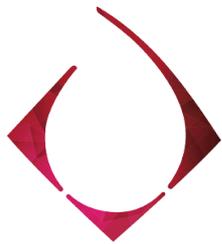




الشرى
جمعية رعاية مرضى
الدم بمنطقة جازان



لائحة لجنة الموارد المالية والاستثمار





لائحة لجنة الموارد المالية والاستثمار

الهدف العام: للجنة الموارد المالية والاستثمار:

الإسهام في تحسين وتنمية فرص الموارد المالية والاستثمارية ذات العوائد الاقتصادية وفقا لما تمليه أنظمة ولوائح وسياسات الجمعية والنظام الأساسي للجمعية وكل ما يصدر من قرارات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

التعريفات:

الجمعية: جمعية رعاية مرضى الدم في منطقة جازان (شريان)
المجلس: مجلس إدارة جمعية رعاية مرضى الدم في منطقة جازان (شريان)
اللجنة: لجنة الموارد المالية والاستثمار

المادة الأولى: أحكام عامة:

- 1- توضح لائحة لجنة الموارد المالية والاستثمار أعمال اللجنة ونطاق مسؤولياتها بما في ذلك كيفية تنفيذ تلك المسؤوليات وإجراءات عملها وشروط عضويتها.
- 2- يقوم مجلس الإدارة بمراجعة هذه اللائحة وإجراء التعديلات والتحديثات اللازمة عليها كلما رأى ذلك ضروريا وتكون التعديلات والتحديثات بالحد المطلوب لتتماشى مع الأنظمة وتعليمات جهات الاشراف.
- 3- يتولى مجلس الإدارة سنويا تقييم أداء ال لجنة ويقدم توجيهاته لتحسين الأداء أو تغيير أعضائها.

المادة الثانية: تشكيل اللجنة:

- 1- تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة الموارد المالية والاستثمار تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- 2- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة والمعرفة الكافية في المسائل المالية والاستثمار والمؤهلات ذات العلاقة بمهام ال لجنة ومسؤولياتها ونطاق عملها.
- 3- يجب ألا يكون لأعضاء اللجنة أي علاقة ممكن أن ت تعارض مع استقلاليتهم، ويتم الالتزام بال لوائح والأنظمة المعمول بها لتقييم مدى استقلالية الأعضاء.

المادة الثالثة: رئيس اللجنة

- 1- يقوم مجلس الإدارة بتعيين رئيس اللجنة ونائبة وبقية أعضاء ال لجنة.
- 2 - يقوم رئيس لجنة الموارد المالية والاستثمار أو نائبة بالتنسيق مع سكرتير اللجنة لتنظيم اجتماعات اللجنة وتحديد جدول أعمال اجتماعاتها والاطلاع على كافة المعلومات والوثائق اللازمة لتنفيذ مسؤولياتها والتأكد من حفظها وأرشفتها.

المادة الرابعة: سكرتير اللجنة:

تختار اللجنة أمين سر لها (سكرتير) من بين أعضائها أو من موظفي الجمعية او سكرتير المجلس على (ألا يكون له حق التصويت على قراراتها) في حال كان من غير أعضاء اللجنة ويكون مسؤولا عن القيام بالإعداد لاجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها، والتواصل بين أعضائها والإجراءات الإدارية واللوجستية الأخرى.

المادة الخامسة: النصاب:

يتحقق النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أغلبية أعضاء اللجنة على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة او نائبه في حالة غيابة.

المادة السادسة: مدة عمل اللجنة:

تكون مدة دورة اللجنة مع مدة دورة مجلس الإدارة بالجمعية..

المادة السابعة: التغيير في عضوية اللجنة:

1- يجوز بقرار يصوت عليه أغلبية أعضاء مجلس إدارة الجمعية إعادة تشكيل اللجنة بالكامل أو تغيير أحد أعضائها متى ما رأى ذلك مناسباً. بإمكان أي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة وتصبح الاستقالة سارية المفعول بعد إنهاء كافة الأعمال والمهام المتعلقة بالعضو المستقيل ومن ثم اعتمادها من مجلس الإدارة وترشيح البديل.

المادة الثامنة: الحقوق المالية:

تخضع كافة الحقوق والالتزامات المالية لاتفاقية تعاقدية (عقد رسمي) مع العضو المرشح للجنة من خارج أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.

المادة التاسعة: إجراءات الاجتماعات:

- 1- تجتمع لجنة الموارد المالية والاستثمار بصفة دورية كل (سنة أشهر) على الأقل، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.
- 2 - لا يمكن لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور الاجتماع بالنيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- 3- يؤخذ بالقرار الذي صوت له رئيس اللجنة في حالة تساوي الأصوات
- 4- يحق فقط لأعضاء اللجنة والمدير التنفيذي حضور اجتماعاتها ويجوز دعوة أشخاص آخرين لحضور كل أو جزء من الاجتماع وذلك حسب الحاجة.
- 5- يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص الحاضرين لاجتماعات لجنة الموارد المالية والاستثمار المحافظة على سرية الاجتماعات والمستندات التي حصلوا عليها وفحوى نقاشاتهم في الاجتماعات وعدم إفشاء أسرار الجمعية
- 6-تقوم اللجنة بمتابعة تنفيذ نتائج الاجتماعات السابقة وأية مواضيع عالقة منذ آخر اجتماع لها.
- 7-يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها عن طريق مكالمة جماعية بالهاتف أو الفيديو المرئي أو أي وسيلة اتصال مشابهة إذا كان باستطاعة كافة الأعضاء المشاركين في الاجتماع سماع بعضهم بعضاً والتحدث فيما بينهم خلال انعقاد الاجتماع.
- 8-يعتبر عضو اللجنة المشارك عن طريق هذه الوسيلة حاضراً شخصياً الاجتماع ومحسوب من ضمن النصاب المقرر ويحق له التصويت.
- 9- يتم إرسال دعوات الاجتماع قبل الاجتماع بوقت كاف مع جدول أعمال الاجتماع وأية وثائق أخرى.
- 10- يتولى سكرتير اللجنة كتابة كافة القرارات التي اتخذتها اللجنة خلال الاجتماع المنعقد بطريقة المكالمة الجماعية بالهاتف أو الفيديو المرئي أو أية وسيلة اتصال مشابهة وتكون التقارير إلكترونية ويصح اعتمادها باستخدام التوقيع الإلكتروني.
- 11 - تسجل قرارات اللجنة في محاضر الاجتماعات وتحفظ هذه المحاضر بعد التوقيع عليها من قبل أعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع في سجلات محاضر اجتماعات اللجنة وتكون من ضمن أعمال سكرتير اللجنة.
- 12- رفع محاضر اجتماعات اللجنة بعد التوقيع عليها من قبل جميع الأعضاء إلى مجلس الإدارة.

المادة العاشرة: صلاحيات اللجنة:

- 1 - يحق للجنة الحصول على كافة التجهيزات والمعلومات اللازمة لها لأداء واجباتها ومسئولياتها.
- 2 - يحق للجنة دراسة أي نشاط استثماري يندرج تحت صلاحياتها أو ضمن مهامها ومسئولياتها، بما في ذلك مراجعة التقديرات والفرضيات المالية المقترحة لدعم مقترحات الموارد المالية والاستثمارية المختلفة.
- يمكن للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجمعية أو خارجها بعد موافقة مجلس الإدارة وفي حدود الموازنة التقديرية للجنة، على أن يتضمن تقريرها اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو الإدارة التنفيذية، وإذا انتهت اللجنة في توصياتها إلى رأي مغاير لآراء الخبراء أو المختصين، فعليها بيان ذلك بالتفصيل.

المادة الحادية عشر: محاضر الاجتماعات:

تسجل قرارات اللجنة غفي محاضر اجتماعات وتحفظ هذه المحاضر بعد التوقيع عليها من قبل أعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع في سجلات محاضر اجتماعات اللجنة وتكون من ضمن أعمال سكرتير اللجنة.

المادة الثانية عشر: المسئوليات المتعلقة بالتقارير:

يعد تقرير ربع سنوي بالتوصيات بشأن وقائع ومناقشات وقرارات اللجنة عن كل الاجتماعات التي تعقدها اللجنة من قبل سكرتير اللجنة وعرضه على رئيس اللجنة لرفعه إلى مجلس الإدارة بعد توقيع أعضاء اللجنة عليه.

اعضاء لجنة الموارد المالية والاستثمار

التوقيع	دوره في اللجنة	اسم العضو	م
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8