيس اللجنة
٢	أ . عطا الله بن عوض العنزي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	د . عايد بن سالم العنزي	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

**ثانياً : لجنة الإدارة التنفيذية :** أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	د . فهيد بن مزيد عوض العنزي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . عبد الكريم محمد الشراري	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أ . عبد العزيز خالد الملحم	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940

Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax.0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@braryt



المشروعات/

التاريخ/

الرمز/



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

**ثالثاً : لجنة المراجعة الداخلية :** أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ. هائل بن بغيث الفريجي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ. عمار بن ياسر العبدلي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة
٣	أ. محمد فياض الأشجعي	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

**رابعاً : لجنة الاستدامة المالية وتنمية الموارد والأوقاف :** أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ. فهد بن مناور الكويكبي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ. نايف بن شليويح العنزي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أ. حطاب بن صمخ البلعاسي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

**خامساً : لجنة الاستراتيجية والتميز المؤسسي :** أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	فهد بن محمد زعل العنزي	نائب رئيس مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	حمود هليل الكويكبي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أحمد معاشي العنزي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

- يبلغ قرارنا هذا لمن يلزم .

صورة مع التحية

رئيس مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالقريات

د / مشعل بن محمد العنزي

- لمكتبنا
- نائب رئيس المجلس
- المسؤول المالي
- المدير التنفيذي
- ملف اللجان
- لملف قرارات المجلس



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940

Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax.0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@braryt



الرقم / ٤٦٩٥ / ١٠ / التاريخ / ٢٠١١ / ١١ / ١٤ هـ المجموعات /

التاريخ : / / ٢٠٢٥ م

## مهام لجنة الإدارة التنفيذية

مجلس الإدارة	المرجعية
دائمة	نوع اللجنة
لجنة دائمة منبثقة من مجلس الإدارة تشرف على الإدارة التنفيذية والخطط وتتخذ القرارات نيابة عن المجلس في الأعمال التنفيذية المتعلقة بالجمعية.	الهدف العام

### مهام اللجنة:

١. متابعة أعمال وشؤون الإدارة التنفيذية .
٢. اقتراح آليات تطوير عمل الجمعية وفق رؤية ورسالة وأهداف الجمعية .
٣. مراجعة واقتراح سياسات عمل الجمعية المحققة لرؤية وأهداف الجمعية .
٤. دراسة خطة الجمعية السنوية والتقرير السنوي لأنشطة الجمعية وتقديم التوصية حيالهما لمجلس الإدارة .
٥. متابعة أعمال وأنشطة الجمعية وفق الخطة التشغيلية المعتمدة من مجلس الإدارة .
٦. متابعة أعمال وشؤون اللجان الدائمة العاملة في الجمعية .
٧. اختيار منسوبي اللجان الدائمة عدا لجنة المراجعة ووضع الجدارات الخاصة بهم بما يخدم أهداف الجمعية والرفع بها لمجلس الإدارة لإقرارها .
٨. رفع التقارير لرئيس مجلس الإدارة عن العمل في اللجان الدائمة والإدارة التنفيذية والتوصية بما يخدم مصلحة العمل بالجمعية .
٩. مراقبة التدفقات النقدية للجمعية .
١٠. مراقبة الصرف والإنفاق والتقيد بينود وعناصر الموازنة .
١١. إبقاء وضع السيولة النقدية سليماً لتمكين الجمعية من الوفاء بالتزاماتها تجاه العاملين والفئات المستهدفة والمتعاملين الخارجين معها .
١٢. القيام بأيّة مهام أخرى تكلف بها من قبل مجلس الإدارة .
١٣. رفع تقرير ربع سنوي لرئيس المجلس للرفع لمجلس الإدارة عن أداء اللجنة .
١٤. رفع تقرير سنوي بعد نهاية العام المالي عن أداء اللجنة لمجلس الإدارة .

موافقة مجلس الإدارة في جلسته رقم ( ٢٥ / ٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م .

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

أ. د. مشعل بن محمد العززي



- أ. إعداد سياسية واضحة لمكافآت 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.
- ب. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ت. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- ث. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
- ج. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
- ح. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- خ. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
- د. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
- ذ. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
- ر. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

#### المادة السادسة والأربعون:

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- ١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- ٢- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- ٣- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- ٤- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- ٥- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- ٦- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

### قرار اداري

- إن رئيس مجلس إدارة الجمعية وبناءً على الصلاحيات المخولة له .

- واستناداً على عاشرأ من محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم ( ٢٥ / ٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م ، اطلع مجلس الإدارة على مقترح تشكيل اللجان الداعمة لأعمال المجلس ، وذلك وفقاً لما تنص عليه اللانحة الأساسية وقواعد حوكمة الجمعيات ، والتي تهدف إلى :  
توزيع المهام والمسؤوليات بشكل فعال ، وتعزيز مبادئ الشفافية والمساءلة ، و دعم عمل المجلس وتحقيق كفاءة الأداء الإداري والرقابي للجمعية واللجان المقترح تشكيلها ومهام كل لجنة والأعضاء حيث وافق المجلس على ما يلي:

**أولاً : لجنة الترشيحات والمكافآت :** أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . ماجد بن معاشي البلعاسي	عضو جمعية عمومية	رئيس اللجنة
٢	أ . عطا الله بن عوض العنزي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	د . عايد بن سالم العنزي	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

**ثانياً : لجنة الإدارة التنفيذية :** أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	د . فهيد بن مزيد عوض العنزي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . عبد الكريم محمد الشراري	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أ . عبد العزيز خالد الملح	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940

Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax 0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@braryt



المشروعات/

التاريخ/

الرمم/



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

ثالثاً : لجنة المراجعة الداخلية : أ . تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . هائل بن بغيث الفريجي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . عمار بن ياسر العبدلي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة
٣	أ . محمد فياض الأشجعي	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

رابعاً : لجنة الاستدامة المالية وتنمية الموارد والأوقاف : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . فهد بن مناور الكويكبي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . نايف بن شليويح العنزي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أ . خطاب بن صمخ البلعاسي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

خامساً : لجنة الاستراتيجية والتميز المؤسسي : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	فهد بن محمد زعل العنزي	نائب رئيس مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	حمود هليل الكويكبي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أحمد معاشي العنزي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

- يبلغ قرارنا هذا لمن يلزم .

صورة مع التحية

رئيس مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالقريات

د / مشعل بن محمد العنزي

- لمكتبنا
- نائب رئيس المجلس
- المسؤول المالي
- المدير التنفيذي
- ملف اللجان
- لملف قرارات المجلس



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940

Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax.0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@braryt



الرقم / ٤٦٩٥ / ١٠ / التاريخ / ١٤ / ١١ / ٢٠١٥ / الموقعات /

التاريخ : / / ٢٠٢٥ م

### لجنة الاستراتيجية والتميز المؤسسي

المرجعية	مجلس الإدارة
نوع اللجنة	دائمة
الهدف العام	تُغنى لجنة الاستراتيجية والتميز المؤسسي بدعم مجلس الإدارة في صياغة وتحديث الخطة الاستراتيجية للجمعية ، ومتابعة تنفيذها ، وتعزيز ممارسات التميز المؤسسي والجودة ، لضمان تحقيق رؤية الجمعية ورسالتها بكفاءة واستدامة

### مهام اللجنة :

١. صياغة وتحديث الخطة الاستراتيجية :
  - المشاركة في إعداد أو مراجعة الخطة الاستراتيجية للجمعية.
  - التأكد من توافق الأهداف الاستراتيجية مع رؤية ورسالة الجمعية.
٢. متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية :
  - الإشراف على تنفيذ الخطط التشغيلية المرتبطة بالاستراتيجية.
  - مراجعة مؤشرات الأداء الرئيسية والتأكد من تحقق المستهدفات .
٣. تعزيز التميز المؤسسي :
  - اقتراح تطبيق نماذج ومعايير التميز أو معايير الجودة الوطنية .
  - نشر ثقافة التحسين المستمر والابتكار المؤسسي داخل الجمعية .
٤. تقييم الأداء المؤسسي :
  - إجراء تقييم دوري لأداء الجمعية وفق معايير الأداء المؤسسي .
  - تحليل التحديات الداخلية والخارجية التي قد تؤثر على تحقيق الأهداف .
٥. بناء الشراكات والتوجهات المستقبلية :
  - دراسة الفرص المستقبلية التي تسهم في نمو الجمعية واستدامتها .
  - المساهمة في رسم التوجهات الاستراتيجية طويلة المدى .
٦. إعداد التقارير الدورية :
  - رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة عن مدى التقدم في تنفيذ الاستراتيجية .
  - تقديم التوصيات المتعلقة بالتطوير والتحسين .
٧. رفع تقرير ربع سنوي لرئيس المجلس للرفع لمجلس الإدارة عن أداء اللجنة .
٨. رفع تقرير سنوي بعد نهاية العام المالي عن أداء اللجنة لمجلس الإدارة .

