

كتاب وقارئ

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



دليل الحكومة

لجمعية كتاب وقارئ



دليل الحكومة

يشير مفهوم الحكومة بشكل عام إلى مجموعة من المعايير والمبادئ التي تقود المنظمات لتطبيق أفضل الممارسات الإدارية والمالية بما يؤدي إلى تحقيق الكفاءة والفاعلية في النتائج على أساس من مبادئ الشفافية، والمساءلة، والمشاركة، والعدالة وغيرها. بناء عليه، يتضمن هذا الدليل عناصر الحكومة في جمعية كتاب وقارئ بناءً على ما ورد في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية للجمعيات والمؤسسات الأهلية. بحيث يتولى كلاً من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للجمعية الأهلية مسؤولية التأكيد من تطبيق معايير الحكومة بما يضمن سلامة إدارة وفاعلية أداء الجمعية.

الهدف الرئيسي لهذا الدليل هو ترتيب وتوضيح جوانب الحكومة في الجمعية استرشاداً بما ورد في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية للجمعيات والمؤسسات الأهلية. ومساعدة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للجمعية الأهلية في أداء مهامهما وواجباتها. كما سيكون الدليل بمثابة الوسيلة المناسبة للجهات الداعمة للجمعية من المانحين أو المتبوعين في اتخاذ القرار المناسب والصائب في دعمهم للجمعية.

الفصل الأول: حوكمة الجمعية العمومية

المادة (١)

المبدأ العام

يشرف على الجمعية مجموعة من المؤسسين والأعضاء المشتركين الذين يشكلون الجمعية العمومية. ويقع على عاتق الجمعية العمومية الإشراف على مجلس الإدارة ومتابعة أدائه ومراجعة واعتماد قرارات مجلس الإدارة الكبرى والتقارير الدورية التي تصدرها الجمعية لضمان التأكيد من فاعلية أداء الجمعية ومصداقيتها واستدامتها.

المادة (٢)

سلطة الجمعية العمومية:

تُعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافية، ولبقية أجهزة الجمعية. وفقاً للمادة ١٨ من اللائحة التنفيذية للجمعيات والمؤسسات الأهلية.



المادة (٣)

تكوين الجمعية العمومية:

ت تكون الجمعية العمومية من الأعضاء المؤسسين والأعضاء الذين مضت على عضويتهم في الجمعية ستة أشهر على الأقل، بشرط تسديد رسوم العضوية إن وجدت. وفقاً للمادة ١٣.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (٤)

اختصاصات الجمعية العمومية العادية:

دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.

إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.

مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.

إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.

انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.

(جميع ما سبق وفقاً للمادة ١٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

تشكيل لجنة انتخابات مكونة من عضوين منها على الأقل – من غير الأعضاء المترشحين – لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الثانية وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة. وفقاً للمادة ٢٥.٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية:

البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المركز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.

إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.

اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.

إقرار تعديل اللائحة الأساسية.



حل الجمعية اختيارياً.

(جميع ما سبق وفقاً للمادة ١٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)
المادة (٥)

حقوق أعضاء الجمعية العمومية:

حقوق الأعضاء حسب فئات العضوية تشمل الآتي: (وفقاً للمادة ١٩ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)
تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري (سنوي، نصف سنوي، ربع سنوي).

المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العمومية.

الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.

الحق في دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية. ووفقاً للمادة ١٣.٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. جواز أن ينوب عنه كتابة عضواً آخر يمثله في حضور الجمعية العمومية، ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو. وفقاً للمادة ١٣.٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اجتماعات الجمعية العمومية:

المادة (٦)

انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها (العادية وغير العادية) في مقر الجمعية بناءً على دعوة خطية من رئيس مجلس إدارة الجمعية تشتمل على جدول الأعمال، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده، على أن تبلغ الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل، ويجوز للوزارة وللجهة المشرفة ندب من يمثلها لحضور الاجتماع. وفقاً للمادة ١٣.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية للجمعية، على أن يعقد الاجتماع الأول خلال الأشهر الأربع الأولى منها. وفقاً للمادة ١٣.٣ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.



تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها غير العادلة بناء على طلب مُسَبِّبٍ من الوزارة، أو من مجلس الإدارة، أو بناء على طلب عدد لا يقل عن ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية. وفقاً للمادة ١٣.٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

يعد اجتماع الجمعية العمومية (العادية أو غير العادلة) صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها. وفقاً للمادة ١٧.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

يجوز تأجيل اجتماع الجمعية العمومية (العادية أو غير العادلة) إذا لم يحضر أكثر من نصف أعضائها إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادلة صحيحاً مهماً كان عدد الأعضاء الحاضرين وأما في حالة الجمعية العمومية غير العادلة فيجب ألا يقل العدد عن (٢٥٪) من إجمالي الأعضاء. وفقاً للمادة ١٧.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (٧)

حضور اجتماعات الجمعية العمومية

تُخضع الإنابة في حضور اجتماع الجمعية العمومية للأحكام الآتية:

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينوب عنه آخر من الأعضاء لتمثيله في حضور اجتماع الجمعية العمومية والتصويت، وفقاً للآلية التي تحددها اللائحة الأساسية، وفقاً للمادة 13.5 من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية وفقاً للمادة 21 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

أن تعتمد الإنابة من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه قبل موعد الاجتماع. وفقاً للمادة 21 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

لأن يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد. وفقاً للمادة 13.5 من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية وفقاً للمادة 21 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

لأن يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة. وفقاً للمادة 21 من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.



المادة (٨)

جدول اجتماعات الجمعية العمومية

لـ يجوز للجمعية العمومية (العادية أو غير العادمة) أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها. وفقاً للمادة ١٦ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (٩)

محاضر اجتماعات الجمعية العمومية

يجب على الجمعية تزويد الوزارة بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محاضر فرز الأصوات، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع. وفقاً للمادة ٢٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (١٠)

قرارات الجمعية العمومية

تصدر قرارات الجمعية العمومية العادلة بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين. وفقاً للمادة ١٧.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادلة بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين. وفقاً للمادة ١٧.٣ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

تعتبر جميع قرارات الجمعية غير العادلة نافذة ما عدا فيما يتعلق باقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى، واقرار تعديل اللائحة الأساسية وحل الجمعية اختيارياً إلا بعد استكمال الإجراءات الالزمة وفقاً لاحكام النظام وموافقة الوزير. وفقاً للمادة ١٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية وفقاً للمادة ٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (١١)

انتخاب مجلس الإدارة

في عملية الانتخاب، تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس إدارة الجمعية بالاقتراع السري. وفقاً للمادة ١٨.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. ويجب أن تبني عملية الانتخاب وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية. وفقاً للمادة ١٨.٣ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية المعتمد لدى المركز الوطني للقطاع الغير ربحي.



الفصل الثاني: حوكمة مجلس الإدارة

المادة (١٢)

المبدأ العام:

يشرف على الإدارة التنفيذية للجمعية الأهلية مجلس إدارة منتخب من الجمعية العمومية. ويقع على عاتق مجلس الإدارة الإشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة أدائها والتأكد من تنفيذها للخطط المعتمدة وتقديم التقارير الدورية التي تصدرها الجمعية والخطط والميزانيات السنوية للجمعية العمومية لاعتمادها.

المادة (١٣)

مسؤوليات مجلس الإدارة

يحق للمجلس طلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية (غير العادي). وفقاً للمادة ١٣.٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المشاركة في إدارة انتخابات مجلس الإدارة من خلال:

توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل.

إغفال باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.

رفع أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد أو الطريقة المعتمدة من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح. (وفقاً للمادة ١٣-٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

على مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً على الأقل من تاريخ الانتخاب. وفقاً للمادة ٢٦.٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

تحديد رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمشرف المالي واقتضيات كل منهم في أول اجتماع للمجلس وفقاً لكييفية الاختيار التي تحددها اللائحة. وفقاً للمادة ٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.



التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس. وفقاً للمادة ٣٧.٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

التأكد من تقييد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع الجمعية في مخالفة نظامية. وفقاً للمادة ٣٧.٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن ايراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصالحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصالحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية. وفقاً للمادة ٣٧.١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

عدم التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس التصرف إلا بإذن من الجمعية العمومية. وفقاً للمادة ٣٧.٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

إيداع أموال الجمعية النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعودي الجنسية وذلك بعد موافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة ٣٧.٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد. وفقاً للمادة ٢٦.٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (١٤)

احتياطات مجلس الإدارة

تحدد اللائحة الأساسية احتياطات مجلس الإدارة ومنها الآتي:
وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.



وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.

اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.

وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها واجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

وضع أسس ومعايير لحكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية.

تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملأك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وادخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، واجراء أي تصرفات خلاف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.

تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.

إعداد قواعد استثمار الفائز من أموال الجمعية وتفعيتها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.

وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدن من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.

صياغة سياسات وشروط واجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضوع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.

تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوفه.

التعاون في إعداد التقارير التتبعتية والسنوية.



تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية.

الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه بصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.

تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.

البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.

إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخرين من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.

تنمية الموارد المالية للجمعية.

دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه. وفقاً للمادة ٣٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (١٥)

مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة



إرسال دعوة خطية للجمعية العمومية لطلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية تشتمل على جدول الأعمال، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده. وفقاً للمادة ١٣.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

بلغ الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل. وفقاً للمادة ١٣.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (١٦)

مدة عضوية مجلس الإدارة

تكون مدة مجلس الإدارة أربع سنوات. وفقاً للمادة ٢٥.٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

لا يجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة ٢٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة، إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه ووفقاً لما تحدده اللائحة. وفقاً للمادة ٢٦.٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

يُحظر الجمع بين عضوية مجلس إدارة والعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة ٢٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (١٧)

هيكلة مجلس الإدارة

تكون مدة مجلس الإدارة أربع سنوات. وفقاً للمادة ٢٥.٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

لا يجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة ٢٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.



لـ**يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة، إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه ووفقاً لما تحدده اللائحة.** وفقاً للمادة ٢٧.٦ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

يُحظر الجمع بين عضوية مجلس إدارة والعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة ٢٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضواً، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة عن .٥٪ من عدد أعضاء الجمعية العمومية. وفقاً للمادة ٢٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها بعض الصالحيات التي تكفل سير عمل الجمعية. وفقاً للمادة ٣٢.١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

يجب أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء مجلس الإدارة. وفقاً للمادة ٣٢.٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (١٨)

اجتماعات مجلس الإدارة

يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعات دورية منتظمة لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل. وفقاً للمادة ٣١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. وتتضمن اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال التالي :

على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كاف للاطلاع بمسؤولياتهم، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات عادية منتظمة، بدعوة من الرئيس قبل موعد الاجتماع ب 15 يوماً. وعلى الرئيس أن يدعو مجلس الإدارة لعقد اجتماع طارئ متى طلب ذلك - كتابة - اثنان من الأعضاء.



على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع الأعضاء الآخرين والمدير التنفيذي عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس. ويرسل جدول الأعمال - مصحوباً بالمستندات - للأعضاء قبل الاجتماع بوقتٍ كافٍ؛ حتى يتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للجتماع. ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.

يجب على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر بالمناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويتها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها.

يتقييد النقاش الذي يجري في اجتماعات مجلس الإدارة بالمسائل التي تندرج بشكل واضح ضمن صلاحية المجلس وفقاً لسياسته.

يتم إجراء مداولات المجلس أثناء الاجتماعات في وقتها المناسب ونزاهة النظام وشمولية. يجب حفظ محاضر الاجتماعات في جميع الأوقات في ملفات بعد انعقاد الاجتماع. يجب تدوين وحفظ قرارات مجلس الإدارة في ملفات عالية التنظيم.

يعين رئيس مجلس الإدارة شخصاً يتولى مسؤولية تسجيل محضر الاجتماع وذلك قبل عقد كل اجتماع لمجلس الإدارة.

يمكن اعتبار البنود التالية بنوداً سرية في اجتماعات المجلس بناءً على مذكرة صادرة بذلك عن مجلس الإدارة، وهي:

المسائل الشخصية المتعلقة بشخص معروف (أي مستفيدي الجمعية أو العاملين بها).
تملك أو بيع الأرض أو الممتلكات.

علاقات العمل أو المفاوضات مع الموظفين.

مسائل تعارض المصالح بين أعضاء مجلس الإدارة على النحو المحدد في سياسة الحكومة.
المسائل المالية.

