



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص

سياسة تعارض المصالح لجمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص

Tawdod790
0555084527



www.tawdud.org.sa
khulisosrah@gmail.com

خليص - مخطط السلام- جامع القطان
الآبيان / 0002 1020 6080 0440 8000 SA64





تمهيد:

تحترمُ " الجمعية الأهلية " خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعدُّ ما يقوم به من تصرفاتٍ خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أنَّ الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالي، أو غيرها، قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولاءه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح. تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة:

- 1-2 مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول 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.
- 2-2 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.
- 3-2 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.
- 4-2 تُعدُّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- 5-2 تُضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- 6-2 تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.





مستويات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- 1-3 إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- 2-3 يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- 3-3 لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا اذا 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.
- 4-3 يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته 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، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- 5-3 عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- 6-3 لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- 7-3 مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- 8-3 يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- 9-3 يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.





حالات تعارض المصالح:

- 1-4 لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه، 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 انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للجمعية.
- 2-4 هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية 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:
 - 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 ومسئوليته تجاه الجمعية.
 - ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب 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 الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
 - أيضاً 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 أو 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.
- تسلم 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 تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أيّ مصالح أخرى

الالتزامات:

- 1-5 على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:
- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة 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 لمصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توجي بذلك
- تعبئة 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 ممن يعمل لمصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

متطلبات الإفصاح:

- 1-6 يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، 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 حصص 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 (الوالدان والزوجة/الزوجات/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون 30 يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- 2-6 يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

تقارير تعارض المصالح:

- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة _____
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة _____
- يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- 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 إنّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.





جمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص

المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الخامس والعشرون) في دورته (الاولى) هذه السياسة في 1441/1/20هـ

تم تحديث هذه السياسة في مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الثاني) في دورته (الثالثة) في 2024/06/26م





جمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص

تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا _____ وبصفتي _____ بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "اسم الجمعية"، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعدد استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع.....

التاريخ هـ

الموافق م



**ملحق (1): نموذج إفصاح مصلحة**

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

() نعم

() لا

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

() نعم

() لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)
				اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة			

هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية

() نعم

() لا

هل يتقلد أي من أفراد أسرته (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟

() نعم

() لا





جمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	صاحب المنصب	المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟

هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

() نعم

() لا

في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية الهجري			تاريخ تقديم الهدية الميلادي			هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا
		اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة				

أقر أنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التوقيع :

التاريخ:





اجتماع مجلس إدارة الجمعية

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسول الله وصحبه ومن والاه ... وبعد /

الوقت	التاريخ	المكان	الاجتماع
4.00 مساءً	2024/06/26 م	قاعة الاجتماعات بالجمعية	الثاني

حضور أعضاء المجلس رحب رئيس المجلس بالأعضاء ثم بدأ بمناقشة جدول أعمال الاجتماع وقرر ما يلي /

القرار	جدول العمل	م
رحب رئيس مجلس إدارة الجمعية الأستاذ / خالد الشيخ بأعضاء مجلس الإدارة الجديد كما وشكر الرئيس والأعضاء الحاليين جهود أعضاء مجلس الإدارة السابق وحث المجلس الحالي على بذل وتحقيق الأهداف وإيصال رسالة وخدمات الجمعية لكافة مجتمع المحافظة	الترحيب بأعضاء مجلس الإدارة الجديد	1
ناقش أعضاء مجلس الإدارة بنود اللائحة الجديدة ومن ضمنها تعيين مراجع داخلي للجمعية للقيام بمراجعة سير العمل والتأكد من تطبيق اللوائح والسياسات بالجمعية وبعد الاطلاع والمناقشة قرر أعضاء مجلس الإدارة تكليف الأستاذ / نبيل حمدان عبد الحميد المصباحي سجل مدني رقم (1067058402) بمهام المراجع الداخلي للجمعية	تعيين مراجع داخلي وخارجي للجمعية	2
ناقش أعضاء المجلس إعادة تشكيل اللجان الدائمة بالجمعية وتقليصها حسب اللائحة الجديدة الى أربعة لجان وهي : 1- لجنة الانتخابات : وعدد أعضائها 3 وهم : • دخيل عطاالله الغانمي (عضو مستقل ورئيس اللجنة) • مروان عبدالعليم الشيخ (عضو مستقل) • امين خلف البشري (عضو مستقل) 2- لجنة الإدارة التنفيذية : وعدد أعضائها 3 وهم : • أنور عبدالعليم الشيخ (رئيس اللجنة) • وعبدالمنعم عبدالعليم الشيخ (عضو مستقل) • وعبدالرحمن عبدالهادي اللبدي (عضو جمعية عمومية) 3- لجنة الترشيحات والمكافآت : وعدد أعضائها 3 وهم : • عبدالكريم عثمان الصحفي (رئيس اللجنة) • عبدالمغني غالي الجلبي (عضو مستقل) • محمد صالح عنية الله الصبحي (عضو جمعية عمومية) 4- لجنة المراجعة الداخلية : وعدد أعضائها 3 وهم : • عبدالعزيز عبدالحميد الشابحي (رئيس اللجنة) • عبدربه عبدالله الصبحي (عضو مستقل) • وائل حميد الشابحي (عضو جمعية عمومية) على أن يتم رفع جميع أعضاء اللجان ورئيس اللجنة في الاجتماع القادم لاعتمادها .	إعادة تشكيل اللجان الدائمة	3





جمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (790)

جمعية التنمية الأسرية بمحافظة
خليص تودود

إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

4	اطلع أعضاء المجلس على طلب تحديث الحساب البنكي للجمعية نظراً لتغيير المجلس وبعد الاطلاع والمناقشة قرر أعضاء المجلس تفويض ثلاث أعضاء للتعاملات البنكية والصرف وهم كتالي: رئيس مجلس الإدارة الأستاذ / خالد عبد العزيز الشيخ نائب رئيس مجلس الإدارة الأستاذ / محمد سلطان المغربي عضو مجلس الإدارة والممثل المالي الأستاذ / أنور عبد العليم الشيخ ووجه أعضاء المجلس المدير التنفيذي للرفع للمركز الوطني لاعتماد المخولين بالصرف واعتماد توقيعهم لدى البنوك	تعيين مفوضين للقيام بالتعاملات البنكية والمخولين بالصرف والممثل المالي بالجمعية
5	ناقش أعضاء مجلس الإدارة الخدمات المقدمة من صندوق دعم الجمعية وخصوصاً الدعم البشري حيث يتم دعم رواتب الوظائف القيادية بالجمعية وبعد النقاش وافق المجلس على النظر في الوظائف التي تنطبق عليها شروط الدعم وتقديم الموظفين العاملين بها لصندوق دعم الجمعيات ووجه المجلس المدير التنفيذي بعمل اللازم والرفع بما تم حياله	تقديم للموظفين في صندوق دعم الجمعيات
6	اطلع أعضاء المجلس على البرامج المدعومة من صندوق دعم الجمعيات ومن ضمنها برامج ومشاريع التميز المؤسسي خلال الفترة شهر 2024/7م وبعد الاطلاع وافق أعضاء المجلس رفع برنامج او مشروع تميز مؤسسي إذا توافرت الشروط المطلوبة ووجه المجلس المدير التنفيذي بعمل اللازم	تقديم برنامج التميز المؤسسي
7	ناقش أعضاء المجلس بخصوص ضرورة رفع منحة رأس المال البشري لدعم راتب المدير التنفيذي من قبل صندوق دعم الجمعيات وذلك لحاجة الجمعية الماسة للدعم ولتخفيف الأعباء المالية على الجمعية وبعد الاطلاع والنقاش وافق أعضاء المجلس على رفع طلب منحة رأس المال البشري لصندوق دعم الجمعيات لدعم راتب المدير التنفيذي للجمعية ووجه المجلس المدير التنفيذي بعمل اللازم وانهاء كافة الإجراءات المطلوبة من صندوق دعم الجمعيات	الموافقة على رفع منحة رأس المال البشري
8	ناقش أعضاء المجلس حاجة الجمعية لدعم البرامج والمشاريع التي ستقوم الجمعية بتنفيذها خلال الفترة القادمة والعمل على طلب دعم تلك المشاريع من الجهات المانحة وخاصة صندوق دعم الجمعيات وبعد الاطلاع والمناقشة وافق أعضاء الجمعية على رفع منحة البرامج والأنشطة (مشروع مبادرة زوجوني5) لصندوق دعم الجمعيات ووجه المجلس المدير التنفيذي بعمل اللازم	الموافقة على رفع منحة البرامج والأنشطة
9	اطلع أعضاء المجلس على متطلبات منحة البرامج والأنشطة ومنها المساهمة الذاتية لبرنامج (مبادرة زوجوني5) بنسبة 20% وبعد المناقشة والاطلاع وافق أعضاء المجلس على التزام أعضاء مجلس إدارة الجمعية بتوفير نسبة المساهمة الذاتية لبرنامج مبادرة (زوجوني5) والتي تحدد بنسبة 20% ووجه المجلس المدير التنفيذي بعمل خطاب التزام باسم رئيس المجلس	الموافقة على التزام أعضاء المجلس بنسبة المساهمة الذاتية
10	حضر أعضاء المجلس الدورة التوعوية وورشة العمل التي قام بتقديمها نائب رئيس مجلس الإدارة الجديدة الأستاذ / محمد سلطان المغربي حيث شرح فيها مسؤوليات المجلس والأمانة الموكلة اليه من قبل أعضاء الجمعية العمومية وضرورة تحقيق اهداف الجمعية والمحافظة على أصولها الثابتة والمتداولة وفي نهاية الورشة شكر أعضاء المجلس نائب الرئيس على تقديمه لهذه الورشة والدورة التوعوية	تقديم دورات توعوية لمجلس الإدارة الجديد
11	اطلع المجلس على سياسات الجمعية التي تم عرضها من قبل لجنة السياسات بالجمعية وهي كما يلي: ❖ مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الادارة والادارة التنفيذية للجمعية ❖ الوقاية من عمليات غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب ❖ سلوكيات واخلاقيات العمل	عرض وتحديث السياسات واعتمادها

Tawdod790

0555084527



www.taudud.org.sa

khulisosrah@gmail.com

خليص - مخطط السلام - جامع القطان

الأبيان / 0002 1020 6080 0440 8000 SA64



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة
خليص تودد

جمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (790)

إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

❖ سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والطرف الثالث ❖ الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات ❖ سياسة مؤشرات الاشتباه وجرائم تمويل الإرهاب ❖ الميثاق الأخلاقي للعاملين ❖ سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها ❖ آليات الرقابة والإشراف على الجمعية ❖ سياسة توظيف الوظائف الادارية والمالية والمحاسبية ❖ تنظيم العلاقة بين المستفيدين وتنظيم الخدمات ❖ سياسة خصوصية المانحين ❖ سياسة إدارة التطوع ❖ سياسة خصوصية البيانات ❖ سياسة أمن وسلامة تقنية المعلومات ❖ سياسة تعارض المصالح ❖ سياسة جمع التبرعات ❖ سياسة صرف المساعدات وبعد الاطلاع عليها والتدقيق من بنودها وافق المجلس على اعتماد جميع السياسات المذكورة أعلاه بالجدول والعمل بموجبها ووجه المجلس لجنة التدقيق والمراجعة بتطبيقها على العاملين بالجمعية وذات العلاقة .	
اطلع أعضاء المجلس طلب اعتماد اللوائح والأنظمة والاجراءات والالتزامات والآليات والحقوق والاختصاصات الجديدة بالجمعية وذلك لتحقيق أهداف العمل المنظم حسب اللوائح والأنظمة ونجاح سير العمل بالجمعية وتحقيق أهدافها وبعد الاطلاع وافق المجلس على اعتماد هذه اللوائح والأنظمة وهي كالتالي: ❖ الإجراءات التي تلتزم بها الجمعية إذا توفرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عمليات لها علاقة بغسل الأموال ❖ دليل التزامات جمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص بالأنظمة واللوائح والسياسات المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وجرائم الإرهاب وتمويله ❖ آلية التعيين على الوظائف (ماعدا المدير التنفيذي والمحاسب) ❖ إجراءات تعريف عضو مجلس الإدارة الجديد ❖ اختصاصات المسؤول المالي ❖ الأوصاف الوظيفية للجمعية ❖ حقوق المانحين بالجمعية ❖ آلية إبلاغ المستفيدين عن السياسات واللوائح ❖ منهجية قياس رأي ذوي المصلحة ❖ خطة التقييم للجمعية ❖ مهام المراجع الداخلي ❖ مهام واختصاصات المحاسب ❖ الدليل التنظيمي لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	اعتماد بعض الاجراءات والمهام والآليات والالتزامات والمنهجيات والحقوق والاختصاصات
ناقش اعضاء المجلس مسؤولية تنفيذ قرارات الجمعية العمومية والمراجع الخارجي وبعد المناقشة وافق اعضاء المجلس على أن يكون مجلس ادار الجمعية هو من يشرف على تنفيذ قرارات الجمعية العمومية والمراجع الخارجي .	الإشراف على تنفيذ قرارات الجمعية العمومية والمراجع الخارجي



