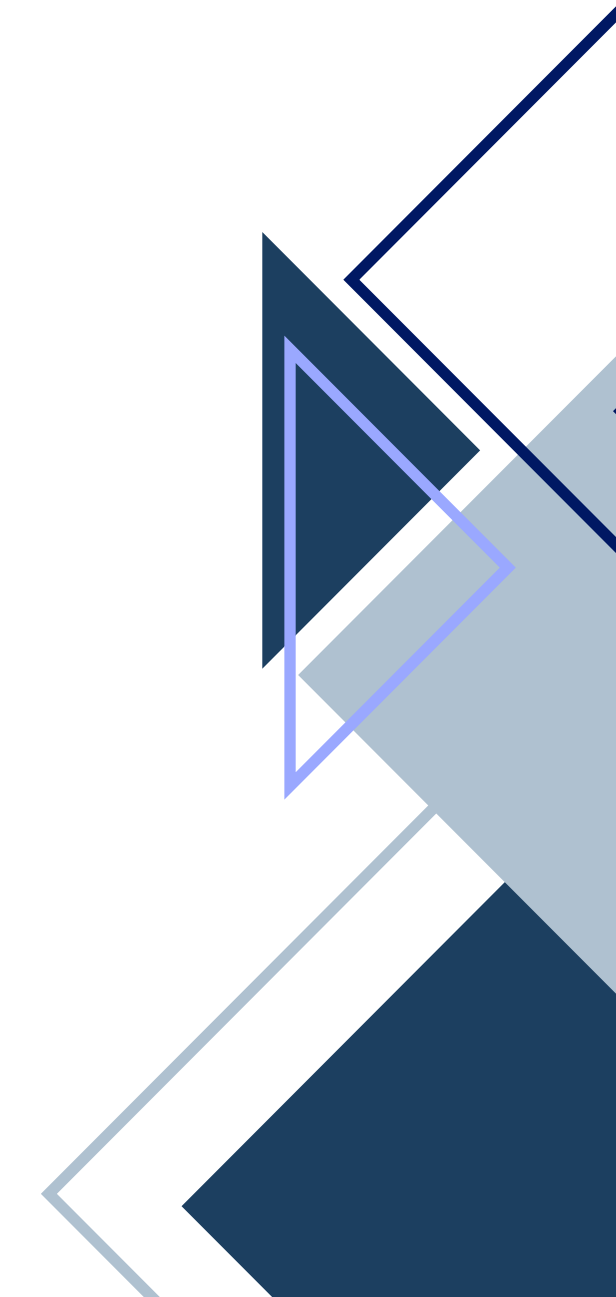




## لائحة مجلس النظار



## الفهرس

- 3.....المادة الأولى: التعريفات.....
- 3.....المادة الثانية: الهدف العام للمجلس.....
- ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.....المادة الثالثة: مهام واختصاصات المجلس.....
- 4.....المادة الرابعة: تشكيل المجلس ومدته.....
- 5.....المادة الخامسة: إنهاء حق العضوية في المجلس.....
- 5.....المادة السادسة: اجتماعات المجلس.....
- 7.....المادة السابعة : مهام الرئيس ومسؤولياته.....
- 7 .....المادة الثامنة : صلاحيات مجلس لنظارة.....
- 8.....المادة التاسعة: مهام نائب الرئيس ومسؤولياته.....
- 8.....المادة العاشرة: مهام الأعضاء ومسؤولياتهم.....
- 9.....المادة الحادية عشر: مهام سكرتير المجلس ومسؤولياته.....
- 10.....المادة الثانية عشر: لجان المجلس .....
- 11.....المادة الثالثة عشرة: أحكام عامة .....
- 12.....المادة الرابعة عشرة: مراجعة اللائحة.....
- 12.....المادة الخامسة عشرة : مكافآت وبدلات أعضاء المجلس .....

## المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

اللجنة التنفيذية: اللجنة التنفيذية في أوقاف الشيخ محمد بن عبد العزيز الراجحي.

الوقف: أوقاف الشيخ محمد بن عبد العزيز الراجحي.

المجلس: مجلس النظار في أوقاف الشيخ محمد بن عبد العزيز الراجحي.

الرئيس: رئيس مجلس النظار في أوقاف الشيخ محمد بن عبد العزيز الراجحي.

العضو: عضو مجلس النظار في أوقاف الشيخ محمد بن عبد العزيز الراجحي، ويشار إليهم مجتمعين بـ "الأعضاء".

الإدارة التنفيذية: الفريق المسؤول عن إدارة الأوقاف ويمثله أمام المجلس الرئيس التنفيذي.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للأوقاف.