المادة (١٩)

اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة

يتم اتخاذ القرارات عادةً من خلال عملية الوصول إلى إجماع حولها يفضي في نهاية المطاف إلى تصويت رسمي على تدوين القرار. تهدف هذه العملية إلى حتّ الأعضاء على إجراء نقاش



مستفيض وبلاورة أي قرار يحظى بدعم كامل من أعضاء مجلس الإدارة، أو على الأقل من قبل الأغلبية البسيطة فيه، قبل إجراء تصويت عليه.

يتم اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة بشكل جماعي أثناء اجتماعات المجلس بحيث يكتمل النصاب القانوني لأعضاء المجلس فيها (حضور ١٥٪ من الأعضاء).

في الحالات التي تبقى فيها الخلافات قائمة، يحق للأعضاء المعارضين طلب تدوين اعتراضاتهم في محضر الاجتماع.

يجب توفر أغلبية تصويت بالإيجاب للأعضاء الحاضرين، بغض النظر عن عدد الأعضاء المتغيبين، للمصادقة على القرار.

يتمتع الأعضاء بحق مناقشة المسائل أمام المجلس واتخاذ قراراتهم في ظل أجواء مريحة.

تحتكم جلسات نقاش مجلس الإدارة إلى نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية (١٤٣٧هـ)، والنظام الأساسي للجمعية، وسياسات الحكومة، ومدونة قواعد السلوك.

على الأعضاء قبل واحترام وجهات نظر زملائهم المخالفه لآرائهم والحفاظ على السرية على النحو الذي تقتضيه قرارات مجلس الإدارة ويدعمها.

يكون لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه بهذه الصلاحية في ذلك القرار الدايم في حالة وجود تعادل في التصويت على القرارات.

المادة (٢٠)

استقطاب وترشيح الأعضاء الجدد في مجلس الإدارة

عند وجود أو توقع وجود شواغر في مجلس الإدارة أو في حالة رغبة المجلس زيادة عدد أعضائه، على مجلس الإدارة تكوين لجنة الترشيح حسب الحاجة لمراجعة احتياجات المجلس لخبرات أو مهارات معينة تكون ضرورية لإيجاد مزيد من القوة والتوازن في المجلس. وعلى لجنة الترشيح تحديد المرجعيات والتحقق منها ومقابلة وترشيح أشخاص مؤهلين لديهم الرغبة والاستعداد للترشح لمثل هذه المناصب، ورفع توصية لمجلس الإدارة أو أعضاء الجمعية بتعيينهم على النحو الذي يتوافق مع اللائحة الداخلية للجمعية وسياساتها.

تحتفظ لجنة الترشيح بملف بأسماء المرشحين المعنيين الذين تم تقييمهم.



يتلقى أعضاء مجلس الإدارة الجدد توجيهًا شاملًا حول مناصبهم خلال شهر واحد من عضويتهم في مجلس الإدارة. ويتم تخصيص عضو خبير بأعمال الجمعية بصفة «مشرف» لكل عضو جديد أو للمساعدة في اندماج العضو الجديد والإجابة عن أي استفسارات لديه/لديها حول إجراءات مجلس الإدارة. وهذا التوجيه يشمل على سبيل المثال لا الحصر:

تاريخ ورؤية ورسالة وقيم الجمعية.

اللائحة الأساسية للجمعية، واللوائح الإدارية والمالية، وسياسة الحكومة.
لمحة عامة حول مصادر التمويل.
دور وهيكل ووظائف مجلس الإدارة.

تعهد قسم حفظ الأمانة والسرية، ومدونة قواعد السلوك وسياسات تعارض المصالح التوجيهات الإجرائية لعقد اجتماعات مجلس الإدارة.
إجراءات الخاصة بنفقات أعضاء مجلس الإدارة.

المادة (٢١)

عزل مجلس الإدارة

يجوز للوزير بقرارٍ مُسَبِّبٍ عزل مجلس الإدارة، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين (وفقاً للمادة ١٩.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب عن الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة الأساسية، وتغدر تكملة عدد الأعضاء طبقاً لأحكام النظام.

إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من أحكام النظام أو اللائحة أو اللائحة الأساسية، ولم تصح المخالفة خلال شهر واحد من تاريخ الإنذار الخطمي الموجه من الوزارة.

المادة (٢٢)

مجلس الإدارة المؤقت

على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه، وأن يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه



الجلسة مجلس إدارة جديد، وتنتهي مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد. وفقاً للمادة ١٩.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

الفصل الثالث: الشؤون المالية

المادة (٢٣)

المبدأ العام

يجب على الجمعية الأهلية بصفتها منظمة تستقبل تبرعات مالية كمصدر دخل رئيس لعملياتها، أن يتوفّر لديها نظام إدارة مالية ومحاسبة سليم والالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها وذلك لضمان الاستخدام المشروع والمسؤول عن مواردها دون شبهة غسيل أموال أو دعم إرهاب.

المادة (٢٤)

المحاسبة المالية

على الجمعية أن تتعاقد مع محاسب قانوني مرخص له لمراجعة حساباتها. وفقاً للمادة ٢١.٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

وتتقيد الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة. وفقاً للمادة ٣٦ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (٢٥)

التعامل المالي

على الجمعية أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى أحد البنوك في المملكة، وألا تصرف هذه الأموال في غير ما خصّت له، وألا يصرف منها إلا بتواقيع اثنين من المسؤولين في الجمعية يفوضهما بذلك مجلس الإدارة . وفقاً للمادة ٢١.٦ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. وفي حالة تفويض اثنين من مسؤولي الجمعية لإيداع أو صرف الأموال، يجب أن تحدد اللائحة هذين المسؤولين. وفقاً للمادة ٢١.٦ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

يجب على الجمعية أن تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وأن تنشئ لها سجل خاص بها، ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية. وفقاً للمادة ٣٤



من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. وألا تتصرف فيما تتلقاه من زكوات إلا بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية. وفقاً للمادة . ٢١.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تنشئ لها سجل خاص بها، وأن تقييد فيه قيمة التبرع وشرطه إن وجد، وأن تراعي عند التصرف في أموال التبرعات شرط المتبرع. وفقاً للمادة ٣٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

يجب ألا تتلقى إعانات من خارج المملكة إلا بعد موافقة الوزارة وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة. وفقاً للمادة ٢١.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (٢٦)

الاستثمار

يجب ألا تستثمر أموالها في مضاربات مالية. وفقاً للمادة ٢١.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (٢٧)

التقرير المحاسبي

يجب على الجمعية أن تزود الوزارة بحساب الجمعية الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية. وفقاً للمادة ٣٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (٢٨)

مكافحة غسل الأموال

يجب على الجمعية مراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، وعليها بوجه خاص اتخاذ الآتي (وفقاً للمادة ٤-١) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور وثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة



والعاملين فيها والمعاملين معها مالياً بشكل مباشر، لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.

إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال الواردة أو بعضها تمثل حصيلة نشاط إجرامي، أو مرتبطة بعمليات غسل أموال، أو تمويل إرهاب، أو أنها ستستخدم في العمليات السابقة؛ فعليها اتخاذ الإجراءات الآتية:

إبلاغ وحدة التحريات المالية لدى وزارة الداخلية فوراً وبشكل مباشر.

إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.

عدم تحذير المعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.

(المادة (٢٩))

المشرف المالي

يكون المشرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة واللتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال. وفقاً للمادة ٣٠٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. ويجب ألا يرأس المشرف المالي لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية. وفقاً للمادة ٣٣٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

(المادة (٣٠))

الموارد المالية

ت تكون موارد الجمعية مما يأتي (وفقاً للمادة ١٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

رسوم العضوية (إن وجدت)

عوائد نشاطات الجمعية.

الصدقات، والهبات، والأوقاف، والتبرعات.

العوائد الاستثمارية من أموال الجمعية.

ما يقرر لها من إعانات حكومية.

ما قد يخصص الصندوق من دعم لبرامجها وتطويرها.



الموارد المالية التي تحققها الجمعية من خلال إدارتها لمؤسسة تابعة لحدى الجهات الحكومية أو الخاصة، أو تنفيذ بعض مشروعاتها أو برامجها وفقاً للمادة (السابعة والعشرين) من النظام.
الزكوات للجمعيات التي يشتمل نشاطها على مصارف للزكاة.

الفصل الرابع: الشفافية

المادة (٣١)

المبدأ العام:

نظراً لأن الجمعية تعمل بدعم مالي من المتبرعين وبدعم لوجستي من المتطوعين، فيجب أن تكون شفافة في عملياتها وتعاملاتها بما يضمن ثقة الجمهور والمجتمع. ولهذا، يجب على الجمعية أن تحفظ بكل المستندات مع إمكانية مشاركتها بوضوح وشفافية للجمهور من خلال تقديم المعلومات الخاصة برسالتها وهيكلها الإداري وتقارير البرامج والأداء الدورية والتقارير المالية.

على الجمعية ما يلي:

أن تحتفظ في مقرها بالوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة بها، وفق ما تتضمنه اللائحة من أحكام.

أن تقييد في سجل خاص اسم كل عضو من أعضاء الجمعية، وبياناته، وعنوانه، وتاريخ انضممه إلى الجمعية، وما يسده من رسوم العضوية (إن وجدت) وكل تغيير يطرأ على هذه البيانات.

أن تدون في سجلات معدة لهذا الغرض وقائع جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتهما، وكذلك القرارات التي يصدرها مسؤول الجهاز التنفيذي للجمعية بتفويض من مجلس الإدارة، ولكل عضو حق الاطلاع على هذه السجلات.

أن تدون حساباتها في سجلاتٍ تبين على وجه التفصيل الإيرادات والمصروفات.

(جميع ما سبق وفقاً للمادة ٤-٢١.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

أن تقدم للوزارة تقريراً سنوياً مفصلاً معتمداً من الجمعية العمومية عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية؛ مشتملاً على رصد نشاطات الجمعية، وعلى تقرير مالي شامل معتمد من مراجع الحسابات، وصورة من الميزانية التقديرية للعام الجديد. وفقاً للمادة .٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.



أن تعرض الجمعية في مقرها أو على موقعها الإلكتروني القوائم المالية المدققة قبل أسبوع على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العمومية. وفقاً للمادة ٢١٧ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

الفصل الخامس: العلاقات

المادة (٣٢)

المبدأ العام:

تقوم الجمعية الأهلية بالمشاركة وتقديم الخدمات للمجتمع وفق إطار علاقاتي محدد يتواهم مع القانون.

المادة (٣٣)

العلاقات الخارجية

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة أن تمارس نشاطاً من أنشطتها خارج نطاقها الإداري إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة ٨٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

لا يجوز للجمعيات التعاقد أو الاتفاق مع الدول أو المنظمات أو المؤسسات الدولية، إلا بعد موافقة الوزارة والجهة المختصة. وفقاً للمادة ٣٩.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

يحظر على الجمعية أو المؤسسة المشاركة في فعالية أو نشاط خارج المملكة أو تقديم أي من خدماتها أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية إلا بموافقة كتابية من الوزير والجهة المشرفة، وعلى الجمعية أو المؤسسة التي تدعو الحاجة إلى مشاركتها في أي من ذلك تقديم طلب إلى الوزارة يوضح رغبتها مع بيان وجه ارتباطها بنشاطها. وفقاً للمادة ٨٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

الفصل السادس: الشؤون النظامية

المادة (٣٤)

يجب على الجمعية الأهلية اتباع الأنظمة والقوانين التي تصدرها الجهة المنظمة للعمل دون أي مخالفة.

كتاب وقارئ

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



المادة (٣٥)

هيكلة الجمعية

يعتمد مجلس الإدارة الهيكل التنظيمي للجمعية وفق أسس التنظيم الإداري الصحيحة، وللمجلس الصلاحية في تعديل واستحداث الوحدات الإدارية التي تحقق أهداف الجمعية وتوجهاتها الاستراتيجية. ويتم نشر نسخة من الهيكل التنظيمي المعتمد في مبنى الجمعية وموقعها الإلكتروني على شبكة الإنترنت. كما يعتمد مجلس الإدارة الدليل التنظيمي للجمعية الذي يحدد مهام وأعمال جميع الوحدات الإدارية في الجمعية ومن أهمها مهام رئيس مجلس الإدارة والأمين العام والمدير التنفيذي والإدارات الرئيسية في الجمعية.

وتكون الجمعية من الأجهزة الآتية(وفقاً للمادة ١١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

الجمعية العمومية

مجلس الإدارة

اللجان الدائمة التي تكونها الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة، على أن يحدد اختصاصها القرار الصادر بتكوينها

الجهاز التنفيذي

المادة (٣٦)

اللائحة الأساسية

تعمل الجمعية في سبيل تحقيق أهدافها وفقاً للائحة الأساسية للجمعية بموجب بنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٨ / ٢ / ١٤٣٧ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٦/١١ هـ.

يجب ألا تتضمن اللائحة الأساسية أحكاماً تتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية، أو تخالف النظام العام، أو تتنافى مع الآداب العامة، أو تخل بالوحدة الوطنية، أو تتعارض مع أحكام النظام أو اللائحة أو غيرهما من الأنظمة واللوائح. وفقاً للمادة ٨.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

لا يجوز للجمعية الخروج عن الأهداف المحددة لها في اللائحة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. وفقاً للمادة ٤ من اللائحة التنفيذية للجمعيات والمؤسسات الأهلية.



يجب ألا تنطوي أي من نشاطاتها وأعمالها على ما يؤدي إلى الإخلال بالنظام العام وإثارة النعرات والفرقة بين المواطنين. وفقاً للمادة ٣٩.٣ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية. وتنشر لائحتها الأساسية في وسائل الإعلام التي تحددها اللائحة. وفقاً للمادة ٨.٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

الفصل السابع: سياسة تعارض المصالح

المادة (٣٧)

تمهيد

يجب على الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العمل بما يحقق أفضل المصالح الجمعية. ويجب وضع سياسات وإجراءات واضحة للإعلان عن تعارض المصالح والتخطيط لها ومعالجة موضوعات تعارض المصالح التي تمس النزاهة والموضوعية للجمعية الأهلية. لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية وفقاً للمادة ١٣.٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

المادة (٣٨)

تحترم "الجمعية الأهلية" خصوصية كلّ شخصٍ يعمل لصالحها، وتَعْدُ ما يقوم به من تصرفاتٍ خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أنَّ الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أيِّ نشطةٍ اجتماعيةٍ، أو مالية، أو غيرها، قد تتدافعُ، بصورةٍ مباشرةٍ أو غيرٍ مباشرةٍ، مع موضوعيَّته، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأُ معه تعارض في المصالح.

تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعنایة والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثِّر المصالحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأيِّ شخصٍ يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتَّحَصلَ من خلال تلك المصالح على مكاسبٍ على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة:

المادة (٣٩)



مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعتمد بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

تُطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها.

يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل.

تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح. مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح.

المادة (٤)

إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.

يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنتهي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.

يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطاته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص



وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواءً ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتواافق مع مصالح الجمعية. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالحه، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنتجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

المادة (٤١)

حالات تعارض المصالح

٤-٤ لا يعني وجود مصلحةٍ لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب من ينفعه في نفس الوقت إماً مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي الجمعية، وتكون لديه في نفس الوقت إماً مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاءٍ للسرية، وإساءةٍ لاستعمال الثقة، وتحقيقٍ لمكاسب شخصية، وزعزعةٍ للولاء للجمعية.

٤-٤ هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكيّة لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

كتاب وقاري

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص | 5093



ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية.

ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكافآت شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.

قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.

إضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم

من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.

الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.

الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية او تبحث عن التعامل مع الجمعية.

إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.

قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.

تسليم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.

قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.



استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضًا في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

المادة (٤٢)

الالتزامات

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.

الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المماطلة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.

عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.

تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحى بذلك.

تبعية نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.

الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.

الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو هن غيره منمن يعمل لصالح الجمعية.

تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

المادة (٤٣)

متطلبات الإفصاح

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقييد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انتطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:



يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصة ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (والوالدان والزوجة/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظوظ في المصالح. وتُخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئيسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتغير على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣ أيام من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

المادة (٤٤)

يعرض التقى في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقا لنظام العمل والتنمية المجتمعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

المادة (٤٥)

تقارير تعارض المصالح

- 7-1 تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المدير التنفيذي.
- 7-2 تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير التنفيذي.



3- يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجية تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

4- تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث إنَّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها وأحكامها واللتزامات الواردة بها.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في اجتماعه رقم 9 بتاريخ 11/8/1445هـ الموافق 21/02/2024م في دورته الأولى.