



الحكومة

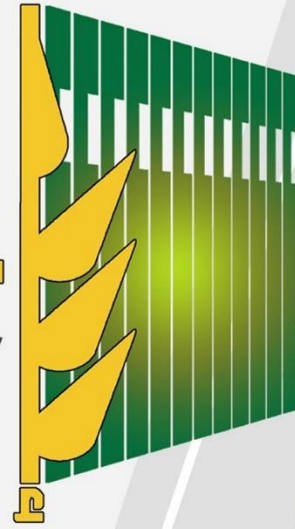
المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



Ehsan Charity
إحسان

جمعية الإحسان والتكافل الاجتماعي
بمكة المكرمة

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٤٤٦



لائحة

صلاحيات مجلس الإدارة

والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

2024 - 2025 م



جمعية الإحسان

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

الفصل الأول عمل مجلس الإدارة

مقدمة :

يعتبر مجلس الإدارة بالنسبة للجمعية الجهاز الرئيسي الموجه والضابط لأنشطتها بشكل رئيسي، حسب تنظيماته الداخلية بمناقشة واتخاذ القرارات التي من شأنها تحقيق أهداف الجمعية القريبة والبعيدة والتي تصب في مصلحة المستفيدين حسب رؤية المجلس . ولأهمية هذا الدور كان من اللازم تنظيم أعمال هذا المجلس واللجان المتفرعة منه وضبطها بمواد متفق عليها تنظم عمل المجلس وتدعم دوره الرقابي والتطويري . في هذا المستند استعراض كامل لكل لوائح مجلس الإدارة وبالتالي تحقيقها والعمل بمقتضاها، تم إعداد هذه اللائحة بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم 11 وتاريخ 1437/2/18هـ وللائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم 73739 وتاريخ 1437/6/11هـ ، ووفقا لللائحة الأساسية لجمعية الإحسان والتكافل الاجتماعي بمكة المكرمة .

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٤٤٦

المادة (1) : هدف مجلس الإدارة :

العمل على تنمية موارد الجمعية إلى الحد الأقصى على المدى البعيد ، وتحقيق عائدات كافية على استثماراتها ، والمحافظة على مصالح الجمعية.



المادة (2) : واجبات مجلس الإدارة :

يؤدي الأعضاء على أسس مبنية على معلومات وافية تقدمها الإدارة التنفيذية للمجلس أو أية مصادر موثوقة أخرى ويتصرفون بمسئولية وحسن نية وجدية واهتمام، والمجلس مسؤول عن التوجهات الاستراتيجية للجمعية والرقابة الفعالة على الإدارة، خاصة فيما يلي :

رسم واعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للجمعية وخاصة المواضيع التالية :

1-مراجعة وتوجيه الاستراتيجية الشاملة، خطط العمل الرئيسية، سياسة إدارة المخاطر، خطط العمل والميزانيات السنوية .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

- 2- وضع أهداف الأداء .
- 3- مراقبة التنفيذ والأداء الشامل بالمجلس .
- 4- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية، وتملك الأصول والتصرف بها .
- 5- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية .
- 6- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية واعتمادها .
- 7- الاستراتيجيات والأهداف المالية للجمعية .
- 8- القواعد التنفيذية الهادفة لحماية مصالح الجمعية والتأكد من العمل بها .



المادة (3) : الرقابة الداخلية :

الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة :

- 1- مراقبة ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من الأعضاء والإدارة والجمعية ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول المجلس ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة .
- 2- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية المنشورة .
- 3- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجلس وإفادة أعضاء المجلس بنتائج تلك المراجعات .
- 4- تثبيت ثقافة الشفافية والاستقامة من خلال إعداد قواعد سلوك وآداب العمل في المجلس .



المادة (4) : جودة النظام ومراقبة ممارسته :

- يقوم المجلس بقيادة عملية تطوير النظام والتأكد من جودته وممارسته وتحديثه، وهذا سيستلزم القيام على وجه الخصوص بما يلي :
- 1- مراقبة مدى فاعلية النظام وتعديله متى دعت الحاجة .
 - 2- الإشراف على إجراءات الشفافية .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

- 3 - تطوير ومراقبة برامج علاقات الشركاء والمشاركة فيها ومراعاة العدل بينهم .
- 4 - التأكد من الالتزام والتقيد بالأنظمة والقوانين السارية .
- 5 - مراقبة الالتزام بقواعد سلوك وأداب العمل في المجلس .
- 6 - اعتماد اللوائح والسياسات والقواعد التنفيذية التي تعمل على حماية مصالح المجلس المالية، والتأكد من تبليغها وتفعيلها .



المادة (5): المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس :

يتم تطبيق قواعد الاستمرارية والاستدامة وفق التالي :

- 1 - الترشيد وتقليل التكلفة التشغيلية .
- 2 - استخدام التقنية لأتمتة الإجراءات الإدارية .
- 3 - إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف .
- 4 - يضمن المجلس أن أعضائه يتمتعون بالمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح المجلس وأهدافه .
- 5 - يسعى المجلس جاهداً للحفاظ على المصروفات الإدارية على المستوى الذي هو من بين الأدنى للمجالس المشابه له من حيث الحجم .
- 6 - السعي إلى تحسين الأداء لتقديم الخدمات للمستفيدين بأعلى معايير الجودة .
- 7 - السعي لصيانة نظام مجلس الإدارة وتحديثه في كل دورة ليساعد في استمرارية المجلس .
- 8 - الامتثال القانوني لأنظمة الدولة .



الفصل الثاني صلاحيات مجلس الإدارة

المادة (6): تشكيل مجلس الإدارة

وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة السابعة والعشرون ، يشكل الأعضاء المؤسسون مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى، وتكون مدة الدورة الأولى لمجلس الإدارة (4) سنوات، ومدة الدورات اللاحقة (4) سنوات و يشترط لصحة قرار تشكيل مجلس الإدارة ما يأتي :

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

- 1- ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد على ثلاثة عشر عضواً، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مجلس الإدارة على (50) % من عدد أعضاء الجمعية العمومية.
- 2- ألا تقل الدورة الواحدة عن سنة ولا تزيد على (4) سنوات، ويجوز أن تكون مدد دورات مجلس الإدارة متساوية أو متفاوتة.
- 3- أن تشكل الجمعية العمومية -من خارجها- لجنة انتخابات مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الأولى وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز للمركز تولي مهمة تشكيل اللجنة.
- 4- أن تطبق لجنة الانتخابات أحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد التي يصدرها المركز، واللائحة الأساسية.



المادة (7): مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة:

وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة التاسعة والعشرون ، تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة (4) سنوات لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من ، ويجوز الترشح دورتين على التوالي بعد موافقة الجمعية العمومية .



المادة (8): طبيعية العضوية في مجلس الإدارة:

وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة السادسة والثلاثون، يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية على سبيل التطوع، ويجوز استثناءً من ذلك صرف مكافأة مقطوعة لأعضاء مجلس الإدارة من أموال الجمعية، وفق ما وضحته القواعد .



المادة (9): اختصاصات مجلس الإدارة:

مجلس الإدارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها والمحددة في هذا النظام وفي حدود ما تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية وقواعدها التنفيذي

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

والقرارات الصادرة بمقتضاهما، وتتلخص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :

❖ مصفوفة صلاحيات واختصاصات مجلس الإدارة :

وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة السابعة والثلاثون، مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، والتي من أبرزها :

- 1- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية .
- 2- إعداد الخطط الاستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية .
- 3- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية .
- 4- اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها .
- 5- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة .
- 6- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية .
- 7- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية .
- 8- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

- 9- شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية .
- 10- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها .
- 11- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها .
- 12- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها .
- 13- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها .
- 14- إعداد التقارير الدورية .
- 15- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد .
- 16- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده .
- 17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها .
- 18- تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ .
- 19- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

- 20- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- 21- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.
- 22- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- 23- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- 24- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- 25- قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- 26- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- 27- وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- 28- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.



المادة (10): اجتماعات مجلس الإدارة:

وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة الرابعة والثلاثون:

- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (15) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تكون الدعوة وفقاً لما يلي:
 - 1- أن تكون خطية.
 - 2- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

- 3 - أن تشتمل على جدول أعمال الاجتماع ومرفقاتها .
- 4 - أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده .
- تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربع اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب المدة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل .
- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب .
- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري، أو عقدها عن بعد عبر الوسائل التقنية .



المادة (11): فقدان العضوية في مجلس الإدارة:

- وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة الحادية والأربعون، يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادية في الحالات الآتية:
- 1 - الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه .
 - 2 - الوفاة .
 - 3 - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية .
 - 4 - إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية ووفقاً لما تقدره الجمعية العمومية .
 - 5 - إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعارض المصالح ووفقاً لما تقدره الجمعية العمومية .
 - 6 - إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتاليين، أو أربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة .
 - 7 - إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

8- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقده العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير .



المادة (12): العضو الاحتياطي في مجلس الإدارة:

يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر الأصوات في انتخاب أعضاء المجلس، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس أو نائبه، أو أمين الصندوق فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم، على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس، فتدعى الجمعية العمومية لاجتماع طارئ لمعالجة ذلك .



المادة (13): شروط العضوية في مجلس الإدارة:

وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة الثلاثون ، يحق لكل عضو في الجمعية العمومية

ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيه توفر ما يلي:

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٤٤٦

- 1- أن يكون سعودياً .
- 2- أن يكون كامل الأهلية .
- 3- أن يكون حسن السيرة والسلوك .
- 4- أن يحمل العضوية الداعمة أو العادية في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر .
- 5- ألا يقل عمره عن (18) سنة .
- 6- ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة .
- 7- الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت .
- 8- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره .
- 9- أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز .
- 10- تقديم برنامج انتخابي يراعى فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من أجله .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة



المادة (14): التزامات وحقوق العضوية في مجلس الإدارة:

- وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة التاسعة والثلاثون ، يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك .
 - 2- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس .
 - 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة .
 - 4- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية .
 - 5- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات .
 - 6- رعاية مصالح الجمعية والمستفيدين من خدماتها والمتعاملين معها .
 - 7- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الجمعية .
 - 8- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية .
 - 9- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية .
 - 10- التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية .
 - 11- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة .
 - 12- إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم .
 - 13- الالتزام التام بأحكام النظام ، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة .
 - 14- تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

- 15 - عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة .
- 16 - الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل .



المادة (15): مصفوفة صلاحيات رئيس مجلس الإدارة :

وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة الأربعون، مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية، يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي :

- 1 - رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
- 2 - تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكيلهم في تلك الصلاحيات .
- 3 - التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات .
- 4 - التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية .
- 5 - البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تحتل التأخير - فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع .
- 6 - الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية .
- 7 - يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات .



لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

المادة (16): مصفوفة صلاحيات عضو مجلس الإدارة:

- وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة التاسعة و الثلاثون، يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك .
 - 2- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس .
 - 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة .
 - 4- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية .
 - 5- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات .
 - 6- رعاية مصالح الجمعية والمستفيدين من خدماتها والمتعاملين معها .
 - 7- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الجمعية .
 - 8- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية .
 - 9- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية .
 - 10- التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية .
 - 11- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة .
 - 12- إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم .
 - 13- الالتزام التام بأحكام النظام ، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة .
 - 14- تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية .
 - 15- عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقًا لأحكام النظام واللائحة .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

16 - الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل .



المادة (17): مصفوفة صلاحيات المدير التنفيذي للجمعية :

يتولى المسؤول التنفيذي الأعمال الإدارية كافة، ومنها على وجه الخصوص :

1- رسم خطط الجمعية وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .

2 - رسم أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد التي يصدرها المركز، واعتمادها من مجلس الإدارة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها .

3- إعداد اللوائح الإجرائية التي تضمن قيام الجمعية بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .

4 - تنفيذ أنظمة الجمعية ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها .

5 - توفير احتياجات الجمعية من البرامج والمشروعات والموارد والتجهيزات اللازمة .

6 - اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وآليات تفعيلها .

7 - رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي الجمعية وتطويرها .

8 - رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها .

9 - تزويد المركز ببيانات ومعلومات الجمعية وفق النماذج المعتمدة من المركز، وتحديثها بما يطرأ من تغييرات، والرد على ما يطلبه المركز خلال عشرة أيام من تاريخ الطلب .

10 - الرفع بترشيح أسماء الموظفين القياديين في الجمعية لمجلس الإدارة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد .

11 - الارتقاء بخدمات الجمعية كافة .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

- 12 - متابعة سير أعمال الجمعية ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها .
- 13 - المشاركة في إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للجمعية وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها .
- 14 - إعداد التقييم الوظيفي للعاملين في الجمعية ورفعها لاعتماده.
- 15 - إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في الجمعية.
- 16 - تولي أمانة مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمال اجتماعاته وكتابة محاضر الجلسات والعمل على تنفيذ القرارات الصادرة عنه.
- 17 - الإشراف على الأنشطة والمناسبات التي تقوم بها الجمعية كافة، وتقديم تقارير عنها .
- 18 - إعداد التقارير الدورية لأعمال الجمعية كافة توضح الإنجازات والمعوقات وسبل علاجها وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 19 - أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة في مجال اختصاصه.
- 20 - يجوز للمدير التنفيذي أن يفوض بعض هذه الأعمال مع مراعاة ما يشترط له موافقة المركز.
- 21 - وفق ما جاء في اللائحة الأساسية في المادة الحادية والخمسون، للمسؤول التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:
- 22 - انتداب منسوبي الجمعية لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات، أو لقاءات، أو زيارات، أو دورات، أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز شهراً في السنة، على ألا تزيد الأيام المتصلة عن عشرة أيام .
- 23 - متابعة قرارات تعيين الموارد البشرية اللازمة بالجمعية وإعداد عقودهم ومتابعة أعمالهم، والرفع لمجلس الإدارة بتوقيع العقود وإلغائها وقبول الاستقالات للاعتماد .
- 24 - اعتماد تقارير الأداء .
- 25 - الإشراف على تنفيذ جميع البرامج والأنشطة على مستوى الجمعية وفق الخطط المعتمدة .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

- 26- اعتماد إجازات منسوبي الجمعية كافة بعد موافقة مجلس الإدارة .
27- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له .



صلاحيات المدير التنفيذي المفوضة له من قبل مجلس الإدارة

م	الصلاحيات المفوضة لها	فترة التفويض
1	تلقي المكاتبات الواردة للجمعية والقيام باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على المجلس	مستمر فترة عمل المجلس الحالي
2	الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص	مستمر فترة عمل المجلس الحالي
3	مخاطبة الجهات المانحة ورجال الأعمال لطلب الدعم لبرامج وأنشطة الجمعية	مستمر فترة عمل المجلس الحالي
4	اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليه وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض على أن ترفع تقارير دورية عن ممارساتها لتلك الصلاحيات	مستمر فترة عمل المجلس الحالي
5	تعيين موظفي الجمعية وإنهاء خدماتهم	مستمر فترة عمل المجلس الحالي
6	الموافقة على التكليف بالعمل خارج الدوام	مستمر فترة عمل المجلس الحالي
7	اعتماد انضمام المتطوعين للعمل في الجمعية	مستمر فترة عمل المجلس الحالي
8	اقتراح الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيات البت فيها	مستمر فترة عمل المجلس الحالي
9	يجب على رئيس المجلس البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع	مستمر فترة عمل المجلس الحالي

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

الصلاحيات الممنوحة للجان المنبثقة من مجلس الإدارة

❖ لجنة المراجعة الداخلية :

المادة	الصلاحيات المفوضة لها	فترة التفويض
4	اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.	
5	اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.	

❖ لجنة الأوقاف والاستثمار :

المادة	الصلاحيات المفوضة لها	فترة التفويض
7	إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية .	
8	بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية ، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية .	
9	شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية ، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها ، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل ، وتحويل الأراض ي الزراعية إلى سكنية وفقًا لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية .	

❖ اللجنة التنفيذية :

المادة	الصلاحيات المفوضة لها	فترة التفويض
13	صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.	
19	تعيين الموظفين القيايين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقا لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه .	

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

❖ المدير التنفيذي :

المادة	الصلاحيات المفوضة لها	فترة التفويض
2	إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.	
12	اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.	
14	إعداد التقارير الدورية.	

❖ المدير المالي :

المادة	الصلاحيات المفوضة لها	فترة التفويض
6	فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.	
15	تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.	

الفصل الثالث التقييم وتضارب المصالح

المادة (18) : التقييم :

أ - صحة انعقاد المجلس :

ينعقد اجتماع المجلس بحضور (50) % أو أكثر من الأعضاء وفي حال دعوة الرئيس للأعضاء ثلاث مرات ولم يتم استكمال النصاب فإنه يحق للرئيس عقد الاجتماع بالعدد المتواجد حال الاجتماع.

ب - آلية التصويت :

يصوت أعضاء المجلس على المقترحات ويتم اعتمادها بناءً على الأغلبية وفي حال تعادل الأصوات فإن صوت رئيس مجلس الإدارة يعد مرجحاً، وفي حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتمرير فإنه يشترط لصحتها الإجماع.

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

ت- التفويض:

يحق لعضو المجلس تفويض ممثل واحد نيابةً عنه من أعضاء مجلس إدارة الجمعية في حضور الاجتماعات والتوقيع على المحاضر، على أن يكون هذا التفويض خطياً بالتوقيع المعتمد للعضو في الجمعية ولا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة النيابة عن أكثر من عضو .

ث - انسياب وتدفق المعلومات:

- 1- يجب أن تصل المعلومات عن المواضيع المعروضة على مجلس إدارة الجمعية في مدة لا تقل عن عشرة أيام قبل الاجتماع، وأن تكون دقيقة وصحيحة ومناسبة وفي الوقت المحدد ويحق للأعضاء التأكد من ذلك .
- 2- يجب أن يوفر للأعضاء كافة المعلومات والتسلسل التاريخي للقضايا مدار البحث وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.
- 3- يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية لصيغة ومحتوى المعلومات التي تقدم له .



المادة (19): تضارب المصالح:

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٤٤٦

يتم تطبيق قواعد تضارب المصالح وفق التالي :

- 1- المقصود بتضارب المصالح : تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك في اتخاذ القرار في مجلس إدارة الجمعية له مصلحة شخصية سواءً كانت منفعة مالية أو مصلحة شخصية أو مهنية تتعارض مع مصالح الجمعية .
- 2- لا يجوز تقديم مصلحة شخصية أيّاً كانت على مصلحة الجمعية .
- 3- لا يجوز إجراء المعاملات التي قد تسفر عن منافع اقتصادية لهؤلاء الناس بسبب ملكية أو مصلحة نفعية في كيان تجاري أو العقارات أو غيره إلا في حال الإعلان والإفصاح عن ذلك من قبل العضو مسبقاً وموافقة (50) % من أعضاء مجلس إدارة الجمعية .
- 4- يجوز تقديم التسهيلات والهبات من المشاركين في صنع القرار بدون أي منافع .
- 5- لا يجوز استخدام اسم الجمعية في أي منفعة خاصة .

لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من قبله للجان المنبثقة

- 6- لا يجوز لأي أحد من متخذي القرار أو الموظفين أخذ هدايا أو هبات أو أتعاب نظير تقديمه خدمة في مجال عمل الجمعية .
- 7- عند اكتشاف حالة التعارض بدون تبليغ العضو للمجلس تشكل لجنة من مجلس الإدارة والمراقب المالي وعضوية اثنان من الجمعية العمومية لنظر في حالة التعارض أحد أعضاء المجلس أو الجمعية العمومية وهل توصف بأنها حالة تعارض للمصالح .
- 8- في حال الاشتباه بوجود مخالفة مالية أو إدارية أو جنائية في حالة تعارض المصالح يرفع الأمر للجهات المختصة المعنية بذلك .



❖ اعتماد مجلس الإدارة :

تم اعتماد دليل الإجراءات المالية والمحاسبية بالجمعية، في اجتماع مجلس الإدارة رقم (10)
المنعقدة بتاريخ : 2024/12/26 م .