موافقة مجلس الإدارة في جلسته رقم ( ٢٥ / ٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م .

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

أ. د. مشعل بن محمد العنزي



أ. إعداد سياسية واضحة لمكافآت 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.

ب. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

ت. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.

ث. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.

ج. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.

ح. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

خ. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.

د. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.

ذ. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.

ر. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

### المادة السادسة والأربعون:

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- 1- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- 2- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة. ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- 3- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- 4- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- 5- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- 6- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.



- ٧- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا 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.
- ٨- 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.
- ٩- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- ١٠- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- ١١- 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 يبدئها كتابةً.

#### المادة السابعة والأربعون:

- ١- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- ٢- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- ٣- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
- ٤- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائيًا، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه حسب قرار التشكيل.
- ٥- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

#### الفصل السادس: المسؤول التنفيذي

#### المادة الثامنة والأربعون:



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

## قرار إداري

- إن رئيس مجلس إدارة الجمعية وبناءً على الصلاحيات المخولة له .

- واستناداً على عاشرأ من محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم ( ٢٥ / ٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م ، اطلع مجلس الإدارة على مقترح تشكيل اللجان الداعمة لأعمال المجلس ، وذلك وفقاً لما تنص عليه اللانحة الأساسية وقواعد حوكمة الجمعيات ، والتي تهدف إلى :  
توزيع المهام والمسؤوليات بشكل فعال ، وتعزيز مبادئ الشفافية والمساءلة ، و دعم عمل المجلس وتحقيق كفاءة الأداء الإداري والرقابي للجمعية واللجان المقترح تشكيلها ومهام كل لجنة والأعضاء حيث وافق المجلس على ما يلي:

أولاً : لجنة الترشيحات والمكافآت : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . ماجد بن معاشي البلعاسي	عضو جمعية عمومية	رئيس اللجنة
٢	أ . عطا الله بن عوض العنزي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	د . عايد بن سالم العنزي	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

ثانياً : لجنة الإدارة التنفيذية : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	د . فهيد بن مزيد عوض العنزي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . عبد الكريم محمد الشراري	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أ . عبد العزيز خالد الملح	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940

Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax.0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@braryt



المشروعات/

التاريخ/

الرقم/



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

ثالثاً : لجنة المراجعة الداخلية : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ. هائل بن بغيث الفريجي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ. عمار بن ياسر العبدلي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة
٣	أ. محمد فياض الأشجعي	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

رابعاً : لجنة الاستدامة المالية وتنمية الموارد والأوقاف : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ. فهد بن مناور الكويكبي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ. نايف بن شليويح العنزي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أ. خطاب بن صمخ البلعاسي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

خامساً : لجنة الاستراتيجية والتميز المؤسسي : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	فهد بن محمد زعل العنزي	نائب رئيس مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	حمود هليل الكويكبي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أحمد معاشي العنزي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

- يبلغ قرارنا هذا لمن يلزم .

رئيس مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالقريات

صورة مع التحية

د / مشعل بن محمد العنزي

- لمكتبنا
- نائب رئيس المجلس
- المسؤول المالي
- المدير التنفيذي
- ملف اللجان
- لملف قرارات المجلس



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940  
Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax.0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@brayt



الرقم / ٤٦٩٥ / ١٠ / التاريخ / ٢٠١١ / ١١ / ٢٠١١ المجموعات /

التاريخ : / / ٢٠٢٥ م

## مهام لجنة الاستدامة المالية وتنمية الموارد والأوقاف

المرجعية	مجلس الإدارة
نوع اللجنة	دائمة
الهدف العام	لجنة دائمة منبثقة من مجلس الإدارة شكلت لمساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه الإشرافية والإشراف على إجراءات وضوابط تنمية الموارد المالية بالجمعية والإشراف على أدائها وتقييمها، والنهوض بالمسؤوليات المتعلقة باستثمار الموارد المالية والأصول المخصصة للجمعية.