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة
خليص تودود

جمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (790)

إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

14	اعتماد اللائحة المالية للجمعية	اطلع أعضاء المجلس على اللائحة المالية للجمعية وبعد الاطلاع والمناقشة وافق أعضاء المجلس على اعتماد اللائحة المالية ضمن لوائح الجمعية ووجه المجلس المدير التنفيذي للجمعية بعمل اللازم وإبلاغ أقسام الجمعية بذلك
15	اعتماد دليل الاجراءات المالي	اطلع أعضاء المجلس على دليل الاجراءات المالي للجمعية وبعد الاطلاع والمناقشة وافق أعضاء المجلس على اعتماد دليل الاجراءات المالي ضمن لوائح الجمعية ووجه المجلس المدير التنفيذي للجمعية بعمل اللازم وإبلاغ أقسام الجمعية بذلك
16	اعتماد سياسة الصرف للبرامج والأنشطة	اطلع أعضاء المجلس على سياسة الصرف للبرامج والأنشطة للجمعية وبعد الاطلاع والمناقشة وافق أعضاء المجلس على اعتماد سياسة الصرف للبرامج والأنشطة ضمن سياسات الجمعية ووجه المجلس المدير التنفيذي للجمعية بعمل اللازم وإبلاغ أقسام الجمعية بذلك
17	اعتماد لائحة السياسات المالية للجمعية	اطلع أعضاء المجلس على لائحة السياسات المالية للجمعية وبعد الاطلاع والمناقشة وافق أعضاء المجلس على اعتماد لائحة السياسات المالية ضمن سياسات الجمعية ووجه المجلس المدير التنفيذي للجمعية بعمل اللازم وإبلاغ أقسام الجمعية بذلك .
18	تحديث واعتماد اللوائح	اطلع أعضاء المجلس على اللوائح والأنظمة الجديدة بالجمعية وذلك لتحقيق أهداف العمل المنظم حسب اللوائح والأنظمة ولنجاح سير العمل بالجمعية وتحقيق أهدافها وتكمن هذه اللوائح والأنظمة كالتالي : ❖ صلاحيات ومهام الجمعية العمومية ومجلس الإدارة ❖ لائحة السياسات المالية والمحاسبية ❖ لائحة مجلس الإدارة ❖ تصنيف اختصاصات مجلس الإدارة ❖ لائحة العالوة والزيادة السنوية ❖ مهام المشرف المالي ❖ آلية العضوية بالجمعية وإلغاء العضوية ❖ لائحة تنظيم العمل ❖ مهام رئيس مجلس الإدارة ❖ آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمشرف المالي ❖ لائحة تنمية الموارد المالية ❖ مهام واختصاصات اللجنة التنفيذية ❖ المهام والصلاحيات المالية والإدارية للمدير التنفيذي ❖ لائحة حوكمة الجمعية ❖ نظام المراقبة الداخلي لأوامر الصرف ❖ لائحة اجراءات المراجعة الداخلية ❖ لائحة سياسة النشر ❖ نظام الموارد البشرية ❖ لائحة اجراءات المشتريات ❖ لائحة صرف المساعدات المالية والعينية للمستفيدين ❖ لائحة التطوع والسياسات والاجراءات ❖ لائحة الأجر الإضافي ❖ لائحة صرف المكافآت ❖ لائحة الموارد البشرية





