



جمعية البر بالأحساء

ريادة التنمية الاجتماعية والعمل الخيري في المملكة

البرنامج التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة

- أدوار ومهام اللجان الفرعية.
- قواعد حوكمة الجمعيات الأهلية.
- اللائحة المالية والقانونية.



معلومات الوثيقة

عنوان الوثيقة	البرنامج التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة
الجهة	جمعية البر بالأحساء
رقم الإصدار	رقم (1)
التاريخ	2020
إعداد الوثيقة	إدارة الشؤون المالية والموارد البشرية والمكتب الإستراتيجي
مصادر الوثيقة	تم إعداد هذه الوثيقة بالرجوع للمصادر التالية: 1. نظام الحوكمة لجمعية البر بالأحساء 2. رؤية ورسالة الجمعية وأهدافها العامة والاستراتيجية

رؤيتنا Vision

ريادة التنمية المجتمعية والعمل الخيري في المملكة

رسالتنا Mission

تنمية العمل الاجتماعي في الأحساء، من خلال المشاريع والبرامج المبتكرة والفاعلة، وإدارة شراكات مع الجهات العامة والخاصة ومعالجة أسباب الفقر وتقليصه بتبني نظم متقدمة في إدارة المؤسسات الخيرية.

قيمنا الرئيسية Values

المواطنة: تعني تجسيد السلوك والتصرفات فهي أداء ما يتطلب من الأفراد من واجبات مرتبطة بعملهم، هي جوهر الصلات كما أنها موالاة تعكسها سمات التضحية وتترجمها معالي الإيثار.

الشفافية: تعني الصدق والأمانة والإخلاص والنزاهة في العمل والاهتمام بالمصلحة العامة، والالتزام بمبدأ تجنب تضارب المصالح وهي تعتبر إحدى العناصر الأساسية للحكومة الجيدة باعتبارها تعني الوضوح التام في الواجبات والمعاملات.

الإبداع: يعني تشجيع وتبني الأفكار الجديدة والمبتكرة كأداة تطوير تفتح آفاق عدة تسمح بتدفق الاقتراحات والأفكار التحسينية من عدة جهات سواء من المستفيد الداخلي أو الخارجي أو الجهات الشريكة وعمل آليات لاستقبال المقترح ودراسته والحكم عليه وتحويله للتنفيذ.

العدالة:

تعني تهيئة البنية التنظيمية التي تضمن الانصاف والمساواة من المستفيدين الداخليين والخارجيين في كل ما يتعلق بأنشطة وبرامج الجمعية.

أدوار ومهام اللجان الفرعية

اللجنة التنفيذية

النصاب: خمسة أعضاء وتشكل بقرار من مجلس الإدارة

- . تتمتع بمرونة عالية في الحركة وسرعة الالتئام واتخاذ القرارات بحدود الصلاحيات المفوضة لها من المجلس والتي قد لا تتحمل التأجيل ليحن دعوة المجلس بالكامل لاجتماعات دورية.
- . دراسة أي طلبات مالية ترفع من المدير التنفيذي وتعرض قراراتها على المجلس في جلسته القادمة.
- . متابعة تهيئة النظام المالي والمحاسبي في مجال الرقابة المالية وتقديم التوصيات اللازمة لمجلس إدارة الجمعية.
- . مراجعة اللوائح الداخلية للجمعية بشكل دوري وتحديثها لتتواءم مع تحديثات أنظمة سوق العمل.
- . دراسة وإقرار كل ما من شأنه تسيير العمل بالجمعية وتقديم التوصيات اللازمة لمجلس إدارة الجمعية.
- . دراسة جدوى المشاريع قبل الإقرار من المجلس وتقديم التوصيات اللازمة.
- . اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات المحددة لها من المجلس والرفع للمجلس بالإحاطة.

اللجنة الاجتماعية

النصاب: خمسة أعضاء من أعضاء مجلس الإدارة

- . الاشراف على توفير المعلومات وتقويم الاحتياجات الضرورية لإجراء البرامج.
- . المساهمة في تنفيذ البرامج الاجتماعية بالتعاون مع المتطوعين وموظفي الجمعية.
- . المساعدة في تخطيط البرامج والأنشطة.
- . العمل على تحفيز المتطوعين ضمن مبادئ خدمة الجماعات.
- . الاشراف على جمع معلومات الجمعية وكتابة التقرير النهائي.
- . استقبال المنتفعين ودراسة حالتهم الاجتماعية بالتعاون مع الباحث الاجتماعي.
- . الاشراف على اعداد خطط وبرامج الخدمة الاجتماعية ومتابعة تنفيذها مع إدارة البحث الاجتماعي.
- . القيام بالدراسات والبحوث الاجتماعية التي يتطلبها عمل الجمعية.
- . مراجعة وإقرار معايير تسجيل المستفيدين وتحديثها حسب المتغيرات المعيشية
- . إقرار المساعدات المالية والعينية لمستفيدي الجمعية التي تتجاوز صلاحيات الادارة التنفيذية.

لجنة المراجعة المالية

النصاب: خمسة أعضاء من أعضاء مجلس الإدارة مع أمين الصندوق يعين رئيسها بقرار من المجلس.

- . الاشراف على الوضع المالي والتحقق من سلامته والمشاركة في وضع الخطط المالية وتنفيذها مع الإدارات المالية بالجمعية وفروعها.
- . مراقبة التدفقات المالية للجمعية.
- . مراقبة الصرف والانفاق والتقيد ببنود الموازنة وبيان أوجه وأسباب الانحرافات.
- . متابعة تطبيق النظم والسياسات المحاسبية المتبعة بالجمعية
- . التحقق من دقة المستندات المحاسبية قبل قيدها بالدفاتر متابعة التعاملات مع المصارف واعتماد التسويات المصرفية.
- . مراجعة وإقرار الموازنات والموازنات التقديرية.
- . مراجعة تقارير المقبوضات والمصروفات الربع سنوية.
- . اصدار القرارات لضبط الانحرافات وتصحيح مسار الحركات المالية.

قواعد حوكمة الجمعيات الأهلية



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

قواعد حوكمة الجمعيات الأهلية



مقدمة



يعد مفهوم الحوكمة من المفاهيم الحديثة نسبياً، وكان أول استخدام له في شركات القطاع الخاص ولاسيما الشركات المالية.

ويرى عدد من المتخصصين أن من أسباب الأزمة المالية العالمية في عام 2008م، وما ترتب عليها من تبعات سياسية واقتصادية واجتماعية لازالت تعاني منها إلى اليوم عدد من بلدان العالم ضعفاً شديداً في تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، وخلال السنوات القليلة الماضية ترسخ مفهوم الحوكمة، وأصبح إلزامياً ليس فقط في منشآت القطاع الخاص ولكن في القطاعين العام وغير الربحي (القطاع الثالث).



قواعد حوكمة الجمعيات

ويسود حالياً تعريف لمفهوم الحوكمة على أنه عبارة عن مجموعة من :

القواعد



المعايير



الإجراءات



اللازم تطبيقها في أي منشأة كانت لضمان درجة عالية من الشفافية والإفصاح المالي والإداري والمشاركة في اتخاذ القرار والمحاسبة والمتابعة وضوحاً تاماً في الصلاحيات والحقوق والواجبات.



قواعد حوكمة الجمعيات

وتنفيذاً لمبادرات التحول الوطني 2020م ورؤية المملكة 2030م، وتمكيناً للقطاع غير الهادف للربح للقيام بالدور المأمول منه، عملت الوزارة على إعداد قواعد حوكمة الجمعيات الأهلية بعد الأخذ في الاعتبار واقع القطاع والمرجعيات النظامية له، إضافة إلى **الاستفادة من أفضل الممارسات المحلية والعالمية** في هذا الشأن. ومن المتوقع صدور قواعد خاصة للمؤسسات الأهلية في المستقبل القريب - إن شاء الله -.

وبهذه المناسبة فإن الوزارة تتقدم بخالص الشكر لكل من أسهم في إعداد ومراجعة القواعد من الجهات الحكومية والخاصة وجميع من ساهم في ورش العمل لمناقشتها وإبداء الملاحظات والمقترحات عليها.

وندعو الله سبحانه وتعالى أن يوفق الجميع إلى ما فيه الخير للبلاد والعباد إنه سميع مجيب.



والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الباب الأول

أحكام تمهيدية



التعريفات



المادة الأولى

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيما وردت في هذه القواعد- المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتضِ سياق النص خلاف ذلك:

النظام

نظام الجمعيات
والمؤسسات الأهلية.

الوزارة

وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية.

الجهة المشرفة

الجهة الحكومية التي يدخل
نشاط الجمعية ضمن
اختصاصاتها.

اللائحة التنفيذية

اللائحة التنفيذية لنظام
الجمعيات والمؤسسات
الأهلية



قواعد حوكمة الجمعيات

الإدارة التنفيذية

الأشخاص المنوط بهم إدارة العمليات اليومية للجمعية.

المجلس

مجلس إدارة الجمعية.

حوكمة الجمعيات

مجموعة من القواعد والمعايير والإجراءات والنماذج الهادفة إلى قياس التزام الجمعيات الأهلية بالأنظمة واللوائح والتعاميم، وكذلك أفضل الممارسات العالمية ذات العلاقة بعمل الجمعيات الأهلية.

أصحاب المصالح

أي شخص أو كيان له علاقة مع الجمعية مثل (المانحين، والمستفيدين، والموظفين وغيرهم من الأطراف ذوي العلاقة).

أعضاء الجمعية

الأشخاص المؤسسين للجمعية أو من انضم إليها بعد تكوينها.

الأطراف ذوو العلاقة

أي شخص له علاقة بالجمعية.



الالتزام والامتثال بالقواعد



المادة الثانية

تبيّن هذه القواعد المعايير المنظمة لإدارة الجمعيات الأهلية لضمان التزامها بأفضل ممارسات الحوكمة، ومما يكفل حماية حقوق جميع الأطراف.



تعد هذه القواعد استرشادية للجمعيات الأهلية ما لم ينص النظام أو لائحة أخرى أو قرار من الوزارة على إلزامية ما ورد فيها من أحكام.



على مجلس إدارة الجمعية إعداد وتطوير قواعد داخلية للحوكمة واعتمادها لتكون متوافقة مع متطلبات هذه القواعد، وتزود الوزارة بنسخة منها خلال شهر من تاريخ اعتمادها من المجلس.



ويحق للوزارة إلزام الجمعيات الأهلية بالإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عما تم اعتماده وتنفيذه من أحكام القواعد الداخلية للحوكمة، ومالم يتم تنفيذه وأسباب ذلك.





الأهداف



المادة الثالثة

تهدف هذه القواعد إلى تعزيز قيم العدالة والنزاهة، ونظم المساءلة، ومبادئ الشفافية في الجمعيات الأهلية، وتهدف بصفة خاصة إلى الآتي:

ب. وضع إطار عام لاختصاصات ومسؤوليات مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية.

أ. تنظيم التعامل بين الأطراف ذوي العلاقة في الجمعية، لاسيما مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والمانحين، والمستفيدين.

د. تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في الجمعيات الأهلية وتعاملاتها، وتفعيل المساءلة على المستويات كافة.

ج. تفعيل دور مجلس الإدارة ولجانه وتطوير كفاءته لتعزيز آلية اتخاذ القرار.



قواعد حوكمة الجمعيات

و. توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.

ه. تعزيز تكافؤ الفرص وضماتها داخل الجمعيات وخارجها.

ح. دعم فعالية الإشراف على الجمعيات الأهلية وآليات الالتزام ووسائله.

ز. تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الجمعيات الأهلية.

ي. إعداد ضوابط وإجراءات تهدف إلى منع أي تجاوز للصلاحيات المعتمدة في الجمعية.

ط. توعية الجمعيات الأهلية بمفهوم السلوك المهني وحثها على تبنيه وتطويره بما يلائم طبيعتها.

ك. حماية كافة الأطراف من أي تجاوزات أو إساءة استخدام السلطة؛ سواء أكانت صادرة من مجلس الإدارة تجاه الإدارة التنفيذية أو من الإدارة التنفيذية تجاه العاملين، أو من العاملين تجاه المستفيدين.



الباب الثاني

الأحكام المتعلقة بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

الفصل الثالث

مهام مجلس الإدارة

الفصل الثاني

الاستدامة والجودة

الفصل الأول

التنظيم الإداري

الفصل السادس

تقييم الأداء

الفصل الخامس

أمين سر المجلس

الفصل الرابع

اجتماعات مجلس الإدارة

الفصل السابع

الإدارة التنفيذية



التنظيم الإداري

الفصل
الأول

المادة الرابعة

الاختصاصات والمهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:
يجب أن تتضمن الأنظمة الداخلية للجمعية آلية توزيع المهام والاختصاصات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل مبادئ الحوكمة ومعاييرها، ويحسّن كفاءة اتخاذ قرارات الجمعية، ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما، ويتعين على مجلس الإدارة الآتي:

تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.



يجب أن تكون صلاحيته المفوض بتوقيع العقود والاتفاقيات التي تكون الجمعية طرفاً فيها، وتمثيل الجمعية في جميع الجهات ومنها القضائية، منصوصاً عليها نظاماً.



اعتماد وتطوير اللوائح الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية، والتحقق من تحديدها بشكل واضح من حيث المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.



التأكد من وجود سياسة مكتوبة وتفصيلية تتضمن تحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية، وطريقة التنفيذ، ومدة التفويض، والطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة.





قواعد حوكمة الجمعيات

المادة الخامسة:

يبذل صاحب الصلاحية وفقاً لآلية توزيع المهام والاختصاصات العناية اللازمة أثناء عملية اتخاذ القرار، ويلتزم بواجب الاستقصاء والتتبع في الحصول على المعلومات الدقيقة والتقارير المناسبة ذات الصلة بالموضوع المتخذ بشأنه القرار.



إذا رأى صاحب الصلاحية أن المعلومات والتقارير ذات الصلة بالموضوع غير كافية، فعليه الامتناع عن اتخاذ القرار إلى حين توافر المعلومات.



تلتزم الجمعية باتخاذ الوسائل اللازمة لتنظيم عملية اتخاذ القرار بما يتيح لغالبية العاملين في الجمعية فرص المساهمة في اتخاذ القرارات.



في جميع الأحوال لا يجوز أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الجمعية.





الاستدامة والجودة

الفصل
الثاني

المادة السادسة

يعمل المجلس على ضمان تحقيق الاستدامة المالية بعيدة المدى للجمعية، واستدامة الخدمات التي تقدمها الجمعية وأثارها. وكذلك استدامة العمل التنظيمي والمؤسسي للجمعية، والمبررات بأن الاستدامة الإدارية والمؤسسية في غاية الأهمية وتتوازي أحياناً مع أهمية الاستدامة المالية.

مهام مجلس الإدارة لتحقيق الجودة والاستدامة

الفصل
الثاني

المادة السابعة

يسعى مجلس الإدارة إلى تطوير عمل الجمعية بهدف تحقيق أعلى مستويات الجودة، وذلك من خلال الآتي:



قواعد حوكمة الجمعيات

ب. التقييم المستمر لمدى مساهمة الجمعية وتأثيرها الاجتماعي.

د. النظر للشكاوى وملاحظات الأطراف ذات العلاقة، ووضع آلية للتعامل معها.

و. منح العاملين والمتطوعين في الجمعية الدعم الكافي للقيام بعملهم بشكل فعّال.

أ. المراجعة المستمرة للنتائج بعيدة المدى وقيمتها المادية.

ج. المراجعة المستمرة للأداء، والسعي لتطبيق ممارسات الإدارة الجيدة وتطويرها في جميع أعمال الجمعية.

هـ. تحقيق جميع المتطلبات النظامية المتعلقة بحقوق العاملين في الجمعية.

ز. عقد جلسات ومناقشات مفتوحة مع الأطراف ذوي العلاقة بشأن المسائل ذات الصلة بعمل الجمعية ومن أبرزها المسائل المتعلقة بالحوكمة.



مهام مجلس الإدارة

الفصل
الثالث

المادة الثامنة

اختصاصات ومهام مجلس الإدارة

تُحدّد اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الإدارة ومن أهمها مايلي:

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 إفرانها، وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك، وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات خلاف ما سبق يكون للجمعية فيها مصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.

إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.



قواعد حوكمة الجمعيات

إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.

صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع 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 وقوعه.

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

الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.

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



قواعد حوكمة الجمعيات

إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة، والمسؤول التنفيذي، والمدير المالي في أقرب وقت ممكن وفي موعد أقصاه شهر من تاريخ التغيير.

إرسال دعوة خطية للجمعية العمومية لطلب عقد اجتماعها تشمل جدول الأعمال، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده قبل الموعد بوقتٍ كافٍ.

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.

عند انتهاء دورته، يستمر مجلس الإدارة في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية إلى حين انتخاب مجلس إدارة جديد.



اختصاصات ومهام رئيس مجلس الإدارة

الفصل
الثالث

المادة التاسعة

دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية، ويدخل في اختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة الآتي:

ب. ضمان حصول أعضاء المجلس على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب.

أ. تيسير المساهمة الفعالة لجميع أعضاء مجلس الإدارة، والعمل على تعزيز العلاقات البناءة والاحترام المتبادل بينهم، وبين الأعضاء والإدارة التنفيذية.



قواعد حوكمة الجمعيات

د. التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب، والتأكد من حصول الأعضاء على فرصة كافية لإبداء ما لديهم من ملاحظات بشأن المسائل المعروضة.

و. ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع أعضاء الجمعية العمومية، وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.

ج. تشجيع ثقافة النقد البناء والآراء البديلة بشأن المسائل محل النقاش.

هـ. تمثيل الجمعية أمام الغير وفق ما تنص عليه اللائحة الأساسية للجمعية.

ز. إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ في الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو في المجلس أو يثيرها مراجع الحسابات.



اختصاصات ومهام أعضاء مجلس الإدارة

الفصل
الثالث

المادة العاشرة

على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة القيام بالمهام
والواجبات الآتية:

أ. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الجمعية.

ب. مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، ومدى تحقيقها أهداف الجمعية
وأغراضها.

ج. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.



قواعد حوكمة الجمعيات

د. التحقق من سلامة ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

هـ. التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.

و. إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية أو عزلهم.

ز. الالتزام التام بأحكام النظام ولائحته التنفيذية، والأنظمة ذات الصلة، واللائحة الأساسية للجمعية عند ممارسة مهام عضويته في المجلس، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل يسيء تدبير أمور الجمعية.

ح. حضور اجتماعات مجلس الإدارة، وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يُشعر بها رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة.

ط. تخصيص وقتٍ كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانته والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة المسؤولين التنفيذيين بالجمعية.



قواعد حوكمة الجمعيات

ي. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي حيالها.

ك. تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للجمعية ومن غيرهم في حال ظهرت حاجة لذلك.

ل. إبلاغ مجلس الإدارة وبصفة عاجلة بأي مصلحة شخصية له - مباشرة كانت أو غير مباشرة - في الأعمال والعقود لحساب الجمعية، وعدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك إعمالاً لأحكام النظام ولائحته التنفيذية، ولهذه اللائحة.

م. عدم إفشاء أي أسرار عرفها بسبب عضويته في المجلس إلا وفقاً لأحكام النظام.

ن. العمل على أساس معلومات واضحة وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين.

س. إدراك واجباته، وأدواره، ومسؤولياته المترتبة على العضوية.



قواعد حوكمة الجمعيات

ع. تنمية معارفه في مجال أنشطة الجمعية وأعمالها.

ف. الاعتذار عن شغل عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.



اجتماعات مجلس الإدارة

الفصل
الرابع

المادة الحادية عشر

يعقد مجلس الإدارة

أربعة اجتماعات في السنة على الأقل، بواقع (اجتماع واحد) كل ثلاثة أشهر.

يعقد مجلس الإدارة

اجتماعات عادية منتظمة لممارسة مهامه بفعالية.

يجتمع مجلس الإدارة

بناءً على دعوة رئيسه، أو طلب عضوين من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة لعقد الاجتماع لكل عضو من أعضاء المجلس قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويجب إرفاق جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة.



قواعد حوكمة الجمعيات

يجوز للمجلس

في حالات خاصة - يقدرها الرئيس - اتخاذ قراراته بالتمير شريطة تدوين هذه القرارات في سجل محاضر الاجتماعات في حينه، على أن يكون القرار في هذه الحالة بالإجماع.

يجب أن يكون

لدى المجلس الوقت الكافي ليتمكن من مناقشة جميع المواضيع المشمولة في جدول الأعمال.

لا يكون الاجتماع

صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء المجلس على ألا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة.

تزويد أعضاء مجلس

الإدارة بالمعلومات ذات الصلة قبل الاجتماع بوقت كاف، لتمكينهم من اتخاذ قرارات سليمة.

يضع المجلس

قواعد لإدارة جلساته بحيث تكون معلومة ومعروفة ويطبقها الجميع.



آلية الاعتراض

الفصل
الرابع

المادة الثانية عشر

إذا كان لدى أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء الجمعية، أو الموضوعات المعروضة ولم يتم البت فيها في اجتماع المجلس، فيلزم تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.



إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيلزم إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.





آلية ضبط حضور الأعضاء للاجتماعات

الفصل
الرابع

المادة الثالثة عشر

يجب تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء بالحضور على أنه يجوز للجمعية العمومية - بناءً على توصية من مجلس الإدارة - إسقاط عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.

آلية إعداد جدول أعمال الاجتماعات

الفصل
الرابع

المادة الرابعة عشر

على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع أعضاء المجلس والمسؤول التنفيذي عند إعداد جدول أعمال اجتماع المجلس.



يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.





قواعد حوكمة الجمعيات

لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.



أمين سر المجلس

الفصل
الخامس

المادة الخامسة عشر

اختصاصات ومهام أمين سر المجلس:

يعين مجلس الإدارة (أميناً للسر) من بين أعضائه أو من غيرهم، ولا يجوز عزله إلا بقرار من المجلس، ويحدد اختصاصاته بقرار من المجلس على أن تتضمن هذه الاختصاصات الآتي:

أ. توثيق اجتماعات مجلس الإدارة، وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع، وتاريخه، ووقت بدايته ونهايته، وتوثيق قرارات المجلس، ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها، وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.



قواعد حوكمة الجمعيات

ب. إبلاغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس، وتزويدهم بجدول أعمال الاجتماع وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به قبل موعد الاجتماع بمدة كافية.

ج. التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة على كافة محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالجمعية وبصفة عاجلة.

د. حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها.

هـ. ضمان اتباع الإجراءات الخاصة بمجلس الإدارة، وضمان تدفق المعلومات بين أعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية.

و. التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.

ز. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.



تقييم الأداء

الفصل
السادس

المادة السادسة عشر

آلية تقييم أداء المجلس وأعضائه

يضع مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة التخطيط والتطوير - الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه والإدارة التنفيذية بشكل سنوي من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية.

يجب وضع معايير لتقييم أداء رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع ضرورة اطلاع من يتم تقييمهم بهذه المعايير.

يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى مساهمته في مداورات المجلس والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها.



قواعد حوكمة الجمعيات

على مجلس الإدارة الإفصاح عن الوسائل التي اعتمد عليها في تقييم أدائه وأداء لجان وأعضائه.

يتخذ مجلس الإدارة - إن أمكن - الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية لأدائه كل ثلاث سنوات، مع تحديد الجهة المقيمة في التقرير السنوي.

يجري أعضاء مجلس الإدارة تقييماً سنوياً لأداء رئيس المجلس، على ألا يحضر رئيس المجلس الاجتماع المخصص لهذا الغرض.

تقوم الإدارة التنفيذية بمراجعة أداء جميع العاملين فيها دورياً، للتأكد من استيفائهم لجميع المتطلبات الضرورية المتعلقة بوظائفهم، ومناقشة الموظفين حيال أوجه قصورهم مع منحهم الفرصة الكافية لتحسين أدائهم والارتقاء بمهاراتهم.



الإدارة التنفيذية

الفصل
السابع

المادة السابعة عشر

تشكيل الإدارة التنفيذية:

يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للجمعية، وتنظيم عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكلة إليها، وله في سبيل ذلك:

اختيار

المسؤول التنفيذي،
وتعيين الموظفين
القياديين في الجمعية،
والإشراف على
أعمالهم.

التحقق

من أن الإدارة التنفيذية
تعمل وفق السياسات
واللوائح المعتمدة منه.



قواعد حوكمة الجمعيات

وضع معايير أداء

للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف واستراتيجية الجمعية.

عقد اجتماعات دورية

مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الجمعية.

مراجعة أداء الإدارة

التنفيذية وتقييمه للتأكد من إدارة الأصول والموارد بكفاءة وفاعلية.



اختصاصات ومهام الإدارة التنفيذية

الفصل
السابع

المادة الثامنة عشر

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام النظام ولائحته التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للجمعية بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية الآتي:

أ. تنفيذ السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للجمعية المقررة من مجلس الإدارة.

ب. تنفيذ الاستراتيجية الشاملة للجمعية وخطط العمل الرئيسية والمرحلية، والرقابة الداخلية.

ج. اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للجمعية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.



قواعد حوكمة الجمعيات

د. تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل الآتي:

- تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
- تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر من خلال وضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الجمعية، وإنشاء بيئة مملّمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الجمعية، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالجمعية.

ه. تنفيذ لائحة الحوكمة الخاصة بالجمعية بفعالية - بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة - واقتراح تعديلها عند الحاجة.

و. تزويد أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون وافية ودقيقة وفي الوقت المناسب، لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

ز. تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الجمعية للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات لجميع الأطراف ذات العلاقة.



قواعد حوكمة الجمعيات

ح. إعداد مشروعات التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن حال الجمعية في ضوء خطط وأهداف الجمعية الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.

ط. المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الجمعية.

ي. اقتراح اللوائح الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.

ك. اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.

ل. اقتراح الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.



الباب الثالث

الأحكام المتعلقة بالجمعية العمومية

الفصل الثاني

اجتماعات الجمعية العمومية

الفصل الأول

أحكام العضوية



أحكام العضوية

الفصل
الأول

المادة التاسعة عشر

حقوق الأعضاء:

تتكون الجمعية العمومية من الأعضاء المؤسسين، والأعضاء الذين مضى على عضويتهم في الجمعية ستة أشهر على الأقل شرط تسديد رسوم العضوية و مراعاة ما نصت عليه الأنظمة واللوائح المنظمة لعمل الجمعيات من أحكام تتعلق بالجمعية العمومية، و يحق لأعضاء الجمعية العمومية الآتي:

أ. حضور الجمعية العمومية، والاشتراك في مداولاتها، والتصويت على قراراتها، وعلى الجمعية إتاحة فرصة التصويت لجميع الأعضاء دون تمييز، وإحاطتهم بجميع القواعد التي تحكم إجراءاته، وبالمعلومات الخاصة بحق التصويت، وعدم وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة استخدامه.

ب. الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها، ويشمل ذلك البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الجمعية واستراتيجيتها وخططها التشغيلية، وسجلات وقائع جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتهما، وكذلك القرارات التي يصدرها المسؤول التنفيذي للجمعية.



قواعد حوكمة الجمعيات

ج. مراقبة أداء الجمعية بشكل عام وأعمال مجلس الإدارة بشكل خاص.

د. مساءلة أعضاء مجلس الإدارة، وإبلاغ الوزارة عن أي مخالفات أو أخطاء جسيمة، وفق الشروط والقيود الواردة في النظام واللائحة التنفيذية.

هـ. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.

و. تشكيل لجنة انتخابات مكونة من عضوين على الأقل – من غير الأعضاء المترشحين – لإدارة عملية انتخاب الأعضاء للدورة الثانية وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة.

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



قواعد حوكمة الجمعيات

ط. اقتراح اندماج الجمعية
في جمعية أخرى.

ح. إلغاء ما تراه من قرارات
مجلس الإدارة.

ك. حل الجمعية اختياريًا.

ي. إقرار تعديل اللائحة
الأساسية.

ل. أن ينيب عنه (خطياً) عضواً آخر يمثله في حضور الجمعية العمومية،
ولا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة كما لا يصح أن ينوب العضو
عن أكثر من عضو، و يجب أن تعتمد الإنابة من رئيس مجلس الإدارة أو
من يفوضه قبل موعد الاجتماع.

م. لا يجوز لأي من أعضاء الجمعية العمومية التدخل في أعمال مجلس
الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للجمعية ما لم يكن عضواً في مجلس
الإدارة أو كان تدخله من خلال الجمعية العامة العادية أو غير العادية،
وفقاً لاختصاصاتها، أو في الحدود والأوضاع التي يحكمها النظام
ولائحته التنفيذية.



واجبات مجلس الإدارة تجاه الأعضاء

الفصل
الأول

المادة العشرون

على مجلس الإدارة تحقيق تواصل فعال بين الجمعية وأعضاء الجمعية العمومية يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للجمعية ومصالحها.



يُضمّن مجلس الإدارة تقريره السنوي الإجراءات التي اتخذها بناءً على مقترحات وملحوظات أعضاء الجمعية العمومية حيال الجمعية وأدائها.



يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الوافية والدقيقة؛ لتمكين عضو الجمعية العمومية من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقديم المعلومات في الوقت المناسب وتحديثها بانتظام.





اختصاصات ومهام الجمعية العمومية العادية

المادة الحادية والعشرون

تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:

إقرار مشروع الميزانية
التقديرية للسنة المالية
الجديدة.

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

إقرار خطة استثمار أموال
الجمعية، واقتراح مجالاته.

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



قواعد حوكمة الجمعيات

تعيين محاسب قانوني
مرخص له لمراجعة حسابات
الجمعية، وتحديد أتعابه.

انتخاب أعضاء مجلس
الإدارة، وتجديد مدة
عضويتهم، وإبراء ذمة
مجلس الإدارة السابق.



اختصاصات ومهام الجمعية العمومية غير العادية

الفصل
الأول

المادة الثانية والعشرون

تختص الجمعية العمومية غير العادية بالنظر في المسائل الآتية :

البت في استقالة

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

اقتراح

اندماج الجمعية في جمعية أخرى.

إلغاء

ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.

حل

الجمعية اختياريًا.

إقرار

تعديل اللائحة الأساسية.

ولا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (3) و(4) و (5) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام النظام.



اجتماعات الجمعية العمومية

الفصل
الثاني

المادة الثالثة والعشرون

اجتماعات الجمعية العمومية وجدول أعمالها:

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يُعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها، وتُعقد الجمعية اجتماعاً غير عادي بناءً على طلب مسبب من الوزارة أو من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب 25% من الجمعية العمومية، وعلى مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية مراعاة الآتي:

الأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب أعضاء الجمعية العمومية إدراجها.

إفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العمومية ببند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد، لغرض الحصول على تصويت الأعضاء على البنود جميعها.



قواعد حوكمة الجمعيات

أن يتاح لأعضاء الجمعية العمومية – قبل انعقاد الجمعية العمومية بخمسة عشر يوماً – الحصول على أي معلومات في شأن مواضيع جدول الأعمال، على أن يكون كل موضوع معروض في جدول أعمال الجمعية العمومية مصحوباً بشرح وافٍ واستعراض كافٍ لكافة جوانبه بما يمكّن أعضاء الجمعية العمومية من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم ومدروس.

للوزارة والجهة المشرفة إضافة ما تراه من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العمومية.

لا يجوز للجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) النظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.



قرارات وتوصيات الجمعية العمومية

الفصل
الثاني

المادة الرابعة والعشرون

يجب تسجيل التصويت على قرارات الجمعية العمومية بدقة، وتتم إدارة اجتماع الجمعية العمومية على النحو الذي يسمح للأعضاء بالتعبير عن آرائهم وملحوظاتهم، وتصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين، وتصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ويعد اجتماع الجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، و يجوز تأجيل اجتماع الجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) 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 العادية صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وأما في حالة الجمعية العمومية غير العادية فيجب ألا يقل العدد عن 25% من إجمالي الأعضاء.



قرارات وتوصيات الجمعية العمومية

الفصل
الثاني

المادة الخامسة والعشرون

يجب أن تكون القرارات والتوصيات الصادرة عن الجمعية العمومية كافة مكتوبة ومشار إليها في محاضر الاجتماعات، ويجب على الجمعية تزويد الوزارة بصورة من المحاضر مع محضر فرز الأصوات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع، وتعد جميع قرارات الجمعية العادية وغير العادية نافذة ما عدا اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى، وإقرار تعديل اللائحة الأساسية، وحل الجمعية اختيارياً فتكون نافذة بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفق أحكام النظام وموافقة معالي الوزير.



الباب الرابع

اللجان الدائمة والمؤقتة

الفصل الثاني

لجنة الموارد المالية والاستثمار

الفصل الرابع

لجنة إدارة المخاطر

الفصل الأول

لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

الفصل الثالث

لجنة التخطيط والتطوير



لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

الفصل
الأول

المادة السادسة والعشرون

حوكمة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية:

تشكل بقرار من الجمعية العمومية

لجنة تدقيق ومراجعة داخلية من أعضاء الجمعية العمومية أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، ويكون من بينهم أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية.

تصدر الجمعية العمومية

بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، ومدة عضويتهم، وتحدد مهام اللجنة وأسلوب وضوابط عملها.



قواعد حوكمة الجمعيات

لا يجوز

للمراجع الخارجي للجمعية أن يكون عضواً في لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

لا يجوز

للمشرف المالي أن يرأس لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

يكون

المشرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال.



اختصاصات ومهام لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

الفصل
الأول

المادة السابعة والعشرون

تختص لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بالرقابة على أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة الآتي:

التقارير المالية

أ. مراجعة القوائم والبيانات المالية للجمعية قبل عرضها على الجمعية العمومية، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، وإبداء رأيها حيال ذلك.

ب. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للجمعية صحيحة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح لأعضاء الجمعية العمومية والوزارة والجهة المشرفة تقييم المركز المالي للجمعية وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

ج. مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها الدورية والنظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير، ودراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المشرف المالي أو مراجع الحسابات.



قواعد حوكمة الجمعيات

د. التأكد من التقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة.

هـ. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

و. التحقق من احتواء التقرير المالي السنوي على الإيضاحات الضرورية حول البيانات المالية بما في ذلك الإفصاح عن السياسات المحاسبية الرئيسية التي تتبعها الجمعية في إعداد حساباتها.

ز. التحقق من وجود نظام متقدم يعمل على حفظ نسخ إضافية - بشكل دوري - لكافة المستندات المالية في مكان آمن بما يمكن من استخدامها في الحالات الطارئة.

ح. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الجمعية وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

ط. تزويد الوزارة بحساب الجمعية الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال مدة أقصاها أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.



قواعد حوكمة الجمعيات

المراجعة الداخلية

أ. التحقق من كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية وتقييمها والتحقق من أن نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالأموال المالية والإدارية تتسم بالشمولية ويتم مراقبتها ومراجعتها في الوقت المناسب، وكذلك التأكد من كفاية الموارد البشرية المخصصة للوظائف الرقابية، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أنجزته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على أن يزود مجلس الإدارة من يرغب من أعضاء الجمعية العمومية بنسخة منه، ويُتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العمومية.

ب. القيام بإجراءات الفحص الخاصة بأنشطة وعمليات محددة ذات علاقة بالمركز المالي للجمعية.

ج. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

د. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي أو إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية إن وجدت، للتحقق من توفر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.



قواعد حوكمة الجمعيات

مراجع الحسابات الخارجي

أ. التوصية للجمعية العمومية بتعيين مراجع الحسابات الخارجي، وعزله وتحديد أتعابه، والتأكد من استقلاله، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه. وتقييم أدائه ومدى فعالية أعماله، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

ب. مراجعة خطة مراجع الحسابات الخارجي وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.

ج. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.

د. دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجي، وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.



قواعد حوكمة الجمعيات

ضمان الالتزام

أ. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية للإجراءات اللازمة بشأنها.

ب. التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

ج. الرفع إلى الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.



المادة الثامنة والعشرون

تضع اللجنة سياسة للتعاملات البنكية تهدف إلى تعزيز مراقبة الحسابات البنكية للجمعية، واكتشاف أي أخطاء أو اختلاسات من حساباتها في أسرع وقت ممكن، على أن يتم التأكد من أن الجمعية تقوم بالآتي:

ب. إجراء تسوية لكل حساب بنكي وعلى أساس دوري بحد أدنى مرة واحدة كل شهر، وتعرض التسوية البنكية على المدير المالي أو مسؤول الحسابات في الجمعية لمراجعتها والتأكد من صحة إعدادها ومن ثم اعتمادها.

أ. إيداع أموالها النقدية باسمها لدى البنوك في المملكة ولا تصرف هذه الأموال في غير ما خصصت له، ولا يصرف منها إلا بتوقيع اثنين من المسؤولين في الجمعية يفوضهما مجلس الإدارة، وفي حال تفويض اثنين من مسؤولي الجمعية لإيداع أو صرف الأموال، يجب أن تحدد اللائحة هذين المسؤولين.



قواعد حوكمة الجمعيات

د. تحديد حد أعلى للتوقيع على الشيكات، وعدم السماح بصرفها إلا بوجود أكثر من توقيع وفقاً للسياسات الداخلية.

ج. يجب أن تكون جميع الشيكات الصادرة للمستفيد الأول فقط.

هـ. عدم التوقيع على شيكات على بياض من المفوضين بالتوقيع في أي حال من الأحوال.

و. الاحتفاظ بدفاتر الشيكات غير المستعملة في مكان آمن بحيث لا يستطيع الوصول إليها إلا المخولين بذلك.



قواعد حوكمة الجمعيات

المادة التاسعة والعشرون

للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية في سبيل أداء مهامها القيام بالآتي:

ب. طلب أي إيضاح أو بيان
من أعضاء مجلس الإدارة
أو الإدارة التنفيذية.

أ. الاطلاع على سجلات
الجمعية ووثائقها.

ج. الطلب من مجلس
الإدارة دعوة الجمعية
العمومية للانعقاد إذا
استدعت الحاجة ذلك.

المادة الثلاثون

على لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية مراجعة الإجراءات التي
تتيح للعاملين في الجمعية تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز
في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من
تطبيق هذه الإجراءات بإجراء تحقيق مستقل؛ يتناسب مع حجم
الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة.



اجتماعات لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

الفصل
الأول

المادة الواحدة والثلاثون

تجتمع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية كل (ثلاثة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.



تجتمع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية مع مراجع حسابات الجمعية، ومع المراجع الداخلي للجمعية.



للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.





لجنة الموارد المالية والاستثمار

الفصل
الثاني

المادة الثانية والثلاثون

تشكيل لجنة الموارد المالية والاستثمار:

تشكل بقرار من مجلس إدارة الجمعية لجنة تسمى (لجنة الموارد المالية والاستثمار)، تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويجب أن يتمتع الأعضاء بالخبرة والمعرفة الكافية في المسائل المالية والاستثمار.

اختصاصات ومهام لجنة الموارد المالية والاستثمار

الفصل
الثاني

المادة الثالثة والثلاثون

تختص لجنة الموارد المالية والاستثمار بالآتي:



قواعد حوكمة الجمعيات

أ. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة للجمعية ورفعها لمجلس الإدارة لمراجعتها ورفع الجمعية العمومية لإقرارها.

ب. إعداد وصياغة السياسة الاستثمارية للجمعية وعرضها على مجلس الإدارة لمراجعتها ورفع الجمعية العمومية لإقرارها.

ج. متابعة تنفيذ السياسة الاستثمارية، والتوصية بالتعديل عند الحاجة.

د. وضع خطة لاحتواء الخسائر المحتملة في المشاريع الاستثمارية للجمعية.

هـ. البحث عن الفرص الاستثمارية الملائمة، ودراسة جدوى المشاريع الاستثمارية التي تنوي الجمعية الاستثمار فيها.

و. العمل على متابعة وضبط سير المشاريع الاستثمارية للجمعية أثناء التنفيذ، واتخاذ الخطوات الإدارية والمالية اللازمة لإنهائها.



قواعد حوكمة الجمعيات

ز. الإشراف على إدارة المشاريع الاستثمارية القائمة للجمعية.

ح. تقييم مشاريع الجمعية الاستثمارية وملائمة العائد الربحي منها وعدم الدخول في استثمارات عالية المخاطر.

ط. توفير البيانات اللازمة لتحقيق قرارات استثمارية فعالة ودقيقة.

ي. مراجعة ملائمة السياسة الاستثمارية العامة في ضوء أنشطة الجمعية وقدرتها على تحمل المخاطر بصورة عامة والمتطلبات طويلة الأجل المتعلقة بالمخاطر والإيرادات.

ك. إصدار تقارير دورية وفي وقت ملائم عن النشاط الاستثماري للجمعية.



موارد الجمعية

الفصل
الثاني

المادة الرابعة والثلاثون

تتكون موارد الجمعية من الآتي:

ب. عوائد نشاطات
الجمعية.

أ. رسوم العضوية (إن
وجدت).

د. العوائد الاستثمارية
من أموال الجمعية.

ج. الصدقات، والهبات،
والأوقاف، والتبرعات.

و. ما قد يخصصه
الصندوق من دعم
لبرامجها وتطويرها.

ه. ما يقرر لها من إعانات
حكومية.



قواعد حوكمة الجمعيات

ح. الزكوات للجمعيات
التي يشتمل نشاطها
على مصارف للزكاة.

ز. الموارد المالية التي
تحققها الجمعية من خلال
إدارتها لمؤسسة تابعة
لإحدى الجهات الحكومية
أو الخاصة، أو تنفيذ بعض
مشروعاتها أو برامجها.

المادة الخامسة والثلاثون

يراعى عند إعداد الموازنة السنوية تقسيمها على أساس شهري بما يمكّن من متابعة الأداء الفعلي بالمقارنة مع الموازنة التقديرية لكل شهر، وبما يمكّن إدارة الجمعية من دراسة أسباب الانحرافات ومعالجتها في الوقت المناسب.



قواعد حوكمة الجمعيات

المادة السادسة والثلاثون

يراعى عند تنفيذ المشاريع الاستثمارية إعداد خطة متابعة للتأكد من حسن تنفيذ المشروع، والتحقق من مدى التزام فريق العمل بأداء أدوارهم ومهامهم ومعالجة المخاطر التي قد يتعرض لها المشروع أثناء تنفيذه.

اجتماعات لجنة الموارد المالية والاستثمار

الفصل
الثاني

المادة السابعة والثلاثون

تجتمع لجنة الموارد المالية والاستثمار بصفة دورية كل (ستة أشهر) على الأقل، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.



لجنة التخطيط والتطوير

الفصل
الثالث

المادة الثامنة والثلاثون

تشكيل لجنة التخطيط والتطوير:

تشكّل - بقرار من مجلس إدارة الجمعية - لجنة تسمى (لجنة التخطيط والتطوير)، تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويتم تسمية رئيس اللجنة على أن يكون من أحد أعضاء مجلس الإدارة، وله زيادة عدد أعضاء اللجنة متى ما دعت الحاجة لذلك بعد موافقة مجلس إدارة الجمعية.

اختصاصات ومهام لجنة التخطيط والتطوير

الفصل
الثالث

المادة التاسعة والثلاثون

تختص لجنة التخطيط والتطوير بالآتي:



قواعد حوكمة الجمعيات

أ. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

ب. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

ج. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

د. مراجعة هيكل مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، ورفع التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

هـ. إعداد سلم رواتب موظفي الجمعية والمزايا الممنوحة لهم ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها واعتمادها.

و. وضع وصف وظيفي لشغل وظائف الإدارة التنفيذية.



قواعد حوكمة الجمعيات

ز. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد كبار الإدارة التنفيذية.

ح. وضع الإجراءات الخاصة بتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية خاصة الجوانب المالية والقانونية.

ط. وضع الإجراءات المناسبة التي تكفل توفير المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس.

ي. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الجمعية.



اجتماعات لجنة التخطيط والتطوير

الفصل
الثالث

المادة الأربعون

تجتمع لجنة التخطيط والتطوير بصفة دورية كل (ستة أشهر) على الأقل، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.



لجنة إدارة المخاطر

الفصل
الرابع

المادة الواحدة والأربعون

تشكيل لجنة إدارة المخاطر:

تشكّل - بقرار من مجلس إدارة الجمعية - لجنة تسمى (لجنة إدارة المخاطر)، تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل، يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة، على أن يتوفر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة في إدارة المخاطر والشؤون المالية.

اختصاصات ومهام لجنة إدارة المخاطر

الفصل
الرابع

المادة الثانية والأربعون

تختص لجنة إدارة المخاطر بالآتي:



قواعد حوكمة الجمعيات

أ. وضع استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الجمعية، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المخاطر الداخلية والخارجية للجمعية.

ب. تقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الجمعية لتحديد أوجه القصور بها.

ج. تقييم قدرة الجمعية على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري، والتحقق من جدوى استمرار الجمعية ومواصلة النشاط بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.

د. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها لمجلس الإدارة.

هـ. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.



قواعد حوكمة الجمعيات

و. مراجعة ما تثيره لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية من مسائل قد تؤثر على مستقبل الجمعية أو مشاريعها.

ز. دراسة وتحليل المخاطر التي قد تنشأ من تنفيذ الجمعية لبعض مشاريعها، ورفع ما تتوصل إليه لمجلس الإدارة.

ح. تقييم المخاطر المحدقة بالبيانات المالية والمتمثلة في وجود معاملات مالية لم تحدث فعلياً (وهمية)، أو عدم تسجيل معاملات مالية حدثت فعلياً (حذف معاملات حقيقة) أو تسجيل معاملات مالية بغير قيمتها الحقيقية، أو عدم التصنيف الصحيح للمعاملات المالية أو تسجيل تلك المعاملات في غير الفترة العائدة لها فعلياً.

ط. لتجنب المخاطر الواردة في الفقرة (ح) على اللجنة تطبيق إجراءات كفيلة بمنع حدوث تلك الأخطار بحيث تشمل تلك الإجراءات الفصل بين المهام المتعارضة بحيث لا يقوم شخص معين بتأدية مهمتين متناقضتين أو أكثر، والتأكد من وجود الموافقات الضرورية على المعاملات قبل تنفيذها، والمراجعة المستمرة والدقيقة من قبل أشخاص آخرين في الجمعية للتأكد من التطبيق السليم للإجراءات آنفة الذكر.



قواعد حوكمة الجمعيات

ي. مراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، ونظام مكافحة الإرهاب وتحويله، وعليها بوجه خاص اتخاذ الآتي:

- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية، وصور وثائق الهويات الوطنية للمؤسسين، وأعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، والعاملين فيها، والمتعاملين 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 تستخدم في العمليات السابقة فعليها اتخاذ الآتي:

- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية لدى رئاسة أمن الدولة بصفة عاجلة.

- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلة وتزويد الإدارة العامة للتحريات المالية به.

- عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.



اجتماعات لجنة إدارة المخاطر

الفصل
الرابع

المادة الثالثة والأربعون

تجتمع لجنة إدارة المخاطر بصفة دورية كل (ستة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.



الباب الخامس

الرقابة والتدقيق

الفصل الثاني

مراجع الحسابات الخارجي

الفصل الأول

الرقابة الداخلية



الرقابة الداخلية

الفصل
الأول

المادة الرابعة والأربعون

يتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة وضبط داخلي فعال، وتطبيقه وفق المعايير المهنية الخاصة بالإجراءات والمراجعة المحاسبية، بحيث تتضمن إجراءات وقائية تشمل أوجه الصرف المالي كافة، ويضمن متابعة تطبيق أحكام لائحة حوكمة الجمعيات التي يعتمدها المجلس، والتقييد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الجمعية، وأن تتم تعاملات الأطراف ذات العلاقة وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها.



إنشاء وحدة المراجعة الداخلية

الفصل
الأول

المادة الخامسة والأربعون

تُنشئ الجمعية - عند الحاجة - وحدة للمراجعة الداخلية للاستعانة بجهات خارجية لتقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الجمعية وعاملها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الجمعية وإجراءاتها.

المادة السادسة والأربعون

تتكون وحدة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل، توصي بتعيينه لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، ويكون مسؤولاً أمامها، ويراعى في تكوين إدارة المراجعة الداخلية وعملها الآتي:

أ. أن تتوفر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وعدم تكليفهم بأي أعمال أخرى خارج نطاق أعمالهم.

ب. ترفع الوحدة تقاريرها إلى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، وترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.

ج. أن تمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد أو شرط.



اختصاصات ومهام وحدة المراجعة الداخلية:

الفصل
الأول

المادة السابعة والأربعون

تعمل وحدة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، وتحديث هذه الخطة سنوياً، ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية مرة واحدة كل سنة على الأقل.

المادة الثامنة والأربعون

تُعد وحدة المراجعة الداخلية تقريراً عن أعمالها، وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بشكل (ربع سنوي) على الأقل، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الجمعية، وما انتهت إليه الوحدة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لا سيما عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.



قواعد حوكمة الجمعيات

تُعد وحدة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً وتقدمه إلى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة - إن وجد - خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.

يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة الآتي:

ب. تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.

د. مدى تقييد الجمعية بالقواعد والشروط التي تحكم مسائل الإفصاح الواردة في النظام ولائحته التنفيذية وهذه اللائحة.

أ. إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات.

ج. أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية، أو مواطن الضعف في تطبيقها، أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في أداء الجمعية، والإجراء الذي اتبعته في معالجة هذا الإخفاق.



مراجع الحسابات الخارجي

الفصل
الثاني

المادة التاسعة والأربعون

يتعين على الجمعية أن تُسند مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع حسابات خارجي يتمتع بالاستقلال والكفاءة والخبرة والتأهيل، لإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة وأعضاء الجمعية العمومية، مبيناً فيه صحة حساباتها، وتقييم أدائها ضمن النواحي الجوهرية.

اشتراطات تعيين مراجع الحسابات الخارجي:

الفصل
الثاني

المادة الخمسون

تعيّن الجمعية العمومية مراجع حسابات الجمعية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة مع مراعاة الآتي:

أ. أن يكون لديه الخبرة الكافية في مجال المحاسبة والتدقيق، وعلى معرفة ودراية تامة بمعايير المحاسبة الخاصة بالعمل الأهلي.



قواعد حوكمة الجمعيات

ب. أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

ج. أن يكون مرخصاً له من قبل الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، ويستوفي الاشتراطات المقررة من الجهة المختصة.

د. ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الجمعية.

هـ. ألا يقل عدد المرشحين عن ثلاثة مراجعين.

اختصاصات ومهام مراجع الحسابات الخارجي

الفصل
الثاني

المادة الواحدة والخمسون

يجب على مراجع الحسابات الآتي:

أ. بذل واجبي العناية والولاء للجمعية، وأن يكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الجمعية و غيرها بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ كانوا مسؤولين بالتضامن.



قواعد حوكمة الجمعيات

ب. إبلاغ الجهة المختصة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة للإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة.



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الباب السادس

تعارض المصالح



المادة الثانية والخمسون

مع مراعاة أحكام النظام ولائحته التنفيذية، يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وفقاً للأحكام الواردة في هذا الباب.

حوكمة سياسة تعارض المصالح

المادة الثالثة والخمسون

يضع مجلس الإدارة سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتملة وقوعها والتي يمكن لها أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الجمعية عند تعاملهم مع الجمعية أو مع أصحاب المصالح الأخرى. على أن تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة كلاً من الآتي:



قواعد حوكمة الجمعيات

أ. التأكيد على ضرورة حرص العاملين على عدم استغلال موقعهم الوظيفي لتحقيق مصالح شخصية أو عائلية أو مكاسب مادية، وتجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الجمعية، والتعامل معها وفقاً لأحكام النظام وهذه اللائحة.

ب. تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح والتي تتناسب مع طبيعة الجمعية ونشاطها.

ج. إقرار إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح، والحصول على الموافقة اللازمة قبل البدء في الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح.

د. الالتزام بالإفصاح عن وجود تضارب في المصالح المالية أو الشخصية وعن طبيعة تلك المصالح عند نشوئها أو الشك في وجودها أثناء عملية اتخاذ أي قرار، والانسحاب من أي عملية نقاش أو اتخاذ قرار يتعلق بقضية نشأ أو قد ينشأ عنها تضارب مصالح.

هـ. تفعيل إجراءات واضحة ومكتوبة عند تعاقد الجمعية أو تعاملها مع طرف ذي علاقة.

و. اعتماد إجراءات واضحة ومكتوبة يتخذها مجلس الإدارة عند اكتشافه عدم الالتزام بهذه السياسة.

ز. إيجاد إجراءات واضحة ومكتوبة للتعامل مع حالات تعارض المصالح ومعالجتها بعدل وشفافية.

ح. تزويد رئيس مجلس الإدارة الجمعية العمومية بتفاصيل الحالات التي تعارض المصالح المكتشفة والتي يكون فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو الأطراف ذات العلاقة وحجم تلك الحالات والخسائر الناتجة منها - إن وجدت -.



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الباب السابع

أصحاب المصالح



تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح:

المادة الرابعة والخمسون

على مجلس الإدارة وضع سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايتهم وصيانة حقوقهم على أن تتضمن - بصفة خاصة - الآتي:

أ. احترام الحقوق القانونية لأصحاب المصالح وآلية تعويضهم عند الإخلال بحقوقهم التي تقررها الأنظمة أو تحميها العقود.

ب. إبراز كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الجمعية وأصحاب المصالح.

ج. تعزيز بناء علاقات جيدة مع المانحين والمستفيدين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.

د. تأكيد حصول أصحاب المصالح على المعلومات المتعلقة بأنشطتهم على نحو يمكنهم من أداء مهامهم على أن تكون تلك المعلومات صحيحة وكافية وفي الوقت المناسب، وبشكل منتظم.

هـ. توضيح النسبة الإدارية التي تستقطعها الجمعية من تبرعات المانحين بهدف تسيير العملية الإدارية في الجمعية، وتزويد المانحين بالتقارير اللازمة عن نتائج تبرعاتهم.



قواعد حوكمة الجمعيات

و. إتاحة الفرصة لأصحاب المصالح لمناقشة أعمال الجمعية والمطالبة بتصحيح أي مخالفة تشكل انتهاكاً لممارستهم لحقوقهم.

ز. معاملة منسوبي الجمعية وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.

المادة الخامسة والخمسون

على مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية - وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم الشكاوى، مع مراعاة الآتي:

أ. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح بمن فيهم العاملون في الجمعية لمجلس الإدارة بما قد يصدر من الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية، أو تثير الريبة في القوائم المالية، أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء كانت تلك التصرفات أو الممارسات مورست ضدهم أو ضد الغير، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.



قواعد حوكمة الجمعيات

ب. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بأحد أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية أو غيرها من اللجان المختصة.

ج. وضع آلية لتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.

د. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

المادة السادسة والخمسون

لا يخل ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق أصحاب المصالح في تقديم بلاغاتهم عن أي مخالفات أو تجاوزات للوزارة.



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الباب الثامن

السلوك المهني



المادة السابعة والخمسون

على مجلس الإدارة وضع سياسات للسلوك المهني والقيم
الأخلاقية في الجمعية تراعي ما يلي:

ب. تمثيل عضو مجلس الإدارة لأعضاء الجمعية العمومية، والالتزام بما يحقق مصلحة الجمعية، ومراعاة حقوق الغير من أصحاب المصالح.

أ. التأكيد على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ببذل واجبي العناية والولاء في إدارة الجمعية، وكل ما من شأنه صون مصالح الجمعية وتحقيق أهدافها وغاياتها، وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال.

ج. ترسيخ مبدأ التزام أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الجمعية، بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.



قواعد حوكمة الجمعيات

هـ. استعمال أصول الجمعية وممتلكاتها في تحقيق أغراضها وأهدافها، دون إساءة استخدامها أو استغلالها لتحقيق مصالح خاصة.

د. الحيلولة دون استغلال عضو مجلس الإدارة أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصالحه أو مصالح الغير.

ز. عدم قبول الهدايا أو المزايا المادية أو المعنوية المقدمة من أطراف تتعامل مع الجمعية، والتي من شأنها أن تؤدي إلى إهدار مصالح الجمعية أو الإضرار بها أو تحقيق منافع خاصة للطرف المانح.

و. التثبت من عدم إساءة استخدام المعلومات الخاصة بالجمعية لأغراض شخصية، وعدم الإفصاح عن المعلومات السرية التي تم الاطلاع عليها بسبب العمل لأطراف أخرى حتى بعد ترك العمل في الجمعية.

ح. المحافظة على سمعة الجمعية، وعدم القيام بأي سلوك من شأنه الإساءة لسمعتها.



الباب التاسع:

الإفصاح والشفافية

الفصل الثاني

الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة

الفصل الأول

سياسة الإفصاح

الفصل الثالث

الإفصاح في تقرير لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية



سياسة الإفصاح

الفصل
الأول

المادة الثامنة والخمسون

يضع مجلس الإدارة سياسات مكتوبة للإفصاح وإجراءاته بما يتفق مع النظام ولائحته التنفيذية، مع مراعاة الآتي:

أ. أن تتضمن تلك السياسات

أساليب إفصاح ملائمة تمكن أعضاء الجمعية العمومية وغيرهم من أصحاب المصالح من الاطلاع على المعلومات المتعلقة بالجمعية وأدائها.

ب. أن تحدد تلك السياسات

المعلومات التي يتم الإفصاح عنها وآلية وتوقيت الإفصاح عنها، ودورية الإفصاح عنها، وإجراءات ضمان جودة وكفاية وسرعة الإفصاح، بما يتوافق مع متطلبات الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

ج. اتخاذ الإجراءات

التي تضمن حفظ السجلات والمعلومات التي تتعلق بعمل الجمعية بما يضمن دقة المعلومات والأمانة وسهولة عملية عرض المعلومات وتحليلها وتقديمها لطالبيها وفق إجراءات واضحة ومنظمة.



قواعد حوكمة الجمعيات

د. التأكد من أن المعلومات

التي يتم الإفصاح عنها شاملة ومفهومة وذات علاقة وموثوقة ومتاحة للجمهور في الوقت المناسب.

هـ. مراجعة سياسات

الإفصاح بشكل دوري، والتحقق من توافقها مع أفضل الممارسات، ومع أحكام نظام الجمعيات ولائحته التنفيذية.

و. عرض القوائم المالية

المدققة في مقرها أو على موقعها الإلكتروني قبل أسبوع على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العمومية

المادة التاسعة والخمسون

يُعد مجلس الإدارة المسؤول الأول عن ضمان سلامة ودقة ونزاهة المعلومات التي يكشف عنها، وعن الضوابط والآليات اللازمة للتنفيذ السليم لسياسات وإجراءات الإفصاح. كما يراقب المجلس الالتزام بسياسة الإفصاح ويتخذ إجراءات تصحيحية عند الضرورة.



الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة

الفصل
الثاني

المادة الستون

مع مراعاة ما ورد في النظام ولائحته التنفيذية، يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة الآتي:

أ. تقييم شامل وموضوعي للجمعية وأدائها السنوي وعلى وجه الخصوص الأداء المالي للجمعية خلال الفترة الماضية وأهم القرارات المتخذة وأثرها على أداء ووضع الجمعية.

ب. تقييم استراتيجية الجمعية ووضعها من الناحية المالية، وتوقعات أدائها المستقبلي.

ج. تطبيق إجراءات الحوكمة وسياساتها بما في ذلك أنظمة ولوائح حوكمة الجمعية المعتمدة من مجلس الإدارة، مع بيان توزيع السلطات والمهام وتقسيمها فيما بين الجمعية العمومية ومجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، وتوضيح صلاحيات ومهام كل من رئيس مجلس الإدارة، والرئيس التنفيذي، والإفصاح عن نظام الجمعية الأساسي، والقواعد المنظمة لعمل مجلس الإدارة، وهيكل اللجان وتنظيماتها، والتقارير المعدة من مجلس الإدارة أو اللجان المتفرعة منه.



قواعد حوكمة الجمعيات

د. تحديد أسماء ووظائف كل من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، وتواريخ بداية ونهاية الدورة الحالية، وعدد الاجتماعات المنعقدة خلال الفترة وتواريخها، وأسماء الحضور لكل اجتماع، ومدى التزام كل عضو بحضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية.

ه. توصيف اختصاصات لجان مجلس الإدارة ومهامها باختصار، مع ذكر أسماء هذه اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وبيانات الحضور للأعضاء.

و. تبين أي عقوبة أو جزاء أو تدبير احترازي أو قيد احتياطي مفروض على الجمعية من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة وسبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.

ز. توضيح أي عقوبة أو جزاء أو تدبير احترازي أو قيد احتياطي مفروض على أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية مما له علاقة بالجمعية، مع بيان أسباب المخالفة وسبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.

ح. تعميم نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالجمعية، إضافة إلى رأي لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية في كفاية نظام الرقابة الداخلية في الجمعية.



الإفصاح في تقرير لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

الفصل
الثالث

المادة الواحدة والستون

يجب أن يشتمل تقرير لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بشأن
كيفية أداء اللجنة لاختصاصاتها ومهامها على الآتي:

ب. كيفية تقييم عمل
مراجع الحسابات.

أ. الأعمال والموضوعات
ذات الأهمية البالغة
المتعلقة بالقوائم
المالية التي عرضت على
اللجنة، وكيفية تعاملها
معها.

د. المهام التي قامت بها
اللجنة لمراقبة أعمال
الجمعية.

ج. مدى فعالية طريقة
ترشيح مراجع الحسابات
لغرض تعيينه، أو إعادة
تعيينه.



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الباب العاشر:

أحكام عامة



أحكام عامة

الفصل
الأول

المادة الثانية والستون

تكوين مجلس الإدارة:

تكون مدة مجلس الإدارة أربع سنوات، ويراعى في تكوين مجلس الإدارة تناسب عدد الأعضاء وخبراتهم مع طبيعة نشاط الجمعية . ويعد حجم المجلس عنصراً مهماً في البيئة العامة لحكومته ، حيث يعتمد تحديد الحجم الأمثل لمجلس الإدارة على حجم الجمعية ونطاق عملها ، ومراحل النمو التي تمر بها . ويجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء ، ويزيد عن ثلاثة عشر عضواً . وفي جميع الأحوال ، لا يجوز أن يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية .



المادة الثالثة والستون

شروط الترشيح في مجلس الإدارة:

يراعى عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة قفل باب الترشيح قبل 95 يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة، وأن يكون الاختيار مبنياً على الخبرات المتعددة والمتنوعة، بحيث يضم المجلس أعضاءً يتمتعون بمهارات متنوعة قادرة على توجيه الاستراتيجية للإدارة التنفيذية، وأن يكون الأعضاء على معرفة بالأنظمة ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة، ولديهم الفهم والدراية الكاملة عن جميع أنشطة الجمعية، مع القدرة على القيام بمراجعة ومحاسبة فعالة لأداء الإدارة التنفيذية، وإصدار الأحكام المستقلة. ولا يجوز لعضو الترشيح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. ويحظر الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة. ولا يجوز الجمع بين وظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة الوزارة. وعلى المجلس أن يرفع طلباً مسبباً إلى الوزارة بذلك.



المادة الرابعة والستون

عزل مجلس الإدارة:
يجوز للوزير بقرار مسبب عزل مجلس الإدارة في الحالات
الآتية :

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

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



المادة الخامسة والستون

واجبات أعضاء مجلس الإدارة:

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بالقيم والأخلاق المهنية، ومنها على سبيل المثال لا الحصر الالتزام بمبادئ الصدق والأمانة والولاء، والعناية والاهتمام بمصالح الجمعية، وتقديم مصالحها على مصالحهم الشخصية، وتبني قيم وأهداف الجمعية والعمل من أجلها، وتكريس الوقت والجهد الكافي لممارسة مهامهم، والوعي والإدراك لمعاني النزاهة والشفافية والتطوير والجودة، وإدراك مدى أهميتها.

المادة السادسة والستون

يمثل مجلس الإدارة أعضاء الجمعية العمومية كافة. وعليه بذل واجب العناية في إدارة الجمعية، وكل ما من شأنه صون مصالحها وتحقيق أهدافها وغاياتها المنشودة. ويتحمل المجلس المسؤولية الكاملة عن أعماله حتى بعد تفويضه لجاناً أو جهاتٍ أو أفراداً في ممارسة بعض اختصاصاته، أو تعاقدته مع أطراف أخرى لتأدية مهام أو إدارة وظائف معينة. وعلى المجلس السعي للاستفادة من مهارات وخبرات أعضائه في رسم السياسات وتحديد الأولويات بما يتفق مع رسالة الجمعية وقيمها.



قواعد حوكمة الجمعيات

المادة السابعة والستون

تفويض المجلس وصلاحياته:

مع مراعاة ما ورد في المادة الثالثة عشرة، يجوز لمجلس الإدارة – في حدود اختصاصاته – أن يفوض عضواً واحداً أو أكثر من عضوه أو لجنة في مباشرة عمل أو أعمال معينة. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة. وعليه حماية الجمعية من الأعمال والممارسات غير القانونية أو الخاطئة.

المادة الثامنة والستون

يحدد المجلس اختصاصات كل من: الرئيس، ونائبه، والمشرف المالي في أول اجتماع للمجلس، ويضع قواعد داخلية تبين إجراءات العمل في مجلس الإدارة بهدف حث الأعضاء على العمل بفعالية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الجمعية.



المادة التاسعة والستون

لجان مجلس الإدارة:

1. تشكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة - بحسب الأحوال - لجاناً متخصصة دائمة أو مؤقتة وفقاً لحاجة الجمعية وظروفها وأوضاعها، على أن تكون لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية من اللجان الدائمة.

2. يعتمد مجلس الإدارة لائحة تنظيمية لكل لجنة من اللجان المنبثقة عنه باستثناء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية. ويكون لدى كل لجنة من هذه اللجان إجراءات عامة يضعها المجلس، تتضمن تحديد مهمة كل لجنة، وأسلوب ونطاق عملها، ومدة العضوية فيها، والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة، وكيفية الرقابة عليها.

3. تبلغ كافة اللجان الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة - بحسب الأحوال - بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية مطلقة، وعلى مجلس الإدارة متابعة عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.



قواعد حوكمة الجمعيات

4. تتحمل كافة اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة المسؤولية عن أعمالها أمام المجلس. ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها فيها.

5. يجب حضور جميع رؤساء اللجان للجمعيات العمومية للإجابة عن أسئلة أعضاء الجمعية العمومية.

6. يحق لمجلس الإدارة حق الاطلاع على محاضر الاجتماعات التي تعقدها اللجان المنبثقة عنه وتوصياتها.



المادة السبعون

اختصاص لجان المجلس:

يجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجنة تنفيذية من أعضائه وتفويضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.

تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها للمجلس لاتخاذ القرار بشأنها.

يمكن للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجمعية أو خارجها بعد موافقة مجلس الإدارة، على أن يتضمن تقريرها اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو الإدارة التنفيذية. وإذا انتهت اللجان في توصياتها إلى رأي مغاير لآراء الخبراء أو المختصين، فعليها بيان ذلك بالتفصيل.



المادة الواحدة والسبعون

قواعد عمل اللجان:

لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، ولكن يجوز له الاشتراك في عضوية اللجان الأخرى على ألا يشغل منصب الرئيس فيها.

لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

يجب أن يكون في أي لجنة دائمة عضو واحد من أعضاء مجلس الإدارة.

يشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها. وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين حيث يتم ترجيح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع عند تساوي الأصوات.



قواعد حوكمة الجمعيات

المادة الثانية والسبعون

يجب على عضو مجلس الإدارة:

أ. ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الجمعية على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.

ب. تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند نظر الموضوعات المعروضة على المجلس. وعلى مجلس الإدارة عدم إشراك هذا العضو في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية وإثبات ذلك في محضر الاجتماع.

ج. الحفاظ على سرية المعلومات وعدم إفشائها لأي شخص، وتجنب الاستفادة منها لتحقيق مكاسب شخصية.

يحظر على عضو الجمعية العمومية:

أ. التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.



قواعد حوكمة الجمعيات

المادة الثالثة والسبعون

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس، وللجمعية العمومية عن أي من حالات تعارض المصالح.

المادة الرابعة والسبعون

لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية، وغيرهم من العاملين في الجمعية، قبول أي هدية أو مكافأة أو منحة أو عمولة مباشرة أو بالواسطة من أفراد أو جهات بغرض تقديم تسهيلات أو الحصول على معلومات، لتحقيق مصالح شخصية أو عائلية أو مكاسب مادية.



المادة الخامسة والسبعون

لمجلس الإدارة عند ظهور حالة تعارض مصالح لأحد أعضائه
في الأخذ بإحدى الخيارات الآتية:

ب. عدم السماح للعضو صاحب العلاقة بالتصويت أو إبداء الرأي في القضية قيد الفحص.

أ. المتابعة الحثيثة للموضوع والتأكد من إزالة أي شبهة

د. تحويل العضو صاحب العلاقة بشكل مؤقت أو دائم من مهمته الحالية إلى مهمة أخرى.

ج. تكليف أعضاء آخرين للقيام بالمهام التي يقوم بها العضو صاحب العلاقة.



قواعد حوكمة الجمعيات

و. إلزام العضو صاحب العلاقة بالتنازل عن المصلحة الأخرى.

ه. حجب بعض المعلومات الخاصة بالجمعية التي تدخل في نطاق عمل العضو صاحب العلاقة.

ز. التوصية بإسقاط عضوية العضو صاحب العلاقة من منصبه في مجلس الإدارة.

المادة السادسة والسبعون

يجب أن تعكس الأنظمة والسياسات الداخلية بما في ذلك لائحة الحوكمة مساءلة الإدارة التنفيذية من مجلس الإدارة ومساءلة المجلس للجمعية العمومية.



قواعد حوكمة الجمعيات

المادة السابعة والسبعون

يضع مجلس الإدارة لائحة حوكمة خاصة بالجمعية لا تتعارض مع أحكام هذه اللائحة، وعليه مراقبة تطبيقها والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة، وعليه في سبيل تحقيق ذلك القيام بالآتي:

ب. مراجعة اللائحة وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.

أ. التحقق من التزام الجمعية بهذه اللائحة.

د. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستمر على التطورات في مجال حوكمة الجمعيات وأفضل الممارسات، أو تفويض لجنة المراجعة أو أية لجنة أو إدارة أخرى في ذلك.

ج. إعداد تقرير سنوي يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الجمعيات ومدى التقيد بها، مع تضمينه في التقرير السنوي المعد من قبل مجلس الإدارة.



قواعد حوكمة الجمعيات

المادة الثامنة والسبعون

لوزارة وضع تصنيف للجمعيات بناءً على مدى تطبيقها لمبادئ وقواعد حوكمة الجمعيات المنصوص عليها في هذه اللائحة وغيرها من اللوائح التي تعتمدها الجمعيات.

المادة التاسعة والسبعون

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة أن تمارس نشاطاً من أنشطتها خارج نطاقها الإداري إلا بموافقة من الوزير أو من يفوضه.



قواعد حوكمة الجمعيات

المادة الثمانون

لا يجوز للجمعيات التعاقد أو الاتفاق مع الدول أو المنظمات أو المؤسسات الدولية إلا بعد موافقة الوزارة والجهات المختصة.

المادة الواحدة والثمانون

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 للوزارة يوضح رغبتها مع بيان وجه ارتباطه بأنشطتها.



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية



جمعية البر بالأحساء

ريادة التنمية الاجتماعية والعمل الخيري في المملكة

اللائحة

المالية والقانونية



مخاطر استغلال الجمعيات الخيرية

نظراً للسمات والمميزات الخاصة والفريدة المتاحة للأنشطة ذات العلاقة بالأعمال الخيرية، وطبيعة الأنشطة التي تقوم بها الجمعيات والمؤسسات الخيرية في الوقت الحاضر والتي تقوم على جمع الأموال من مصادر متعددة ومن ثم استخدام هذه الأموال أو إعادة نقلها وتوزيعها على جهات مستفيدة أخرى، ولما تتمتع به هذه الجمعيات والمؤسسات والعاملين بها من مرونة عالية فسي التفتت وجمع وتحويل الأموال وتنفيذ عمليات عبر العالم نتيجة للانتشار الكبير لأنشطتها وفروعها سواء على مستوى القطر الواحد أو على المستوى الدولي، فقد أصبحت جميع هذه المميزات الإيجابية لهذا النوع من الأنشطة خلال السنوات الأخيرة موضع جذب لأنظار واهتمام الأفراد والمنظمات الإجرامية والإرهابية حول العالم بهدف اختراقها والاستفادة من المميزات التي تتمتع بها، وخصوصاً طلبها الاجتماعي والإنساني الذي توفره أنشطتها ومن ثم قد يتم إساءة استغلالها خلافاً للأهداف الأساسية السامية المنشأة من أجله هذه الكيانات. كما قد يتم إساءة استغلال مثل هذه المؤسسات الخيرية بدون علم المتبرعين لهذه الجمعيات أو القائمين عليها، وهذا قد يترتب عليه زعزعة ثقة أفراد المجتمع بهذا القطاع الخيري وإحجامه عن المساهمة به وبالتالي القضاء أو الحد من أحد الركائز الأساسية والحيوية للتكافل والتعاون الاجتماعي القائمة عليها المجتمعات ومكونات اقتصادياتها المحلية والعالمية.

ونتيجة للوعي بالمخاطر الكبيرة المترتبة على ذلك، فقد عمدت كثير من الدول والهيئات الدولية خلال السنوات الأخيرة على اتخاذ عدد من الإجراءات المتعلقة بإعادة النظر في تنظيم هذه الأنشطة وآليات عملها بشكل يكفل سد الثغرات الممكن إساءة استغلالها من قبل الأفراد أو المنظمات الإجرامية أو الإرهابية، وبما يكفل أيضاً زيادة ثقة أفراد المجتمع بأعمال هذه المؤسسات والجمعيات والقائمين عليها.

مخاطر استغلال الجمعيات الخيرية

وتضع التوصية الثامنة من التوصيات التسع الخاصة بمكافحة تمويل الإرهاب الصادرة من قبل فريق العمل المالي (FATF) أطراً عامة تهدف لمساعدة الدول في حماية مؤسساتها غير الهادفة للربح من إساءة استخدامها، وتطالب الدول بالتأكد من عدم استغلال هذه المؤسسات بالآتي:

١. تظاهر منظمات إرهابية بأنها مؤسسات شرعية.
٢. إستغلال الهيئات المشروعة كقنوات لتمويل الإرهاب، بما في ذلك تفتادي إجراءات تجميد الأصول.
٣. إخفاء أو تمويله الغرض السري من وراء تحويل الأموال لمنظمات إرهابية تحت ستار أغراض شرعية.

كما توفر الورقة المعدة من قبل فريق العمل المالي (FATF) بشأن أفضل الممارسات الدولية¹ المتعلقة بمكافحة استغلال المؤسسات غير الهادفة للربح وتعتبر مرجعاً قيماً لمساعدة الدول في تطوير آليات عمل هذه المؤسسات ومراقبتها وحمايتها من إساءة الاستخدام في أغراض أو أنشطة غير شرعية.

الإجراءات المقترحة لتنظيم عمل الجمعيات الخيرية

لتحقق هذه الكيانات أهدافها وأغراضها بشكل أكثر شفافية وثقة، فإنه يتطلب لذلك تطوير آليات تدعم التشريعات واللوائح التنظيمية كناحية إشرافية تنظيمية تساهم في منع إساءة استخدام هذه الكيانات بحيث يتم تطبيقها بشكل متراس من قبل الأعضاء وفقاً لإجراءاتها الداخلية للمطابقة، وهذه الآليات ينبغي أن تطبق وفق عدد من المحاور الرئيسية وهي:

أولاً: الجوانب القانونية:

بعد تطوير التشريعات والأنظمة المتعلقة بتحديد مسؤولية الإشراف والرقابة على القطاع الخيري في الدول وتحديد صلاحيات منح التراخيص الخاص بإنشاء المؤسسات والجمعيات الخيرية ووضع آليات عملها من أبرز الجوانب المهمة في هذا الخصوص. ومن بين أهم ما يلزم مراعاته بهذا الشأن إصدار أنظمة خاصة تنظم عمليات إنشاء وعمل الجمعيات والمؤسسات الخيرية وآليات الإشراف عليها، على أن تتضمن هذه التشريعات ما يلي:

- ١- تحديد الجهة المخولة بالإشراف على هذا القطاع ومراقبته (حكومية أو أهلية) وتحديد المهام والمسؤوليات والصلاحيات الموكلة لهذه الجهة.
- ٢- الآليات والشروط اللازم التحقق منها قبل منح التراخيص لإنشاء المؤسسات أو الجمعيات الخيرية، والتي من بينها:

- أ- التحقق من أهداف ونشاطات كل جمعية قبل منح ترخيص.
- ب- مراجعة الأسماء المرشحة لعضوية مجلس إدارة الجمعية الخيرية، ومدى توافق الأسماء المرشحة مع المعايير الموضوعية المتعلقة بالنأهيل والسمعة الحسنة.
- ج- الموارد المتاحة للجمعية الخيرية والاستخدامات وطرق المراجعة لمالية.
- د- منح الجهة الإشرافية صلاحيات اتخاذ العقوبات المناسبة بحق الجمعيات والمؤسسات المخالفة للتعليمات الموضوعية، وصلاحيات عزل المسؤولين أو العاملين في هذه الجهات الذين يثبت عدم مناسبتهم لهذا العمل.

ثانياً : الجوانب الإشرافية والرقابية

يعتبر تحديد سلطة مختصة (حكومية أو أهلية) تتولى مسؤولية الإشراف والرقابة على لقطاع الخيري في الدولة، واحد من أهم المتطلبات الضرورية التي يتم من خلالها التحقق من التزام المؤسسات والجمعيات الخيرية العاملة بالضوابط الموضوعية من قبل الجهات الإشرافية وعملها وفقاً للأهداف المصرح بها بعيداً عن إساءة الاستغلال. ويمكن لهذه الجهات الإشرافية القيام بتحقيق المهام والأهداف المرسومة لها من خلال وضع معايير وقواعد ومتطلبات محددة يلزم لتقيد بها وتطبيقها من قبل المؤسسات والجمعيات الخيرية العاملة ضمن نطاق سلطاتها، ومن بين أهم المعايير والإجراءات الإشرافية ما يلي:

١- تعزيز معايير لشفافية والإفصاح: يعد العمل الخيري عملاً تطوعياً لا يهدف إلى تحقيق الربح وبالتالي يقوم بشكل أساسي على مدى ثقة المكتسبة بالجمعيات والمؤسسات الخيرية والقائمين عليها لدى المجتمع، حيث تعمل هذه الجمعيات على جمع الأموال من المتبرعين والمحسنين واستخدامها في أغراض خيرية محددة أو إيصالها إلى مستفيدين معينين مستحقين لها. لذلك فإن معايير لشفافية والإفصاح تعد وبشكل خاص في مثل هذا النشاط من المعايير المهمة جداً حيث لا تقتصر على مساعدة الجهات الإشرافية في تحقيق مهامها الرقابية فقط، وإنما تساعد أيضاً في تعزيز وزيادة ثقة أفراد المجتمع والمتبرعين بهذه الجمعيات والمؤسسات الخيرية من أن الأموال المتبرع بها يتم صرفها فقط وفقاً لأغراضها الأساسية ولا يساء استخدامها من قبل القائمين على هذه الجمعيات أو صرفها لمستفيدين أو أنشطة غير تلك المعلن عنها عند جمع هذه الأموال.

٢- تطبيق معايير محددة لاختيار القائمين على العمل في المؤسسات والجمعيات الخيرية: يعد حسن اختيار القائمين على الجمعيات والمؤسسات الخيرية احد أهم عوامل نجاح وسلامة العمل الخيري. حيث يساهم بشكل أساسي في سلامة وزيادة نشاط الخيري نتيجة لثقة أفراد المجتمع بالقائمين عليه. ويمكن للجهات الإشرافية المسنولة عن منح التراخيص ومراقبة العمل الخيري في الدول أن تقوم بوضع معايير ملائمة محددة يلزم تطبيقها عند اختيار القائمين على المؤسسات والجمعيات الخيرية

ثانياً : الجوانب الإشرافية والرقابية

بشكل يضمن اختيار الأشخاص المناسبين وحسني السمعة للعمل في هذه الجهات، وكذلك وضع القواعد التنفيذية لسير أعمال هؤلاء الأشخاص.

٣- تعزيز الدور الرقابي للجهات الإشرافية على المؤسسات والجمعيات الخيرية: لمتابعة أعمال هذه الجهات والتحقق من مدى التزامها بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، ينبغي إتباع العديد من الآليات المتاحة من بينها القيام بالزيارات التفتيشية الميدانية والإشراف المكتبي، وإلزام هذه المنشآت بإعداد قوائم مالية محاسبية سنوية يتم نشرها للعموم بعد تدقيقها ومراجعتها من قبل مراجعي حسابات خارجيين معتمدين يتم تعيينهم لهذا الغرض. كما يمكن كذلك إلزام المؤسسات الخيرية ذات الأنشطة الكبيرة بإنشاء إدارات رقابية داخلية لديها تعنى بمتابعة أعمال هذه المؤسسات ورفع عنها بتقارير دورية للجهات الإشرافية، ومساعدة هذه المنشآت في وضع نموذجاً لأنظمتها الأساسية وكذلك قواعد استرشادية محاسبية تشمل السجلات والمستندات وإعداد الميزانيات. وقد تتبنى الجهة الإشرافية دعم هذه الكيانات من خلال تحمل تكاليف المراجعين الخارجيين أو نسبة منها، وعدم السماح باستثمار الأموال إلا بموافقة منها وإشراف مباشر على هذه الاستثمارات.

ثالثاً: الجوانب المالية

يعتبر جمع و صرف الأموال النشاط الأساسي الذي تقوم عليه معظم الجمعيات والمؤسسات الخيرية، لذا فإن ضبط هذا الجانب يعد من الأمور الأساسية الكفيلة بمنع إساءة استغلال هذا القطاع. ويمكن للجهات الإشرافية المعنية في الدولة القيام بذلك من خلال وضع ضوابط إلزامية تنظم هذه العمليات عن طريق الإيقاف الكلي لعمليات جمع الأموال و صرفها بشكل نقدي والاستعاضة عن ذلك باستخدام الحسابات المصرفية التي يمكن من خلالها ضبط آليات الصرف من حسابات الجمعيات الخيرية وتوثيق العمليات المنفذة وتتبعها مستندياً عند الحاجة، ويمكن وضع ضوابط خاصة بتنظيم عمليات جمع الأموال و صرفها وآليات فتح وإدارة الحسابات المصرفية الخاصة بهذه الجمعيات عن طريق التنسيق بين الجهات الإشرافية المعنية بالقطاع الخيري و الجهات الإشرافية المسؤولة عن القطاع المصرفي في الدولة. ومن بين أهم الضوابط اللازم مراعاتها بهذا الشأن ما يلي:

١. أن لا يتم فتح حسابات مصرفية لأي من الجمعيات أو المؤسسات الخيرية غير الهادفة للربح إلا بعد حصولها على ترخيص رسمي من الجهة الإشرافية المعنية عن هذا القطاع وبعد استيفاء كافة المتطلبات النظامية اللازمة والتي من بينها الحصول على موافقة الجهة المسؤولة عن الإشراف على القطاع المصرفي. على أن يتم فتح مثل هذه الحسابات باسم الجمعية أو المؤسسة الخيرية وليس بالاسم الشخصي لأي من رؤسائها أو مدرائها أو أعضاء مجلس إدارتها.

ثالثاً: الجوانب المالية

٢. إيقاف عمليات جمع الأموال وصرفها بشكل نقدي من قبل الجمعيات والمؤسسات الخيرية وإلزامها باستخدام الحسابات المصرفية في كافة عملياتها ونشاطاتها. وقصر عمليات الصرف على شيكات لا يتم صرفها إلا للمستفيد الأول عن طريق الإيداع في حسابه بالبنك.
٣. توحيد الحسابات المصرفية الخاصة بكل جمعية أو مؤسسة خيرية بحساب تجميعي رئيسي واحد فقط تتم عملية الصرف من خلاله بغرض تسهيل عملية متابعتها ومراقبتها. مع إمكانية فتح حسابات فرعية من الحساب الرئيسي عند الحاجة لأغراض التبرع وليس لأغراض الصرف.
٤. منع عمليات التحويل الخارجي من حسابات الجمعيات والمؤسسات الخيرية إلا بعد الحصول على موافقة من الجهات الإشرافية المعنية في الدولة.
٥. عدم السماح بإدارة الحسابات المصرفية الخاصة بالجمعيات أو المؤسسات الخيرية إلا بتوقيع مشترك من قبل شخصين مخولين من قبل مجلس إدارة المؤسسة أو الجمعية بعد استيفاء هوياتهم وبياناتهم الشخصية والبيانات الشخصية لأعضاء مجلس الإدارة.
٦. استيفاء بيانات الهوية الخاصة بالمتبرعين أو المستفيدين من الأموال المودعة أو المسحوبة من حساب هذه الجهات.
٧. توجيه البنوك بتطبيق متطلبات سياسة مبدأ "اعرف عميلك"، واتخاذ سياسات وإجراءات رقابية معتمدة للتقيد بالشروط الموضوعية من الجهات الإشرافية للتعامل مع الحسابات والعمليات الخاصة بالحسابات العائدة للجمعيات والمؤسسات الخيرية وحسابات جمع التبرعات، وتطبيق السياسات والإجراءات الخاصة بمراقبة العمليات والإبلاغ عن العمليات المشبوهة وتطبيق معايير الحسابات عالية المخاطر على هذه الحسابات.

العمليات الخيرية الخارجية للمشاريع

بالإضافة إلى الأنشطة التي يتم تنفيذها على النطاق المحلي، تقوم بعض الجمعيات والمؤسسات الخيرية بممارسة بعض أنشطتها الخيرية في مناطق وأقاليم أخرى خارج الدولة المتواجدة بها تلك الجمعيات والمؤسسات. وتعد مثل هذه العمليات من الأنشطة الخطرة التي يلزم وضع تنظيمات خاصة بشأنها، وذلك لصعوبة متابعة مثل هذه العمليات والتحقق من وصول التبرعات إلى مستحقيها المحددين المعلن عنهم من قبل الجمعية. ومن بين أهم الإجراءات التي يمكن من خلالها ضبط مثل هذه العمليات ما يلي:

١. منع عمليات التحويل الخارجي من حسابات الجمعيات والمؤسسات الخيرية إلا بعد الحصول على موافقة من الجهات الإشرافية المعنية في الدولة.
٢. قصر المساعدات الموجهة للخارج على الجمعيات والمراكز المرخص لها رسمياً من قبل الحكومات أو الجهات المعنية في دولها، وبعد التنسيق مع حكومات تلك الدول، وعدم تقديمها بشكل مباشر للأفراد أو المؤسسات أو الجمعيات الأجنبية الصغيرة التي لا تخضع إلى تنظيم وإشراف من قبل بلدانها لصعوبة متابعتها والمخاطر التي قد تترتب عليها.
٣. التأكد قبل السماح بتقديم المساعدات لجهات خارجية من أن جميع التراخيص الممنوحة للجهات المستفيدة سارية المفعول بما فيها تراخيص مزولة النشاط، وتراخيص تنفيذ المشاريع المقدم من أجلها المساعدة، وترخيص إذن بجمع التبرعات أو المساعدات من الخارج صادرة من الجهات المعنية في هذه الدول.
٤. التركيز على تقديم المساعدات لتنفيذ مشاريع وبرامج وأنشطة محددة ومعروفة وخاضعة لإشراف ومراقبة الجهات المعنية في الدول المستفيدة أو لإشراف إحدى الجهات أو المؤسسات الدولية.
٥. التوقف بشكل تام عن صرف أية مساعدات بصورة نقدية، واقتصار عملية الصرف لتتم على شيكات لا يتم صرفها إلا للمستفيد الأول منها عن طريق الإيداع في حساب المستفيد لدى بنكه في بلده عن طريق بنك مرسل.