

لجان الوقف

أولاً: اللجنة الشرعية: تقوم اللجنة الشرعية بتوضيح الأحكام الشرعية لجميع المعاملات المالية المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية، وتُشكل اللجنة الشرعية من أعضاء مستقلين من أهل العلم الشرعي والذين لديهم خبرة في المجال الاقتصادي والاستثماري الذي تتناسب مع أعمال الوقف، وتقوم اللجنة بمهام الرقابة الشرعية على التزام الإدارة التنفيذية بالأحكام والقرارات الشرعية الصادرة من اللجنة.

مهام اللجنة الشرعية:

- ١- مراجعة واعتماد الصيغ الاستثمارية، والعقود، والمعاملات، والسياسات والأنشطة الوقفية من الناحية الشرعية.
- ٢- إعطاء الرأي الشرعي بما يخص المسائل الخاصة بالوقف مثل مصارف الوقف ومجالات الاستثمار المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية وشرط الواقف.
- ٣- إعطاء الرأي في المسائل والاستفسارات التي ترفع لها من الناحية الشرعية.
- ٤- التأكد من أن المعاملات والاستثمارات التي يقوم بها الوقف متوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية.
- ٥- رفع التقارير السنوية إلى المجلس والذي تشمل الأحكام الشرعية والفتاوى المتخذة، وما هي ملاحظات اللجنة حول الرقابة الشرعية، ومدى التزام الإدارة التنفيذية بالأحكام والقرارات الشرعية، وتوصياتها.
- ٦- ما يسنده المجلس إليها من أعمال في نطاق اختصاصها ومهامها

ثانياً: لجنة الحوكمة: تقوم لجنة الحوكمة بمتابعة الموضوعات المتعلقة بتطبيق الحوكمة، على أن لا يقل أعضاؤها عن ثلاثة أعضاء.

مهام لجنة الحوكمة:

- ١- الإشراف على إعداد لائحة الحوكمة والمتابعة والإشراف والتحقق من التزام الوقف بها ومدى صحة تطبيقها.
- ١- القيام بمراجعة وتحديث ممارسات الحوكمة للوقف بشكل دوري.
- ٢- مراجعة التقرير السنوي للوقف وتقرير المجلس وبالأخص فيما يتعلق ببنود الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بقواعد الحوكمة.

- ٣- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالوقف وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.
- ٤- تقديم تقرير سنوي للمجلس عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة.
- ٥- إحاطة المجلس بآخر المستجدات والقوانين الصادرة من الجهات المختصة ذات العلاقة.
- ٦- ما يسند له المجلس إليها من أعمال في نطاق اختصاصها ومهامها.

ثالثاً: لجنة التدقيق والمراجعة: ينبغي على المجلس تشكيل لجنة مراجعة ووضع ميثاق عملها، كما لا يجوز تعيين رئيس المجلس رئيساً للجنة المراجعة.

- ١- تقوم لجنة المراجعة بمساعدة المجلس في دوره الإشرافي فيما يتعلق بنظم المحاسبة والمراجعة الخارجية والداخلية ونظم رفع التقارير المالية عموماً، بالإضافة إلى الالتزام بالأنظمة واللوائح المطبقة على الوقف .
- ٢- تشكل لجنة المراجعة من أعضاء المجلس ومن غيرهم من الأعضاء المستقلين ذوي الخبرات الفنية في المجال المالي والمحاسبي والعمل الوقفي .
- ٣- يراعى أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
- ٤- ينبغي أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مختص بالأموال المالية والمحاسبية.
- ٥- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالوقف وإعداد تقرير مفصل عن رأيها وتوصياتها بشأن فاعلية وكفاءة هيكل الرقابة الداخلية بالوقف على أساس دوري.
- ٦- إقرار خطة المراجعة الداخلية ومراجعة نتائج تقارير المراجعة الداخلية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن أسباب القصور في أداء الوقف، ورفع تقارير المراجعة الداخلية إلى المجلس متضمنة التوصيات.
- ٧- التأكد من حسن إدارة المخاطر بشكل سليم وحماية المتأثرين بالوقف والمستفيدين من الوقف من الغش والخطأ وسوء استخدام السلطة.
- ٨- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على المجلس وإبداء مرياتها وتوصياتها بشأنها.
- ٩- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء مرياتها وتوصياتها بشأنها.
- ١٠- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية.
- ١١- ضمان وجود إجراءات فعالة لتحديد وتوثيق المعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- ١٢- التحقق من التزام الإدارة التنفيذية بالوقف باتباع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
- ١٣- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن يجريها الوقف مع الأطراف ذوي العلاقة وإبداء مرياتها حيال ذلك للمجلس.

١٤- التنسيق والمراجعة لنطاق العمل ومؤهلات أفراد فريق المراجعة وآلية التنفيذ والأتعاب مع المحاسب الخارجي المعتمد .

١٥- ترشح لجنة المراجعة مدير إدارة المراجعة الداخلية، وتقتراح أجره وأي مزايا أخرى يتمتع بها وأي تعديلات لاحقة عليها، وتقييم أدائه دورياً، وتقوم بالنظر في إعفاء مدير إدارة المراجعة الداخلية أو نقله أو عزله، والموافقة على تعيين أو إعفاء مشرفي المراجعة المرتبطين مباشرة بمدير الإدارة.

١٦- رفع ما تراه من موضوعات والتي ترى ضرورة اتخاذ إجراءات بشأنها إلى المجلس وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

رابعاً: لجنة إدارة المخاطر: تقوم لجنة إدارة المخاطر بمساعدة المجلس على الخطط والاستراتيجيات الحالية والمستقبلية لإدارة المخاطر في الوقف والإشراف على تنفيذ هذه الخطط والاستراتيجيات، كما تقوم أيضاً بمساعدة المجلس في جميع الأنشطة والقرارات ذات الصلة بإدارة المخاطر، ووضع تصور لما قد يطرأ من مخاطر وأزمات بطبيعة المؤسسات الوقفية ووضع بدائل لها من خلال تجارب سابقة، أو دراسة نقاط القوة والضعف داخل مؤسسة الوقف.

١- يتم تشكيل لجنة إدارة المخاطر بقرار من قبل المجلس، ويتم فيه تحديد أدوار ومسؤوليات لجنة إدارة المخاطر.

٢- يراعى أن يكون رئيس لجنة إدارة المخاطر عضواً مستقلاً.

٣- ينبغي أن يتمتع أعضاء اللجنة بمستوى ملائم من المعرفة في إدارة المخاطر والأمور المالية.

٤- تختص لجنة إدارة المخاطر بالآتي بحد أدنى:

٥- وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الوقف.

٦- تحديد المخاطر التي تواجه الوقف مثل المخاطر المالية، مخاطر عدم الامتثال، المخاطر الاستراتيجية، مخاطر الأداء، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات، وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الوقف .

٧- تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للوقف قبولها، والتأكد من عدم تجاوز الوقف لهذا الحد من المخاطر وتقديم البدائل لمقابلة تلك المخاطر.

٨- إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمالها وتوصياتها للعرض على المجلس لاتخاذ اللازم بشأنها.

٩- الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالوقف وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد يتعرض لها الوقف وذلك لتحديد أوجه القصور بها.

١٠- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.

١١- إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة المخاطر ورفعها إلى المجلس.

خامساً: لجنة الترشيحات والمكافآت: تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمساعدة المجلس في دوره الإشرافي فيما يتعلق بتحديد الأفراد المؤهلين لعضوية المجلس، وتقديم توصياتها للمجلس حول المرشحين من طرف أصحاب المصلحة، بالإضافة إلى توصياتها إلى المجلس بشأن المرشحين لعضوية كل لجنة من لجان المجلس. كما تشرف اللجنة على كافة الأمور المتصلة بمكافأة كل عضو مجلس ومسؤول تنفيذي، كذلك تمارس اللجنة دوراً في تحسين إطار حوكمة الوقف.

مهام لجنة الترشيحات والمكافآت:

- ١- تقتصر عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت على الأعضاء المستقلين من المجلس .
- ٢- لا يجوز أن يرأس هذه اللجنة رئيس المجلس.
- ٣- أن يكون لدى الوقف سياسات ومعايير وإجراءات منهجية وشفافة لترشيح عضوية مجلس الإدارة.
- ٤- التنسيق مع إدارة الموارد البشرية في الوقف لتطوير سياسة الإحلال والتأكد من الالتزام بها من الإدارة التنفيذية.
- ٥- وضع سجل يحتوي على معلومات عن مؤهلات ومهارات أعضاء المجلس.
- ٦- التوصية للمجلس بالترشيح لعضوية المجلس ولجانته.
- ٧- تقييم هيكل المجلس وتركيبته ولجانته وتحديد جوانب الضعف فيهم بصفة دورية واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها.
- ٨- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة.
- ٩- تحديد مسؤوليات أعضاء المجلس، ووضع الوصف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالوقف.
- ١٠- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح.
- ١١- تقييم أداء أعضاء المجلس ولجانته بشكل دوري.
- ١٢- التوصية فيما يخص تعيين وإعفاء أعضاء الإدارة التنفيذية.

- ١٣- اقتراح سياسات ومعايير وإجراءات منهجية وشفافة لترشيح عضوية مجلس الإدارة، ومراجعة تلك السياسات سنويًا .
- ١٤- وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالوقف في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات وممتلكات الوقف.
- ١٥- وضع سياسات وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي.
- ١٦- تنفيذ التدابير المناسبة للمساءلة في حالة فشل أحد أعضاء المجلس أو لجنة من اللجان في إنجاز الواجبات المسندة إليهم والتوصية إلى المجلس بالإجراءات الواجب اتخاذها في هذا الشأن.
- ١٧- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجهة المختصة.
- ١٨- ما يسند له المجلس إليها من أعمال في نطاق اختصاصها ومهامها.

سادساً: لجنة الصرف: تختص لجنة الصرف بالآتي:

- ١- تحديد المصارف ووضع الأهداف حسب شرط الواقف.
- ٢- مساعدة المجلس في إعداد السياسة المتعلقة بالصرف حسب شروط الواقف والأنظمة المقررة طبقاً لمصارفها ومراجعتها بشكل دوري.
- ٣- اعتماد قواعد صرف المساعدات والمنح لذرية الواقف أو المستحقين.
- ٤- تقييم أداء أنشطة الصرف.
- ٥- قياس الأثر التنموي لأنشطة الصرف.
- ٦- التأكد من الالتزام بتطبيق السياسات والإجراءات الخاصة بالصرف.
- ٧- إعداد التقارير الدورية فيما يتعلق بنتائج أعمال اللجنة ورفع توصياتها للمجلس بما يحقق المقاصد الشرعية لشروط الواقف.
- ٨- رفع التوصيات للمجلس فيما يتعلق في استحداث مصارف جديدة للوقف (حسب الحاجة وبما لا يخالف صك الوقفية وشروطه)
- ٩- ما يسند له المجلس إليها من أعمال في نطاق اختصاصها ومهامها.

سابعاً: لجنة الاستثمار: تقوم لجنة الاستثمار بمساعدة المجلس في دوره الإشرافي في تقييم ومراجعة القرارات الاستثمارية الرئيسية والتوصية بالدخول في مجالات عمل جديدة أو تحالفات استراتيجية.

مهام لجنة الاستثمار:

- ١- مساعدة المجلس على استيفاء مسؤولياته الرقابية فيما يتعلق بالآتي:
- ٢- تحديد ومراجعة القرارات الاستثمارية الرئيسية التي اقترحها الرئيس التنفيذي وفريق الإدارة.
- ٣- مراجعة الأداء الاستثماري والالتزام بسياسة الاستثمار .
- ٤- الموافقة على مقاييس الأداء الاستثماري والمؤشرات المستهدفة لإدارة المخاطر.
- ٥- تختص لجنة الاستثمار على الآتي بحد أدنى:
- ٦- مساعدة المجلس في وضع سياسات واستراتيجيات الاستثمار.
- ٧- الإشراف ومراقبة الاستثمارات الخاصة بالوقف بالنيابة عن المجلس.
- ٨- مراجعة أداء الاستثمار وأداء كل فئة من الأصول وتقييم أصول الوقف.
- ٩- التوصية للمجلس بخصوص مستويات الصلاحيات المفوضة لعمليات الاستثمار.
- ١٠- التأكد من الالتزام بشروط الواقف بما يخص الاستثمار والتقيد بالشرعية الإسلامية لضمان الاستثمار في المجالات المباحة شرعاً.
- ١١- وضع الأهداف ومعايير التقييم للاستثمارات حسب نوع الاستثمار بما يتماشى مع استراتيجية وأهداف الوقف.
- ١٢- يراعى تنوع المحفظة الاستثمارية الخاصة بالوقف، حيث يتم الاستثمار في منتجات متعددة بهدف عدم التركيز على صيغة استثمارية واحدة والابتعاد عن الاستثمارات ذات المخاطر العالية أو التي لا تتناسب مع الوقف أو شرط الواقف.
- ١٣- التأكد من أن استثمارات أموال الوقف لا تؤدي إلى ضرر على الموقوف عليهم أو على مصلحة الوقف.
- ١٤- التأكد من وجود إجراءات فعالة لمراقبة وإدارة الأنشطة الاستثمارية.
- ١٥- رفع تقرير الأداء الاستثماري إلى المجلس.

١٦- التوصية بشأن مدير الاستثمار الخارجي في حال دعت الحاجة.

١٧- ما يسندده المجلس إليها من أعمال في نطاق اختصاصها ومهامها.

ثامناً: اللجنة الفنية: تقوم اللجنة الفنية بالإشراف على أعمال الصيانة والإصلاح والاستبدال.

مهام اللجنة: الإشراف على أعمال الصيانة والإصلاح والاستبدال بالمنشآت التابعة للوقف من مساجد وعقارات، وتقييم الصيانة وتحديد القيمة المالية من خلال عروض أسعار ثلاثة، وترسية العطاء على السعر الأقل المطابق للمواصفات، والأعلى جودة وكفاءة.

ثالثاً: اللوائح والنظم: من أهم قواعد حوكمة الوقف في وقف مزهر الخيري، اللوائح والنظم وإجراءات العمل، لذلك اهتم الوقف بهذه القاعدة من خلال إصدار النظم واللوائح المهمة التي تساعد على تأسيس النظم بشكل فاعل، فقام بوضع دليل النظام الأساسي، ودليل التوظيف، وغير ذلك من اللوائح التي تساعد على وضع العديد من اللوائح المنظمة.

رابعاً: الإدارة التنفيذية: تقوم الإدارة التنفيذية بمساعدة المجلس في دوره الإشرافي فيما يتعلق بمسؤولياته، والقيام بالمهام والأنشطة حسب الصلاحيات المفوضة لها من قبل المجلس.

مهام الإدارة التنفيذية:

- ١- الإشراف على الوحدات الإدارية والمشاركة في تطوير أهداف الوقف الاستراتيجية الرئيسية واستراتيجيات الاستثمار.
- ٢- مساعدة المجلس في المراجعة الاستراتيجية لأداء الوقف، لتحديد ما إذا كان الوقف يحقق أهدافه من عدمه.
- ٣- الاجتماع بشكل دوري مع لجان أخرى في جلسة منفصلة لمناقشة أي أمور ترى اللجنة أو اللجان الأخرى أنه ينبغي مناقشتها في اجتماعات خاصة.
- ٤- مراجعة الهيكل التنظيمي للوقف، تمهيداً لرفعه إلى المجلس لإقراره.
- ٥- مراجعة خطط الأعمال والخطط المالية والتشغيلية المقترحة وتقديم التوصيات إلى المجلس.
- ٦- تحول اللجنة بممارسة الصلاحيات المالية والإدارية التي عهد بها المجلس إلى اللجنة، والموافقة على إبرام العقود مع الغير واتخاذ القرارات الإدارية كافة، في حدود الصلاحيات المعتمدة، والتوصية بالمشاريع الاستثمارية والرأسمالية المقدمة من لجنة الاستثمار إلى المجلس.
- ٧- وضع مصفوفة الصلاحيات وعرضها على المجلس قبل الاعتماد.

٨- تحدد اللجنة، بالتعاون مع الإدارة التنفيذية، أبرز المخاطر، وتقييم طريقة الوقف في إدارة تلك المخاطر بشكل سليم.

٩- ما يسنده المجلس إليها من أعمال في نطاق اختصاصها ومهامها.