### مهام اللجنة :

١. وضع واستحداث الخطط الاستراتيجية لاستثمار وتنمية الموارد المالية التي تعمل على تنويع مصادر الدخل لضمان الاستدامة المالية وتحقيق أهداف الجمعية بعد اعتمادها وفق لائحة الجمعية .
٢. وضع السياسات والاجراءات والآليات والتوجهات اللازمة لإدارة الاستثمارات والإشراف عليها ومتابعتها.
٣. اقتراح مشاريع أو سبل جديدة لتنمية الموارد المالية واستدامتها.
٤. إعداد الخطة التسويقية لمشاريع الجمعية وبرامجها.
٥. إعداد خطة الاستثمار وتنمية الموارد بناءً على الفوائض المالية المتاحة للجمعية واعتمادها وفق لائحة الجمعية.
٦. إعداد دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات الاستثمارية.
٧. التأكد من تطبيق معايير آمنة في اختيار الاستثمارات ومجالاتها والتأكد من اتباع معايير متوازنة للمفاضلة بين فرص ومجالات الاستثمار من حيث الربحية والمخاطر .
٨. التواصل مع الداعمين من رجال وسيدات الأعمال.
٩. إيجاد الفرص الاستثمارية المتاحة والمسموحة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
١٠. إدارة أملاك الجمعية الحالية والعمل على زيادتها.
١١. متابعة أوقاف الجمعية الحالية، والعمل على إيجاد أوقاف جديدة للجمعية من خلال الداعمين للعمل الخيري.
١٢. الاستفادة من دعم البنوك والمؤسسات المانحة للجمعيات الخيرية لتنفيذ برامجها.
١٣. التقيد بأنظمة وسياسات جمع التبرعات المعتمدة والمعمول بها نظامياً.
١٤. صياغة التقارير عن الأداء الاستثماري بصفة ربع سنوية وتقديم التوصيات حسب ما يكون ملائماً لسياسات وأهداف الجمعية.
١٥. المراجعة المستمرة لوضع استثمارات الجمعية لضمان التقيد بسياسات ومعايير الاستثمار.

التاريخ : / / ٢٠٢٥ م

## مهام لجنة الاستدامة المالية وتنمية الموارد والأوقاف

١٦. الاشراف على عمل الاستدامة بالجمعية وتقييم أدائه وتقييم غيرهم من المختصين بالاستثمار والجهات المالية التي تتعامل معها الجمعية للاستثمار وتنمية الموارد المالية وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة.
١٧. القيام بأية مهام أخرى تكلف بها من قِبَل مجلس الإدارة.
١٨. رفع تقرير ربع سنوي لرئيس المجلس للرفع لمجلس الإدارة عن أداء اللجنة .
١٩. رفع تقرير سنوي بعد نهاية العام المالي عن أداء اللجنة لمجلس الإدارة .

موافقة مجلس الإدارة في جلسته رقم ( ٥ / ٢٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م .

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

أ. د. مشعل بن محمد العنزي



أ. إعداد سياسية واضحة لمكافآت 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.

ب. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

ت. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.

ث. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.

ج. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.

ح. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

خ. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.

د. مراجعة سلم الرواتب والبدايات لموظفي الجمعية.

ذ. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.

ر. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

### المادة السادسة والأربعون:

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- 1- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- 2- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة. ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- 3- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- 4- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- 5- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- 6- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.

- ٧- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا 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.
- ٨- 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.
- ٩- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- ١٠- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- ١١- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات، والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها على أن يبدئها كتابةً.

#### المادة السابعة والأربعون:

- ١- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- ٢- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- ٣- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
- ٤- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائيًا، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه حسب قرار التشكيل.
- ٥- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

#### الفصل السادس: المسؤول التنفيذي

#### المادة الثامنة والأربعون:



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

## قرار اداري

- ان رئيس مجلس إدارة الجمعية وبناءً على الصلاحيات المخولة له .

