


SBWA-BD-PP-07	رمز الوثيقة:	 الجمعية السعودية لسيدات الأعمال SAUDI BUSINESS WOMEN ASSOCIATION
سياسة تشكيل اللجان	اسم الوثيقة:	
2021/02/25	تاريخ التفعيل:	
2024/11/01	تاريخ المراجعة 1:	
تاريخ المراجعة 2:		

1. الغرض من اللائحة:


1.1 الغرض من هذه السياسة تحديد آلية تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة ومهامها. وطريقة عملها ورفع إنجازاتها وتقاريرها، وآلية متابعة عمل اللجان.

2. تعريفات:

- 2.1 الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- 2.2 المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- 2.3 الجمعية: جمعية سيدات الأعمال وتمكين المنشآت النسائية ويشار لها بـ (سبوا)..
- 2.4 الجمعية العمومية: الجمعية العمومية للجمعية، وتتكون من الأعضاء المحددين وفقاً لما هو منصوص عليه باللائحة الأساسية للجمعية.
- 2.5 المجلس: مجلس إدارة جمعية سيدات الأعمال وتمكين المنشآت النسائية
- 2.6 المدير التنفيذي: المدير التنفيذي للجمعية
- 2.7 الأمين: الأمين العام للجمعية
- 2.8 اللجنة: هي شكل متخصص من جماعات العمل، وتعد بصفة رسمية لتناول موضوعات معقدة، أو متخصصة، أو مطلوبة على وجه السرعة.
- 2.9 لجنة دائمة: إذا كانت مدتها لا تقل عن سنة، وتجتمع بصفة دورية منتظمة بمعدل جلسة على الأقل كل أسبوع.
- 2.10 لجنة مؤقتة: إذا كانت مدتها أقل من سنة، أو كانت لها مهمة محددة تنتهي بنهايتها.

3. السياسة:

- 3.1 مع مراعاة بنود اللائحة الأساسية لجمعية سيدات الأعمال وتمكين المنشآت النسائية يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لحاجة الجمعية وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية.
- 3.2 يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن:
 - 3.2.1 تحدد الحاجة للجان من خلال تحديد مهامها والهدف من التكوين، وكذلك نوع اللجنة دائمة أو مؤقتة.
 - 3.2.2 تحديد مرجعية اللجان
 - 3.2.3 الإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية اللجان
 - 3.2.4 تحديد مدة الترشيح لعضوية
 - 3.2.5 مراجعة نتائج الترشيح وتحديد الأعضاء المنتخبين
 - 3.2.6 إصدار قرار التشكيل بناء على نتائج التقرير.
- 3.3 تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها،
- 3.4 على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها،

SBWA-BD-PP-07	رمز الوثيقة:	 الجمعية السعودية لسيدات الأعمال SAUDI BUSINESS WOMEN ASSOCIATION
سياسة تشكيل اللجان	اسم الوثيقة:	
2021/02/25	تاريخ التفعيل:	
2024/11/01	تاريخ المراجعة 1:	
	تاريخ المراجعة 2:	

- 3.5. تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة.
- 3.6. تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها وفق لوائح العمل الخاصة بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.
- 3.7. للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها.

3.8. العضوية

- 3.8.1. يتم تعيين أعضاء اللجان من قبل مجلس إدارة الجمعية بأغلبية الأصوات
- 3.8.2. تتشكل اللجان من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن ستة أعضاء ويستثنى من ذلك اللجان التي يوكل لها مهام تأسيسية.
- 3.8.3. تكون فترة عضوية أعضاء اللجان مساوية لفترة عضوية أعضاء مجلس الإدارة حيث يتم انتخاب أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات تنتهي عضويتهم بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة، ويجوز إعادة انتخابهم عند انتهاء مدة عضويتهم
- 3.8.4. يتم تشكيل اللجنة وتعيين رئيسها على أن يكون أحد أعضاء مجلس الإدارة بأغلبية أصوات أعضاء المجلس.
- 3.8.5. يجوز لرئيس اللجنة تعيين أحد أعضاء اللجنة نائبا له لغايات رئاسة اجتماعات اللجنة في غيابه.
- 3.8.6. يجب تحديد منسق للجنة لمساعدة رئيس اللجنة في عقد الاجتماعات واعداد التقارير
- 3.8.7. يجوز عزل أو استبعاد أعضاء اللجان من قبل مجلس الإدارة من خلال قرار صادر عن أغلبية أعضاء المجلس في اجتماعهم .

3.9. مؤهلات العضوية

- 3.9.1. يجب أن يتمتع أعضاء اللجان بالمعرفة والكفاءة والخبرة العملية، بالإضافة الى فهم شامل للمؤهلات والأدوار والمسؤوليات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، وأن يتمكنوا من تكريس الوقت اللازم لتأدية مهامهم

3.10. نظام أعمال اللجان

- 3.10.1. تضع كل لجنة نظاماً لأداء عملها، وخطة للقيام به، ويشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها بنسبة لا تقل عن 75% من إجمالي الأعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.
- 3.10.2. تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس
- 3.10.3. إذا تخلف أحد الأعضاء عن حضور جلسيتين متتاليتين بدون عذر مقبول، أخطر رئيس اللجنة المجلس للنظر في تعيين عضو بديل لحضور الاجتماعات بصفة مؤقتة أو مستمرة.
- 3.10.4. للجنة الحق بأن تستعين بمن ترى ضرورة الاستعانة بهم من موظفي الجمعية أو غيرهم إذا دعت الحاجة، ولا يكون لهم حق الإشتراك في التصويت.

SBWA-BD-PP-07	رمز الوثيقة:
سياسة تشكيل اللجان	اسم الوثيقة:
2021/02/25	تاريخ التفعيل:
2024/11/01	تاريخ المراجعة 1:
تاريخ المراجعة 2:	

3.10.5. ويجوز للجنة أن تشكل من بين أعضائها لجاناً فرعية، أو أن تكلف أحد أعضائها ببحث مسألة أو أكثر من المسائل الواقعة ضمن اختصاصاتها.

3.11. يحرر لكل اجتماع محضر من خلال النموذج رقم (SBWA-BD-F-04) يدون فيه تاريخ ووقت انعقاده ومكانه وأسماء الأعضاء الحاضرين والمعتذرين والمتخلفين عن الحضور، والموضوعات المدرجة بجدول أعمال الاجتماع وموجز واف لما دار من مناقشات وآراء، والقرارات والتوصيات التي توصلت إليها اللجنة والموعد الذي حددته لاجتماعها المقبل، والوقت الذي انتهى فيه الاجتماع ويوقع الرئيس أو نائبه والأعضاء على المحضر.

3.12. مهام ومسؤوليات أعضاء اللجان

- 3.12.1. العمل على حضور اجتماعات اللجنة
- 3.12.2. تكريس الوقت الكافي للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها
- 3.12.3. ضمان النزاهة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها
- 3.12.4. المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها
- 3.12.5. الحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة .
- 3.12.6. يجب أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية أعمالهم

3.13. رئيس اللجنة :

- 3.13.1. يتم تعيين رئيس اللجنة على أن يكون أحد أعضاء مجلس الإدارة من قبل مجلس الإدارة بناء على أغلبية الأصوات
- 3.13.2. يتمثل دور وصلاحيات رئيس اللجنة فيما يلي:
 - 3.13.2.1. وضع خطة لتنفيذ المهام المناطة، والإشراف على التنفيذ وعقد اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جداول الأعمال ومحاضر الاجتماعات
 - 3.13.2.2. تزويد اللجنة بالمعلومات المناسبة من الإدارة لتمكينها من القيام بمسؤولياتها
 - 3.13.2.3. التأكد من جدولة جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها للمجلس بشكل مناسب
 - 3.13.2.4. إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة في حال طلبها من قبل مجلس الإدارة

3.14. الاجتماعات

- 3.14.1. يتعين على اللجنة أن تجتمع بحد أدنى مرة واحدة في السنة وبحد أقصى 48 مرة في السنة.
- 3.14.2. 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
- 3.14.3. يقع على عاتق رئيس اللجنة مسؤولية إعداد جداول أعمال الاجتماعات، وينبغي إرسال جداول الأعمال قبل وقت كاف إلى أعضاء اللجنة
- 3.14.4. ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية.

رمز الوثيقة:	SBWA-BD-PP-07
اسم الوثيقة:	سياسة تشكيل اللجان
تاريخ التفعيل:	2021/02/25
تاريخ المراجعة 1:	2024/11/01
تاريخ المراجعة 2:	


- 3.14.5. يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع
- 3.14.6. لا يجوز أن يفوض أي عضو أي شخص آخر أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه

3.15. التقارير:

- 3.15.1. ترفع اللجنة التوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبلها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها أسبوعين من تاريخ انعقاد آخر إجتماع
- 3.15.2. تدخل هذه السياسة نطاق التطبيق بعد موافقة المجلس عليها
- 3.15.3. إن إجراء أي تعديلات على هذه السياسة من صلاحية مجلس الإدارة
- 3.16. على اللجنة الرجوع إلى الجهة التي أمرت بتشكيلها لتلقي تعليماتها في الحالات التالية:
- 3.16.1. إذا صادفت صعوبات أو مشاكل تعذر عليها تذليلها.
- 3.16.2. إذا تطلب الأمر ضم أعضاء جدد أو إذا خلا محل عضو لأي سبب من الأسباب.
- 3.16.3. إذا رأت تعديل المهمة المسندة إليها.
- 3.16.4. إذا تبين أن المدة المحددة لإنجاز مهمتها لا تكفي لتحقيق هذا الغرض.
- 3.16.5. إذا رأت اللجنة المؤقتة أن المهمة المسندة إليها تقتضي أن تصبح من اللجان الدائمة، وفي جميع الأحوال يجب على اللجنة أن تضع تقريراً شاملاً يتضمن المراحل التي أنجزتها من مهمتها ووجهة نظرها ومقترحاتها.
- 3.17. تسري أحكام هذه اللائحة على اللجان القائمة بالجمعية في تاريخ العمل بها ويجب على تلك اللجان تعديل أوضاعها بما يتفق مع هذه الأحكام.
- 3.18. مالم يطرأ أي تعديل على اللوائح المتبعة في الجمعية فإن هذه اللائحة تعتبر سارية المفعول ومعمولاً بها وتتم مراجعتها بعد مرور ثلاث سنوات.

4. الإجراءات:

- 4.1. يصدر رئيس مجلس الإدارة إعلان داخلي عن الرغبة بتكوين لجان إما دائمة أو مؤقتة لإنجاز العمل
- 4.2. يفتح باب الترشيح أمام أعضاء الجمعية العمومية
- 4.3. بما لا يخالف نص وبنود هذه اللائحة، يتم الاختيار من ضمن المرشحين أو بالتصويت
- 4.4. يصدر قرار رئيس مجلس الإدارة بمن تم ترشيحهم واختيارهم بالأغلبية،
- 4.5. يعد ملف تكوين اللجان (SBWA-BD-F-03)
- 4.6. ترسل صور لكل من:
- 4.6.1. الأصل لملف اللجان
- 4.6.2. صورة لرئيس مجلس الإدارة
- 4.6.3. صورة للمدير التنفيذي

SBWA-BD-PP-07	رمز الوثيقة:	 الجمعية السعودية لسيدات الأعمال SAUDI BUSINESS WOMEN ASSOCIATION
سياسة تشكيل اللجان	اسم الوثيقة:	
2021/02/25	تاريخ التفعيل:	
2024/11/01	تاريخ المراجعة 1:	
تاريخ المراجعة 2:		

4.6.4. صورة إدارة الجودة والتخطيط

4.6.5. صورة لرئيس اللجنة

4.6.6. صورة لكل عضو

4.7. على اللجان مباشرة اعمالها فور تسلم ملف تكوين اللجان

4.8. على اللجان رفع التقارير من خلال النموذج رقم (SBWA-EX-A-F-04) حسب الآلية المحددة في هذه اللائحة

4.9. على إدارة الجودة والتخطيط متابعة المؤشرات وإنجاز الأعمال والمبادرات

5. المسؤوليات:

5.1. مسئولية أعضاء الجمعية العمومية

5.2. مسئولية رئيس مجلس الإدارة

5.3. مسئولية أعضاء مجلس الإدارة

5.4. مسئولية المدير التنفيذي

5.5. مسئولية رؤساء الأقسام

5.6. مسئولية الموظفين في الجمعية

6. المرجع:

6.1. اللائحة الأساسية لجمعية سيدات الأعمال وتمكين المنشآت النسائية

7. ملحق:

7.1. ملف تكوين اللجان - SBWA-BD-F-03

7.2. نموذج تقارير اللجان - SBWA-BD-F-04

اعتماد اللائحة		
اعتماد	توصية	إعداد/مراجعة
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	لجنة الشؤون الإدارية
تم الاعتماد بناء على محضر الاجتماع المؤرخ في 2023/11/02م	تم التوصية بناء على محضر اجتماع رقم (BD-1-24-16) وتاريخ 2023/11/02م	تم الإعداد والمراجعة بناء على محضر اجتماع اللجنة رقم (AAC-24-) 3) وتاريخ 2024/10/29م