19	اعتماد الهيكل التنظيمي للجمعية	اطلع اعضاء المجلس على الهيكل التنظيمي للجمعية وبعد الاطلاع والمناقشة وافق اعضاء المجلس على اعتماد الهيكل التنظيمي للجمعية بجميع اقسامه المذكورة . ووجه المجلس المدير التنفيذي العمل بموجبه .
20	تشكيل لجنة داخلية لتوفير البيانات المطلوبة في النموذج الشامل لمنصة الإفصاح	اطلع المجلس على النموذج الشامل لمنصة افصاح الخاص بالحوكمة وبعد الاطلاع اعتمد المجلس تشكيل لجنة داخلية لتوفير البيانات المطلوبة في النموذج الشامل لمنصة افصاح ووافق المجلس على تشكيل اللجنة المكونة من : ❖ خالد حميد المغربي ❖ حاسن حمد الصعيدي للقيام بتوفير البيانات المطلوبة للنموذج الشامل لمنصة افصاح .
21	الاطلاع على نتائج التقييم للتعامل مع المخاطر والحد منها	اطلع المجلس على نتائج التقييم للتعامل مع المخاطر والحد منها وبعد الاطلاع والمناقشة وافق المجلس على اعتماد النتائج ووجه المدير التنفيذي بعمل اللازم واشعار جميع الأقسام بالنتائج للقيام بالعمل اللازم والحد من المخاطر والرفع بما تم حياله
22	تكليف اللجنة التنفيذية بالإشراف على نظام الرقابة الداخلي	ناقش اعضاء المجلس عمل نظام رقابة داخلي لمراجعة اوامر وقرارات الصرف الداخلية ومراجعة تطابق قرارات الادارة التنفيذية مع السياسات واللوائح الداخلية المعتمدة وكلف المجلس كلاً من ❖ محمد سلطان المغربي (نائب الرئيس) ❖ أنور عبد العليم الشيخ (الممثل المالي) ❖ خالد حميد المغربي (المدير التنفيذي) . بالإشراف على نظام الرقابة الداخلي للجمعية
23	اعتماد آلية لإدارة المتطوعين	اطلع المجلس على آلية إدارة المتطوعين المعروضة من المدير التنفيذي بالجمعية وبعد الاطلاع صوت أعضاء المجلس باعتماد آلية إدارة المتطوعين وتنفيذها وبناء على توصيات المدير التنفيذي كلف المجلس الموظفة الأستاذة / غيداء المزروعى بالإشراف على منصة التطوع وتنفيذ الآلية بالمنصة
24	اعتماد لائحة الموارد البشرية	اطلع المجلس على لائحة الموارد البشرية المعروضة من المدير التنفيذي بالجمعية وبعد الاطلاع صوت جميع أعضاء المجلس باعتماد لائحة الموارد البشرية ووجه المجلس المدير التنفيذي بالعمل بها وتطبيقها
25	الاطلاع على استجابات قياس الرضا	اطلع أعضاء المجلس على تحليل الاستجابات التي تم جمعها من قياس الرضا عبر الموقع الإلكتروني للجمعية ووجه رئيس المجلس جميع الأعضاء بدراسة هذه الاستجابات وابداء التوصيات
26	تفويض صلاحيات المجلس	ناقش أعضاء المجلس تفويض بعض الصلاحيات الممنوحة للمجلس الى المدير التنفيذي وبعد النقاش وافق أعضاء المجلس على تفويض صلاحيات المجلس للمدير التنفيذي وهي : 1- الاشراف على اعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده . 2- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة المالية . 3- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية . وقرر أعضاء المجلس تحديد مدة التفويض تكون سنة واحدة من قرار التفويض
27	الاطلاع على نتائج التقييم	اطلع أعضاء المجلس نتائج التقييم على استجابات قياس الرضا واتخاذ القرارات والتوصيات على نتائج التقييم وبعد الاطلاع قرر أعضاء المجلس معالجة السلبيات والحرص على تقديم احتياجات المستفيدين
28	اعتماد لائحة وإجراءات المشتريات	اطلع أعضاء المجلس على لائحة وإجراءات المشتريات وبعد الاطلاع وافق أعضاء المجلس اعتماد لائحة وإجراءات المشتريات بالجمعية



الرقم:

التاريخ:

المشروعات:



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة
خليص تودد

جمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (790)

إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

29	اعتماد السياسة والإجراءات خاصة بعمليات الصرف للبرامج والأنشطة	اطلع أعضاء المجلس على السياسة والإجراءات الخاصة بعمليات الصرف للبرامج والأنشطة وبعد الاطلاع وافق أعضاء المجلس على اعتماد السياسة والإجراءات خاصة بعمليات الصرف للبرامج والأنشطة ووجه المجلس المدير التنفيذي بتطبيقها بواقع العمل بالجمعية
30	اعتماد السياسة والإجراءات المالية للاستثمار	اطلع أعضاء المجلس على السياسة والإجراءات المالية للاستثمار وبعد الاطلاع وافق أعضاء المجلس على اعتماد السياسة والإجراءات المالية للاستثمار ووجه المجلس المدير التنفيذي بتطبيقها بواقع العمل بالجمعية
31	تقديم برامج توعوية (البرامج التنموية المستهدفة)	اطلع أعضاء المجلس على تقرير البرامج التوعوية لنشر وتعميق الوعي داخل الجمعية حول نقاط الضعف الممكنة والتي قد تستغل من قبل ممولي الإرهاب؟ التي قدمت من قبل المدير التنفيذي من خلال ورش عمل لجميع العاملين بالجمعية وبعد الاطلاع صوت أعضاء المجلس باعتماد هذه البرامج واتخاذ أساليب الوعي حول ذلك .
	اتخاذ إجراءات الاشتباه بغسل الأموال	اطلع أعضاء المجلس على الإجراءات الواضحة التي يلتزم بها إذا توافرت لدى الجمعية أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عمليات لها علاقة بغسل الأموال أو أنها سوف تستخدم في عمليات غسل أموال أو علاقة أو ارتباط أي من العمليات أو الصفقات المعقدة أو الضخمة أو غير الطبيعية بعمليات غسل الأموال؟ التي قدمت من قبل المدير التنفيذي من خلال ورش عمل لجميع العاملين بالجمعية وبعد الاطلاع صوت أعضاء المجلس باعتماد هذه الإجراءات واتخاذ التدابير اللازمة حيال ذلك .

وعلى ذلك تم الاجماع والاجتماع والتوقيع ...

والله ولي التوفيق ...

رئيس مجلس الإدارة

خالد عبد العزيز الشيخ
نهار



جمعية التنمية الأسرية
بمحافظة خليص تودد

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (790)





جمعية التنمية الأسرية بمحافظة
خليص تودد

جمعية التنمية الأسرية بمحافظة خليص

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (790)

إشراف / مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة

التوقيع على اجتماع مجلس الادارة الثاني يوم 26 / 06 / 2024 م

م	الاسم	صفته بالمجلس	التوقيع
1	خالد عبد العزيز عبد القادر الشيخ	رئيس المجلس	
2	محمد سلطان محسن المغربي	نائب الرئيس	
3	عبد العزيز عبد الحميد احمد الشابي	عضو	
4	عبد الكريم عثمان عبد الرحيم الصحفي	عضو	
5	أنور عبد العليم عبدالعزيز الشيخ	عضو	

والله الموفق...

رئيس مجلس الإدارة

خالد عبدالعزيز الشيخ

جمعية التنمية الأسرية
محافظة خليص تودد
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (790)

