



## سياسة التعريف بعضوية مجلس الإدارة





### المبدأ العام:

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

### سلطة الجمعية العمومية:

تُعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة.

### تكوين الجمعية العمومية:

تتكون الجمعية العمومية من الأعضاء المؤسسين والأعضاء الذين مضت على عضويتهم في الجمعية ستة أشهر على الأقل، بشرط تسديد رسوم العضوية ومقدارها:

- 2,500 ريال للعضو العادي
- 30,000 ريال للعضو العادي (عضو مجلس إدارة)
- 100,000 ريال للعضو الداعم كل نهاية دورة مجلس إدارة.

### اختصاصات الجمعية العمومية العادية:

- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- إقرار مشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
- تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.
- مخاطبات المركز وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت.
- الموافقة على التصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع أو التنازل وتفويض مجلس الإدارة في ذلك.
- الموافقة على تفويض مجلس الإدارة في استثمار الفائض من أموال الجمعية، أو إقامة المشروعات الاستثمارية، أو الوقفية، أو الحصول على تمويلات وقروض ورهن الأصول، باستثناء المقررات المرتبطة بالعمل التشغيلي فلا يجوز بيعها ولا رهنها إلا بعد موافقة المركز.
- المواضيع المدرجة في جدول الأعمال.



### اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية:

1. البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
  2. إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
  3. اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
  4. إقرار تعديل اللائحة.
  5. حل الجمعية اختياريًا.
- لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (3) و(4) و(6) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقًا لأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد.

### انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية :

- يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه؛ أعضاء الجمعية العمومية، ويشترط لصحة الدعوة ما يأتي:
- أن تعقد اجتماعات الجمعية العمومية في مقر الجمعية أو عن طريق إحدى منصات التقنية الحديثة بعد أخذ موافقة المركز الوطنية لتنمية القطاع غير الربحي
  - أن تكون خطية.
  - أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظامًا.
  - أن تشتمل على جدول أعمال الجمعية العمومية ومرفقاتها.
  - أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
  - أن يتم تسليمها إلى العضو والمركز والجهة المشرفة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يومًا على الأقل.
  - يرأس اجتماعات الجمعية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يكلفه المركز من بين أعضاء الجمعية العمومية.
  - تعقد الجمعية العمومية اجتماعًا عاديًا مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها.
  - تعقد الجمعية العمومية اجتماعًا غير عاديًا بناءً على طلبٍ مُسَبَّبٍ من المركز أو من مجلس الإدارة، أو بطلب عدد لا يقل عن (25 %) من الأعضاء الذين يحق لهم الحضور والتصويت.
  - يجب على الجمعية تزويد المركز بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات، خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ الاجتماع.



يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينوب عنه عضوًا آخر يمثلته في حضور الاجتماع والتصويت عنه، ويشترط لصحة الإنابة ما يأتي:

- أن تكون الإنابة خطية.
- ألا ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد في الاجتماع ذاته.
- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة للحضور نيابة عن أعضاء الجمعية العمومية.
- لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- يعد اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحًا إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، فإن لم يتحقق ذلك أُجِّلَ الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يومًا من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحًا مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وبما لا يقل عن (25 %) من إجمالي الأعضاء بالنسبة إلى الجمعية العمومية غير العادية.
- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ولا تُعد نافذة إلا بعد موافقة المركز عليها.

#### اختصاصات مجلس الإدارة:

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



9. شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراجها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقررة من الجمعية العمومية.
10. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
11. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
12. اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
13. صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
14. إعداد التقارير الدورية.
15. تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.
16. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
17. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
18. تعيين مسؤول تنفيذي والمدير المالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
19. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
20. اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
21. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.
22. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
23. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
24. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
25. قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبيب قرارات رفضها.
26. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.



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

28. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

#### مدة وعضوية مجلس الإدارة:

- تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة (أربع) (سنة/سنوات)، ويجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي بعد موافقة الجمعية العمومية.
- يحق لكل عضو في الجمعية العمومية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيه توفر ما يلي:
  1. أن يكون سعودياً.
  2. أن يكون كامل الأهلية.
  3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
  4. أن يحمل العضوية الدائمة أو العادية في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
  5. ألا يقل عمره عن (18) سنة.
  6. ألا يكون من الموظفين في المركز أو وحدة المنظمات غير الربحية في الجهة المشرفة.
  7. الالتزام بسداد رسوم العضوية إن وجدت.
  8. ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
  9. أن يقدم طلب العضوية للجمعية وفق النموذج المعد من المركز.
  10. تقديم برنامج انتخابي يراعى فيه أهداف الجمعية والغرض الذي أنشئت من أجله.

#### الاختصاصات والواجبات الخاصة بأعضاء المجلس:

- يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:
- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
  - رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
  - تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
  - خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
  - التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
  - رعاية مصالح الجمعية والمستفيدين من خدماتها والمتعاملين معها.
  - تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الجمعية.



- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية.
- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.
- التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.
- إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
- الالتزام التام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
- تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير للاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.
- عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقًا لأحكام النظام واللائحة.
- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

#### اختصاصات رئيس المجلس وواجباته:

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



يتم تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد باللوائح والسياسات والأنظمة المالية والقانونية المتعلقة بأعمال الجمعية من خلال الخطوات التالية:

| الإجراء                                                        | المسؤول عن التنفيذ                                                                               | موعد التنفيذ                         |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| تعريف الأعضاء الجدد بالسياسات واللوائح والأنظمة                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• رئيس مجلس الإدارة</li> <li>• المدير التنفيذي</li> </ul> | خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس  |
| تعريف الأعضاء بآماكن حفظ اللوائح والسياسات والأنظمة في الجمعية | <ul style="list-style-type: none"> <li>• المدير التنفيذي</li> </ul>                              | خلال الشهر الأول من الانضمام للمجلس  |
| إطلاع الأعضاء على اللوائح والسياسات ومناقشتها                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• رئيس مجلس الإدارة</li> </ul>                            | الاجتماع الأول - الثاني للمجلس       |
| عقد ورش عمل ولقاءات تعريفية                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• رئيس مجلس الإدارة</li> <li>• المدير التنفيذي</li> </ul> | خلال السنة الأولى من الانضمام للمجلس |
| التعريف بالإدارات والأقسام                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• المدير التنفيذي</li> </ul>                              | خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس |
| التعريف بالقضايا الحالية                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• المدير التنفيذي</li> </ul>                              | خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس |
| التعريف بالقضايا القانونية والحوكمة والتعاميم                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• اخصائي الحوكمة</li> </ul>                               | خلال الشهر الثاني من الانضمام للمجلس |

#### الاعتماد

تم الاطلاع على مضمون "سياسة التعريف بعضوية مجلس الإدارة" من قبل مجلس الإدارة وتم إقرارها واعتمادها في محضر اجتماع مجلس الإدارة الأول لعام 2025م والمُنْعقد يوم الاثنين الموافق 2025/05/12م