مقرر المجلس: مقرر مجلس النظار في أوقاف الشيخ محمد بن عبد العزيز الراجحي.

تعارض المصالح: حدوث أو وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، حقيقية أو مفترضة، لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال المجلس ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير في إسهام العضو المعني برأيه المعبر عن وجهة نظره المهنية.

## المادة الثانية: الهدف العام للمجلس

يتولى المجلس الإشراف على أعمال الأوقاف بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها، وله مباشرة المهام والاختصاصات المحددة في المادة الرابعة.

## المادة الثالثة: مهام واختصاصات المجلس

1. اعتماد التوجيهات الأساسية والأهداف الرئيسية للأوقاف والإشراف على تنفيذها، ومن ذلك:

(أ) الخطة الاستراتيجية والسياسات العامة وخطط العمل الرئيسية للأوقاف.

(ب) إقرار الموازنة السنوية.

- ت) اعتماد اللوائح الإدارية والمالية والهيكل التشغيلي.
- ث) الإشراف على النفقات الرئيسية للأوقاف، وتملك الأصول والتصرف فيها.
- ج) وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل للخطط.
2. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية في الأوقاف والإشراف عليها، ومن ذلك:
- أ) وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الأوقاف ومرافقها وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة.
- ب) التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- ت) اعتماد ومتابعة تطبيق الأنظمة الرقابية الداخلية.
- ث) مناقشة واعتماد الحسابات الختامية والتقارير السنوي.
3. وضع نظام خاص بالأوقاف بما لا يتعارض مع أحكام لائحة الحوكمة والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إن دعت الحاجة.
4. وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس حسب صك الوقفية ووضعها موضع التنفيذ.
5. للمجلس الحق في تفويض بعض مهامه أو صلاحياته. كما له الحق في تشكيل اللجان المنبثقة عنه.

#### المادة الرابعة: تشكيل المجلس ومدته

1. يتولى إدارة مجلس النظار مجلس عدد من النظار والأعضاء حسب ما ورد في صك الوقف.
2. يختار المجلس في أول اجتماع له رئيساً ونائباً للرئيس وسكرتيراً للمجلس.
3. مدة دورة المجالس حسب ما وردت في صك الوقف، وتبدأ من تاريخ صدور قرار المحكمة بتنفيذ الصك.
4. إذا شغل محل عضو أو أكثر خلال دورة المجلس لأي سبب من الأسباب سواء الوفاة أو فقد الأهلية فيختار المجلس بديلاً عنه حسب ما ورد في صك الوقف.

5. للمجلس اختيار عضو جديد بديلاً عن العضو المراد استبداله لاي سبب حسب ما ورد في صك الوقف.

### المادة الخامسة: إنهاء حق العضوية في المجلس

يفقد العضو عضويته في إحدى الحالات التالية:

1. انتهاء دورة المجلس.
  2. فقد العضو للأهلية الشرعية.
  3. إذا أصبح غير قادر على ممارسة مهامه في المجلس، أو انتهاء صلاحيته لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية.
  4. إذا ألحق أضراراً مادية أو معنوية بأعمال الأوقاف ويعود تقدير ذلك للمجلس.
- وللمجلس اختيار عضو جديد بديلاً عن العضو المراد ابداله أو يكتفي بالأعضاء الحاليين على ألا يقل العدد عن خمسة أعضاء، وحسب ما ورد في وثيقة صك الوقف.

### المادة السادسة: اجتماعات المجلس

1. يعتمد المجلس الجدول الزمني لاجتماعاته قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
2. يتم تحديد عدد اجتماعات المجالس حسب ما يراه مجلس النظار مناسباً، ويجوز للرئيس دعوة المجلس للاجتماع عند الحاجة، أو تعقد بطلب عضوين من أعضائه.
3. يعتبر الاجتماع صحيحاً إذا حضره أغلبية الأعضاء (50% + 1) وبشرط حضور رئيس المجلس او نائبه.
4. عند عدم اكتمال نصاب الاجتماع في الموعد المحدد مسبقاً يعقد الاجتماع في الأسبوع التالي له مباشرة بشرط موافقة جميع الأعضاء.
5. يكون اعتذار العضو عن حضور الاجتماع قبل أسبوع على الأقل من التاريخ المحدد للاجتماع، ويرسل الاعتذار إلى مقرر المجلس.

6. يمكن للرئيس عند الحاجة أو للإدارة التنفيذية بإذن من الرئيس عرض بعض الموضوعات على الأعضاء عن طريق التمرير، ويكون القرار في هذه الحالة بالإجماع ويتم عرض هذا القرار في الاجتماع اللاحق للمجلس.
7. للمجلس عقد اجتماعات طارئة بناء على دعوة من رئيسه، أو نائبه، أو الرئيس التنفيذي، أو اثنين من الأعضاء.
8. يعقد المجلس اجتماعاً استثنائياً خلال ثمان وأربعين ساعة بدعوة من الرئيس أو نائبه عند حدوث كوارث أو أزمات، ويعتبر الاجتماع صحيحاً بمن حضر مع حضور الرئيس التنفيذي أو من ينيبه.
9. يتم اقتراح الموضوعات المطلوب إدراجها في جدول أعمال اجتماع المجلس من قبل الرئيس أو الرئيس التنفيذي ورفعها إلى مقرر المجلس، لإدراجها في جدول الأعمال، ويمكن لأحد أعضاء المجلس طلب إدراج موضوع أو أكثر في جدول الأعمال، بعد التنسيق في ذلك مع الرئيس التنفيذي لإعداد متطلبات نقاش هذا الموضوع.
10. بعد اكتمال الموضوعات المطلوب إدراجها وفق ما سبق يعد مقرر المجلس جدول الأعمال بالتنسيق مع الرئيس.
11. يتم دراسة الموضوعات المطلوب إدراجها من قبل الإدارة التنفيذية وإعادة إحالتها إلى مقرر المجلس لعرضها مع التوصية بشأنها. على أن تحال أي موضوعات يطلب أحد أعضاء المجلس إدراجها إلى مقرر المجلس قبل موعد الاجتماع بأسبوعين على الأقل.
12. يقتصر إدراج الموضوعات ضمن بند (ما يستجد من أعمال) على الموضوعات التي لا يمكن تأجيلها إلى الاجتماع التالي؛ إما بسبب ارتباطها بأوقات محددة أو أنه يترتب على تأجيلها فوات مصالح محددة، ويكون إدراج الموضوعات تحت هذا البند وفق ما يلي:
  - أ) يكون إدراج الموضوع بناء على طلب موجه إلى الإدارة التنفيذية قبل يوم عمل على الأقل من موعد الاجتماع مرفقاً به المستندات المطلوب عرضها، ومبررات العرض.
  - ب) تطرح الموضوعات المدرجة ضمن هذا البند في بداية الاجتماع، ويكون القرار بالموافقة على عرض كل موضوع بالأغلبية وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس مع ترتيبها حسب ما يراه الرئيس.

ت) تكون مناقشة الموضوعات المدرجة ضمن هذا البند بعد إنجاز مناقشة جميع الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال، بشرط وجود وقتٍ كافٍ لمناقشتها.

13. يعد مقرر المجلس محضر الاجتماع ويرسله للأعضاء للاطلاع والاعتماد، وفي حال عدم وجود ملاحظات أو عدم وصول الرد خلال ثلاثة أيام عمل يعتبر المحضر معتمداً ونافذاً، ما لم يطلب أحد الأعضاء مهلة لا تزيد عن أربع وعشرين ساعة لإبداء ملاحظاته. ويجب على مقرر المجلس إعادة ارسال المحضر بعد اجراء التعديلات والتأكد من استلام جميع الأعضاء للمحضر عند إرساله.

14. يجوز للمجلس دعوة من يراه لحضور اجتماعاته، على أن يثبت ذلك بمحضر الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت على قرارات المجلس.

15. تتخذ قرارات المجلس وتوصياته بأغلبية الأصوات المشاركة في الاجتماع، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

### المادة السابعة: مهام الرئيس ومسؤولياته

1. تمثيل الوقف.
2. رئاسة اجتماعات المجلس.
3. يكون الرئيس مسؤولاً عن إدارة اجتماعات المجلس، بما في ذلك الموافقة على جدول الأعمال، والإشراف على عملية اتخاذ القرار أو التوصية والتصويت عليها، وإعلان النتائج بمساندة مقرر المجلس.
4. التأكد من إعداد خطة عمل المجلس والإشراف على تنفيذها.
5. تمكين الأعضاء من المشاركة الكاملة في أعمال المجلس.
6. الموافقة على دعوة من يتم ترشيحهم لحضور اجتماعات المجلس.

### المادة الثامنة: صلاحيات مجلس النظارة

1. مع مراعاة الاختصاصات المقررة في صك الوقف، يكون للمجلس أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الأوقاف بما في ذلك اتخاذ القرارات وإبرام العقود والاتفاقيات والقيام بجميع التصرفات الأخرى اللازمة لتحقيق أغراض الوقف وللمجلس في سبيل القيام بواجباته أن يمارس جميع

الاختصاصات ويجري جميع التصرفات والأعمال مما يجوز للأوقاف أن تمارسه بمقتضى صك الوقفية.

2. للمجلس أن يفوض رئيسه أو واحداً أو أكثر من أعضائه أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة مما يدخل في حدود اختصاصاته، كما يكون للمجلس إصدار الوكالات الشرعية.
3. للمجلس تشكيل أي لجنة أو لجان تساعد في تنفيذ أعماله أو تتطلب الأنظمة تشكيلها في الأوقاف على أن يتضمن قرار المجلس الصادر بتشكيل أي من اللجان التابعة له، تحديد مهام اللجنة، ومدة عملها، والصلاحيات الممنوحة لها، وكيفية رقابة المجلس عليها.

### المادة التاسعة: صلاحيات رئيس المجلس ونائبه

يعين مجلس النظارة من بين أعضائه رئيساً للمجلس ونائباً للرئيس، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس النظارة وأي منصب تنفيذي بالأوقاف، يمثل رئيس مجلس النظارة الأوقاف أمام القضاء، وهيئات التحكيم والغير، ولرئيس المجلس بقرار مكتوب أن يفوض بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس في مباشرة عمل أو أعمال محددة ولرئيس مجلس النظارة أوسع السلطات وكافة الصلاحيات في إدارة الأوقاف بما يحقق أغراضها وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها ومخول بالتوقيع نيابة عنها.

### المادة العاشرة: مهام الأعضاء ومسؤولياتهم

1. الالتزام بحضور اجتماعات المجلس.
2. تنفيذ المهام التي يكلف بها من قبل المجلس.
3. التعاون على تحقيق أهداف المجلس.
4. اقتراح موضوعات ضمن جدول أعمال المجلس بغرض مناقشتها.
5. المشاركة بشكل فعال في مناقشة موضوعات اجتماعات المجلس، والإسهام في صنع القرارات التي تخدم مصلحة الأوقاف.
6. الإسهام بالأراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع الأخذ في الاعتبار المصلحة العامة للأوقاف.
7. يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الأوقاف، ولا يجوز للعضو أن يذيع إلى الغير ما اطلع عليه من أسرار بسبب قيامه بعمله، أو الإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها، وإلا



وجب تغييره، فضلاً عن مطالبته بالتعويض عن الضرر إذا ما ألحق نتيجة ذلك ضرراً بالأوقاف.

8. أن يتصف العضو بالعدل وأن يتحلّى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلالية، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع لأراء وتوجهات الآخرين.

9. ألا يقبل العضو أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالأوقاف قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية العضو شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أن يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.

10. أن يفصح العضو للمجلس عن العمليات التي تمت بينه وبين الأوقاف أو الشركات والمؤسسات التابعة للوقف وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمديرين التنفيذيين في الشركات والمؤسسات التابعة للوقف.

11. أن يفصح العضو عن أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال المجلس قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.

12. يحق للعضو أن يتحفظ بجوار توقيعه عند عدم موافقته على أي قرار أو توصية.

13. للعضو أن يطلب تأجيل اجتماع المجلس شريطة أن يكون الطلب قبل أسبوع من انعقاد الاجتماع ويشترط لتغيير الموعد موافقة جميع الأعضاء على الوقت البديل (الجديد).

14. القيام بزيارات ميدانية لبعض مشاريع الأوقاف أو ما له علاقة بنشاط الأوقاف.

### **المادة الحادية عشرة: مهام سكرتير المجلس ومسؤولياته**

1. الإعداد المسبق للاجتماعات وتحضير جدول الأعمال واعتماده من الرئيس وإرسال الملفات للأعضاء قبل أسبوع من موعد الاجتماع.

2. إرسال البيانات المطلوبة إلى أعضاء المجلس قبل موعد الاجتماع بأسبوع لدارستها وإبداء الملاحظات عليها قبل موعد الاجتماع بيومين على الأقل.

3. تجميع المعاملات التي عليها ملاحظات مع المبررات إن وجدت في بيان واحد، وعرضها في الاجتماع اللاحق، إلا الموضوعات العاجلة التي لا تحتل التأخير فيمكن مناقشة العضو الملاحظ مباشرة وإزالة الملاحظة أو الإشكال إن وجد.
4. المحافظة على سجلات ومعاملات المجلس وترتيبها.
5. تحرير محاضر الاجتماعات.
6. إعداد مسودة القرارات والتوصيات التي يتوصل إليها المجلس.
7. متابعة تنفيذ قرارات المجلس بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية وإعداد بيان بمتابعتها لعرضه على المجلس دورياً.
8. إعداد مسودة التقرير الدوري لأعمال المجلس وعرضه على المجلس كل ستة أشهر.
9. تهيئة مكان الاجتماع والتأكد من توفر مستلزماته، وتذكير الأعضاء بالموعد قبل ثلاثة أيام من انعقاده.
10. حضور اجتماعات المجلس، وجمع وتوثيق محاضر الاجتماعات، بالإضافة إلى الأصوات، ونتائج التصويت، والمؤيدين والمعارضين للقرارات أو التوصيات المتخذة.
11. جمع التواقيع على محاضر اجتماعات المجلس.
12. القيام بأي عمل يطلبه المجلس ضمن اختصاصاته.
13. في حالة تغيب مقرر اللجنة فيكلف الرئيس أحد الأعضاء للقيام بمهامه.

### المادة الثانية عشرة: لجان المجلس

1. يكون للمجلس لجان لمساعدته في أداء مسؤولياته الإشرافية على النحو التالي:
  - أ. اللجنة التنفيذية.
  - ب. لجنة المراجعة والمخاطر.
  - ت. لجنة المنح.
2. يتم تعيين أعضاء اللجان من قبل المجالس الخاصة بأوقاف الشيخ محمد عبد العزيز الراجحي ويجوز للمجلس إحداث التغيير في عضوية اللجان حسب تقدير المجلس، ويراعى المجلس متطلبات الاستقلالية والخبرة المطلوبة للأعضاء فيما ينطبق على الأوقاف من نظم ولوائح الهيئة.

3. بالإضافة إلى اللجان الدائمة، يجوز للمجلس تشكيل لجان أخرى مؤقتة حسب الحاجة وحسب ما يراه ضروري لأداء مسؤولياته.
4. عند تشكيل لجنة مؤقتة، فإن على المجلس أن يقرر ما يلي:
  - أ. أسم اللجنة.
  - ب. عدد أعضاء اللجنة وكيفية تكوينها بما في ذلك تسمية رئيسها.
  - ت. طبيعة عمل اللجنة ومهامها وصلاحياتها.
  - ث. المدة الزمنية الممنوحة للجنة لاستكمال إنجاز أعمالها وتقديم تقريرها للمجلس.
5. يجوز للمجلس حل اللجان المؤقتة أو إعادة تحديد مهامها أو عضويتها.
6. يتابع المجلس أعمال اللجان المنبثقة عنه. وعلى اللجان رفع تقاريرها بصفة دورية له عبر رؤسائها إلى المجلس.
7. يكون للمجلس عضوية دائمة وتمثيل مباشر في اللجان المنبثقة عنه لضمان فاعليتها ورسم توجهاتها وضمان سلامة قراراتها ومتابعة خططها ومراقبة أدائها حتى تتمكن من تحقيق الأهداف المرسومة.
8. على المجلس ضمان وجود لوائح داخلية للجنة، وتحديد نطاق لصلاحيات اللجنة، وتحدد وتنظم آليات اتخاذ القرارات والسقف الممنوح لتلك اللجان، وآليات الرجوع للمجلس وأخذ الموافقة أو مصادقته على القرارات المتخذة منها.

### المادة الثالثة عشرة: أحكام عامة

1. ما لم يرد في هذه اللائحة من اختصاصات ومهام، يرجع فيها إلى المجلس.
2. لا يحق للعضو تمثيل المجلس أمام الجهات الأخرى إلا بقرار من المجلس.
3. لا يحق لأعضاء المجلس ولا لمقرر المجلس إفشاء أي معلومات خاصة بمناقشات وتوصيات وقرارات المجلس خارجه.
4. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من اللجنة التنفيذية.

### المادة الرابعة عشرة: مراجعة اللائحة

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بصفة مستمرة للتأكد من تفعيلها وملائمتها لمتطلبات واللوائح الصادرة في المملكة العربية السعودية.

### المادة الخامسة عشرة: مكافآت وبدلات أعضاء المجلس

تكون مكافأة عضو المجلس وجميع المزايا التي يحصل عليها - إن وجدت - وفقاً لسياسة المكافآت التي ينص عليها صك الأوقاف وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن وفي حدود ما نصت عليه الأنظمة ذات العلاقة والهيئة العامة للأوقاف