

لائحة مجلس الأمناء

لمؤسسة محمد بن عبد الله الجميح الخيرية

الباب الأول تعريفات وأحكام عامة

المادة الأولى :

يقصد بالكلمات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:	
الموقف	الموصي الشيخ محمد بن عبد الله الجميح رحمه الله
المؤسسة	مؤسسة محمد بن عبد الله الجميح الخيرية
المجلس	مجلس الأمناء لمؤسسة محمد بن عبد الله الجميح الخيرية
اللائحة	لائحة مجلس الأمناء لمؤسسة محمد بن عبد الله الجميح الخيرية
الرئيس	رئيس مجلس الأمناء لمؤسسة محمد بن عبد الله الجميح الخيرية
نائب الرئيس	نائب رئيس مجلس الأمناء لمؤسسة محمد بن عبد الله الجميح الخيرية
الأعضاء	أعضاء مجلس الأمناء لمؤسسة محمد بن عبد الله الجميح الخيرية
العضو	عضو مجلس الأمناء لمؤسسة محمد بن عبد الله الجميح الخيرية
الأمين العام	الأمين العام لمجلس الأمناء لمؤسسة محمد بن عبد الله الجميح الخيرية

المادة الثانية :

تحدد هذه اللائحة الأسس والقواعد التي تنظم عمل المجلس لمؤسسة محمد بن عبد الله الجميح الخيرية.

المادة الثالثة :

تسري أحكام هذه اللائحة على الآتي :

1. الوقف المثبت بالصك رقم ١٧/١١١ وتاريخ ١٣/٠٤/١٤٢٥هـ الصادر من المحكمة العامة بالرياض .
2. ما يجري على الصك من تعديلات صادرة من المحكمة .
3. على ما يلحق بالوقف من أصول وهبات ووصايا وما أضيف إليه من ريع الوقف .

المادة الرابعة :

يلتزم المجلس في كل ما يصدر عنه من أعمال وتعاملات وتوجهات وقرارات وغيرها بأحكام الشريعة الإسلامية، كما يلتزم بشروط الموقف التي لا تخالفها، ويتخذ من الوسائل ما يعينه على ذلك

المادة الخامسة :

تعتمد هذه اللائحة من قبل المجلس في أول انعقاد له .

لائحة مجلس الأمناء

المادة السادسة :

تبدأ السنة المالية للمؤسسة من أول يوم في السنة الميلادية وتنتهي بنهايتها وللمجلس إقرار العمل بالتاريخ الهجري عند الحاجة إلى ذلك.

المادة السابعة :

يقع المركز الرئيس للمؤسسة في مدينة الرياض، ويجوز نقل المركز الرئيس إلى مدينة أخرى، على أن يكون قرار النقل أخذاً في الاعتبار مصلحة المؤسسة وتحقيق الأغراض التي أنشئ من أجلها. وللمجلس فتح فروع أخرى للمؤسسة عند الحاجة لذلك.

المادة الثامنة :

للمجلس الحق في تعديل اللائحة ومراجعتها بشكل دوري أو كلما دعت الحاجة لتطويرها.

الباب الثاني

تشكيل المجلس وتعيين الأعضاء وانتهاء العضوية

المادة التاسعة :

١. يتكون المجلس من الآتي:

- خمسة من أبناء الموقف أو من ذريتهم .
- ستة أعضاء من أهل العلم والمشايخ والوجهاء المشهود لهم بالصلاح والخبرة.
- الأمين العام.

٢. يشترط في عضو المجلس إن يكون من أهل السنة والجماعة قوياً أميناً.

٣. يعين المجلس أميناً عاماً، تكون مدة تعيينه ثلاث سنوات قابلة للتجديد وليس له حق التصويت إذا كان من غير الأعضاء.

المادة العاشرة :

يتم اختيار الرئيس ونائب الرئيس والمشرف المالي بقرار من المجلس في أول اجتماع له وبناء على التصويت في المجلس.

المادة الحادية عشرة :

للمجلس تكوين لجان دائمة أو مؤقتة تابعة له، من بين أعضائه أو من غيرهم، ترتبط به مباشرة وله أن يعهد إليها ببعض صلاحياته. على أن تحدد لوائحها الداخلية أعضائها، ومهامها، وعدد اجتماعاتها السنوية ومكافآت أعضائها.

المادة الثانية عشرة :

للمجلس الاستعانة بمن يراه من الخبراء والمستشارين والجهات الاستشارية بما يخدم أغراض المؤسسة.



لائحة مجلس الأمناء

المادة الثالثة عشر :

أولاً: تنتهي عضوية أي من الأعضاء بحدوث واحدة من الحالات الآتية:

١. الاستقالة.
٢. الوفاة.
٣. العزل استناداً إلى أي من الأسباب الآتية:
 - أ- تخلف عضو المجلس عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية بدون عذر يقبله الرئيس.
 - ب- تخلف عضو المجلس عن حضور خمس اجتماعات متفرقة خلال ثلاث سنوات بدون عذر يقبله الرئيس.
 - ت- أن تظهر عليه علامة من علامات الضعف المؤثرة في أهليته الشرعية أو قدرته، وفق تقارير معتمدة من الجهات ذات الاختصاص.
 - ث- أن يصدر منه ما يُخلّ بالشرف والأمانة بموجب حكم قضائي نهائي.
 - ج- قيامه بما يضر بمصلحة المؤسسة، على أن يكون إثبات ذلك صادراً بحكم قضائي نهائي.

المادة الرابعة عشر :

يتم تعيين أعضاء المجلس بما يحقق شرط الموقف ويحقق غرض المؤسسة وإدارته، وفقاً للضوابط الآتية:

- ١) عند انتهاء عضوية أحد أعضاء المجلس، فعلى المجلس أن يبدله بمن هو أهل للعضوية، وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخه على النحو الآتي:
 - أ- إذا كان العضو المنتهية عضويته من خارج أسرة الموقف فيكون البديل من خارج أسرة الموقف.
 - ب- إذا كان العضو المنتهية عضويته من أبناء الموقف فيكون البديل من أبناء الموقف أو من ذريتهم وإذا تعذر يكون البديل من أسرة الجميح .
- ٢) يحق للمجلس زيادة عضو أو أكثر على أن يكون في إضافتهم مصلحة للمؤسسة.

الباب الثالث

مهام المجلس وصلاحياته

المادة الخامسة عشر :

يملك المجلس أوسع السلطات وكامل الصلاحيات الإشرافية والتنفيذية في إدارة شؤون المؤسسة ألا يخالف أحكام

الشرع أو الأنظمة التي لا تتعارض معه بحسب الزمان والمكان وله في ذلك على وجه الخصوص:

- ١- النظارة على الوقف بما يحقق غرض الموقف .
- ٢- المحافظة على أصول المؤسسة وموجوداته وكياناته من مؤسسات وشركات، وعدم تغيير شيء من أوضاعها مالم تتعين المصلحة في غير ذلك.
- ٣- اعتماد الخطط الاستراتيجية والسياسات العامة للمؤسسة بما لا يخالف أحكام الشرع، ومتابعة تنفيذها.
- ٤- اعتماد السياسات واللوائح الإدارية والمالية الداخلية للمؤسسة وتعديلها.



لائحة مجلس الأمناء

- ٥- اعتماد الأطر القانونية في ممارسة أنشطة المؤسسة.
- ٦- اعتماد سياسات المنح وآليات وشروط صرفه وتقويم فعاليته ويشمل ذلك تحديد المصارف التي يرى المجلس توزيع الموارد عليها بما يتوافق مع شروط الموقف.
- ٧- اعتماد تعيين المحاسب القانوني المراجع لحسابات المؤسسة وتحديد أتعابه، على أن يكون من المرخصين بحسب النظام المتبع.
- ٨- إصدار الميزانية العمومية للمؤسسة واعتمادها من محاسب قانوني معتمد.
- ٩- إبراء ذمة الإدارة التنفيذية عن السنة المالية السابقة وفقاً لمصلحة المؤسسة.
- ١٠- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- ١١- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه المؤسسة.
- ١٢- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمؤسسة.
- ١٣- الإشراف على تنمية أصول المؤسسة وأمواله وإدارة استثماراته وفق ما جاء في الصك والأنظمة المتبعة واتخاذ الوسائل المناسبة لتحقيق ذلك من إنشاء مؤسسات وشركات أو تملك الأسهم والاستثمار في الشركات أيا كان نوعها وشراء حصص ملكية لمؤسسات وشركات قائمة -شريطة أن تكون من الشركات المباح التعامل فيها- بيعاً وشراء وممارسة كافة الحقوق المرتبطة بذلك الاستثمار والتي تشمل تسلم الأرباح وفوائض تخصيص الأسهم، وحضور الجمعيات العامة العادية وغير العادية.
- ١٤- للمجلس نقل ما تعطل من منافع المؤسسة، أو خيف عليه، أو ضعفت عوائده ضعفاً بيئياً عن مثله إلى محل آمن، وله حق النظر في تعطل المصالح أو ضعفها، أو إنهاء الكيانات التابعة للمؤسسة متى تحققت المصلحة.
- ١٥- الإشراف على إدارة شؤون المؤسسة ومواردها المالية والإدارية والفنية والتشغيلية وصيانة المؤسسة وإصلاح ما خرب منها وتجديد ما يحتاج إلى تجديد ويكون ذلك من ريع المؤسسة.
- ١٦- اعتماد المبالغ التي تصرف من المؤسسة في المشاريع الخيرية وفقاً لما جاء في صك الوقف من شروط ومصارف.
- ١٧- تأسيس كيانات مستقلة أو تابعة من مؤسسات أو شركات أو روابط أو جمعيات أو أي أشكال نظامية مملوكة للأوقاف بالكامل أو بالمشاركة مع الغير، سواء كانت تجارية أو خيرية وتفويض من يقوم بالتوقيع على أي قرار وأمام أي جهة، واتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لاستخراج السجلات والتراخيص لهذه الكيانات وتسلمها وطلب التأشيرات واستقدام الموظفين والعمال من الخارج واستخراج الإقامات ورخص العمل ونقل الكفالات والتنازل عنها، وتسجيل العلامات التجارية والوكالات التجارية وحقوق الملكية والنشر وبراءة الاختراع وغيرها.
- ١٨- وضع نظام رقابي داخلي فعال يضمن إدارة أية مخاطر مالية، أو اقتصادية، أو سياسية أو نظامية قد تتعرض لها المؤسسة بهدف المحافظة على أصول المؤسسة ومواردها واستثماراتها.
- ١٩- تمثيل المؤسسة في علاقاته مع الغير بما في ذلك القضاء والجهات الحكومية والخاصة وغيرها في الداخل والخارج حسب الأنظمة المتبعة. وللمجلس توكيل من يراه ليمثله أمام تلك الجهات من داخل المجلس أو من خارجه وكالة عامة أو خاصة.
- ٢٠- اعتماد التقارير السنوية للمؤسسة.



الباب الرابع: اجتماعات المجلس وقراراته

المادة السادسة عشر :

يجتمع المجلس أربع مرات في السنة على ألا يقل عن اجتماعين في السنة. ويجوز للرئيس الدعوة لانعقاد المجلس لاجتماع استثنائي إذا تطلب الأمر.

المادة السابعة عشر :

يعقد اجتماع المجلس في مدينة المقر الرئيس للمؤسسة، ما لم يقرر رئيس المجلس تحديد مكان آخر.

المادة الثامنة عشر :

تحدد الدعوة للاجتماع تاريخه ومكانه وجدول أعماله وموضوعاته ولكل عضو اقتراح بنود لتداولها في اجتماعات المجلس وتصدر الدعوات من الرئيس .

المادة التاسعة عشر :

ينعقد الاجتماع بالحضور الفعلي لأغلبية الأعضاء سواء أكان الحضور شخصيا أو مباشرة عن طريق الاتصال المرئي على أن يثبت ذلك في المحضر.

المادة العشرون :

تصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء، وفي حال تساوي الأصوات يرجح جانب الرئيس.

المادة الحادية والعشرون :

تضبط قرارات المجلس عبر محاضر بشكل منتظم؛ على أن لا يتعدى توقيع المحاضر والقرارات أول اجتماع لاحق . وإذا كان للعضو توقف أو تحفظ فينص على ذلك عند مكان التوقيع على المحضر أو القرار ويبين وجهة نظره في مكان التوقيع أو في ملحق ويشير إلى ذلك الملحق عند التوقيع .

المادة الثانية والعشرون :

في حال غياب الرئيس فيخلفه نائب الرئيس في إدارة الجلسة ويتمتع بكافة صلاحياته أثناء انعقاد الجلسة. وفي حال غياب الرئيس ونائبه عن الجلسة، فإن أكبر الأعضاء الحاضرين سناً يتولى رئاسة تلك الجلسة، ويتمتع من يرأس الجلسة بكافة الصلاحيات الممنوحة للرئيس أثناء انعقاد الجلسة.

المادة الثالثة والعشرون :

لا يحق لأي من الأعضاء أن يحضر مناقشة موضوع يخصه أو له فيه منفعة خاصة ولا التصويت عليه، وعلى بقية الأعضاء المحافظة على سرية تلك المناقشة فيما لا يتم قيده في المحضر .



الباب الخامس

واجبات رئيس المجلس، والمشرف المالي، والأعضاء

المادة الرابعة والعشرون :

- يتولى رئيس مجلس الأمناء أو نائبه في حال غيابه ما يأتي:
1. توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لعقد الاجتماعات.
 2. تمثيل المؤسسة والنيابة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية.
 3. إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذها.
 4. التوقيع نيابة عن المؤسسة على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الأمناء على إبرامها.
 5. التوقيع مع أمين سر مجلس الأمناء على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في المؤسسة.
 6. الاشتراك في التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية الخاصة بالمؤسسة وحساباتها.
 7. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي، والتي لا تحتل التأخير لحين اجتماع مجلس الأمناء، على أن يعرض هذه المسائل، وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.

المادة الخامسة والعشرون :

- يقوم المشرف المالي بالمؤسسة بالإشراف وتنفيذ ومتابعة جميع المهام والاختصاصات المالية والمحاسبية وفقاً للنظم والأصول المالية والمحاسبية، ومن ذلك ما يلي:
1. الإشراف العام على موارد المؤسسة ومصروفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات، واستلامها وإيداعها في الحسابات البنكية المعتمدة من مجلس الأمناء بموافقة الوزارة.
 2. تسجيل جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بذلك، ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال المالية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته على مجلس الأمناء.
 3. الإشراف على الجرد السنوي لموجودات المؤسسة، وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الأمناء.
 4. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً، مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
 5. مراجعة السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة، والتأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها.
 6. تنفيذ قرارات مجلس الأمناء فيما يتعلق بالشؤون المالية والمحاسبية، بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية والأهداف المخصصة.
 7. إعداد مشروع الميزانية التقديرية للمؤسسة.
 8. التوقيع المشترك على سندات الصرف.
 9. بحث الملاحظات المالية والمحاسبية الواردة من الوزارة والجهة المشرفة، والرد عليها على حسب الأصول.



لائحة مجلس الأمناء

المادة السادسة والعشرون :

يقوم عضو المجلس بالمهام الآتية :

١. حضور اجتماعات المجلس واللجان المكلف بها والمشاركة فيها بفاعلية.
٢. التواصل والمشاركة بشكل فعال في مناقشات ومداومات اجتماعات ولقاءات المجلس وأن تتوفر لديه الرغبة والعمل بروح الفريق في اتخاذ القرارات.
٣. تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسئوليته بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة.
٤. الاطلاع على وقائع ومحاضر اجتماعات المجلس وفهمها بشكل جيد وطلب إيضاح أي نقطة غير واضحة في تلك المحاضر.
٥. المحافظة على أسرار المؤسسة.
٦. التعاون مع بقية الأعضاء والاهتمام بإنجاز كل ما يعود على المؤسسة بالمصلحة والنفع.
٧. التقيد بالقرارات الصادرة عن المجلس .
٨. عدم استخدام عضويته فيما يضر مصلحة المؤسسة، وتقديمها على مصلحته الشخصية في حال التعارض.