- واستناداً على عاشرأ من محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم ( ٢٥ / ٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م ، اطلع مجلس الإدارة على مقترح تشكيل اللجان الداعمة لأعمال المجلس ، وذلك وفقاً لما تنص عليه اللائحة الأساسية وقواعد حوكمة الجمعيات ، والتي تهدف إلى :  
توزيع المهام والمسؤوليات بشكل فعال ، وتعزيز مبادئ الشفافية والمساءلة ، و دعم عمل المجلس وتحقيق كفاءة الأداء الإداري والرقابي للجمعية واللجان المقترح تشكيلها ومهام كل لجنة والأعضاء حيث وافق المجلس على ما يلي:

أولاً : لجنة الترشيحات والمكافآت : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . ماجد بن معاشي البلعاسي	عضو جمعية عمومية	رئيس اللجنة
٢	أ . عطا الله بن عوض العنزي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	د . عايد بن سالم العنزي	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

ثانياً : لجنة الإدارة التنفيذية : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	د . فهد بن مزيد عوض العنزي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . عبد الكريم محمد الشراري	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أ . عبد العزيز خالد الملحم	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940

Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax.0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@braryt



المشروعات/

التاريخ/

الرقم/



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

ثالثاً : لجنة المراجعة الداخلية : أ . تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . هائل بن بغيث الفريجي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . عمار بن ياسر العبدلي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة
٣	أ . محمد فياض الأشجعي	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

رابعاً : لجنة الاستدامة المالية وتنمية الموارد والأوقاف : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . فهد بن مناور الكويكبي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . نايف بن شليويح العنزي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أ . خطاب بن صمخ البلعاسي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

خامساً : لجنة الاستراتيجية والتميز المؤسسي : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	فهد بن محمد زعل العنزي	نائب رئيس مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	حمود هليل الكويكبي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أحمد معاشي العنزي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

- يبلغ قرارنا هذا لمن يلزم .

صورة مع التحية

- لمكتبنا

- نائب رئيس المجلس

- المسؤول المالي

- المدير التنفيذي

- ملف اللجان

- لملف قرارات المجلس

رئيس مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالقريات

د / مشعل بن محمد العنزي



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940

Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax.0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@braryt



الرقم / ٤٦٩٥ / ١٠ / التاريخ / ١٤٤١ / ١١ / ٢٠٢٠ المجموعات /

## مهام لجنة الترشيحات والمكافآت

المرجعية	مجلس الإدارة
نوع اللجنة	دائمة
الهدف العام	عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على دعم مجلس الإدارة في ترشيح الأعضاء المؤهلين لمجلس الإدارة واللجان التابعة له، وتقييم أدائهم، واقتراح السياسات المتعلقة بالمكافآت والتحفيز، بما يعزز من كفاءة الحوكمة ويحقق مبدأ الشفافية والعدالة في تعيين وتقدير الكفاءات
<b>مهام اللجنة :</b>	
<p>١- وضع معايير ترشيح أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجان الفرعية ورفع التوصية للمجلس لاعتمادها.</p> <p>٢- اقتراح آليات تقييم أداء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان الفرعية، ووضع مؤشرات أداء مناسبة لقياس ذلك.</p> <p>٣- اقتراح البرامج التطويرية لمجلس الإدارة واللجان الفرعية.</p> <p>٤- وضع معايير ترشيح المدير التنفيذي وكذلك معايير ترشيح المساعدين للمدير التنفيذي وعمل المقابلات الوظيفية لهذه المناصب في حال كانت شاغرة ورفع التوصية للمجلس لاعتمادها.</p> <p>٥- المساهمة في تطوير اللوائح والأنظمة الخاصة بالموارد البشرية ودليل الأوصاف الوظيفية وأدلة الحوافز والولاء بالشراكة مع الإدارة التنفيذية ورفع التوصية للمجلس لاعتمادها.</p> <p>٦- المساهمة بمراجعة الهيكل التنظيمي للجمعية بالشراكة مع الإدارة التنفيذية في فترة اعتماد الخطة السنوية كل عام والتوصية باعتماده من مجلس الإدارة.</p> <p>٧- القيام بأية مهام أخرى تكلف بها من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>٨- إعداد التقارير الخاصة بأعمال وأنشطة اللجنة ورفعها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>٩- دراسة ما يحيله المجلس لها من موضوعات وفقاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها.</p> <p>١٠- إعداد سياسية واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، واتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</p> <p>١١- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>١٢- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.</p> <p>١٣- مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.</p> <p>١٤- إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية</p> <p>١٥- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة .</p> <p>١٦- مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.</p> <p>١٧- مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية .</p> <p>١٨- تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.</p> <p>١٩- إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.</p> <p>٢٠- القيام بأية مهام أخرى تكلف بها من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>٢١- رفع تقرير ربع سنوي لرئيس المجلس للرفع لمجلس الإدارة عن أداء اللجنة .</p> <p>٢٢- رفع تقرير سنوي بعد نهاية العام المالي عن أداء اللجنة لمجلس الإدارة .</p>	

موافقة مجلس الإدارة في جلسته رقم ( ٢٥ / ٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م .

