



لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

(بناءً على اللائحة الأساسية للجمعية)

إصدار ٢٠٢٢ م

إسم الوثيقة	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار
لائحة صلاحيات مجلس الإدارة	٠١	٢٠٢٢ م
إعداد	مراجعة	اعتماد
الشؤون الإدارية والمالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة



المادة التاسعة والعشرون:

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (تسعة) أعضاء، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

المادة الثلاثون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

المادة الحادية والثلاثون:

يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

- ١- أن يكون سعودياً.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية.
- ٣- أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ٤- ألا يقل عمره عن (٢١) سنة.
- ٥- ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة.
- ٦- أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
- ٧- ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
- ٨- ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
- ٩- عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

المادة الثانية والثلاثون:

تتم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي تعتمدها الوزارة لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- يُوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:
 - أ- شروط الترشح للعضوية.
 - ب- النماذج المطلوب تعبئتها للترشح.
 - ج- المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.
 - د- تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.
- ٢- يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.
- ٣- يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.



- ٤- يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى الوزارة وفق نموذج تعدده الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.
- ٥- تعتمد الوزارة القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.
- ٦- يتاح لكل مرشح وافقت عليه الوزارة عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحاته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.
- ٧- يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:
- أ- وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من الوزارة في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
- ب- مخاطبة الوزارة بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبها.
- ج- إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
- د- تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
- هـ- اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.
- ٨- تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة المحضر .
- ٩- تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
- أ- التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
- ب- تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
- ج- عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
- د- التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
- هـ- إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
- و- إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
- ١٠- يُعدُّ محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب الوزارة.
- ١١- تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لمندوب الوزارة لإدراجه في ملف الجمعية.



١٢- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرّف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.

١٣- ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

المادة الثالثة والثلاثون:

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة الوزارة، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع الطلب للوزارة ويكون مسبباً.

المادة الرابعة والثلاثون:

١- في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.

٢- في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبب من الوزارة أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فتعين الوزارة مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.

المادة الخامسة والثلاثون:

١- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناء على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية:
أ- أن تكون خطية.

ب- أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.

ج- أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع.

د- أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.

٢- تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع والذي يليه، على أن يتم عقد اجتماع كل أربعة أشهر على الأقل.

٣- في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

٤- يعد اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إذا حضر نصف أعضاء المجلس .

٥- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس أو من ينوبه.

المادة السادسة والثلاثون:

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.

المادة السابعة والثلاثون:

العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العضو أجراً ولا ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.



المادة الثامنة والثلاثون:

١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها.

ب- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.

ج- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

د- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

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

و- تسجيل العقارات وإفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.

ز- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.

ح- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.

ط- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.

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

ك- التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.

ل- تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.

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

ن- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.

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

ع- تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.

ف- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.



ص-إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

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

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

ش-وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.

ت-استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

ث-التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.

خ-قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
ذ-دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

ض-وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

غ-أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

٢-تدوّن وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

٣-يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.

٤-على مجلس الإدارة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.

٥-يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة التاسعة والثلاثون:

يلتزم عضو مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:

١-حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.

٢-رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.

٣-تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.



٤- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.

٥- التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.

٦- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

المادة الأربعون:

١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.

ج- التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.

د- التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.

هـ- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتمل التأخير فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.

و- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

٢- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة الحادية والأربعون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:

١- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.

٢- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.

٣- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.

٤- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.

٥- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.

٦- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف

ومراقبة المستندات وحفظها.



- ٧- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
 - ٨- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
 - ٩- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
 - ١٠- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.
- المادة الثانية والأربعون:**
- ١- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية:
 - أ- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
 - ب- الوفاة.
 - ج- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الثالثة عشرة .
 - د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
 - هـ- إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
 - و- إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
 - ز- إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
 - ٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.



بسم الله الرحمن الرحيم

محضر الاجتماع الثاني لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢٢م

في يوم الثلاثاء ٢٩ / ١١ / ١٤٤٣هـ الموافق ٢٨ / ٠٦ / ٢٠٢٢م الساعة ٧:٠٠ مساءً من خلال الزوم

جدول الاجتماع:

١. مناقشة تقرير الأداء النصفى لعام ٢٠٢٢م.
٢. مناقشة التقرير المالي للربع الثاني والثالث لعام ٢٠٢١م.
٣. مناقشة تقرير المحاسب القانوني الختامي لعام ٢٠٢١م.
٤. الاطلاع على لائحة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
٥. الاطلاع على لائحة لجنة نظام الرقابة الداخلية.
٦. النظر في تغيير اسم لجنة المراقبة والمراجعة ليكون: لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
٧. فتح فروع تعريفية للجمعية في المواقع المناسبة في أحياء جنوب الدمام.
٨. التواصل مع عضو المجلس الأستاذ عبدالله المزين للاستفادة من خبرته في مجال تنمية الموارد.
٩. تكليف اللجنة التنفيذية لمناقشة واعتماد تشكيل لجنة تحديد المخاطر داخل الجمعية.
١٠. الاستعانة بخبراء متطوعين يكونون أعضاء في بعض اللجان في الجمعية.
١١. مناقشة تكليف مكتب المحاسب القانوني عبدالله عمر باكودح محاسبون قانونيون لمراجعة حسابات الجمعية عن عام ٢٠٢٢م، وذلك بناء على موافقة المركز الوطني للقطاع غير الربحي السماح للجمعيات الأهلية بالتعاقد مع محاسب قانوني تعتمده الجمعية العمومية.
١٢. مناقشة نتائج استبانات المشاريع لعام ٢٠٢٢م، واتخاذ القرارات بشأنها.
١٣. مناقشة واعتماد نتائج ورشة العمل التي تم تنفيذها لمنسوبي الجمعية بعنوان (ورشة مخاطر غسيل الأموال وتمويل الإرهاب وتعميق الوعي داخل الجمعية حول نقاط الضعف الممكنة والتي قد تستغل من قبل ممولي الإرهاب)
١٤. مناقشة المخاطر المتأصلة والكامنة التي تحيط بالجمعية، واتخاذ القرارات اللازمة للوقاية منها بإذن الله.
١٥. مناقشة واعتماد ما يلي من السياسات واللوائح وغيرها:
 - أ- قائمة السياسات والإجراءات عند الاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عمليات لها علاقة بغسل الأموال أو أنها سوف تستخدم في عمليات غسل أموال.
 - ب- قائمة المؤشرات الدالة على وجود شبهة غسل أموال
 - ت- سياسة الاستثمار
 - ث- سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
 - ج- سياسة تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد
 - ح- لائحة إجراءات التعامل مع المقبوضات
 - خ- لائحة المشتريات
 - أ- لائحة آلية إدارة المتطوعين
 - د- لائحة آلية قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو انسحابه أو إلغاء عضويته
 - ذ- لائحة صلاحيات مجلس الإدارة
 - ر- لائحة صلاحيات الجمعية العمومية



ز- لائحة المساعدات العينية والتقنية

س- لائحة تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة

ش- بطاقات الوصف الوظيفي للوظائف المالية

ص- الهيكل التنظيمي للجمعية

١٦. التأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح بين أعضاء مجلس الإدارة وكل ما يتعلق بالجمعية.

القرارات:

١. أطلع المجلس على تقرير الأداء النصفى لعام ٢٠٢٢م، ورحب المجلس بما يسر الله من نتائج، من حيث نسبة إنجاز الخطة لعام ٢٠٢٢م وكذلك الإيرادات، ووجه المجلس بأهمية استكمال بقية مؤشرات خطة ٢٠٢٢م.
٢. اعتمد المجلس التقرير المالي للربع الثاني والثالث لعام ٢٠٢١م الصادر من مكتب المحاسب القانوني عمر عبدالله باكودح وشركاه.
٣. أعتد المجلس تقرير المحاسب القانوني الختامي لعام ٢٠٢١م الصادر من مكتب المحاسب القانوني الماجد والعنزي والمكلف من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٤. اعتماد لائحة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
٥. اعتماد لائحة نظام الرقابة الداخلية.
٦. تغيير اسم لجنة المراقبة والمراجعة ليكون: لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
٧. جدد المجلس اعتماد وتأكيد لفتح فروع تعريفية للجمعية في الأحياء التالية (عبدالله فؤاد، الريان، النهضة، الجامعيين، المريكات، الروضة، الواحة، الفردوس، الاتصالات، مدينة العمال، المنتزه).
٨. تواصل إدارة الجمعية مع عضو المجلس الأستاذ عبدالله المزين، للاستفادة من خبرته في تنمية الموارد.
٩. تكليف اللجنة التنفيذية لمناقشة واعتماد تشكيل لجنة تحديد المخاطر داخل الجمعية.
١٠. اعتماد الاستعانة بخبراء متطوعين يكونون أعضاء في بعض اللجان بالجمعية.
١١. اعتماد تكليف مكتب المحاسب القانوني عمر باكودح محاسبون قانونيون لمراجعة حسابات الجمعية عن عام ٢٠٢٢م، وذلك بناء على موافقة المركز الوطني للقطاع غير الربحي السماح للجمعيات الأهلية بالتعاقد مع محاسب قانوني تعتمده الجمعية العمومية.
١٢. اعتمد المجلس نتائج استبانات المشاريع لعام ٢٠٢٢م، والتأكيد على مراعاة معايير أكثر دقة في الاستبانات القادمة.
١٣. يؤكد المجلس حرصه على التطوير المستمر لجميع منسوبي الجمعية، وخصوصا في مجال التثقيف المستمر بمؤشرات غسل الأموال او الاشتباه بذلك وكل ما يتعلق بمكافحة الإرهاب، وتعميق الوعي داخل الجمعية حول نقاط الضعف الممكنة والتي قد تستغل من قبل ممولي الإرهاب لا قدر الله.
- ومن هذا المنطلق فإن المجلس اطلع على نتائج ورشة العمل التي تم تنفيذها لمنسوبي الجمعية بعنوان (ورشة مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتعميق الوعي داخل الجمعية حول نقاط الضعف الممكنة والتي قد تستغل من قبل ممولي الإرهاب) في ١٨/٥/٢٠٢٢م، واعتمد المجلس توصيات الورشة.
١٤. ناقش المجلس المخاطر المتأصلة والكامنة التي تحيط بالجمعية، اعتمد القرارات اللازمة بعد استعراض نتائج التقييم للتعامل مع المخاطر والحد منها، وذلك ضمن تقرير المخاطر المتأصلة والكامنة لعام ٢٠٢٢م.



الرقم:
التاريخ (م):
التاريخ (هـ):
المرفقات:

١٥. اعتمد المجلس ما يلي من السياسات واللوائح وغيرها:

- ب- قائمة السياسات والإجراءات عند الاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل عمليات لها علاقة بغسل الأموال أو أنها سوف تستخدم في عمليات غسل أموال.
- ت- قائمة المؤشرات الدالة على وجود شبهة غسل أموال
- ث- سياسة الاستثمار
- ج- سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
- ح- سياسة تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد
- خ- لائحة إجراءات التعامل مع المقبوضات
- د- لائحة المشتريات
- ذ- لائحة آلية إدارة المتطوعين
- ر- لائحة آلية قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو انسحابه أو إلغاء عضويته
- ز- لائحة صلاحيات مجلس الإدارة
- س- لائحة صلاحيات الجمعية العمومية
- ش- لائحة المساعدات العينية والنقدية.
- ص- لائحة تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة
- ض- بطاقات الوصف الوظيفي للوظائف المالية
- ط- الهيكل التنظيمي للجمعية

١٦. التأكيد على أنه لا يوجد أي تعارض مصالح بين أعضاء مجلس الإدارة وكل ما يتعلق بالجمعية.

اعتماد المحضر:

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	وليد بن عبدالله بن محمد الثاني	رئيس المجلس	
٢	عبد العزيز بن علي بن حسن السلطان	نائب الرئيس	
٣	فهد بن عبدالعزيز بن إبراهيم الحقييل	المشرف المالي / عضو	
٤	أحمد بن صالح بن عبدالله الرماح	عضو	
٥	جمال بن خالد بن عبدالله الدبل	عضو	
٦	عادل بن سعد بن محمد المعمر	عضو	
٧	فيصل بن عبدالعزيز بن أحمد الحواس	عضو	
٨	عبدالله بن نوري بن عبدالله المزين	عضو	
٩	عبدالله بن خالد بن محمد الزامل	عضو	