

وقف داركم

ميثاق لجنة الجودة والحوكمة

DW-GOV-COM-QG	رمز الوثيقة
1.0	الإصدار
2026/02/05	تاريخ الاعتماد
2026/02/15	تاريخ النفاذ
لجنة الجودة والحوكمة / أمانة سر المجلس	الجهة المسؤولة
داخلي - للاستخدام الرسمي	مستوى السرية

وقف داركم - جميع الحقوق محفوظة ©

ميثاق لجنة الجودة والحوكمة

1. الغرض

تنظيم أعمال لجنة الجودة والحوكمة لضمان تطبيق إطار الحوكمة المعتمد ورفع جودة الخدمات والبرامج، ومتابعة الالتزام والشفافية والمساءلة وإدارة المخاطر الحوكمية، بما يحقق أعلى جاهزية لملف التأهيل.

2. نطاق عمل اللجنة

- محور الحوكمة: السياسات واللوائح، الالتزام، تعارض المصالح، الإفصاح، توثيق أعمال المجالس واللجان، متابعة الملاحظات الرقابية، وإعداد تقرير التزام سنوي.
- محور الجودة: مؤشرات جودة الخدمة والأثر، أدلة الإجراءات (SOPs)، إدارة الشكاوى والتحسين المستمر، وحوكمة البيانات وحماية سرية المستفيدين.
- سجل السياسات واللوائح: حصر السياسات واللوائح، تواريخ اعتمادها ومراجعتها، ملاكها، وحالة التحديث.

3. التبعية والعلاقة التنظيمية

- اللجنة منبثقة عن مجلس الإدارة وترفع تقاريرها وتوصياتها إليه.
- الإدارة التنفيذية مسؤولة عن التنفيذ اليومي، واللجنة مسؤولة عن الإطار والرقابة والتقييم ورفع التوصيات.
- يكون التواصل التشغيلي عبر الـ COO أو من يفوضه، وتوثق التوصيات والقرارات في محاضر رسمية.

4. التشكيل والعضوية

- عدد أعضاء اللجنة: (3) أعضاء (رئيس اللجنة: د. محمد العدوي، عضو: د. رحاب صابر، عضو: د.م نادر شديد).
- يفضل أن يكون رئيس اللجنة عضواً غير تنفيذي، وفي حال كان عضواً تنفيذياً تُطبق ضوابط الاستقلالية وتعارض المصالح بدقة.
- يحضر الـ COO أو من ينوب عنه اجتماعات اللجنة عند الطلب بصفة (مدعو) دون حق تصويت.

5. الاجتماعات والنصاب وآلية اتخاذ القرار

- تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً ربع سنوياً على الأقل، ويجوز عقد اجتماعات إضافية عند الحاجة.
- يكون الاجتماع صحيحاً بحضور (2) من أعضاء اللجنة على الأقل.
- تتخذ القرارات بالأغلبية، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- تُعد محاضر رسمية للاجتماعات تشمل جدول الأعمال والمناقشات والتصويت والتوصيات وخطط المتابعة، وتُحفظ بسجل منظم.

6. اختصاصات اللجنة

تختص اللجنة -كحد أدنى- بالمهام التالية:

- إعداد/مراجعة وتحديث إطار الحوكمة (السياسات واللوائح) ومتابعة الالتزام ومدى صحة التطبيق ورفع التوصيات.
- إدارة (سجل السياسات واللوائح) وضمان تحديثه، وإرسال نسخة محدثة لمجلس الإدارة عند كل مراجعة دورية.
- إعداد تقرير سنوي لمجلس الإدارة عن مدى الالتزام بالحوكمة وخطة التحسين.
- مراجعة التقرير السنوي للوقف وبنود الإفصاح ذات العلاقة بالحوكمة.
- متابعة ملاحظات الجهات الرقابية والإجراءات المتخذة بشأنها وإغلاقها ضمن مدد محددة.
- اعتماد إطار مؤشرات الجودة والأثر ومراجعة التقارير الدورية وتحويل النتائج إلى خطط تحسين.
- متابعة جودة إدارة الشكاوى والتظلمات والبلاغات ومؤشرات زمن الاستجابة.
- مراجعة ضوابط سرية البيانات وحماية المستفيدين والتأكد من تطبيقها داخل الوقف.

7. صلاحيات اللجنة وحدودها

لتفادي ازدواج الصلاحيات وتعزيز الحوكمة، تعتمد الحدود التالية:

الموضوع	الاعتماد/الصلاحيات	ملاحظات
اعتماد إجراءات/نماذج الجودة الداخلية وخطط التحسين	اللجنة (A) مجلس الإدارة (I)	لا تتعارض مع سياسات المجلس وتوثق بمحاضر اللجنة.
اعتماد إطار KPIs للجودة والأثر ورفع تقارير الأداء	اللجنة (A) مجلس الإدارة (I)	يُراجع ربع سنوياً مع الإدارة التنفيذية.
توصية باعتماد/تعديل سياسات الحوكمة العليا	اللجنة (R/C) مجلس الإدارة (A)	مثل: تعارض المصالح، الإفصاح، التفويض، إدارة المخاطر، الاستثمار، الصرف.
إدارة سجل السياسات واللوائح وتحديثه	اللجنة (A) أمانة الحوكمة (R)	تعتمد اللجنة التحديثات وترفع نسخة محدثة للمجلس.
متابعة الملاحظات الرقابية وخطط الإغلاق	اللجنة (A) الإدارة التنفيذية (R)	ترفع تقارير دورية للمجلس عن حالة الإغلاق.
طلب معلومات/تقارير من الإدارة التنفيذية	اللجنة (A)	يتم عبر الـCOO وبما لا يخالف السرية وحوكمة البيانات.

8. تعارض المصالح والسرية

- يلتزم أعضاء اللجنة بالإفصاح عن أي تعارض مصالح قبل مناقشة أي بند، ويمتنع صاحب التعارض عن المشاركة والتصويت ويثبت ذلك بمحضر الاجتماع.
- تلتزم اللجنة بسرية المعلومات وبيانات المستفيدين، ولا يتم تداول بيانات حساسة إلا بالحد الأدنى اللازم لاتخاذ القرار، وبقنوات مؤمنة.

9. المخرجات والسجلات المطلوبة (ملف التأهيل)

- خطة سنوية لأعمال اللجنة (اجتماعات ومحاور ومخرجات).
- سجل السياسات واللوائح وتواريخ المراجعة والاعتماد.
- سجل تعارض المصالح (نماذج إفصاح + حالات امتناع + معالجة).
- تقارير ربع سنوية للجودة/الأثر + تقرير سنوي للالتزام بالحوكمة.
- محاضر اجتماعات اللجنة + سجل التوصيات وخطة المتابعة.

10. مراجعة الميثاق

يراجع هذا الميثاق سنويًا أو عند الحاجة، وأي تعديل يعتمد من مجلس الإدارة.

ملحق (1): مصفوفة RACI مبسطة للجودة والحوكمة
D = يقرر، A = يعتمد، R = ينفذ/مسؤول، C = يُستشار، I = يُبلغ.

الموضوع	مجلس النظارة	مجلس الإدارة	لجنة الجودة والحوكمة	لجنة المخاطر	الإدارة/COO التنفيذية	أمانة سر اللجنة/الحوكمة
إعداد/تحديث لائحة الحوكمة	I	A	D/R	C	C	R
تقرير الالتزام السنوي بالحوكمة	I	A	D/R	C	C	R
متابعة الملاحظات الرقابية وخطة الإغلاق	I	A	D/R	C	R	R
إطار مؤشرات الجودة والأثر (KPIs)	I	A	D/R	C	R	R
تقارير الجودة/الأثر ربع سنويًا	I	I	A/C	C	D/R	R
حوكمة البيانات وسرية ملفات المستفيدين	I	A	D/R	C	D/R	R
سجل السياسات واللوائح وتواريخ المراجعة	I	A	D/R	C	C	R

ملحق (2):

أ) جدول أعمال اجتماع لجنة الجودة والحوكمة

- بيانات الاجتماع: رقم الاجتماع – التاريخ – الوقت – المكان/عن بعد – الحضور – الاعتذارات.
- اعتماد محضر الاجتماع السابق ومتابعة الإقفال.
- محور الحوكمة: تحديث السياسات – تعارض المصالح – ملاحظات رقابية – تقدم خطة التحسين – سجل السياسات.
- محور الجودة: KPIs – تقارير الخدمة والأثر – الشكاوى – خطط التحسين.
- قرارات وتوصيات الاجتماع + مجلس النظار + تواريخ الاستحقاق.
- اختتام وتحديد موعد الاجتماع القادم.

ب) محضر اجتماع (مختصر)

البند	الوصف
رقم الاجتماع	
التاريخ/الوقت	
المكان/الوسيلة	
الحضور	
جدول الأعمال	
ملخص المناقشات	
القرارات/التوصيات	
التصويت	... (بالأرقام/الأسماء عند الحاجة)
خطة المتابعة	... (الإجراء – رئيس المجلس – تاريخ الاستحقاق)
التوقيعات	رئيس اللجنة / الأعضاء / أمين السر

ج) سجل التوصيات وخطة المتابعة (Action Tracker)

رقم	التوصية/الإجراء	المتابع	تاريخ الاستحقاق	الحالة	ملاحظات/إغلاق
1				مفتوح/قيد التنفيذ/مغلق	...

(د) خطة سنوية مختصرة للجنة (نموذج)

المخرجات	معايير الجودة	معايير الحوكمة	الربع
خطة سنوية + محضر + سجل توصيات	اعتماد إطار KPIs + إجراءات الشكاوى	إقرار خطة اللجنة + سجل السياسات + مراجعة تعارض المصالح	Q1
تقرير ربع سنوي	مراجعة تقارير الأداء والأثر	متابعة الملاحظات الرقابية + تقرير التزام مرحلي	Q2
خطة تحسين	تدقيق جودة الملفات/إدارة الحالة (عينة)	مراجعة سياسات أساسية وتحديثها	Q3
تقرير سنوي + خطة جديدة	مراجعة شاملة لمؤشرات الجودة	تقرير الالتزام السنوي + خطة العام القادم	Q4

ملحق (3): سجل السياسات واللوائح (Policy Register)

هذا السجل هو المرجع الرسمي لحصر السياسات واللوائح والمواثيق المعتمدة، وتواريخ مراجعتها، ومسؤولها، وحالة التحديث. تقوم لجنة الجودة والحوكمة بمراجعتها دورياً ورفع النسخة المحدثة لمجلس الإدارة.

م	اسم الوثيقة/السياسة	رمز الوثيقة	المسؤول	جهة الإعداد	تاريخ الاعتماد	تاريخ المراجعة القادمة	الدورية	الحالة	ملاحظات
1	ميثاق مجلس النظارة	DW-GOV-C1	مجلس النظارة	أمانة سر المجلس	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	موجود/موثق
2	ميثاق مجلس الإدارة	DW-GOV-BOD-01	مجلس الإدارة	أمانة سر المجلس	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	—
3	لائحة الحوكمة المؤسسية	DW-GOV-P1	لجنة الجودة والحوكمة	الحوكمة	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	—
4	سياسة تعارض المصالح	DW-POL-COI	لجنة الجودة والحوكمة	الحوكمة	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	نماذج إفصاح مرفقة
5	سياسة الشفافية والإفصاح	DW-POL-DISC	لجنة الجودة والحوكمة	الحوكمة	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	يشمل قنوات الإفصاح
6	سياسة تفويض الصلاحيات	DW-POL-DOA	مجلس الإدارة	الحوكمة/المالية	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	قيد الاستكمال	سقوف الصلاحيات بالأرقام
7	سياسة إدارة المخاطر	DW-POL-RM	لجنة المخاطر	المخاطر/الحوكمة	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	سجل مخاطر وخطط معالجة
8	سياسة الاستثمار	DW-POL-INV	لجنة الاستثمار	الاستثمار/المالية	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	حدود وتوزيع الأصول
9	سياسة الصرف وإجراءاتها	DW-POL-DS	لجنة الصرف	المالية/البرامج	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	نماذج طلب وصرف
10	ميثاق لجنة الصرف	DW-GOV-COM-DS	مجلس الإدارة	الحوكمة	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	—

م	اسم الوثيقة/السياسة	رمز الوثيقة	المسؤول	جهة الإعداد	تاريخ الاعتماد	تاريخ المراجعة القادمة	الدورية	الحالة	ملاحظات
11	قرار وميثاق لجنة الجودة والحوكمة	DW-GOV-COM-QG	مجلس الإدارة	الحوكمة	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	أعضاء اللجنة: د. محمد العدوي، د. رحاب صابر، د.م نادر شديد
12	سياسة حماية البيانات والخصوصية للمستفيدين	DW-POL-DATA	لجنة الجودة والحوكمة	الحوكمة/البرامج	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	بيانات حساسة
13	سياسة الشكاوى والتظلمات	DW-POL-CMP	لجنة الجودة والحوكمة	الجودة/البرامج	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	SLA للإغلاق
14	سياسة المشتريات والتعاقدات	DW-POL-PRC	الإدارة/COO التنفيذية	المالية	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	حدود التفويض
15	سياسة الموارد البشرية والسلوك المهني	DW-POL-HR	الإدارة/COO التنفيذية	الموارد البشرية	2026/02/05	2027/02/05	سنوي	معتمد	ميثاق سلوك