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

أ. د. مشعل بن محمد العنزي



- أ. إعداد سياسية واضحة لمكافآت 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.
- ب. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ت. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- ث. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
- ج. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.
- ح. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- خ. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
- د. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
- ذ. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصًا لجنة المراجعة.
- ر. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

### المادة السادسة والأربعون:

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- ١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- ٢- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجّهًا لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- ٣- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- ٤- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- ٥- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضوريًا، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- ٦- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.



- ٧- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا 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.
- ٨- 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.
- ٩- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- ١٠- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- ١١- 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 السابعة والأربعون:

- ١- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- ٢- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- ٣- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
- ٤- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائيًا، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه حسب قرار التشكيل.
- ٥- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

#### الفصل السادس: المسؤول التنفيذي

#### المادة الثامنة والأربعون:



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

وفقه الله

الأخ المكرم / رئيس لجنة المراجعة الداخلية في جمعية البر الخيرية بالقريات

الأستاذ / هائل بن بغيث الفرجي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :

فنسأل الله أن تكونوا في أتم صحة وعافية منه دائماً .

يسرنا أن نتقدم لكم بالتهنئة على اختياركم رئيساً للجنة المراجعة الداخلية بالجمعية من قبل مجلس الإدارة في جلسته بمحضر المجلس رقم ( ٢٥ / ٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م وأن اختياركم لهذا العمل شهادة علة الثقة الكبيرة التي حظيتم بها من قبل المجلس مع أعضاء اللجنة وهم :

م	الاسم	المنصب	الوصف	ملحوظات
١	أ . عمار بن ياسر العبدلي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة	
٢	أ . محمد بن فياض الأشجعي	عضو مستقل	عضو اللجنة	

ونرفق لكم قرار مجلس الإدارة ومهام اللجنة ونفيدكم بأنه تم اختيار الموظف / أحمد هلال العنزي سكرتيراً للجنة للتواصل معه والتنسيق مع الإدارة للاجتماعات والتقارير الشهرية التي تقدم للرئيس ، إن لجنة المراجعة الداخلية تلعب دوراً حيويًا في تعزيز الشفافية والمساءلة في إدارة الجمعية من خلال مهامكم المرفقة .

كما نأمل الالتزام بما ورد في المادة السادسة وأربعون والسابعة وأربعون من اللائحة الأساسية لجمعية البر الخيرية بالقريات في تنظيم عمل واجتماعات اللجان .

**ملحوظة :** مرفق مهام اللجنة .

متمنين لكم التوفيق والسداد وبقيّة أعضاء اللجنة ،،،

رئيس مجلس

إدارة جمعية البر الخيرية بالقريات

أ . د . مشعل بن محمد العنزي



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940

Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax.0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@braryt



الرقم / 4727 التاريخ 2025/10/29 الشفوعات / 5



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

### قرار اداري

- إن رئيس مجلس إدارة الجمعية وبناءً على الصلاحيات المخولة له .

- واستناداً على عاشرأ من محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية رقم ( ٢٥ / ٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م ، اطلع مجلس الإدارة على مقترح تشكيل اللجان الداعمة لأعمال المجلس ، وذلك وفقاً لما تنص عليه اللائحة الأساسية وقواعد حوكمة الجمعيات ، والتي تهدف إلى :  
توزيع المهام والمسؤوليات بشكل فعال ، وتعزيز مبادئ الشفافية والمساءلة ، ودعم عمل المجلس وتحقيق كفاءة الأداء الإداري والرقابي للجمعية واللجان المقترحة تشكيلها ومهام كل لجنة والأعضاء حيث وافق المجلس على ما يلي:

**أولاً : لجنة الترشيحات والمكافآت :** أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . ماجد بن معاشي البلعاسي	عضو جمعية عمومية	رئيس اللجنة
٢	أ . عطا الله بن عوض العنزي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	د . عايد بن سالم العنزي	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

**ثانياً : لجنة الإدارة التنفيذية :** أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	د . فهد بن مزيد عوض العنزي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . عبد الكريم محمد الشراري	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أ . عبد العزيز خالد الملحم	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940

Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax.0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@braryt



المشروعات/

التاريخ/

الرقم/



جمعية  
البر الخيرية بالقريات  
Albir Charity  
Qurayyat

ثالثاً : لجنة المراجعة الداخلية : أ . تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . هائل بن بغيث الفريجي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . عمار بن ياسر العبدلي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة
٣	أ . محمد فياض الأشجعي	عضو مستقل	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

رابعاً : لجنة الاستدامة المالية وتنمية الموارد والأوقاف : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	أ . فهد بن مناور الكويكبي	عضو مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	أ . نايف بن شليويح العنزي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أ . خطاب بن صمخ البلعاسي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

خامساً : لجنة الاستراتيجية والتميز المؤسسي : أ. تشكيل اللجنة وفق ما يلي :

م	الاسم	المنصب	الوصف
١	فهد بن محمد زعل العنزي	نائب رئيس مجلس الإدارة	رئيس اللجنة
٢	حمود هليل الكويكبي	عضو مجلس الإدارة	عضو اللجنة
٣	أحمد معاشي العنزي	عضو جمعية عمومية	عضو اللجنة

ب. اعتماد مهام اللجنة حسب المرفق .

- يبلغ قرارنا هذا لمن يلزم .

صورة مع التحية

- لمكتبنا

- نائب رئيس المجلس

- المسؤول المالي

- المدير التنفيذي

- ملف اللجان

- لملف قرارات المجلس

رئيس مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالقريات

د / مشعل بن محمد العنزي



Bank Albilad.999300002240004  
Rajhi Bank.500608019001457  
Bank Riyadh.4074000599940

Mob.0503538461  
Tle. 0146420718 - Fax.0146426944  
br.qryt@gmail.com - twitter.@braryt



الرقم / ٤٦٩٥ / ١٠ / التاريخ / ١١ / ٢٠١٤

التاريخ : / / ٢٠٢٥ م

### مهام لجنة المراجعة الداخلية

المرجعية	مجلس الإدارة
نوع اللجنة	دائمة
الهدف العام	لجنة دائمة منبثقة من مجلس الإدارة تهدف إلى حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب، والتحقق من سلامة وملائمة أنظمة الرقابة الداخلية للجمعية، والتزامها بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، وصحة وسلامة المستندات والسجلات والتقارير المالية والحسابات الختامية

#### مهام اللجنة :

١. إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة .
  ٢. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية ، بما في ذلك النظام المحاسبي ، للتحقق من سلامتها وملائمتها ، 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 .
  ٣. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية والتحقق من كفاءتها وملائمتها .
  ٤. تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية .
  ٥. تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية وتحليل سبب الاختلاف إن وجد .
  ٦. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها .
  ٧. فحص المستندات بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها .
  ٨. فحص السجلات للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجه المحاسبي .
  ٩. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها .
  ١٠. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة مجلس الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والمعايير المحاسبية والسياسات التي تطبقها الجمعية .
  ١١. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية .
  ١٢. ترشيح المراجع الخارجي ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحدد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة عمله بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية .
  ١٣. رفع تقرير ربع سنوي لرئيس المجلس للرفع لمجلس الإدارة عن أداء اللجنة .
  ١٤. رفع تقرير سنوي بعد نهاية العام المالي عن أداء اللجنة لمجلس الإدارة .
- موافقة مجلس الإدارة في جلسته رقم ( ٢٥ / ٥ ) وتاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٧ هـ الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٢٥ م .

اعتماد رئيس مجلس الإدارة

أ. د. مشعل بن محمد العنزي



أ. إعداد سياسية واضحة لمكافآت 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.

ب. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسية المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

ت. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.

ث. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.

ج. إعداد وصف للقدرات، والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، والوظائف القيادية.

ح. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

خ. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.

د. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.

ذ. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.

ر. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.

### المادة السادسة والأربعون:

تعقد اللجان اجتماعاتها وفق الشروط الآتية:

- 1- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
- 2- يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- 3- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- 4- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- 5- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- 6- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.



- ٧- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا 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.
- ٨- 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.
- ٩- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- ١٠- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- ١١- 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 السابعة والأربعون:

- ١- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- ٢- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- ٣- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
- ٤- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائيًا، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه حسب قرار التشكيل.
- ٥- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

#### الفصل السادس: المسؤول التنفيذي

#### المادة الثامنة والأربعون: