

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات ببني مالك
تصريح رقم ٢٥٩٢

بيان بقائمة اللجان الدائمة بجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ببني مالك

م	اسم اللجنة	نوع اللجنة	ملاحظات
١	لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية	دائمة	
٢	لجنة الاشراف على البرامج والأنشطة (التنفيذية)	دائمة	
٣	لجنة الإستثمار والمشاريع والموارد المالية	دائمة	
٤	لجنة إدارة المتطوعين والشراكات	دائمة	
٥	لجنة التوظيف واستقبال الشكاوي والتعامل معها	دائمة	
٦	لجنة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها	دائمة	

بسم الله الرحمن الرحيم

لجنة الاشراف على البرامج والأنشطة (التنفيذية)

م	أعضاء اللجنة	المنصب	الملاحظات
١	د. صبريه هاشم المالك	رئيس اللجنة	
٢	عبد اللطيف محمد المالك	عضو	
٣	بندر عبد الرحمن القاطي	عضو	
٤	احمد عزم الله الحميم	عضو	
٥	ابراهيم محمد المالك	عضو	
٦	كمال محمد المالك	عضو	

مدة اللجنة: سنة كاملة خلال الفترة: من ١/٨/١٤٤٢هـ حتى ٣٠/٧/١٤٤٣هـ

الهدف العام للجنة: الاشراف والمتابعة للبرامج والأنشطة المتنوعة التي تقيمها الجمعية

مهام لجنة الإشراف والمتابعة:

- ١- الإشراف على برامج وأنشطة الجمعية، وتوجيه ومتابعة العمل بما يتفق مع أهداف ومهام الجمعية.
- ٢- اقتراح وإعداد وتطوير الخطة للأنشطة، والإشراف على تنفيذها.
- ٣- رفع خطة لبرامج وأنشطة الجمعية إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة لاعتمادها.
- ٤- اعداد واعتماد التقرير السنوي لأنشطة الجمعية.
- ٥- تنفيذ قرارات لجنة مجلس الإدارة.

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	فايز بن عيد بن علي المالك	الرئيس	
٢	أحمد بن عيضة بن عيضة المالك	نائب الرئيس	
٣	عيضة بن محمد بن حسن المالك	المشرف المالي	
٤	حسن بن هاشم بن أحمد المالك	عضو	
٥	حامد بن حسن بن حامد المالك	عضو	
٦	حسين بن سفر بن جابر المالك	عضو	
٧	حسن بن حسين بن شماس المالك	عضو	
٨	أحمد بن سالم بن عبد الله المالك	عضو	
	عبد اللطيف بن محمد بن أحمد المالك	عضو	

توقيع رئيس مجلس الإدارة

فايز بن عيد المالك

١٤٤٣



بسم الله الرحمن الرحيم

لجنة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

م	أعضاء اللجنة	المنصب	الملاحظات
١	عبد اللطيف بن محمد المالكي	رئيس اللجنة	
٢	أحمد بن عبد الله الحمير	عضو	
٣	بدر عبد الرحمن القاصد	عضو	

مدة اللجنة : من ١٤٤٢/٨/١ هـ حتى نهاية دورة المجلس في ١٤٤٦/٦/٢٥ هـ

الهدف العام للجنة: إن الغرض من اللجنة هو العناية بالوثائق المتنوعة بحفظها وإتلافها.

جدول الاجتماعات: ثلث سنوي (مرة كل أربعة أشهر).

مهام واختصاصات لجنة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها:

١. الاحتفاظ بالوثائق حسب اللائحة المتبعة بالجمعية.
٢. إتلاف الوثائق الغير محتاج إليها حسب اللائحة المتبعة بالجمعية.
٣. الاحتفاظ بالوثائق والمستندات بما يتوافق مع سياسة خصوصية البيانات لدى الجمعية.
٤. إعداد محضر رسمي بإتلاف الوثائق يتم حفظه حسب لائحة الجمعية .

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	العمل	التوقيع	الاسم	العمل	التوقيع
فايز بن عيد المالكي	رئيس مجلس الإدارة		حسين بن سفر المالكي	عضو	
أحمد بن عيضة المالكي	نائب رئيس مجلس الإدارة		حسن بن حسين المالكي	عضو	
عيضة بن محمد المالكي	المسؤول المالي		احمد بن سالم المالكي	عضو	
حسن بن هاشم المالكي	عضو		عبد اللطيف بن محمد المالكي	عضو	
حامد بن حسن المالكي	عضو				

رئيس مجلس الإدارة

فايز بن عيد المالكي



لجنة التوظيف واستقبال الشكاوي والتعامل معها

م	أعضاء اللجنة	المنصب	الملاحظات
١	محمد بن علي المالكي	رئيس اللجنة	
٢	عبدالله بن علي المالكي	عضو	
٣	عبدالله بن علي المالكي	عضو	

مدة اللجنة: من ١٤٤٢/٨/١ هـ حتى نهاية دورة المجلس في ١٤٤٦/٦/٢٥ هـ

الهدف العام للجنة: إن الغرض من اللجنة هو استقبال الشكاوي والتعامل معها.
جدول الاجتماعات: شهرياً أو ورود شكاوى ذات أهمية .

مهام واختصاصات اللجنة:

- أولاً: التوظيف ١- تحديد الاحتياج من الموظفين ، والوصف الوظيفي لكل عمل والإعلان عن الوظائف الشاغرة .
 - ٢- وضع معايير الترشيح للتوظيف الشاغرة والاختبارات والمقابلات اللازمة .
 - ٣- تقييم عمل الموظف بعد فترة التجربة ورفع التقرير عن الموظف لمجلس الإدارة لإعتماد تثبيته أو الاستغناء عنه .
 - ثانياً: استقبال الشكاوى والتعامل معها
 - ١- استقبال الشكاوي الواردة للجمعية بالوسائل المختلفة (الموقع-الواتساب-وسائل التواصل-الايملات-مباشراً).
 - ٢- دراسة ومعالجة الشكاوي الواردة بشكل مناسب وحسب السياسة المتبعة في الجمعية.
 - ٣- رفع التوصيات والتقارير بعد دراسة ومعالجة الشكاوي.
 - ٤- الرد على المشتكي بالاجراءات المتخذة عند الحاجة بذلك.
 - ٥- الاحتفاظ بسرية هوية المبلغ كما هو موضح في ساسية حماية مقدمي البلاغات.
- وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	فايز بن عيد بن علي المالكي	الرئيس	
٢	أحمد بن عيضة بن عيضة المالكي	نائب الرئيس	
٣	عيضة بن محمد بن حسن المالكي	المشرف المالي	
٤	حسن بن هاشم بن أحمد المالكي	عضو	
٥	حامد بن حسن بن حامد المالكي	عضو	
٦	حسين بن سفر بن جابر المالكي	عضو	
٧	حسن بن حسين بن شماس المالكي	عضو	
٨	أحمد بن سالم بن عيد الله المالكي	عضو	
٩	عبد اللطيف بن محمد بن أحمد المالكي	عضو	

رئيس مجلس الإدارة

فايز بن عيد المالكي

ختم الجمعية



بسم الله الرحمن الرحيم

لجنة إدارة المتطوعين والشراكات

م	أعضاء اللجنة	المنصب	الملاحظات
١	د. محمد بن محمد المالك	رئيس اللجنة	
٢	د. محمد بن محمد المالك	عضو	
٣	د. محمد بن محمد المالك	عضو	

٤ - الشيخ محمد بن محمد المالك

٥ - د. محمد بن محمد المالك

٦ - د. محمد بن محمد المالك

الهدف العام للجنة:

إن الغرض من اللجنة هو تحديد إطار العمل التطوعي وإيجاد الفرص التطوعية وتنظيم الأعمال التطوعية والعمل على تحقيق الشراكات المجتمعية لما يحقق أهداف وتطلعات الجمعية .

مهام واختصاصات اللجنة :

أولاً: إدارة المتطوعين

١. تحديد وتوضيح سياسات التطوع للمتطوعين.
٢. إدارة حساب الجمعية على موقع العمل التطوعي الموحد.
٣. إيجاد فرص تطوعية حسب احتياجات الجمعية.
٤. الاشراف والمتابعة على الأعمال التطوعية.
٥. رفع تقارير الأعمال التطوعية لرئيس مجلس الإدارة.
٦. العناية بشؤون المتطوعين حسب البنود الواردة في سياسة إدارة المتطوعين.

ثانياً: الشراكات

١. تحديد وتوضيح سياسات الشراكات المجتمعية .
٢. تحديد الجهات التي يمكن عقد الشراكات معها ومعرفة دور كل جهة لتحقيق أهداف الجمعية.
٣. عقد الشراكات وتوقيع العقود والتواصل المستمر مع الشركاء .
٤. ابراز جهود الشركاء إعلامياً وتعزيز دور الشراكة معهم .
٥. رفع تقارير الشراكات المجتمعية لرئيس مجلس الإدارة .

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	فايز بن عيد بن علي المالكي	الرئيس	
٢	أحمد بن عيضة بن عيضة المالكي	نائب الرئيس	
٣	عيضة بن محمد بن حسن المالكي	المشرف المالي	
٤	حسن بن هاشم بن أحمد المالكي	عضو	
٥	حامد بن حسن بن حامد المالكي	عضو	
٦	حسين بن سفر بن جابر المالكي	عضو	
٧	حسن بن حسين بن شماس المالكي	عضو	
٨	أحمد بن سالم بن عبد الله المالكي	عضو	
٩	عبد اللطيف بن محمد بن أحمد المالكي	عضو	

رئيس مجلس الإدارة

فايز بن عيد المالكي
٤٤٤



لجنة الاستثمار والمشاريع والموارد المالية

م	أعضاء اللجنة	المنصب	الملاحظات
١	حامد بن عبد الله المالكي	رئيس اللجنة	
٢	فواز بن سعيد المالكي	عضو	
٣	عبد الله بن محمد المالكي	عضو	

مدة اللجنة : من ١٤٤٢/٨/١ هـ حتى نهاية دورة المجلس في ١٤٤٦/٦/٢٥ هـ

الهدف العام : الإسهام في تحسين وتنمية الموارد المالية والفرص الاستثمارية ذات العوائد الاقتصادية وفقاً لما تمليه أنظمة ولوائح وسياسات الجمعية .

جدول الاجتماعات : اجتماع شهري وحسب ما تقتضيه حاجة اللجنة .

المهام والاختصاصات :

- ١- رسم الخطط والبرامج السنوية لنشاط الجمعية الاستثماري، والعمل على إدخالها حيز التنفيذ بعد اعتمادها من المجلس.
- ٢- الإشراف على دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع والبرامج الاستثمارية المقترحة، والعمل على تذليل كافة الصعوبات والمعوقات التي تعترض سير العمل فيها.
- ٣- البحث عن السبل الاقتصادية الكفيلة بتوظيف واستثمار أموال الجمعية وممتلكاتها وعقاراتها، والاستغلال الأمثل للفرص المتاحة بحسب النظم واللوائح المنظمة لعمل الجمعيات الخيرية في المملكة، وضمن صلاحيات مجلس الإدارة.
- ٤- دراسة طلبات استئجار عقارات الجمعية وأراضيها، وإعداد المقترحات العملية بشأنها.
- ٥- وضع القواعد والإجراءات والمواصفات والمعايير المنظمة لتنفيذ جميع المشاريع الاستثمارية المقترحة.
- ٦- متابعة كافة الإيرادات الناتجة عن الاستثمارات وتسجيلها في السجلات الخاصة، وفرض الرقابة عليها.
- ٧- الحفاظ على ممتلكات الجمعية من أي كافة التعديات، ومتابعة تسديد المبالغ المستحقة للجمعية نظير استخدام أراضيها أو عقاراتها.
- ٨- توجيه وتنسيق أعمال اللجان وفرق العمل المسؤولة عن تنفيذ نشاط الاستثمار وتزويدهم بالمعلومات والبيانات اللازمة التي تمكنهم من القيام بواجباتهم على أكمل وجه .

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	فايز بن عيد بن علي المالكي	الرئيس	
٢	أحمد بن عيضة بن عيضة المالكي	نائب الرئيس	
٣	عيضة بن محمد بن حسن المالكي	المشرف المالي	
٤	حسن بن هاشم بن أحمد المالكي	عضو	
٥	حامد بن حسن بن حامد المالكي	عضو	
٦	حسين بن سفر بن جابر المالكي	عضو	
	حسين بن شماس المالكي	عضو	
	أحمد بن عبد الله المالكي	عضو	
	عبد اللطيف بن محمد بن أحمد المالكي	عضو	

توقيع رئيس مجلس الإدارة

فايز بن عيد المالكي



بسم الله الرحمن الرحيم

لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

م	أعضاء اللجنة	المنصب	الملاحظات
١	د / حسين بن سفيان	رئيس اللجنة	
٢	جاسر بن محمد	عضو	
٣	محمد بن صالح	عضو	

مدة اللجنة : من ١٤٤٢/٨/١ هـ حتى نهاية دورة المجلس في ١٤٤٦/٦/٢٥ هـ

الهدف العام للجنة: إن الغرض من اللجنة هو تحديد إطار عمل اللجنة وحوكمتها بما يتماشى مع النظام.

الارتباط التنظيمي : مجلس الإدارة.

جدول الاجتماعات: شهري.

مهام واختصاصات لجنة التدقيق والمراجعة:

١. وضع وتطبيق سياسة التعامل مع مدقق الحسابات الخارجي، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم اتخاذها.
٢. متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفق معايير التدقيق المعتمدة.
٣. مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها (السنوية ونصف السنوية وربع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:

- أي تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
- إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.
- التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
- افتراض استمرارية عمل الشركة.
- التقيد بالمعايير المحاسبية.
- التقيد بقواعد العرض والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- ٤. التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الجمعية في

سبيل أداء مهامها، وعلى اللجنة الاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي للجمعية مرة على الأقل في السنة.

٥. النظر في أي بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها يولى الاهتمام اللازم بأي مسائل يطرحها المدير المالي للجمعية أو المدير المالي بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات الخارجي.

٦. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.

٧. مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.

٨. النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.

٩. التأكد من وجود التنسيق فيما بين مدقق الحسابات الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي، والتأكد من توفر الموارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز.

١٠. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.

١١. مراجعة توجيهات مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة

بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة ورددها وموافقتها عليها.

١٢. التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في تقرير مدقق الحسابات الخارجي.

١٣. وضع الضوابط التي تمكن موظفي الجمعية من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات .

١٤. مراقبة مدى تقيد الجمعية بقواعد السلوك المهني.

١٥. ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.

١٦. تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة عن المسائل الواردة في هذا البند

١٧. النظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

١٨. في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بشأن اختيار أو تعيين أو استقالة أو فصل مدقق الحسابات الخارجي، فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في

