

سياسات وإجراءات اللجنة التنفيذية

اللجنة التنفيذية / الاشراف على تنفيذ قرارات الجمعية العمومية ومراقبة أداء عمل الجمعية وتنفيذ برامجها وتحقيق أهدافها وفق الصلاحيات الممنوحة لها.

التشكيل

1. يشكل مجلس الإدارة أعضاء اللجنة التنفيذية بما يتوافق مع المتطلبات التنظيمية والنظام الأساسي للجمعية واي قواعد صادرة من الجمعية العمومية.
2. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة على الأكثر.
3. يجوز تشكيل اللجنة من الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.
4. تبدأ فترة عضوية اللجنة التنفيذية من تاريخ اختيار أعضائها من قبل مجلس الإدارة وتمتد حتى انتهاء دورة فترة مجلس الإدارة التي تم تحديدها، وفي حال استقالة أحد أعضائها خلال دورة اللجنة يعين مجلس الادارة عضوا بديل لتكملة فترة العضوية.
5. يجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة مستوى مناسب من القدرة على التأثير في القرارات التي يتم اتخاذها.
6. يجب أن يكون أعضاء اللجنة على اطلاع دائم بمجريات العمل وأن يعملوا بحسن نية وحرص مع بذل العناية المهنية اللازمة والتقيد بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة بما يعود بالفائدة على الجمعية.
7. يجب أن يقوم أعضاء اللجنة بأداء واجباتهم بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الجمعية أو خارجها. كما يجب عليهم عدم تقديم مصالحهم الشخصية على مصالح الجمعية
8. يحظر على أعضاء اللجنة الإفصاح عن المعلومات السرية التي حصلوا عليها كجزء من ممارستهم لمسؤولياتهم إلى أطراف ذات علاقة من موردين أو مزودي الخدمة أو الموظفين أو العامة وخارج نطاق اجتماعات الجمعية العامة أو أن يستعملوا أي من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية أو ربح خاص
9. للجنة الاستعانة بخدمات استشارية من جهات خارجية متخصصة للقيام بدورها، عند الحاجة على حساب الجمعية حسب السياسات والصلاحيات المعتمدة.
10. يرأس اللجنة عضو من اللجنة يتم اختياره بقرار صادر من مجلس الإدارة، وفي حالة غيابة عن اجتماع اللجنة يختار الأعضاء الحاضرين أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة.

الاجتماعات:

1. تعقد اللجنة التنفيذية اجتماعاتها بشكل دوري عند الضرورة شريطة ألا تقل عن (٦) اجتماعات في العام.
2. يجب تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيع أعضاء اللجنة وأمين سرها عليها في السجلات الرسمية.
3. يجب أن يوضح محضر اجتماع اللجنة الحضور والمواضيع التي تمت مناقشتها والمشاورات الهامة وعملية التصويت ورفضها والامتناع عنها) مع ذكر الأسباب إن وجدت (والقرارات التي تم اتخاذها والتحفظات عليها، مع إرفاق كافة المستندات التي تم الاطلاع عليها أو الإشارة إليها إلى محضر الاجتماع.
4. يجب توزيع محضر الاجتماع على الأشخاص المعنيين خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الاجتماع.
5. يجب حضور عضوين كحد أدنى لعقد اجتماع اللجنة
6. يحق للجنة دعوة أحد أعضاء مجلس الادارة او من ذوي الاختصاص خارج الجمعية للاستشارة بدريثاتهم في اللجنة.

• أمين السر:

١. يحق للجنة تعيين أمين سر خلال فترة عملها
٢. تعين اللجنة أمين سرها خلال المدة المحددة لها.
٣. يتولى أمين السر تزويد الأعضاء بالإخطارات المسبقة، وإرسال جداول الاجتماعات والمستندات ذات الصلة وضمان استلامها خلال أسبوع قبل اجتماع اللجنة.

• مهام اللجنة التنفيذية

١. متابعة أداء الإدارة العليا ومدى التزامها بالاستراتيجية التي وضعها مجلس الإدارة.
٢. تتخذ اللجنة القرارات فيما يشمل صلاحياتها وترفع للمجلس ما ليس من صلاحياتها.
٣. مراجعة الموازنة التقديرية ورفعها الى مجلس الإدارة.
٤. اعتماد الخطط والسياسات بأنواعها بما لا يتعارض مع السياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
٥. اعتماد الخطط والبرامج الدورية ومتابعتها.
٦. تقديم التوصية لمجلس الإدارة بشأن جدول الصلاحيات.
٧. رفع سياسة الاستثمار لمجلس الإدارة.
٨. متابعة استثمارات الجمعية والتأكد من تحقيقها الأهداف.
٩. المفاضلة بين أدوات الاستثمار واعتماد الأفضل حسب الصلاحيات والسياسات.
١٠. التعاقد مع الخبراء لأداء بعض المهام حسب السياسات وجداول الصلاحيات المعتمدة.

تم صدور قرار تكوين لجنة التنفيذية حسب محضر بتاريخ ٢٠/٠١/٢٠٢٤م:

